



**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH PADA
DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

*(Implementation Collection Of The Ground Water at Local Finance and Asset
Managing Service of Lumajang Regency)*

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

**Oky Guntur Dwi Permadi
NIM 120903101038**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2015**



**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH PADA
DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

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

Oleh

**Okky Guntur Dwi Permadi
NIM 120903101038**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2015**

PERSEMBAHAN

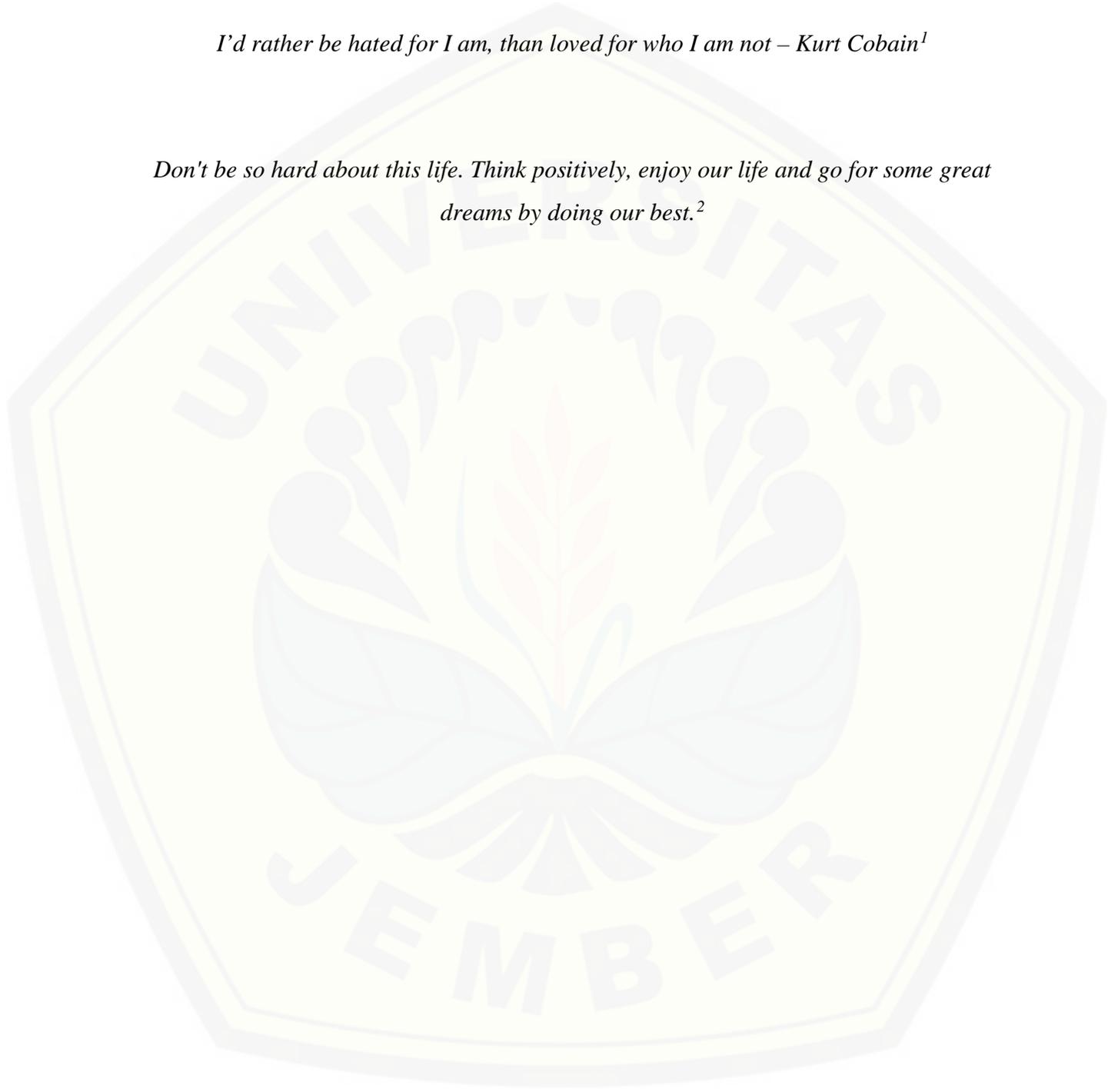
Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahanda Mochamad Sulaiman dan Ibunda Sri Waningsih tercinta;
2. Kakakku Desy Intan Pernama Sari, S.P dan Adikku Mochammad Wahyu Febriyansyah;
3. Guru-guruku sejak taman bermain sampai dengan perguruan tinggi;
4. Almamater Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

MOTTO

I'd rather be hated for I am, than loved for who I am not – Kurt Cobain¹

Don't be so hard about this life. Think positively, enjoy our life and go for some great dreams by doing our best.²



¹ <http://hitamputihkita.wordpress.com>

² <http://hitamputihkita.wordpress.com>

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Oky Guntur Dwi Permadi

NIM : 120903101038

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Karya Ilmiah Tertulis berjudul: “Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, serta bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 13 April 2015
yang menyatakan,

Oky Guntur Dwi Permadi
NIM 081510601006

PERSETUJUAN

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

NIM : 120903101038

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul : “Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Lumajang”

Jember, 13 April 2015

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Hermanto Rohman, S.Sos., MPA
NIP 197903032005011001

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH PADA
DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

Oleh:

**Oky Guntur Dwi Permadi
NIM 120903101038**

Pembimbing

Dosen Pembimbing

**: Hermanto Rohman, S.Sos., MPA
NIP 197903032005011001**

PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang” telah diuji dan disahkan pada :

hari, tanggal : 13 April 2015

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji,

Ketua,

Dra. Sri Wahjuni, M.Si.
NIP 195604091987022001

Sekretaris

Anggota

Hermanto Rohman, S.Sos, MPA
NIP 197903032005011001

Sandhika Cipta Bidhari, S.M.B., M.M
NRP 760014664

Mengesahkan
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A.
NIP 195207271981031003

RINGKASAN

Pelaksana Pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang; Oky Guntur Dwi Permadi; 120903101038; 2015; 86 halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Pajak air tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk digunakan pribadi atau badan, kecuali untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian, dan perikanan rakyat serta peribadatan. Air tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah. Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 yang dikecualikan dari objek Pajak Air Tanah adalah Pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat, serta peribadatan. Pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah ini memiliki 5 tahapan proses, yakni proses pendataan dan pendaftaran, proses penetapan pajak terutang, proses pembayaran, proses penagihan dan proses penyetoran. Dalam proses penagihan yang memiliki definisi suatu proses yang dilakukan petugas penagihan pajak yang ada pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dalam upaya untuk menangani penagihan keterlambatan pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak terhadap jatuh tempo waktu yang telah ditentukan.

Sanksi administrasi penagihan bagi wajib pajak yang tidak patuh berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah pajak terutang yang telah tercantum didalam Surat Ketetapan Pajak Daerah. Dalam hal ini jika Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran untuk melunasi pajak terutangnya terhitung mulai 30 hari (satu bulan) sejak tanggal penetapan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah. Oleh karena itu,

pihak petugas penagihan pajak harus tegas dalam melakukan penagihan pajak terhadap Wajib Pajak yang tidak patuh dalam pembayaran pajak. Praktek Kerja Nyata yang penulis lakukan di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang ini meliputi: 1. Membantu tugas-tugas administrasi kantor, 2. Mempelajari unsur-unsur materi yang terkait tentang Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang. Praktek Kerja Nyata (PKN) yang penulis lakukan ini bertujuan untuk mengetahui sekaligus memahami proses pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang. Dari hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dapat disimpulkan, bahwa Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah dilaksanakan sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan Daerah , maupun Peraturan Bupati yang berlaku.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan Diploma III Perpajakan pada Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hary Yuswadi, M.A., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Edy Wahyudi, S.Sos., M.M., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Sugeng Iswono, M.A., selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Hermanto Rohman, S.Sos., MPA, selaku Dosen Pembimbing, yang telah meluangkan waktu, pikiran, dan perhatian dalam menulis Laporan Praktek Kerja Nyata ini;
5. Drs. Sutrisno, M.Si., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;
6. Hari Susiati, S.H., selaku Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
7. Rr. Yekti Soertini, selaku Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, dan Inteks Pajak Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
8. Nurul Naresta, S.E., selaku Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;

9. Agung Prasetyo, Yulian A Chandra, S.E., Adietya Agung, Harum Kinanti, A.Md., Dyah Kusaningtyas, S.Ant yang telah banyak memberikan informasi dan bantuan dalam proses pengambilan data di lapangan;
10. Machromi Yusuf, selaku pembina PKN pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
11. Bapak dan Ibu Dosen Semua, penulis ucapkan terima kasih yang sebesar besarnya atas ilmu yang diberikan selama penulis menjadi mahasiswa Diploma III Perpajakan, semoga ilmu yang Bapak dan Ibu Dosen berikan kelak dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi masyarakat;
12. Cherry Maybelvista Prasongko, terima kasih atas supportnya,
13. Teman-teman Diploma III Perpajakan angkatan 2012, teman-teman Jember Marching Band dan teman-teman dari Protokol Fisip terima kasih atas persahabatan dalam hidupku,
14. Pihak-pihak yang telah membantu terselesaikannya karya ilmiah tertulis ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhirnya penulis berharap, semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat.

Jember, 13 April 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERNYATAAN	v
HALAMAN PERSETUJUAN	vi
HALAMAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA	vii
HALAMAN PENGESAHAN.....	viii
RINGKASAN	ix
KATA PENGANTAR	xi
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Manfaat (PKN).....	4
1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Dasar-Dasar Perpajakan	6
2.1.1 Definisi Pajak.....	6
2.1.2 Unsur Pajak.....	7
2.1.3 Fungsi Pajak.....	8
2.1.4 Pengelompokan Pajak.....	9

2.1.5 Asas Pemungutan	9
2.1.6 Sistem Pemungutan.....	11
2.1.7 Timbul dan Hapusnya Utang Pajak.....	11
2.1.8 Tarif Pajak.....	12
2.2 Pajak Daerah	13
2.2.1 Definisi Pajak Daerah	13
2.2.2 Dasar Hukum	13
2.2.3 Jenis Pajak dan Objek Pajak	13
2.3 Pajak Air Tanah (PAT)	14
2.3.1 Definisi Pajak Air Tanah.....	14
2.3.2 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Air Tanah	14
2.3.3 Objek Pajak Air Tanah.....	15
2.3.4 Subjek dan Wajib Pajak Air Tanah.....	16
2.3.5 Dasar Pengenaan, Tarif, dan Cara Perhitungan PAT	16
2.3.6 Masa Pajak, Tahun Pajak, Saat Terutang Pajak, dan Wilayah Pemungutan Pajak Air Tanah	17
2.4 Akuntansi Perpajakan	18
2.4.1 Pengertian Akuntansi	18
2.4.2 Pengertian Akuntansi Pajak	18
BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI	20
3.1 Sejarah Instansi.....	20
3.2 Visi dan Misi Dinas Pengelola Keuanagn dan Aset Daerah	20
3.2.1 Visi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	20
3.2.2 Misi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	21
3.3 Susunan Organisasi	21
3.4 Tugas dan Fungsi Organisasi.....	25
BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	47
4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata	47
4.2 Tempat dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN.....	48

4.2.1 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	48
4.2.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	49
4.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	50
4.4 Mekanisme Pendataan, Pembayaran, dan Penagihan	
Pajak Atas Pengambilan dan Pemanfaatan Air Tanah.... ..	61
4.4.1 Pendataan dan Pendaftaran.....	63
4.4.2 Penetapan Pajak Air Tanah.....	66
4.4.3 Pembayaran Pajak Air Tanah	71
4.4.4 Penagihan Pajak Air Tanah.....	75
4.4.5 Penyetoran Pajak Air Tanah.....	77
4.5 Perbedaan Penggunaan Meteran dan Non-Meteran	
pada Pajak Air Tanah..	79
4.6 Penilaian terhadap Dinas Pengelola Keuangan dan	
Aset Daerah Kabupaten Lumajang..	81
BAB 5. PENUTUP.....	83
5.1 Kesimpulan	83
5.2 Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	86

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
1.1	Data Realisasi Penerimaan Pajak Air Tanah Tahun 2012-2014.....	3
4.1	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang disesuaikan dengan Jadwal Kerja di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang	49
4.2	Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	50
4.3	Perbandingan Wajib Pajak Pengguna Meter Air dan Non-Meter Air Pajak Air Tanah.....	80

DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
3.1	Struktur Organisasi pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	24
4.1	Bagan alir <i>Official Assessment System</i>	62
4.2	Prosedur Pendataan dan Pendaftaran Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	65
4.3	Prosedur Penetapan Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten	68
4.4	Prosedur Pembayaran Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	72
4.5	Prosedur Pembayaran Pajak Air Tanah Melalui Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	73
4.6	Contoh Bentuk Bukti Pembayaran Pajak air Tanah.....	74
4.7	Prosedur Penagihan Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	76
4.8	Prosedur Penyetoran Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.....	78

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah
2. Surat Ketetapan Pajak Daerah
3. Nilai Perolehan Air (NPA) Pajak Air Tanah
4. Contoh surat ijin pengambilan dan pemanfaatan Pajak Air Tanah
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011
7. Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 Tahun 2011
8. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata
9. Surat Persetujuan dari Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang
10. Surat Pemberitahuan untuk Melakukan Survey/KKN/PKL dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lumajang
11. Surat Balasan Persetujuan Magang dari Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Lumajang
12. Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
13. Surat Tugas Dosen Supervisi
14. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
15. Blanko Nilai Praktek Kerja Nyata
16. Surat Tugas Dosen Pembimbing
17. Daftar Hadir Konsultasi

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembiayaan pemerintah daerah dalam melaksanakan tugas pemerintah dan pembangunan senantiasa memerlukan sumber penerimaan yang dapat diandalkan. Kebutuhan ini semakin dirasakan oleh daerah terutama sejak berlakunya otonomi daerah di Indonesia, yaitu mulai tanggal 1 Januari 2001. Dengan adanya otonomi, daerah dipacu untuk dapat berkreasi mencari sumber penerimaan daerah yang dapat mendukung pembiayaan pengeluaran daerah. Dari berbagai alternatif sumber penerimaan yang mungkin dipungut oleh daerah, Undang-Undang tentang Pemerintah Daerah menetapkan pajak dan retribusi daerah menjadi salah satu sumber penerimaan yang berasal dari dalam daerah dan dapat dikembangkan sesuai dengan kondisi masing-masing daerah.

Dalam sejarah pemerintahan daerah di Indonesia, sejak Indonesia merdeka sampai saat ini pajak dan retribusi daerah telah menjadi sumber penerimaan yang dapat diandalkan bagi daerah. Sejak tahun 1948 berbagai Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah dan perimbangan keuangan antara pusat dan daerah telah menempatkan pajak dan retribusi daerah sebagai sumber penerimaan daerah, bahkan dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 pajak dan retribusi daerah dimasukkan menjadi pendapatan asli daerah. Pemberlakuan pajak dan retribusi daerah sebagai sumber penerimaan daerah pada dasarnya tidak hanya menjadi urusan pemerintah daerah sebagai pihak yang menetapkan dan memungut pajak dan retribusi daerah, tetapi juga berkaitan dengan masyarakat pada umumnya. Sebagai anggota masyarakat yang menjadi bagian dari daerah, setiap orang atau badan-badan yang memenuhi ketentuan yang diatur dalam peraturan pajak daerah maupun yang menikmati jasa yang diberikan oleh pemerintah daerah harus membayar pajak atau retribusi daerah yang terutang. Hal ini menunjukkan pada akhirnya proses pemungutan pajak dan retribusi daerah akan memberikan beban kepada masyarakat. Oleh karena itu,

masyarakat perlu memahami ketentuan pajak dan retribusi daerah dengan jelas agar mau memenuhi kewajibannya dengan penuh tanggung jawab.

Dewasa ini, pajak daerah terdiri dari berbagai jenis pajak yang terkait dengan berbagai sendi kehidupan masyarakat. Demikian pula dengan retribusi daerah. Masing-masing jenis pajak dan retribusi daerah memiliki objek, subjek, tariff dan berbagai ketentuan pengenaan tersendiri, yang mungkin berbeda dengan jenis pajak atau retribusi daerah lainnya. Disisi lain, semangat otonomi daerah yang diberlakukan di Indonesia memungkinkan setiap daerah provinsi atau kabupaten/kota mengatur sendiri, termasuk dalam bidang pajak dan retribusi daerah. Konsekuensinya adalah mungkin saja satu jenis pajak atau retribusi dipungut pada suatu daerah, tetapi tidak dipungut di daerah lainnya selain itu, walaupun dipungut pada berbagai daerah, ternyata aturan yang diberlakukan tidak sama persis.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah dijelaskan bahwa Pajak Air Tanah (PAT) yang semula pajak merupakan pajak daerah tingkat I atau pajak daerah provinsi dengan nama Pajak Air Bawah Tanah (Pajak ABT) maka dengan diberlakukannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, Pajak Air Tanah (PAT) merupakan salah satu jenis pajak daerah yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten/kota, atau dapat disebut juga menjadi pajak daerah tingkat II (pajak daerah kabupaten/kota). Bahwa dalam rangka pelaksanaannya telah diterbitkan peraturan daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Air Tanah.

Pajak Air Tanah sendiri mengandung pengertian pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk digunakan pribadi atau badan, kecuali untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat serta peribadatan. Pajak Air Tanah merupakan salah satu potensi yang dapat digunakan untuk menunjang memberikan kontribusi yang signifikan kepada Pemerintah daerah untuk mengoptimalkan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dapat digunakan untuk

penyelenggarakan kegiatan pemerintahan daerah serta pelaksanaan pembangunan daerah. Berikut potensi Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang yang dapat digambarkan dengan tabel data realisasi penerimaan Pajak Air Tanah Tahun 2012-2014.

Tabel 1.1 Data Realisasi Penerimaan Pajak Air Tanah Tahun 2012-2014

No.	Tahun Anggaran	Target Jumlah (Rp)	Realisasi	
			Jumlah (Rp)	Persentase (%)
1	2012	50.000.000	265.953.303	531,9
2	2013	180.000.000	397.456.429	220,8
3	2014	300.000.000	507.495.615	169,17

Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa data realisasi penerimaan Pajak Air Tanah yang diterima Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang pada tahun 2012 dan tahun 2013 mengalami kenaikan yang sebesar 49,45 %. Dan untuk tahun 2013 ke tahun 2014, realisasi penerimaan Pajak Daerah dari sektor Pajak Air Tanah yang diterima oleh Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang mengalami kenaikan, yakni sebesar 27,69 %. Jumlah penerimaan Pajak air Tanah ini bersumber dari delapan puluh lima Wajib Pajak Air Tanah. Alasan penulis mengambil konsentrasi terhadap Pajak Air Tanah ini dikarenakan penulis merasa Pajak Air Tanah ini masih baru atas pelimpahan dari Pajak Propinsi sehingga masih banyak permasalahan dalam pemungutan jenis pajak ini. Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis merasa tertarik untuk menulis Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul tentang **“Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka rumusan masalah dari Laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah bagaimana pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Setiap kegiatan dilaksanakan tentunya mempunyai tujuan dan manfaat.

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Adapun tujuan dari Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk mengetahui Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang
- 2) Untuk mengetahui upaya penyelesaian dalam pelaksanaan Pembayaran dan Penagihan Pajak atas Pengambilan dan Pemanfaatan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.
- 3) Untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan pada program studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Manfaat dari pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Mengetahui aktivitas atau kegiatan yang berkaitan dengan pemanfaatan dan pengambilan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.

- 2) Memperoleh pengalaman mengenai aplikasi Perpajakan dan untuk membandingkan dengan teori yang didapat di bangku kuliah dengan keadaan sebenarnya di dunia kerja.
- 3) Menambah pengetahuan dibidang perpajakan serta melatih diri untuk meningkatkan kemampuan dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda khususnya dalam dunia kerja.

b. Bagi Universitas

- 1) Menjalin kerjasama yang baik antara pihak Universitas Jember dengan pihak Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.
- 2) Sebagai ajang mempromosikan Sumber Daya Manusia berkualitas yang telah dicetak civitas akademika Universitas Jember khususnya Program Studi Diploma III Perpajakan.

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Dasar-Dasar Perpajakan

2.1.1 Definisi Pajak

Terdapat bermacam-macam batasan atau definisi tentang pajak yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya adalah

- Menurut Andriani pajak (dalam Hidayat, 2011:1) adalah iuran masyarakat kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan;
- Menurut Sumitro (dalam Hidayat, 2011:1), pajak adalah iuran rakyat kepada Kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Definisi tersebut kemudian dikoreksi yang berbunyi sebagai berikut: Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada Kas Negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*;
- Sedangkan menurut Ray , Herschel, & Brock (dalam Hidayat, 2011:1), pajak adalah suatu pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah, bukan akibat pelanggaran hukum, namun wajib dilaksanakan, berdasarkan ketentuan yang ditetapkan lebih dahulu, tanpa mendapat imbalan yang langsung dan proporsional, agar pemerintah dapat melaksanakan tugas-tugasnya untuk menjalankan pemerintahan.

Menurut Hidayat (2001:2), Pajak dari perpektif ekonomi dipahami sebagai beralihnya sumber daya dari sektor privat kepada sektor publik. Pemahaman ini memberikan gambaran bahwa adanya pajak menyebabkan dua situasi menjadi berubah. Pertama, berkurangnya kemampuan individu dalam menguasai sumber daya untuk kepentingan penguasaan barang dan jasa. Kedua, bertambahnya kemampuan keuangan Negara dalam menyediakan barang dan jasa publik yang merupakan kebutuhan masyarakat.

Sementara pemahaman pajak dari perpektif hukum menurut Soemitro merupakan suatu perikatan yang timbul karena adanya undang-undang yang menyebabkan timbul kewajiban warga negara untuk menyetorkan sejumlah penghasilan tertentu kepada negara, Negara mempunyai kekuatan untuk memaksa dan uang pajak tersebut harus dipergunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan.

Dari pendekatan hukum ini memperlihatkan bahwa pajak yang dipungut harus berdasarkan undang-undang sehingga menjamin adanya kepastian hukum, baik bagi fiskus sebagai pengumpul pajak maupun wajib pajak sebagai pembayar pajak. Pajak menurut Pasal 1 UU No. 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah *“kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang Undang, dengan tidak mendapat timbal balik secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”*.

2.1.2 Unsur Pajak

Berbagai definisi yang diberikan terhadap pajak baik pengertian secara ekonomis (pajak sebagai pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah) atau pengertian secara yuridis (pajak adalah iuran yang dapat dipaksakan) Menurut Hidayat (2011:3) dapat ditarik kesimpulan tentang unsur-unsur yang terdapat pada pengertian pajak antara lain sebagai berikut:

- 1) Pajak dipungut berdasarkan undang-undang. Asas ini sesuai dengan perubahan ketiga UUD 1945 pasal 23A yang menyatakan *“pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan Negara diatur dalam undang-undang”*;
- 2) Tidak mendapat jasa timbal balik (kontra prestasi perseorangan) yang dapat ditunjukkan secara langsung;
- 3) Pemungutan pajak diperuntukkan bagi keperluan pembiayaan umum pemerintah dalam rangka menjalankan fungsi pemerintahan, baik rutin maupun pembangunan;
- 4) Pemungutan pajak dapat dipaksakan. Pajak dapat dipaksakan apabila wajib pajak tidak memenuhi kewajiban perpajakan dan dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan;
- 5) Selain fungsi anggaran (*budgeter*) yaitu fungsi mengisi Kas Negara/Anggaran Negara yang diperlukan untuk menutup pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan, pajak juga berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan Negara dalam lapangan ekonomi dan sosial (fungsi mengatur/regulatif).

