



**PELAKSANAAN PENGENAAN DAN PENAGIHAN PAJAK REKLAME
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Oleh :

Firli Iftitah Erlambang Putri

NIM 120803101005

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

2015



**IMPLEMENTATION OF THE IMPOSITION AND COLLECTION OF
TAXES ADVERTISEMENT AT DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

REAL JOB PRACTICES REPORT

Submitted as one of the conditions to get Ahli Madya title
Study Program Diploma III Management Companies Of Management
Economic Faculty University Of Jember

by

Firli Iftitah Erlambang Putri

NIM 120803101005

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III MANAGEMENT COMPANIES OF
MANAGEMENT**

ECONOMIC FACULTY

UNIVERSITY OF JEMBER

2015

JUDUL

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN PENGENAAN DAN PENAGIHAN PAJAK REKLAME
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

Yang dipersiapkan dan di susun oleh :

Nama : Firli Iftitah Erlambang Putri
N.I.M : 120803101005
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

29 April 2015

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Marmono Singgih, MSi
NIP 19660904 199002 1 001

Ema Desia Prajitiasari, SE, MM
NIP 19791221 200812 2 002

Anggota,

Drs. Eka Bambang G., MM
NIP 19670219 199203 1 001

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

FOTO

Dr. Moehammad Fathorrazi, SE, M.Si
NIP. 19630614199002 1 001

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Firli Iftitah Erlambang Putri
NIM : 120803101005
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : DIII Manajemen Perusahaan
Jurusan : Manajemen
Judul Laporan : Pelaksanaan Pengenaan dan penagihan Pajak Reklame
Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Jember, 27 Februari 2015

Mengetahui
Ketua Program Studi
Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
telah disetujui oleh
Dosen Pembimbing,

Drs. Didik Pudjo Musmedi., M.S

NIP. 19610209 198603 1 001

Drs. Didik Pudjo Musmedi., M.S

NIP. 19610209 198603 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Firli Iftitah Erlambang Putri
NIM : 120803101005
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : D III – Manajemen Perusahaan
Judul Laporan : Pelaksanaan Pengenaan dan Penagihan Pajak Reklame
Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Jember, 27 Februari 2015

Laporan Praktek Kerja Nyata
telah disetujui oleh

Dosen Pembimbing,

Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S

NIP. 19610209 198603 1 001

MOTTO

"Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah." (Thomas Alva Edison)

"Kecerdasan bukan penentu kesuksesan, tetapi kerja keras merupakan penentu kesuksesanmu yang sebenarnya"

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, saya ucapkan syukur kepada Allah SWT atas segala izin agar dapat saya persembahkan karya ini untuk :

1. Mama dan Papa tercinta, yang telah mendoakan dan memberi kasih sayang sampai saat ini;
2. Guru – guru dari mulai aku Taman Kanak – Kanak sampai Perguruan Tinggi yang terhormat, yang telah memberikan saya bekal ilmu dan bimbingan dengan penuh kesabaran;
3. Teman – temanku baik dari Taman Kanak – Kanak sampai dengan Perguruan Tinggi dan juga teman – teman bermainku;
4. Almamater Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur atas karunia Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “Pelaksanaan Pengenaan dan Penagihan Pajak Reklame Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember”. Laporan ini diajukan sebagai salah satu syarat akademis guna menyelesaikan studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari banyak pihak. Pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bimbingan dan motivasi atas dalam penyusunan laporan ini terutama kepada :

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, M.si.selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan.
3. Bapak Drs. Didik Pudjo Musmedi, M.S selaku dosen pembimbing yang telah memberi bimbingan dan pengarahan dalam penyelesaian penulisan laporan ini.
4. Seluruh Dosen dan Staff Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Jember terima kasih atas bekal ilmu yang telah diberikan kepada saya.
5. Bapak Drs. Suprpto, MM dan seluruh karyawan dan karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember atas kesediaanya memberi waktu dan tempat untuk melaksanakan PKN.
6. Mama dan Papa yang memberikan doa dan kasih sayang.
7. Hartono, yang telah memberikan dukungan, motivasi, dan semangat kepadaku dalam semua keadaan.
8. Teman – temanku D III Management Perusahaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember angkatan 2012 dan semua teman – teman bermainku yang selalu memberikan dorongan.

9. Semua pihak yang telah membantu saya untuk dapat menyelesaikan laporan ini.

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

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

Jember, 27 Februari 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR FORMULIR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan	
Praktek Kerja Nyata	5
1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	6
1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Pengertian Pelaksanaan	8
2.1.1 Pentingnya Pelaksanaan.....	8
2.1.2 Prinsip Pelaksanaan	8
2.2 Pajak	9
2.2.1 Pengertian Pajak	9
2.2.2 Dasar Hukum	10

2.2.3	Fungsi Pajak	10
2.2.4	Pengelompokan Pajak	10
2.2.5	Sistem Pemungutan Pajak	11
2.2.6	Asas Pemungutan Pajak	12
2.3	Pajak Daerah	13
2.3.1	Pengertian Pajak Daerah	13
2.3.2	Wajib Pajak Daerah	13
2.3.3	Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	13
2.3.4	Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah	13
2.3.5	Tarif Pajak	14
2.4	Pajak Reklame	15
2.4.1	Pengertian Pajak Reklame	15
2.4.2	Jenis Pajak Reklame	15
2.4.3	Dasar Hukum Pajak Reklame	16
2.4.4	Subjek, Wajib, dan Objek Pajak Reklame	16
2.4.5	Tidak Termasuk Objek Pajak Reklame	17
2.4.6	Dasar Pengenaan Tarif Pajak Reklame	17
2.4.7	Masa Pajak dan Saat Terutang Pajak	18
2.4.8	Ketentuan Penyelenggaraan Pajak Reklame	18
2.4.9	Ketentuan Tarif Pajak Reklame	19
BAB III GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER		20
3.1	Latar Belakang Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	20
3.2	Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	21
3.2.1	Struktur Organisasi	21
3.2.2	Tugas dan Fungsi dalam Struktur Dinas Pendapatan Daerah	23
3.3	Kegiatan Pokok	43
3.4	Sumber Daya Manusia	44

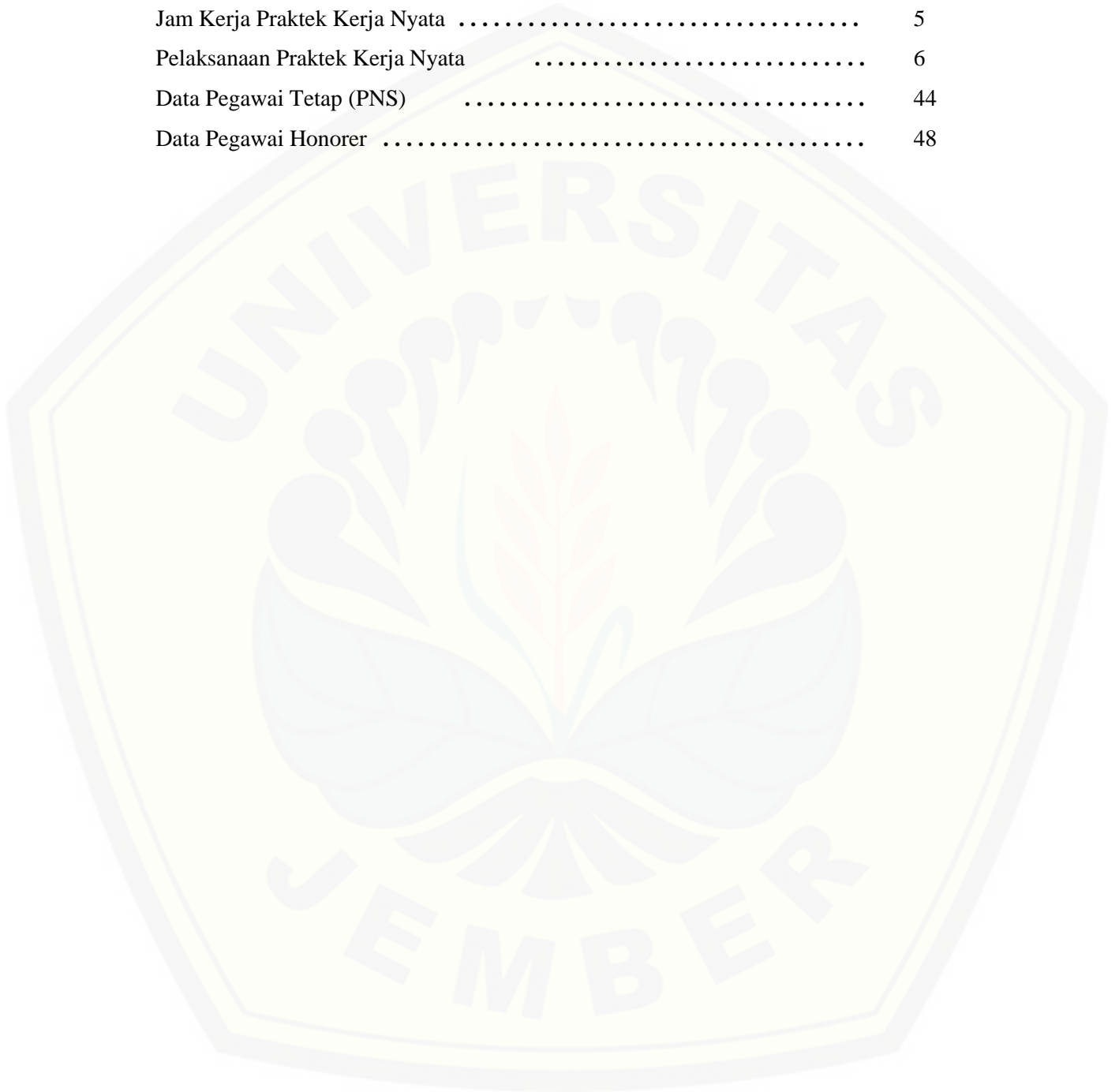
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	49
4.1 Prosedur Pelaksanaan dan Penagihan Pajak Reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	49
4.1.1 Pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame ..	50
4.1.2 Pelaksanaan Penetapan dan Pembayaran Pajak Reklame ..	52
4.1.3 Pelaksanaan Penerimaan Keberatan dari Wajib Pajak	53
4.1.4 Pelaksanaan Penagihan Pajak Reklame	54
4.2 Kegiatan-kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	56
4.2.1 Mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ...	57
4.2.2 Mengisi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)	62
4.2.3 Mengisi dan Menyimpan Bukti Surat Tanda Setor (STS) ..	65
BAB V KESIMPULAN	70
DAFTAR PUSTAKA	71

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.....	22
Alur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame	50
Alur Penetapan dan Pembayaran Pajak Reklame	52
Alur Penagihan Pajak Reklame	55
Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Reklame Tetap	58
Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Reklame Insidentil	60
Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame Tetap	62
Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame Insidentil	64
Surat Tanda Setor (STS) Reklame Tetap	66
Surat Tanda Setor (STS) Reklame Insidentil	68

DAFTAR TABEL

	Halaman
Jam Kerja Praktek Kerja Nyata	5
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	6
Data Pegawai Tetap (PNS)	44
Data Pegawai Honorer	48



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Tunggakan	72
Lampiran 2 : Daftar Tunggakan	73
Lampiran 3 : Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame	74
Lampiran 4 : Target Dan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	75
Lampiran 5 : Permohonan Tempat PKN	76
Lampiran 6 : Daftar Absensi PKN	77
Lampiran 7 : Nilai Hasil PKN	78

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perpajakan di Indonesia masih terdapat berbagai masalah pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Terutama sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 mengenai Pemerintah Daerah. Pada saat ini prinsip otonomi daerah adalah otonomi yang luas, nyata dan bertanggung jawab maka pembiayaan pemerintah dan pembangunan daerah yang berasal dari pendapatan asli daerah perlu ditingkatkan.

Indonesia sebagai negara berkembang terus menggalakkan pembangunan di segala bidang kehidupan dengan tujuan mengejar ketertinggalan dari Negara lain dan untuk mewujudkan kehidupan bermasyarakat yang adil dan sejahtera bagi masyarakat sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945. Untuk mensukseskan pelaksanaan pembangunan tersebut diperlukan dana yang cukup besar. Sumber dana yang digunakan untuk melaksanakan pembangunan tersebut berasal dari berbagai sumber, salah satunya berasal dari partisipasi masyarakat dalam bentuk pembayaran pajak.

Pendapatan yang meningkat dari sektor pajak sangat diharapkan oleh negara untuk dapat mendanai sebagian besar biaya dalam pembangunan nasional. Upaya pemerintah dalam meningkatkan pendapatan yang bersumber dari sektor pajak sekaligus bermaksud mengenalkan dan mengajak masyarakat untuk turut berperan serta aktif dalam kegiatan perpajakan.

Pajak sangat penting bagi pembangunan nasional namun masih banyak masyarakat yang tidak mengerti pentingnya pajak. Oleh karena itu banyak wajib pajak yang melakukan penghindaran-penghindaran agar penghasilan mereka tidak dipungut pajak, karena menurut mereka dengan membayar pajak penghasilan mereka menjadi berkurang. Akan tetapi secara tidak langsung kita sudah dapat menikmati hasil dari pajak yang kita bayar yaitu dengan adanya berbagai fasilitas umum. Pemahaman inilah yang sampai sekarang terus digencarkan oleh pemerintah, agar penerimaan pajak dapat lebih meningkat lagi.

Untuk dapat tercapainya target tersebut dibutuhkan peran aktif dari masyarakat sebagai Wajib Pajak yang patuh dalam menghitung, membayar, serta melaporkan pajak terutang.

Pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah (PAD). Pajak daerah adalah pungutan daerah menurut peraturan yang ditetapkan guna pembiayaan pengeluaran daerah sebagai badan hukum publik yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Pajak daerah terbagi menjadi 2 (dua) jenis, yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota.

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

Berdasarkan jenis Pajak Daerah di atas, yang menjadi pembahasan adalah Pajak Reklame, dimana pajak reklame sangat potensial dalam meningkatkan penerimaan daerah, maka dalam menyelenggarakan Pajak Reklame tersebut Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendapatan Daerah harus mengawasi proses

pelaksanaan Pajak Reklame ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan.

