



**PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK PARKIR PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

Ahmad Fauzi

NIM 140803102067

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

JURUSAN MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2017



**PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK PARKIR PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Oleh

Ahmad Fauzi

NIM 140803102067

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

2017



**THE PROCEDURES OF PARKING TAX ADMINISTRATION AT LOCAL
REVENUE OFFICES OF JEMBER**

REAL WORK PRACTICE REPORT

*Submitted as one of the terms to obtain Ahli Madya title (A. Md) Study Program
Diploma III Financial of Administration Major of Management Faculty of
Economy and Business University of Jember*

By

Ahmad Fauzi

NIM 140803102067

STUDY PROGRAM DIPLOMA III FINANCIAL OF ADMINISTRATION

MAJOR OF MANAGEMENT

FACULTY OF ECONOMY AND BUSINESS

UNIVERSITY OF JEMBER

2017

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK PARKIR PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER TAHUN 2017**

Yang disusun oleh :

Nama : AHMAD FAUZI

NIM : 140803102067

Jurusan : Manajemen

Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

11 Januari 2018

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. Deasy Wulandari S.E., M.Si
NIP. 19730908 200003 2 001

Drs. Sudaryanto MBA, Ph.D
NIP. 19660408199103 1 001

Anggota,

Drs. Sampeadi M. S.
NIP. 19560404 198503 1 002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, SE, MM, Ak, CA
NIP. 19710727 199512 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : AHMAD FAUZI

NIM : 140803102067

PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN

JURUSAN : MANAJEMEN

JUDUL LAPORAN : PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK PARKIR PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
JEMBER

Jember, 22 Desember 2017

Mengetahui

Laporan Praktek Kerja Nyata

Ketua Progam Studi

Telah disetujui oleh

Administrasi Keuangan

Dosen Pembimbing

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

Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si.

NIP.19690114 200501 1 002

NIP. 19660918 199203 2 002

MOTTO

"Tidak pernah ada jalan mulus dalam kehidupan,
selalu tersenyum dan berfikir positif."

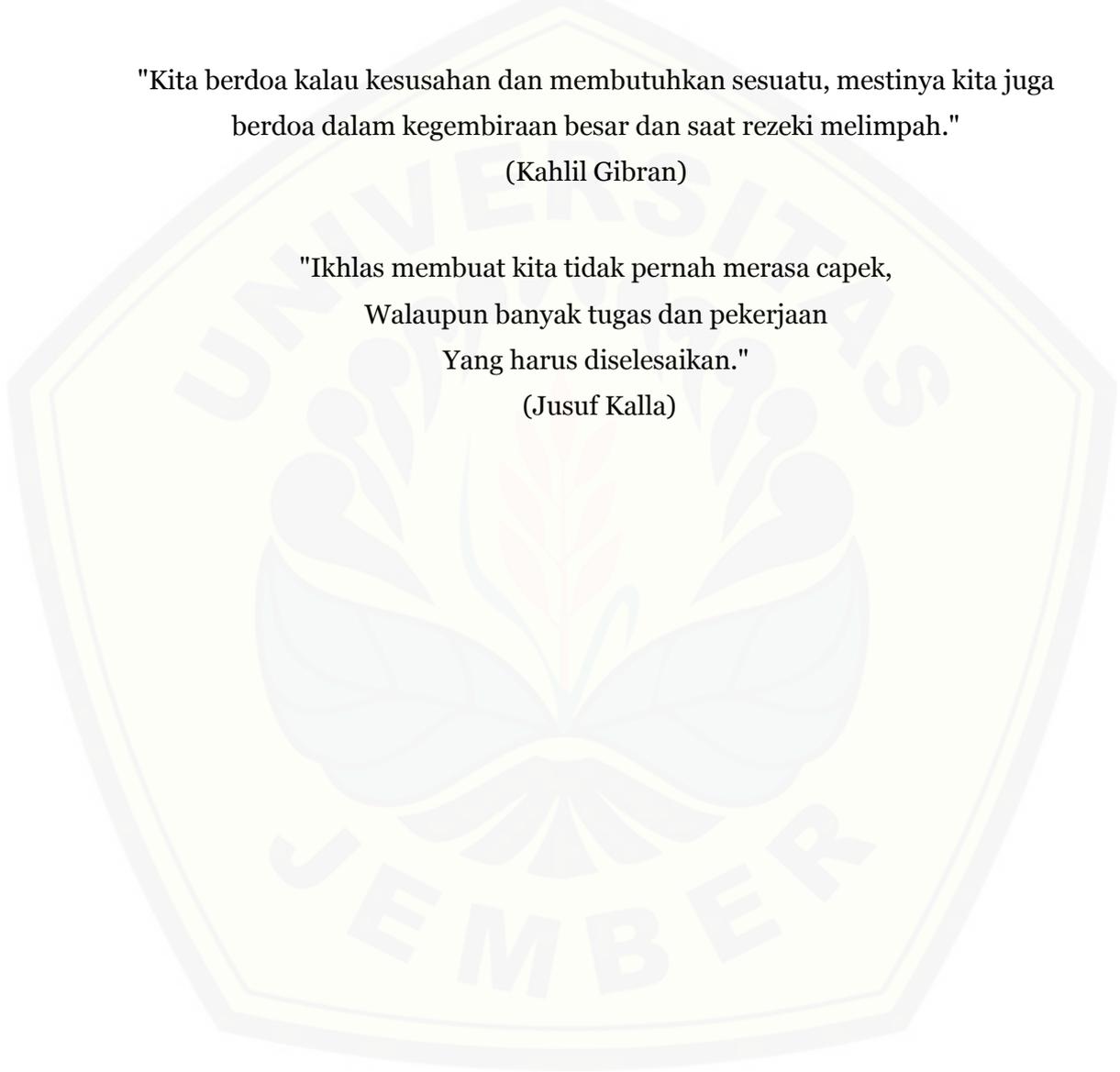
(Susilo Bambang Yudoyono)

"Kita berdoa kalau kesusahan dan membutuhkan sesuatu, mestinya kita juga
berdoa dalam kegembiraan besar dan saat rezeki melimpah."

(Kahlil Gibran)

"Ikhlas membuat kita tidak pernah merasa capek,
Walaupun banyak tugas dan pekerjaan
Yang harus diselesaikan."

(Jusuf Kalla)



PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahku Sucipto dan Ibuku Rokhani yang sampai saat ini selalu memberikan do'a, dukungan dan semangat dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini;
2. Kakak yang selalu menghibur dan memberikan semangat dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini;
3. Pras, Deni, Ressa, Dwi, Fahma, Sunarmi, April, Mayang, Lala, Icha, Gogo, Bagus, Yuri, Wahid, Hendra, dan Mevi yang selalu menghibur dan memberikan semangat dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini;
4. Seluruh Staf Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang telah membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini;
5. Guru-guru sejak Sekolah Dasar sampai Perguruan Tinggi yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada saya;
6. Ibu **Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si.** selaku Dosen Pembimbing yang begitu teliti dan memberikan motivasi dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini;
7. Almamaterku tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Swt. Atas rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK PARKIR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma 3 (S0) pada jurusan Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, dalam menulis laporan PKN ini penulis telah menerima bantuan, dukungan, serta bimbingan. Oleh karena itu saya sebagai penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E, MM, Ak, CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Dr. Sumani, S.E, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan.
3. Ibu Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si., selaku Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam Tugas Akhir ini.
4. Segenap Dosen Penguji Laporan PKN Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember ibu Dr. Deasy Wulandari S.E., M.Si, Drs. Sudaryanto MBA, Ph.D, Drs. Sampeadi M.S yang telah membimbing saya dalam ujian laporan PKN.
5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberikan kemudahan dalam proses akademik.
6. Bapak Ir. Mirvano, Selaku Kepala Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang telah memberikaan motivasi dan perhatian selama PKN.
7. Bapak Drs. FK. Agus Sudarsono.MM selaku kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang telah memberikan motivasi dan perhatian selama PKN.
8. Keluargaku, sahabat, dan teman-temanku, terimakasih atas do'a, semangat, dukungan, dan bantuan yang telah di berikan selama ini.

