



**TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) HOTEL DAN
RESTORAN REMBANGAN KANTOR PARIWISATA
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
(A.Md) Perpajakan Program Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh

Edi Hartono
NIM 040903101078

**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2008**

RINGKASAN

Tata Cara Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Hotel dan Restoran Rembangan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember; Edi Hartono; 040903101078; 2007; 40 halaman; dosen pembimbing; Drs. I Ketut Mastika, MM; Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Pajak Bumi dan Bangunan merupakan salah satu instrumen penting dalam pembangunan. Pajak Bumi dan Bangunan adalah pungutan yang dikenakan terhadap bumi dan bangunan. Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya. Permukaan bumi meliputi tanah dan perairan pedalaman (termasuk rawa-rawa, tambak, perairan) serta laut wilayah Republik Indonesia. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan atau perairan untuk kepentingan tempat tinggal, tempat usaha, dan tempat yang diusahakan, termasuk dalam pengertian bangunan adalah jalan lingkungan dalam satu kesatuan dengan kompleks bangunan, jalan tol, kolam renang, pagar mewah, tempat penampungan atau kilang minyak, tempat olahraga, galangan kapal, dermaga, taman mewah, air dan gas, pipa minyak, dan fasilitas lain yang memberi manfaat.

Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan pada tanggal 10 September 2007 sampai dengan 5 Oktober 2007 dengan pelaksanaan kegiatan: a) membantu kegiatan secara langsung di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember; b) mengetahui tata cara pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember.

Hasil yang diperoleh dari Praktek Kerja Nyata ini adalah bahwa pelaksanaan administrasi perpajakan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT) Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember sudah cukup baik mengingat pelaksanaannya sudah sesuai dengan Undang-undang No. 12 tahun 1985 dan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 12 tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan. Pelaksanaan administrasi perpajakan harus diikuti dengan perubahan undang-undang terbaru sehingga terhindar dari kesalahan administrasi.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
RINGKASAN	vi
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Lokasi dan Tempat Praktek Kerja Nyata	4
1.4.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata	4
1.4.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Pajak	5
2.2 Fungsi Pajak	5
2.3 Syarat Pemungutan Pajak	6
2.4 Tata Cara Pemungutan Pajak	7
2.4.1 Stelsel Pajak	7
2.4.2 Asas Pemungutan Pajak	7

2.4.3 Sistem Pemungutan Pajak	8
2.4.4 Tarif Pajak	9
2.5 Wajib, Subjek, dan Objek Pajak	9
2.5.1 Wajib Pajak	9
2.5.2 Subjek dan Objek Pajak	10
2.6 Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	10
2.6.1 Pengertian Pajak Bumi dan Bangunan	10
2.6.2 Dasar Hukum PBB	11
2.6.3 Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan	11
2.6.4 Pengecualian Objek Pajak	12
2.7 Tata Cara Pendaftaran Objek PBB	12
2.8 Tata Cara Pembayaran dan Penagihan PBB	13
2.9 Akuntansi Pajak	15
2.9.1 Pengertian Akuntansi	15
2.9.2 Sistem Akuntansi	15
2.9.3 Prinsip Akuntansi Pajak	16
2.9.4 Fungsi Akuntansi Pajak	16
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	17
3.1 Sejarah Singkat Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	17
3.2 Kedudukan dan Tugas Pokok Kantor Pariwisata	
Kabupaten Jember	19
3.2.1 Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember	19
3.2.2 Fungsi dan Tugas Pokok Kedudukan Kantor Pariwisata	
Kabupaten Jember	19
3.3 Gambaran Umum Industri Pariwisata Kabupaten Jember	20
3.3.1 Permasalahan	20
3.3.2 Upaya Pemecahan	20
3.4 Struktur Organisasi	21
3.4.1 Tugas dan Fungsi	23

3.4.2 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Hotel dan Restoran Rembangan ...	29
BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	31
4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	31
4.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	32
4.3 Jangka Waktu dan Tempat Praktek Kerja Nyata	32
4.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	32
4.3.2 Tempat Praktek Kerja Nyata	32
4.4 Tata Cara Pembayaran PBB Pada UPT Hotel dan Restoran	
Rembangan Kabupaten Jember	35
4.4.1 Subjek dan Objek PBB	37
4.4.2 Penghitungan PBB Pada UPT Hotel dan Restoran	
Rembangan Kabupaten Jember	38
4.5 Penilaian terhadap Pelaksanaan Pembayaran PBB di UPT	
Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember	39
BAB 5. PENUTUP.....	40

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara Republik Indonesia adalah negara hukum yang berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 yang menjunjung tinggi hak dan kewajiban setiap orang, karena itu menetapkan perpajakan sebagai salah satu perwujudan dan kewajiban kenegaraan dalam kegotong-royongan nasional, dan sebagai peran serta masyarakat dalam membiayai pembangunan.

Peran serta masyarakat khususnya wajib pajak secara langsung sangat dibutuhkan dalam menanggung pembiayaan pembangunan nasional. Tanggung jawab atas pelaksanaan kewajiban perpajakan terletak ditangan masyarakat itu sendiri, mereka diberikan kepercayaan untuk ikut melaksanakan kegotong-royongan nasional dengan jalan menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak terutang, dalam negara ini yang dikenal dengan "*Self Assessment*". Aparat Perpajakan tidak menetapkan sendiri jumlah pajak yang terutang, melainkan melakukan pembinaan, pengendalian, dan pengawasan serta menetapkan sanksi administrasi terhadap mereka yang melanggar peraturan dalam perpajakan. Dengan demikian pelaksanaan administrasi perpajakan dapat lebih terkendali, sederhana, dan mudah dipahami oleh masyarakat.

Negara sebagai suatu rumah tangga yang besar memiliki kewajiban dan wewenang untuk mengoptimalkan penerimaan negara melalui pajak. Untuk mengoptimalkan penerimaan negara melalui pajak ini, negara perlu memberikan wawasan, gambaran, landasan, maksud dan tujuan tentang pembayaran pajak. Pengetahuan tentang pajak ini sangat diperlukan bagi masyarakat, maka dari itu pemerintah mempunyai kewajiban untuk menyebarluaskan pengetahuan tentang pajak melalui media komunikasi, penyuluhan-penyuluhan dan sebagainya.

Pajak di Indonesia sebenarnya sudah dikenal sejak lama, sebelum masa penjajahan Belanda. Pada zaman kolonial, sudah dipungut bermacam-macam pajak dari tanah yang dimiliki atau digarap oleh rakyat Indonesia, seperti "*Contingenten*"

dan “*Verplichte Laverantieen*” yang lebih dikenal dengan nama tanam paksa. Kemudian oleh Gubernur Raffles pajak atas tanah itu disebut “*Landrent*” yang artinya sewa tanah. Tetapi kemudian oleh pemerintah Hindia Belanda diganti dengan nama Landrente. Pada waktu bangsa Indonesia menyatakan kemerdekaannya *Landrente* ini tetap diberlakukan oleh pemerintah Republik Indonesia dan namanya diganti dengan Pajak Bumi. Kemudian nama Pajak Bumi ini diubah menjadi Pajak Hasil Bumi. Yang dikenal disini pajak tidak lagi nilai tanah melainkan hasil yang dikeluarkan dari tanah, sehingga menimbulkan frustrasi pada rakyat karena hasil yang keluar dari tanah merupakan objek dari pajak penghasilan yang namanya Pajak Peralihan. Akibat dari frustrasi ini maka Pajak Hasil Bumi dihapus mulai tahun 1952 sampai dengan tahun 1959 karena hasil yang keluar dari tanah dan bangunan telah dikenakan Pajak Peralihan. Kemudian pemerintah memahami kekeliruannya sehingga pada tahun 1959 dipungut lagi Pajak Hasil Bumi atas Nilai Tanah bukan lagi atas hasil yang keluar dari tanah dan bangunan. Kemudian dengan pemberian Otonomi dan Desentralisasi pada Pemerintah Daerah, Pajak Hasil Bumi diubah menjadi Iuran Pemerintah Daerah (IPEDA) dan sekarang dikenal dengan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang merupakan suatu jalan keluar yang berharga, yang memberikan dasar hukum yang kuat dan memberikan keseragaman sehingga pungutan tidak dilakukan secara simpangsiur dimasing-masing daerah.

