



**PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

M. Andre Setiawan Sholeh

110803104060

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015



**PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi
pada program Diploma III Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

M. Andre Setiawan Sholeh
110803104060

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER**

2015



**THE PROCEDURES OF RESTAURANT TAX INCOME IN
OFFICE LOCAL REVENUE OF
JEMBER REGENCY**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Use as one of the requirement to earn the title Associated Expert
Diploma III Program Accounting
Faculty of Economic
Jember of University

By

M. Andre Setiawan Sholeh

110803104060

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF ACCOUNTING
FACULTY OF ECONOMIC
JEMBER UNIVERSITY**

2015

PERSEMBAHAN

Karya ini saya persembahkan untuk :

Ibunda dan ayahanda tercinta, yang selalu mendukung dan menasehati ananda dan kerja kerasnya untuk ananda hingga bisa menjadi seperti sekarang ini ananda mengucapkan banyak terima kasih.

Guru-guru ku mulai taman kanak-kanak sampai perguruan tinggi.

Sahabat dan teman – teman ku semua di Fakultas Universitas Jember.

Semua teman-teman dan sekaligus sahabat saya di tempat saya tinggal di jember maupun di rumah.

Semua teman-teman Diploma III Akuntansi angkatan 2011.

Teman-teman UKM Universitas Jember.

Semua teman-teman PKN di dispenda Jember, terima kasih atas kerjasamanya.

Seluruh Karyawan dan Karyawati Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, terima kasih atas bimbingan dan bantuannya.

Almamaterku Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : M. Andre Setiawan Sholeh

NIM : 110803104060

Program Studi : Diploma III

Jurusan : Akuntansi

Judul Laporan : “PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA
DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
JEMBER”.

Jember, 10 November 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata

Disetujui Oleh

Dosen Pembimbing

Kartika, SE, M.Sc, Ak.

NIP. 19820207 200812 2 002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA DISPENDA
KABUPATEN JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : M. Andre Setiawan Sholeh
NIM : 110803104060
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

29 Desember 2014

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Septarina Prita. D. S, SE, MSA
NIP. 19820912 2006 04 2002

Andriana, SE, M.Sc
NIP. 19820929 201912 2002

Anggota,

Dr. Ahmad Roziq, SE, MM, Ak
NIP. 19700428 1997 02 1001

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi, , M.Si
NIP. 196306141990021001

MOTTO

“Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antara kamu dan orang-orang yang di beri ilmu pengetahuan sederajat”.

(Surat Al-Mujadalaah ayat 11)

“Waktu adalah kehidupan. Waktu tidak dapat dibalikkan dan tidak dapat digantikan. Menyia-nyiakan waktu berarti menyia-nyiakan kehidupan. Menguasai waktu berarti menguasai kehidupan, dan pada akhirnya akan memperoleh kebahagiaan”.

(Akira Kurasawa)

" Visi tanpa tindakan hanyalah sebuah mimpi. Tindakan tanpa visi hanyalah membuang waktu. Visi dengan tindakan akan mengubah dunia".

(Joel Arthur Barker)

“Melalui kesabaran, seseorang dapat meraih lebih dari pada melalui kekuatan yang dimilikinya”.

(Edmund Burke)

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah Swt. Atas segala rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “PROSEDUR AKUNTASI PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”. Laporan ini di susun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan diploma 3 (S0) pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

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

1. Dr. M. Fathorrazi, SE, M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember
2. Alfi Arif, SE, M.SA, Ak. Selaku ketua jurusan Program Studi D3 Akuntansi.
3. Ibu Kartika, SE, M.Sc, Ak. Selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya, untuk membantu menyelesaikan laporan PKN ini.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Jember atas ilmu yang telah di berikan.
5. Drs. Suprpto, MM selaku kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
6. Drs. Achmad Musaddaq selaku kasi pendataan yang telah membimbing dan mengarahkan dalam proses penyusunan laporan.
7. Semua karyawan dan karyawanati Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
8. Ayahanda dan Ibunda yang telah mendukung dan membimbing, sehingga bisa menjadi seperti saat ini.