9. Almamaterku tercinta yang sangat aku banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember dan
10. Semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Penulis sangat menyadari penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan baik dari segi materi maupun tata cara bahasa yang digunakan. Untuk itulah saya mengharap kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekaligus sangat diharapkan demi sempurnanya Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhir kata penulis mengharap semoga penulisan Laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, 26 Mei 2017

Penulis

DAFTAR ISI

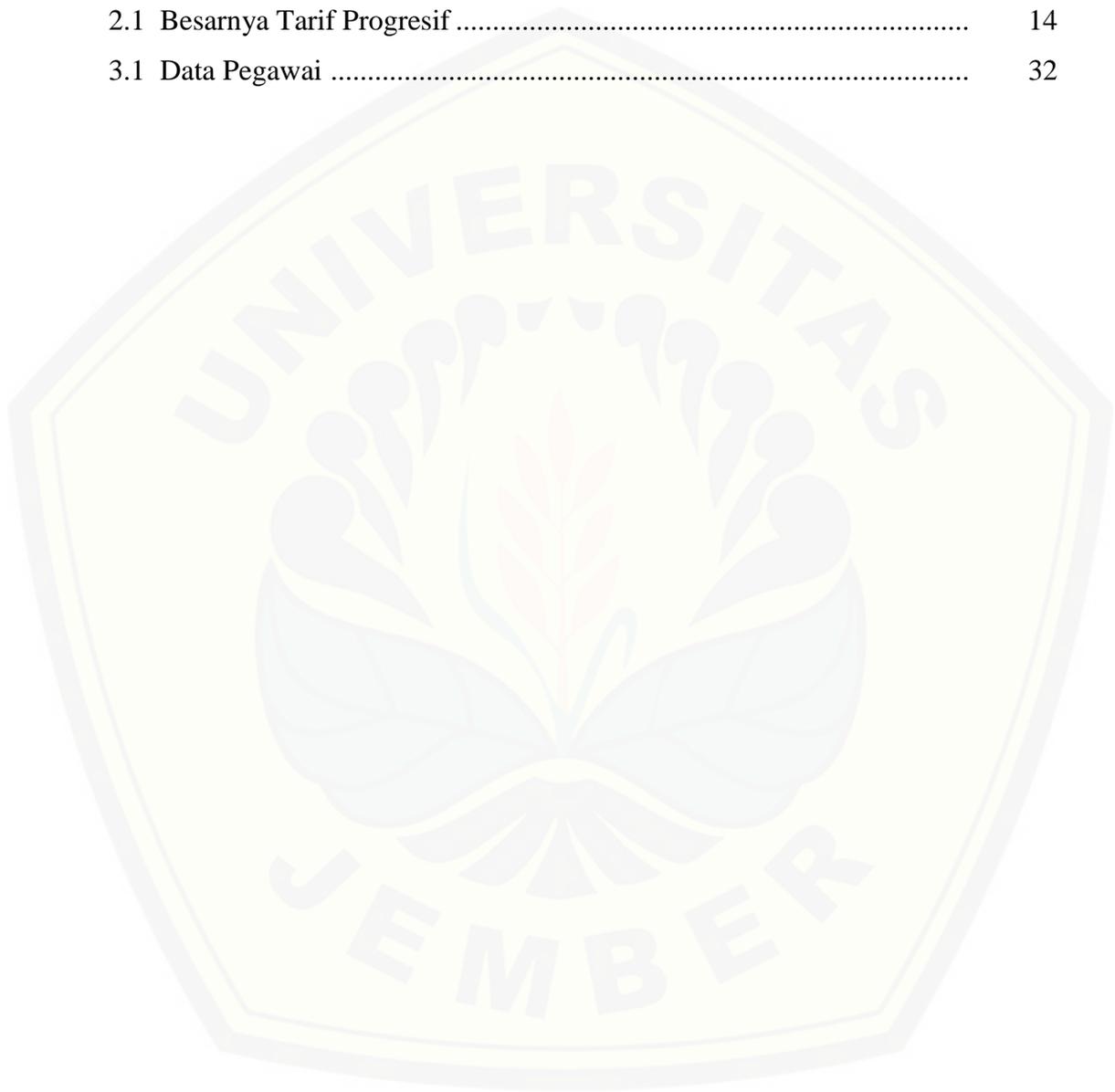
	Halaman
JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
LEMBAR PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Tempat dan Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Prosedur	6
2.1.1 Pengertian Prosedur	6
2.1.2 Karakteristik Prosedur	6
2.2 Administrasi	7
2.2.1 Pengertian Administrasi	7
2.2.2 Unsur-Unsur Administrasi.....	7
2.2.3 Fungsi Administrasi.....	8

2.3 Pajak	8
2.3.1 Pengertian Pajak	9
2.3.2 Fungsi Pajak	9
2.3.3 Prinsip Perpajakan Modern	9
2.3.4 Syarat Pengumutan Pajak	10
2.3.5 Pengelompokan Pajak	11
2.3.6 Tata Cara Pengumutan Pajak.....	12
2.3.7 Tarif Pajak	14
2.4 Pajak Daerah	15
2.4.1 Pengertian Pajak Daerah.....	15
2.4.2 Dasar Hukum Pajak Daerah	16
2.4.3 Jenis-Jenis Pajak Daerah	16
2.4.4 Tarif Pajak Daerah.....	17
2.4.5 Tata Cara Pengumutan Pajak Daerah	19
2.5 Pajak Parkir	20
2.5.1 Pengertian Pajak Parkir	20
2.5.2 Dasar Hukum Pajak Parkir	20
2.5.3 Nama, Objek dan Subjek Pajak Parkir	20
2.5.4 Dasar Pengenaan Tarif dan Cara Penghitungan Pajak Parkir.....	21
2.5.5 Masa Pajak dan Saat Terutangnya Pajak Parkir	22
 BAB 3 GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER	 23
3.1 Sejarah Singkat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .	23
3.1.1 Visi, Misi dan Kebijakan	23
3.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	25
3.2.1 Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	26
3.3 Personalia	32

3.4 Kegiatan Pokok Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	36
3.5 Pajak Parkir Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	37
3.6 Kegiatan Yang Dilakukan Untuk Melaksanakan Prosedur Administrasi Pajak Parkir.....	37
BAB 4 HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	39
4.1 Prosedur Administrasi Pengumutan Pajak Parkir.....	39
4.1.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Parkir	40
4.1.2 Prosedur Penetapan Pajak Parkir	41
4.1.3 Prosedur Pembayaran Pajak Parkir	44
4.1.4 Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Pajak Parkir.....	46
4.1.5 Penagihan Pajak Parkir	48
4.2 Prosedur Administrasi Pajak Parkir	48
4.2.1 Pengisian Surat Tanda Setor	49
4.2.2 Mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).....	50
4.2.3 Melaksanakan Prosedur Pembayaran Untuk Wajib Pajak.....	53
4.3 Penilaian Terhadap Kegiatan Pengumutan Administrasi Pajak Parkir pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	54
4.4 Analisis Situasi.....	56
4.4.1 Prosedur Administrasi Pajak Parkir.....	56
4.4.2 Permasalahan	59
4.4.3 Solusi Pemecahan Masalah	59
BAB 5 KESIMPULAN	60
DAFTAR PUSTAKA	61
LAMPIRAN.....	62

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
2.1 Besarnya Tarif Progresif	14
3.1 Data Pegawai	32



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	26
4.1 Bagan Alur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Parkir	40
4.2 Bagan Alur Penetapan Pajak Parkir	42
4.3 Bagan Alur Pembayaran Pajak Parkir	45
4.4 Bukti Setoran Pajak Parkir	46
4.5 Alur Pembukuan dan Pelaporan Pajak Parkir	47
4.6 Surat Tanda Setor (STS)	49
4.7 Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah (SPTPD) Pajak Parkir	51
4.8 Bagan Alur Prosedur Administrasi Pajak Parkir	56

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata.....	62
2. Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata	63
3. Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata	64
4. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	65
5. Surat Keterangan Selesai Magang	66
6. Surat Pemberitahuan Objek Pajak.....	67
7. Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah	68
8. Surat Tanda Setor.....	69
9. Bukti Pembayaran Bank Jatim	70

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Bangsa Indonesia saat ini sedang giat-giatnya melaksanakan pembangunan di berbagai bidang, baik fisik maupun mental spiritual. Salah satu tujuan dari pembangunan nasional adalah untuk mewujudkan masyarakat adil dan makmur yang sesuai dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan pembangunan di segala bidang, salah satunya pembangunan di bidang ekonomi. Bidang ekonomi merupakan salah satu sektor yang mempunyai peranan penting dalam pembangunan nasional, yaitu melalui peningkatan peranan lembaga-lembaga ekonomi baik swasta maupun pemerintah. Dalam hal ini peran Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) sebagai unsur organisasi administratif pemerintahan sangatlah penting yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang pendapatan daerah. Salah satu hal yang dapat dikatakan sebagai pendapatan daerah adalah melalui pembayaran pajak. Kebijakan pemungutan pajak daerah sebagai salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan Pemerintah Kabupaten dilaksanakan berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas dengan memperhatikan potensi daerah. Hal ini berdasarkan pada Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Pajak merupakan penopang pendapatan nasional karena sebagian besar penerimaan negara berasal dari pajak. Pajak memiliki peran yang sangat penting dalam sebuah negara, tanpa pajak kehidupan negara tidak akan bisa berjalan dengan baik. Semakin banyak pajak yang dipungut maka semakin banyak fasilitas dan infrastruktur yang dibangun. Oleh karena itu, pajak merupakan penopang utama pembangunan sebuah negara. Menurut lembaga pemungut, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu pajak pusat dan pajak daerah. Pemungutan pajak daerah oleh pemerintah daerah provinsi maupun kabupaten/kota diatur oleh Undang-Undang No 28 tahun 2009 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pemungutan pajak daerah Kabupaten Jember dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan instansi pelayanan publik yang berfungsi sebagai pengelola sumber pendapatan daerah yang memantau penerimaan pendapatan daerah berupa pajak dan retribusi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan. Salah satu jenis pajak yang dikelola oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah pajak parkir.