Pada hakekatnya Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara yang sangat penting dalam pembiayaan aktivitas negara, sehingga pelaksanaannya harus diupayakan seoptimal mungkin dan dengan sistem administrasi yang baik. Salah satunya pengenaan dan penagihan pajak atas reklame, sehingga pelaksanaannya juga memerlukan system administrasi yang baik.

Kegiatan pemungutan pajak itu sendiri harus ada kerjasama antara pihak pemerintah dan masyarakat agar tidak membebani dan menghambat kegiatan usaha masyarakat. Sesuai dengan tugas Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, yaitu wajib mengadakan pemungutan pajak dan retribusi di daerah Kabupaten Jember. Salah satu pajak yang dikelola Dinas Pendapatan Daerah yaitu Pajak Reklame.

Reklame adalah alat, benda, perbuatan atau media yang menurut bentuk susunan dan corak ragamnya untuk tujuan komersial dan dipergunakan untuk memperkenalkan, menganjurkan, atau memujiakan suatu barang, jasa, atau orang dengan tujuan untuk menarik perhatian umum kepada suatu barang, jasa atau orang yang ditempatkan atau yang dapat dilihat, dibaca atau didengar dari suatu tempat oleh umum, kecuali yang dilakukan oleh pemerintah (Dinas Pendapatan Daerah, 2004:8). Pajak reklame merupakan pajak yang sering ditangani oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bahkan setiap hari. Tetapi pajak ini rawan sekali dilanggar oleh wajib pajak (WP). Tidak sedikit reklame-reklame tanpa legalitas (ilegal) dari Dinas Pendapatan Daerah, padahal pajak ini yang aktif untuk turut serta mengisi kas pendapatan suatu daerah. Dengan adanya pemasangan reklame yang kurang bertanggungjawab menyebabkan merosotnya kas pendapatan daerah sehingga berdampak pula pada turunnya kas pendapatan negara. Oleh sebab itu, pajak reklame ini harus ada perhatian khusus dari pihak yang bersangkutan agar keberadaan reklame-reklame ilegal dapat ditekan dan dihindari. Salah satu perhatian yang dilakukan oleh pihak pemungut pajak yaitu ketegasan dan ketelitian dalam mensurvei pemasangan

reklame dilapangan, ataupun dijalan-jalan apabila ditemukan reklame yang ilegal tanpa toleransi mereka wajib menurunkan dari tempatnya.

Kesadaran Wajib Pajak (WP) dan perhatian dari pihak Dinas Pendapatan Daerah (kerjasama keduapihak) adalah kunci keberhasilan dalam menertibkan pembayaran pajak, khususnya pajak reklame. Ketertiban dalam membyar pajak akan berdampak positif pada pembangunan nasional. Karena itu begitu pentingnya fungsi pajak yang merupakan sumber penerimaan negara untuk dana pembangunan negara. Oleh karena itu pelaksanaannya harus diupayakan seoptimal mungkin demi kelancaran pembangunan.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka proposal PKN ini diberi judul:

“PELAKSANAAN PENGENAAN DAN PENAGIHAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui, memahami secara langsung pelaksanaan pengenaan dan penagihan pajak reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
- b. Untuk membantu pelaksanaan prosedur pengenaan dan penagihan pajak reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Bagi Mahasiswa
Memperoleh wawasan, pengetahuan dan pengalaman praktis secara langsung pada dunia kerja.
- b. Bagi Instansi
Untuk menambah tenaga kerja agar pekerjaan cepat terselesaikan.
- c. Bagi Lembaga
Sebagai prasyarat untuk mahasiswa menyelesaikan Tugas Akhir dan untuk menambah gelar Ahli Madya.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang beralamat di Jl.Jawa no.72 Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan atau 144 jam kerja efektif, sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember, adapun jam kerja pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Tabel 1.1 : Jam Kerja Praktek Kerja Nyata

Hari	Jam
Senin – Kamis	07.00 – 15.00
Istirahat	12.00 – 13.00 (Senin – Kamis) 11.30 – 13.00 (Jum'at)
Sabtu – Minggu	Libur

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

1.4 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata meliputi kegiatan-kegiatan berikut :

Tabel 1.2 : Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

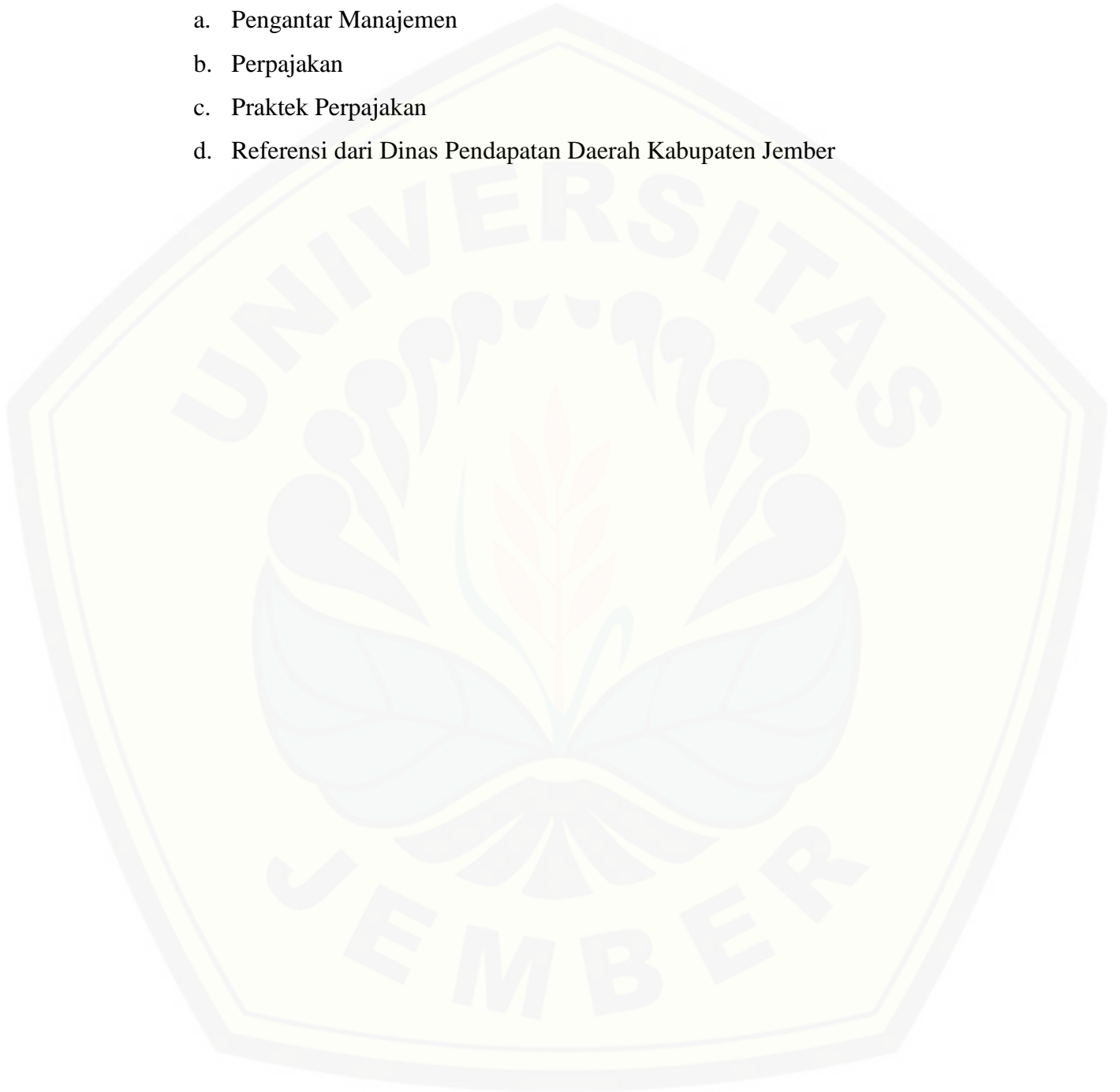
No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu Ke-				Jumlah Jam
		1	2	3	4	
1	Pengajuan Surat Permohonan PKN kepada Instansi yang terkait, mengurus surat ijin PKN dan membuat Prosedur PKN	X				5
2	Perkenalan dengan Pimpinan dan Karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	X				3
3	Pengarahan dan Penjelasan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

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

1.5 Landasan Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

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

- a. Pengantar Manajemen
- b. Perpajakan
- c. Praktek Perpajakan
- d. Referensi dari Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember



BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah menggerakkan orang-orang agar mau bekerja dengan sendirinya atau dengan sendirinya atau dengan kesadaran secara bersama-sama untuk mencapai tujuan dikehendaki secara efektif. Pelaksanaan Menurut George R. Terry mengemukakan bahwa merupakan usaha mengerakan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran tersebut. Pelaksanaan Menurut Keith Davis adalah kemampuan membujuk orang-orang mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dengan penuh semangat.

2.1.2 Pentingnya Pelaksanaan

Perencanaan yang baik diikuti dengan penggerakan seluruh potensi SDM dan non manusia pada pelaksanaan tugas, Semua SDM yang ada harus dioptimalkan untuk mencapai visi, misi, dan program kerja organisasi. Setiap SDM harus bekerja sesuai dengan tugas, fungsi, dan peran, keahlian dan kompetensi masing-masing SDM untuk mencapai visi, misi dan program kerja organisasi yang telah ditetapkan.

2.1.3 Prinsip Pelaksanaan

Prinsip pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- a. memperlakukan pegawai dengan sebaik-baiknya;
- b. mendorong pertumbuhan dan perkembangan manusia;
- c. menanamkan pada manusia keinginan untuk melebihi;
- d. menghargai hasil yang baik dan sempurna;
- e. mengusahakan adanya keadilan tanpa pilih kasih;
- f. memberikan kesempatan yang tepat dan bantuan yang cukup; dan
- g. memberikan dorongan untuk mengembangkan potensi dirinya.

2.2 Pajak

2.2.1 Pengertian Pajak

Pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi maupun badan yang bertempat tinggal di suatu Negaradengan berdasarkan undang-undang atau peraturan pajak yang berlaku dinegara tersebut. Banyak pengertian tentang pajak yang telah dikemukakan para ahli yaitu Soemahamidjaja, Soemitro, dan UU KUP (Prastowo, 2010:8).

- a. Pajak menurut Soemahamidjaja, Pajak adalah iuran wajib, berupa uang atau barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, untuk menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.
- b. Pajak menurut Sumitro, Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontra-prestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
- c. Pajak menurut UU KUP, Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dari beberapa definisi tersebut dapat dipahami bahwa pajak memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. kontribusi wajib, berarti tidak mendasarkan pada hak tertentu atau tidak mengecualikan dan harus dipenuhi;
- b. bersifat memaksa, berarti jika tidak dipenuhi maka akan ditagih secara paksa;
- c. berdasarkan undang-undang, artinya tiap pungutan pajak harus ada aturan yang mendukung, yaitu undang-undang sebagai cermin Negara hukum, sekaligus pengemban amanat Pasal 23 ayat (1) UUD 1945 yang menyatakan bahwa “tiap pungutan pajak untuk keperluan Negara diatur dengan undang-undang”; dan

- d. Tidak mendapat imbalan secara langsung, artinya dibedakan dari retribusi atau pungutan lain.

2.2.2 Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan sebagai acuan dalam ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah Undang-undang No.6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No.16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

2.2.3 Fungsi Pajak

Secara umum pajak memiliki fungsi yaitu anggaran dan mengatur (Prastowo, 2010:9)

- a. Fungsi Anggaran (budgetair)

Merupakan fungsi pembiayaan untuk pembangunan dan penyelenggaraan Negara. Penerimaan pajak sebagai pelaksanaan fungsi anggaran tercemin dalam APBN.

- b. Fungsi Mengatur (regulerend)

Pajak berfungsi sebagai alat kebijakan ekonomi-politik yang akan mempengaruhi pertumbuhan ekonomi atau tingkat konsumsi masyarakat.

2.2.4 Pengelompokan Pajak

Menurut Prastowo (2010:17) pajak dikelompokkan menjadi 3 yaitu menurut golongan, sifat, dan lembaga.

- a. Menurut golongan

- 1) Pajak langsung adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain serta pemungutannya dilakukan secara periodic (berkala).
- 2) Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang dipungut jika terdapat peristiwa atau perbuatan tertentu dan pajak tersebut dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

- b. Menurut Sifatnya

- 1) Pajak Subjektif adalah pajak yang memperhatikan unsure subjektif terlebih dahulu, dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh: Pajak Penghasilan, yang melihat keadaan subjek atau orang pribadi sebagai wajib pajak terlebih dahulu, selanjutnya dilihat keadaan objektifnya.

- 2) Pajak Objektif adalah pajak yang pertama-tama memperhatikan unsur objektif terlebih dahulu, tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh: Pajak Bumi dan Bangunan yang dikenakan pada bumi dan/atau bangunan yang memenuhi persyaratan tanpa terlebih dahulu mempertimbangkan siapa pemiliknya.

c. Menurut Lembaga yang Berwenang

- 1) Pajak Pusat adalah pajak yang kewenangannya pemungutannya berada dipusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara.

Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai.

- 2) Pajak daerah adalah pajak yang kewenangannya pemungutannya berada didaerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak Daerah terdiri dari:

- a) Pajak Daerah Tingkat I/Provinsi

Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Air Permukaan

- b) Pajak Daerah Tingkat II/Kabupaten

Contoh: Pajak Restoran dan Pajak Bumi dan Bangunan

2.2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak dilakukan dengan 3 system yaitu Official Assessment System, Self Assessment System, dan With Holding System (Mardiasmo, 2011:7).

a. Official Assessment System

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

Ciri-cirinya:

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

b. Self Assessment System

Merupakan suatu system pemungutan pajak yang member wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya:

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

c. With Holding System

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

Ciri-cirinya:

Wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan wajib pajak.

2.2.6 Asas Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, asas pemungutan pajak yang penting adalah sebagai berikut (Prastowo, 2010:10).