9. Saudara ku dan sekaligus sahabatku teman seperjuangan diploma 3 angkatan 2011.
10. Dan semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu-persatu yang telah membantu saya untuk menyelesaikan laporan ini, semoga dengan keikhklasannya dapat di balas oleh sang pencipta.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan PKN ini masih jauh dari konteks sempurna karena keterbatasan waktu dan kemampuan, Serta kesempatan dalam mendapatkan data-data yang penulis perlukan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca dan semoga laporan PKN ini memberikan manfaat yang positif bagi kita semuanya.

Jember, September 2014

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO.....	v
PRAKATA.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.2 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	5
1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan PKN.....	5
1.5 Referensi yang Digunakan.....	6

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Pengertian Prosedur.....	7
2.2 Sistem Akuntansi.....	7
2.2.1 Pengertian Sistem.....	7
2.2.2 Pengertian Sistem Akuntansi.....	8
2.3 Pengantar Akuntansi.....	11
2.3.1 Pengertian Akuntansi.....	11
2.3.2 Penggunaan Informasi Akuntansi.....	11
2.4 Akuntansi Sektor Publik.....	11
2.4.1 Pengertian Akuntansi Sektor Publik.....	14
2.4.2 Persamaan & Perbedaan Sektor Publik dan Swasta.....	14
2.4.3 Tujuan Akuntansi Sektor Publik.....	16
2.5 Perpajakan.....	17
2.5.1 Pengertian Pajak.....	17
2.5.2 Fungsi Pajak.....	18
2.5.3 Syarat pemungutan Pajak.....	19
2.5.4 Teori Pendukung Pemungutan Pajak.....	20
2.5.5 Pengelompokan pajak.....	21
2.6 Asas Pemungutan Pajak.....	22
2.7 Sistem Pemungutan Pajak.....	22
2.8 Hambatan Pemungutan Pajak.....	23
2.9 Undang-undang Pajak Daerah no. 28 tahun 2009.....	24
2.9.1 Jenis Pajak Daerah.....	27
2.9.2 Pajak Restoran.....	28
2.9.3 Dasar Hukum Peraturan Pajak Daerah.....	29

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA.....	30
3.1 Latar Belakang Sejarah DISPENDA.....	30
3.1.1 Visi dan Misi perusahaan.....	30
3.2 Stuktur Organisasi.....	31
3.2.1 Ketenaga kerjaan.....	33
3.2.2 Lokasi dan Tata Letak Perusahaan.....	42
3.2.3 Sarana dan Prasarana.....	42
3.3 Kegiatan Pokok DISPENDA.....	43
3.4 Jam Kerja DISPENDA.....	44
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	45
4.1 Prosedur dan Penerimaan Pajak Restoran.....	46
4.1.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan.....	47
4.1.2 Prosedur Penetapan Pajak.....	48
4.2.3 Prosedur Pembukuan dan Pelaporan.....	49
4.2 Formulir yang Terkait dalam prosedur Pajak restoran.....	54
4.3 Kegiatan PKN yang Dilakukan.....	57
BAB 5. KESIMPULAN.....	59
DAFTAR PUSTAKA.....	62
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	32
Gambar 4.1 Bagan Alir (Flowchat) Prosedur Pendaftaran Pajak	50
Gambar 4.2 Bagan Alir (Flowchat) Prosedur Penetapan Pajak	51
Gambar 4.3 Bagan Alir (Flowchat) Prosedur Penetapan Pajak	52
Gambar 4.4 Bagan Alir (Flowchat) Pembukuan dan Pelaporan.....	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1.4 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	5
Tabel 4.1 Buku NPWPD.....	54
Tabel 4.2 Daftar Formulir Pendataan pajak Restoran.....	55
Tabel 4.3 Buku Surat Keluar.....	56
Tabel 4.4 Buku Mutasi Pajak.....	57
Tabel 4.5 Daftar Induk Wajib Pajak Daerah.....	58