Pajak merupakan pemasok dana yang paling utama didalam Pembangunan Nasional, sehingga pemerintah terus berusaha untuk meningkatkan perolehan pajak melalui berbagai jenis pajak, salah satu pajak tersebut adalah Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Pajak Bumi dan Bangunan mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 1986 berdasarkan Undang-undang No. 12 Tahun 1985 kemudian undang-undang ini diubah dengan Undang-undang No. 12 Tahun 1994 yang mulai berlaku terbit tanggal 1 Januari 1995. Pajak ini dimaksudkan untuk mengganti peraturan Pajak Rumah Tangga 1908, *Ordonansi Verponding* Indonesia 1923, *Ordonansi Verponding* 1928, *Ordonansi Pajak Kekayaan* 1932, *Ordonansi Pajak Jalan* 1942, Undang-undang

Darurat No. 11 Tahun 1957 tentang Peraturan Umum Pajak Daerah. Dan Peraturan Pengganti Undang-undang No. 11 Tahun 1959 tentang Pajak Hasil Bumi.

Dalam pengenaannya pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan harus memperhatikan prinsip kepastian hukum, keadilan dan kesadaran serta dijunjung oleh sistem administrasi perpajakan yang memudahkan wajib pajak membayar pajak, setelah makin meningkatnya kesejahteraan masyarakat dan meningkatnya objek pajak dan untuk menyelaraskan pengenaan pajak dengan amanat yang ada dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara.

UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember merupakan wajib pajak badan yang mempunyai kewajiban dan bertanggung jawab melakukan pembayaran pajak. Salah satu kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember adalah melaksanakan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Pajak Bumi dan Bangunan merupakan pajak atas bumi dan bangunan yang terutang dan harus dibayarkan oleh subjek pajak secara tepat waktu.

Penulis melaksanakan Praktek Kerja Nyata di UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan kewajiban perpajakan khususnya tentang Pajak Bumi dan Bangunan. Berdasarkan uraian diatas maka dalam laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis mengambil judul “Tata Cara Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya maka masalah yang yang dapat dirumuskan adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana tata cara pembayaran PBB pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember;
- b. Apakah pelaksanaan pembayaran PBB pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember telah sesuai dengan ketentuan Undang-undang Perpajakan.

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Secara umum pelaksanaan PKN di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember ini bertujuan untuk mengetahui tata cara pelaksanaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

Manfaat dari PKN antara lain: 1. sebagai sarana untuk melatih, menguji, dan memperdalam teori-teori perpajakan; 2. membantu meringankan pegawai dalam melaksanakan tugasnya masing-masing; 3. memperluas wawasan, meningkatkan pengetahuan, pengalaman dan pemahaman mahasiswa mengenai permasalahan dalam perpajakan, khususnya tentang PBB.

1.4 Lokasi dan Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Kantor Pariwisata Kabupaten Jember. Kantor Pariwisata Kabupaten Jember terletak di Jalan Jawa No. 74 Jember.

1.4.2 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan selama 25 hari, terhitung sejak tanggal 10 September 2007 sampai dengan 5 Oktober 2007. Pelaksanaan PKN dilakukan penulis pada Kantor Pariwisata Kabupaten Jember selama 4 minggu dan pelaksanaanya dibagi 2 yaitu kegiatan yang dilakukan di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember dan kegiatan yang dilakukan di Unit Pelaksana Teknisnya, yaitu UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember.

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pajak

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum (Mardiasmo, 2003:1).

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

- 1) Iuran dari rakyat kepada kas negara
Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang bukan barang.
- 2) Berdasarkan undang-undang
Pajak dipungut berdasarkan atau dengan ketentuan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
- 3) Tanpa jasa timbal balik atau kontra prestasi dari negara secara langsung dapat ditunjukkan.
Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontra prestasi individual oleh pemerintah.
- 4) Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara yaitu pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.2 Fungsi Pajak

Secara teori pajak mempunyai dua fungsi, yaitu sebagai berikut:

- 1) Fungsi *Budgeteir* (anggaran)
Pajak sebagai alat yang digunakan untuk memasukkan dana yang sebesar-besarnya kedalam kas negara.

2) Fungsi *Regulerend* (mengatur)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi guna menuju pada pertumbuhan ekonomi yang lebih cepat.

Contoh: Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.

2.3 Syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1) Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)

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

2) 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.

3) Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan.

4) Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)

Sesuai fungsi *budgeteir*, biaya pemungutan pajak harus bisa ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pungutannya.

5) Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

2.4 Tata Cara Pemungutan Pajak

2.4.1 Stelsel Pajak

Pemungutan pajak dilakukan berdasarkan tiga stelsel yaitu:

a. *Riel Stelsel* (Stelsel Nyata)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Kebaikannya adalah pajak yang dikenakan lebih realistis sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui).

b. *Fictieve Stelsel* (Stelsel Anggapan)

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

c. Stelsel Campuran

Merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan, yaitu pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Jika dalam kenyataannya pajak yang dibayar lebih besar dari pada pajak anggapan, maka wajib pajak harus menambah kekurangan pembayaran tersebut dan sebaliknya.

2.4.2 Asas Pemungutan Pajak

a. Asas Domisili (asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan wajib pajak yang bertempat tinggal diwilayah, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk wajib pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber diwilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal wajib pajak.

c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara, misalkan pajak bangsa asing di Indonesia dikenakan pada setiap orang yang bukan berkebangsaan Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia. Asas ini berlaku untuk wajib pajak luar negeri.

2.4.3 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak ada tiga macam yaitu:

a. *Official Assesment System*

Suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada *fiskus* untuk menentukan besarnya pajak terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada *fiskus*;
- 2) Wajib pajak bersifat pasif;
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh *fiskus*.

b. *Self Assesment System*

Suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya:

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

c. *With Holding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ke-3 (bukan *fiskus* dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya: Wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ke tiga, pihak selain *fiskus* dan wajib pajak.

2.4.4 Tarif Pajak

Tarif pajak terbagi menjadi empat macam:

a. Tarif Sebanding/Proporsional

Tarif berupa prosentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenakan pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenakan pajak.

b. Tarif Tetap

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

c. Tarif Progresif

Presentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenakan pajak semakin besar.

d. Tarif Degresif

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

2.5 Wajib, Subjek, dan Objek Pajak

2.5.1 Wajib Pajak

Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan pajak, atau pemotong pajak tertentu.

Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, BUMN/BUMD dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masyarakat, organisasi sosial politik, organisasi yang sejenis, lembaga, badan usaha lainnya, dan bentuk badan lainnya.

2.5.2 Subjek dan Objek Pajak

Subjek pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak. Sedangkan objek pajak adalah bentuk kegiatan baik yang dilakukan oleh orang pribadi/badan yang bisa menimbulkan utang pajak. Yang termasuk objek pajak pusat adalah seperti berikut ini:

- a. Pajak Penghasilan (PPh);
- b. Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN dan PPnBM);
- c. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Bea Masuk;
- d. Cukai;
- e. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

2.6 Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

2.6.1 Pengertian PBB

Pajak Bumi dan Bangunan adalah pungutan yang dikenakan terhadap bumi dan bangunan. Bumi adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya. Permukaan bumi meliputi tanah dan perairan pedalaman (termasuk rawa-rawa, tambak, perairan) serta laut wilayah Republik Indonesia. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan atau perairan untuk kepentingan tempat tinggal, tempat usaha, dan tempat yang diusahakan, termasuk dalam pengertian bangunan adalah jalan lingkungan dalam satu kesatuan dengan kompleks bangunan, jalan tol, kolam renang, pagar mewah, tempat penampungan

atau kilang minyak, tempat olahraga, galangan kapal, dermaga, taman mewah, air dan gas, pipa minyak, dan fasilitas lain yang memberi manfaat.