- a. Asas Equality (asas keseimbangan dengan kemampuan atau asas keadilan);
Pemungutan pajak yang dilakukan oleh Negara harus sesuai dengan kemampuan dan penghasilan wajib pajak.
- b. Asas Certainty (asas kepastian hukum);
Semua pungutan pajak harus berdasarkan undang-undang. Dengan begitu, pihak yang melanggar dapat dikenai sanksi hukuman.
- c. Asas Convenience of Payment (asas pungutan pajak yang tepat waktu atau asas kesenangan);
Pajak yang harus dipungut pada saat yang tepat bagi wajib pajak (saat yang paling baik), misalnya pada saat wajib pajak baru menerima penghasilannya atau saat wajib pajak menerima hadiah.

d. Asas Efficiency (asas efisiensi atau asas ekonomis)

Biaya pemungutan pajak diusahakan sehemat mungkin. Jangan sampai biaya pemungutan lebih besar dari hasil pemungutan pajak.

2.3 Pajak Daerah

2.3.1 Pengertian Pajak Daerah

Pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan yang sangat penting yang membiayai penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pembangunan Daerah yang nyata, dinamis, dan bertanggungjawab dengan titik berat pada daerah kabupaten.

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

2.3.2 Wajib Pajak Daerah

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

2.3.3 Dasar Hukum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

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

2.3.4 Jenis Pajak dan Objek Pajak Daerah

Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian, yaitu:

1. Pajak Provinsi, terdiri dari:
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air.
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air.

- c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air.
 - d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.
2. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari:
- a. Pajak Hotel
 - b. Pajak Restoran
 - c. Pajak Hiburan
 - d. Pajak Reklame
 - e. Pajak Penerangan Jalan
 - f. Pajak Bahan Galian Golongan C
 - g. Pajak Parkir
- 2.3.5 Tarif Pajak
1. Tarif Pajak Daerah tingkat Provinsi, antar lain:
 - a. Pajak kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5%
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 10%
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di Atas Air sebesar 5%
 - d. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan sebesar 20%
 2. Tarif Pajak Daerah tingkat Kabupaten/Kota, antara lain:
 - a. Pajak Hotel sebesar 10%
 - b. Pajak Restoran sebesar 10%
 - c. Pajak Hiburan sebesar 35%
 - d. Pajak Reklame sebesar 25%
 - e. Pajak Penerangan Jalan sebesar 10%
 - f. Pajak Bahan Galian Golongan C sebesar 20%
 - g. Pajak Parkir sebesar 20%

2.4 Pajak Reklame

2.4.1 Pengertian Pajak Reklame

Menurut Peraturan Bupati Jember Nomor 27 Tahun 2013 yang dimaksud dengan 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 umum.

2.4.2 Jenis Reklame

Penyelenggaraan reklame yang ditetapkan menjadi objek Pajak Reklame antara lain:

a. Reklame Tetap

1. Reklame Billboard/papan

Reklame yang terbuat dari papan, kayu, termasuk seng atau bahan lain yang sejenis, dipasang atau digantungkan atau dibuat pada bangunan, tembok, dinding, pagar, pohon, tiang, dan sebagainya.

2. Reklame megatron/videotron/Large Electronic Display (LED)

Reklame yang menggunakan layar monitor besar berupa program reklame atau iklan bersinar dengan gambar dan atau tulisan berwarna yang dapat berubah-ubah, terprogram, dan difungsikan dengan tenaga listrik.

3. Reklame Kendaraan

Tiap jenis reklame yang bergerak dan tidak tergolong dalam reklame berjalan.

b. Reklame Insidental

1. Reklame Baliho

Reklame yang terbuat dari papan kayu atau bahan lain dan dipasang pada konstruksi yang tidak permanen yang tujuannya mempromosikan suatu even atau kegiatan yang bersifat insidental.

2. Reklame Melekat (stiker)

Reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara ditempelkan, dilekatkan, dipasang atau digantung pada suatu benda.

3. Reklame Udara

Reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan balon, gas, laser, pesawat, atau alat lain yang sejenis.

4. Reklame Slide/film

Reklame yang diselenggarakan dengan cara menggunakan klise berupa kaca atau film, ataupun bahan-bahan lain yang sejenis sebagai alat untuk memproyeksikan dan/atau dipancarkan.

5. Reklame Selebaran

Reklame yang disebar, diberikan atau dapat diminta.

6. Reklame Kain

Reklame yang tujuannya jangka pendek atau mempromosikan suatu even atau kegiatan yang bersifat isidentil dengan menggunakan bahan kain termasuk plastic, karet, atau bahan lainnya.

2.4.3 Dasar Hukum yang mengatur pajak reklame di daerah adalah:

- a. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
- b. Peraturan Bupati Jember Nomor 27 Tahun 2013 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame.

2.4.4 Subjek, Wajib, dan Objek Pajak Reklame

Subjek Pajak : adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan atau melakukan pemesanan reklame.

Wajib Pajak : adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame. Jika reklame diselenggarakan langsung oleh orang pribadi atau badan yang memanfaatkan reklame untuk kepentingan sendiri, wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan tersebut. Apabila penyelenggaraan reklame dilaksanakan melalui pihak ketiga, misalnya perusahaan jasa periklanan, pihak ketiga tersebut menjadi wajib Pajak Reklame.

Objek Pajak : adalah semua penyelenggaraan reklame (semua kegiatan yang menggunakan reklame).

2.4.5 Tidak termasuk Objek Pajak Reklame

Tidak termasuk sebagai objek pajak reklame adalah:

- a. Penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
- b. Label/ merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
- c. Nama pengenalan usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenalan usaha atau profesi tersebut;
- d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten, Perwakilan Diplomatik, Perwakilan konsulat, Perwakilan Persatuan Bangsa-Bangsa serta badan/lembaga yang bernaung dibawahnya;
- e. Reklame yang diselenggarakan semata-mata memuat nama tempat ibadah dan tempat panti asuhan;
- f. Reklame yang diselenggarakan untuk Kegiatan social, Partai Politik dan Organisasi Kemasyarakatan.

2.4.6 Dasar Pengenaan Tarif Pajak reklame

Dasar Pengenaan pajak reklame adalah Nilai Sewa Reklame (NSR). Nilai Sewa Reklame dihitung berdasarkan penjumlahan nilai jual objek pajak reklame dan nilai strategis penyelenggaraan reklame. Komponen nilai jual objek pajak reklame terdiri dari :

- a. Biaya pembuatan reklame
- b. Biaya pemasangan reklame
- c. Biaya pemeliharaan reklame

Komponen nilai strategis penyelenggaraan reklame terdiri dari :

- a. Ukuran reklame
- b. Sudut pandang
- c. Kelas jalan
- d. Lokasi pemasangan reklame

2.4.7 Masa Pajak dan Saat Terutangnya Pajak

- a. Masa Pajak Reklame Permanen dan Reklame Terbatas adalah 1 (satu) tahun.
- b. Masa Pajak Reklame Insidentil ditetapkan sesuai dengan jangka waktu izin penyelenggaraan reklame :
 - 1) Jenis Baliho dengan jangka waktu paling singkat 7 (tujuh) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari;
 - 2) Jenis Kain dengan jangka waktu paling singkat 1 (satu) hari dan paling lama 30 (tiga puluh) hari;

2.4.8 Ketentuan Penyelenggaraan Pajak Reklame

Penyelenggaraan Reklame harus memenuhi ketentuan sebagai berikut :

- a. Diselenggarakan dengan tidak menutup pandangan rambu, lampu pengatur dan kamera lalu lintas serta tidak mengganggu keamanan dan ketertiban umum;
- b. Tidak mengganggu lalu lintas umum, baik keamanan pejalan kaki maupun kelancaran lalu lintas kendaraan dan/atau tidak mengganggu sudut pandang bebas pengendara;
- c. Tidak mengganggu keindahan, kebersihan, dan kesehatan lingkungan;
- d. Tidak mengganggu fungsi dan merusak konstruksi saran dan prasarana kota serta tidak mengganggu pemeliharannya;
- e. Menggunakan 2 (dua) atau lebih tiang konstruksi bagi reklame dengan luas bidang paling sedikit 30 m² (tiga puluh meter persegi);
- f. Konstruksi reklame dapat dipertanggungjawabkan menurut persyaratan teknis sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Instansi listrik yang dipasang harus memenuhi persyaratan teknis sehingga tidak membahayakan keselamatan umum;
- h. Lampu reklame yang dipasang diarahkan ke bidang reklame sehingga tidak menyilaukan pandangan pemakai jalan; dan
- i. Segala bentuk kejadian atau kerusakan sebagai akibat pelaksanaan pemangsaan reklame menjadi tanggung jawab penyelenggara reklame.

2.4.9 Ketentuan Tarif Pajak Reklame

Tarif pajak reklame adalah 25% (dua puluh lima persen). Sedangkan untuk reklame rokok dan minuman alcohol ditambah 25% dari pokok pajak. Reklame yang menambah ketinggian sampai dengan 15 meter ditambah 20% dari pokok pajak 15 meter pertama.

Tarif pemasangan reklame menurut penyelenggaraannya adalah sebagai berikut :

- a. Megatron/Videotron/Electronic Display
Luas Bidang (Rp/m²) dengan ketinggian 100.000 meter
Kurang Lebih 8 Meter Rp. 2.000.000/tahun
Lebih Dari 8 Meter – 24,99 Rp. 2.800.000/tahun
Lebih Dari 25 Meter Rp. 3.600.000/tahun
- b. Papan/Billboard
Luas Bidang (Rp/m²) dengan ketinggian 100.000 meter
Kurang Lebih 8 Meter Rp. 350.000/tahun
Lebih Dari 8 Meter – 24,99 Rp. 500.000/tahun
Lebih Dari 25 Meter Rp. 750.000/tahun
- c. Kendaraan/berjalan
Luas Bidang (Rp/m²) dengan ketinggian 100.000 meter
Kurang Lebih 8 Meter Rp. 50.000/tahun
Lebih Dari 8 Meter – 24,99 Rp. 50.000/tahun
Lebih Dari 25 Meter Rp. 50.000/tahun
- d. Kain, Spanduk, Umbul2, Banner Rp. 2.000 m²/hari.
- e. Baliho Rp. 4.000 m²/hari.
- f. Selebaran/brosur Rp.300/lembar/penyelenggaraan.
- g. Melekat/Stiker Rp.50 Cm²/penyelenggaraan.
- h. Film/Slide Rp.1000/10 detik per penyelenggaraan.
- i. Udara Rp.5.000.000/penyelenggaraan.

BAB III. GAMBARAN UMUM DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

3.1 Latar Belakang Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sebelum diberlakukan otonomi daerah Kabupaten Jember oleh pemerintah pusat, kedudukan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember masih berada dibawah naungan secretariat yang bernama sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah. Pada tahun 1967, pengelolaannya masih bertanggung jawab dilingkungan secretariat itu sendiri. Pada waktu itu penataan kelembagaan masih belum optimal atau bisa dikatakan terpecah – pecah dilingkungannya masing – masing. Setelah kelembagaan – kelembagaan daerah sudah ditata kembali maka Sub Direktorat Dinas Pendapatan Daerah (SDPD) sekarang sudah menjadi Dinas Pendapatan Daerah berskala besar, kelembagaan yang dulunya kecil sekarang menjadi kelembagaan besar dengan kekuatan menampung karyawan sebanyak 88 orang.

Setelah terbentuknya otonomi daerah, maka dinas pasar bergabung dalam Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri (mendagri) yang sampai saat ini masih dibawa dan dipertanggung jawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.

Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas. Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui sekretaris Daerah.

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

3.2 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

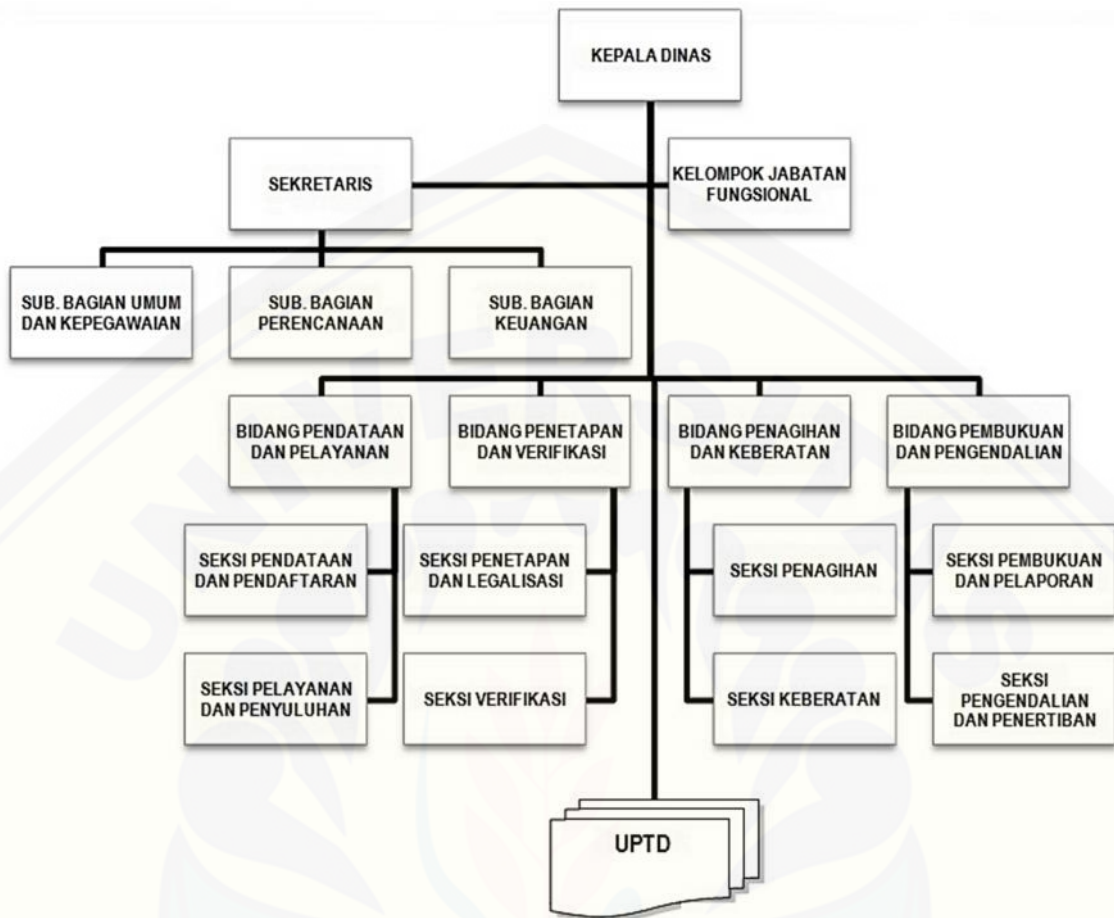
3.2.1 Struktur Organisasi

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

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

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

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



Gambar 3.1 : Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

3.2.2 Tugas dan Fungsi dalam Struktur Dinas Pendapatan Daerah

a. Kepala Dinas Pendapatan

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

b. Sekretariat

- 1) Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, pengelolaan benda berharga, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program, pelaporan serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 2) Untuk melakukan tugasnya Sekretariat mempunyai fungsi meliputi:
 - a) Membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan Bidang-bidang;
 - b) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan ;
 - c) Melaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana ;
 - d) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, gaji pegawai dan inventarisasi ;