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan PKN.....	63
Lampiran 2. Surat Persetujuan PKN.....	64
Lampiran 3. Lembar Absensi PKN.....	65
Lampiran 4. Lembar Hasil Penilaian PKN.....	67
Lampiran 5. Formulir Pendaftaran Pajak Restoran.....	68
Lampiran 6. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).....	69
Lampiran 7. Lembar SPTPD.....	70
Lampiran 8. Lembar Surat Tanda Setor (STS).....	71
Lampiran 9. Surat Setor Pajak Daerah (SSPD).....	72
Lampiran 10. Buku Penerimaan Pajak.....	73
Lampiran 11. Kartu Konsultasi.....	74

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Di dalam menghadapi perkembangan ilmu pengetahuan serta teknologi modern saat ini, kita di tuntut untuk dapat menunjukkan kemampuan yang terbaik dalam pembangunan bangsa dan negara ini. Universitas Jember sebagai salah satu perguruan tinggi negeri di bawah naungan Departemen Pendidikan Nasional telah banyak menghasilkan generasi muda yang berbakat di bidangnya masing – masing bagi pengembangan ilmu. Salah satunya ada pada Fakultas Ekonomi Program Studi Diploma III Akuntansi yang mewajibkan semua anggota mahasiswanya untuk melakukan Praktek Kerja Nyata (PKN) serta melakukan atau membuat laporan tugas akhir, yang merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh Fakultas untuk memperoleh pengalaman baru serta mempraktekkan apa yang telah di pelajari di bangku perkuliahan dalam bentuk teori ataupun praktek.

Oleh karena itu, mahasiswa diharapkan dapat meningkatkan dan mengembangkan keterampilan dalam menghadapi dunia kerja yang sesungguhnya, melatih diri dan mampu bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan terutama dalam hal pelaksanaan pembayaran pajak. Indonesia merupakan negara dengan jumlah penduduk yang sangat amat padat, dimana warga negara yang memenuhi syarat secara hukum wajib untuk membayar pajak. Apabila semua wajib pajak bersedia memenuhi kewajibannya untuk membayar pajak, tentunya akan semakin besar pula pendapatan yang masuk dari sektor pajak karena sebagian besar pendapatan Indonesia adalah sebagian besar dari sektor pajak, terutama pajak daerah (PAD) seperti pajak restoran ini.

Sebagaimana yang telah kita ketahui bahwa pajak merupakan sumber pendapatan yang paling besar bagi negara. Hal ini berhubungan dengan ketentuan kewajiban perpajakan dimana wajib pajak harus melakukan kewajiban perpajakannya dengan melapor, membayar dan mempertanggungjawabkan perhitungan pajaknya sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan.

Oleh karena itu di dalam hal ini wajib pajak harus melakukan sendiri pengambilan formulir SPT pajak dan mengisi formulir tersebut.

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sebagai salah satu unsur pelaksanaan pemerintah di bidang pendapatan yang memiliki wewenang untuk merencanakan secara langsung dan mengendalikan pembangunan regional secara luas di bidang pendapatan. Kewenangan ini diwujudkan dengan mengoptimalkan pengelolaan segala potensi daerah, yaitu sumber daya alam, potensi, potensi sumber daya manusia, dan potensi sumber daya keuangan. Pada akhirnya pengoptimalan segala potensi daerah yang berhasil diharapkan akan membantu meningkatkan target penerimaan PAD yang potensial guna membiayai setiap tahunnya.

Pemungutan pajak secara adil itu adalah meliputi seluruh wajib pajak besarnya beban pajak sesuai dengan obyek yang semestinya dan pemungutannya tepat pada waktunya. Salah satu sarana yang digunakan antara wajib pajak dalam Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA) Kabupaten Jember adalah pajak restoran yang merupakan pendapatan daerah dan digunakan sebagai pembangunan daerah itu sendiri.