Pajak parkir merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang bersumber dari masyarakat, dimana merupakan salah satu pelaksanaan otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab sebagai mana yang dimaksud dalam undang-undang Nomor 34 tahun 2004 tentang Pemerintah daerah merupakan upaya pemerintah daerah dalam menggali dan mengembangkan potensi daerahnya dalam rangka untuk memperoleh dana sehubungan dengan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan daerah. Pengenaan pajak parkir merupakan bagian dari sub sistem lalu lintas angkutan jalan yang penyelenggaraannya dilaksanakan oleh pemerintah daerah dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan kepada masyarakat di bidang perpajakan, penataan lingkungan, ketertiban, dan kelancaran arus lalu lintas serta sebagai sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD). Pengenaan pajak parkir tidak mutlak ada pada seluruh daerah kabupaten atau kota yang ada di Indonesia. Hal ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten atau kota untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak kabupaten atau kota. Oleh karena itu, dapat dipungut pada suatu daerah kabupaten atau kota, maka pemerintah daerah harus lebih dahulu menerbitkan peraturan daerah tentang pajak parkir yang akan menjadi landasan hukum operasional dalam teknis pelaksanaan pengenaan dan pemungutan pajak parkir di daerah kabupaten atau kota yang bersangkutan. Di sisi lain, pajak Parkir merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah yang cukup potensial selain beberapa jenis pajak yang lain, dapat dilihat dari laporan Pendapatan Asli Daerah pada Badan Pendapatan Kabupaten Jember perolehan pajak parkir yang dapat mencapai target yang telah ditentukan dalam tahun ke tahun, merupakan bukti bahwa pajak parkir dapat kembangkan

dan lebih di gali potensi yang ada guna lebih memasyarakatkan tentang pentingnya pengelolaan parkir yang efisien dan termanajemen oleh pemerintah serta dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan di wilayah Kabupaten Jember.

Uraian diatas memberikan penjelasan bahwa pajak merupakan sumber pendapatan negara yang sangat penting dalam rangka pembiayaan pembangunan suatu negara. Oleh karena itu, pelaksanaan pemungutan pajak harus dilaksanakan secara optimal dan terarah. Khususnya keberhasilan penerimaan pajak daerah dalam hal pemungutan, seharusnya menggunakan prosedur administrasi yang baik dan lebih sederhana sehingga mudah dipahami oleh masyarakat.

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui betapa pentingnya pemungutan pajak parkir dalam mempengaruhi pendapatan daerah khususnya kabupaten Jember, maka laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul “ **PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK PARKIR PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER** “.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.1.2 Tujuan Praktek KerjaNyata

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

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai Prosedur Administrasi Pajak Parkir Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan Administrasi Pajak Parkir Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- c. Untuk mengetahui kelemahan yang terdapat dalam pelaksanaan administrasi pajak parkir pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Adapun kegunaan praktek kerja nyata ini adalah sebagai berikut:

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman praktis secara langsung pada lingkungan kerja dan masyarakat.

- b. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di Jalan Jawa No. 72, Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember. Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 1 – 30 April 2017 sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerja pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember:

- a. Senin – Jumat : 07.30 – 15.00
- b. Sabtu – Minggu : Libur

1.3.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember menggunakan metode observasi yaitu dilakukan dengan dan melibatkan diri langsung dalam kegiatan kerja untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya. Dilakukan dengan metode mengadakan komunikasi tanya jawab langsung dengan pihak yang bersangkutan khususnya dalam menangani bidang yang bersangkutan. Selain itu beberapa kegiatan yang dilakukan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dapat di lihat dari tabel berikut ini :

Tabel 1.1 Jadwal 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 izin PKN dan membuat Prosedur PKN					8
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember					5
3	Pengarahan dan Penjelasan tentang gambaran umum dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember					2
4	Pelaksanaan kegiatan PKN Proses input data untuk wajib pajak					110
5	Proses untuk pengecekan data yang dimiliki wajib pajak					22
6	Mengumpulkan data dan informasi dari yang digunakan untuk pembuatan laporan PKN					10
	Total jam kegiatan Praktek Kerja Nyata					147

Sumber: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dan Lampiran 4, 2017

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Pengertian prosedur menurut Ardiyose (2013:734) adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang di tetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara beragam. Prosedur tidak hanya melibatkan aspek *financial* saja, tetapi aspek manajemen juga memiliki peranan penting.

Sedangkan pengertian prosedur menurut Mulyadi (2001:5) merupakan rangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktifitas, sehingga dapat tercapai tujuan yang diharapkan secara *efektif* dan *efisien* serta dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah yang terperinci menurut waktu yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian prosedur adalah suatu urutan tugas dan pekerjaan yang saling berhubungan satu sama lain dalam rangka pencapaian tujuan.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2001:15) sebagai berikut:

- a. Memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang;
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja;
- c. Adanya suatu petunjuk atau suatu program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana;
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktifitas kerja yang *efektif* dan *efisien*; dan

- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsi masing-masing.

2.2 Administrasi

2.2.1 Pengertian Administrasi

Pengertian administrasi menurut Daryanto (2011:7) adalah Aktifitas-aktifitas untuk mencapai suatu tujuan atau proses penyelenggaraan kerja untuk mencapai tujuan yang telah di tetapkan. Sedangkan menurut Trisna (dalam Daryanto,2011:7) adalah keseluruhan proses penyelenggaraan dalam usaha kerja sama dua orang tau lebih dengan secara rasional untuk mencapai tujuan yan telah di tetapkan sebelumnya secara efisien.

Berdasarkan pengertian tersebut, maka dalam setiap kegiatan administrasi terdapat beberapa unsur yang selalu kait- mengait dan dapat di maksudkan unsur pokok dalam administrasi tersebut adalah:

- a. Adanya sekelompok manusia yang tergabung dalam satu organisasi;
- b. Proses yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan yan telah di tetapkan;
- c. Rangkaian kegiatan atau adanya proses; dan
- d. Proses dilakukan secara efektif dan efisien.

2.2.2 Unsur-unsur Administrasi

Menurut The Liang Gie (dalam Ivan Tinarbudi Gavinov, 2016:2) terdiri dari delapan unsur:

- a. Pengorganisasian;
- b. Manajemen;
- c. Tata Hubungan;
- d. Kepegawaian;
- e. Keuangan;
- f. Perbekalan;
- g. Tata Usaha; dan
- h. Perwakilan.

2.2.3 Fungsi Administrasi

Menurut Quible (dalam Ivan Tinarbudi Gavinov, 2016:3) ada lima fungsi administrasi yaitu sebagai berikut:

- a. Fungsi Rutin, fungsi administrasi yang membutuhkan pemikiran minimal mencakup pengarsipan dan pengadaan.
- b. Fungsi Teknis, fungsi administrasi membutuhkan pendapat, keputusan dan keterampilan perkantoran yang memadai.
- c. Fungsi Analisis, fungsi administrasi yang membutuhkan pemikiran yang kritis dan kreatif disertai kemampuan mengambil keputusan, seperti membuat keputusan pembelian.
- d. Fungsi Interpersonal, fungsi administrasi yang membutuhkan penilaian dan analisis sebagai dasar pengambilan keputusan serta keterampilan yang berhubungan dengan orang lain seperti mengoordinasikan tim.
- e. Fungsi Manajerial, fungsi administrasi yang membutuhkan perencanaan, pengorganisasian, pengukuran dan pemotivasian.

2.3 Pajak

2.3.1 Pengertian Pajak

Pengertian 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 bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Sedangkan menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H. (dalam Halim dkk., 2016:1), pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Menurut S.I. Djajadiningrat (dalam Halim dkk., 2016:2), pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang di

sebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara negara secara umum.

Dari definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur (Halim dkk., 2016:2) yaitu:

- a. Arus uang (bukan barang) dari rakyat ke kas 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 pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran secara umum demi kemakmuran rakyat.

2.3.2 Fungsi Pajak

Ada dua fungsi pajak, yaitu (Halim dkk., 2016:4) yaitu:

- a. Fungsi Anggaran (*Budg2tair*)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

- b. Fungsi Mengatur (*Cregulerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.3.3 Prinsip Perpajakan Modern

Prinsip-prinsip yang sampai saat ini digunakan dalam sistem perpajakan modern ada tiga, yaitu:

a. Efficiency

Pemungutan pajak harus mudah dan murah dalam penagihannya, sehingga hasil pemungutan pajak lebih besar dari biaya pemungutannya.

b. Equity

Pemungutan pajak harus adil di antara satu wajib pajak dengan wajib pajak lainnya. Pajak di kenakan kepada wajib pajak harus sebanding dengan kemampuannya untuk membayar pajak tersebut dan manfaat yang di terimanya.

c. Economic effects must be considered

Pajak yang di kumpulkan dapat mempengaruhi kehidupan ekonomis wajib pajak. Hal ini harus di pertimbangkan ketika merumuskan kebijakan perpajakan. Pajak yang dikumpulkan jangan sampai membuat seseorang melarat atau mengganggu kelancaran produksi perusahaan.