- e) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
 - f) Menyiapkan data informasi, keputusan dan hubungan masyarakat ;
 - g) Melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas Pendapatan;
 - h) Mencatat penerimaan dan pengeluaran benda-benda berharga;
 - i) Pelaporan realisasi
- 3) Sekretariat terdiri dari:
- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pencatatan dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan tata usaha, tata naskah dan tata kearsipan serta pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
 - b. Penyusunan rencana kebutuhan barang inventaris dan benda berharga;
 - c. Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang inventaris dan benda berharga lainnya;
 - d. Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang;
 - e. Penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang inventaris dan benda berharga lainnya;
 - f. Penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh dinas;

- g. Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun perhitungan/pertanggung jawaban pengurusan barang;
 - h. Pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai di lingkup dinas; dan
 - i. Penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkup dinas.
- b) Sub Bagian Perencanaan dan Program
- 1) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancana program, kegiatan, anggaran, laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
 - b. Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pendapatan;
 - c. Perencanaan terhadap pendapatan daerah;
 - d. Perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak;
 - e. Penyusunan naskah Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya;
 - f. Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas; dan

g. Analisa, evaluasi dan pengendalian program kerja Dinas Pendapatan sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

c) Sub Bagian Keuangan

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

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

a. Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;

b. Pengelolaan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas;

c. Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;

d. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;

e. Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;

f. Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan;

g. Penerimaan dan penyetoran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah oleh Bendaharawan Khusus Penerima (BKP); dan

h. Pembinaan administrasi keuangan.

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

c. Bidang Pendataan dan Penyuluhan

1) Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyusun program perencanaan teknis pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa

dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga);
 - b. Pembuatan daftar Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah; dan
 - c. Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada unit penghasil dilingkup Dinas.
- 3) Bidang Pendataan dan Penyuluhan terdiri dari :
 - a) Seksi Pelayanan
 - 1) Seksi Pelayanan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pelayanan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pendaftaran Obyek dan Wajib Pajak Daerah;
 - b. Penyiapan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah;

- c. Penyampaian formulir pendaftaran kepada Wajib Pajak setelah dicatat dalam buku dan daftar formulir pendaftaran;
 - d. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - e. Penyampaian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) kepada Wajib Pajak Daerah;
 - f. Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi
- 1) Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja, pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penghimpunan dan mencatat data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Penelitian dan pencocokan data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lapangan/ lokasi dan melaporkan hasilnya;

- c. Pendistribusian serta penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah;
 - d. Pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali;
 - e. Pencatatan nama dan alamat calon Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - f. Penetapan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - g. Pemrosesan hasil pendataan dan menentukan kelayakan sebagai bahan penerbitan perijinan;
 - h. Penerbitan perijinan sesuai dengan peruntukannya; dan
 - i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas.
- c) Seksi Penyuluhan
- 1) Seksi Penyuluhan mempunyai tugas penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya;
 - b. Pelaksanaan kegiatan penyuluhan;
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di wilayah Kabupaten Jember; dan
 - d. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

d. Bidang Penetapan dan Verifikasi

- 1) Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta verifikasi jumlah pajak daerah dan retribusi daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah);
 - c. Pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
 - d. Pendistribusian dan penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- 3) Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari :
 - a) Seksi Perhitungan
 - 1) Seksi Perhitungan mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Perhitungan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Perencanaan program dan kegiatan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi tata cara perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- d. Pelaksanaan perhitungan kembali Pajak Daerah terhutang atas permohonan Wajib Pajak;
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil perhitungan Pajak Daerah; dan
 - f. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- b) Seksi Penetapan dan Legalisasi
- 1) Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan kebijakan sistem penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
 - d. Pendistribusian dan mengarsipkan surat perpajakan daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan;
 - e. Penerbitan surat izin angsuran dan surat ketetapan pajak lainnya;
 - f. Penyusunan daftar penerbitan SKPD dan SKRD;
 - g. Legalisasi benda-benda berharga yang diperlukan sebagai sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - h. Legalisasi terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan

- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- c) Seksi Verifikasi
- 1) Seksi Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan verifikasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Verifikasi mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Melakukan verifikasi administrasi, baik dalam rangka pengajuan maupun penetapan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pemeriksaan lokasi /verifikasi lapangan (Verlap) terhadap keberadaan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, baik dalam rangka validasi guna peningkatan pendapatan maupun pelayanan perubahan (keringanan, keberatan dan penghapusan/ pembebasan/ atas materi penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - c. Inventarisasi dan pemeriksaan setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang didistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - d. Penelitian dan pengkajian atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya; dan
 - e. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.
- e. Bidang Penagihan dan Keberatan
- 1) Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan operasional penagihan dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa

dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta pendapatan daerah lainnya dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menghimpun, mengkoordinasikan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah;
 - b. Pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah; dan
 - c. Pelaksanaan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah.
- 3) Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:
 - a) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak
 - 1) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional penagihan, menghimpun, mengkoordinasikan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana program dan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. Penerbitan surat tagihan PBB-P2 yang telah melampaui batas akhir pembayaran;
 - d. Penerbitan surat tagihan BPHTB kurang bayar;

- e. Penyusunan sistem dan prosedur penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
 - g. Penatausahaan piutang PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar;
 - h. Pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
 - i. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan serta menghimpun pemungutan PBB-P2 dan BPHTB;
 - j. Pelaksanaan koordinasi Rencana Penerimaan (Renpen) dan pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi maupun Pusat;
 - k. Penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan pemungutan serta proses pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak;
 - l. Pelaksanaan rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat;
 - m. Inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak; dan
 - n. Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan PBB-P2, BPHTB dan realisasi pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.
- b) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya
- 1) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta

tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi meliputi:

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
- b. Perumusan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
- c. Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
- d. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
- e. Penyusunan sistem dan prosedur penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
- f. Penerbitan surat tagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya yang telah melampaui batas akhir pembayaran/ batas waktu jatuh tempo;
- g. Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya;
- h. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya; dan
- i. Pelaksanaan penatausahaan piutang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.

c) Seksi Keberatan dan Angsuran

1) Seksi Keberatan dan Angsuran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Keberatan dan Angsuran Lainnya mempunyai fungsi meliputi:
- a. Penyusunan rumusan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - c. Pelaksanaan pemberian layanan Restitusi Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - d. Pelaksanaan pemindahbukuan penerimaan awal dan penerimaan akhir Pajak Daerah akibat terjadinya Restitusi;
 - e. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi penetapan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - f. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak permohonan keberatan;
 - g. Evaluasi pelaksanaan pertimbangan dan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain;
 - h. Perhitungan nilai nominal angsuran atas permohonan Wajib Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dalam rangka permohonan keberatan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;
 - j. Pelaksanaan kerjasama dengan instansi terkait dalam pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
 - k. Pelaksanaan pemberian layanan keberatan dan permohonan banding atas materi PBB-P2 dan BPHTB;

- l. Penyiapan pertimbangan keputusan menerima atau menolak keberatan dan meneruskan penyelesaian permohonan banding/ keberatan PBB-P2 dan BPHTB;
 - m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan keberatan PBB-P2 dan BPHTB; dan
 - n. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.
- f. Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian
- 1) Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan pembukuan serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan pendapatan daerah, melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pengendalian terhadap obyek pendapatan daerah, melaksanakan mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta permasalahan pengelolaan sarana prasarana pemerintah kabupaten yang dikelola Dinas Pendapatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pencatatan mengenai penetapan serta penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah;
 - d. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka pengendalian dan penertiban obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

- e. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta penyelesaian permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna.
 - f. Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD penghasil dalam rangka peningkatan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- 3) Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian terdiri dari:
- a) Seksi Ektensifikasi Pendapatan
 - 1) Seksi Ektensifikasi Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Ekstensifikasi Pendapatan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyusunan rencana pendapatan daerah, rencana ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah;
 - b. Penyusunan rencana program dan kegiatan penerimaan Bagi Hasil Pajak;
 - c. Penyusunan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemungutan dari sumber penerimaan lain-lain yang sah;
 - d. Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sumber pendapatan daerah;
 - e. Perumusan, penyiapan bahan kebijakan bidang Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta pendapatan daerah lainnya;
 - f. Pelaksanaan kebijakan pengembangan dan pengendalian operasional penggalian potensi dan obyek pendapatan daerah;
 - g. Penyusunan Standar Operasional dan Prosedur (SOP) Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB;

- h. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga atau instansi terkait dibidang pengembangan dan penggalian potensi obyek pendapatan daerah;
 - i. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengembangan potensi dan peningkatan penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - j. Penyusunan rencana penggalian dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - k. Pelaksanaan penggalian dan pengembangan potensi Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - l. Pelaksanaan Pembinaan Teknis pemungutan dan pengelolaan media dan/atau sarana pemungutan lainnya di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - m. Pelaksanaan pembinaan teknis tata kerja dan tata hubungan kerja pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD) di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - n. Pelaksanaan pengkajian produk hukum Daerah yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - o. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai peraturan yang berlaku.
- b) Seksi Pengendalian dan Penertiban
- 1) Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga

dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.

- 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya; dan
 - e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - f. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengendalian dan evaluasi terhadap pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - g. Pelaksanaan evaluasi terhadap target dan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - h. Pengendalian mekanisme proses pemungutan dan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - i. Pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah;

- j. Pengendalian pelaksanaan teknis penarikan Pajak Daerah dan Retribusi
 - k. Daerah;
 - l. Pengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- c) Seksi Pembukuan dan Pelaporan
- 1) Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan;
 - d. Pelaksanaan koordinasi penertiban terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya; dan

- e. Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional
 - 1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
 - 2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya;
 - 3) Setiap kelompok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;
 - 4) Jumlah jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
 - 5) Jenis dan jenjang jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur sesuai peraturan perundang-undangan.
- h. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 - 1) UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas dalam urusan rumah tangga di bidang Dinas Pendapatan yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) Kecamatan atau beberapa Kecamatan, melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
 - 2) Untuk melaksanakan tugasnya Unit Pelayanan Teknis (UPT) mempunyai fungsi meliputi:
 - a. Penyiapan penyusunan pelaksanaan sebagian tugas program kegiatan Dinas Pendapatan;
 - b. Pelaksanaan kebijakan program dan kegiatan Dinas Pendapatan;
 - c. Pengelolaan pelaksanaan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan sarana dan prasarana;

- d. Pelaksanaan pemeliharaan/ perawatan, pembinaan, pengamanan dan peningkatan pelayanan;
- e. Penyetoran hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan.

3.3 Kegiatan Pokok

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

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

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

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

3.4 Sumber Daya Manusia

a. Ketenagakerjaan

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

Dimana karyawan tersebut terdiri dari dua macam pegawai, yaitu pegawai Tetap (PNS) dan pegawai Honorer.