Peningkatannya kedalaman informasi dan semakin populernya teknologi internet, keamanan jaringan telah menjadi bagian penting dari mempengaruhi kinerja jaringan. Bagaimana membuat system jaringan informasi pajak dari serangan *hacker*, bagaimana untuk memastikan keamanan data dan reliabilitas, system pajak saat ini telah menjadi informasi dalam salah satu isu penting yang harus dipertimbangkan.

2.1.3 Fungsi Pajak

Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan Negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan. Berdasarkan hal diatas menurut Hidayat (2011:6) pajak mempunyai beberapa fungsi, yaitu:

- 1) Fungsi anggaran (*budgeter*)
Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Dewasa ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ketahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sector pajak.
- 2) Fungsi mengatur (*regulerend*)
Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijakan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bias digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan sebagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.
- 3) Fungsi stabilitas
Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.
- 4) Fungsi redistribusi pendapatan
Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

2.1.4 Pengelompokan Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:5) Pajak dibagi menjadi 3 kelompok, 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.
Contoh: Pajak Penghasilan.
 - 2) *Pajak Tidak Langsung*, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.
Contoh: Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Menurut sifatnya
 - 1) *Pajak Subjektif*, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.
Contoh: Pajak Penghasilan.
 - 2) *Pajak Objektif*, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak.
Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak *Penjualan atas Barang Mewah*.
- c. Menurut lembaga pemungutnya
 - 1) *Pajak Pusat*, pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara.
Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Bea Materai.
 - 2) *Pajak Daerah*, pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Pajak Daerah terdiri atas:
 - a) Pajak Propinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
 - b) Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

2.1.5 Asas Pemungutan

Asas pemungutan pajak menurut pendapat para ahli. Untuk dapat mencapai tujuan dari pemungutan pajak, beberapa ahli yang mengemukakan tentang asas pemungutan pajak, antara lain:

- 1) Menurut Adam Smith (dalam Hidayat 2011:10) dalam bukunya *Wealth of Nations* dengan ajaran yang terkenal "*The Four maxims*", asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:
 - a. Asas *Equality* (asas keseimbangan dengan kemampuan atau asas keadilan): pemungutan pajak yang dilakukan oleh Negara harus sesuai dengan

- kemampuan dan penghasilan wajib pajak. Negara tidak boleh bertindak diskriminatif terhadap wajib pajak;
- b. Asas *Certainty* (asas kepastian hukum): semua pungutan pajak harus berdasarkan UU, sehingga bagi yang melanggar akan dapat dikenai sanksi hukum;
 - c. Asas *Convenience of Payment* (asas pemungutan pajak yang tepat waktu atau asa kesenangan): pajak harus dipungut pada saat yang tepat bagi wajib pajak (saat yang paling baik), misalnya disaat wajib pajak baru menerima hadiah;
 - d. Asas *Efficiency* (asas efisien atau asas ekonomis): biaya pemungutan pajak diusahakan sehemat mungkin, jangan sampai terjadi biaya pemungutan pajak lebih besar dari hasil pemungutan pajak.
- 2) Menurut Langen (dalam Hidayat 2011:10), asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:
- a. Asas daya pikul: besar kecilnya pajak yang dipungut harus berdasarkan besar kecilnya penghasilan wajib pajak. Semakin tinggi penghasilan maka semakin tinggi pajak yang dibebankan;
 - b. Asas manfaat: pajak yang dipungut oleh negara harus digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang bermanfaat untuk kepentingan umum;
 - c. Asas kesejahteraan: pajak yang dipungut oleh negara digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat;
 - d. Asas kesamaan: dalam kondisi yang sama antara wajib pajak yang satu dengan yang lain harus dikenakan pajak dalam jumlah yang sama (diperlakukan sama);
 - e. Asas beban yang sekecil-kecilnya: pemungutan pajak diusahakan sekecil-kecilnya (serendah-rendahnya) jika dibandingkan dengan nilai objek pajak. Sehingga tidak memberatkan para wajib pajak.
- 3) Menurut Adolf Wagner (dalam Hidayat 2011:10), asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:
- a. Asas politik finansial: pajak yang dipungut negara jumlahnya memadai sehingga dapat membiayai atau mendorong semua kegiatan negara;
 - b. Asas ekonomi: penentuan objek pajak harus tepat. Misalnya: pajak pendapatan, pajak untuk barang-barang mewah;
 - c. Asas keadilan yaitu pungutan pajak berlaku secara umum tanpa diskriminasi, untuk kondisi yang sama diperlakukan sama pula;
 - d. Asas administrasi: menyangkut masalah kepastian perpajakan (kapan, dimna harus membayar pajak), keluwesan penagihan (bagaimana cara membayarnya) dan besarnya biaya pajak;
 - e. Asas yuridis: segala pungutan pajak harus berdasarkan Undang-undang.

2.1.6 Sistem Pemungutan

Menurut Mardiasmo (2011:7) sistem pemungutan pajak ada 3 sistem, yaitu:

- 1) *Official Assessment System*
Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi kewenangan kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Ciri-ciri pengaplikasian sistem ini adalah sebagai berikut:
 - a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus,
 - b. Wajib pajak bersifat pasif,
 - c. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) oleh fiskus.
- 2) *Self Assessment System*
Adalah suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya adalah
 - a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak sendiri,
 - b. Wajib pajak aktif, mulai dari menghitung, menyeteror, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang,
 - c. Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.
- 3) *With Holding System*
Adalah suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (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 ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.1.7 Timbul dan Hapusnya Utang Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:8) ada dua ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak:

- 1) Ajaran Formil
Utang pajang timbul karena dikeluarkannya Surat Ketetapan Pajak oleh fiskus. Ajaran ini diterapkan pada *Official Assessment System*.
- 2) Ajaran Materiil
Utang pajak timbul karena berlakunya undang-undang. Seseorang dikenai pajak karena suatu keadaan dan perbuatan. Ajaran ini diterapkan pada *Self Assessment System*.

Hapusnya utang pajak dapat disebabkan beberapa hal:

- 1) Pembayaran;
- 2) Kompensasi;
- 3) Daluarsa;
- 4) Pembebasan dan penghapusan.

2.1.8 Tarif Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:9) ada 4 macam tarif pajak:

- 1) Tarif sebanding/proporsional
Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah 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%.
- 2) Tarif tetap
Tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.
Contoh: Besarnya tarif Bea Materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp. 3.000,00.
- 3) Tarif Progresif
Presentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.
Contoh: pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri,

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: Mardiasmo, 2011 “Perpajakan Edisi Revisi”

Menurut kenaikan presentase tarifnya, tarif progresif dibagi:

- a. Tarif progresif progresif : Kenaikan presentase semakin besar
- b. Tarif progresif tetap : Kenaikan persentase tetap
- c. Tarif progresif degresif : Kenaikan persentase semakin kecil.

- 4) Tarif degresif
Persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai semakin pajak semakin besar.

2.2 Pajak Daerah

2.2.1 Definisi Pajak Daerah

Menurut Marihot (2013:9), secara umum pajak daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh daerah kepada orang pribadi atau badan tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah. Dengan demikian, pajak daerah merupakan pajak yang ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan menggunakan peraturan daerah (Perda), yang wewenang pemungutannya dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan hasilnya digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah daerah dalam melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah. Karena pemerintah daerah di Indonesia terbagi menjadi dua, yaitu pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota, yang diberi kewenangan untuk melaksanakan otonomi daerah, pajak daerah di Indonesia dewasa ini juga dibagi menjadi dua, yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota.

2.2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah adalah Undang Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Serta untuk Kabupaten Lumajang sendiri didukung oleh Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah.

2.2.3 Jenis Pajak dan Objek Pajak

Menurut Mardiasmo (2011:13) Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

- 1) Pajak Provinsi, terdiri dari:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor;
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 - d. Pajak Air Permukaan, dan;
 - e. Pajak Rokok.
- 2) Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari:
 - a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;

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

Khusus untuk daerah yang setingkat dengan daerah provinsi, tetapi tidak terbagi dalam daerah kabupaten/kota otonom, seperti Daerah Khusus Ibukota Jakarta, jenis Pajak yang dapat dipungut merupakan gabungan dari Pajak untuk daerah provinsi dan Pajak untuk daerah kabupaten/kota.

2.3 Pajak Air Tanah (PAT)

2.3.1 Definisi Pajak Air Tanah

Menurut Marihot (2013:493), definisi pajak air tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Yang dimaksud dengan air tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah. Pajak air tanah yang semula bernama Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Tanah dan Air Permukaan (PPPABTAP) berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 dan merupakan jenis pajak provinsi. Hanya saja berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, PPPABTAP dipecah menjadi dua jenis pajak, yaitu Pajak Air Permukaan dan Pajak Air Tanah; dimana Pajak Air Permukaan dimasukkan sebagai pajak provinsi sedangkan Pajak Air Tanah ditetapkan menjadi pajak kabupaten/kota.

Pengenaan Pajak Air Tanah tidak mutlak ada pada seluruh daerah kabupaten/kota yang ada di Indonesia. Hal ini berkaitan dengan kewenangan yang diberikan kepada pemerintah kabupaten/kota untuk mengenakan atau tidak mengenakan suatu jenis pajak kabupaten/kota. Karena itu untuk dapat dipungut pada suatu daerah kabupaten/kota maka pemerintah daerah harus terlebih dahulu menerbitkan Peraturan Daerah tentang Pajak Air Tanah yang akan menjadi landasan hukum operasional dalam teknis pelaksanaan pengenaan dan pemungutan Pajak Air Tanah di daerah kabupaten/kota.

2.3.2 Dasar Hukum Pemungutan Pajak Air Tanah

Pemungutan Pajak Air Tanah di Indonesia saat ini didasarkan pada dasar hukum yang jelas dan kuat, sehingga harus dipatuhi oleh masyarakat dan pihak yang terkait. Dasar hukum pemungutan Pajak Air Tanah pada suatu kabupaten/kota adalah sebagaimana dibawah ini.

- 1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 2) Untuk Kabupaten Lumajang sendiri, diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah.
- 3) Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.
- 4) Keputusan bupati/walikota yang mengatur tentang Pajak Air Tanah sebagai aturan pelaksanaan peraturan daerah tentang Pajak Air Tanah pada kabupaten/kota tersebut, dalam hal ini untuk Kabupaten Lumajang diatur dalam Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah.

Sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya, pemerintah kabupaten/kota bersama dengan DPRD kabupaten/kota diharapkan dapat segera membahas dan menerbitkan Peraturan Daerah tentang Pajak Air Tanah sebagai dasar hukum pemungutan Pajak Air Tanah. Dengan demikian, satu tahun setelah diberlakukannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, Peraturan Daerah tentang PPPABTAP tidak lagi dijadikan dasar hukum pemungutan Pajak Air Tanah kabupaten/kota yang dimaksud.

2.3.3 Objek Pajak Air Tanah

Menurut Marihot (2013:496), yang termasuk objek dan bukan objek pajak air tanah adalah sebagai berikut:

1) Objek Pajak Air Tanah

Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah. Air tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah. Pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah adalah pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah yang digunakan oleh orang pribadi atau badan untuk berbagai macam keperluan, antara lain konsumsi perusahaan, perkantoran, dan rumah tangga.

2) Bukan Objek Pajak Air Tanah

Pada Pajak Air Tanah tidak semua pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah dikenakan pajak. Dikecualikan dari objek Pajak Air Tanah adalah kegiatan dibawah ini.

- a. Pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat, serta peribadatan.
- b. Pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah lainnya yang diatur dengan peraturan daerah. Misalnya pengambilan air tanah dan atau air permukaan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta untuk keperluan pemadaman kebakaran, tambak rakyat, riset atau penelitian, dan sebagainya.

2.3.4 Subjek dan Wajib Pajak Air Tanah

Menurut Marihot (2013:496) yang menjadi subjek pajak pada pengenaan Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah. Sedangkan yang menjadi wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah. Dengan demikian, pada pengenaan Pajak Air Tanah, subek dan wajib pajak berada pada diri orang yang sama.

Dalam menjalankan kewajiban pajaknya wajib pajak dapat diwakili oleh pihak tertentu yang diperkenankan oleh undang-undang dan Peraturan Daerah tentang Pajak Air Tanah. Wakil wajib pajak bertanggung jawab secara pribadi dan atau secara tanggung renteng atas pembayaran pajak terutang. Selain itu wajib pajak dapat menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya.

2.3.5 Dasar Pengenaan, Tarif, dan Cara Perhitungan Pajak Air Tanah

Menurut Marihot (2013:499)

1) Dasar Pengenaan Pajak Air Tanah

Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah *Nilai Perolehan Air Tanah (NPAT)*. NPAT dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut:

- a. jenis sumber air;
- b. lokasi sumber air;
- c. tujuan pengambilan dan atau pemanfaatan;
- d. volume air yang diambil dan atau dimanfaatkan;
- e. kualitas air; dan
- f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan atau pemanfaatan air.

Penggunaan faktor-faktor diatas disesuaikan dengan kondisi masing-masing daerah kabupaten/kota yang menerapkan Pajak Air Tanah. Besarnya NPAT ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota. Cara menghitung nilai perolehan air adalah dengan mengalikan volume air yang diambil dengan harga dasar air. Harga dasar air ditetapkan secara periodik oleh bupati/walikota dengan persetujuan DPRD dan memperhatikan faktor-faktor diatas.

$$\text{Nilai Perolehan Air} = \text{Volume Air} \times \text{Harga Dasar Air}$$

Sumber: Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 Pasal 13 ayat (1) tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah

2) Tarif Pajak Air Tanah

Menurut Marihot (2013:500) tarif Pajak Air Tanah ditetapkan paling tinggi sebesar dua puluh persen dan ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan keleluasaan kepada pemerintah kabupaten/kota untuk menetapkan tarif pajak yang dipandang sesuai kondisi masing-masing daerah kabupaten/kota. Dengan demikian, setiap daerah kabupaten/kota diberi kewenangan untuk menetapkan besarnya tarif pajak yang mungkin berbeda dengan kabupaten/kota lainnya, asalkan tidak lebih dari dua puluh persen.

3) Perhitungan Pajak Air Tanah

Besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan **tarif pajak** dengan **dasar pengenaan pajak**. Secara umum perhitungan Pajak Air Tanah adalah sesuai dengan rumus berikut:

$$\begin{aligned} \text{Pajak Terutang} &= \text{Tarif Pajak} \times \text{Dasar Pengenaan Pajak} \\ &= \text{Tarif Pajak} \times \text{Nilai Perolehan Air Tanah} \end{aligned}$$

Sumber: Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 Pasal 13 ayat (2) tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah

2.3.6 Masa Pajak, Tahun Pajak, Saat Terutang Pajak, dan Wilayah Pemungutan Pajak Air Tanah

Menurut Pahala (2010:500) pada pengenaan pajak air tanah masa pajak merupakan jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan bupati/walikota. Dalam pengertian masa pajak bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh. Tahun pajak adalah jangka waktu yang lamanya satu tahun takwim kecuali apabila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim.

Pajak yang terutang merupakan Pajak Air Tanah yang harus dibayarkan oleh wajib pajak pada suatu saat, dalam masa pajak, atau dalam tahun pajak menurut ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Air Tanah yang ditetapkan oleh pemerintah

kabupaten/kota setempat, dalam hal ini untuk Kabupaten Lumajang diatur dalam Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah. Saat terutang Pajak Air Tanah adalah pada saat pengambilan air tanah, atau diterbitkan SKPD. Bagi wajib pajak yang pemungutan pajaknya menggunakan sistem *self assessment*, saat terutang pajak dihitung pada saat pengambilan air tanah. Bagi wajib pajak yang pemungutan pajaknya menggunakan system ketetapan (*official assessment*), saat terutang pajak dihitung pada saat SKPD diterbitkan.

Pajak Air Tanah yang terutang dipungut di wilayah kabupaten/kota tempat air tanah berada. Hal ini terkait dengan kewenangan pemerintah kabupaten/kota yang hanya terbatas atas air tanah yang berlokasi dan terdaftar dalam lingkup wilayah administrasinya.

2.4 Akuntansi Perpajakan

2.4.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Wild & Kwok (Dalam Agoes dan Trisnawati, 2013:1), aktivitas akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan laporan kepada pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Akuntansi mengacu pada 3 (tiga) aktivitas dasar yaitu mengidentifikasi, merekam, dan mengomunikasikan kejadian ekonomi yang terjadi pada organisasi untuk kepentingan pihak pengguna.

2.4.2 Akuntansi Pajak

Menurut Waluyo (2009:21) akuntansi pajak dalam menetapkan besarnya pajak terutang tetap mendasarkan laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan, mengingat dalam ketentuan perundang-undangan perpajakan terdapat aturan-aturan khusus yang berkaitan dengan akuntansi, yaitu masalah konsep transaksi dan peristiwa keuangan, metode pengukurannya, serta pelaporannya yang ditetapkan dengan undang-undang.

Sedangkan menurut Agoes dan Trisnawati (2013:10), akuntansi pajak merupakan bagian dalam akuntansi yang timbul dari unsur spesialisasi yang menurut keahlian dalam bidang tertentu. Akuntansi pajak tercipta karena adanya suatu prinsip dasar yang diatur dalam UU perpajakan dan pembentukannya terpengaruh oleh fungsi perpajakannya dalam mengimplementasikan sebagai kebijakan pemerintah. Tujuan dari akuntansi pajak adalah menetapkan besarnya pajak terutang berdasarkan laporan keuangan yang disusun oleh perusahaan.

Menurut Agoes dan Trisnawati (2013:10), akuntansi pajak tidak memiliki standar seperti akuntansi keuangan yang diatur oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Akuntansi pajak hanya digunakan untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan perpajakan. Akuntansi komersial

disusun dan disajikan berdasarkan SAK. Namun, untuk kepentingan perpajakan, akuntansi komersial harus disesuaikan dengan aturan perpajakan yang berlaku di Indonesia. Oleh karena itu, jika terdapat perbedaan antara ketentuan akuntansi dengan ketentuan perpajakan untuk keperluan pelaporan dan pembayaran pajak, maka undang-undang perpajakan memiliki prioritas untuk dipatuhi agar tidak menimbulkan kerugian material bagi Wajib Pajak (WP) yang bersangkutan.

Contoh jurnal pembayaran pajak air tanah adalah sebagai berikut

	D	K
Pajak Air Tanah	xxxx	
Kas		xxxx

BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI

3.1 Sejarah Instansi

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah adalah unsur pelaksana otonomi daerah dan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terbentuk setelah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007. Beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terdiri dari Dinas Pendapatan Daerah, Bagian Keuangan, serta Bagian Perlengkapan yang kemudian digabung menjadi satu dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 sehingga menjadi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD).

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pengelola keuangan dan barang milik daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelola keuangan dan barang milik daerah;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pengelolaa keuangan dan barang milik daerah;
- c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Visi dan Misi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)

3.2.1 Visi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)

Visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan. Sehingga, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dapat menjadi

dinamisator dan akselerator pelaksana tugas pembangunan pemerintah di bidang pengelola keuangan dan aset daerah, maka ditetapkan visi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

- a. Terwujudnya memiliki makna upaya Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dalam mewujudkan pengelolaan keuangan daerah atau barang daerah sesuai dengan asas pengelola keuangan daerah;
- b. Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan suatu proses kegiatan meliputi perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan pertanggung jawaban anggaran daerah;
- c. Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan suatu asas yang harus dipenuhi dalam pengelolaan keuangan daerah, antara lain tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisiensi, efektif, ekonomis, transparan, dan pertanggung jawaban dengan memperhatikan asas keadilan, kepatuhan, dan bermanfaat bagi masyarakat.

3.2.2 Misi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)

Pada dasarnya misi merupakan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi. Oleh karena itu, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Mewujudkan peningkatan kualitas keuangan daerah;
- b. Mewujudkan pelayanan di bidang pembendaharaan dan informasi keuangan/barang daerah yang cepat, tepat, dan akurat.

3.3 Susunan Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 7 Tahun 2013 tentang Susunan Organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1) Sub Bagian Umum;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;

- 3) Sub Bagian Penyusunan Program.
- c. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak, membawahi:
 - 1) Seksi Pendataan dan Penilaian;
 - 2) Seksi Pelayanan;
 - 3) Seksi Pengolahan Dan dan Informasi.
- d. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak, membawahi:
 - 1) Seksi Penetapan;
 - 2) Seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak;
 - 3) Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak.
- e. Bidang Anggaran, membawahi:
 - 1) Seksi anggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
 - 2) Seksi Anggaran Belanja;
 - 3) Seksi Penyusunan Anggaran.
- f. Bidang Perbendaharaan, membawahi:
 - 1) Seksi Perbendaharaan Umum;
 - 2) Seksi Perbendaharaan Penerimaan;
 - 3) Seksi Perbendaharaan Pengeluaran.
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, membawahi:
 - 1) Seksi Akuntansi Penerimaan;
 - 2) Seksi Auntansi Pengeluaran;
 - 3) Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan.
- h. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, membawahi:
 - 1) Seksi Perencanaan Kebutuhan;
 - 2) Seksi Penatausahaan Barang;
 - 3) Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional;
- j. Unit Pelaksana Teknis.