Pajak daerah itu sendiri merupakan sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang potensial guna membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan pembangunan daerah untuk memantapkan otonomi daerah yang kokoh, serta tangguh, sedangkan pajak daerah yang dikelola pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan dan sesuai dengan prinsip demokrasi yaitu peran serta semua warga masyarakat yang ikut berpartisipasi dalam membayar pajak daerah, pajak yang dikelola di DISPENDA antara lain sebagai berikut:

1. Pajak Restoran
2. Pajak Bumi Bangunan
3. Pajak Reklame
4. Pajak Parkir
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Hiburan
7. Pajak Sarang Burung Walet.
8. Pajak Air dan Tanah.
9. Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan.

Dari beberapa pajak di atas yang ada dan dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember saya memilih pajak Restoran sebagai bahan untuk menyusun laporan tugas akhir mulai dari awal sampai pembukuan dan pencatatannya. Dalam pemungutannya Dinas Pendapatan Daerah kabupaten Jember melakukan pemungutan pajak restoran setiap bulannya, dan sehubungan ada berkembangnya restoran di kota jember maka pemerintah kabupaten jember dalam memungut pajak dilakukan dengan hati – hati dan dengan pengawasan yang seoptimal mungkin agar tidak terjadi kesalahan dalam pemungutannya terutama dalam pengisian SPT nya.

Oleh sebab itu pajak restoran memerlukan sistem akuntansi dan administrasi yang baik agar dapat mudah untuk mengetahui kondisi keuangan yang ada dan sebagai pengawasandan penggunaan sumber dana pemerintah daerah yang akan di arahkan untuk tujuan kepentingan masyarakat dan untuk melayani masyarakat.

Berdasarkan uraian yang tertulis di atas laporan Paktek Kerja Nyata ini diberikan judul tentang **“PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengukur kemampuan pribadi atau ilmu pengetahuan yang dimiliki.
- b. Untuk mengetahui dan memahami tata cara prosedur akuntansi penerimaan pajak Restoran pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- c. Memperoleh pengalaman belajar pada suatu Instansi Pemerintah yaitu Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- d. Mengaplikasikan disiplin ilmu yang telah di pelajari di perkuliahan khususnya dalam menganalisis laporan pajak terutama pajak restoran.
- e. Untuk lebih mengenal dan memahami prosedur – prosedur akuntansi dalam penerimaan atau pendapatan daerah.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1. Bagi Mahasiswa

- a. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan serta kreatifitas pribadi.
- b. Menanamkan dan menciptakan semangat kerja sejak dini.
- c. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek kerja di lapangan.
- d. Memperoleh pengalaman – pengalaman praktis dan mengenal dunia kerja perkantoran.

2. Bagi Universitas

- a. Sebagai unsur tambahan untuk menambah wawasan mahasiswa.
- b. Sebagai pengenalan dalam instansi dalam peningkatan kreatifitas pribadi.
- c. Memperkuat dan mempererat hubungan antara Universitas Jember dengan Instansi yang terkait.

3. Bagi Instansi

- a. Merupakan sarana penyalur antara instansi dengan lembaga Pendidikan Universitas Jember, untuk kerja sama lebih lanjut baik bersifat akademik maupun secara organisasi.
- b. Membantu dalam membentuk dunia kerja yang baik dan unggul.
- c. Dapat membantu Instansi untuk menyelesaikan tugas atau laporan – laporan yang akan di kerjakan.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

a. Obyek Praktek Kerja Nyata

Obyek yang digunakan atau dipakai dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yaitu salah satu Instansi Pemerintahan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang ada di JL. Jawa No.72 Jember, dan Praktek Kerja Nyata ini dalam DISPENDA di bagi menjadi 4 bidang dan bidang ini di tempatkan pada bidang 1

yaitu bagian pendataan yang di dalamnya berisi tentang pendataan dan pembayaran pajak.

b. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal kegiatan praktek kerja nyata (PKN) yang akan dilaksanakan akan mengikuti atau menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi yang bersangkutan. Praktek kerja nyata ini dilaksanakan selama 1 bulan dan pada setiap pelaksanaannya mengikuti jam kerja efektif yang dimulai tanggal 18 Agustus s/d 18 September 2014, adapun jam kerja efektifnya sebagai berikut :