Tabel 3.1 : Data Pegawai Tetap (PNS)

NO	NAMA	GOL	JABATAN
1	2	3	4
1	Drs. Suprpto, M.M.	IV / c	Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember
2	Suyanto, S.H.	IV / a	Sekretaris Dinas Pendapatan Kabupaten Jember
3	Drs. F.X. Agus Sudarsono, M.M.	IV / a	Kabid. Pendataan dan Pelayanan
4	R. Syamsul Hidayat, S.Sos.	IV / a	Kabid. Pembukuan dan Pengendalian
5	Tita Fajar Ariatiningsih, S.H., M.M.	IV / a	Kabid. Penetapan dan Verifikasi

6	Dewi Wijarti, S.E., M.M.	IV / a	Ka.Sub. Bag. Keuangan
7	Drs. Eko Murbanoe	III / d	Ka. Sub. Bag. Perencanaan
8	Yunita Maharani, S.STP, M.Si	III / d	Kabid. Penagihan dan Keberatan
9	Slamet Paluluk, SAP.	III / d	Kasi. Pelayanan dan Penyuluhan
10	Kukuh Widiatmoko	III / c	Kasi. Keberatan dan Pengurangan
11	Hendra Surya Putra, S.STP.	III / c	Kasi. Penagihan
12	Indah Kurniasih, SE	III / c	Kasi. Pembukuan dan Pelaporan
13	Tjahjo Sudarko, S.Sos., M.Si.	III / c	Kasi. Pengendalian dan Penertiban
14	Khoiron Murtafiq, S.P.	III / c	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian
15	Drs. Achmad Musaddaq	III / b	Pj. Kasi Pendataan dan Pendaftaran
16	Mega Wulandari, S.STP.	III / b	Pj. Kasi. Penetapan dan Legalisasi
17	Yhoni Restian, S.Sos.	III / b	Pj. Kasi. Verifikasi
18	Ir. Bambang Subagio	III / b	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
19	Imam Heriyantono, S.Sos.	III / b	Pengadministrasi Pengurus Barang
20	Retty Nurmasari, S.H.	III / b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
21	Akhmad Baisofi, S.E.	III / b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
22	Dyah Ayu Purwikasari, S.E.	III / b	Pengadministrasi Intensifikasi PBB P2
23	Agus Wahjudi	III / b	Pengadministrasi SSPD
24	Nurul Aini Dwi K.W., S.E., M.M.	III / b	Pemroses Pengadaan Barang dan Jasa
25	Teguh Dwi Putro, S.IP.	III / b	Pemroses Data Pajak
26	Ella Melani, S.E.	III / b	Bendahara Penerimaan
27	Nur Amala, S.E.	III / b	Pengadministrasi Kepegawaian
28	Arief Yudho Prasetyo, S.E.	III / a	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
29	Prima Kusuma Dewi, S.E.	III / a	Pengumpul dan Pengolah Data

30	Siti Aminatus Zuhriya	III / a	Pengadministrasi Kepegawaian
31	Marsiya	III / a	Bendahara gaji
32	Neni Wulansari, S.E.	III / a	Bendahara Pengeluaran
33	Moh. Sofi,S.H.	III / a	Penyimpan Barang
34	Teguh Budi Sayogo	II / d	Pengelola Tunggakan Pajak
35	Erlin Lindawati, A.Md	II / d	Penerima Pelayanan Pajak
36	Diar Permita Sari, A.Md.	II / d	Pengadministrasi Kegiatan Pengendalian dan Penertiban Pajak
37	Loether Wahyu Riyanto	II / d	Pengadministrasi Dokumen
38	Elli Andriyani	II / d	Pemroses Data Pajak
39	Rizqi Rakhmayanti	II / d	Penerima Pelayanan Pajak
40	Ike Sulistiyowati	II / d	Penerima Pelayanan Pajak
41	Dodon Dwi Sulis Bahalwan	II / d	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
42	Ekaning Susanti	II / d	Penerima Pelayanan Pajak
43	Yudi Abdilah, A.Md	II / d	Pemroses Data Pajak
44	Taufik Urohman	II / b	Pembuat Rekapitan dan Penerimaan PBB-P2
45	Armistatie	II / b	Pembantu Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
46	Sri Rachmawati	II / b	Petugas Pembukuan
47	Endang Wahyuningsih	II / b	Pembantu Pejabat Penatausahaan Keuangan
48	Herry Susanto	II / b	Pengadministrasi Dokumen
49	Yusuf Hermanto	II / b	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
50	Eko Winarno	II / b	Operator Komputer
51	Arif Dailimi	II / b	Koordinator Operasional Pajak
52	Retno Palupi	II / b	Pembantu Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
53	Mohammad Faisol Soenjoto	II / b	Pengadministrasi Data Pajak
54	Judi Koerniawan Widodo	II / b	Pembuat Dokumen Keuangan
55	Didit Hariyono	II / b	Petugas Penertiban Pajak
56	Uud Junaidi	II / b	Pembantu Pengadministrasi Data Obyek Pajak
57	Sri Sadana	II / b	Petugas Pembukuan

58	Supriyono	II / b	Agendaris
59	Endang Nurhayati	II / b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
60	Bambang Rusmiadi	II / b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
61	Iwan Prasetyo	II / b	Petugas Penertiban Pajak
62	Tutik Faesari	II / b	Resepsionist
63	Taufik Hidayat	II / b	Petugas Penagihan
64	Erwin Nugroho	II / b	Pemroses Data Anggaran Kantor
65	Moch. Alief Wahyudi	II / b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
66	Tatik Juwariah	II / b	Penerima Pelayanan Pajak
67	Mochammad Fathurrohman	II / b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
68	Sofiatul Hasanah	II / b	Pembantu Pengurus Barang
69	Imam Muslimin	II / b	Pembantu Pengadministrasi Data Pajak
70	Dodik Sayoko	II / b	Pembuat Rekapitulasi Laporan Pajak
71	Yeni Dwi Lestari	II / b	Penerima Pelayanan Pajak
72	Nela Oktaviana	II / b	Penerima Pelayanan Pajak
73	Benny Candra Kurniawan	II / b	Penerima Pelayanan Pajak
74	Arizal	II / b	Pengadministrasi Umum UPT. Pendapatan Kaliwates
75	Asis	I / d	Caraka
76	Edy Sugianto	I / d	Petugas Penertiban Pajak
77	Sulaeman	I / d	Pengadministrasi Data Obyek Pajak
78	Kustio Hartawan	I / d	Petugas Kebersihan
79	Dedi Irawan Nasution	I / d	Petugas Penagihan
80	Hozin Mukhtar	I / d	Pengemudi
81	Molyono	I / d	Pengadministrasi Dokumen
82	Sugeng Mulyono	I / d	Pengadministrasi Umum
83	Kuswandi	I / b	Petugas Kebersihan
84	Kutsiyah	I / b	Agendaris
85	Miroso	I / b	Penjaga Malam

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Tabel 3.2 : Data Pegawai Honorer

NO	NAMA	JABATAN
1	2	3
1	Saha.	Perawat Kantor
2	Dika	Penjaga Malam
3	Roni Eka Putra	Penjaga Malam

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

b. Jam Kerja

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

Hari Senin – Hari Kamis	: 07. 00 – 15. 00
Istirahat	: 12. 00 – 13. 00
Hari Jumat	: 07. 00 – 15. 00
Istirahat	: 11. 00 – 13. 00
Hari Sabtu – Hari Minggu	: Libur

BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang melaksanakan kegiatan pemerintah daerah di dalam mengkoordinasi Pendapatan Asli Daerah yang berasal dari pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Kegiatan yang dilakukan selama Praktek kerja Nyata dapat dijadikan sebagai pengalaman praktis yang sekaligus dapat menambah wawasan. Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini di bimbing secara langsung oleh Kepala Dinas, dengan dibantu Kepala Seksi maupun staf dan karyawan yang ada di dalam Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, sehingga penjelasan dan keterangan yang berkaitan dengan kegiatan Praktek Kerja Nyata dapat diterima dengan mudah dan dapat dimengerti. Kegiatan utama berupa pelaksanaan pengenaan dan penagihan yang berhubungan dengan pajak reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

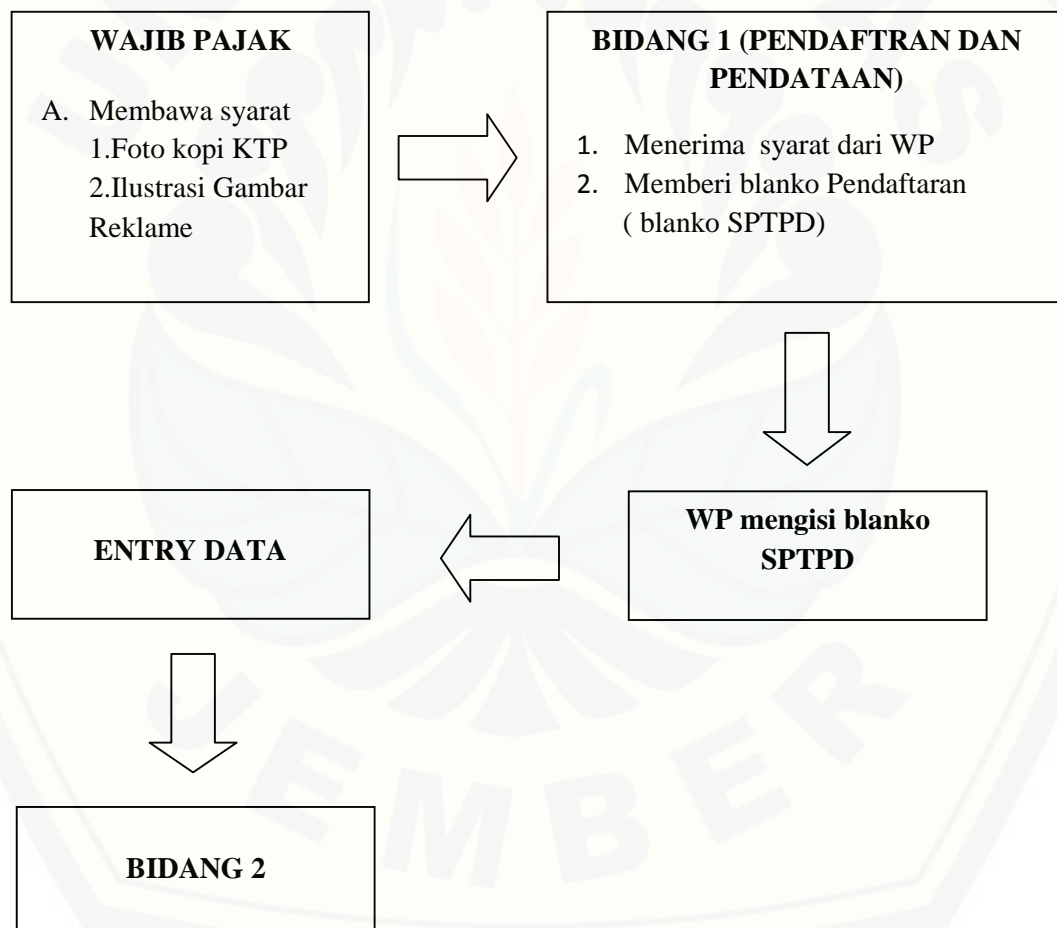
4.1 Prosedur Pelaksanaan dan Penagihan Pajak Reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Dalam proses pelaksanaan pajak reklame pada Dinas Pendapatan Kabupaten Jember menggunakan *Official Assessment* yaitu yang merupakan proses pendataan yang dilakukan oleh petugas Dinas Pendapatan Kabupaten Jember. Berikut pelaksanaan pengenaan Pajak reklame antara lain:

1. Pelaksanaan Pendaftaran dan pendataan pajak reklame
2. Pelaksanaan Penetapan dan Pembayaran pajak reklame
3. Pelaksanaan Penerimaan Keberatan dari wajib pajak
4. Pelaksanaan Penagihan kepada wajib pajak

4.1.1 Pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame

Pelaksanaan pendaftaran dan Pendataan pajak reklame di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan tahap awal dari pengenaan pajak dengan objek pajak reklame untuk mempermudah dan memperlancar kegiatan pelaksanaan pajak reklame. Dimana kegiatan ini diawali dengan wajib pajak datang langsung ke kantor pajak Dinas Pendapatan Kabupaten Jember di bidang I (Pendaftaran dan Pendataan) untuk melaporkan bahwa mereka hendak memasang reklame dengan membawa persyaratan yang telah ditentukan yaitu yang berupa fotokopi KTP, ilustrasi gambar reklame. Berikut alur pendafrtan pajak reklame:



Gambar 4.1 : Alur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame.

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Keterangan :

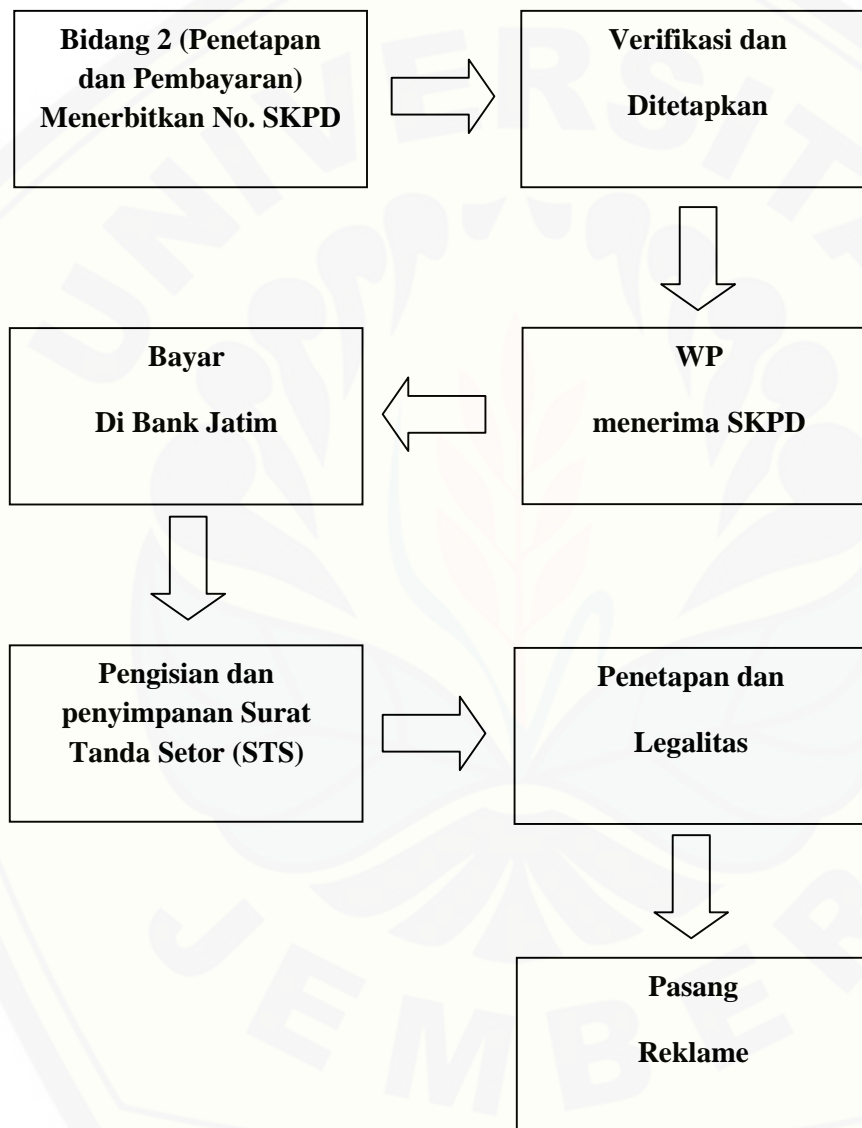
SPTPD : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

Berikut adalah penjelasan dari alur di atas :

- a. Wajib pajak mempersiapkan syarat yang telah ditentukan.
- b. Wajib pajak mendatangi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bidang 1 (pendaftaran dan pendataan) untuk melaporkan ilustrasi gambar
- c. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bidang 1 (pendaftaran dan pendataan) menerima syarat pendaftaran pajak reklame dari Wajib Pajak.
- d. Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember bidang 1 (pendaftaran dan pendataan) menerima syarat pendaftaran dan memberikan blanko pendaftaran kepada WP yang berupa blanko SPTPD.
- e. Setelah itu blanko SPTPD yang sudah diisi oleh Wajib Pajak tersebut diproses untuk pengentryan data.