Berikut ini Susunan Organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dan Susunan Organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, sebagai berikut:



3.4 Tugas dan Fungsi Organisasi

Penjabaran tugas dan fungsi organisasi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang berdasarkan Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/402/427.12/2014 Tahun 2014, dan masing-masing bidang mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- 1) Membantu Bupati dalam menyelenggarakan kewenangan bidang pengelola keuangan dan kekayaan;
- 2) Memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 3) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan aparat pelaksana dan staf Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 4) Pemimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- 5) Pelaksanaan program dan kebijakan teknis bidang pendapatan;
- 6) Pelaksana program dan kebijakan teknis bidang anggaran dan perbendaharaan;
- 7) Pelaksana program dan kebijakan teknis bidang akuntansi dan pelaporan;
- 8) Pelaksana program dan kebijakan teknis bidang pengelola asset daerah;
- 9) Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksana kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- 10) Pelaksanaan fungsi Bendahara Umum Daerah;
- 11) Penyusunan laporan keuangan sebagai pertanggung jawaban realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- 12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, program perencanaan, keuangan dan memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur dilingkungan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas. Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kegiatan operasional dan program-program kerja Sekretariat yang akan ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- 2) Pengkoordinasian Penyusunan Program dan Kegiatan, Pelaksanaan, Monitoring dan Evaluasi;
- 3) Pelaksanaan teknis administrasi umum, kepegawaian dan pengelola keuangan Dinas;
- 4) Pengkoordinasikan dan penatusahakan benda berharga daerah;
- 5) Pembinaan, pengarahan, dan penilaian kinerja bawahan;
- 6) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Sekretariat membawahi tiga sub bagian, yaitu:

- a) **Sub Bagian Umum** mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan umum, perlengkapan, pelayanan administrasi, dan rumah tangga Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang. Sub Bagian Umum mempunyai fungsi:
 - 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Umum sebagai pedoman kerja;
 - 2) Pengumpulan, penyiapan data program kerja dinas serta hasil monitoring, evaluasi, dan pelaporan;
 - 3) Penyiapan dan pelaksanaan Pengelolaan barang/Perlengkapan Dinas;
 - 4) Penyiapan penyelenggraan kegiatan kehumasan;

- 5) Penyusunan dan pengelolaan urusan rumah tangga dinas, surat menyurat, kearsipan dan keprotokolan;
 - 6) Pelaksanaan urusan rumah tangga, kearsipan, dan persiapan penyelenggaraan rapat dinas;
 - 7) Pelaksanaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan dilingkungan Dinas Pengelola Keuangan dan aset Daerah;
 - 8) Pelaksanaan penatausahaan benda berharga;
 - 9) Pelaksanaan pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan sarana dan prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang;
 - 10) Pelaksanaan pengamanan terhadap barang inventaris;
 - 11) Pelaksanaan labelisasi dan pemberian nomor kode lokasi dan kode barang;
 - 12) Penyediaan bahan untuk penghapusan barang;
 - 13) Pelaksanaan tata usaha kepegawaian, buku induk, pegawai, daftar urut kepangkatan, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian, pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karir, dan pensiun dilingkungan dinas;
 - 14) Penyusunan formasi pegawai;
 - 15) Penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan, dan mutu pengetahuan pegawai dilingkungan dinas;
 - 16) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub Bagian Umum;
 - 17) Pelaporan penatausahaan benda berharga;
 - 18) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
 - 19) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
- b) Sub Bagian Penyusunan Program dan Kegiatan** mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data pegawai. Sub Bagian Penyusunan Program dan Kegiatan mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan rencana program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan;

- 2) Pelaksanaan penghimpunan data bahan-bahan penyusunan anggaran belanja langsung dan tidak langsung ke dalam Rencana Kerja dan Anggaran (RKA);
 - 3) Pelaksanaan penghimpunan data bahan-bahan untuk penyusunan anggaran pendapatan;
 - 4) Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - 5) Pelaksanaan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
 - 6) Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
 - 7) Pelaksanaan penyediaan dan analisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan;
 - 8) Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan;
 - 9) Penyusunan Rencana Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Peraturan Pelaksanaan lainnya;
 - 10) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - 11) Pelaksana tugas lainnya yang diberikan kepada dinas sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c) **Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam menyusun rencana anggaran, penatausahaan keuangan dan administrasi keuangan serta melaporkan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan. Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan rencana kegiatan dan program kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman kerja;
 - 2) Pelaksanaan penghimpunan data dan menyusun rencana anggaran serta mengelola tata usaha keuangan;
 - 3) Penyusunan laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan;
 - 4) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Sub bagian Keuangan;
 - 5) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Sekretaris;
 - 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak

Bidang Pengolahan Data dan Informasi pajak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengolahan data dan informasi pajak. Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak dipimpin oleh seorang kepala bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak yang dalam melaksanakan tugas berada dibawah tanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi dalam melaksanakan tugasnya, yaitu:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja dibidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak Daerah;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengolahan data dan informasi Pajak Daerah;
- 3) Pelaksanaan pemutakhiran data subyek dan obyek Pajak Daerah;
- 4) Pelaksanaan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data Pajak Daerah;
- 5) Pengolahan dan penyediaan data dan informasi Pajak Daerah;
- 6) Penyusunan daftar harga komponen bangunan, Zona Nilai Tanah (ZNT) dan Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) dalam rangka penyusunan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
- 7) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemeliharaan dan pemutakhiran subjek dan objek Pajak Daerah;
- 8) Pengaturan dan penatausahaan pencetakan massal SPPT dan DHKP serta distribusi ke UPT;
- 9) Pelaksanaan pengawasan proses penerimaan berkas permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
- 10) Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas;
- 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak terdiri dari tiga seksi, yaitu:

- a) **Seksi Penetapan** mempunyai tugas membantu Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak dalam melaksanakan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah. Seksi Penetapan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Pendataan dan Penilaian;
 - 2) Pelaksana kegiatan pendataan dan/atau penilaian (individual/massal) terhadap subyek dan obyek Pajak Daerah;
 - 3) Pelaksanaan pemeliharaan dan pemutakhiran basis data;
 - 4) Pelaksanaan pembuatan, pemeliharaan, dan pemutakhiran Peta Digital dan Peta Blok;
 - 5) Penetapan blok dan Nomer Objek Pajak (NOP) atas obyek pajak;
 - 6) Pelaksaaan pendataan harga pasar wajar tanah dan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
 - 7) Pelaksanaan pemerinsaan lapangan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan, kelebihan pembayaran, keberatan dan pengurangan Pajak Daerah;
 - 8) Penyusunan Laporan Hasil Pendataan dan/atau penilaian subyek dan obyek Pajak Daerah;
 - 9) Penyusunan Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB);
 - 10) Penyusunan NIR (Nilai Indikasi Rata-rata), ZNT (Zona Nilai Tanah);
 - 11) Penatausahaan SPTPD;
 - 12) Penyusunan Laporan *coverage area* yang telah dilakukan pendataan;
 - 13) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak.
- b) Seksi Pendataan dan Penilaian** dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak. Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian mempunyai tugas, yaitu:
- 1) Memimpin dan melaksanakan tugas dan fungsi Seksi Pendataan dan Penilaian;
 - 2) Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan aparat pelaksana dan staf Seksi Pendataan dan Penilaian.
- c) Seksi Pelayanan** mempunyai tugas membantu Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak dalam melaksanakan Pelayanan di bidang Pajak Daerah. Seksi Pelayanan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Pelayanan;
- 2) Penerimaan, penelitian kelengkapan, dan pendistribusian berkas sesuai dengan fungsi yang berwenang terhadap permohonan/pengajuan wajib pajak atas pembetulan, pembatalan, perubahan, penonaktifan obyek dan/atau subyek pajak, pengurangan/pembebasan, keberatan, kelebihan pembayaran, penundaan jatuh tempo, dan surat lainnya yang terkait dengan Pajak Daerah;
- 3) Penatausahaan dan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah, DHKP kepada wajib ajak secara langsung dan/atau tidak langsung;
- 4) Penyusunan pedoman pelayan pajak daerah;
- 5) Penatausahaan distribusi formulir pajak daerah;
- 6) Penyusunan laporan permohonan/pengajuan wajib pajak atas pembetulan, pembatalan, perubahan, penonaktifan, obyek dan/atau subyek pajak, pengurangan/pembebasan, keberatan, kelebihan pembayaran, penundaan jatuh tempo, dan surat lainnya yang terkait dengan Pajak Daerah;
- 7) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan;
- 8) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan Data dan Informasi Pajak.

d. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak.

Pelaksanaan PKN penulis ditempatkan di bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak yang mempunyai pegawai sebanyak 15 orang. Dalam bidang ini dikhususkan mengelola pajak daerah sebanyak 10 (sepuluh) macam, diantaranya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) yang baru dilimpahkan ke Pemerintah Daerah mulai tanggal 1 Januari 2010. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pajak, mutasi pajak, intensifikasi dan eksentifikasi pajak. Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Penyusunan program kerja di Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak;
- 2) Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak;
- 3) Penetapan dan penatausahaan SPPT, DHKP, STPD, SKPDKB,SKPDKBT, SKPDLB, SKPD, dan SKPDN;
- 4) Penyusunan dan penetapan target Pajak Daerah;
- 5) Perencanaan pelaksanaan, pembimbingan, dan penyuluhan di Bidang Pajak Daerah;
- 6) Penyusunan dan pengkajian regulasi hukum pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
- 7) Penyusunan dan perumusan kebijakan teknis dalam penagihan, gugatan, dan sengketa Pajak Daerah;
- 8) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan Pajak Daerah;
- 9) Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- 10) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak membawahi 3 seksi, yaitu:

- a) **Seksi Penetapan** mempunyai tugas membantu Bidang Penetapan dalam melaksanakan Penetapan Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Penetapan mempunyai fungsi:
 - 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Penetapan;
 - 2) Penghitungan dan penetapan Pajak Daerah dan tagihan Pajak Daerah;
 - 3) Penghitungan dan penetapan atas berkas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan Pajak Daerah;
 - 4) Penghitungan dan penetapan atas berkas permohonan pengurangan dan/atau penghapusan sanksi administrasi dan denda;
 - 5) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor atas berkas permohonan kelebihan pembayaran pajak (restitusi dan kompensasi);

- 6) Pelaksanaan dan penetapan penundaan dan pengangsuran Pajak Daerah;
 - 7) Penerimaan salinan SPTPD dan SSPD;
 - 8) Penyusunan laporan perkembangan pokok ketetapan Pajak Daerah;
 - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak.
- b) Seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak** mempunyai tugas membantu Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentifikasi Pajak dalam melaksanakan Pendaftaran dan Mutasi Pajak Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja seksi Pendaftaran dan Mutasi Pajak;
 - 2) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor atas pengajuan pendaftaran, perubahan data, dan/atau penghapusan Pajak Daerah;
 - 3) Penyediaan dan Penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan Nomor Objek Pajak (NOP) bagi Wajib Pajak (WP);
 - 4) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor sehubungan dengan permohonan pengajuan wajib pajak atas keberatan dan/atau pengurangan Pajak Daerah;
 - 5) Pelaksanaan penelitian dan pemeriksaan kantor sehubungan dengan permohonan banding, gugatan, atau sengketa Pajak Daerah;
 - 6) Penerusan permohonan banding, membuat uraian banding, dan menghadiri siding banding yang diajukan oleh Wajib Pajak ke Pengadilan Pajak;
 - 7) Melaksanakan pengarsipan atas semua berkas permohonan keberatan dan/atau pengurangan Pajak Daerah;
 - 8) Melaksanakan pengarsipan atas semua berkas permohonan banding, gugatan, atau sengketa Pajak Daerah;
 - 9) Melaksanakan pengarsipan atas semua berkas pengajuan pendaftaran, perubahan data, dan/atau penghapusan Pajak Daerah;
 - 10) Penyusunan laporan penyelesaian keberatan, pengurangan, banding, gugatan, atau sengketa pajak daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak;
 - 11) Penyusunan laporan perubahan data dan penghapusan Pajak Daerah;

- 12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, dan Insentififikasi dan Eksentififikasi Pajak.
- c) **Seksi Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak** mempunyai tugas membantu Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak dalam pelaksanaan Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak. Dalam melaksanakan tugasnya Seksi Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak mempunyai fungsi:
 - 1) Penyusunan program dan kegiatan kerja Seksi Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak;
 - 2) Penyusunan potensi dan target Pajak Daerah;
 - 3) Pelaksanaan penagihan Pajak Daerah;
 - 4) Penyusunan permohonan penghapusan piutang pajak daerah yang telah kedaluarsa;
 - 5) Penatausahaan salinan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telak diterbitkan maupun dibatalkan;
 - 6) Penyusunan dan pencetakan laporan piutang Pajak Daerah;
 - 7) Penyelenggaraan akuntansi Pajak Daerah;
 - 8) Pelaksanaan surat himbauan pembayaran pajak daerah, penagihan pajak daerah aktif yang berupa surat teguran, surat paksa, dan surat perintah melakukan penyitaan, pemblokiran, paksa badan, pengumuman lelang, dan lelang;
 - 9) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penerimaan dan piutang pajak terhadap petugas pemungut atau desa dan UPT;
 - 10) Perencanaan dan pelaksanaan bimbingan teknis dan penyuluhan Pajak Daerah;
 - 11) Penyusunan dan pengkajian regulasi hukum terkait dengan pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah;
 - 12) Pelaksanaan perhitungan dan penetapan upah pungut, insentif dan bagi hasil pajak;
 - 13) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Eksentififikasi Pajak.

e. Bidang Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan, belanja dan penyusunan anggaran. Bidang anggaran mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja Bidang Anggaran;
- 2) Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis Bidang Anggaran;
- 3) Perumusan dan pengkoordinasian penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 4) Pelaksanaan sosialisasi peraturan-peraturan dibidang keuangan daerah;
- 5) Pelaksanaan koordinasi, monitoring, dan evaluasi Program Kegiatan Bidang Anggaran;
- 6) Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Anggaran membawahi 3 seksi, yaitu:

- a) **Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan** mempunyai tugas membantu Bidang Anggaran dalam menyusun APBD, menyusun pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran. Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan mempunyai fungsi:
 - 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan;
 - 2) Pengkoordinasian penggalan potensi PAD dan pembiayaan;
 - 3) Penyusunan perhitungan potensi pendapatan dan pembiayaan sebagai bahan penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
 - 4) Pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Propinsi tentang Dana Perimbangan, dan lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah;
 - 5) Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pengendalian pendapatan dan pembiayaan daerah sebagai bahan penyusunan APBD;
 - 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Anggaran Belanja mempunyai tugas membantu Bidang Anggaran dalam merencanakan dan mengendalikan anggaran belanja. Seksi Anggaran Belanja mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Anggaran Belanja;
- 2) Penyusunan perhitungan rencana belanja sebagai bahan penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 3) Penyusunan Standar Biaya dan Analisa Standar Belanja,
- 4) Pelaksanaan rekonsiliasi dan pendataan Gaji PNS sebagai bahan penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan monitoring pengendalian belanja daerah sebagai bahan penyusunan APBD;
- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Seksi Penyusunan Anggaran mempunyai tugas membantu Bidang Anggaran dalam melaksanakan penyusunan anggaran. Seksi penyusunan anggaran mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Penyusunan Anggaran;
- 2) Penyusunan surat edaran tentang penyusunan RKA-SKPD;
- 3) Pelaksanaan koordinasi, konsolidasi, dan pembinaan dalam rangka penyusunan RAPBD dan RAPBD-P;
- 4) Pelaksanaan publikasi APBD;
- 5) Pelaksanaan penyempurnaan dan pengembangan Sistem Aplikasi Informasi Keuangan Daerah;
- 6) Pelaksanaan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan di Bidang Keuangan Daerah;
- 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan di Bidang Perbendaharaan. Untuk melaksanakan tugas-tugas Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja Bidang Perbendaharaan;
- 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis Bidang Perbendaharaan;
- 3) Perencanaan dan pengendalian dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- 4) Penyusunan dan pelaksanaan peraturan pelaksanaan dan pengendalian APBD dan APBD-P;
- 5) Pelaksanaan tugas-tugas Kuasa BUD;
- 6) Pelaksanaan bimbingan teknis, terkait dengan pengelola keuangan daerah;
- 7) Pelaksanaan monitoring pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD;
- 8) Penyusunan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas;
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Perbendaharaan membawahi 3 seksi, yaitu:

- a) **Seksi Perbendaharaan Umum** mempunyai tugas membantu Bidang Perbendaharaan dalam menyusun program kerja, penyiapan data dan penanggung jawaban pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan umum. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Perbendaharaan Umum mempunyai fungsi:
 - 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perbendaharaan Umum;
 - 2) Pelaksanaan penyimpanan uang daerah;
 - 3) Pelaksanaan penempatan uang daerah dan mengelola/menatausahakan investasi daerah;
 - 4) Pelaksanaan penatusahaan penerimaan dan pengeluaran BUD;
 - 5) Pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran daerah dengan bank persepsi;
 - 6) Penyusunan peraturan bupati tentang penetapan uang persediaan SKPD dan pemberian tunjangan uang makan;

- 7) Penyusunan keputusan bupati tentang penetapan Koordinator Pengelola Keuangan Daerah, PPKD/BUD, Kuasa BUD, PA/KPA, Bendahara Pengeluaran/Penerimaan Pembantu, Pejabat Pengurus Barang dan Penyimpan Barang;
 - 8) Penyusunan peraturan bupati tentang pedoman pelaksanaan APBD;
 - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan biaya tugasnya.
- b) Seksi Perbendaharaan Penerimaan** mempunyai tugas membantu Bidang Perbendaharaan dalam penyusunan program kerja, penyiapan data dan penanggung jawab pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan. Seksi Perbendaharaan Penerimaan mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perbendaharaan Penerimaan;
 - 2) Pelaksanaan penatausahaan penerimaan daerah;
 - 3) Pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan daerah meliputi pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - 4) Penelitian kebenaran laporan SPJ Fungsional bendahara penerimaan;
 - 5) Pelaksanaan pembinaan perbendaharaan penerimaan pada SKPD;
 - 6) Pelaksanaan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
 - 7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Seksi Perbendaharaan Pengeluaran** mempunyai tugas membantu Bidang Perbendaharaan dalam menyusun program kerja, penyiapan data, dan penanggungjawab pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan Pengeluaran. Seksi Perbendaharaan Pengeluaran mempunyai fungsi:
- 1) Penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Perbendaharaan Pengeluaran;
 - 2) Penelitian kelengkapan SPM dan menerbitkan SP2D;
 - 3) Pelaksanaan pemindahbukuan berdasarkan permintaan PA/KPA atas beban rekening Kas Umum Daerah;
 - 4) Penelitian kebenaran Laporan SPJ Fungsional bendahara pengeluaran;

- 5) Pengkoordinasian penyusunan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD;
- 6) Pelaksanaan anggaran kas BUD;
- 7) Pelaksanaan penatausahaan Surat Penyedia Dana;
- 8) Penerbitan SKPP (Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran);
- 9) Pelaksanaan penelitian kelengkapan, pemutakhiran, dan pembuatan daftar gaji SKPD;
- 10) Pelaksanaan pembinaan perbendaharaan pengeluaran pada SKPD;
- 11) Pelaksanaan pelaporan realisasi penyerapan anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan;
- 12) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai dengan bidang tugasnya.

g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan fungsi akuntansi penerimaan, akuntansi pengeluaran, evaluasi dan pelaporan keuangan. Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja dibidang akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- 2) Penyiapan bahan perumusan dan kebijakan dalam rangka pengembangan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
- 3) Penyelenggaraan Sistem Akuntansi Satuan Kerja Pengelola Daerah (SA-SKPKD);
- 4) Pemrosesan dan pengolahan data transaksi keuangan pemerintah daerah dengan menyelenggarakan system pembukuan berpasangan (*double entry accounting*);
- 5) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan Laporan Keuangan sebagai pertanggungjawaban Pemerintah Daerah atas pelaksanaan APBD;
- 6) Pembinaan dan pemantauan pelaksanaan Sistem Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SA-SKPD) dalam rangka implementasi Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

7) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi 3 seksi, yaitu:

- a) **Seksi Akuntansi Penerimaan** mempunyai tugas membantu Bidang Akuntansi dan pelaporan dalam melaksanakan fungsi akuntansi penerimaan. Seksi Akuntansi mempunyai fungsi:
- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Penerimaan;
 - 2) Penyelenggaraan system akuntansi penerimaan meliputi akuntansi penerimaan pendapatan dan akuntansi penerimaan pembayaran;
 - 3) Penerimaan, memverifikasi, mencatat dan mendokumentasikan dokumen-dokumen sumber penerimaan meliputi Tanda Bukti Pembayaran, Surat Tanda Setoran (STS), Nota Kredit dan bukti-bukti Penerimaan Kas lainnya;
 - 4) Pencatatan semua dokumen sumber penerimaan ke dalam buku jurnal Penerimaan Kas;
 - 5) Pempostingan transaksi Penerimaan Kas dari Buku Jurnal ke dalam buku besar dan buku pembantu Penerimaan Kas;
 - 6) Penyelenggaraan pencatatan transaksi kedalam jurnal umum untuk mencatat koreksi kesalahan dan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan;
 - 7) Pelaksanaan koordinasi, konsolidasi, dan rekonsiliasi laporan realisasi penerimaan kas SKPD guna penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi penerimaan bulanan, tribulan, semester ,dan tahunan;
 - 8) Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester dan Prognosis serta Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran;
 - 9) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Penerimaan;
 - 10) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya Kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

- b) Seksi Akuntansi Pengeluaran** mempunyai tugas membantu Bidang Akuntansi dan Pelaporan dalam melaksanakan fungsi Akuntansi Pengeluaran. Seksi Akuntansi Pengeluaran mempunyai fungsi:
- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Pengeluaran;
 - 2) Penyelenggaraan sistem akuntansi pengeluaran meliputi akuntansi pengeluaran belanja dan akuntansi pengeluaran pembiayaan;
 - 3) Penerimaan, memverifikasi, mencatat, dan mendokumentasikan dokumen sumber Pengeluaran meliputi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Nota Debet, dan bukti-bukti pengeluaran kas lainnya;
 - 4) Pencatatan semua dokumen sumber pengeluaran ke dalam buku jurnal Pengeluaran Kas;
 - 5) Pempostingan transaksi Pengeluaran Kas dari Buku Jurnal ke dalam buku besar dan buku pembantu Pengeluaran Kas;
 - 6) Penyelenggaraan pencatatan transaksi ke dalam jurnal umum untuk mencatat transaksi pertanggungjawaban, transaksi aset, koreksi kesalahan dan penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan;
 - 7) Pelaksanaan koordinasi, konsolidasi, dan rekonsiliasi laporan realisasi Pengeluaran kas SKPD guna penyiapan bahan penyusunan laporan realisasi pengeluaran bulanan, tribulan, semester, dan tahunan;
 - 8) Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Semester dan Prognosis serta Laporan Keuangan Akhir Tahun Anggaran;
 - 9) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pengeluaran;
 - 10) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- c) Seksi Evaluasi dan Pelaporan** mempunyai tugas membantu Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan dalam melaksanakan penyusunan dan mengevaluasi

laporan keuangan Pemerintah Daerah Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan;
- 2) Pengkoordinasian penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- 3) Pemverifikasian dan Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD dengan Laporan Keuangan SKPD setiap bulan;
- 4) Pengkonsolidasian Laporan Keuangan SKPD;
- 5) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Tribulan, Semester, dan Akhir Tahun;
- 6) Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah meliputi Laporan Realisasi Anggaran; Neraca; Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan sebagai bahan penyusunan Raperda tentang Pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD;
- 7) Penyusunan penjabaran laporan realisasi anggaran sebagai bahan penyusunan Raperbub tentang Penjabaran LRA;
- 8) Pembinaan, memantau, dan mengevaluasi penyusunan laporan keuangan SKPD;
- 9) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Evaluasi dan Pelaporan Keuangan;
- 10) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;
- 11) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

h. Bidang Pengelola Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah. Bidang Pengelola Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan dan penyusunan program kerja dibidang perencanaan kebutuhan, invertasi, serta pemanfaatan dan pemindatanganan;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pengelolaan asset;
- 3) Penyusunan rencana kebutuhan;
- 4) Pelaksanaan inventarisasi;
- 5) Pelaksanaan pemanfaatan dan pemindatanganan;
- 6) Pelaksana tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahi 3 seksi, yaitu:

- a) **Seksi Penatausahaan Barang** mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dan melaksanakan Penatausahaan Barang Daerah. Seksi Penatausahaan Barang Milik Daerah memiliki fungsi:
 - 1) Penyusunan program kerja Seksi Penatausahaan Barang;
 - 2) Pengumpulan dan *entry* data Laporan Barang Pengguna Semesteran dan Laporan Barang Pengguna Tahunan dan 5 (lima) tahunan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - 3) Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada akhir tahun sebagai bahan penyusunan neraca;
 - 4) Penyimpanan dan menghimpun surat-surat berharga;
 - 5) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi dengan Pengurus Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - 6) Pelaksanaan sensus Barang Daerah;
 - 7) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Penatausahaan Barang;
 - 8) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah;
 - 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah.

b) Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas membantu penyusunan Standart Satuan Harga Barang dan Standart Sarana Prasarana Pemerintah Daerah serta penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah. Seksi Perencanaan Kebutuhan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja Seksi Perencanaan Kebutuhan;
- 2) Pengkoordinasian penyusunan Standart Satuan Harga Barang dan Standart Sarana Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;
- 3) Pengkoordinasian penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 4) Penyusunan daftar kebutuhan barang milik daerah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 5) Pengkoordinasian laporan hasil pengadaan barang dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 6) Penyusunan daftar hasil pengadaan barang milik daerah;
- 7) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Perencanaan Kebutuhan;
- 8) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 9) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik daerah;

c) Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan mempunyai tugas membantu Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dalam proses pemanfaatan dan pemindahtanganan barang daerah. Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusun program kerja Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Daerah;

- 2) Penelitian dan memproses rencana Pinjam Pakai, Kerja sama, Pemanfaatan, Bangunan Guna Serah dan Bangun Serah Guna barang milik daerah yang tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan atau Kuasa Pengguna/ Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 3) Penelitian dan memproses rencana penjualan dan tukar menukar, hibah serta penyertaan modal barang berupa tanah dan/atau bangunan milik daerah;
- 4) Penelitian dan memproses rencana penjualan dan tukar menukar, hibah serta penyertaan modal barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan yang tidak berada dalam penguasaan Pengguna dan atau Kuasa Pengguna/Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 5) Penyusunan dan merumuskan Surat Keputusan Penghapusan Barang Daerah;
- 6) Penelitian usulan pemanfaatan maupun pemindahtanganan barang selain tanah dan bangunan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- 7) Pemberian saran dan pertimbangan terhadap permasalahan yang menyangkut kerugian daerah;
- 8) Pelaporan pelaksanaan tugas dan program kerja Seksi Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Daerah;
- 9) Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Barang Daerah;
- 10) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Brang Milik Daerah.

i. Unit Pelaksana Teknis (UPT)

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas pelayanan teknis Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Unit Pelaksana Teknis mempunyai fungsi:

- 1) Penyusun program kerja operasional UPT;
- 2) Pelaksanaan pelayanan penerimaan pembayaran pajak daerah;

- 3) Menatausahakan setiap berkas maupun pengajuan permohonan Wajib Pajak;
- 4) Pengkoordinasian pelaksanaan penagihan dan pengawasan;
- 5) Pelaksanaan pelaporan dan rekonsiliasi penerimaan;
- 6) Pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Tempat kedudukan Unit Pelaksana Teknis, ditetapkan sebagai berikut:

1. UPT Kantor Pusat : di Kecamatan Lumajang.
2. UPT Wilayah I : di Kecamatan Sukodono.
3. UPT Wilayah II : di Kecamatan Klakah.
4. UPT Wilayah III : di Kecamatan Yosowilangun.
5. UPT Wilayah IV : di Kecamatan Pasirian.