2.6.2 Dasar Hukum PBB

Dasar hukum yang digunakan sebagai pedoman dalam Pajak Bumi dan Bangunan adalah Undang-undang No.12 tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No. 12 tahun 1994 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.

2.6.3 Subjek dan Objek PBB

a. Subjek PBB

Subjek PBB adalah orang atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi, dan atau memperoleh manfaat atas bumi dan atau memiliki, menguasai, dan atau memperoleh manfaat atas bangunan (Mardiasmo, 2003:273).

b. Objek PBB

Objek PBB adalah bumi dan atau bangunan. Klasifikasi bumi dan bangunan menurut nilai jualnya dan digunakan sebagai pedoman, serta untuk memudahkan perhitungan pajak yang terutang (Mardiasmo, 2003:270).

1) Faktor-faktor dalam menentukan klasifikasi bumi/tanah adalah sebagai berikut:

- a) Letak;
- b) Peruntukan;
- c) Pemanfaatan;
- d) Kondisi lingkungan.

2) Faktor-faktor dalam menentukan klasifikasi bangunan adalah sebagai berikut:

- a) Bahan yang digunakan;
- b) Rekayasa;
- c) Letak;
- d) Kondisi lingkungan.

2.6.4 Pengecualian Objek Pajak

Objek pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan adalah objek pajak sebagaimana berikut:

- a. Digunakan semata-mata untuk kepentingan umum dan tidak mencari keuntungan, antara lain:
 - 1) dibidang ibadah ,contohnya masjid, gereja, wihara;
 - 2) dibidang kesehatan, contohnya rumah sakit;
 - 3) dibidang pendidikan, contohnya pesantren, madrasah;
 - 4) dibidang kebudayaan nasional, contohnya meseum, candi;
 - 5) dibidang sosial, contohnya panti jompo,panti asuhan.
- b. Digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu;
- c. Merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, taman pengembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah negara yang belum dibebani hak;
- d. Digunakan oleh perwakilan diplomatik, konsulat berdasarkan atas perlakuan timbal balik;
- e. Digunakan oleh badan atau perwakilan organisasi internasional yang ditentukan oleh Menteri Keuangan.

2.7 Tata Cara Pendaftaran Objek PBB

Dalam rangka pendataan objek pajak, maka subek pajak yang memiliki, atau mempunyai hak atas objek, menguasai atau memperoleh manfaat dari objek PBB, wajib mendaftarkan objek pajaknya, dengan mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan mengirimkan ke Kantor Inspeksi tempat atau letak objek kena pajak. SPOP harus diisi dengan:

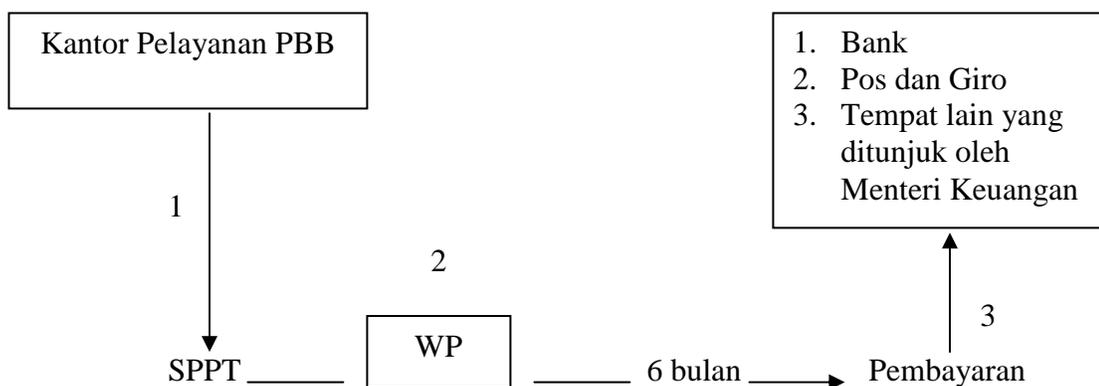
- 1) Jelas, artinya bahwa penulisan data yang diminta dalam SPOP harus dibuat sejelas mungkin, sehingga tidak menimbulkan salah tafsir yang dapat merugikan negara/wajib pajak sendiri;

- 2) Benar, artinya data yang dilaporkan harus sesuai dengan keadaan sebenarnya, seperti luas tanah, tahun dan harga perolehan sesuai dengan formulir yang ada dalam SPOP;
- 3) Lengkap, artinya semua kolom dalam SPOP baik yang menyangkut subjek atau wajib pajak maupun data tanah dan bangunan harus sesuai dengan keadaan sebenarnya. Kemudian SPOP tersebut harus diberi tanggal pengisian dan ditandatangani oleh wajib pajak;
- 4) Tepat waktu, artinya SPOP yang sudah diisi oleh wajib pajak dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani harus dikembalikan ke Kantor Pelayanan PBB selambat-lambatnya 30 hari sejak SPOP tersebut diterima oleh wajib pajak.

Pengembalian SPOP oleh wajib pajak ke Kantor Pelayanan PBB dapat dilakukan dengan cara menyerahkan langsung ke Kantor Pelayanan PBB atau mengirimkannya melalui pos.

2.8 Tata Cara Pembayaran dan Penagihan PBB

Tata cara pembayaran PBB pada umumnya dilakukan oleh subjek pajak (orang pribadi/badan) dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Alur Pembayaran PBB

Sumber data: Buku Panduan PBB

Keterangan:

1. Kantor Pelayanan PBB menerbitkan SPPT berdasarkan SPOP yang telah diisi oleh wajib pajak.
2. PBB yang terutang berdasarkan SPPT dikirim kepada wajib pajak dan harus dilunasi selambat-lambatnya enam bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak.
3. Wajib pajak melakukan pembayaran PBB melalui tempat pembayaran, misalnya: Bank, kantor Pos dan Giro, dan tempat lain yang telah ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

Tata cara pembayaran dan penagihan PBB yang sesuai dengan Undang-undang No. 12 Tahun 1994 tentang PBB bab VIII adalah sebagai berikut:

- 1) Pajak yang terutang berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) harus dilunasi selambat-lambatnya enam bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak;
- 2) Pajak yang terutang berdasarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) harus dilunasi selambat-lambatnya satu bulan sejak tanggal diterimanya SKP oleh wajib pajak;
- 3) Pajak yang terutang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang bayar, dikenakan denda administrasi sebesar 2% sebulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu 24 bulan;
- 4) Denda administrasi ditambah dengan hutang pajak yang belum atau kurang dibayar, ditagih dengan Surat Tagihan Pajak (STP) yang harus dilunasi selambat-lambatnya satu bulan sejak tanggal diterimanya Surat Tagihan Pajak oleh wajib pajak;
- 5) Pajak yang terutang dibayar di Bank, Kantor Pos dan Giro, dan tempat lain yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan;
- 6) Tata cara pembayaran dan penagihan pajak diatur oleh Menteri Keuangan;
- 7) Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak, dan Surat Tagihan Pajak adalah dasar penagihan pajak;

- 8) Jumlah pajak yang terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak yang tidak dibayarkan pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa;
- 9) Menteri Keuangan dapat melimpahkan wewenang penagihan pajak kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan atau Bupati atau Walikota/madya Kepala Daerah Tingkat II.

2.9 Akuntansi Pajak

2.9.1 Pengertian Akuntansi

Akuntansi merupakan suatu proses mencatat, menggolongkan, meringkas, melaporkan dan menganalisis data keuangan dari suatu organisasi atau perusahaan. Pada umumnya catatan-catatan akuntansi tersebut diukur dalam satuan moneter (Rupiah). Setiap kali terjadi transaksi keuangan, maka secara rutin dicatat dan digolongkan, kemudian pada waktu tertentu dilakukan kegiatan laporan dan analisis (Sumarni, 1998:395).