2.3.4 Syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut (Mardiasmo, 2016:4):

a. Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang maupun pelaksanaan pemungutan pajak harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedang adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi Wajib Pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak.

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

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

- c. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)
Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.
- d. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)
Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.
- e. Sistem pemungutan pajak harus sederhana
Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

2.3.5 Pengelompokan Pajak

Ada tiga pengelompokan pajak, yaitu (Halim dkk., 2016:5) yaitu:

- a. Menurut Golongannya
 - 1) Pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
 - 2) Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
- b. Menurut Sifatnya
 - 1) Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memerhatikan keadaan diri Wajib Pajak.
 - 2) Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memerhatikan keadaan diri Wajib Pajak.
- c. Menurut Lembaga Pemungutnya
 - 1) Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.
 - 2) Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Pajak daerah terdiri atas pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota.

- 3) Pajak Provinsi, terdiri atas: Pajak kendaraan bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, dan Pajak Rokok.
- 4) Pajak Kabupaten/Kota, Terdiri atas: Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan jalan, Pajak Minreal bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, dan Pajak Air Tanah.

2.3.6 Tata Cara Pemungutan Pajak

Ada tiga tata cara pemungutan pajak, yaitu (Halim dkk., 2016:6) yaitu:

a. Stelsel Pajak

Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel:

1) Stelsel Nyata (*Riel Stelsel*)

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

2) Stelsel Anggapan (*Fictive Stelsel*)

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

3) Stelsel Campuran

Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak menurut disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataan lebih

besar daripada pajak menurut anggapan, maka Wajib Pajak harus menambah. Sebaliknya, jika lebih kecil kelebihannya dapat diminta kembali.

b. Asas Pemungutan Pajak

1) Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal)

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

2) Asas Sumber

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

3) Asas Kebangsaan

pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

c. Sistem Pemungutan Pajak

1) *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya:

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus;
- b) Wajib Pajak bersifat pasif; dan
- c) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

2) *Self Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya:

- a) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri;
- b) Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang; dan
- c) Badan Pendapatan Daerah tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

3) *Withholding System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya: wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.3.7 Tarif Pajak

Ada empat macam tarif pajak (Halim dkk., (2016:8) yaitu:

a. Tarif Tetap

Tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

Contoh: Besarnya tarif Bea Meterai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp. 3.000,-.

b. Tarif Sebanding/Proporsional

Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak.

Contoh: Untuk penyerahan Barang Kena Pajak di dalam daerah pabean akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%.

c. Tarif Progresif

Persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

Berikut adalah besarnya tarif progresif:

Tabel 2.1 : Besarnya Tarif Progresif

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp. 50.000.000,00	5%
Di atas Rp. 50.000.000,00 s.d. Rp. 250.000.000,00	15%
Di atas Rp. 250.000.000,00 s.d. Rp. 500.000.000,00	25%
Di atas Rp. 500.000.000,00	30%

Sumber: Buku Perpajakan edisi 2, 2016

Menurut kenaikan persentase tarifnya, tarif progresif dibagi:

- 1) Tarif progresif progresif : kenaikan persentase semakin besar.
- 2) Tarif progresif tetap : kenaikan persentase tetap.
- 3) Tarif progresif degresif : kenaikan persentase semakin kecil.

Contoh Tarif Progresif:

Pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri.

- 4) Tarif Degresif

Persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenakan pajak semakin besar.

2.4 Pajak Daerah

2.4.1 Pengertian Pajak Daerah

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah pada Bab I mengenai Ketentuan Umum Pasal 1 Angka 9, pajak daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Beberapa pengertian atau istilah yang terkait dengan Pajak Daerah antara lain (Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah):

- a. Daerah Otonom adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pajak Daerah, pajak daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan

secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

- c. Badan, adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
- d. Subjek Pajak, adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
- e. Wajib Pajak, adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

2.4.2 Dasar Hukum Pajak Daerah

Dasar hukum pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Halim dkk., 2016:499).

2.4.3 Jenis-jenis Pajak Daerah

Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian, yaitu (Mardiasmo, 2016:15) yaitu:

- a. Pajak Provinsi, terdiri dari:
 - 1) Pajak Kendaraan Bermotor
 - 2) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - 3) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - 4) Pajak Air Permukaan
 - 5) Pajak Rokok
- b. 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 Perdesaan dan Perkotaan

2.4.4 Tarif Pajak Daerah

Tarif untuk setiap jenis pajak daerah adalah (Halim dkk., 2016:505)

- a. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor pribadi ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah untuk kepemilikan kendaraan bermotor pertama paling rendah sebesar 1% (satu persen) dan paling tinggi sebesar 2% (dua persen).
- b. Untuk kepemilikan kendaraan bermotor kedua dan seterusnya tarif dapat ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah secara progresif paling rendah sebesar 2% (dua persen) dan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
- c. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor angkutan umum, ambulans, pemadam kebakaran, sosial keagamaan, lembaga sosial dan keagamaan, Pemerintah/TNI/POLRI, Pemerintah Daerah, dan kendaraan lain yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah ditetapkan paling rendah sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dan paling tinggi sebesar 1% (satu persen).
- d. Untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling rendah sebesar 0,1% (nol koma satu persen) dan paling tinggi sebesar 0,2% (nol koma dua persen).
- e. Tarif Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi masing-masing sebagai berikut:
 - 1) Penyerahan pertama sebesar 20% (dua puluh persen).
 - 2) Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 1% (satu persen).

- f. Khusus untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar yang tidak menggunakan jalan umum tarif pajak ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi masing-masing sebagai berikut:
- 1) Penyerahan pertama sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen).
 - 2) Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 0,075% (nol koma nol tujuh puluh lima persen).
- g. Tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen). Khusus tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor untuk bahan bakar kendaraan umum dapat ditetapkan paling sedikit 50% (lima puluh persen) lebih rendah dari tarif Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor untuk kendaraan pribadi.
- h. Tarif Pajak Air Permukaan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
- i. Tarif Pajak Rokok ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari cukai rokok.
- j. Tarif Pajak Hotel ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
- k. Tarif Pajak Restoran ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
- l. Tarif Pajak Hiburan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
- m. Tarif Pajak Reklame ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- n. Tarif Pajak Penerangan Jalan ditetapkan paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
- o. Tarif Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- p. Tarif Pajak Parkir ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen).
- q. Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 20% (dua puluh persen).

- r. Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 10% (sepuluh persen).
- s. Tarif Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 0,3% (nol koma tiga persen).
- t. Tarif Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah paling tinggi sebesar 5% (lima persen).

2.4.5 Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah

Tata cara pemungutan pajak daerah Kabupaten Jember diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah pada Bab IV mengenai Pemungutan Pajak Pasal 90:

- a. Pemungutan pajak dilarang diborongkan.
- b. Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak yang terutang berdasarkan surat ketetapan pajak atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
- c. Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati atau pejabat adalah:
 - 1) Pajak Reklame
 - 2) Pajak Air Tanah
 - 3) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- d. Jenis Pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak adalah:
 - 1) Pajak Hotel
 - 2) Pajak Restoran
 - 3) Pajak Hiburan
 - 4) Pajak Penerangan Jalan
 - 5) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
 - 6) Pajak Parkir
 - 7) Pajak Sarang Burung Walet
 - 8) Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan
- e. Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan berdasarkan penetapan Bupati atau Pejabat dibayar dengan menggunakan SKPD, SPPT atau dokumen lain yang dipersamakan.

- f. Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa karcis dan nota perhitungan.
- g. Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan sendiri dibayar dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

2.5 Pajak Parkir

2.5.1 Pengertian Pajak Parkir

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah mengenai Ketentuan Umum pada Pasal 1 Angka 14 dan 15, pajak parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang di sediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

2.5.2 Dasar Hukum Pajak Parkir

Dasar hukum pemungutan pajak parkir di Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

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

2.5.3 Nama, Objek dan Subjek Pajak Parkir

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah pada Bagian Ketujuh mengenai Pajak parkir dalam Paragraf Kesatu, yang menjadi nama, objek dan subjek pajak restoran adalah sebagai berikut:

- a. Dengan Nama Pajak Parkir dipungut pajak atas penyelenggaraan tempat Parkir di luar badan jalan (Pasal 48)
- b. Objek Pajak Parkir (Pasal 49)
 - 1) Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang di

sediakan sebagai suatu usaha termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

- 2) Tidak termasuk Objek Pajak Parkir adalah:
 - a) Penyelenggaraan tempat parkir oleh pemerintah, pemerintah propinsi dan pemerintah kabupaten;
 - b) Penyelenggaraan tempat parkir oleh perkantoran yang hanya di gunakan untuk karyawannya sendiri;
 - c) Penyelenggaraan tempat parkir yang semata mata di gunakan untuk usaha memperdagangkan kendaraan bermotor; dan
 - d) Penyelenggaraan tempat parkir di tempat tempat ibadah.
- 3) Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.