Unit Pelaksana Teknis mempunyai wilayah kerja sebagai berikut:

1. UPT Kantor Pusat meliputi: Kecamatan Lumajang, Kecamatan Sumbersuko, dan Kecamatan Tekung.
2. UPT Wilayah I meliputi: Kecamatan Sukodono, Kecamatan Gucialit, Kecamatan Padang, Kecamatan Senduro, dan Kecamatan Pasrujambe.
3. UPT Wilayah II meliputi: Kecamatan Klakah, Kecamatan Kedungjajang, Kecamatan Randuagung, dan Kecamatan Ranuyoso.
4. UPT Wilayah III meliputi: Kecamatan Yosowilangun, Kecamatan Kunir, Kecamatan Rowokangkung, dan Kecamatan Jatiroto.
5. UPT Wilayah IV meliputi: Kecamatan Pasirian, Kecamatan Pronojiwo, Kecamatan Tempeh, Kecamatan Tempursari, dan Kecamatan Candipuro.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Jabatan Fungsional adalah Jabatan Fungsional yang berdasarkan angka kredit. Syarat dan kompetensi Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai ketentuan Perundang-undangan yang berlaku. Untuk Jumlah dan jenis kebutuhan Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan ketentuan yang berlaku.

BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan mata kuliah yang harus ditempuh oleh mahasiswa Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dalam memenuhi tugas akhir untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan. Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan untuk menerapkan dan mengaplikasikan teori serta ilmu yang telah diterima di kegiatan perkuliahan ke dalam lingkungan kerja secara nyata terutama dalam bidang perpajakan.

Dalam program Praktek Kerja Nyata (PKN), mahasiswa menentukan sendiri objek pelaksanaan PKN. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) dapat dilaksanakan di Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), instansi pemerintah maupun perusahaan-perusahaan swasta dengan syarat yang telah ditentukan oleh instansi. Penulis memilih Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata yang penulis lakukan dilaksanakan pada tanggal 16 Februari 2015 sampai dengan 17 Maret 2015. Praktek Kerja Nyata harus dilakukan sesuai dengan kurikulum dan program yang telah ditentukan oleh Ketua Program Studi dan Ketua Jurusan. Sebelum pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) penulis melakukan tahap-tahap persiapan meliputi:

- a. Mahasiswa diberikan pembekalan atau pengarahan terlebih dahulu oleh fakultas tentang syarat-syarat dan ketentuan yang harus dipenuhi dalam melaksanakan kegiatan PKN.
- b. Mahasiswa menentukan tempat atau lokasi Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dapat memberikan informasi tentang perpajakan yang ada pada perusahaan atau instansi tempat melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

- d) Menghubungi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang sebagai instansi yang dituju untuk menanyakan kesediaannya menerima dan dijadikan sebagai tempat atau lokasi pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN).
- e) Menyerahkan proposal Praktek Kerja Nyata (PKN) serta surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Prgram Studi Diploma III Perpajakan (Lihat Lampiran 8) kepada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang.
- f) Setelah menyerahkan proposal dan surat pengantar, penulis mendapat surat persetujuan dari DPKAD Kabupaten Lumajang (Lihat Lampiran 9) kemudian diserahkan ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (BANKESBANGPOL) Kabupaten Lumajang.
- g) Kemudian Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (BANKESBANGPOL) Kabupaten Lumajang mengeluarkan Surat Pemberitahuan Untuk Melakukan Survey/KKN/PKL (Lihat Lampiran 10) dan diberi tembusan kepada Bupati Kabupaten Lumajang, Polres Lumajang, DPKAD Kabupaten Lumajang, dan Dekan Fakultas.
- h) Setelah itu, surat dari BANGKESBANGPOL tersebut diberikan kepada DPKAD Kabupaten Lumajang untuk memperoleh Surat Balasan Persetujuan PKN (Lihat Lampiran 11).
- i) Kemudian Surat balasan persetujuan tersebut diberikan kepada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, kemudian Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menerbitkan Surat Tugas (Lihat Lampiran 12) dan diserahkan kepada DPKAD Kabupaten Lumajang.

4.2 Tempat dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

4.2.1 Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Berdasarkan hasil observasi di Kabupaten Lumajang, Praktek Kerja Nyata (PKN) yang penulis pilih adalah Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

(DPKAD) merupakan salah satu perusahaan salah satu instansi pemerintahan yang memiliki berbagai sistem perpajakan yang ada di Pemerintah Kabupaten Lumajang yang beralamatkan di Jl. Alun-alun Utara No. 07, telp (0334) 881622 Fax. 893787, Lumajang – 67311.

4.2.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata (PKN)

Waktu pelaksanaan PKN pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang berlangsung selama 31 (tiga puluh satu) hari, dimulai dari tanggal 16 Februari 2015 sampai dengan tanggal 17 Maret 2015. Ketentuan bagi pegawai dan mahasiswa yang melaksanakan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut.

Jadwal Praktek Kerja Nyata (PKN) disesuaikan dengan jadwal kerja yang berlaku di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang adalah 5 (lima) hari kerja yaitu dari Hari Senin sampai dengan Hari Jum'at yang terdiri dari:

Tabel 4.1 Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang disesuaikan dengan jadwal kerja di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	1. 07.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
	2. 13.00 – 15.30 WIB	
Jum'at	1. 07.00 – 12.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
	2. 13.00 – 15.30 WIB	
Sabtu dan Minggu	Libur	

Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2015

4.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Kegiatan yang dilakukan penulis dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang.

Waktu Pelaksanaan	Daftar Kegiatan	Penanggung Jawab	Hasil
(a)	(b)	(c)	(d)
Minggu Pertama 16 Februari 2015 s/d 20 Februari 2015	1. Mengikuti apel pagi di Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang 2. Penulis diterima untuk melakukan PKN oleh Bp. M Yusuf sebagai pembimbing PKN pada DPKAD Kab. Lumajang 3. Penempatan di Bidang Penetapan, Mutasi, dan IntEks Pajak 4. Perkenalan dengan Bapak/Ibu pegawai DPKAD Kabupaten Lumajang	Bp. Machromi Yusuf Bp. Machromi Yusuf	Lebih dapat mengenal orang-orang dalam satu lingkungan kantor

(a)	(b)	(c)	(d)
5.	Mempelajari PerDa Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah	Bp Didik Sumartono, S.Sos	Lebih memahami isi peraturan untuk Pajak Daerah di Kabupaten Lumajang
6.	Konsultasi dengan Bapak Moch. Ali, Bapak Didik Sumartono, Bapak Agung Prasetyo mengenai pengambilan fokus materi pajak.	Bp. Moch Ali, S.AP Bp. Didik Sumartono, S.Sos Bp. Agung P	Mempunyai informasi lebih untuk penentuan konsentrasi pajak
7.	Sharing perpajakan dengan Ibu Nurul Naresta guna pendalan materi perpajakan.	Ibu Nurul Naresta, S.E	Mempunyai informasi lebih untuk penentuan konsentrasi pajak
8.	Konsultasi dengan Bapak Agung Prasetyo serta Ibu Nurul Naresta atas pengambilan fokus materi Pajak Air Tanah	Bp. Agung P Ibu Nurul Naresta, S.E	Mendapat informasi dan arahan mengenai Pajak Air Tanah

(a)	(b)	(c)	(d)
	9. Mengelompokkan daftar nilai transaksi harga wajar peta blok Tahun 2013 dan 2014 Kecamatan Lumajang 10. Mengikuti apel sore	Ibu Harum Kinanti, A.Md	Mengetahui cara memilah dan mengelompokkan daftar nilai transaksi berdasarkan NOP
Minggu Kedua 23 Februari 2015 s/d 27 Februari 2015	1. Mengikuti apel pagi di Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang	Ibu Nurul Naresta, S.E	Mengetahui cara tentang klarifikasi data terkait BPHTB atas jual-beli
	2. <i>Briefing</i> tentang cara-cara klarifikasi data di kelurahan dengan Ibu Nurul Naresta selaku Kasi Pendataan dan Penilaian 3. Mengklarifikasi data di Kelurahan Citrodiwangsan dan Jogotrunan Kecamatan Lumajang	Ibu Dyah Kusaningtyas Ibu Harum Kinanti, A.Md	Mengetahui cara tentang klarifikasi data terkait BPHTB atas jual-beli secara lapangan

(a)	(b)	(c)	(d)
4. <i>Briefing</i> dengan Ibu Wahyu Erie Kartika selaku Kasi Pendaftaran & Mutasi Pajak guna persiapan monitoring PBB P2	Ibu Wahyu Erie Kartika, A.Md	Ibu Wahyu Erie Kartika, A.Md	Mengetahui persiapan untuk monitoring terkait PBB-P2
5. Monitoring PBB P2 mengenai pemilahan data PBB P2 di Kecamatan Candipuro	Ibu Wahyu Erie Kartika, A.Md	Ibu Wahyu Erie Kartika, A.Md	Mengetahui bagaimana keadaan lapang terkait monitoring PBB-P2 di kantor kecamatan
6. Pendadaran peta blok terkait dengan NOP, Jenis Transaksi, NJOP, dan Harga Perolehan/Harga Transaksi ditiap-tiap kelurahan di Kecamatan Lumajang	Bapak Adietya Agung N.	Bapak Adietya Agung N.	Mengetahui cara pengidentifikasian peta blok secara langsung
7. Mengikuti Senam Pagi di alun-alun Kabupaten Lumajang			

(a)	(b)	(c)	(d)
	<p>8. Mengikuti apel sore di Pemerintah Daerah Kab Lumajang</p>		
<p>Minggu Ketiga 2 Maret 2015 s/d 6 Maret 2015</p>	<p>1. Mengikuti apel pagi di Pemerintah Daerah kabupaten Lumajang</p>		
	<p>2. Melanjutkan pendadaran peta blok terkait dengan NOP, Jenis Transaksi, NJOP, dan Harga Perolehan/Harga Transaksi ditiap- tiap kelurahan di Kec. Lumajang</p>	<p>Bapak Adietya Agung N.</p>	<p>Mengetahui cara pengidentifikasian peta blok secara langsung</p>
	<p>3. Melakukan wawancara berkaitan dengan pendalan materi Pajak Air Tanah untuk pembuatan laporan tugas akhir</p>	<p>Bp. Agung Prasetyo</p>	<p>Menambah pengetahuan terkait Pajak Air Tanah sebagai materi Laporan PKN</p>

(a)	(b)	(c)	(d)
	4. Mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam proses pembuatan laporan PKN	Bp. M. Ali, S.AP Bp. Didik Sumartono, S.Sos Bp. Agung P	Memperoleh data yang akurat mengenai Pajak Air Tanah pada DPKAD Kab. Lumajang
	5. Monitoring PBB-P2 mengenai pemilahan data PBB-P2 di Kecamatan Tekung	Ibu Wahyu Erie Kartika, A.Md	Mengetahui bagaimana keadaan lapang terkait monitoring PBB-P2 di kantor kecamatan
	6. Membantu distribusi surat edaran mengenai PBB P2 camat se-Kabupaten Lumajang	Bp. Singgih	Memperoleh pengetahuan surat menyurat perkantoran untuk ketertiban administrasi
	7. Briefing dengan Bapak Adietya Agung tentang pembagian tugas pemeriksaan lapangan untuk mengisi formulir pengumpulan data fisik atas dasar peta blok tiap kelurahan di Kec. Lumajang	Bapak Adietya Agung N	Mengetahui persiapan pemeriksaan lapangan berupa data fisik sekaligus mendapat petunjuk bagaimana cara mengisi form pengumpulan data fisik/deskripsi lingkungan

(a)	(b)	(c)	(d)
	8. Pendataan objek secara langsung mengenai pengumpulan data fisik / deskripsi lingkungan atas dasar peta blok pada Kelurahan Jogotrunan dan Kelurahan Rogotrunan	Bapak Agung N	Adietya Mengetahui keadaan lapang atas seluruh fasilitas yang ada didaerah tersebut berikut dengan topologi daerahnya
	9. Mengikuti Senam Pagi di alun-alun Kabupaten Lumajang		
	10. Mengikuti apel sore		
Minggu Keempat 9 Maret 2015 s/d 13 Maret 2015	1. Mengikuti apel pagi di Pemerintah Daerah Kab Lumajang		
	2. Menginput data pengajuan SKPD Pajak Air Tanah Tahun 2015	Bp. Agung Prasetyo	Mengetahui cara menginput data-data dari SPTPD kedalam SKPD melalui sistem

(a)	(b)	(c)	(d)
3. Pendataan objek secara langsung mengenai pengumpulan data fisik atas dasar peta blok pada Kel. Ditotrunan dan Kelurahan Citrodiwangsan	Bapak Agung N	Adietya	Mengetahui keadaan lapang atas seluruh fasilitas yang ada didaerah tersebut berikut dengan topologi daerahnya
4. Membantu Bapak Yulian A Chandra untuk VerLap BPHTB atas Jual-Beli berdasarkan nilai wajar di Ds Sumberwuluh Kec. Candipuro, Desa Lempeni Kec. Tempeh	Bapak Yulian A Chandra	Bp. Yulian Ade Chandra, S.E	Mengetahui tata cara verifikasi lapang agar memperoleh data yang valid dan sesuai dengan keadaan pasar terkait BPHTB
5. Melanjutkan membantu Bapak Yulian A Chandra untuk VerLap BPHTB atas Jual-Beli berdasarkan nilai wajar di Desa	Bapak Yulian A Chandra	Bp. Yulian Ade Chandra, S.E	Mengetahui tata cara verifikasi lapang agar memperoleh data yang valid dan sesuai dengan keadaan pasar terkait BPHTB

(a)	(b)	(c)	(d)
	Pasirian Kec. Pasirian, Desa Gesang		
	6. Kecamatan Tempeh, dan Desa Puloh Kecamatan Tempeh		
	7. Membantu pengarsipan Pajak Air Tanah	Bp. Prasetyo	Agung Mengetahui cara pengarsipan yang baik untuk ketertiban administrasi
	8. Melakukan wawancara berkaitan dengan pendalan materi Pajak Air Tanah untuk pembuatan laporan tugas akhir	Bp. Prasetyo Ibu Nurul Naresta, S.E	Menambah pengetahuan terkait Pajak Air Tanah sebagai materi Laporan PKN
	9. Mengikuti Senam Pagi di alun-alun Kabupaten Lumajang		
	10. Mengikuti apel sore		

(a)	(b)	(c)	(d)
Minggu Kelima 16 Maret 2015 s/d 17 Maret 2015	1. Mengikuti apel pagi di Pemerintah Daerah kabupaten Lumajang		
	2. Melakukan wawancara berkaitan dengan pendalan Pajak Air Tanah untuk pembuatan laporan tugas akhir	Bp. Agung Prasetyo Ibu Nurul Naresta, S.E	Menambah pengetahuan terkait Pajak Air Tanah sebagai materi Laporan PKN
	3. Mengumpulkan data yang dibutuhkan dalam proses pembuatan laporan tugas akhir	Bp. Moch Ali, S.AP Bp. Didik Sumartono, S.Sos Bp. Agung P	Memperpleh data yang akurat mengenai Pajak Air Tanah pada DPKAD Kab. Lumajang
	4. Melengkapi data dan informasi guna menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata	Bp. Moch Ali, S.AP Bp. Didik Sumartono, S.Sos Bp. Agung P Bp. Yulian A Chandra, S.E	Memperpleh data yang akurat mengenai Pajak Air Tanah pada DPKAD Kab. Lumajang

(a)	(b)	(c)	(d)
	5. Perpisahan		
	dengan karyawan		
	dan karyawan		
	Dinas Pengelola		
	Keuangan dan		
	Aset Daerah		
	(DPKAD) Kab.		
	Lumajang		
	6. Mengikuti apel		
	sore di		
	Pemerintah		
	Daerah		
	Kabupaten		
	Lumajang		

Dalam proses kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) penulis kurang mendapat kegiatan yang berkenaan dengan konsentrasi pajak yang penulis ambil yaitu Pajak Air Tanah. Hal ini dikarena kegiatan yang paling sibuk atau yang paling dikonsentrasikan oleh pihak instansi yaitu Pajak Bumi dan/atau Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Jadi penulis lebih banyak mendapat tugas yang berkenaan dengan kedua jenis pajak tersebut. Akan tetapi penulis dapat bekerja sama dengan pihak instansi sehingga untuk memperoleh data dan informasi Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang tidak mengalami kesulitan. Hal ini dikarenakan banyak cukup waktu untuk melakukan wawancara dengan staff DPKAD Kabupaten Lumajang yang menangani Pajak Air Tanah, sehingga untuk data dan informasi Pajak Air Tanah, penulis sudah cukup menguasai.

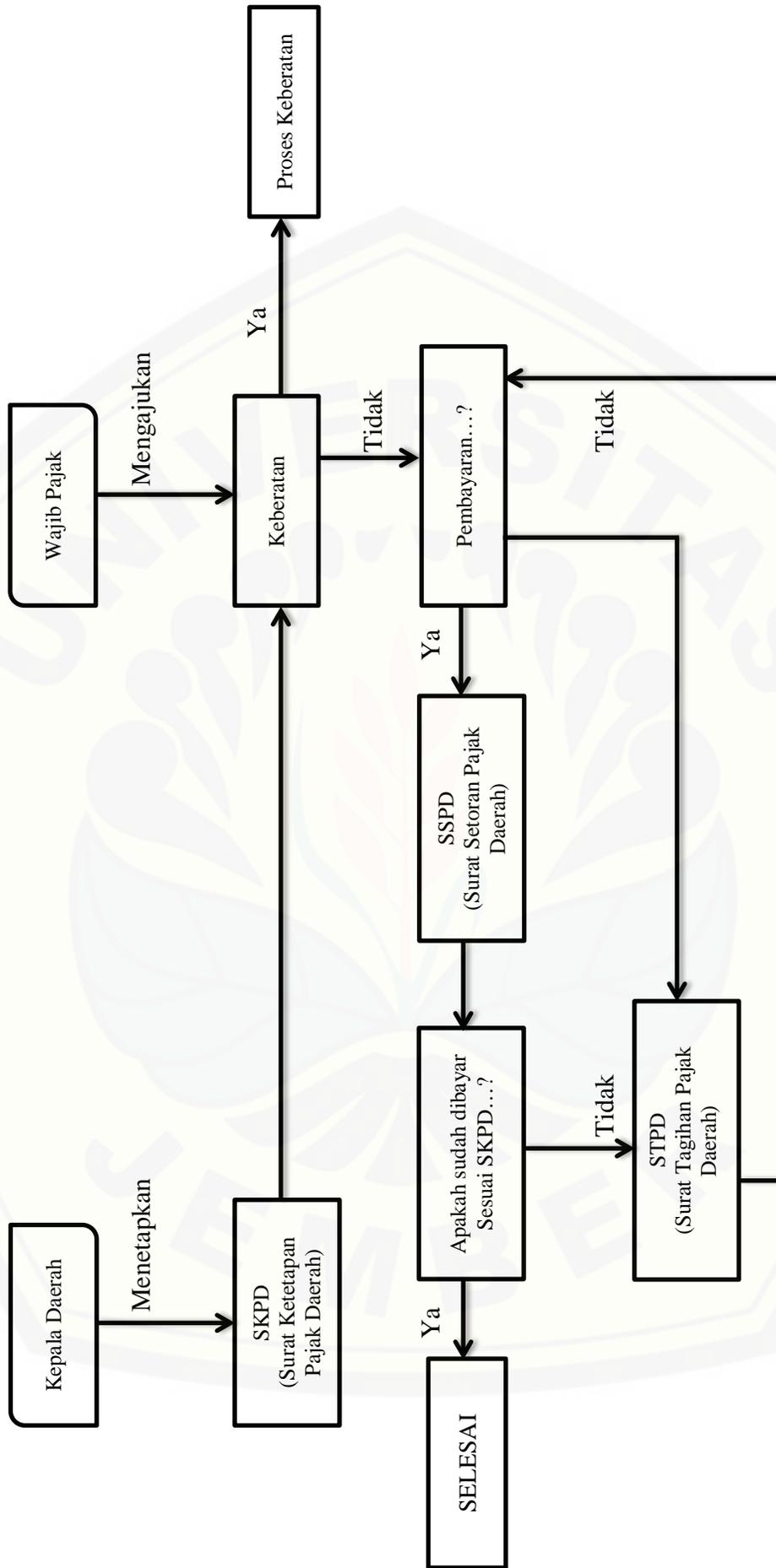
4.4 Mekanisme Pendataan, Pembayaran, dan Penagihan Pajak Atas Pengambilan dan Pemanfaatan Air Tanah

Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dalam melaksanakan pemungutan atas pengambilan dan pemanfaatan Pajak Air Tanah menggunakan sistem *official assessment*. Berdasarkan dari penggunaan sistem *official assessment*, pelaksanaan pendataan, pembayaran, dan penagihan pajak atas pengambilan dan pemanfaatan air tanah ada empat proses kegiatan, yaitu

- 1) Pendataan dan Pendaftaran;
- 2) Penetapan pajak terutang;
- 3) Pembayaran;
- 4) Penagihan;
- 5) Penyetoran.