1. Senin s/d Jum'at : Jam 07.00 - 15.00
2. Sabtu : Libur

1.4 Jadwal Pelaksanaan PKN

No	Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1	Mengajukan surat permohonan Praktek Kerja Nyata Pada Instansi.	X			
2	Membuat Proposal Praktek Kerja Nyata (PKN).	X			
3	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata.	X			
4	Membuat Pekerjaan, serta melihat dan mempelajari Prosedur Akuntansi Penerimaan Pajak Restoran.	X	X	X	X
5	Menyusun Laporan Laporan Praktek Kerja Nyata.			X	X
6	Melakukan Bimbingan dengan dosen pembimbing.			X	X

1.5 Referensi Yang Digunakan

Dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan secara langsung dengan berdasarkan pelaksanaan Prosedur Akuntansi Penerimaan Pajak Restoran Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dengan menggunakan beberapa buku referensi atau acuan sebagai bahan dalam menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata yaitu :

1. Sistem Akuntansi
2. Pengantar Akuntansi
3. Akuntansi Sektor Publik
4. Perpajakan

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan suatu media yang digunakan untuk membantu suatu perusahaan atau instansi dalam menyelesaikan pekerjaannya secara teratur dan berurutan, dalam penyusunan suatu prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih. Tujuan dari pengadaaan prosedur adalah untuk menjamin adanya penanganan secara selaras terhadap suatu transaksi-transaksi pengeluaran ataupun penerimaan suatu perusahaan yang sering terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2008 : 5).

2.2 Sistem Akuntansi

2.2.1 Pengertian Sistem

Sistem pada dasarnya adalah sekumpulan atau sekelompok unsur yang erat berhubungan dengan satu dan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Salah satu kunci utama suatu keberhasilan dalam organisasi itu dibutuhkan suatu sistem yang baik dan dapat menunjang organisasi atau perusahaan tersebut untuk ke depannya. Selain itu sistem juga sebagai suatu informasi yang dibutuhkan oleh suatu organisasi atau perusahaan yang di butuhkan oleh kreditur, calon investor, kantor pajak, dan pihak internal seperti manajemen yang memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi, dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan. Untuk itu perusahaan membutuhkan suatu sistem yang disebut sistem akuntansi.

Menurut Mulyadi (2008 : 2) sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan dan menghasilkan hasil yang dapat dicapai dan diinginkan.

2.2.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan (Mulyadi, 2008 : 3).

Dari definisi pengertian Sistem akuntansi di atas, unsur sistem akuntansi pokok adalah formulir, catatan yang terdiri dari jurnal, buku besar, dan buku pembantu, serta laporan. Berikut merupakan uraian lebih lanjut tentang sistem akuntansi yaitu sebagai berikut :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas kertas. Formulir sering disebut juga dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan.

2. Jurnal

Merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Seperti telah disebutkan di atas, sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan

peringkasan data yang hasil peringkasannya kemudian di posting ke dalam buku besar, berikut adalah contoh jurnal :

1. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal Penerimaan kas yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksi penerimaan kas. Sumber uang yang dapat diterima di setoran pemilik modal, pencarian kredit bank, pembayaran piutang, dan bunga deposito.

2. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran Kas yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat setiap transaksi yang mengakibatkan pengeluaran kas atau berkurangnya kas dalam suatu perusahaan, pengeluaran kas dilakukan untuk pembelian secara tunai, pembayaran utang, dan pembelian aktiva lainnya.

3. Jurnal Pembelian

Jurnal Pembelian yaitu jurnal yang digunakan untuk maencatat semua transaksi-transaksi pembelian, pembelian secara kredit, yang termasuk di dalamnya adalah perkiraan kas, utang, dan pembelian.

4. Jurnal Penjualan

Jurnal Penjualan yaitu jurnal yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan barang dagangan yang dilakukan secara kredit.

3. Buku Besar

Buku Besar (General Ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini di satu pihak dapat

dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat di pandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan (Mulyadi, 2008 : 3).

4. Laporan Keuangan

Hasil akhir dalam proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan ekuitas, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar utang yang akan di bayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer (Mulyadi, 2008 : 3).