2.5.4 Dasar Pengenaan Tarif dan Cara Penghitungan Pajak Parkir

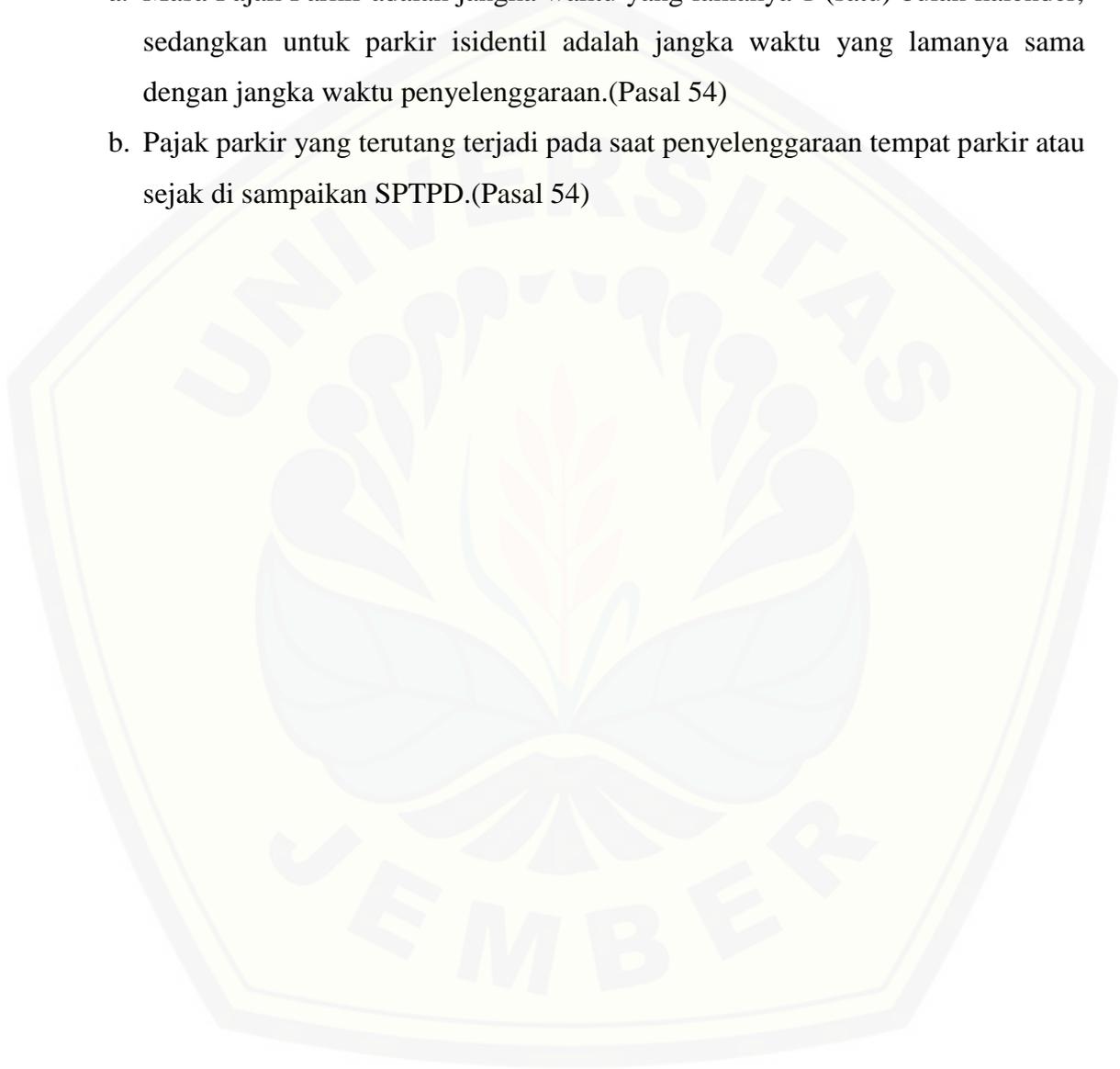
Dasar pengenaan tarif dan cara penghitungan pajak parkir menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah pada Bagian Kedua mengenai Pajak Parkir dalam Paragraf Kedua adalah sebagai berikut:

- a. Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya di bayar kepada penyelenggaraan tempat parkir. (Pasal 51)
- b. Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 termasuk potongan harga parkir dan parkir Cuma Cuma yang di berikan kepada penerima jasa parkir. (Pasal 51)
- c. Tarif pajak parkir di tetapkan sebesar 20% (dua puluh persen). (Pasal 52)
- d. Untuk tarif pajak parkir yang Cuma-Cuma sebesar 10% (sebesar persen). (Pasal 52)
- e. Besaran pokok pajak parkir yang terutang di hitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada pasal 52 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana di maksud pada pasal 51. (Pasal 53)

2.5.5 Masa Pajak dan Saat Terutangnya Pajak Parkir

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah pada Bagian Kedua mengenai Pajak Parkir dalam Paragraf Ketiga, masa pajak saat terutangnya pajak parkir adalah sebagai berikut:

- a. Masa Pajak Parkir adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender, sedangkan untuk parkir isidentil adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan jangka waktu penyelenggaraan.(Pasal 54)
- b. Pajak parkir yang terutang terjadi pada saat penyelenggaraan tempat parkir atau sejak di sampaikan SPTPD.(Pasal 54)



BAB 3. GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

3.1 Sejarah Singkat Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sebelum diberlakukan Otonomi Daerah Kabupaten Jember oleh Pemerintah Pusat, kedudukan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember masih berada dibawah naungan sekretariat yang bernama Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah. Pada tahun 1967, pengelolaannya masih bertanggung jawab dilingkungan sekretariat itu sendiri. Pada waktu itu penataan kelembagaan masih belum optimal atau bisa dikatakan terpecah-pecah di lingkungannya masing-masing. Setelah kelembagaan-kelembagaan daerah sudah ditata kembali maka Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah (SDPD) sekarang sudah menjadi Dinas Pendapatan Daerah berskala besar, kelembagaan yang dulunya kecil sekarang menjadi kelembagaan besar dengan kekuatan menampung karyawan sebanyak 300 orang.

Setelah terbentuknya Otonomi Daerah, maka Dinas Pasar bergabung dalam Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri (Mendagri) yang sampai saat ini masih dibawa dan dipertanggung jawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.

Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggungjawaban atas bidang administrasi melalui Sekretaris Daerah. Atas dasar Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah yang diberlakukan pada Bulan Januari 2017, Dinas Pendapatan Daerah resmi diubah/beralih menjadi Badan Pendapatan Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan.

3.1.1 Visi, Misi dan Kebijakan

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember memiliki visi, misi dan kebijakan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya. Adapun visi, misi dan

kebijakan yang di jalankan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

a. Visi

- 1) Menjadikan Badan Pendapatan Kabupaten Jember sebagai organisasi yang efisien dan efektif dalam pengelolaan pendapatan daerah dengan dukungan aktif masyarakat.
- 2) Menjadikan Badan Pendapatan Kabupaten Jember sebagai organisasi yang efisien dan efektif dalam pengelolaan Pendapatan Daerah dengan dukungan aktif masyarakat.

b. Misi

- 1) Menciptakan masyarakat taat pajak dan retribusi daerah.
- 2) Menciptakan sistem dan prosedur administrasi perpajakan yang tertib.
- 3) Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur di bidang pendapatan daerah.
- 4) Memperkuat perangkat lunak regulasi pendapatan, yang meliputi peraturan daerah dan aturan-aturan pelaksanaan yang di bawahnya.
- 5) Menciptakan masyarakat taat pajak dan retribusi daerah.
- 6) Menciptakan sistem dan prosedur administrasi perpajakan yang tertib.
- 7) Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur di bidang pendapatan daerah.
- 8) Memperkuat perangkat lunak regulasi pendapatan, yang meliputi peraturan daerah dan aturan-aturan pelaksanaan yang dibawahnya.