Berikut bagan alir proses pemungutan atas pengambilan dan pemanfaatan Pajak Air Tanah menggunakan sistem *official assessment*:

4.1 Bagan Alir Official Assessment System



Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2014

Keterangan:

1. Kepala Daerah dalam hal melalui Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan ditujukan kepada Wajib Pajak;
2. Setelah Wajib Pajak menerima Surat Ketetapan Pajak Daerah tersebut, WP tersebut mempunyai hak untuk melakukan keberatan atas ketetapan pajaknya;
3. Jika WP merasa keberatan dengan ketetapan pajak tersebut, maka berlanjut pada proses keberatan, akan tetapi jika WP yang bersangkutan setuju dengan hasil ketetapan tersebut maka WP harus melakukan pembayaran terhadap pajak terutangnya;
4. Apabila WP telah membayar pajak terutangnya sesuai dengan SKPD, maka rangkaian proses *Official Assessment System* selesai;
5. Namun apabila WP hingga batas jatuh tempo tidak juga melakukan pelunasan pembayaran pajak terutangnya, maka fiskus mengeluarkan Surat Tagihan Pajak Daerah;
6. Setelah keluarnya Surat Tagihan Pajak Daerah, maka WP diwajibkan membayar sesuai dengan SKPD ditambah dengan sanksi administrasi sebesar 2% per bulan;
7. Hal tersebut juga berlaku jika WP membayar pajaknya tidak sesuai dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah;
8. Apabila sudah semua proses dilakukan dengan sesuai alur dan sesuai dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah tersebut, baru dinyatakan proses terfinalisasi.

4.4.1 Pendataan dan Pendaftaran

Proses Pendataan dan Pendaftaran Pengambilan dan Pemanfaatan Pajak Air Tanah (PAT) pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang dimulai dari orang pribadi (calon wajib pajak) mengajukan permohonan tertulis kepada bupati melalui Kantor Pelayanan Terpadu dengan tembusan Gubernur Jawa Timur dan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur.

Permohonan memperoleh izin pengambilan dan pemanfaatan air tanah harus dilampiri informasi:

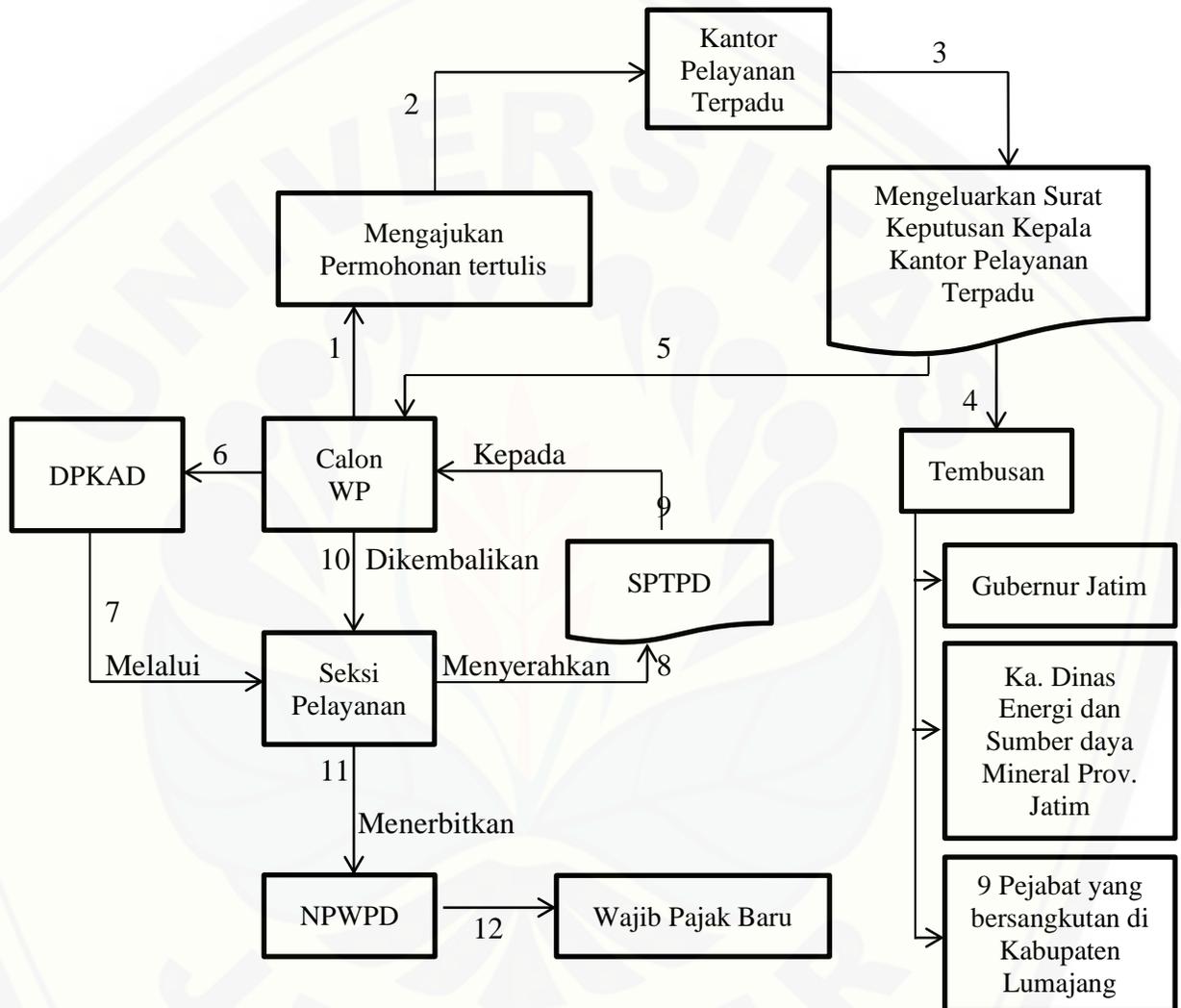
- a. Peruntukkan dan kebutuhan air tanah;
- b. Rencana pelaksanaan pengeboran atau penggalian tanah, dan;
- c. Upaya Pengolahan Lingkungan atau Upaya Pemanfaatan Lingkungan atau analisis mengenai dampak lingkungan (Amdal) sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Setelah itu orang pribadi (calon WP) datang ke Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang untuk mendaftarkan diri sebagai pengambilan dan pemanfaatan Pajak air Tanah yang digunakan untuk usaha sehingga untuk ditata untuk menjadi WP (Wajib Pajak). Mula-mula calon WP datang seksi pelayanan, setelah itu didata dengan mengisi blanko Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).

Kemudian setelah wajib pajak mengisi blanko SPTPD dengan lengkap dan jelas, Surat Pemberitahuan Pajak Daerah tersebut dikembalikan kembali ke Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang melalui seksi pelayanan disertai dengan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Kabupaten Lumajang Tentang Izin Pengambilan Air Tanah. Setelah itu, seksi pelayanan menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

Berikut prosedur Pendataan dan Pendaftaran Pajak Air Tanah dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 4.2 Prosedur Pendataan dan Pendaftaran Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Lumajang



Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2014

Keterangan:

1. Orang pribadi (calon wajib pajak) mengajukan permohonan tertulis kepada bupati melalui Kantor Pelayanan Terpadu;

2. Kepala Kantor Pelayanan Terpadu mengeluarkan Surat Keputusan dengan tembusan Gubernur Jawa Timur, Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur, dan 9 pejabat yang bersangkutan di Kabupaten Lumajang;
3. Surat Keputusan tersebut diberikan kepada calon wajib pajak
4. Setelah itu, calon wajib pajak datang ke Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD) Kabupaten Lumajang;
5. Melalui Seksi Pelayanan, petugas DPKAD menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) kepada calon wajib pajak;
6. Setelah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap SPTPD dikembalikan kembali kepada Seksi Pelayanan dengan dilampiri Surat Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Kabupaten Lumajang;
7. Setelah dirasa cukup memenuhi syarat, Seksi Pelayanan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
8. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) diserahkan kepada Calon Wajib Pajak yang telah dikukuhkan menjadi Wajib Pajak Baru.

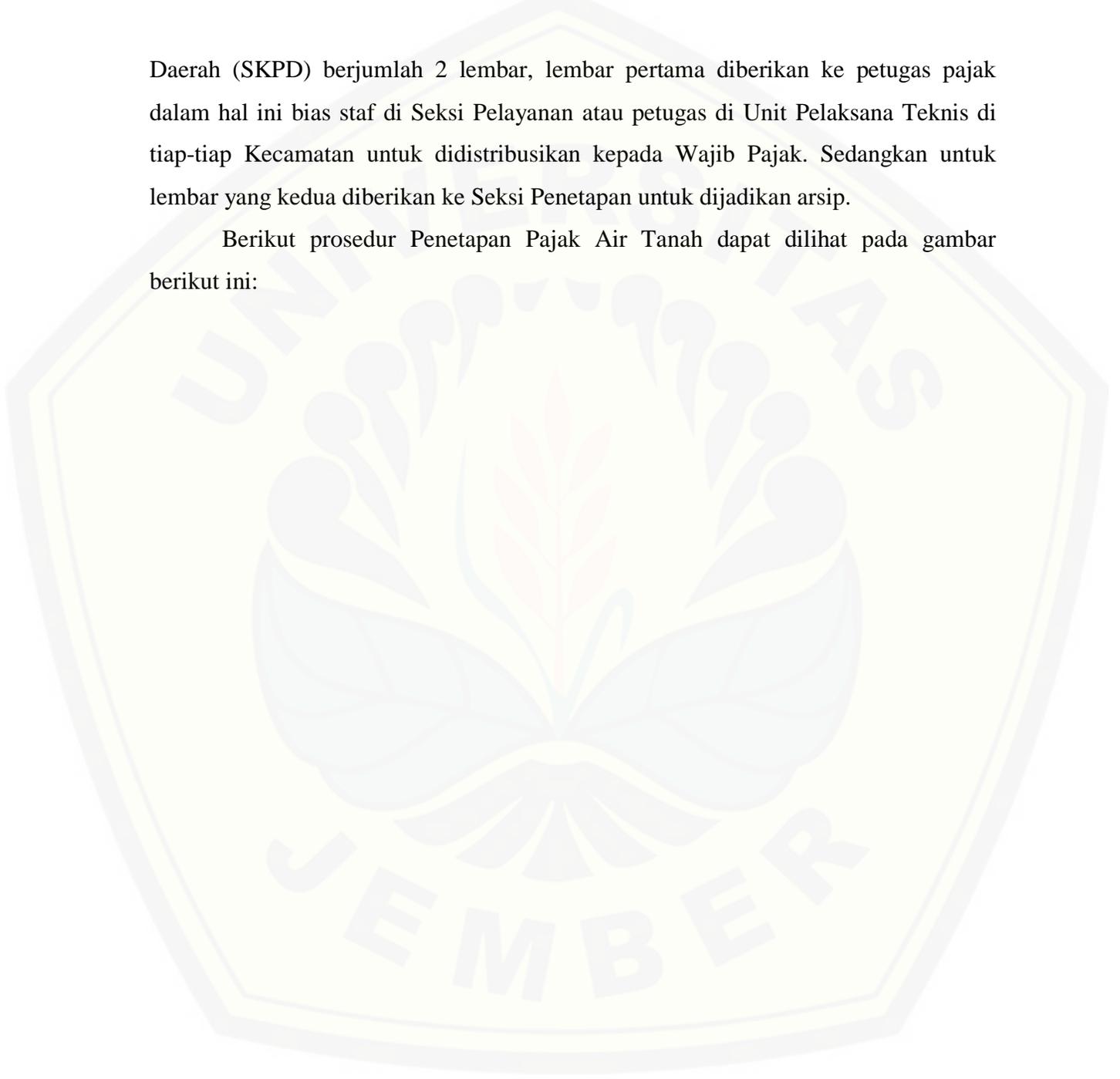
4.4.2 Penetapan Pajak Air Tanah

Pelaksanaan penetapan yaitu Seksi Penetapan di Bagian Bidang Penetapan, Mutasi, Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak. Seksi Pendataan dan Penilaian menerima data pendaftaran wajib pajak dari Seksi Pelayanan. Kemudian Seksi Pendataan dan Penilaian melakukan pencatatan dan serta verifikasi terhadap berkas-berkas dari Seksi Pelayanan. Setelah itu berkas tersebut dilanjutkan kepada Seksi Penetapan untuk melakukan perhitungan besarnya Nilai Perolehan Air (NPA). Dalam hal ini penghitungan pajak air tanah besarnya terutang dilakukan oleh sistem, sedangkan petugas hanya melakukan penginputan data yang berupa nomor, tanggal, nama wajib pajak, NPWPD, alamat wajib pajak, jenis dan nomor berkas, tarif pajak, volume/daya, Nilai Perolehan Air (NPA), dan besarnya ketetapan pajak. Kemudian

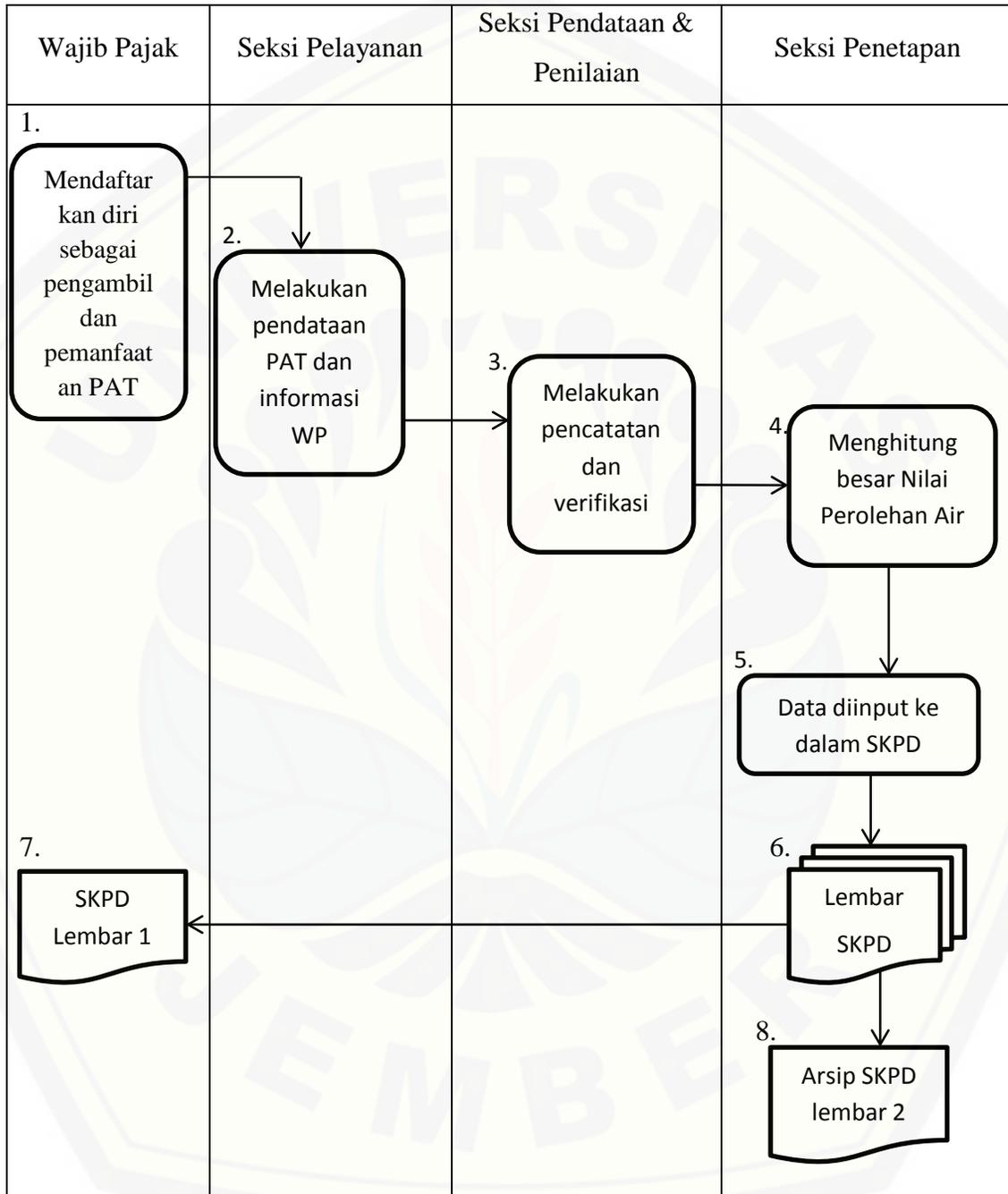
data-data yang telah diinput tersebut dicetak kedalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Formulir Surat Ketetapan Pajak

Daerah (SKPD) berjumlah 2 lembar, lembar pertama diberikan ke petugas pajak dalam hal ini bias staf di Seksi Pelayanan atau petugas di Unit Pelaksana Teknis di tiap-tiap Kecamatan untuk didistribusikan kepada Wajib Pajak. Sedangkan untuk lembar yang kedua diberikan ke Seksi Penetapan untuk dijadikan arsip.

Berikut prosedur Penetapan Pajak Air Tanah dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 4.3 Prosedur Penetapan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Lumajang



Sumber: Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2014

Keterangan:

1. Wajib Pajak mendaftarkan diri sebagai pengambil dan pemanfaat Pajak Air Tanah di Seksi Pelayanan Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
2. Seksi Pelayanan melakukan pendataan terkait Informasi Pajak Air Tanah dan Informasi identitas Wajib Pajak;
3. Setelah itu berkas-berkas Wajib Pajak tersebut dilanjutkan ke Seksi Pendataan dan Penilaian untuk dilakukan pendataan lebih lanjut serta verifikasi;
4. Berikutnya berkas-berkas dari Seksi Pendataan dan Penilaian dilimpahkan ke Seksi Penetapan untuk dilakukan penghitungan dan penentuan besaran Nilai Perolehan Air (NPA);
5. Setelah itu Seksi Penetapan menginput semua data termasuk data penghitungan ke dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Dan Seksi Penetapan menertbitkan sekaligus mencetak SKPD tersebut dalam dua lembar.
6. Lembar pertama diberikan ke petugas pajak dalam hal ini bias staf di Seksi Pelayanan atau petugas di Unit Pelaksana Teknis di tiap-tiap Kecamatan untuk didistribusikan kepada Wajib Pajak. Sedangkan untuk lembar yang kedua diberikan ke Seksi Penetapan untuk dijadikan arsip.

Contoh:

Petugas penetapan yang merupakan pegawai dari Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Lumajang menetapkan Nilai Perolehan Air (NPA) untuk RSUD DR. Haryoto

Diketahui:

Nama WP	: RSUD DR. Haryoto
Alamat WP	: Jln. Basuki Rahmat No. 5 Lumajang
NPWPD	: 0007.01.011.000212
Pemakaian Bulan	: Januari 2015
Untuk Pemakaian	: Non Niaga
Volume pemakaian air	: 5.981 M3

Harga dasar air : Rp. 405/M3

Tarif pajak : 20%

Menurut Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 Pasal 13 tentang Petunjuk Pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah, berikut Rumus Perhitungan Pajak Air Tanah:

$$\text{Nilai Perolehan Air} = \text{Volume Air} \times \text{Harga Dasar Air}$$

$$\text{Pajak Terutang} = \text{Tarif Pajak} \times \text{NPA}$$

Keterangan:

NPA : Nilai Perolehan Air

Tarif : 20%

Volume Air : Volume Pemakaian Air

Harga Dasar Air : Rp. 405/M3, Harga Dasar Air didapat dari lampiran pada Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah, berdasarkan beberapa klasifikasi dengan tinjauan volume air dan juga peruntukan air tanah tersebut

Contoh perhitungan Pajak Air Tanah:

Diketahui

1. Volume Pemakaian = 5.981 M3
2. Harga dasar air = Rp. 405 /M3
3. Tarif Pajak Air tanah = 20%

Jawab:

$$\begin{aligned} \text{NPA} &= \text{Volume Air} \times \text{Harga Dasar Air} \\ &= 5.981 \times \text{Rp. } 405 \\ &= \text{Rp. } 2.422.305 \end{aligned}$$

Jadi, besarnya pajak terutang Pajak Air Tanah adalah

$$\begin{aligned} \text{Pajak terutang} &= \text{Tarif} \times \text{NPA} \\ &= 20\% \times \text{Rp. } 2.422.305 \\ &= \text{Rp. } 484.461 \end{aligned}$$

Jurnal akuntansi pajaknya adalah

Pajak Air Tanah	Rp. 484.461	
Kas		Rp. 484.461

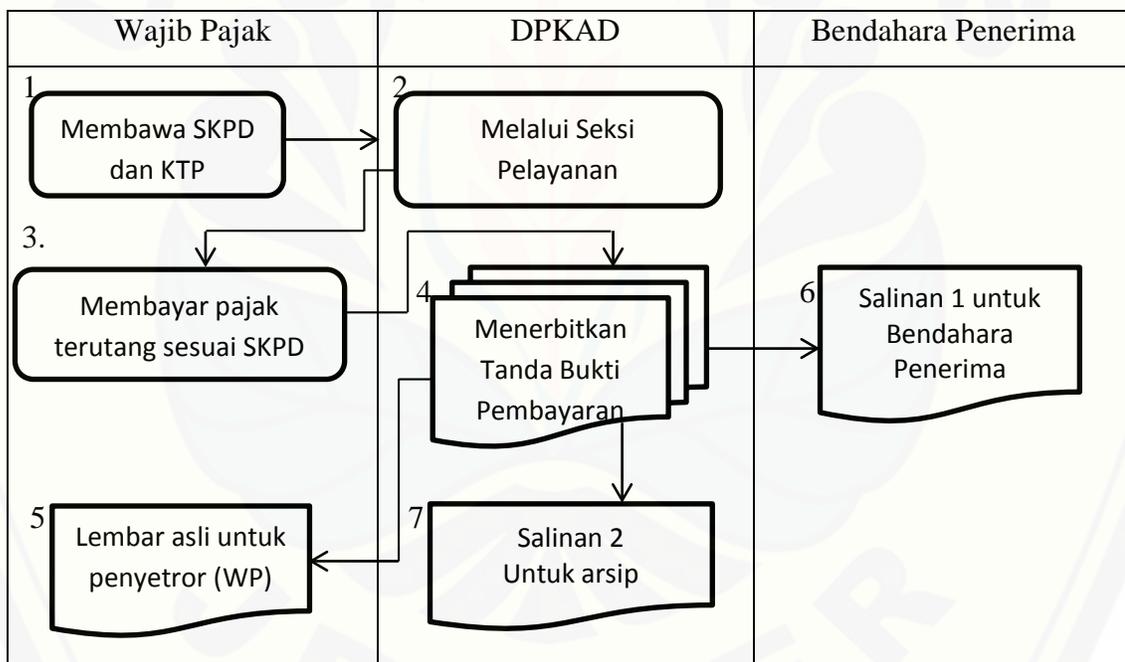
4.4.3 Pembayaran Pajak Air Tanah

Wajib pajak membayar pajak terutang Pajak Air Tanah berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah dikeluarkan oleh Seksi Penetapan dengan mengetahui Kepala Bidang Penetapan, Pendaftaran dan Mutasi Pajak, dan Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak. Berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah tersebut Wajib Pajak datang ke Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, atau melalui Unit Pelaksana Teknis yang ada di tiap-tiap kecamatan. Dalam pembayaran Pajak Air Tanah (PAT) ada syarat yang harus dibawa oleh wajib pajak yaitu yang pertama Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan yang kedua yaitu Kartu Tanda Penduduk (KTP). Adapun untuk batas waktu pembayaran pajak terutang Pajak Air Tanah yaitu paling lambat pada akhir bulan berikutnya. Pembayaran Pajak Air Tanah ini harus dilakukan sekaligus atau lunas. Setelah melakukan pembayaran pajak terutangnya, maka wajib pajak berhak memperoleh Tanda Bukti Pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan secara komputerisasi. Hal ini harus dilakukan oleh petugas tempat pembayaran pajak untuk tertib administrasi dan pengawasan penerimaan pajak. Dengan demikian pembayaran pajak

yang telah dilakukan akan lebih mudah terpantau oleh Kepala Dinas maupun petugas yang bertugas memantau penerimaan daerah. Adapun untuk Tanda Bukti Pembayaran terdiri dari tiga lembar yang sama dimana lembar asli diberikan untuk penyettor (wajib Pajak), kemudian salinan 1 diberikan untuk Bendahara Penerima, serta salinan 2 digunakan untuk arsip. Berikut prosedur Pembayaran Pajak Air Tanah dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Jika melalui Bendahara Penerima di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. Lumajang