2.9.2 Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah cara atau metode pembukuan atas transaksi, dan yang terpenting adalah relevansi dan manfaat, sehingga dapat dihasilkan informasi yang menyangkut kegiatan-kegiatan ekonomi yang bermanfaat untuk membuat keputusan-keputusan ekonomi. Sistem akuntansi menurut Sumarni (1998:400) mencakup:

- a. Pembukuan berpasangan;
- b. Dokumen sebagai dasar;
- c. Sistem perkiraan (Rekening);
- d. Sistem debit dan kredit;
- e. Proses akuntansi meliputi:
 - 1) Buku harian;
 - 2) Buku jurnal;
 - 3) Buku besar/buku harian;
 - 4) Penutupan rekening.

- f. Laporan keuangan meliputi:
 - 1) Neraca;
 - 2) Laporan rugi laba.
- g. Konsep kesinambungan (konsistenitas);
- h. Konsep nilai historis.

2.9.3 Prinsip Akuntansi Pajak

Prinsip-prinsip yang diakui dalam akuntansi pajak adalah sebagai berikut:

- a. Kesatuan akuntansi;
- b. Kesinambungan;
- c. Harga pertukaran yang efektif;
- d. Konservatif.

2.9.4 Fungsi Akuntansi Pajak

Fungsi adalah mengolah data kuantitatif yang akan digunakan untuk menyajikan keputusan. Oleh karena itu, akuntansi harus dapat memenuhi tujuan kualitatif. Tujuan kualitatif akuntansi pajak adalah sebagai berikut:

- a. Relevan;
- b. Dapat dimengerti;
- c. Daya uji;
- d. Netral;
- e. Tepat waktu;
- f. Daya banding;
- g. Lengkap.

BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II Kabupaten Jember merupakan lembaga pemerintah yang mempunyai tugas sebagai unsur pelaksana teknis Pemerintah Daerah yaitu membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas dibidang kepariwisataan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Timur.

Upaya pemerintah dalam mengembangkan sumber daya kepariwisataan, baik sumber daya alam maupun sumber daya buatan di Jawa Timur membutuhkan suatu badan atau lembaga sebagai pelaksana pemerintah di daerah tingkat II sesuai dengan ketentuan Undang-undang nomor 5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintah di daerah pasal 11 yang menyatakan bahwa titik berat otonomi daerah diletakkan pada daerah tingkat II yaitu pelaksana otonomi yang nyata dan bertanggung jawab.

Atas dasar perlunya otonomi daerah guna mengefektifkan penyelenggaraan pemerintah dan pelaksana pengembangan potensi-potensi kepariwisataan, diadakan pertemuan yang membahas tentang persiapan segala sesuatu yang berhubungan dengan pembentukan Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II Kabupaten Jember.

Rapat tersebut menghasilkan keputusan yang menyatakan bahwa DPRD Tingkat II Jember menyetujui pembentukan Dinas Pariwisata Daerah Kabupaten Jember. Dalam upaya menindaklanjuti persiapan yang berhubungan dengan hal-hal pembentukan Dinas Pariwisata Daerah Kabupaten Jember, maka tiap-tiap bagian dalam jajaran pemerintah memperoleh tugas sesuai dengan bidang kerja masing-masing, misalnya:

1. Bagian organisasi, bertugas mempersiapkan struktur dalam organisasi Dinas Pariwisata Daerah Kabupaten Jember.
2. Bagian hukum bertugas mempersiapkan Peraturan Daerah yang berhubungan dengan Dinas Pariwisata Daerah Kabupaten Jember.

Berdasarkan hasil rapat koordinasi dan setelah mendapatkan saran, pertimbangan serta persetujuan dari DPRD dan instansi terkait, maka Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jember menetapkan Surat Keputusan Bupati tanggal 21 September 1992 nomor 694 Tahun 1992 perihal persetujuan penyerahan sebagian urusan pemerintah di bidang kepariwisataan dari Pemerintah Daerah Tingkat I Jawa Timur kepada Pemerintah Daerah Tingkat II Jember.

Upaya menindaklanjuti Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Jember, maka Pemerintah Daerah Tingkat II Jember menerbitkan Peraturan Daerah Kabupaten Tingkat II Jember nomor 11 Tahun 1995 tentang tugas Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II Jember sebagai unsur pelaksana teknis Pemerintah Daerah yaitu membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan tugas pembantuan di bidang kepariwisataan yang diberikan oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Timur.

Pada awal pembentukan Dinas Pariwisata Daerah Tingkat II Jember, dinas tersebut beralamatkan di Jalan Gajah Mada 231 Jember. Namun sejak tahun 2001 sampai dengan tahun 2003 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 87 Tahun 2000 tentang susunan organisasi dan tata kerja, nama Dinas Pariwisata Daerah Kabupaten Jember berubah menjadi Dinas Pariwisata dan Kesenian Jember dan dikepalai oleh seorang kepala dinas. Lalu instansi atau dinas tersebut pindah ke alamat Jalan Jawa 74 Jember 68121 telepon (0331) 335244.

Kemudian pada tahun 2003 sampai dengan tahun 2005 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 30 Tahun 2003 tentang susunan organisasi dan tata kerja, nama Dinas Pariwisata dan Kesenian Daerah Jember mengalami perubahan menjadi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Jember. Dan pada tahun 2005 sampai sekarang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 20 Tahun 2005 disebutkan bahwa Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Daerah Kabupaten Jember mengalami perubahan menjadi Kantor Pariwisata Daerah Tingkat II Kabupaten Jember dan dikepalai oleh seorang kepala kantor.

3.2 Kedudukan dan Tugas Pokok Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

3.2.1 Kedudukan Kantor Pariwisata kabupaten Jember

Menurut Peraturan Daerah kabupaten Jember No. 30 tahun 2003 Kedudukan Kantor Pariwisata kabupaten Jember mempunyai kedudukan sebagai berikut:

- a. Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember adalah sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan kewenangan pemerintah kabupaten dibidang pariwisata dan kebudayaan.
- b. Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada dibawah atau bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah (Sekda).
- c. Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember dalam melaksanakan tugasnya dibidang teknis administrasi dibina dan dikoordinasi oleh sekretaris daerah (Sekda).

3.2.2 Fungsi dan Tugas Pokok Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember

Kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember bertugas membantu kepala daerah dalam melaksanakan urusan rumah tangga daerah dibidang kepariwisataan dan melaksanakan tugas pembantuan serta lain-lain yang berkaitan dengan kepariwisataan berdasarkan tata laksana kebijakan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menyelenggarakan tugas pokoknya kedudukan Kantor Pariwisata Kabupaten Jember mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kepariwisataan;
- b. Pemberian bimbingan dan pembinaan usaha pariwisata;
- c. Pemantauan dan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokoknya berdasarkan peraturan perundang-undangan;

- d. Pemberian perijinan dibidang kepariwisataan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh bupati.

3.3 Gambaran Umum Industri Pariwisata Kabupaten Jember

3.3.1 Permasalahan

- a. Pengembangan objek-objek wisata baru belum diimbangi dengan pengadaan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai;
- b. Pemeliharaan, peningkatan dan pengembangan fasilitas akomodasi dan jasa usaha pariwisata belum memadai;
- c. Belum tersedianya sarana dan prasarana yang memadai dimasing-masing objek wisata;
- d. Belum adanya barang-barang cidera mata yang bercorak khas Jember;
- e. Belum tersedianya sarana dan prasarana yang dapat mengakomodasikan pengeluaran bakat bagi seniman;
- f. Kurangnya investor untuk ikut mengembangkan potensi pariwisata dan pengembangan objek wisata di Kabupaten Jember;
- g. Kurangnya promosi atau informasi tentang objek di Kabupaten Jember;
- h. Kurangnya partisipasi masyarakat dalam pengembangan pariwisata;
- i. Belum adanya inventarisasi, dokumentasi dan museum benda cagar budaya secara lengkap sebagai data dan informasi tentang kepariwisataan;

3.3.2 Upaya Pemecahannya

- a. Pengembangan objek-objek wisata;
- b. Pengembangan promosi dan pemasaran tentang objek-objek wisata;
- c. Pengembangan sarana, prasarana dan jasa pariwisata;
- d. Pengembangan sumber daya manusia.