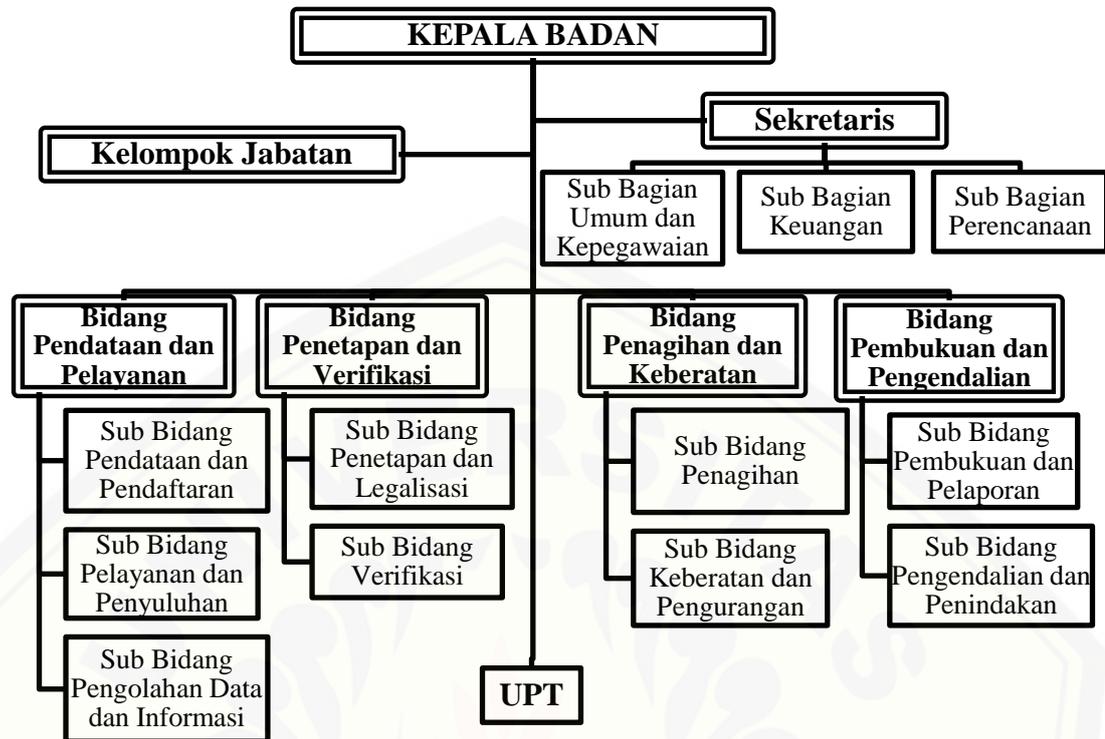
c. Kebijakan

- 1) Melaksanakan sosialisasi tentang Pajak Daerah/Retribusi Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung.
- 2) Melaksanakan Intensifikasi dan Ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
- 3) Melaksanakan pemutakhiran *database* Objek/Subjek Pajak Daerah.
- 4) Melaksanakan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah.
- 5) Melaksanakan penyelesaian permohonan permasalahan Pajak Daerah.

- 6) Melaksanakan pengendalian dan penertiban Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- 7) Melaksanakan Rekonsiliasi penerimaan Pajak Daerah.
- 8) Menugaskan Staf untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis tentang Perpajakan Daerah.
- 9) Melaksanakan pelayanan di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah secara *online*.
- 10) Melaksanakan pelayanan pembayaran Pajak secara langsung ke masyarakat (*polling*).
- 11) Melaksanakan penyusunan dan/atau mengevaluasi pelaksanaan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati dan Regulasi lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

3.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian peserta 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 lain dan bagaimana hubungan aktiitas dan fungsi dibatasi. Pemebentukan organisasi dalam suatu instansi/perusahaan penting adanya agar tidak terjadi timpang tindih dalam pelaksanaan tugas yang ada dalam instansi dan tujuan dapat di tercapai sesuai dengan rencana yang sudah di tetapkan. Langkah ini diambil dengan cara pembagian tugas pada masing-masing anggota organisasi. Adapun struktur organisai badan pendapatan daerah Kabupaten Daerah Jember di sajikan dalam gambar berikut:



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember,2017

3.2.1 Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

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:
 - a) Mengkoordinasikan, menyusun dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
 - b) Mengendalikan pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pemeliharaan, pengelolaan benda berharga, kearsipan, surat menyurat dan hubungan masyarakat.
 - c) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Perencanaan, program kerja, anggaran dan kegiatan kesekretariatan.
 - b) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan.
 - c) Penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, gaji pegawai, kearsipan, perpustakaan, perlengkapan dan urusan rumah tangga Badan.
 - d) Pembinaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan dan aset.
 - e) Pembinaan kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur.
 - f) Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana strategis (Renstra), rencana kerja (Renja) dan rencana program dan kegiatan Badan.
 - g) Pelaksanaan koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan.
 - h) Pelaksanaan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan Badan.
 - i) Penelitian dan memaraf setiap naskah dinas yang akan disampaikan ke pimpinan.

- j) Penyampaian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan.
 - k) Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkup Badan.
 - l) Pengendalian pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan gaji pegawai.
 - m) Pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.
 - n) Pembinaan administrasi keuangan dan aset.
 - o) Penyelenggaraan ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
 - p) Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor.
 - q) Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan.
 - r) Pengendalian pengadaan dan pengeluaran benda-benda berharga.
 - s) Pelaporan persediaan benda berharga.
 - t) Pelaksanaan pelayanan teknis administrasi kepada Kepala Badan dan semua unit organisasi di lingkup Badan.
 - u) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.
- 3) Sekretariat terdiri dari:
- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan ketatalaksanaan dan ketatausahaan yang meliputi urusan administrasi umum, urusan rumah tangga, perlengkapan, kearsipan dan urusan kepegawaian serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - b) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan, dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - c) Sub Bagian Keuangan
(1) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan keuangan serta tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

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

- a) Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung, belanja tidak langsung dan belanja modal.
- b) Pelaksanaan penelitian kelengkapan dan verifikasi Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c) Pelaksanaan sistem akuntansi pengelolaan keuangan Badan.
- d) Penyiapan Surat Perintah Membayar (SPM).
- e) Penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan.
- (f) Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
- g) Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Badan.
- h) Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan Badan.
- i) Penatausahaan penerimaan dan penyetoran hasil pungutan PAD.
- j) Penyusunan Neraca Keuangan Badan.
- k) Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas.

(3) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

c. Bidang Pendataan dan Pelayanan

1) Bidang Pendataan dan Pelayanan mempunyai tugas pokok melaksanakan pendataan, pendaftaran dan pemutakhiran data objek/subjek pajak daerah, pengolahan data dan informasi pajak daerah serta melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang pajak daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

2) Bidang Pendataan dan Pendaftaran terdiri dari:

a) Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran

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

b) Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan

Sub Bidang Pelayanan dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan dan penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

c) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi

Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data informasi pajak daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

d. Bidang Penetapan dan Verifikasi

Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan perhitungan, penetapan dan penerbitan sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- b) Pelaksanaan verifikasi atas ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah.
- c) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

1) Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari:

a) Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi

Sub Bidang Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan penetapan, penerbitan dan legalisasi sarana pemungutan pajak dan retribusi daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

b) Sub Bidang Verifikasi

Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi dan validasi pajak daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

e. Bidang Penagihan dan Keberatan

1) Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan penagihan dan pertimbangan dalam penyelesaian permohonan keberatan, pengurangan atas penetapan dan permasalahan Pajak dan Retribusi Daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

2) Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:

a) Sub Bidang Penagihan

Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas melaksanakan penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

b) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan

Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai tugas memberikan pelayanan permohonan keberatan, pengurangan dan restitusi atas penetapan pajak serta penyelesaian permasalahan pajak daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

f. Bidang Pembukuan dan Pengendalian

1) Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pengendalian operasional pemungutan dan pelaporan penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

2) Bidang Pembukuan dan Pengendalian terdiri dari:

a) Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan target realisasi penerimaan PAD dan pendapatan daerah lainnya serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

b) Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan

Sub Bidang Pengendalian dan Penindakan mempunyai tugas melaksanakan pengendalian operasional terhadap pemungutan dan penyetoran pajak dan retribusi daerah serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

g. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

- 1) UPT mempunyai tugas membantu pelaksanaan sebagian tugas Badan dalam pemungutan pajak daerah di wilayah.
- 2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- 3) UPT dibantu oleh Sub Bagian Tata Usaha.

- 4) Sub Bagian Tata Usaha yang dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala UPT.
- 5) Jumlah, Nomenklatur, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi UPT diatur dengan Peraturan Bupati.

3.3 Personalia

Personalia adalah rangkaian kegiatan pengelolaan SDM yang mengatur hubungan antara perusahaan dengan pegawainya. Kegiatan personalia ini berhubungan dengan kepegawian, hari/jam dan daftar hadir pegawai.

a.Kepegawaian

Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember di pimpin oleh seorang Kepala Badan yang membawahi 3(tiga) bagian tata usaha, 4 (empat) bidang (Bidang Pendataan dan Pelayanan, Bidang Penetapan dan Verifikasi, Bidang Penagihan dan Keberatan serta Bidang Pembukuan dan Pengendalian) dan 9(Sembilan) Kepala Sub Bidang.