Gambar 4.4 Prosedur Pembayaran Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Lumajang



Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2014

Keterangan:

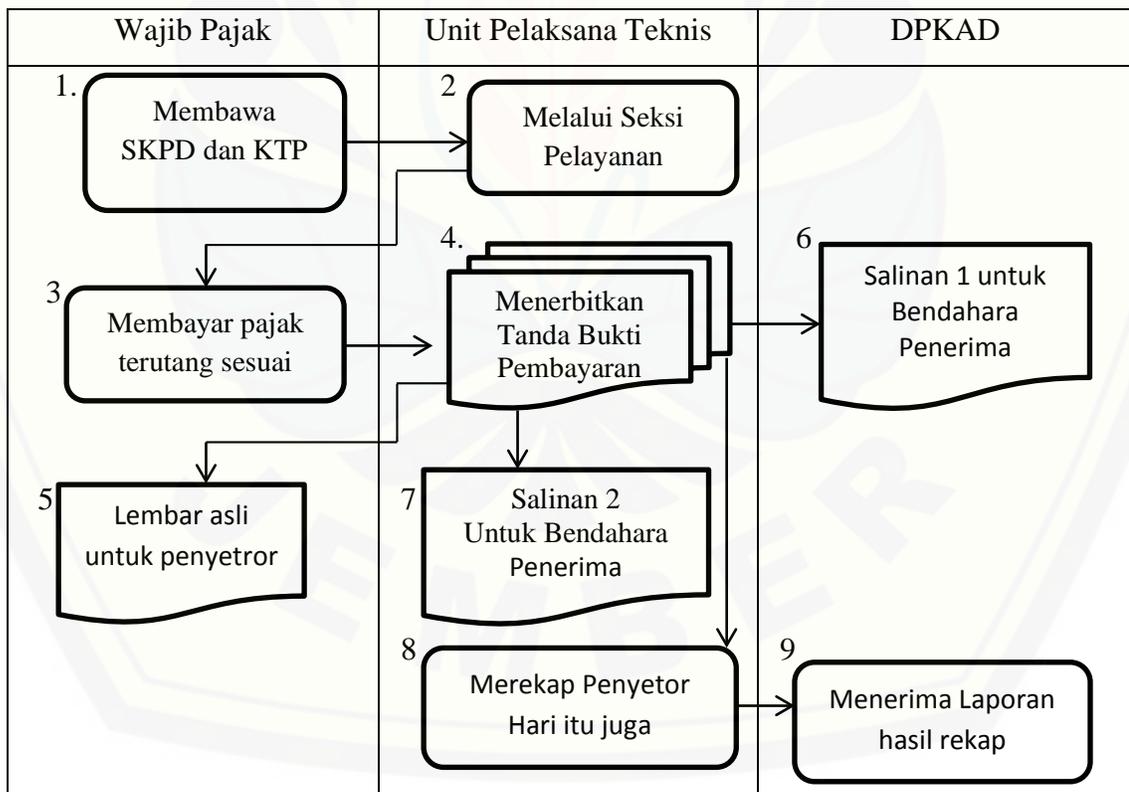
1. Wajib Pajak membawa Surat Ketetapan Pajak Daerah disertai dengan Kartu Tanda Penduduk untuk melakukan pembayaran pajak terutang dengan besaran pajaknya

sesuai dengan SKPD di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;

2. Setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang mengeluarkan Tanda Bukti Pembayaran yang memiliki 3 lembar;
3. Untuk Lembar asli diberikan kepada Wajib Pajak sebagai penyettor, kemudian salinan 1 diberikan kepada bendahara penerimaan, dan salinan 2 digunakan untuk arsip.

Jika melalui UPT pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.

Gambar 4.5 Prosedur Pembayaran Pajak Air Tanah melalui Unit Pelaksana Teknis pada Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Lumajang



Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2014

Keterangan:

1. Wajib Pajak membawa Surat Ketetapan Pajak Daerah disertai dengan Kartu Tanda Penduduk untuk melakukan pembayaran pajak terutang dengan besaran pajaknya sesuai dengan SKPD di Unit Pelaksana Teknis di tiap-tiap kecamatan sebagai lembaga perwakilan DPKAD;
2. Setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran, Unit Pelaksana Teknis mengeluarkan Tanda Bukti Pembayaran yang memiliki 3 lembar;
3. Untuk Lembar asli diberikan kepada Wajib Pajak sebagai penyettor, kemudian salinan 1 diberikan kepada bendahara penerimaan, dan salinan 2 digunakan untuk arsip;
4. Unit Pelaksana Teknis melakukan rekapitulasi terhadap jumlah penyettor dan juga besaran setoran hari itu juga guna dilaporan kepada Bendahara Penerima di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang.

Gambar 4.6 Contoh bentuk bukti pembayaran Pajak Air Tanah

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Alun - Alun Utara No. 07 Telp. (0334) 881622 - 888408 LUMAJANG - 67316			
TANDA BUKTI PEMBAYARAN Nomor : 000157 /TN/ 02 / 2015			
Bendahara Penerima Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang :			
Nama : AULIA CANDRA DINI			
N I P : 19820803 201101 2 012			
Telah menerima uang sebesar : Rp 484,461.00			
Dengan huruf : Empat Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Enam Puluh Satu Rupiah			
Dari Wajib Pajak/ Penyettor :			
Nama : RSUD DR.HARYOTO			
Alamat : BASUKI RAHMAT NO.5 LUMAJANG			
Sebagai Pembayaran Pajak Daerah, dengan rincian sebagai berikut :			
NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH Rp
1	4.1.1.008.01	Pajak Air Tanah Keterangan : SKP PAJAK AIR TANAH NO.A0147 JTO 28 FEB'15 MASA JANUARI 2015	484,461.00
Lumajang, 04 Februari 2015			
 AULIA CANDRA DINI NIP 19820803 201101 2 012			Penyettor  SUGIONO
Lembar asli : Untuk Penyettor			
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerima			
Salinan 2 : Arsip			

Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2015

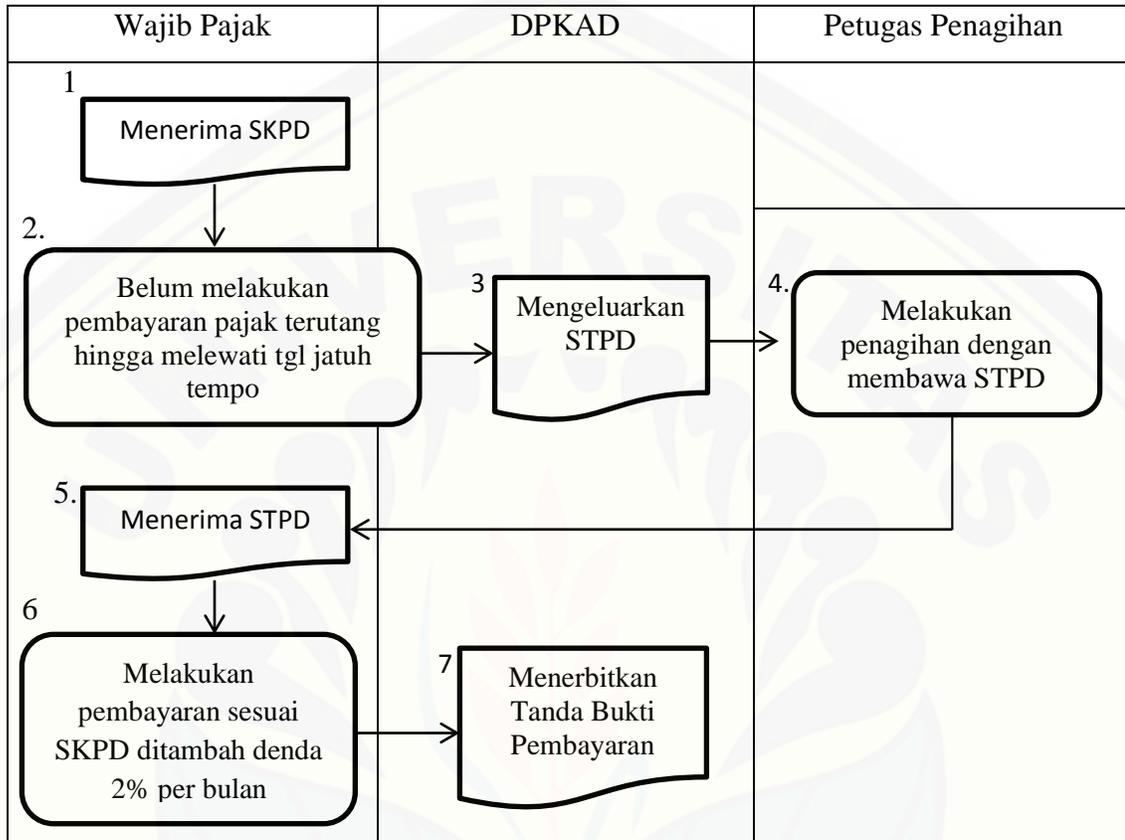
4.4.4 Penagihan Pajak Air Tanah

Apabila pajak yang terutang tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran maka bupati/walikota atau pejabat yang ditunjuk akan melakukan tindakan penagihan pajak. Pelaksanaan penagihan Pajak Air Tanah (PAT) yaitu dimulai dari penggabungan antara tindakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dengan tindakan Tanda Bukti Pembayaran. Penggabungan ini berfungsi untuk mengontrol adanya wajib pajak yang tidak melakukan pembayaran.

Apabila Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) sudah diterbitkan, wajib pajak akan dikenakan sanksi berupa denda sebesar 2% per bulan dari jumlah yang ditentukan dihitung paling lambat 30 hari setelah SKPD diterima atau tanggal jatuh tempo.

Berikut prosedur Penagihan Pajak Air Tanah dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 4.7 Prosedur Penagihan pada Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Lumajang



Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2014

Keterangan:

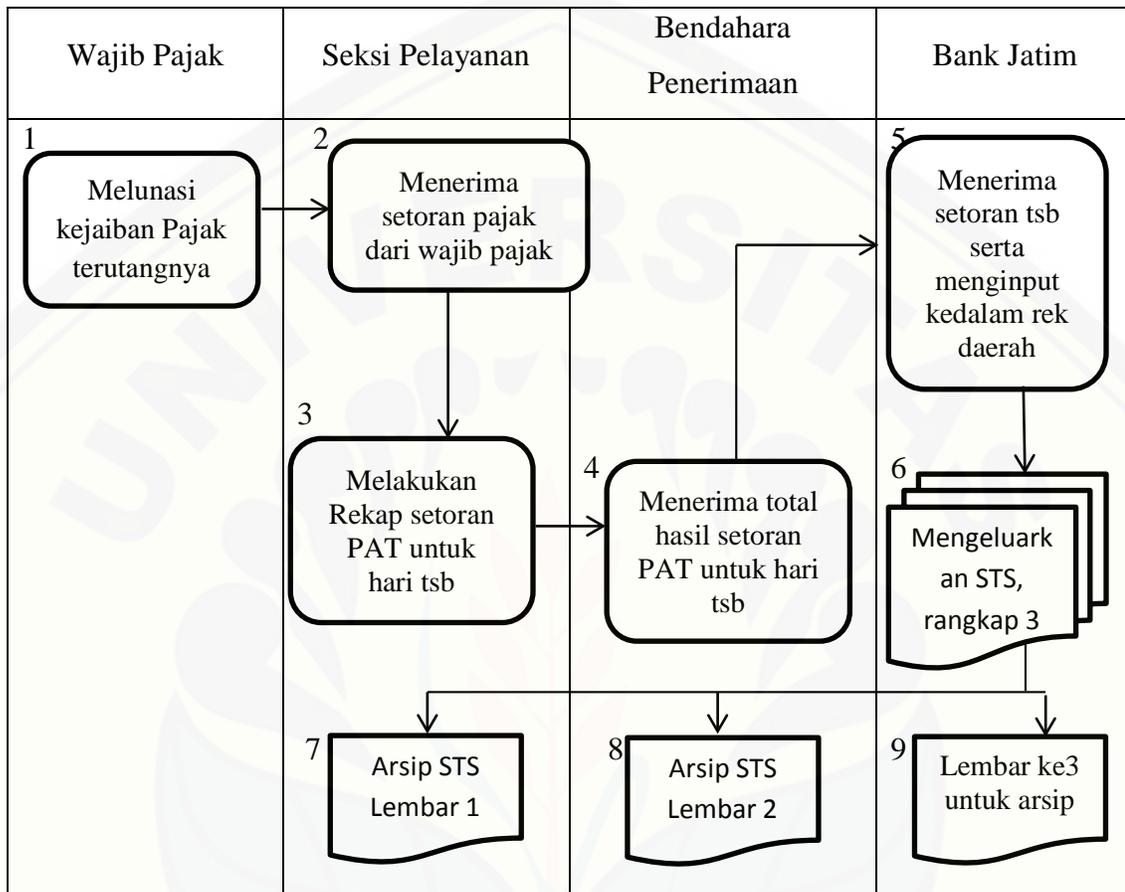
1. Wajib pajak mendapatkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang sudah diterbitkan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
2. Wajib pajak belum juga melunasi kewajibannya hingga melebihi waktu jatuh tempo;
3. Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mengeluarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);

4. Petugas penagihan sebagai representatif Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah melakukan penagihan kepada wajib pajak untuk melunasi kewajiban pajaknya dengan membawa Surat Tagihan Pajak Daerah(STPD);
5. Wajib pajak menerima Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
6. Wajib pajak melakukan pembayaran sesuai dengan prosedur pembayaran pajak daerah. Pembayaran atas pajak terutangnya sesuai dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) ditambah dengan sanksi administrasi sebesar 2% perbulan;
7. Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang menerbitkan Tanda Bukti Pembayaran.

4.4.5 Penyetoran Pajak Air Tanah

Penyetoran hasil pemungutan Pajak Air Tanah dari wajib pajak oleh Seksi Pelayanan disetorkan kepada Seksi Bendahara Penerimaan di Bidang Pembendaharaan. Penyetoran ini disertai dengan Tanda Bukti Pembayaran salinan 1 untuk diarsip oleh Bendahara Penerimaan. Untuk Bendahara Penerimaan pada hari itu juga menyetorkan langsung ke Kas Daerah melalui Bank Jatim. Berikut prosedur Penyetoran Pajak Air Tanah dapat dilihat pada gambar berikut ini

Gambar 4.8 Prosedur Penyetoran pada Dinas Pengelola Keuangan Aset Daerah Kabupaten Lumajang



Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, 2014

Keterangan:

1. Wajib Pajak melakukan pelunasan terhadap pajaknya melalui Seksi Pelayanan di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang;
2. Seksi Pelayanan menerima setoran dari wajib pajak kemudian melakukan rekapitulasi terhadap setoran pajak dihari tersebut dan menyetorkan hasil rekap kepada Seksi Bendahara Penerimaan di Bidang Pembendaharaan;
3. Menerima hasil setoran rekap dari Seksi Pelayanan;
4. Menyetorkan hasil penerimaan pajak pada hari tersebut kepada Bank Jatim;

5. Bank Jatim menerima setoran tersebut kemudian menginputnya kedalam Kas Daerah;
6. Bank Jatim menerbitkan Surat Tanda Setoran sebanyak 3 rangkap, lembar 1 diarsip oleh Seksi Pelayanan, lembar 2 diarsip oleh Bendahara Penerimaan, dan lembar 3 diarsip Bank Jatim.

4.5 Perbedaan Penggunaan Meteran dan Non-Meteran pada Pajak Air Tanah

Bedasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 Pasal 5 Tentang Petunjuk Pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah, Setiap pemegang ijin atau wajin pajak diwajibkan memasang meter air atau alat ukur debit air. Yang menjadi meter air atau alat pengukur debit air wajib ditera Pejabat Meterologi sebagai standarisasi. Apabila meter air atau alat pengukur debit air belum terpasang, maka perhitungan penggunaan air atas Wajib Pajak akan dilakukan dengan cara Taksasi/perkiraan. Pada keadaan realitanya hanya ada dua puluh wajib pajak yang memasang meter air dari total delapan puluh lima wajib pajak. Dampak dari keadaan seperti ini, maka penerimaan Pajak Air Tanah di Kabupaten Lumajang ini kurang fluktuatif. Hal ini ditambah sejak dari pengalihan dari pajak daerah tingkat 1 (Pajak Provinsi) pada tahun 2012 hingga sekarang tidak pernah ada wajib pajak baru untuk Pajak Air Tanah di Kabupaten Lumajang ini. Untuk perbandingan realisasi penerimaan dari Pajak Air Tanah berdasarkan Wajib Pajak menggunakan meter air dan wajib pajak menggunakan Non-meter air, penulis paparkan sebagai berikut:

Tabel 4.3 Perbandingan Wajib Pajak Pengguna Meter Air dan Non-Meter Air Pajak Air Tanah

Nama Wajib Pajak	Tahun Penerimaan		
	2012	2013	2014
PT. TRIWINDU KENCANA SRAYA (Meter Air)	Rp. 1.921.140	Rp. 2.641.410	Rp. 4.701.204
H. Zainudin (Non-Meter Air)	Rp. 96.390	Rp. 128.520	Rp. 117.810

Sumber: Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Lumajang, 2012-2014

Dapat dilihat dari tabel tersebut ketika wajib pajak menggunakan meter air pada sumur mereka, penerimaan pajak dari sektor Pajak Air Tanah lebih fluktuatif setiap tahunnya dan cenderung meningkat. Hal ini bertolak belakang dengan wajib pajak yang tidak menggunakan meter air pada sumur mereka, penerimaannya kurang fluktuatif dan cenderung hampir datar, ini dikarenakan pada Wajib Pajak yang tidak memang alat meter air pada sumur mere, setiap penghitungannya menggunakan taksasi/perkiraan, sehingga pihak fiskus menjadi kurang leluasa untuk menentukan nilai wajar yang seharusnya dibayarkan wajib pajak. Sebagai informasi, PT. Triwindu Kencana Sraya ini baru memasang meter airnya ditahun 2013, setelah dipasang meter air ditahun 2013, penerimaan pajaknya menjadi meningkat hingga hampir 100% dari penerimaan tahun sebelumnya. Hal ini mencerminkan bahwa Wajib Pajak tersebut untuk tahun 2012 kurang korporatif dengan pihak fiskus sehingga pajak yang dibayarkan mungkin kurang dari total pada realitanya. Dapat disimpulkan bahwasanya banyak sekali potensi pajak yang terbuang akibat hanya sedikit dari wajib pajak yang memasang meter air pada sumur mereka.

4.6 Penilaian terhadap Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang penulis lakukan pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang yang merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang melaksanakan tugas dibidang perpajakan yaitu pajak daerah dalam melakukan prosedur pelayanan terhadap masyarakat sudah cukup baik, hal ini tergambar dari semua tata cara perpajakannya sudah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah.

Kantor Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang selain mempunyai pegawai pelaksana, juga mempunyai pegawai kontrak (*outsourcing*), yang memiliki tugas dan fungsi yaitu membantu dalam hal penagihan lapangan, verifikasi lapang, dan juga membantu pengarsipan dokumen wajib pajak yang melakukan tunggakan terhadap pembayaran pajak pajak yang bersifat rahasia.

Dalam pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah. Mulai dari proses pendataan dan pendaftaran, proses penetapan pajak terutang menggunakan formulir Surat Ketetapan Pajak Daerah, kemudian proses pembayaran Pajak Air Tanah juga sudah baik dalam pelaksanaannya, proses penagihan dengan menggunakan formulir Surat Tagihan Pajak Daerah juga sudah berjalan cukup baik, kemudian yang terakhir proses penyetoran juga sudah dilakukan sesuai ketentuan berlaku dengan memperhatikan ketertiban administrasi guna mempermudah pemantauan dari Daerah maupun kunjungan dari pusat dalam hal ini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Untuk pengelolaan potensi Pajak Air Tanah pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang ini masih kurang maksimal. Terkadang juga dapat dibbilang pasrah, karena jumlah wajib pajak yang tidak pernah bertambah dari

tahun ketahun. Sehingga banyak potensi pajak yang tidak tergali. Belum lagi masalah penggunaan meter air sebagai alat pengontrol penggunaan sumber daya alam, dalam hal ini Air Tanah. Ditambah tidak adanya sanksi tegas untuk Wajib Pajak yang tidak menggunakan meter air sebagai alat pengontrol pada sumur mereka.

Namun untuk sisi administrasinya, Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang sudah memberikan kemudahan dengan hanya menyertakan KTP dan SKPD untuk membayar Pajak Air Tanah. Sistem komputerisasinya juga sudah mumpuni sehingga petugas bisa *realtime* untuk mengecek *update* terbaru data Wajib Pajak yang telah melakukan kewajiban pelunasan pajak terutangnya.