2.3 Pengantar Akuntansi

Akuntansi telah mengalami perkembangan seiring dengan tuntutan kebutuhan sosial dan ekonomi masyarakat. Perkembangan dalam bidang perekonomian mengakibatkan peranan akuntansi semakin meningkat. Peranan akuntansi sebagai alat pembantu dalam pengambilan keputusan - keputusan ekonomi dan keuangan tersebut semakin disadari oleh para wirausahawan. Karena tidak dapat disangkal bahwa keputusan- keputusan tersebut diambil berdasarkan informasi akuntansi (Jusup, 2011 : 2).

2.3.1 Pengertian Akuntansi

“Akuntansi dapat didefinisikan sebagai proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisan data keuangan suatu organisasi (Jusup, 2011 : 5). Akuntansi adalah sistem informasi yang menghasilkan pihak-pihak yang berkepentingan mengenai aktifitas ekonomi dan kondisi suatu perusahaan” (Rudianto, 2012 : 4).

2.3.2 Pemakai Informasi Akuntansi

Di dalam penggunaan informasi akuntansi, transaksi-transaksi keuangan diproses dan diolah sedemikian rupa sehingga menjadi laporan yang siap digunakan untuk pengambilan keputusan manajemen. Dengan demikian akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang sangat diperlukan oleh perusahaan modern (Rudianto, 2012 : 5).

Sebagai suatu sistem informasi, akuntansi diperlukan oleh berbagai pihak, baik dari kalangan intern maupun dari luar organisasi yang menyelenggarakan akuntansi tersebut, hal ini dikarenakan karena Sistem informasi akuntansi dapat membantu dalam penyusunan laporan keuangan. Secara garis besar pihak-pihak yang membutuhkan informasi akuntansi tersebut adalah:

a. Pemakai Intern (Manajer)

Manajer perusahaan menggunakan akuntansi untuk menyusun perencanaan perusahaannya, mengevaluasi kemajuan yang dicapai dalam usaha mencapai tujuan, dan melakukan tindakan-tindakan koreksi yang diperlukan. Keputusan yang diambil oleh manajer berdasarkan informasi akuntansi.

b. Pemakai ekstern

Pihak ekstern adalah pihak-pihak yang berkepentingan dengan suatu perusahaan, tetapi merupakan pihak luar perusahaan, yaitu:

1. Investor

Para investor melakukan penanaman modal dalam perusahaan dengan tujuan untuk mendapat hasil yang sesuai dengan harapannya. Oleh karena itu, sebelum melakukan penanaman modal, mereka mengevaluasi pendapatan yang diperkirakan akan dapat diperoleh dari investasinya.

2. Kreditur

Kreditur hanya bersedia memberikan kredit kepada calon penerima kredit yang dipandang mampu mengembalikan bunga dan mengembalikan kredit tepat pada waktunya. Untuk itu kreditur selalu meminta laporan keuangan calon nasabah untuk dinilai.

3. Instansi Pemerintah

Informasi akuntansi bagi pemerintah sangat berguna untuk tujuan pajak dan pengaturannya, pemeriksaan terhadap kebenaran jumlah pajak yang dilaporkan, dan sebagai alat penilai apakah perusahaan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan, serta pemantauan perkembangan perusahaan melalui Biro Pusat Statistik.

4. Organisasi Nirlaba

Bagi organisasi nirlaba seperti organisasi keagamaan, yayasan atau lembaga pendidikan membutuhkan informasi akuntansi seperti halnya organisasi yang bertujuan mencari laba. Walaupun organisasi semacam ini tidak mencari laba, namun mereka tetap berurusan dengan soal-soal keuangan karena mereka harus mempunyai anggaran, membayar tenaga kerja, serta urusan-urusan keuangan lainnya.

5. Pemakai Lainnya

Informasi akuntansi diperlukan juga oleh berbagai pihak lain untuk kepentingan-kepentingan tertentu, misalnya organisasi buruh. Para buruh membutuhkan informasi tentang laba perusahaan dan kadang-kadang juga informasi keuangan lainnya. Informasi semacam ini penting bagi para buruh.