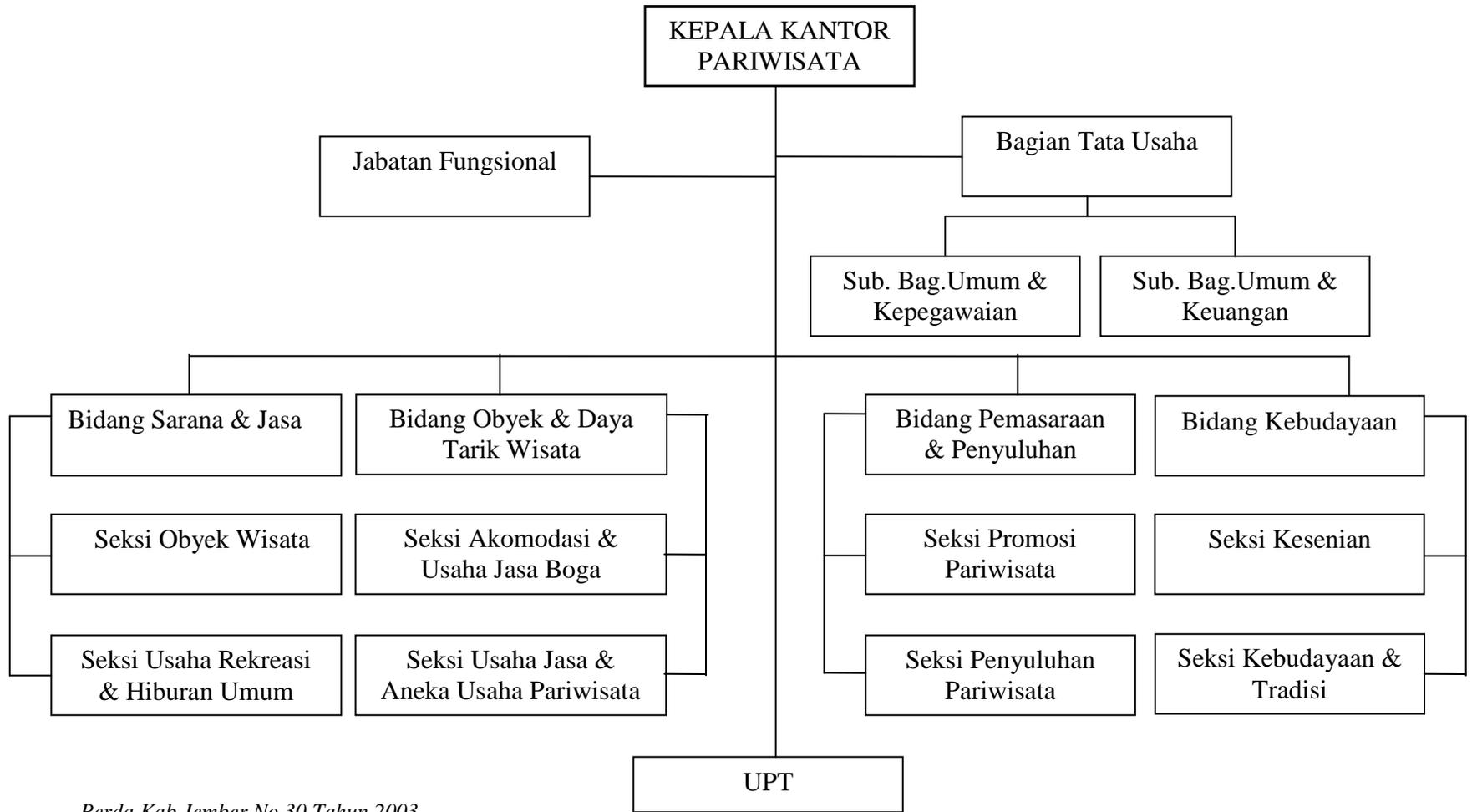
3.4 Stuktur Organisasi

Susunan organisasi Kantor Pariwisata Kabupaten Jember terdiri dari:

- 1) Kepala Kantor;
- 2) Bagian Tata Usaha;
- 3) Bidang Objek dan Daya Tarik Wisata;
- 4) Bidang Sarana dan Jasa;
- 5) Bidang Pemasaran dan Penyuluhan;
- 6) Bidang Kebudayaan;
- 7) Kelompok Jabatan fungsional;
- 8) Unit Pelaksana Teknis (UPT).

Bagian Tata Usaha, bidang dan UPT, masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Bagian, Kepala Bidang dan Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor.

Gambar 3.1
Struktur Organisasi di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember



3.4.1 Tugas dan Fungsi

1) Tugas dan Fungsi Bagian Tata Usaha

Tugas Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kepegawaian, keuangan, serta menyusun perencanaan program kerja dinas pariwisata dan kebudayaan, melaksanakan urusan pelaporan, kearsipan dan dokumentasi.

Fungsi Bagian Tata Usaha

- a. Melakukan urusan administrasi umum;
- b. Melaksanakan urusan administrasi perlengkapan;
- c. Melaksanakan administrasi kepegawaian;
- d. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja, pelaporan, kearsipan dan dokumentasi;
- e. Menyusun rencana usulan RAPBD;
- f. Melaksanakan administrasi keuangan;
- g. Melakukan urusan kearsipan, dokumentasi dan tata naskah;
- h. Melaksanakan administrasi surat masuk dan surat keluar;
- i. Mengatur pengamanan kebersihan dan ketertiban kantor;
- j. Mencatat dan membuat daftar realisasi pengadaan barang;
- k. Melakukan pengaturan dan penggunaan ruang kantor;
- l. Menyiapkan penyusunan kebutuhan perlengkapan dan rumah tangga kantor;
- m. Melakukan pembukuan peralatan kantor dalam buku jurnal barang dan kartu indeks serta kebutuhan alat tulis dan barang habis pakai;
- n. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh kepala kantor;
- o. Pemeliharaan barang inventaris kantor.

2) Tugas dan Fungsi Bidang Objek dan Daya Tarik Wisata

Tugas Bidang Objek dan Daya Tarik Wisata

Bidang Objek dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan objek-objek wisata.

Fungsi Bidang Objek dan Daya Tarik Wisata

- a. Melaksanakan pembinaan usaha wisata sungai, wisata buru, wisata lingkungan, wisata goa, wisata kesehatan, wisata ziarah, sejarah, budaya, museum dan kepurbakalaan, wisata olahraga dan padang golf;
- b. Menghimpun dan mengolah data dalam penyusunan peta dan potensi objek wisata;
- c. Melaksanakan pembinaan usaha objek wisata pegunungan, kehutanan, kelautan dan koordinasi pengembangan objek dan daya tarik wisata alam;
- d. Memproses ijin/rekomendasi pengembangan dan pendirian usaha objek wisata;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan kerja sama dan rencana pengembangan dan pengusahaan objek wisata yang bersifat lintas kabupaten/kota;
- f. Menyiapkan tenaga penyelamat objek wisata, *search and rescue* (sar);
- g. Melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap pengembangan kawasan objek wisata;
- h. Menyusun buku objek dan daya tarik wisata;
- i. Mengadakan inventarisasi potensi objek-objek wisata;
- j. Melakukan evaluasi dan pelaporan terhadap pengembangan kawasan objek wisata;
- k. Bersama instansi terkait mengadakan monitoring dan evaluasi pengembangan;
- l. Melaksanakan pembinaan terhadap para pengelola wisata;
- m. Melakukan inventarisasi usaha rekreasi dan hiburan umum;
- n. Melaksanakan bimbingan dibidang rekreasi dan hiburan umum;

- o. Memproses berkas administrasi permohonan ijin dibidang usaha rekreasi dan hiburan umum;
- p. Memproses perijinan rekreasi dan hiburan umum;