4.1.2 Pelaksanaan Penetapan dan Pembayaran Pajak Reklame

Proses penetapan dan pembayaran untuk pajak reklame dilakukan oleh wajib pajak yang bersangkutan datang langsung ke kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember. Kepada bidang penetapan untuk mencetak Surat Ketetapan Pajak dan ditentukan besarnya pajak. Berikut alur penetapan dan pembayaran pajak reklame :



Gambar 4.2 : Alur Penetapan dan Pembayaran Pajak Reklame

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Keterangan :

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah

STS : Surat Tanda Setor

Berikut adalah penjelasan dari alur di atas:

- a. Setelah itu, Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) tersebut di Entry Data lalu muncul No. SPTPD yang terletak di pojok kiri atas Lembar SPTPD
- b. Dari No. tersebut Bidang 2 menerbitkan No. SKPD
- c. SKPD diverifikasi dan ditetapkan.
- d. SKPD diserahkan ke Wajib Pajak.
- e. Wajib Pajak melakukan pembayaran kepada Bank Jatim.
- f. Bukti pembayaran diserahkan ke Bidang 2 untuk ditukar dengan STS (Surat Tanda Setor).
- g. Setelah itu Reklame di legalitas (dipilok untuk ditetapkan sewa pajak, dan masa akhir pajak tersebut)
- h. Setelah itu Reklame bisa untuk dipasang.

4.1.3 Pelaksanaan Penerimaan Keberatan dari Wajib Pajak

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas ketetapan yang sudah dikeluarkan hanya berupa :

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).
- c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
- d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB).
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).

Ketentuan yang harus diperhatikan dalam pengajuan permohonan keberatan adalah sebagai berikut :

- a. Permohonan keberatan harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN diterima wajib pajak, kecuali kalau wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

- b. Surat keberatan akan diajukan kepada Bupati Jember melalui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.
- c. Keberatan yang tidak memenuhi syarat, tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- d. Bupati atau pejabat dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat keberatan diterima harus memberi keputusan.
- e. Keputusan berupa :
 1. Mengabulkan seluruhnya
 2. Mengabulkan sebagian
 3. Menolak dan
 4. Menambah besarnya pajak yang terutang.
- f. Apabila dalam jangka waktu 12 bulan telah lewat dan Bupati atau pejabat tidak memberikan suatu keputusan, keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- g. Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak, apabila pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% sebulan (maksimum 24 bulan).

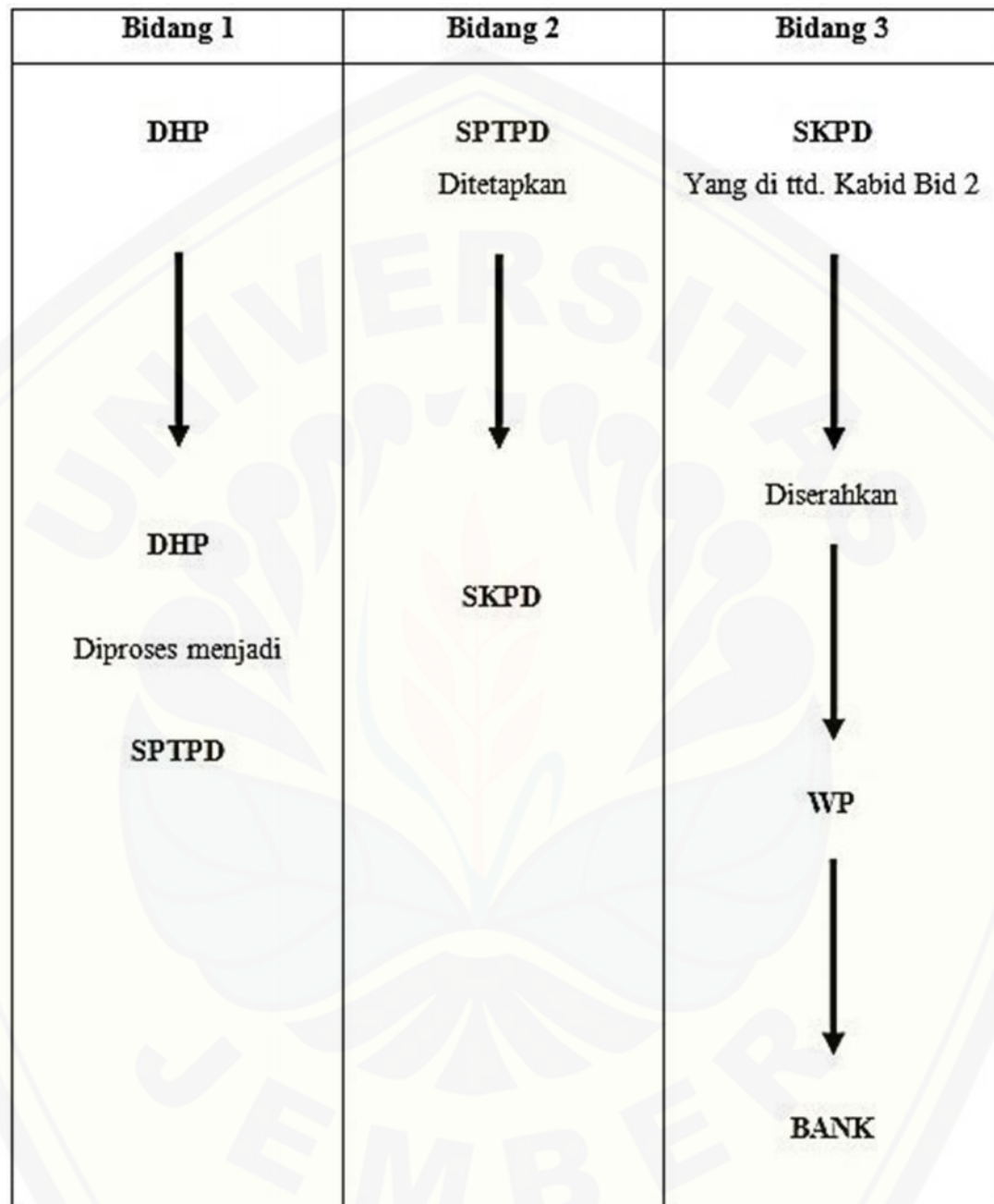
4.1.4 Pelaksanaan Penagihan Pajak Reklame

Daftar hasil pendataan yang telah dibuat akan dijadikan sebagai acuan untuk membuat Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), yang merupakan surat keputusan yang akan digunakan untuk melakukan penagihan terhadap wajib pajak.

Masa penetapan dari besarnya pajak reklame adalah satu tahun. SKPD telah ditetapkan kemudian diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan untuk ditanda tangani. Kepala seksi penetapan mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) satu lembar untuk seksi pembukuan dan satu lembar untuk seksi penetapan untuk digunakan sebagai arsip sedangkan tiga lembar lainnya akan diserahkan kepada seksi penagihan.

Untuk lebih jelasnya berikut adalah gambar alur penagihan pajak reklame yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Alur Penagihan Pajak Reklame Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.



Gambar 4.3 : Alur Penagihan Pajak Reklame

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Keterangan :

SKPD : Surat Ketetapan Pajak Daerah

DHP : Daftar Hasil Pendataan

Berikut adalah penjelasan dari alur di atas :

- a. Daftar hasil pendataan (DHP) akan dijadikan sebagai acuan bagi kantor Dinas Pendapatan Daerah khususnya bidang pendataan untuk membuat Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).
- b. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang telah diterbitkan kemudian untuk ditetapkan menjadi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- c. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang telah ditanda tangani oleh Kepala Bidang 2 tersebut kemudian diserahkan kepada Wajib Pajak.
- d. Wajib Pajak menerima SKPD yang telah ditandatangani berkewajiban membayar pajak kepada Bank yang telah ditunjuk oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Jember yang besarnya sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) tersebut.

4.2 Kegiatan-kegiatan yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata

Adapun kegiatan-kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember antara lain membantu mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), dan Surat Tanda Setor (STS).

- a. Mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)
Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan permohonan izin penyelenggaraan reklame. SPTPD pajak reklame tersebut antara lain:
 1. SPTPD Reklame Tetap
 2. SPTPD Reklame Insidentil
- b. Mengisi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
Surat Ketetapan Pajak Daerah merupakan surat yang memuat besarnya tarif pajak yang dikenakan atau harus dibayar oleh setiap Wajib Pajak berkenaan

dengan diadakannya pemasangan reklame. SKPD pajak reklame tersebut antara lain:

1. SKPD Reklame Tetap
 2. SKPD Reklame Insidentil
- c. Mengisi dan Menyimpan Bukti Surat Tanda Setor (STS)

Surat Tanda Setoran merupakan surat yang digunakan sebagai bukti telah dilakukan pembayaran / penyetoran sejumlah uang kepada Bank yang telah ditunjuk oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. STS pajak reklame tersebut antara lain:

1. STS Reklame Tetap
2. STS Reklame Insidentil

4.2.1 Mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan permohonan izin penyelenggaraan reklame. Berikut contoh surat pemberitahuan pajak daerah yang dapat saya sajikan pada Gambar 4.4 sebagai berikut:

a. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Reklame Tetap

Blanko pendaftaran

**SURAT PERMOHONAN IJIN
PENYELENGGARAAN REKLAME TETAP**

SPTPD
(Surat Pemberitahuan Pajak Daerah)
PAJAK REKLAME TETAP

1041500180 8841500473

No. Formulir : Kepada
 Permohonan Baru Yth. Kepala Dinas Pendapatan
 Perpanjangan Kabupaten Jember
 NPWPD : Di -
 NOPRD : **JEMBER**




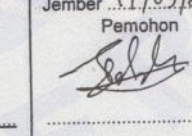
Yang bertanda - tangan di bawah ini : Biro Reklame Pemilik Reklame
 Nama Pemohon : UD - MAKMUR No. Telp.
 Alamat Pemohon : Jl. STAMANHUJI 10 JEMBER
 Nama Perusahaan/Biro Reklame :
 Alamat Perusahaan/Biro Reklame :

Mengajukan permohonan ijin penyelenggaraan Reklame Terbatas dengan data-data sebagai berikut :
 Lokasi Penyelenggaraan Reklame :
 Kec. : KALIWATES
 Desa/Kel. : JEMBER KIDUL
 Jl. :
 Detail Lokasi : Jl. STAMANHUJI 10 JEMBER
 Jenis Reklame : DNE PENERANGAN
 Jumlah : 1 Buah / Unit / Lembar

Jenis Produk : Rokok Non Rokok
 Letak Reklame Dalam Ruangan Luar Ruangan

Ukuran : P : 1,5 M, L : 1 M, Sisi : 2 t=3 SP:1

Waktu Penyelenggaraan selama 1 (satu) tahun, Mulai tanggal 09/01/2015 s/d 31/10/2015
 Tema / Materi Reklame : UD - MAKMUR

KASI. PENETAPAN  NIP.	KASI. VERIFIKASI  NIP.	KASI. PENDATAAN  NIP.	Jember 17/03/2015 Pemohon 
---	--	---	---

Gambar 4.4 : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Adapun petunjuk pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) adalah sebagai berikut:

1. “No Formulir” diisi sesuai dengan urutan surat SPTPD yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
2. “Nama Pemohon” diisi sesuai dengan nama penyelenggara yang dikelola wajib pajak atau badan.
3. “Alamat Pemohon” diisi sesuai dengan alamat penyelenggara yang dikelola wajib pajak atau badan”
4. “Kecamatan” diisi sesuai dengan daerah kecamatan tempat reklame itu didirikan.
5. “Desa/Kelurahan” diisi sesuai dengan daerah desa atau kelurahan reklame itu didirikan.
6. “Detail lokasi” diisi sesuai dengan alamat lengkap reklame itu didirikan.
7. “Jenis Reklame” diisi sesuai dengan jenis reklame apa yang akan dipasang.
8. “Jumlah” diisi sesuai dengan banyaknya reklame itu dipasang.
9. “Jenis Produk” diisi sesuai dengan kategori produk rokok atau non rokok.
10. “Letak Reklame” diisi sesuai dengan tempat reklame itu dipasang diluar ruangan atau di dalam ruangan.
11. “Ukuran” diisi sesuai dengan panjang, lebar, dan sisi reklame yang akan dipasang.
12. “Waktu Penyelenggaraan” diisi sesuai dengan awal dipasang hingga berakhirnya masa reklame tersebut.
13. “Tema” diisi sesuai dengan tema yang tertera pada reklame yang akan dipasang.

b. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) Reklame Insidentil

25/02/2015 SPTPD 2401500140 / 04/03/2015
 PT HERO SUPERMARKET Tbk (SIANT FRIED CHICKEN)

447

**SURAT PERMOHONAN IJIN
 PENYELENGGARAAN REKLAME INSIDENTIL**

SPTPD
 (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah)
PAJAK REKLAME INSIDENTIL

No. Formulir : Kepada
 NPWPD : Yth. Kepala Dinas Pendapatan
 Kabupaten Jember
 Di - **JEMBER**



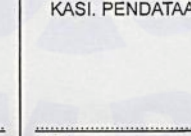
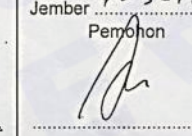
Yang bertanda - tangan di bawah ini : Biro Reklame Pemilik Reklame
 Nama Pemohon : M. ARIEF WAHYUDI No. Telp. 085331234156
 Alamat Pemohon : Jln KH. SIDIQ
 Nama Perusahaan/Biro Reklame : GIANT EXPRESS
 Alamat Perusahaan/Biro Reklame : Jln KH. SIDIQ

Mengajukan permohonan ijin penyelenggaraan Reklame Insidentil dengan data-data sebagai berikut :
 Lokasi Penyelenggaraan Reklame : Jl. KH. SIDIQ

Jenis Reklame : Spandek
 Jumlah : 1 (SATU) Buah / Unit / Lembar

Jenis Produk : Rokok Non Rokok
 Letak Reklame Dalam Ruangan Luar Ruangan
 Ukuran : 1 x 4

Waktu Penyelenggaraan : 30 Hari, Mulai tanggal 25-FEB s/d 26-MARET
 Tema / Materi Reklame : HARGA MURAH DATANG KEMBALI

KASI. PENETAPAN  NIP.	KASI. VERIFIKASI  NIP.	KASI. PENDATAAN  NIP.	Jember <u>4-3-15</u> Pemohon 
---	--	---	---

Gambar 4.5 : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Adapun petunjuk pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) adalah sebagai berikut:

1. “No Formulir” diisi sesuai dengan urutan surat SPTPD yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
2. “Nama Pemohon” diisi sesuai dengan nama penyelenggara yang dikelola wajib pajak atau badan.
3. “Alamat Pemohon” diisi sesuai dengan alamat penyelenggara yang dikelola wajib pajak atau badan”
4. “Nama Perusahaan/Biro Reklame” diisi sesuai dengan nama pemohon reklame melalui biro reklame.
5. “Alamat Reklame” diisi sesuai dengan alamat pemohon reklame melalui biro reklame tersebut.
6. “Lokasi Penyelenggaraan Reklame” diisi sesuai dengan tempat dimana reklame tersebut akan dipasang.
7. “Jenis Reklame” diisi sesuai dengan jenis reklame apa yang akan dipasang. Contoh: Spanduk, Umbul-umbul, Banner dll
8. “Jumlah” diisi sesuai dengan banyaknya reklame tersebut akan dipasang.
9. “Ukuran” diisi sesuai dengan panjang, lebar, dan sisi
10. “Waktu Penyelenggaraan” diisi sesuai dengan awal dipasang hingga berakhirnya masa reklame tersebut.
11. “Tema” diisi sesuai dengan tema yang tertera pada reklame yang akan dipasang.