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah merupakan suatu runtutan proses yang dilakukan oleh petugas penagihan pajak yang ada pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang yang menggunakan *Official Assessment System* yang memiliki lima tahapan guna menyaring pendapatan dari sektor Pajak Air Tanah untuk kepentingan membiayai kegiatan operasional daerah. Lima tahapan tersebut adalah sebagai berikut:
 - a) Pendataan dan Pendaftaran;
 - b) Penetapan pajak terutang;
 - c) Pembayaran;
 - d) Penagihan;
 - e) Penyetoran;
2. Proses Pendataan dan Pendaftaran diawali dengan wajib pajak mengisi formulir pendataan dan pendaftaran dalam hal ini menggunakan SPTPD dengan jelas, lengkap, serta mengembalikan kepada petugas seksi pelayanan. Petugas seksi pelayanan selanjutnya mencatat formulir pendataan dan pendaftaran yang dikembalikan oleh wajib pajak dalam daftar induk wajib pajak berdasarkan nomor urut yang digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
3. Proses Penetapan Pajak Terutang dibuat berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan pendataan yang dilakukan petugas seksi pelayanan. Petugas seksi pelayanan menetapkan pajak yang terutang dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Jumlah pajak terutang yang tercantum dalam SKPD harus dilunasi oleh WP hingga batas jatuh tempo, yakni satu bulan sejak diterbitkannya SKPD;

4. Proses Pembayaran dilakukan dengan cara wajib pajak membayar pajak terutang Pajak Air Tanah berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah dikeluarkan oleh Seksi Penetapan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang. Pembayaran harus dilakukan sekaligus atau lunas. Kepada wajib pajak yang melakukan pembayaran pajak diberikan tanda bukti pembayaran pajak dan dicatat dalam buku penerimaan. Hal ini harus dilakukan untuk tertib administrasi dan pengawasan penerimaan pajak;
5. Proses Penagihan dilakukan dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) apabila Pajak Air Tanah dalam satu tahun berjalan tidak atau kurang bayar dengan kata lain tidak sesuai SKPD. Maka wajib pajak dapat dikenakan sanksi berupa denda sebesar 2% sebesar 2% tiap bulannya;
6. Proses Penyetoran hasil pemungutan Pajak Air Tanah dari wajib pajak oleh Seksi Pelayanan disetorkan kepada Seksi Bendahara Penerimaan di Bidang Pembendaharaan. Penyetoran ini disertai dengan Tanda Bukti Pembayaran salinan 1 untuk diarsip oleh Bendahara Penerimaan. Untuk Bendahara Penerimaan pada hari itu juga menyetorkan langsung ke Kas Daerah melalui Bank Jatim;
7. Secara keseluruhan untuk pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah. Mulai dari proses pendataan dan pendaftaran, proses penetapan pajak terutang menggunakan formulir Surat Ketetapan Pajak Daerah, kemudian proses pembayaran Pajak Air Tanah juga sudah baik dalam pelaksanaannya, proses penagihan dengan menggunakan formulir Surat Tagihan Pajak Daerah juga sudah berjalan cukup baik, kemudian yang terakhir proses penyetoran juga sudah dilakukan sesuai ketentuan berlaku dengan memperhatikan ketertiban

administrasi guna mempermudah pemantauan dari Daerah maupun kunjungan dari pusat dalam hal ini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK);

8. Administrasi penagihan bagi wajib pajak yang tidak patuh berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dari julah pajak terutang yang telah tercantum didalam Surat Ketetapan Pajak Daerah. Wajib Pajak dikatakan tidak patuh terhadap kewajiban pajaknya jika hingga batas jatuh tempo pembayaran, wajib pajak tetap tidak melunasi pajak terutannya. Jika wajib pajak tetap tidak melunasi pajak terutangnya, maka fiskus dalam hal ini Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang akan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah dengan tindakan Tanda Bukti Pembayaran dan Surat Ketetapan Pajak Daerah.

5.2 Saran

Diharapkan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang mohon lebih disosialisasikan kepada Wajib Pajak untuk masalah penggunaan meter air sebagai alat pengontrol. Dengan demikian, proses pengontrolannya lebih mudah, dan Wajib Pajak bisa lebih patuh atas kewajiban pajaknya. Hal ini guna upaya pengoptimalisasian atas penerimaan atas Pajak Air Tanah.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno dan Estralita Trisnawati. 2013. *Akuntansi Perpajakan Edisi 3*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Andi.
- Hidayat, Muchtar. 2011. *Pengantar Perpajakan*. Jember: Center for Society Studies
- Pemerintah Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*.
- Pemerintah Kabupaten Lumajang. 2013. *Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2013 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang*.
- Pemerintah Kabupaten Lumajang. 2014. *Keputusan Bupati Lumajang Nomor 188.45/402/427.12/2014 Tahun 2014 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang*.
- Pemerintah Kabupaten Lumajang. 2013. *Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah*.
- Pemerintah Kabupaten Lumajang. 2013. *Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksana Pemungutan Pajak Air Tanah*.
- Siahaan, Marihot P. 2013. *Pajak Daerah & Retribusi Daerah*. Jakarta: Rajawali Press.
- Waluyo. 2009. *Akuntansi Pajak*. Jakarta: Salemba Empat.
- Universitas Jember. 2012. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Jember University Press.

Lampiran 1 Surat Pemberitahuan Pajak Daerah



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
 Jl. Alun-alun Utara No. 7 Telp. (0334) 881622
LUMAJANG - 67316

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)
PAJAK AIR TANAH
 (Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011)

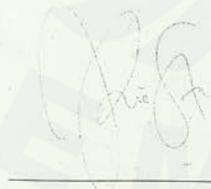
Nomor Berkas : 001
 Nomor / Tanggal Izin :
 Volume Air yang diizinkan :
 Nama Wajib Pajak : RENDIT HARSUTO
 Nama Perusahaan :
 Alamat Usaha : Non Niaga Niaga
 Peruntukan : Industri dengan Bahan Baku Air

Bagian Bulan : JANUARI 2011
 Tahun : 2011

DATA PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN AIR TANAH

Non Meter			Meter		
Debit Air	:	Liter / detik	Hari ini	:	m3
Penggunaan 1 hari	:	Jam	Bulan Lalu	:	m4
Penggunaan 1 bulan	:	Hari	Volume Air	:	m5
X		X			X 3600m3
		1000			
		=	M3		

Catatan

<p>DIISI OLEH PETUGAS DPKD KAB LUMAJANG</p> <p>Diterima tanggal : 28 Feb 2011 Nama : RENDIT HARSUTO NIP : 195001101980001001</p> <p style="text-align: center;"></p>	<p>PERNYATAAN Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : Menyatakan bahwa SPTPD ini kami isi dengan benar lengkap dan tak bersyarat apabila dikemudian hari ditemukan data selain tersebut diatas, kami bersedia untuk menerima sanksi sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang berlaku</p> <p style="text-align: right;">Lumajang, 2011 Wajibi Pajak</p> <p style="text-align: center;"></p>
---	--

Lampiran 2 Surat Ketetapan Pajak Daerah

 PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Alun - Alun Utara No. 07 Telp. (0334) 881627 - 889408 LUMAJANG - 67316		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKP - DAERAH)		NO. URUT A0147
MASA TAHUN		JANUARI 2015		
NAMA WAJIB PAJAK ALAMAT NPWP TGL. JATUH TEMPO BAYAR		RSUD DR. HARYOTO BASUKI RAHMAT NO. 5, LUMAJANG 0007 01 011 0002 12 28 February 2015		
NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH Rp.	
1.	4.1.1.008.01	Pajak Air Tanah Pergunaan dan pemanfaatan air Tanah di bulan Januari 2015 Dengan perhitungan sebagai berikut (a) Volume : 5,961 M ³ (b) Harga Dasar Air Rp : 405 (c) Tarif Pajak : 20 % Pajak Terutang : (a) X (b) X (c)	484.461	
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			484.461	
Jumlah Saksi a. Bunga b. Kenaikan				
Jumlah Keseluruhan			484.461	
Dengan huruf : Empat Ratus Delapan Puluh Empat Ribu Empat Ratus Empat Puluh Satu, Rupiah				
PERHATIAN : 1. Harap penyelesaian dilakukan pada Bank / Bendahara Penerimaan Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah 2. Apabila SKPD ini kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.				
		LUMAJANG, 03 Februari 2015 An. KEPALA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH Kepala Bidang <i>(Kotak Tanda)</i> Man. Mutasi, Efikasi dan Efektifitas Pajak		
		 Rr. YEKTI SOE RTINI 00002 2 001		
TANDA TERIMA :		patang disisi		NO. URUT
				2015
NAMA : RSUD DR. HARYOTO				(Kotak Tanda Terima)
ALAMAT : BASUKI RAHMAT NO. 5 LUMAJANG				
NPWP : 0007 01 011 0002 12				
*) Coret yang tidak perlu DPD. R. 17				
Petugas entry :				

Lampiran 3 Nilai Perolehan Air (NPA) Pajak Air Tanah

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LUMAJANG
 NOMOR : 188.45/16 /427.12/2012
 TANGGAL: 24 Januari 2012

NILAI PEROLEHAN AIR (NPA) UNTUK MENGHITUNG PAJAK AIR TANAH
 DI KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2012

Peruntukan	VOLUME DAN HARGA DASAR AIR (Rp/M ³)											
	S/D 50 M ³		51-500 M ³		501-1.000 M ³		1.001-2.500 M ³		DIATAS 2.500 M ³			
	MATA AIR (Rp)	BUKAN MATA AIR (Rp)	MATA AIR (Rp)	BUKAN MATA AIR (Rp)	MATA AIR (Rp)	BUKAN MATA AIR (Rp)	MATA AIR (Rp)	BUKAN MATA AIR (Rp)	MATA AIR (Rp)	BUKAN MATA AIR (Rp)	MATA AIR (Rp)	BUKAN MATA AIR (Rp)
1. Non Niaga	255	225	295	265	330	300	370	340	405	375		
2. Niaga	380	350	480	450	580	550	680	650	780	750		
3. Industri dengan Bahan baku Air	1580	1550	2280	2250	2580	2050	3680	3650	4380	4350		



Lampiran 4 Contoh Surat Ijin Pengambilan dan Pemanfaatan Pajak Air Tanah



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KANTOR PELAYANAN TERPADU
Jl. Jendral Panjaitan No. 89 Telp. / Fax. (0334) 889822 - 894444
LUMAJANG - 67312

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN TERPADU
KABUPATEN LUMAJANG
NOMOR : 503/16/427.73/SIPA/2013

T E N T A N G

IZIN PENGAMBILAN AIR TANAH
KEPADA PT. TRI WINDU KENCANA SERAYA
DESA WOTGALIH KECAMATAN YOSOWILANGUN KABUPATEN LUMAJANG

KEPALA KANTOR PELAYANAN TERPADU KABUPATEN LUMAJANG

Membaca : Surat Sdr. Hendra Sutrijo Nomor : 09/TWKS/X/12 tanggal 22 Oktober 2012 Perihal Permohonan Izin Pengambilan Air Bawah Tanah (SIPA) Sumur Pasak;

Menimbang : 1. Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang tanggal 12 Desember 2012 Nomor : 503/658/427.14/2012 perihal Permohonan Rekomendasi Izin Pengambilan Air Tanah (SIPA);
2. Surat Kepala Badan Penanaman Modal Provinsi Jawa Timur selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu tentang Rekomendasi Teknis Izin Pengambilan Air Tanah (SIPA) Nomor P2T/63/15.10/01/III/2013 tanggal 21 Maret 2013;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan;
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup;
5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004, tentang Sumber Daya Air;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
9. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara;
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1969 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Pertambangan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 75 Tahun 2001;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 1982 tentang Tata Pengaturan Air;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis mengenai Dampak Lingkungan Hidup;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2001 tentang Irigasi;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
18. Keputusan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor : 1451.K/10/MEM/2000 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerit.tahan di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Izin Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan di Kabupaten Lumajang;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
21. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 32 Tahun 2009, tentang Perubahan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 06 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 29 Tahun 2004 tentang Izin Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan di Kabupaten Lumajang;
22. Keputusan Bupati Lumajang Nomor 186.45/225/427.12/2009 tentang Pelimpahan Wewenang Kepada Kepala Kantor Pelayanan Terpadu Untuk Penerbitan dan Penetapan Surat Izin Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan di Kabupaten Lumajang.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan
KESATU

: Memberikan Izin Pengambilan Air Tanah kepada Saudara Hendra Sutejo, bertindak untuk dan atas nama PT. Tri Windu Kencana Seraya bertempat di Desa Wotgalih Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang untuk melakukan pengambilan air tanah sebagai berikut :

- a. Letak / lokasi titik sumur : Desa : Wotgalih
Kecamatan : Yosowilangun
Kabupaten : Lumajang
- b. Jenis Sumur : Sumur Pasak Kesatu (I)

- c. Nomor Register Sumur : 440021
- d. Tujuan Pengambilan Air : Salinitas Air Tambak

KEDUA : Ketentuan teknik masing-masing sumur harus memperhatikan :

- a. Kedalaman pengeboran : 12 meter
- b. Kedalaman akuifer : -
- c. Jumlah maksimum air tanah : 10 m³/hari
yang boleh diambil
- d. Lama pemompaan : -
- e. Jambang sumur : -
- f. Pipa naik : -
- g. Saringan : -
- h. Pompa dipasang : -

KETIGA : Pemegang izin sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu wajib :

- a. Membuat bangunan atau sarana untuk pengeboran air tanah;
- b. Memasang alat pengukur debit air (meter air) yang telah disahkan dan disegel sesuai ketentuan yang ditetapkan Bupati Lumajang;
- c. Mengalirkan kembali air yang telah dipakai ke saluran pengambilan atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati Lumajang dengan ketentuan air tersebut tidak mengandung zat yang menimbulkan pencemaran lingkungan;
- d. Memberikan sebagian air yang diperolehnya kepada masyarakat apabila diperlukan sekurang-kurangnya 10% (sepuluh persen) dari debit yang diizinkan;
- e. Memberikan kompensasi kepada pihak-pihak tertentu apabila timbul permasalahan sebagai akibat adanya pengambilan air tanah;
- f. Melaporkan jumlah pengambilan air tanah setiap bulan kepada Bupati Lumajang atau Pejabat yang ditunjuk dengan tembusan disampaikan kepada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur;
- g. Membayar pajak pemanfaatan air tanah;
- h. Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan lingkungan sebagaimana dokumen UKL-UPL yang telah disusun;
- i. Apabila melakukan perubahan maupun penambahan wajib mendapatkan persetujuan Bupati Lumajang;
- i. Mentaati ketentuan teknis dan atau Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Izin sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu dapat dicabut apabila :

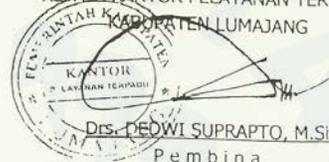
- a. Atas permohonan pemegang izin;
- b. Habis masa berlakunya dan tidak dilakukan perpanjangan;
- c. Tidak melaksanakan pengeboran dalam batas waktu 3 (tiga) bulan sejak izin diberikan;
- d. Melakukan tindakan penyimpangan yang berakibat rusaknya segel pengaman pada meter air ataupun rusaknya meter air;
- e. Tidak memenuhi / melanggar ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

KELIMA : Izin sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu berlaku selama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang izin kembali selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum masa berlaku izin berakhir.

KEENAM Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 10 April 2013

a.n BUPATI LUMAJANG
KEPALA KANTOR PELAYANAN TERPADU
KABUPATEN LUMAJANG



Dis. DEDWI SUPRPTO, M.Si
Pembina
NIP. 19701218 199101 1 002

Tembusan : Keputusan ini disampaikan kepada
Yth.

1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya;
2. Sdr. Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Jawa Timur;
3. Sdr. Inspektur Kabupaten Lumajang;
4. Sdr. Kepala Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Lumajang;
5. Sdr. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Lumajang;
6. Sdr. Kepala Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang;
7. Sdr. Kepala Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Lumajang;
8. Sdr. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Lumajang;
9. Sdr. Kepala Bagian Ekonomi Setda Kabupaten Lumajang;
10. Sdr. Camat Yosowilangun;
11. Sdr. Kepala Desa Wotgalih.

Lampiran 5 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009

UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 28 TAHUN 2009

TENTANG

PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia merupakan negara hukum berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, bertujuan untuk mewujudkan tata kehidupan bangsa yang aman, tertib, sejahtera, dan berkeadilan;
 - b. bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, maka penyelenggaraan pemerintahan daerah dilakukan dengan memberikan kewenangan yang seluas-luasnya, disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara;
 - c. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah;
 - d. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dan kemandirian daerah, perlu dilakukan perluasan objek pajak daerah dan retribusi daerah dan pemberian diskresi dalam penetapan tarif;
 - e. bahwa kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas dengan memperhatikan potensi daerah;
 - f. bahwa . . .

- 2 -

- f. bahwa Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu disesuaikan dengan kebijakan otonomi daerah;
- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, perlu membentuk Undang-Undang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : Pasal 5 ayat (1), Pasal 18, Pasal 18A, Pasal 18B, Pasal 20 ayat (2), Pasal 22D, dan Pasal 23A Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

dan

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : UNDANG-UNDANG TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Otonom, yang selanjutnya disebut Daerah, 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.

2. Pemerintah . . .

- 3 -

2. Pemerintah Pusat, yang selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati, atau walikota, dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Kepala Daerah adalah gubernur bagi Daerah provinsi atau bupati bagi Daerah kabupaten atau walikota bagi Daerah kota.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD provinsi dan/atau daerah kabupaten/kota dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
9. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Gubernur dan/atau Peraturan Bupati/Walikota.
10. 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.

11. Badan . . .

- 4 -

11. 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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pajak Kendaraan Bermotor adalah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
13. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat, dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat berat dan alat-alat besar yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor dan tidak melekat secara permanen serta kendaraan bermotor yang dioperasikan di air.
14. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
15. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor adalah pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor.
16. Bahan Bakar Kendaraan Bermotor adalah semua jenis bahan bakar cair atau gas yang digunakan untuk kendaraan bermotor.
17. Pajak Air Permukaan adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
18. Air Permukaan adalah semua air yang terdapat pada permukaan tanah, tidak termasuk air laut, baik yang berada di laut maupun di darat.
19. Pajak Rokok adalah pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh Pemerintah.

20. Pajak . . .

- 5 -

20. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
21. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
22. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
23. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
24. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
25. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
26. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
27. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
28. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
29. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
30. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.

31. Pajak . . .

- 6 -

31. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
32. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
33. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
34. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
35. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
36. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
37. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
38. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.
39. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
40. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
41. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
42. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.

43. Hak . . .

- 7 -

43. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
44. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
45. 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.
46. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
47. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
48. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
49. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
50. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
51. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

52. Surat . . .

- 8 -

52. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
54. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
55. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
56. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
57. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
58. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
59. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
60. Surat . . .

60. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
61. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
62. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
63. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
64. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
65. Jasa adalah kegiatan Pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
66. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.

67. Jasa . . .

- 10 -

67. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan oleh Pemerintah Daerah dengan menganut prinsip-prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
68. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
69. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
70. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah yang bersangkutan.
71. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
72. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
73. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
74. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

75. Pemeriksaan . . .

- 11 -

75. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
76. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

PAJAK

Bagian Kesatu

Jenis Pajak

Pasal 2

- (1) Jenis Pajak provinsi terdiri atas:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor;
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
 - d. Pajak Air Permukaan; dan
 - e. Pajak Rokok.
- (2) Jenis Pajak kabupaten/kota terdiri atas:
 - 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 . . .

- 12 -

- g. Pajak Parkir;
 - h. Pajak Air Tanah;
 - i. Pajak Sarang Burung Walet;
 - j. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
 - k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (3) Daerah dilarang memungut pajak selain jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (4) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat tidak dipungut apabila potensinya kurang memadai dan/atau disesuaikan dengan kebijakan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (5) Khusus untuk Daerah yang setingkat dengan daerah provinsi, tetapi tidak terbagi dalam daerah kabupaten/kota otonom, seperti Daerah Khusus Ibukota Jakarta, jenis Pajak yang dapat dipungut merupakan gabungan dari Pajak untuk daerah provinsi dan Pajak untuk daerah kabupaten/kota.

Bagian Kedua

Pajak Kendaraan Bermotor

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Kendaraan Bermotor adalah kepemilikan dan/atau penguasaan Kendaraan Bermotor.
- (2) Termasuk dalam pengertian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kendaraan bermotor beroda beserta gandengannya, yang dioperasikan di semua jenis jalan darat dan kendaraan bermotor yang dioperasikan di air dengan ukuran isi kotor GT 5 (lima *Gross Tonnage*) sampai dengan GT 7 (tujuh *Gross Tonnage*).
- (3) Dikecualikan dari pengertian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
- a. kereta api;
 - b. Kendaraan Bermotor yang semata-mata digunakan untuk keperluan pertahanan dan keamanan negara;
 - c. Kendaraan . . .

- 36 -

- (2) Dasar pengenaan Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (3) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga Parkir dan Parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Parkir.

Pasal 65

- (1) Tarif Pajak Parkir ditetapkan paling tinggi sebesar 30% (tiga puluh persen).
- (2) Tarif Pajak Parkir ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 66

- (1) Besaran pokok Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64.
- (2) Pajak Parkir yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat Parkir berlokasi.

Bagian Keempat Belas

Pajak Air Tanah

Pasal 67

- (1) Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Dikecualikan dari objek Pajak Air Tanah adalah:
 - a. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat, serta peribadatan; dan
 - b. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah lainnya yang diatur dengan Peraturan Daerah.

Pasal 68 . . .

- 37 -

Pasal 68

- (1) Subjek Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 69

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah Nilai Perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (3) Penggunaan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kondisi masing-masing Daerah.
- (4) Besarnya Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota.

Pasal 70

- (1) Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan paling tinggi sebesar 20% (dua puluh persen).
- (2) Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 71 . . .

- 38 -

Pasal 71

- (1) Besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (4).
- (2) Pajak Air Tanah yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat air diambil.

Bagian Kelima Belas

Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 72

- (1) Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.
- (2) Tidak termasuk objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. pengambilan Sarang Burung Walet yang telah dikenakan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
 - b. kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Pasal 73

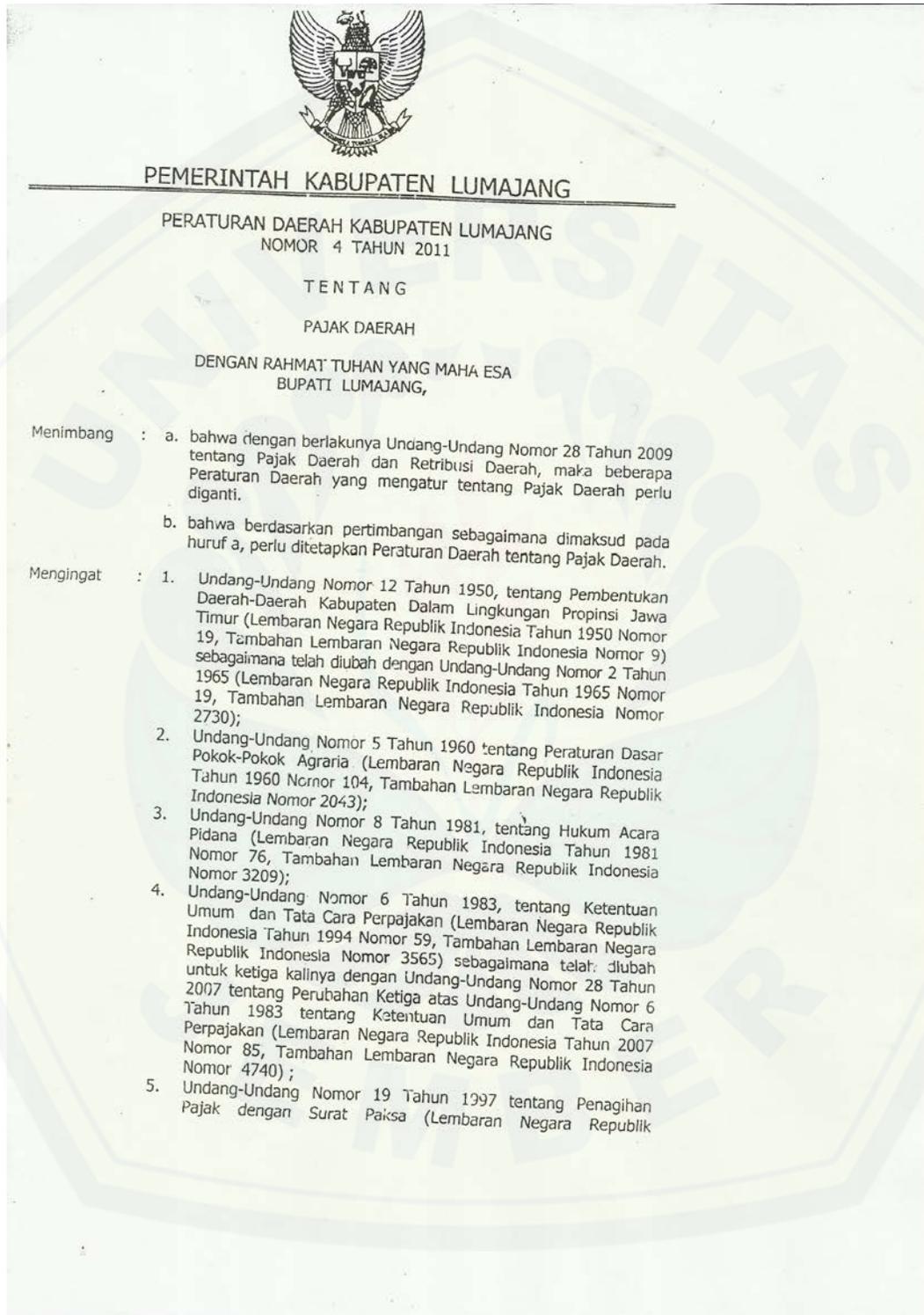
- (1) Subjek Pajak Sarang Burung Walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan Sarang Burung Walet.
- (2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan Sarang Burung Walet.