3) Tugas dan Fungsi Bidang Sarana dan Jasa

Tugas Bidang Sarana dan Jasa

Bidang Sarana dan Jasa Pariwisata dan kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan dan menetapkan standarisasi, klasifikasi dan pembinaan usaha sarana dan jasa sesuai dengan klasifikasi dan pembinaan usaha sarana dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi Bidang Sarana dan Jasa

- a. Menyiapkan bahan untuk menetapkan standarisasi klasifikasi, pemantauan dan evaluasi aneka usaha pariwisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasi untuk memantapkan klasifikasi, standarisasi dan pemantauan usaha jasa boga/makanan dan minuman sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Menyiapkan dan menetapkan standarisasi, klasifikasi dan pemantauan usaha akomodasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Menyiapkan bahan dan mengkoordinasikan untuk standarisasi pemantauan evaluasi dampak lingkungan serta penertibannya;
- e. Menyusun rencana dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan usaha akomodasi;
- f. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian dibidang usaha akomodasi;
- g. Menyusun rencana dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian usaha sarana rumah makan, kafe dan usaha makanan/minuman lainnya;

- h. Menyiapkan bahan untuk klasifikasi usaha sarana rumah makan, kafe dan usaha makanan/minuman lainnya;
- i. Memproses perijinan usaha jasa pariwisata;
- j. Menginfentarisasi usaha jasa pariwisata;
- k. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan penertiban usaha jasa pariwisata;
- l. Menyusun rencana dan melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait dalam rangka pembinaan usaha aneka wisata, antara lain;
- m. Sarana angkutan wisata, kawasan wisata, sarana wisata tirta serta sarana hiburan umum;
- n. Menyiapkan bahan untuk penetapan standarisasi dan klasifikasi aneka usaha wisata sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. Memproses perijinan aneka usaha wisata;
- p. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian dibidang aneka usaha wisata;
- q. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor;
- r. Memproses perijinan usaha akomodasi;
- s. Memproses perijinan usaha sarana rumah makan, bar, kafe dan usaha makanan/minuman;
- t. Menyiapkan bahan untuk penetapan standarisasi klasifikasi usaha akomodasi.

4) Tugas dan Fungsi Bidang Pemasaran dan Penyuluhan

Tugas Bidang Pemasaran dan Penyuluhan

Bidang pemasaran dan penyuluhan mempunyai tugas mengadakan analisa terhadap produk wisata, penyebaran informasi, kegiatan pemasaran dan menjalin kerja sama dengan kabupaten/kota dan lembaga terkait serta melaksanakan penyuluhan.

Fungsi Bidang Pemasaran dan Penyuluhan

- a. Mengadakan analisa terhadap kelayakan pemasaran produk wisata;
- b. Menjalin kerja sama antar kabupaten/kota dan instansi terkait;
- c. Menyelenggarakan penyebaran informasi dan produk wisata dan supporting event-nya;
- d. Menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan bidang pariwisata;
- e. Membuat sarana promosi pariwisata berupa leaflet wisata, *guide book*, poster, foto-foto pariwisata dan media elektronik;
- f. Menyelenggarakan kegiatan pemasaran pariwisata melalui promosi dan pameran;
- g. Mengikuti kegiatan promosi dan pameran pariwisata dan cinderamata;
- h. Memberdayakan mandala wisata dan pusat informasi;
- i. Menyiapkan bahan dalam menyusun kerja sama antara kabupaten/kota dan instansi terkait;
- j. Mengadakan kerja sama antara kabupaten/kota dalam pengembangan dan pemasaran pariwisata, wisata seni dan wisata budaya;
- k. Mengadakan kerja sama antar instansi terkait dalam pengembangan pariwisata, wisata seni dan wisata budaya;
- l. Membuka dan mengembangkan tempat wisata didaerah lain;
- m. Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata;
- n. menyiapkan sarana penyuluhan bidang pariwisata;
- o. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan di daerah;
- p. Menyiapkan bahan dalam rangka meningkatkan peranserta masyarakat dibidang kepariwisataan di daerah;
- q. Menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan wisata;
- r. Menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan pemasaran;
- s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor.

5) Tugas dan Fungsi Bidang Kebudayaan

Tugas Bidang Kebudayaan

Bidang Kebudayaan Dinas Pariwisata dan kebudayaan mempunyai tugas mengumpulkan dan menginfentarisasi produk seni kriya, produk kesenian, kebudayaan dan tradisi masyarakat.

Fungsi Bidang Kebudayaan

- a. Mengadakan analisa terhadap kelayakan pemasaran produk wisata;
- b. Menyelenggarakan dan mengikuti kegiatan pemasaran;
- c. Menjalin kerjasama antar kabupaten/kota dan instansi terkait;
- d. Menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan bidang pariwisata;
- e. Menyelenggarakan penyebaran informasi dan produk wisata dan supporting event-nya;
- f. Membuat sarana promosi pariwisata berupa leaflet wisata, *guide book*, poster, foto-foto pariwisata dan media elektronik;
- g. Menyelenggarakan kegiatan pariwisata melalui promosi dan pameran;
- h. Menberdayakan mandala wisata dan pusat informasi;
- i. Mengikuti kegiatan promosi dan pameran pariwisata dan cinderamata;
- j. Menyiapkan bahan dalam menyusun kerja sama antara kabupaten/kota dan instansi terkait;
- k. Mengadakan kerja sama antara kabupaten/kota dalam pengembangan dan pemasaran pariwisata, wisata seni dan wisata budaya;
- l. Mengadakan kerja sama antar instansi terkait dalam pengembangan pariwisata, wisata seni dan wisata budaya;
- m. Membuka dan mengembangkan tempat wisata didaerah lain;
- n. Mengumpulkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan dan bimbingan wisata;
- o. menyiapkan sarana penyuluhan bidang pariwisata;
- p. Merencanakan dan melaksanakan peningkatan bimbingan wisata dalam rangka meningkatkan kepariwisataan di daerah;

- q. Menyiapkan bahan dalam rangka meningkatkan peranserta masyarakat dibidang kepariwisataan di daerah;
- r. Menyusun laporan tentang pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan wisata;
- s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala kantor.

6) Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kantor Pariwisata sesuai dengan keahlian yang diperlukan.

Fungsi Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam beberapa kelompok bidang keahlian;
- b. Setiap kelompok dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala kantor;
- c. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- d. Jenis jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- e. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.

3.4.2 Unit Pelaksana Teknis (UPT) Hotel dan Restoran Rembangan

Rembangan adalah salah satu tempat wisata unggulan yang ada di Kabupaten Jember. Wisata Rembangan menyajikan panorama pegunungan yang menawan dan mengagumkan bagi para pengunjung. Rembangan berada di kaki gunung Argopuro, lokasinya berada di Desa Kemuning Lor, Kecamatan Arjasa, Kabupaten Jember. Rembangan letaknya sangat strategis karena selain jaraknya tidak jauh dari kota Jember hanya 15 km, jadi tidak memakan waktu cukup lama untuk sampai ke sana. Luas kawasan Rembangan ini sekitar 13,6 Ha, dengan ketinggian 500 m diatas permukaan air laut.

Awal berdirinya Rembangan sejak penjajahan Hindia Belanda yang saat itu dipimpin oleh Hofstede sekitar tahun 1936-1937. Tempat ini semula didirikan sebagai tempat untuk peristirahatan para pimpinan penjajah Belanda. Pada waktu itu Rembangan hanya mempunyai 7 kamar dan dilengkapi dengan restoran dan kolam renang. Namun tempat ini diambil alih oleh bangsa Indonesia pada tahun 1945 setelah proklamasi kemerdekaan Indonesia. Pengelolaan pun dilakukan oleh Perusahaan Daerah (PD) yang kemudian diambil alih oleh PT. Aneka Jasa. Setelah beberapa lama dikelola oleh PT. Aneka Jasa akhirnya diambil alih oleh Pemerintah Kabupaten Jember yang kemudian membentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT) Hotel dan Restoran Rembangan yang nantinya akan mengelola tempat wisata Rembangan secara keseluruhan.