4.2.2 Mengisi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Surat Ketetapan Pajak Daerah merupakan surat keputusan yang berisi besarnya tarif pajak reklame yang harus dibayar oleh Wajib Pajak. Berikut contoh surat ketetapan pajak daerah yang dapat saya sajikan pada Gambar 4.6 sebagai berikut:

a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Reklame Tetap

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER		SKPD		
JL. JAWA NO. 72 TELP. 0331 337112		Periode Pajak : 18/02/2015 sd. 17/02/2016 No. SKPD : 3041500305 Tanggal : 18/02/2015 No. SPTPD : 2041500212		
NPWPD	: 00001111214000017	NIOP : 350972000204010096		
Nama	: PT LIRAINDO MEDIATAMA MANDIRI			
Alamat	:			
Jatuh Tempo Pembayaran	: 27/02/2016			
No.	Kode	Rekening	Tarif / Dasar Pengenaan	Retribusi Terhitung
1.	4.1.1.04.01.185	Reklame Billboard tanpa Penerangan	1.740.000,00 .250	435.000,00
		Pengurangan		,00
		Kenaikan		,00
		Sanksi		,00
Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi (Pembulatan)				435.000
Dengan Huruf :		<i>Empat Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah</i>		
Informasi :				
No. NOPRD	Judul	Lokasi	DPPRD	
1 1041500098	JAUHI NARKOBA/BPR CINDEWILIS	JL. HAYAM WJURUKTANAH PERSIL - JEMBER	Kelas 1 x 1,5 x 1 x 3 x 1) Sdp 2 = 4,50	
PERHATIAN :				
1. Harap penyeteroran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPRD). 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.				
				
bambang				
		TANDA TERIMA		
NPWPD	: 00001111214000017	No. SKRD : 3041500305		
Nama	: PT LIRAINDO MEDIATAMA MANDIRI	Jember, 18/02/2015		
Alamat	: Firda29	Yang Menerima,		


Gambar 4.6 : Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Adapun petunjuk pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah sebagai berikut:

1. “NPWP” diisi sesuai dengan nomer pokok wajib pajak reklame tetap.
2. “Nama” diisi sesuai dengan nama wajib pajak reklame tetap.
3. “Alamat” diisi sesuai dengan alamat wajib pajak reklame tetap.
4. “Jatuh Tempo Pembayaran” diisi sesuai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pajak reklame tetap.
5. Kolom “Kode” diisi sesuai dengan nomer rekening jenis pajak yang akan dibayarkan.
6. Kolom “Rekening” diisi sesuai dengan jenis pajak reklame.
7. Kolom “Tarif Dasar Pengenaan” diisi sesuai dengan tarif dasar pajak reklame.
8. Kolom “Pajak Terhutang” diisi sesuai dengan jumlah pajak reklame terhutang.
9. “Jumlah Ketetapan Pokok Pajak” diisi sesuai dengan jumlah pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak reklame.
10. “NOPRD” diisi sesuai dengan nomer objek pajak reklame.
11. “Judul” diisi sesuai dengan judul reklame.
12. “Lokasi” diisi sesuai dengan tempat pemasangan reklame.
13. “DPPRD” diisi sesuai dengan ukuran reklame.

b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Reklame Insidentil

 PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER JL. JAWA NO. 72 TELP. 0334 337112		SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Periode Pajak : 2002/2015 s.d. 06/03/2015 No. SKPD : 3041500329 Tanggal : 20/02/2015 No. SPTPD : 2401500113		
NPWPD : 35091130723030197 Nama : GREEN PESONA PATRANG Alamat : JL. SLAMET RIYALI Kec. PATRANG Jatuh Tempo Pembayaran : 16/03/2015		NIOP : 350971000504030113		
No.	Kode	Rekening	Tarif / Dasar Pengenaan	Rajak Terhutang
1.	4.1.1.04.02.170	Reklama Bawana	2.540.000,00 200	637.000,00
				Pengurangan
				Kontribusi
				Sanksi
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak (Pembulatan)				637.000
Dengan Huruf :		<i>Enam Ratus Tiga Puluh Tujuh Ribu Rupiah</i>		
Informasi :				
No. NOPRD	Judul	Lokaal		DPPRD
1	1011501099	PROMO PERUMAHAN	JL. S. PARMAN	Kelas I (1 x 0,5 x 13 x 11) 71,50
2	1011501099	PROMO PERUMAHAN	JL. PANJAITAN	Kelas I (1 x 0,5 x 13 x 9) 32,50
3	1011501100	PROMO PERUMAHAN	JL. LETJ. SUPRAPTO	Kelas I (1 x 0,5 x 13 x 7) 45,50
4	1011301101	PROMO PERUMAHAN	JL. BRAWAJAYA	Kelas I (1 x 0,5 x 13 x 5) 32,50
5	1011501102	PROMO PERUMAHAN	RAMBIPUJI	Kelas II (1 x 0,5 x 13 x 7) 45,50
PERHATIAN :				
1. Harap penyeteroran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).				
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.				
			Jember, 20/02/2015 AN. KEPALA DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER KEPALA BIDANG PENETAPAN & VERIFIKASI	
bambang			TITA FAJARA 19/10704 190903 2 009	
			TANDA TERIMA No. SKPD : 3041500329 Jember, 20/02/2015 Yang Menorima,	
NPWPD : 35091130723030197 Nama : GREEN PESONA PATRANG Alamat : JL. SLAMET RIYALI Kec. PATRANG				

Gambar 4.7 : Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Adapun petunjuk pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah sebagai berikut:

1. “NPWP” diisi sesuai dengan nomer pokok wajib pajak reklame insidentil.
2. “Nama” diisi sesuai dengan nama wajib pajak reklame insidentil.
3. “Alamat” diisi sesuai dengan alamat wajib pajak reklame insidentil.
4. “Jatuh Tempo Pembayaran” diisi sesuai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pajak reklame insidentil.
5. Kolom “Kode” diisi sesuai dengan nomer rekening jenis pajak yang akan dibayarkan.
6. Kolom “Rekening” diisi sesuai dengan jenis pajak reklame.
7. Kolom “Tarif Dasar Pengenaan” diisi sesuai dengan tarif dasar pajak reklame.
8. Kolom “Pajak Terhutang” diisi sesuai dengan jumlah pajak reklame terhutang.
9. “Jumlah Ketetapan Pokok Pajak” diisi sesuai dengan jumlah pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak reklame.
10. “NOPRD” diisi sesuai dengan nomer objek pajak reklame.
11. “Judul” diisi sesuai dengan judul reklame.
12. “Lokasi” diisi sesuai dengan tempat pemasangan reklame.
13. “DPPRD” diisi sesuai dengan ukuran reklame.

4.2.3 Mengisi Surat Tanda Setor (STS)

Surat Tanda Setor adalah surat yang berisi keterangan bahwa telah terjadi penyetoran uang kepada Bank yang telah ditunjuk oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Jember yaitu Bank Jatim. Berikut contoh surat tanda setor yang dapat saya sajikan pada Gambar 4.8 sebagai berikut:

a. Surat Tanda Setor (STS) Reklame Tetap

BEND. 17

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

STS No. 19 b BANK :
 No. Rekening : JATIM JEMBER
 0031023611 :

Harap diterima uang sebesar :
 (dengan huruf) (..... Rp. 988.750,00
 Sembilan ratus delapan puluh delapan ribu tujuh ratus lima)
 puluh rupiah

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut

Nomor	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp.)
	4 1 1 0 4 0 1 0 1	AYAM GORENG PRE/Reklame Billboard <i>Tetap</i>	988.750,00
	Pajak Reklame Papan	-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
Jumlah			988.750,00

Uang tersebut diterima pada tanggal 06 Januari 2015

Mengetahui, Bendahara Penerimaan /
 Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Penerimaan Pembantu

Drs SUPRAPTO MM
 NIP. 19810721 198603 1 011

ELLA MELANI SE
 NIP. 780509 201001 2 005

Catatan : STS dilampiri Slip Setoran Bank

Coret yang tidak perlu

CARA PENGISIAN :

1. Kolom kode Rekening diisi dengan kode Rekening setiap rincian Obyek pendapatan ;
2. Kolom Uraian Rincian Obyek diisi uraian nama rincian obyek pendapatan ;

Gambar 4.8 : Surat Tanda Setor (STS)

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Adapun petunjuk pengisian Surat Tanda Setor (STS) adalah sebagai berikut :

2. “STS No” diisi sesuai urutan surat tanda setor yang telah dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
3. “BANK, No. Rekening” diisi sesuai nama bank dan nomer rekening bank yang telah ditunjuk oleh dinas sebagai penerima setoran pajak daerah.
4. “Harap diterima uang sebesar” diisi sesuai jumlah uang yang akan disetorkan oleh wajib pajak.
5. Kolom “Kode Rekening” diisi sesuai jenis pajak yang akan dibayarkan.
6. Kolom “Uraian Rincian Objek” diisi sesuai dengan nama objek pajak reklame.
7. Kolom “Jumlah (Rp.)” diisi sesuai dengan nominal pajak yang terutang.

Adapun petunjuk pengisian Surat Tanda Setor (STS) adalah sebagai berikut :

1. “STS No” diisi sesuai urutan surat tanda setor yang telah dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
2. “BANK, No. Rekening” diisi sesuai nama bank dan nomer rekening bank yang telah ditunjuk oleh dinas sebagai penerima setoran pajak daerah.
3. “Harap diterima uang sebesar” diisi sesuai jumlah uang yang akan disetorkan oleh wajib pajak.
4. Kolom “Kode Rekening” diisi sesuai jenis pajak yang akan dibayarkan.
5. Kolom “Uraian Rincian Objek” diisi sesuai dengan nama objek pajak reklame.
6. Kolom “Jumlah (Rp.)” diisi sesuai dengan nominal pajak yang terutang.

BAB V. KESIMPULAN

Hasil PKN tentang “Pelaksanaan Pengenaan dan Penagihan Pajak Reklame” pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame dimana proses dari wajib pajak datang langsung ke Dinas Pendapatan dengan membawa fotokopi KTP dan ilustrasi reklame. Setelah itu, mengambil form SPTPD. Kemudian data di entry untuk ditetapkan dan dicetak SKPD .Penerimaan keberatan oleh wajib pajak karena adanya ketidak cocokan atau kurang puasnya dari wajib pajak. Penagihan pajak reklame dengan dicetaknya SKPD untuk diberikan kepada wajib pajak agar wajib pajak segera membayar kepada bank yang telah ditunjuk oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.
2. Membantu mengisi Surat Pemberitahuan Daerah (SPTPD) adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan permohonan izin pemasangan reklame, membantu mengisi Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) adalah surat yang berisi besarnya tarif yang dikenakan dalam pemasangan reklame. Dan membantu mengisi Surat Tanda Setor (STS) adalah bukti surat bahwa telah melakukan pembayaran kepada Bank yang telah ditunjuk oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.

DAFTAR PUSTAKA

Adi Koesoma,R.Soemita.1994.Administrasi Perusahaan Modern. Tarsito: Bandung.

Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.2011.Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah.

Mardiasmo,2011.Perpajakan.Andi.Yogyakarta.


Peraturan Bupati Jember.2013.Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame.

Peraturan Bupati Jember .2011.Nomor 28 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Perhitungan Nilai Sewa,, Nilai Jual Objek Pajak dan Nilai Strategis Reklame di Kabupaten Jember.

Prastowo,Yustinus.2010 "Panduan Lengkap Pajak". Raih Asa sukses, Jakarta.

UU RI No.28 Thun. 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Lampiran 1 : Surat Tunggakan

	PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN Jl. Jawa 72 Telp. 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER
Jember, 16 Maret 2015	
Nomor : 9731 /35.09.422/2015	K e p a d a
Sifat : Penting	Yth. Sdr.Pimp.BANK DANAMON CAB. JEMBER
Lampiran : 1 (satu) set	Jl. Gajah Mada - Kaliwates
Perihal : Pembayaran Pajak Reklame Tahun 2015.	di - J E M B E R

Diberitahukan bahwa berdasarkan Perda Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Reklame, saudara mempunyai kewajiban untuk menyelesaikan pembayaran Pajak Reklame Tahun 2015 sebesar Rp. 7.441.540,- (*Tujuh juta empat ratus empat puluh satu ribu lima ratus empat puluh rupiah*) dengan rincian ketetapan sebagaimana terlampir.