Berikut Data pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember:

Tabel 3.1: Data Pegawai Tetap

NO	JABATAN	JUMLAH	KETERANGAN
1	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	1	Pegawai Tetap
2	Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	1	Pegawai Tetap
3	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	1	Pegawai Tetap
4	Pengurus Barang	1	Pegawai Tetap
5	Pengadministrasian Kepegawaian	2	Pegawai Tetap
6	Penyimpanan Barang	1	Pegawai Tetap
7	Pengadministrasian Umum	1	Pegawai Tetap
8	Resepsionist	1	Pegawai Tetap

9	Pembantu Penyimpan Barang	1	Pegawai Tetap
10	Petugas Kebersihan	1	Pegawai Tetap
11	Caraka	1	Pegawai Tetap
12	Pengemudi	1	Pegawai Tetap
13	Agendaris	1	Pegawai Tetap
14	Petugas Kebersihan	1	Pegawai Tetap
15	Penjaga Malam	1	Pegawai Tetap
16	Pemroses Data Anggaran Kantor	1	Pegawai Tetap
17	Pengadministrasian Umum	1	Pegawai Tetap
18	Ka. Sub. Bag. Keuangan	1	Pegawai Tetap
19	Bendahara Pengeluaran	1	Pegawai Tetap
20	Bendahara Penerimaan	1	Pegawai Tetap
21	Bendahara Gaji	1	Pegawai Tetap
22	Pencatatan	1	Pegawai Tetap
23	Pembukuan Penerimaan	1	Pegawai Tetap
24	Pembuatan Dokumen Keuangan	1	Pegawai Tetap
25	Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan	1	Pegawai Tetap
26	Ka. Sub. Bid. Pelayanan dan Penyuluhan	1	Pegawai Tetap
27	Ka. Sub. Bid. Pendataan dan Pendaftaran	1	Pegawai Tetap
28	Pemrosesan Data Pajak dan Operator Consule	1	Pegawai Tetap
29	Pengadministrasi Data Obyek Pajak	1	Pegawai Tetap
30	Pemrosesan Data Pajak	1	Pegawai Tetap
31	Pemrosesan Data Pajak dan Operator Consule	1	Pegawai Tetap
32	Pengadministrasi Data Obyek Pajak	4	Pegawai Tetap
33	Penerima Pelayanan Pajak	7	Pegawai Tetap

34	Pengadministrasi Umum	6	Pegawai Tetap
35	Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi	1	Pegawai Tetap
36	Ka. Sub. Bid. Penetapan dan Legalisasi	1	Pegawai Tetap
37	Ka. Sub. Bid. Verifikasi	1	Pegawai Tetap
38	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak	8	Pegawai Tetap
39	Pengadministrasian Dokumen	2	Pegawai Tetap
40	Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan	1	Pegawai Tetap
41	Ka. Sub. Bid. Keberatan dan Pengurangan	1	Pegawai Tetap
42	Ka. Sub. Bid. Penagihan	1	Pegawai Tetap
43	Pengadministrasi Intensifikasi PBB-P2	1	Pegawai Tetap
44	Pengadministrasi SSPD	1	Pegawai Tetap
45	Pengolah Data Dokumen Pajak	1	Pegawai Tetap
46	Pengolah Tunggakan Pajak	1	Pegawai Tetap
47	Pengadministrasi Dokumen	1	Pegawai Tetap
48	Pembuat Rekapitan dan Penerimaan PBB-P2	1	Pegawai Tetap
49	Pengadministrasi Data Pajak	3	Pegawai Tetap
50	Pembantu Pengadministrasian Data Pajak	1	Pegawai Tetap
51	Agendaris	1	Pegawai Tetap
52	Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian	1	Pegawai Tetap
53	Ka. Sub. Bid. Pembukuan dan Pelaporan	1	Pegawai Tetap
54	Ka. Sub. Bid. Pengendalian dan	1	Pegawai Tetap

	Penindakan		
55	Pengadministrasi Kegiatan Pengendalian dan Penertiban Pajak	1	Pegawai Tetap
56	Petugas Pembukuan Pajak Daerah	2	Pegawai Tetap
57	Operator Komputer	1	Pegawai Tetap
58	Koordinator Operasional Pajak	1	Pegawai Tetap
59	Petugas Penertiban Pajak	4	Pegawai Tetap
60	Ka. UPTB. Pendapatan Kaliwates	1	Pegawai Tetap
61	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kaliwates	5	Pegawai Tetap
62	Ka. UPTB. Pendapatan Mayang	1	Pegawai Tetap
63	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Mayang	5	Pegawai Tetap
64	Ka. UPTB. Pendapatan Arjasa	1	Pegawai Tetap
65	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Arjasa	5	Pegawai Tetap
66	Ka. UPTB. Pendapatan Kalisat	1	Pegawai Tetap
67	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kalisat	3	Pegawai Tetap
68	Ka. UPTB. Pendapatan Rambipuji	1	Pegawai Tetap
69	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Rambipuji	5	Pegawai Tetap
70	Ka. UPTB. Pendapatan Balung	1	Pegawai Tetap
71	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Balung	8	Pegawai Tetap
72	Ka. UPTB. Pendapatan Kencong	1	Pegawai Tetap
73	Pengadministrasi Umum UPTB. Pendapatan Kencong	7	Pegawai Tetap
74	Ka. UPTB. Pendapatan Tanggul	1	Pegawai Tetap
75	Pengadministrasi Umum UPTB.	7	Pegawai Tetap

	Pendapatan Tanggul		
76	Perawat Kantor	4	Pegawai Tetap

Sumber Data : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2017

3.4 Kegiatan Pokok pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

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

- 8) Evaluasi, *monitoring* dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah.
- 9) Pengelolaan dukungan teknis dan administrasi.

3.5 Pajak Parkir Pada Badan Pendapatan Daerah kabupaten Jember

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah mengenai Ketentuan Umum pada Pasal 1 Angka 14 dan 15, pajak parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang di sediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

Pengenaan tarif dan cara penghitungan pajak parkir menurut Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah pada Bagian Kedua mengenai Pajak Parkir dalam Paragraf Kedua adalah sebagai berikut:

- a. Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya di bayar kepada penyelenggaraan tempat parkir. (Pasal 51)
- b. Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat 1 termasuk potongan harga parkir dan parkir Cuma-Cuma yang di berikan kepada penerima jasa parkir.(Pasal 51)
- c. Tarif pajak parkir di tetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).(Pasal 52)
- d. Untuk tarif pajak parkir yang Cuma-Cuma sebesar 10% (sebesar persen). (Pasal 52)
- e. Besaran pokok pajak parkir yang terutang di hitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada pasal 52 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana di maksud pada pasal 51.(Pasal 53)

3.6 Kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan Prosedur Administrasi Pajak Parkir

- a. Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Parkir,hal ini harus dilakukan oleh wajib pajak untuk memberikan data-data yang di perlukan;

- b. Prosedur Penetapan dan Penghitungan Pajak Parkir, wajib pajak akan mendapatkan berapa ketetapan pajak yang harus di bayar;
- c. Prosedur Pembayaran Pajak Parkir, melakukan pembayaran pajak yang dimiliki oleh wajib pajak;
- d. Pembukuan dan Pelaporan Pajak Parkir, melaporkan bukti pembayaran pajak yang telah di bayar; dan
- e. Penagihan Pajak Parkir, Apabila Pajak Parkir yang terutang tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran, maka Bupati/Walikota atau pejabat tertentu yang ditunjuk akan melakukan tindakan penagihan pajak kepada wajib pajak tersebut. Kepala Daerah dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) jika :
 - 1) pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar.
 - 2) dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis atau salah hitung dan tidak sesuai dengan data yang sebenarnya.
 - 3) Wajib pajak dikenakan sanksi berupa harus membayar bunga dan/denda sebesar 2% (dua persen) di setiap bulan dan akan lakukan penagihan melalui SPTPD.

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember serta berdasarkan data yang telah diperoleh mengenai pelaksanaan pemungutan pajak parkir maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Kegiatan yang dilakukan pada Prosedur Administrasi Pemungutan Pajak Parkir adalah sebagai berikut :
 - 1) Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Wajib Pajak Parkir, untuk mendaftarkan dan melakukan pelaporan hasil usahanya (parkir) dengan membawa persyaratan yang sudah di tentukan.
 - 2) Prosedur Penetapan dan Penghitungan Pajak Parkir dengan penerbitan SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) sebagai bukti wajib pajak sudah melaporkan omset pendapatan usaha parker pada peride tertentu.
 - 3) Prosedur Pembayaran Pajak Parkir di bagi dengan menggunakan sistem *self assessment* sehingga pemilik akan dapat menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sesuai dengan peraturan Daerah Kabupaten Jember no 3 taun 2011.
 - 4) Pembukuan dan Pelaporan Pajak Parkir untuk mengetahui dan melaporkan jumlah realisasipenerimaan masing masing jenis pajak serta tunggakan baik per jenis maupun per wajib pajak.
 - 5) Penagihan Pajak Parkir merupakan serangkaian tindakan agar wajib ajak melunasi utang pajaknya.
- b. Kelemahan dengan menggunakan sistem ini adalah rentan terjadi penyalahgunaan wewenang oleh wajib pajak dengan memanipulasi data pendapatan sehingga pendapatan yang dilaporkan tidak sesuai dengan data yang ada di lapangan. Solusi yang dapat dilakukan adalah dengan membentuk petugas yang melakukan pengawasan dan melakukan pengecekan semua data yang telah di laporkan oleh wajib pajak agar sesuai dengan kondisi yang ada di lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiyose ,2013. *Kamuz Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Husada Prima
- Mulyadi,2001. *SistemAkuntansi Edisi Tiga*. Jakarta: Saemba Empat.
- Daryanto,2011. *Administrasi Dan Manajemen Sekolah*. Jawa tengah:Rineka Cipta
- Poerwanto ,2006. *New Business Administration*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Halim dkk., 2016. *Perpajakan Edisi Terbaru 2016*. Edisi ke-2. Jakarta Selatan: Penerbit Salemba Empat.
- Pemerintah Provinsi Jawa Timur. 2011. *Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah*.
- Pemerintah Provinsi Jawa Timur. 2016. *Peraturan Bupati Jember Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember*.
- Pemerintah Provinsi Jawa Timur. 2011. *Peraturan Bupati Jember Nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak di Kabupaten Jember*.