Pasal 74

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet adalah Nilai Jual Sarang Burung Walet.

(2) Nilai . . .

Lampiran 6 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG
NOMOR 4 TAHUN 2011

TENTANG

PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang :
- bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka beberapa Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak Daerah perlu diganti.
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
 - Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981, tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 - Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983, tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3565) sebagaimana telah diubah untuk ketiga kalinya dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
 - Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3676) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
 7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
 8. Undang-Undang 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
 10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
 11. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 132) ;
 12. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959) ;
 13. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966) ;
 14. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) ;
 15. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) ;
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tatacara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
 23. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008, tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 25. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 Tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
 26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
 27. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 05 Tahun 1988 tentang Penyindik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Lumajang (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Lumajang Tahun 1988 Seri B Nomor 06/1988);
 28. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 07 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007, Seri E Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 01);
 29. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang (Lembaran Daerah

- Kabupaten Lumajang Tahun 2007 Nomor 35 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 21) ;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 03 Tahun 2009 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Lumajang Dalam Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2009, Nomor 03, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 02).

**Dengan Persetujuan Bersama :
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG
dan
BUPATI LUMAJANG**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH TENTANG PAJAK DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang ;
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Kepala Daerah adalah Bupati Lumajang
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. 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.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal 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, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya,

- lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan hotel.
 10. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
 11. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
 12. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, termasuk jasa boga/catering.
 13. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
 14. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
 15. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
 16. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
 17. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
 18. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
 19. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batubara.
 20. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
 21. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
 22. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
 23. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah.
 24. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
 25. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia* yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
 26. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali

- kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
27. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten.
 28. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
 29. Nilai Jual Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan Obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
 30. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
 31. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
 32. Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang dibidang pertanahan dan bangunan.
 33. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
 34. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 35. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung menyettor, dan melaporkan pajak terutang.
 36. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
 37. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 38. Pemungutan adalah satu rangkaian kegiatan mulai dari perhimpunan data Obyek dan Subyek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyettorannya.
 39. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, Obyek pajak dan/atau bukan Obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 40. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk

- melaporkan data Subyek dan Obyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
41. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
 42. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak terutang.
 43. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
 44. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
 45. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
 46. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
 47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
 48. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
 49. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
 50. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

51. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang dan jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
53. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
54. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 2

- (1) Pajak Daerah terdiri atas :
 - 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 ; dan
 - k. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- (2) Dilarang memungut pajak selain jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III PAJAK HOTEL

Bagian Kesatu Nama, Obyek dan Subyek Pajak

Pasal 3

Dengan Nama Pajak Hotel, dipungut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.

Pasal 56

Besaran pokok Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.

Bagian Ketiga
Masa Pajak dan Saat Pajak Terutang

Pasal 57

- (1) Masa Pajak Parkir Permanen adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan Kalender.
- (2) Masa Pajak Parkir Insidentil adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan jangka waktu penyelenggaraan.

Pasal 58

Pajak Parkir yang terutang terjadi pada saat penyelenggaraan tempat parkir atau sejak disampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).

BAB X
PAJAK AIR TANAH

Bagian Kesatu
Nama, Obyek dan Subyek Pajak

Pasal 59

Dengan Nama Pajak Air Tanah dipungut pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

Pasal 60

- (1) Obyek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Dikecualikan dari Obyek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat, serta peribadatan.

Pasal 61

- (1) Subyek Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

**Bagian Kedua
Dasar Pengenaan, Tarif Pajak dan
Cara Penghitungan Pajak**

Pasal 62

- (1) Dasar pengenaan pajak air tanah adalah nilai perolehan air tanah.
- (2) Nilai perolehan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut :
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (3) Besarnya Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Pasal 63

Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 64

Besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62.

**Bagian Ketiga
Masa Pajak dan Saat Pajak Terutang**

Pasal 65

Masa Pajak Air Tanah adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan Kalender.

Pasal 66

Pajak Air Tanah yang terutang terjadi pada saat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).

**BAB XI
PAJAK SARANG BURUNG WALET**

**Bagian Kesatu
Nama, Obyek dan Subyek Pajak**

Pasal 67

Dengan Nama Pajak Sarang Burung Walet dipungut pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.

Lampiran 7 Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 31 Tahun 2011



BUPATI LUMAJANG

**PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 31 TAHUN 2011**

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,**

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah perlu ditetapkan Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah dengan Peraturan Bupati.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960, tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2043);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1964 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3046);
 4. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3684);
 6. Undang-Undang Nomor 19 tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
 7. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
 8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
 13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah ;
 14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2011 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah
3. Bupati adalah Bupati Lumajang;
4. Dinas Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat DPKD adalah Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lumajang;
6. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk digunakan pribadi atau badan, kecuali untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat serta peribadatan;
7. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah;
8. Wajib Pajak adalah Wajib Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Tanah;

9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik, atau Organisasi Lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada setiap pihak Wajib Pajak Daerah sebagai salah satu sarana identitas Wajib Pajak untuk memenuhi hak dan kewajibannya dalam perpajakan.
11. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah Surat Pemberitahuan dan Wajib Pajak yang berisi perhitungan besarnya jumlah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
12. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak ;
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar;
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang;
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;
17. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa denda;

BAB II
OBYEK DAN SUBYEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Obyek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Dikecualikan dari Obyek Pajak Air Tanah adalah kegiatan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah yang nyata-nyata tidak dimanfaatkan secara komersial untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat serta peribadatan.

Pasal 3

- (1) Subyek Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah
- (3) Setiap pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah wajib memperoleh ijin dari instansi yang berwenang.

Pasal 4

Yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak Air Tanah, yaitu :

- a. untuk orang pribadi, ialah orang yang bersangkutan, atau kuasanya atau ahli warisnya;
- b. untuk badan, ialah pengurus atau kuasanya.

BAB III
METER AIR ATAU ALAT PENGUKUR DEBIT AIR

Pasal 5

- (1) Setiap pemegang ijin atau wajib pajak diwajibkan memasang meter air atau alat pengukur debit air.
- (2) Meter air atau alat pengukur debit air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditera Pejabat Meterologi
- (3) Dalam hal meter air atau alat pengukur debit air belum terpasang, maka perhitungan penggunaan air atas Wajib Pajak akan dilakukan dengan cara Taksasi/perkiraan.

BAB IV
PENDATAAN PENGAMBILAN DAN/ATAU PEMANFAATAN
AIR TANAH

Pasal 6

- (1) Pendataan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dilakukan setiap bulan.
- (2) Pendataan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dilakukan oleh DPKD dan/atau instansi terkait sesuai dengan kewenangan masing-masing.

BAB V
PENETAPAN VOLUME PENGAMBILAN DAN/ATAU PEMANFAATAN
AIR BAWAH TANAH DAN AIR PERMUKAAN

Pasal 7

- (1) Penetapan volume pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah dilakukan oleh DPKD berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

- (2) Penetapan volume pemakaian air tanah dilaksanakan DPKD paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terpenuhi, volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah ditetapkan oleh Kepala Dinas.

BAB VI
SPTPD

Pasal 8

- (1) Setiap pengambilan, dan pemanfaatan air tanah oleh pribadi atau badan, wajib mendaftar kepada DPKD dan mengisi formulir SPTPD untuk mendapatkan NPWPD.
- (2) SPTPD harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Apabila terjadi perubahan data berkenaan dengan volume air yang diambil, Wajib Pajak harus melaporkan kepada DPKD dengan mengisi SPTPD.
- (4) Bentuk dan isi SPTPD dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 harus disampaikan kepada Kepala Dinas Pengelola Keuangan Daerah, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.

Pasal 10

Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan takwin.

BAB VII
KETETAPAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Berdasarkan SPTPD yang diterima, Kepala Dinas menetapkan besaran Pajak Air Tanah dengan menerbitkan SKPD.
- (2) Bentuk dan isi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 13

- (1) Nilai Perolehan Air adalah hasil perkalian dari volume air dengan harga dasar air, sesuai dengan kategori pengambilan dan

peruntukan, yang akan ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

- (2) Besarnya Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan Nilai Perolehan air sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VIII PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak harus membayar lunas Pajak Air Tanah sebesar tercantum dalam SKPD.
- (2) Pajak Air Tanah harus dibayar selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak terutang bertambah.
- (3) Pembayaran Pajak Air Tanah dilakukan melalui Bendahara Penerima di Dinas Pengelola Keuangan Daerah atau Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah

Pasal 15

- (1) Dalam hal Wajib Pajak akan mengangsur atau menunda pembayaran Pajak Air Tanah, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan menyebutkan alasan yang tepat.
- (2) Permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak Air Tanah diajukan selambat-lambatnya pada waktu penyampaian SPTPD.
- (3) Tata cara permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 16

- (1) Kepada Wajib Pajak yang telah membayar lunas pajaknya diberikan bukti pembayaran pajak.
- (2) Bentuk dan isi Bukti Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Ili Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Bupati dapat menerbitkan STPD, apabila:
 - a. Pajak Air Tanah yang saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar;
 - b. Terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi berupa denda;

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : TAHUN 2011
TANGGAL : 1 NOVEMBER 2011



SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
(STPD)
PAJAK AIR TANAH

NOMOR : 970/ /427.36/20...

Kepada
Yth. Bpk/Ibu/Sdr.

Berdasarkan ketetapan yang tercantum pada SKPD tanggal.....
ternyata Saudara belum melunasi P3ABT/P3AP :
Nomor Berkas :
Nomor Kahir :
Bagian Bulan/Tahun :
Jatuh Tempo Pembayaran :
Tempat Pembayaran :

Jenis Pungutan	Pokok	Sanksi Adm. 2% setiap bulan	Jumlah
Pajak Air Tanah			

Lumajang..... 20...

KEPALA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

NIP. _____

Pemhatian : STPD ini harus dilunasi 30 hari sejak tanggal diterbitkan, apabila tidak dipenuhi dikenakan Sanksi Administrasi berupa bunga 2% setiap bulan

Perhatian : Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo Jumlah Pajak Terhutang belum dilunasi, dapat dilagih dengan Surat Paksa (Pasal 121 (2) Perda Nomor 4 Tahun 2011)



Lampiran 8 Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata



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

Nomor : 408/UN25.1.2/SP/2015 4 Februari 2015
Lampiran : Satu eksemplar
Hal : Permohonan Tempat Magang

Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lumajang
Jl. Alun-alun utara No.7 Lumajang
Lumajang

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 90 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami berharap dengan hormat kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa kami pada instansi yang Saudara pimpin. Adapun nama-nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang adalah :

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Trida Ayu Cahyani	120903101025	DIII Perpajakan
2.	Synthia Rahma Alfian	120903101026	DIII Perpajakan
3.	Okky Guntur Dwi P	120903101038	DIII Perpajakan
4.	Veresty Anandita R	120903101088	DIII Perpajakan

Bersama ini kami lampirkan 1 (satu) eksemplar proposal Praktek Kerja Nyata (PKN).

Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,



Drs. Hirtawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.
NIP. 196108281992011001

Lampiran 9 Surat Persetujuan dari DPKAD Kabupaten Lumajang

LEMBAR PERSETUJUAN
UNTUK MELAKUKAN SURVEY/RESEARCH/PKN/PSG/MAGANG/STUDY BANDING/PENELITIAN
PADA INSTANSI/LEMBAGA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KAB. LUMAJANG

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : INDRA W. LEKSANA, S.SOC. M.M
NIP/NTA : 1063118 199003 1 005
Pangkat/Gol : PEMBINA / IVa
Jabatan : SEKRETARIS DINAS
Instansi/Lembaga : DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Untuk melengkapi persyaratan menerbitkan perijinan yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lumajang, dengan ini kami menyetujui / tidak menyetujui *) kepada :

Nama : OKY GUNTUR DWI . P
NIP/NTA/NIM : 1209031010 38
Pangkat/Gol : _____
Jabatan : MAHASISWA
Instansi/Lembaga : FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS JEMBER

Untuk melaksanakan : PRATEK KERJA NYATA
Pada Instansi/Lembaga : DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Waktu pelaksanaan : 30 hari/bulan *) mulai 16 FEBRUARI 2015 s.d 16 MARET 2015
Thema : OPTIMALISASI PENERIMAAN PAJAK PADA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Demikian lembar persetujuan, selanjutnya untuk menjadikan periksa.

Lumajang, 10 FEBRUARI 2015

Yang menyetujui,



CATATAN :

*) coret yang tidak perlu

Lampiran 10 Surat Pemberitahuan dari Bankesbangpol Kabupaten Lumajang

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jalan Arif Rahman Hakim No. 1 Telp./Fax. (0334) 881586 e-mail : kesbangpol@lumajang.go.id
LUMAJANG – 67313

SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK MELAKUKAN SURVEY/KKN/PKL
Nomor : 072/116/427.63/2015

Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 ;
2. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 101 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub. Bagian dan Sub Bidang Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur.

Menimbang : Surat Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor : 408/UN25.1.2/SP/2015 tanggal 4 Februari 2015 perihal Permohonan Tempat Magang nama SYNTHIA RAHMA ALFAN dkk.

Atas nama Bupati Lumajang, memberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : SYNTHIA RAHMA ALFAN
2. Alamat : Jl. Ir. Juanda Lumajang
3. Pekerjaan/Jabatan : Mahasiswa
4. Instansi/NIM : Universitas Jember
5. Kebangsaan : Indonesia

Untuk melakukan Penelitian/Survey/KKN/PKL/Kegiatan :

1. Judul Proposal : Optimalisasi Penerimaan Pajak pada Dinas Keuangan dan Aset Daerah Kab. Lumajang
2. Tujuan : Magang
3. Bidang Penelitian : -
4. Penanggungjawab : Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D
5. Anggota/Peserta : 3 orang (1. Trida Ayu Wahyani 2. Oky Guntur Dwi P. 3. Veresty Anandita R.)
6. Waktu Penelitian : 16 Februari s.d 16 Maret 2015
7. Lokasi Penelitian : DPKD Kab. Lumajang

Dengan ketentuan : 1. Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba ditempat yang dituju, diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Camat dan Kepolisian setempat ;
2. Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku pada Daerah Hukum setempat ;
3. Menjaga tata tertib, ketentrangan, kesopanan dan kesucilaan serta menghindari pernyataan-pernyataan baik secara lisan atau tulisan maupun lukisan yang dapat melukai/menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa dan negara dari suatu golongan penduduk ;
4. Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan-kegiatan dengan kekerasan terhadap fisik dan sejenisnya serta mentaati ketentuan yang telah ditetapkan sebagaimana tersebut diatas ;
5. Setelah berakhirnya Penelitian/Survey/KKN/PKL/Kegiatan yang bersangkutan diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada pejabat Instansi setempat sebelum meninggalkan daerah penelitian ;
6. Mulai diterbitkannya surat ini sampai dengan selesai dilakukannya Penelitian/Survey/KKN/PKL/Kegiatan diwajibkan memberikan laporan tentang hasil-hasilnya ;
7. Surat Keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak syah/tidak berlaku lagi apabila ternyata pemegang Surat Keterangan ini tidak mematuhi ketentuan tersebut diatas.

Lumajang, 10 Februari 2015

a.n KEPALA BADAN KESBANG DAN POLITIK
KABUPATEN LUMAJANG
Sekretaris


INSPEKTORAT
* BAMBANG BUDI KAMULYAN, SH
Pembina Tk/1
NIP. 19681219198003 1 011

Tembusan Yth. :

1. Bpk. Bupati Lumajang (sebagai laporan).
2. Sdr. Ka. Polres Lumajang.
3. Sdr. Ka. DPKAD Kab. Lumajang
4. Sdr. Dekan Universitas
5. Yang bersangkutan

Lampiran 11 Surat Balasan Persetujuan Magang dari DPKAD Kab. Lumajang



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
JL. ALUN-ALUN UTARA NO. 7 - ☎ (0334)881622 FAX.893787
LUMAJANG - 67316

Lumajang, 13 Pebruari 2015

Nomor : 072/222/427.36/2014
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan PKN

Kepada
Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan
Ilmu Politik Universitas Jember
di
JEMBER

Menindaklanjuti rekomendasi Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Lumajang kepada mahasiswa Universitas Jember untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) sebagaimana surat Nomor 072/116/427.63/2015 tanggal 10 Pebruari 2015, dengan ini kami memberikan persetujuan kepada yang bersangkutan untuk melaksanakan PKN di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang pada tanggal 16 Pebruari sampai dengan 16 Maret 2015.

Demikian untuk menjadikan maklum.

A.n KEPALA DINAS PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG
Sekretaris,


INDRA W. LEKSANA, S.Sos., M.M.
Pembina
NIP.19681118 199003 1 005

Tembusan disampaikan kepada:
Yth. 1. Bpk. Sekretaris Daerah (sebagai laporan)
2. Sdr. Ka. Kesbangpol. Kab. Lumajang
3. Yang bersangkutan

Lampiran 12 Surat Tugas Praktek Kerja Nyata



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

SURAT TUGAS

Nomor : 567/UN25.1.2/SP/2015

Berdasarkan surat dari Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang nomor 072/242/427.36/2014 tanggal 13 Pebruari 2015 perihal Persetujuan Tempat PKN, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Trida Ayu Cahyani	120903101025	DIII Perpajakan
2.	Synthia Rahma Alfian	120903101026	DIII Perpajakan
3.	Okny Guntur Dwi P	120903101038	DIII Perpajakan
4.	Veresty Anandita R	120903101088	DIII Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, terhitung mulai tanggal 16 Pebruari sampai dengan 16 Maret 2015.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 13 Pebruari 2015

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,

Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.
NIP. 196108281992011001

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kab Lumajang
2. Kaprodi DIII Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

Lampiran 13 Surat Tugas Dosen Supervisi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto Telp. (0331) 335586 - 331342
Fax (0331) 335586 Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 568/UN25.1.2/SP/2015

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

Nama : Drs. Anwar, M.Si.
NIP : 196306061988021001
Jabatan : Lektor
Pangkat, golongan : Penata, III/c

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang, terhitung mulai tanggal 16 Pebruari 2015 sampai dengan 16 Maret 2015. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Trida Ayu Cahyani	120903101025	DIII Perpajakan
2.	Synthia Rahma Alfian	120903101026	DIII Perpajakan
3.	Oky Guntur Dwi P	120903101038	DIII Perpajakan
4.	Veresty Anandita R	120903101088	DIII Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 13 Pebruari 2015

a.n Dekan
Pembantu Dekan I,

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

Tembusan :

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

Lampiran 15 Blanko Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Jl. Kalimantan Kampus Tegalboto Telp. (0331-335586, 331342 Fax. 0331-335986 Jember 68121
Email : Fisip.unej@telkom.net Telp. (0331) 332736

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	90	A
2	Kemampuan / Kerjasama	90	A
3	Etika	90	A
4	Disiplin	95	A
NILAI RATA - RATA		91,25	A

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

N a m a : Oky Guntur Dwi Permadi
N I M : 120903101038
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang menilai :

N a m a : Machromi Yusuf
NIP : 19671224 199403 1 004
Jabatan : Staf Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang
Instansi : Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang
Tanda Tangan :

PEDOMAN PENILAIAN :

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



Mengetahui,
Kepala OPD Kabupaten Lumajang
Sekretaris

LEKSANA, S.Sos, MM)
NIP: 19681118 199003 1 005

Lampiran 16 Surat Tugas Dosen Pembimbing



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121
Email: ftsipuneja@telkom.net Telp. (0331) 332736

SURAT TUGAS

Nomor : 1090/UN.25.1.2/SP/2015

Berdasarkan Hasil Evaluasi Komisi Bimbingan Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, maka dengan ini Pembantu Dekan Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik menugaskan kepada nama dosen tersebut dibawah ini :

Nama : Hermanto Rohman, S.Sos., MPA
NIP : 197903032005011001
Jabatan : Asisten Ahli
Pendidikan Tertinggi : S-2

Untuk membimbing Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : Oky Guntur Dwi Permadi
NIM : 120903101038
Judul Tugas Akhir : (Dalam Bahasa Indonesia)
Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang

(Dalam Bahasa Inggris)
Implementation Collection Of The Ground Water At Local Finance And Asset Managing Service Of Lumajang Regency

Demikian surat tugas ini ditetapkan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.

Jember, 26 Maret 2015

Pembantu Dekan Bidang Akademik



Drs. Himawan Bayu Patriadi, M.A., Ph.D

NIP 196108281992011001

Tembusan :

1. Dosen Pembimbing
2. Ketua Jurusan Ilmu Administrasi
3. Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan
4. Kasubag. Keuangan & Kepegawaian
5. Mahasiswa yang bersangkutan
6. Arsip

Lampiran 17 Daftar Hadir Konsultasi



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

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

Nama : Oky Guntur Dwi Permadi
 NIM : 120903101038
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan
 Alamat Asal : Perumahan Kebonsari Indah Blok S/29 Jember 68122

Judul Laporan :

(bahasa Indonesia)

“Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah Pada Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lumajang”.

(Bahasa Inggris)

“Implementation Collection Of The Ground Water at Local Finance and Asset Managing Service of Lumajang Regency”.

Dosen Pembimbing : Hermanto Rohman, S.Sos., M.P.A.

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	Kamis/19 Maret 2015	11.00 WIB	Pengajuan Judul	
2.	Jumat/20 Maret 2015	08.30 WIB	Pengajuan Bab 1 s/d Bab 3	
3.	Selasa/24 Maret 2015	13.00 WIB	Revisi Bab 1	
4.	Rabu/25 Maret 2015	09.00 WIB	Revisi Bab 2 dan Bab 3	
5.	Kamis/26 Maret 2015	11.00 WIB	Pengajuan Bab 4 s/d Bab 5	
6.	Jumat/27 Maret 2015	09.00 WIB	Revisi Bab 4	
7.	Senin/30 Maret 2015	13.10 WIB	Revisi Bab 4	
8.	Selasa/31 Maret 2015	11.00 WIB	Revisi Bab 5	
9	Rabu/1 April 2015	10.00 WIB	Acc Ujian	

Catatan :

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