Setelah sekian lama Rembangan dikelola menjadi tempat wisata, dan perlu adanya penambahan dan perubahan. Penambahan pertama dilakukan pada tahun 1993 yaitu penambahan kamar yang semula hanya 7 kamar kini menjadi 11 kamar melati, dan pada tahun 1996 ditambah lagi menjadi 16 kamar wawar, serta renovasi kolam renang yang semula 1 menjadi 2 kolam renang, 1 untuk anak-anak, dan satunya lagi untuk dewasa, serta pembuatan lapangan tennis. Pada tahun 2004 dilakukan perbaikan kamar yang semula 4 kamar dijadikan bangunan berkelas suite room dengan kapasitas 3 kamar. Tapi sekarang menjadi 1 kamar suite room, 8 kamar melati I, 3 kamar melati II, 4 kamar dahlia I, 8 kamar dahlia II, 8 kamar mawar I, 8 kamar mawar II, dan 2 kamar anggrek. Jumlah kamar keseluruhan adalah 42 kamar.

BAB 4. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Deskripsi Pelaksanaan Praktek kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) adalah kegiatan penerapan ilmu yang dilakukan oleh mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu dan segala sesuatu yang didapat selama kuliah. Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh mahasiswa apabila jumlah mata kuliah yang telah lulus minimal 100 SKS. PKN dilaksanakan dalam jangka waktu satu bulan berdasarkan jadwal yang telah disetujui Ketua Program Studi Diploma III dengan pertimbangan tidak mengganggu perkuliahan mahasiswa yang bersangkutan. Kegiatan PKN ditempuh sebagai salah satu syarat bagi mahasiswa Program Studi Diploma III Perpajakan untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan. Mahasiswa dapat melaksanakan magang diperusahaan-perusahaan, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) dan instansi yang berkaitan dengan perpajakan.

Sebelum melaksanakan kegiatan magang, mahasiswa harus melalui beberapa tahapan-tahapan antara lain:

1. Mahasiswa mengikuti pengarahan yang disampaikan oleh Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan tentang kegiatan magang.
2. Mahasiswa mencari tempat untuk PKN baik itu diperusahaan, BUMN, BUMD, atau instansi dan mengkonfirmasi tempat magang yang dituju menerima magang atau tidak.
3. Setelah konfirmasi, mahasiswa kembali ke kampus dibagian akademik untuk minta surat pengantar dari kampus untuk diajukan ketempat yang akan dipakai magang.
4. Setelah mengajukan surat pengantar, mahasiswa akan mendapat surat balasan dari tempat magang apakah diterima magang atau tidak.

5. Apabila diterima surat balasan tersebut langsung diberikan ke kampus untuk selanjutnya bagian akademik akan membuat surat tugas PKN dan mahasiswa dapat langsung melakukan kegiatan magang ditempat yang dituju.

4.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan jumat dengan rincian:

1. Hari Senin s/d Kamis: pkl.07.30 – pkl.12.00
2. Hari Jumat: pkl.07.30 – pkl.11.00
3. Hari Sabtu dan Minggu mahasiswa yang PKN di Kantor Pariwisata diharuskan mengunjungi UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember.

4.3 Jangka Waktu dan Tempat Praktek Kerja Nyata

4.3.1 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan dalam jangka waktu 25 (dua puluh lima) hari sesuai dengan waktu yang diberikan oleh Kantor Pariwisata Jember terhitung mulai tanggal 10 September 2007 sampai dengan 5 Oktober 2007.

4.3.2 Tempat Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata (PKN) bertempat di Kantor Pariwisata dengan alamat Jalan Jawa 74 Jember 68121 telepon 0331 – 335244.

Untuk lebih jelasnya kegiatan PKN yang dilakukan mahasiswa dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 4.1 Jadwal Kegiatan Mahasiswa Selama PKN

Waktu	Kegiatan	Hasil
(1)	(2)	(3)
Minggu I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta PKN diterima oleh Kepala Kantor Pariwisata kemudian diserahterimakan kepada Bapak Yungki selaku koordinator magang di Kantor Pariwisata Kabupaten Jember. 2. Perkenalan dengan para pegawai di lingkungan Kantor Pariwisata. 3. Mengikuti upacara pagi setiap hari. 4. Memperoleh pengarahan tentang tata tertib yang harus ditati selama Praktek Kerja Nyata. 5. Pembagian tempat/seksi selama Praktek Kerja Nyata. 6. Mengikuti kegiatan jumat bersih. 7. Setiap akhir pekan para mahasiswa diturunkan ke UPT untuk mendapatkan pengalaman sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa mendapatkan pengarahan dari Bapak Yungki selaku koordinator magang di Kantor Pariwisata mengenai tata tertib yang harus ditaati oleh peserta selama PKN di Kantor Pariwisata.
Minggu II	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengikuti upacara pagi setiap hari. 2. Mempelajari Undang-undang tentang pajak Bumi dan Bangunan serta pajak daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bapak Yungki selaku staf TU memberikan UU tentang PBB dan Peraturan Pelaksanaanya.

(1)	(2)	(3)
	<p>3. Mendapatkan data-data tentang sejarah berdirinya Kantor Pariwisata Kabupaten Jember serta susunan organisasi dan tata kerjanya.</p> <p>4. Mengumpulkan data-data yang berkenaan dengan Pajak Bumi dan Bangunan yang ada di UPT Hotel dan Restoran Rembangan.</p> <p>5. Setiap akhir pekan para mahasiswa diturunkan ke UPT untuk mendapatkan pengalaman sesuai dengan disiplin ilmu yang dipelajari.</p>	<p>2. Mahasiswa dapat mengetahui secara pasti tentang sejarah berdirinya Kantor Pariwisata.</p>
Minggu III	<p>1. Mengikuti upacara pagi setiap hari.</p> <p>2. Membantu bagian/seksi Tata Usaha dalam kegiatan administrasi.</p> <p>3. Mahasiswa yang magang atau PKN diturunkan ke UPT untuk mendapatkan pengalaman praktis sesuai disiplin ilmu yang dipelajari.</p>	<p>1. Bapak Sunardi selaku Kepala Bagian Tata Usaha UPT Hotel dan Restoran Rembangan memberikan penjelasan tentang pajak yang ada di UPT Hotel dan Restoran Rembangan.</p>
Minggu IV	<p>1. Mengikuti upacara pagi setiap hari.</p> <p>2. Melengkapi data-data yang diperlukan guna menyelesaikan laporan hasil PKN.</p> <p>3. Mengkonsultasikan data yang sudah ada di Kantor Pariwisata apakah sudah lengkap atau belum.</p>	<p>1. Mahasiswa berkonsultasi dengan Bapak Yungki selaku koordinator PKN mengenai kelengkapan data</p>

(1)	(2)	(3)
	4. Berpamitan dengan kepala kantor dan pegawai di lingkungan Kantor Pariwisata dan dilepas oleh Kepala Kantor Pariwisata.	sebagai bahan dari laporan yang akan ditulis sebelum meninggalkan Kantor Pariwisata

4.4 Tata Cara Pembayaran PBB Pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember

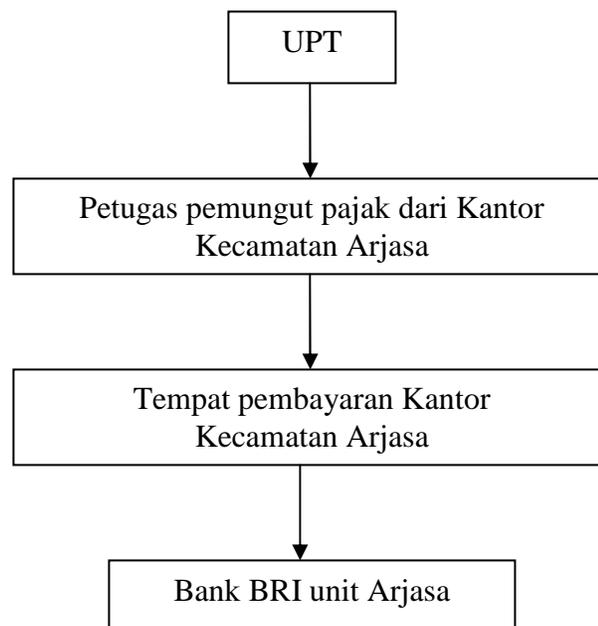
Terdapat jangka waktu yang berbeda saat pelunasan pajak yang terutang yaitu enam bulan dan satu bulan. Jangka waktu enam bulan diberikan karena wajib pajak memenuhi segala peraturan sehingga diberi kelonggaran selama enam bulan. Ini berarti bahwa jumlah pajak itu dapat dicicil selama enam bulan asal sudah lunas pada selambat-lambatnya enam bulan setelah diterimanya Surat Peberitahuan Pajak Terutang (SPPT). Tetapi pajak yang terutang berdasarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) hanya diberikan jangka waktu satu bulan.