Lampiran 1: Permohonan Tempat 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 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 0435/UN.25.1.4/PM/2017 19 Januari 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.	Aprilia Dwi Yulianti	140803102045	D3 Administrasi Keuangan
2.	Ahmad Fauzi	140803102067	D3 Administrasi Keuangan
3.	Muhammad Yuri Suharto	140803102069	D3 Administrasi Keuangan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 April 2017 – 01 Mei 2017

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,

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

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

Lampiran 2: Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

Jember, 27 Januari 2017

Nomor : 0435/076 / 35.09.413 / 2017 Kepada
Sifat : Penting Yth. Pembantu Dekan I
Lampiran : -- Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Perihal : Persetujuan Tempat PKN Universitas Jember
JEMBER

Memperhatikan surat dari Pembantu Dekan I Fakultas ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Nomor : 0435/UN 25.1.4/PM/2017, perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan bahwa Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bersedia menerima Mahasiswa/i atas nama :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Aprilia Dwi YUlianti	140803102045	D3 Administrasi Keuangan
2.	Ahmad Fauzi	140803102067	D3 Administrasi Keuangan
3.	Muhammad Yuri Suharto	140803102069	D3 Administrasi Keuangan

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember terhitung mulai tanggal 01 April 2017 s/d 1 Mei 2017.

Demikian untuk menjadikan maklum.

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS


SUYANTO, SH
Pembina
NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 3: Daftar Absensi Praktek Kerja Nyata

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

Tempat KK : Binaus I / Pandataan & Pelayanan.
Asal Univ. : D3. Keuangan / uny

NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN		
					IJIN	SAKIT	T.K
1	Ahmad Fauzi	01 + 02 April - 17					
	Min: 140803102067	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					

Jember, 28 April 2017.
KA. SUB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

[Signature]
KHOIRON MURTAFIQ.SP
NIP. 197212161998031004.

Lampiran 4: Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



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

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	Sembilan plh
2.	Ketertiban	90	Sembilan plh
3.	Prestasi Kerja	92	Sembilan plh dua.
4.	Kesopanan	90	Sembilan plh
5.	Tanggung Jawab	91	Sembilan plh satu.

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Ahmad Fauzi
 N I M : 140803102067
 Program Studi : Administrasi Keuangan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : Drs. FX. AGUS SUDARSONO, MM.
 Jabatan : KEPENDATAAN & PELAYANAN
 Institusi : DISPENDA (DINAS 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 5: Surat Keterangan Selesai Magang

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

SURAT KETERANGAN

Nomor : 0435/348 /35.09.413/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : SUYANTO, SH
NIP : 19640106 199703 1 004
Pangkat / Gol. : Pembina Gol. IV/a
Jabatan : Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi dibawah ini :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Aprilia Dwi Yulianti	140803102045	D3 Administrasi Keuangan
2.	Ahmad Fauzi	140803102067	D3 Administrasi Keuangan
3.	Muhammad yuri SUharto	140803102069	D3 Administrasi Keuangan

Telah selesai melaksanakan tugas Magang di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember pada tanggal 01 April. 2017 s/d 01 Mei 2017.
Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 02 Mei 2017

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS


SUYANTO, SH
Pembina
NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 6: Surat Pemberitahuan Objek Pajak

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN</p> <p>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</p>	No. Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak. Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER :	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
2. NOP <input type="text"/> PR <input type="text"/> KAB. <input type="text"/> KEC. <input type="text"/> KEL/DES <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> NO. URUT <input type="text"/> KODE <input type="text"/>	
3. NOP BERSAMA <input type="text"/>	
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU	
4. NOP ASAL <input type="text"/>	
5. NO SPPT LAMA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK	
6. NAMA JALAN <input type="text"/>	
7. BLOK / KAV / NOMOR <input type="text"/>	
8. KELURAHAN/ DESA <input type="text"/>	
9. RW <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
10. RT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
C. DATA SUBJEK PAJAK	
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa	
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. TNI/Polri*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya	
13. NAMA SUBJEK PAJAK <input type="text"/>	
14. NAMA JALAN <input type="text"/>	
15. KELURAHAN/ DESA <input type="text"/>	
16. RW <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
17. RT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
18. KECAMATAN <input type="text"/>	
19. KABUPATEN - KODE POS <input type="text"/>	
20. NOMOR KTP <input type="text"/>	
D. DATA TANAH	
21. LUAS TANAH <input type="text"/>	
22. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
23. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum	
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan	

dilanjutkan dihalaman berikutnya

Lampiran 7: Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah

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

LEMBAR 4

1. Nama Wajib Pajak : PT. ALFA PATAHUBES
2. Nama Usaha : PETAH
3. NPWP : 01.395.404.0-000.000
4. Alamat : Jl. HAYAM WIRATA No. 71

5. Parkir yang diselenggarakan terkait dengan *) :
a. Pokok Usaha
b. Suatu Usaha
c. Penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor/tidak bermotor

6. Sistem Pengelolaan *) : a. Pihak Ketiga b. Dikelola Sendiri

7. Sistem Pemungutan *) : a. Dipungut Biaya b. Tidak Dipungut Biaya/Gratis

8. Masa Pajak

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

9. Tahun Pajak : 2017

10. Penghitungan Nilai Parkir :

Uraian	Tarif (Rp)	Kapasitas rata-rata/hari (Unit)	Jumlah/hari (Rp)	Jumlah/bulan (Rp)
Kendaraan Bermotor Roda 4	1000	18	18.000	541.000
Kendaraan Bermotor Roda 2	500	72	36.000	1.008.000
Kendaraan Tidak Bermotor				
Jumlah				1.512.000

11. Jumlah Pajak Terhutang (...10...%) : Rp. 151.200
(...sudah lama penuh 12% baru ada 10% penuh ...)

Keterangan :
*) Pilih yang sesuai

Jember, 6 Maret 2017
Wajib Pajak
(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)

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

Lampiran 8: Surat Tanda Setor

BEND. 17

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

STs No. 644 BANK :
No. Rekening : JATIM JEMBER
0031023629

Harap diterima uang sebesar :
(dengan huruf) (Rp 45.965.300,00)
Empat puluh lima juta sembilan ratus enam puluh lima ribu tiga ratus rupiah

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut

Nomor	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp.)
		PT. RESKA MULTI/BLN MARET /Pajak Parkir	3.700.000,00
		RESTO PAPUMA/BLN MARET /Pajak Parkir	90.000,00
	Pajak Parkir	BEBEK GORENG H./BLN MARET /Pajak Parkir	24.000,00
		BEBEK GORENG H./BLN MARET /Pajak Parkir	51.000,00
		TIF RUMAH BERNY/BLN MARET /Pajak Parkir	50.000,00
		WATERBOOM TIARA/BLN APRIL /Pajak Parkir	320.000,00
		WISATA AGRO MUM/BLN APRIL /Pajak Parkir	80.000,00
		NSC / PT. KARYA/BLN APRIL /Pajak Parkir	300.000,00
		H2 O KARAOKE & /BLN MARET /Pajak Parkir	77.500,00
		PT MASTER PARKI/Pajak Parkir	4.156.400,00
		JEMBER ROXY SQU//Pajak Parkir	37.116.400,00
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		Jumlah	45.965.300,00

Uang tersebut diterima pada tanggal 10 April 2017

Mengetahui,
Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

Ir. MIRFANO
19830215 1992021 001
NIP.

Bendahara Penerimaan /
Bendahara Penerimaan Pembantu

ELLA MELANI, SE
19780509 201001 2 005
NIP.

Catatan : STS dilampiri Slip Setoran Bank

Coret yang tidak perlu

CARA PENGISIAN :

1. Kolom kode Rekening diisi dengan kode Rekening setiap rincian Obyek pendapatan ;
2. Kolom Uraian Rincian Obyek diisi uraian nama rincian obyek pendapatan ;
3. Kolom Jumlah diisi jumlah nilai nominal penerimaan setiap rincian Obyek pendapatan ;