Terkait kewajiban dimaksud dimohon untuk segera merealisasikan pembayarannya ke Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember (Jl. Jawa No. 72 Jember) atau ke Bank Jatim di wilayah Kabupaten Jember dengan Nomor Rekening : 0031023611. Keterlambatan pembayaran akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan yang akan diperhitungkan pada saat pembayaran.

Demikian untuk menjadikan maklum dan perhatiannya.

KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER


Drs. SUPRPTO, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19610721 198603 1 011

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Lampiran 2 : Daftar Tunggalan

DAFTAR KETETAPAN PAJAK REKLAME " BANK DANAMON " TAHUN 2015

1	2	3	4	5	6	7					8	
						P	L	SISI	TINGGI	KLS.		JLN
1	Bank Danamon Jl. Galah Mada	Billboard Dgn Penyerangan	Danamon (ATM)	Jl. Galah Mada	01/01/2015 s/d 31/12/2015	4	1	2	5	1	2	1.552.500
2	Bank Danamon Jl. Galah Mada	Menempel Dgn Penyerangan	Danamon	Jl. Galah Mada	01/01/2015 s/d 31/12/2015	10	1	1	7	1	2	3.247.500
3	Bank Danamon Jl. Galah Mada	Billboard Dgn Penyerangan	Danamon (Western Union)	Jl. Galah Mada	01/01/2015 s/d 31/12/2015	1	0,5	2	3	1	2	447.500
1	Bank Danamon Jl. Galah Mada	Billboard Dgn Penyerangan	Danamon (ATM)	Jl. Hayam Wuruk (Carrefour)	01/01/2015 s/d 31/12/2015	1	1	2	4	1	2	560.000
3	Bank Danamon Jl. Galah Mada	Billboard Dgn Penyerangan	Danamon (ATM)	Jl. Kalimantan	01/01/2015 s/d 31/12/2015	1,12	1,12	2	4	2	2	492.020
3	Bank Danamon Jl. Galah Mada	Billboard Dgn Penyerangan	Danamon (ATM)	Jl. A. Yani	01/01/2015 s/d 31/12/2015	1,12	1,12	2	4	1	1	593.270
7	Bank Danamon Jl. Galah Mada	Billboard Dgn Penyerangan	Danamon (ATM)	Jl. Kartini	01/01/2015 s/d 31/12/2015	1	1	1	4	2	1	548.750
JUMLAH												Rp7.441.540

Jember, 12 Maret 2015
 KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KABUPATEN JEMBER

 Drs. SUPRPTO, MM.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19610721 198603 1 0111

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Lampiran 3 : Surat Ijin Penyelenggaraan Reklame



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN

Jl. Jawa 72 Telp. 0331 337112 Fax. 0331 334894 Jember

SURAT IJIN PENYELENGGARAAN REKLAME INSIDENTIAL

NO. IJIN : 900 / 1422 / 2015

NPWP : 3509114010/010269
SPITP : 2401500140

Berdasarkan surat permohonan : Reklame Spanduk
 Nama Pemohon : M AKIF WAHYUJI
 Alamat Pemohon : Jl KH SIDIQ
 Nama Perusahaan / Hiri Reklame : PT HERO SUPERMAKHA (BAGIAN FRIH) CHICKEN
 Alamat Perusahaan : Jl KH SIDIQ 71 JEMBER

Memberikan Izin Penyelenggaraan Reklame Insidentil dalam jangka **30 HARI** kepada yang bersangkutan
 terhitung mulai tanggal **25 Februari 2015** s.d. **26 Maret 2015**

Jenis : **Bukan Kategori Rokok**

Informasi :	No. KELAS	Judul	Lokasi	DPPRD
	1	Kelas 2	HARGA MURAH DATANG KEMBALI	JL KH SIDIQ (1 x 4 x 1) 4,00 - 30

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan reklame, tema harus sesuai dengan kepribadian dan budaya bangsa, tidak boleh bertentangan dengan norma keagamaan, kesopanan, ketertiban, keamanan dan kesuciaan ;
2. Tidak mengganggu lalu lintas umum, pejalan kaki maupun kelancaran lalu lintas kendaraan, tidak menghalangi rambu - rambu lalu lintas dan tidak mengganggu sudut pandang bebas pengendara;
3. Tidak mengganggu keindahan, kebersihan (pemasangan tirak menutupi rumah, toko, pasar dan sejenisnya), pemasangan yang diertakkan di pohon harus diikat dengan kawat (tidak boleh menggunakan paku) ;
4. Penyelenggara reklame bertanggung jawab atas kejadian akibat penyelenggaraan reklame yang menimbulkan kerugian pada pihak lain ;
5. Izin penyelenggaraan reklame insidentil dinyatakan gugur dan tidak berlaku apabila tidak sesuai dengan izin yang diberikan serta akan dilakukan penembangan tim operasional.

Jember, 04/03/2015
AN. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS DINAS PENDAPATAN KABUPATEN
JEMBER

SUYANTO, SH
 19840106 199/03 1 002

TEMBUSAN !

1. Kepala Bidang Penetapan & Ventilasi.
2. Kepala Bidang Pengendalian & Pembukuan
3. Arsip

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Lampiran 4 : Target dan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
Jln. Jawa No. 72 Jember Telp. (0331) 337112, Fax. (0331) 334894

LAPORAN : REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH KAB. JEMBER
PER-SKPD PENGHASIL (NON DAU / DAK) TAHUN ANGGARAN 2014
SID TANGGAL 29 Februari 2015

hal. 01

NO.	KODE REKENING	URAIAN PENERIMAAN	TARGET APBD	REALISASI PENERIMAAN		% S/D BLN. INI	SISA LEBIH(KURANG)	
				JUMLAH S/D BLN. LALU	JUMLAH BULAN INI			
I BUNYI PENDAPATAN								
1	4 1 1	PAJAK DAERAH	2.700.000.000,00	295.442.751,00	236.087.954,00	531.530.705,00	19,69	(2.168.469.295,00)
	4 1 1 01	Pajak Hotel	5.750.000.000,00	864.404.319,00	483.809.424,00	1.348.213.743,00	23,45	(4.401.786.257,00)
	4 1 1 02	Pajak Reklame	1.000.000.000,00	111.908.831,00	68.589.997,00	180.497.828,00	18,05	(819.502.372,00)
	4 1 1 03	Pajak Hiburan	5.000.000.000,00	314.518.716,00	391.020.972,00	705.339.888,00	14,11	(4.294.660.312,00)
	4 1 1 04	Pajak Pertambangan	44.500.000.000,00	4.259.516.104,00	4.129.576.129,00	8.389.092.233,00	18,85	(36.110.907.767,00)
	4 1 1 05	Pajak Perikanan	200.000.000,00	22.223.200,00	12.321.000,00	34.544.200,00	17,27	(165.455.800,00)
	4 1 1 07	Pajak Pabrik	1.000.000.000,00	17.218.380,00	30.044.635,00	47.263.015,00	4,73	(952.736.985,00)
	4 1 1 08	Pajak Air Tanah	1.200.025.000,00	89.317.069,00	51.314.232,00	140.631.361,00	11,72	(1.059.393.639,00)
	4 1 1 11	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	34.500.000.000,00	712.289.185,00	135.019.519,00	847.308.704,00	2,46	(33.652.691.295,00)
	4 1 1 12	PBB Persediaan dan Perbaikan	12.000.000.000,00	598.697.800,00	973.505.650,00	1.572.203.450,00	13,10	(10.427.796.550,00)
	4 1 1 13	Beb Perbaikan Bk. Aus Tanah dan Bangunan	107.850.025.000,00	7.285.336.155,00	6.511.288.572,00	13.796.624.727,00	12,79	(94.053.400.273,00)
II RETRIBUSI DAERAH								
1	4 1 2	Retribusi Sewa Rumah Dinas	30.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(30.000.000,00)
	4 1 2 02 01	Retribusi Sewa Rumah Dinas	90.000.000,00	7.914.000,00	7.078.000,00	14.992.000,00	16,66	(75.008.000,00)
	4 1 2 02 05	Retribusi Tempel Khusus Pakir	25.000.000,00	2.266.000,00	1.351.000,00	3.617.000,00	14,47	(21.383.000,00)
		-Palemton	40.000.000,00	3.152.000,00	3.034.000,00	6.189.000,00	15,47	(33.814.000,00)
		-Keranjang	25.000.000,00	2.499.000,00	2.693.000,00	5.189.000,00	20,76	(19.811.000,00)
		-Kedua Agung	950.000.000,00	73.343.200,00	54.351.000,00	127.694.500,00	13,44	(822.305.500,00)
		-Retribusi Tempel Peningkatan Persewaan Villa	550.000.000,00	43.600.000,00	28.125.000,00	71.725.000,00	13,04	(478.275.000,00)
		-Keranjang	400.000.000,00	29.743.200,00	26.226.300,00	55.969.500,00	13,99	(344.030.500,00)
		-Retribusi Tempel Reklame dan Olat Raja	1.802.000.000,00	142.230.500,00	85.719.000,00	227.948.500,00	14,23	(1.574.050.500,00)
		-Wadu Ulu	250.000.000,00	7.414.000,00	7.593.000,00	15.007.000,00	6,00	(234.993.000,00)
		-Jalan	525.000.000,00	38.729.000,00	14.316.000,00	53.045.000,00	10,10	(471.955.000,00)
		-Kedua Penunjang Pembangunan	477.000.000,00	64.767.500,00	33.537.500,00	98.305.000,00	20,61	(378.695.000,00)
		-Kedua Penunjang Kedarifan	350.000.000,00	31.320.000,00	30.272.500,00	61.592.500,00	17,60	(288.407.500,00)
		Jumlah	2.672.000.000,00	223.487.700,00	147.148.300,00	370.636.000,00	13,87	(2.301.364.000,00)
		Tarif Jumlah	110.572.025.000,00	7.508.823.855,00	6.658.436.872,00	14.167.260.727,00	12,82	(96.354.764.273,00)
III PERUSAHAAN DAERAH PEKERJAWAN (PUD) YANG DIPISAHKAN								
1	4 1 3 01 05	Berikutnya Perusahaan Daerah Perikanan	2.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(2.000.000.000,00)
		Jumlah	2.000.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(2.000.000.000,00)
IV BAGIAN LAINNYA SEKRETAJARI								
1	4 1 2 02 01	Sewa Tanah dan Bangunan (Batas Sewa Garasi)	75.000.000,00	5.000.000,00	5.000.000,00	10.000.000,00	13,33	(65.000.000,00)
	4 1 2 02 05	Wisma Daerah Perikanan	25.000.000,00	3.800.000,00	2.000.000,00	5.600.000,00	22,40	(19.400.000,00)
		Jumlah	100.000.000,00	8.800.000,00	7.000.000,00	15.600.000,00	22,40	(84.400.000,00)
DINAS PENGANTARAN								
1	4 1 2 02 01	Retribusi Sewa Tanah dan Bangunan (Tanah huteran)	451.264.356,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(451.264.356,00)
		Jumlah	451.264.356,00	0,00	0,00	0,00	0,00	(451.264.356,00)

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Lampiran 5 : Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
 Email : fe@unej.ac.id Jember 68121 – Jawa Timur

Nomor : 8901/UN.25.1.4/PM/2014 05 Desember 2014
 Lampiran : Satu Bendel
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

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

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Firli Iftitah E.P	120803101005	D3 - Manaj. Perusahaan
2	Galuh Nadhia Bella A.F	120803101013	D3 - Manaj. Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari - Maret 2015

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.


 a.n. Dekan
 Pembantu Dekan I,
 Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si
 NIP. 19661020 199002 2 001

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

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Lampiran 6 : Daftar Absensi PKN

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA MAGANG
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER**

Tempat KK : **BIDANG IT**
Asal Univ. : **UNIVERSITAS JEMBER**

NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN		
					IJIN	SAKIT	T.K
1	FIRLI IFTITAH E.P	24 FEBRUARI 2015	Cum	Cum			
		25 FEBRUARI 2015	Cum	Cum			
		26 FEBRUARI 2015	Cum	Cum			
		27 FEBRUARI 2015	Cum	Cum			
		28 FEBRUARI 2015	J	Waktu			
		1 MARET 2015					
		2 MARET 2015	Cum	Cum			
		3 MARET 2015	Cum	Cum			
		4 MARET 2015	Cum	Cum			
		5 MARET 2015	Cum	Cum			
		6 MARET 2015	Cum	Cum			
		7 MARET 2015	J	Waktu			
		8 MARET 2015	J	Waktu			
		9 MARET 2015	Cum	Cum			
		10 MARET 2015	Sakit				1
		11 MARET 2015	Sakit				1
		12 MARET 2015	Cum	Cum			
		13 MARET 2015	Cum	Cum			
		14 MARET 2015	J	Waktu			
		15 MARET 2015	J	Waktu			
		16 MARET 2015	Cum	Cum			
		17 MARET 2015	Cum	Cum			
		18 MARET 2015	Cum	Cum			
		19 MARET 2015	Cum	Cum			
20 MARET 2015	Cum	Cum					
21 MARET 2015	J	Waktu					
22 MARET 2015	J	Waktu					
23 MARET 2015	Cum	Cum					
24 MARET 2015	Cum	Cum					

Jember, MARET 2015
KAB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
KHOIRON MURTAFO, SP
Pejabat
NIP. 19721216 199803 1 004

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015

Lampiran 7 : Nilai Hasil PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	91	Sembilan Puluh Satu.
2.	Ketertiban	90	Sembilan Puluh.
3.	Prestasi Kerja	87	Delapan Puluh Tujuh.
4.	Kesopanan	90	Sembilan Puluh.
5.	Tanggung Jawab	90	Sembilan Puluh.

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : Firlil Ifitah Erlambang Putri
N I M : 120803101005
Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : KUNITA KARARATI, S.SEP. M.Si.
Jabatan : KEPALA BIDANG PENCAGHATAN DAN KEKAWALAN
Institusi : DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

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

Sumber Data : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, 2015