Jika pada saat hutang pajak jatuh tempo dan ternyata pajak belum dibayar atau belum dibayar semuanya, maka dikenakan denda administrasi sebesar 2% sebulan, untuk jumlah yang sudah jatuh temponya tetapi belum dibayar, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran. Untuk jangka waktu paling lama 24 bulan.

Pembayaran PBB pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember dilakukan berdasarkan SPPT. Sistem pembayaran PBB pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember yaitu dengan cara mengangsur sebanyak dua kali pembayaran. UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember dalam melunasi/membayar PBB tersebut melalui petugas pemungut dari Kantor Kecamatan Arjasa dan sebagai bukti pembayaran petugas pemungut dari Kantor Kecamatan

Arjasa memberikan tanda terima sementara berupa kuitansi. Kemudian petugas tersebut menyetorkannya ke Bank BRI Unit Arjasa yang telah ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT. Karena UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember hanya membayar Pajak Bumi dan Bangunannya separuh saja maka tidak menerima Surat Tanda Terima Setoran (STTS) tapi hanya mendapatkan kuitansi sebagai bukti pembayaran. Baru setelah pembayaran kedua atau saat melunasi semuanya petugas pemungut menerima STTS dan kemudian menyerahkan STTS tersebut kepada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember, dan ini merupakan tanda bukti pembayaran yang sah dari Bank BRI Unit Arjasa. Hal tersebut dilakukan oleh petugas pemungut agar tidak terjadi penagihan ulang terhadap UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember

Cara pembayaran PBB pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.1 Cara Pembayaran PBB di UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember.

Sumber data: UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember

4.4.1 Subjek dan Objek PBB

UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember merupakan suatu badan yang secara nyata mempunyai hak atas objek yang dikenakan pajak, memiliki dan menguasai/memperoleh manfaat dari objek kena pajak. Sehingga UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember merupakan subjek pajak yang sekaligus wajib pajak yang harus membayar PBB. Namun yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunannya ada pada bagian bendaharawan.

Objek PBB yang dikenakan pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

- a. Bumi dengan luas 137.000 M² terdiri dari areal kebun dengan jenis tanaman:
 1. Pisang;
 2. Cengkeh;
 3. Kopi.
- b. Bangunan dengan luas 1.250 M² terdiri dari:
 1. Kolam renang;
 2. Hotel;
 3. Aula;
 4. Restoran;
 5. Lapangan tennis.

Dengan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) yang ditetapkan adalah sebesar Rp 5.000.000 dan hanya dikenakan pada objek pajak yang mempunyai nilai terbesar.

4.4.2 Penghitungan PBB Pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember

Cara penghitungan PBB UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten

Jember adalah sebagai berikut:

Nama Objek Pajak : Hotel Rembangan

Alamat Wajib Pajak : Dusun Rembangan RT:00 RW:00 Kemuning Lor Jember

Maka besarnya pajak yang terutang adalah:

Objek pajak UPT Hotel dan Restoran Rembangan berupa:

1. Tanah seluas 137.000 M² dengan nilai jual Rp 5000/M²
2. Bangunan seluas 1.250 M² dengan nilai jual Rp 823.000/M²

Maka PBB dihitung secara terperinci sebagai berikut:

Nilai jual tanah 137.000 M ² X Rp 5000	= RP 685.000.000
Nilai jual bangunan 1.250 M ² X Rp 823.000	= <u>RP 1.028.750.000</u> +
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB	= Rp 1.713.750.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak)	= <u>RP 5.000.000</u> -
NJOP untuk penghitungan PBB	= Rp 1.708.750.000
NJKP 40% X Rp 1.708.750.000	= Rp 683.500.000
PBB terutang 0,5 % X Rp 683.500.000	= Rp <u>3.417.500</u>

Jadi besarnya PBB yang terutang adalah Rp 3.417.500

Jurnal PBB terutang pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

Pembayaran PBB	Rp 3.417.500
Kas	Rp 3.417.500

4.5 Penilaian Terhadap Pelaksanaan Pembayaran PBB di UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember

Secara umum administrasi PBB yang dilaksanakan oleh UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember tidak mengalami kesulitan yang berarti. Karena UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan baik. Pembayaran PBB pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember didasarkan pada Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan dilakukan melalui petugas pemungut dari Kantor Kecamatan Arjasa kemudian menyetorkan hasil pemungutan PBB tersebut pada Bank BRI Unit Arjasa sebagaimana tercantum dalam SPPT.

Dan selama ini UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember tidak pernah terlambat membayar PBB sehingga UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember tidak pernah mendapatkan sanksi administrasi maupun sanksi pidana. Walaupun objek yang dimiliki cukup luas namun pendapatan yang diperoleh UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember tidak selalu tetap, tetapi UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember sebisa mungkin menghindari sanksi administrasi maupun sanksi pidana.

Dari uraian diatas dapat dikatakan bahwa sistem perpajakan yang diterapkan pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember sudah sesuai dengan UU No. 12 tahun 1994 tentang PBB dan telah dilaksanakan dengan baik.

BAB. 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari hasil PKN yang dilaksanakan di UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Administrasi perpajakan, khususnya pelaksanaan pembayaran PBB pada UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember, sudah cukup baik dan relevan, serta sesuai dengan UU No. 12 Tahun 1985 yang mana telah diganti dengan UU No. 12 Tahun 1994 tentang PBB.
- b. Pelaksanaan pembayaran PBB pada masa sekarang ini selalu dilaksanakan tepat waktu dan belum pernah UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember mendapat sanksi administrasi maupun sanksi pidana.
- c. Tingkat keefektifan di UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember dalam mengikuti perkembangan perpajakan relatif kurang, dikarenakan Sumber Daya Manusia (SDM) pada bagian Bendaharawan yang dalam hal ini menangani masalah perpajakan jumlahnya kurang mencukupi.

5.2 Saran

Dari hasil PKN yang telah dilaksanakan maka penulis ingin memberikan saran sebagai berikut:

- a. UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember diharapkan selalu melaksanakan pembayaran PBB tepat waktu, sehingga pelaksanaan administrasi perpajakan tetap terlaksana dengan baik.
- b. UPT Hotel dan Restoran Rembangan Kabupaten Jember diharapkan mengikuti perkembangan perpajakan dengan tujuan untuk memperhatikan keadilan dan kepastian hukum.
- c. Petugas pemungut pajak harus bertanggung jawab penuh terhadap wajib pajak.

DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo. 2002. *Perpajakan*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Andi Offset.

Soemitro dan Muttaqin. 2001. *Pajak Bumi dan Bangunan*. Edisi Revisi. Bandung: Rafika Aditama.

UPT Penerbitan Universitas Jember. 2006. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Jember University Press.

Sumarni, M. dan Soeprihanto, J. 1998. *Pengantar Bisnis*. Liberty: Yogyakarta.