2.4 Akuntansi Sektor Publik

Definisi tentang sektor publik dalam perkembangannya menjadi perdebatan sendiri, khususnya sejak disiplin ilmu akuntansi sektor publik berkembang. Istilah publik sendiri memiliki makna yang berbeda di setiap bidang ilmu yang berbeda. Pengertian publik di bidang ekonomi tentu berbeda dengan pengertian publik di ranah politik, hukum, atau lainnya. Hal ini menyebabkan tidak mudah memberikan pemahaman yang kuat kepada masyarakat mengenai pengertian sektor publik dalam konteks akuntansi sektor publik (Deddi Nordiawan, 2011 : 1).

Akuntansi sektor publik telah mengalami perkembangan yang sangat pesat. Saat ini terdapat perhatian yang lebih besar terhadap praktek akuntansi yang dilakukan oleh lembaga-lembaga pemerintah, perusahaan milik negara/pemerintah. Akuntansi sektor publik memiliki kaitan yang erat dengan penerapan dan pelakuan akuntansi pada akuntansi domain publik. Domain publik sendiri memiliki yang lebih luas dan kompleks dibandingkan sektor swasta. Keluasan wilayah publik tidak hanya disebabkan luasnya jenis dan bentuk organisasi yang berbeda di dalamnya, akan tetapi juga karena kompleksnya lingkungan yang mempengaruhi lembaga-lembaga publik tersebut. Akuntansi Sektor publik bersifat heterogen dan dipengaruhi oleh faktor-faktor ekonomi, sosial budaya, dan historis (Mardiasmo, 2009 : 2).

2.4.1 Pengertian Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi Sektor Publik suatu aktivitas yang memiliki tujuan yang diarahkan untuk mencapai hasil tertentu, dan hasil tersebut harus memiliki manfaat. Dari pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi sektor publik merupakan suatu aktivitas akuntansi yang memiliki tujuan publik untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat tanpa mengambil keuntungan finansial (Mardiasmo, 2009 : 2).

2.4.2 Persamaan dan Perbedaan Sektor Publik Sektor Swasta

a. Persamaan Sektor Publik dan Sektor Swasta

Meskipun sektor publik memiliki karakteristik yang berbeda dengan sektor swasta, tetapi ada beberapa hal terdapat persamaan (Deddi Nordiawan, 2011 : 2) :

1. Keduanya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam sebuah sistem perekonomian nasional yang secara bersama-sama menggunakan sumber daya alam sistem perekonomian tersebut, baik sumber daya finansial, modal, maupun manusia.
2. Keduanya sama-sama menghadapi sumber daya ekonomi yang terbatas untuk mencapai tujuan-tujuannya. Oleh karena itu, keduanya sama-sama memiliki kebutuhan untuk melakukan manajemen keuangan dengan baik.
3. Keduanya mempunyai pola manajemen keuangan yang sama yang dimulai dari perencanaan sampai pengendalian di mana penggunaan akuntansi menjadi kebutuhan dalam hal ini.
4. Dalam beberapa hal, keduanya mempunyai output produk yang sama. Misalnya, pemerintah menyediakan alat transportasi publik, sementara ada juga pihak swasta yang bergerak disektor yang sama yang menyediakan sarana transportasi umum untuk masyarakat.

b. Perbedaan Sektor Publik dan Sektor Swasta

Perbedaan sifat dan karakteristik sektor publik dan sektor swasta dapat dilihat dengan membandingkan beberapa hal yaitu sebagai berikut :

1. Tujuan Organisasi

Setiap organisasi memiliki tujuan yang unik serta spesifik yang hendak dicapai yang bisa bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Tujuan tersebut kemudian bisa dipilah dan dipilih menjadi tujuan yang bersifat financial maupun non financial. Tujuan yang hendak dicapai oleh organisasi sektor publik berbeda dengan sektor swasta. Perbedaan yang menonjol adalah tujuan untuk memperoleh laba. Pada sektor swasta, usaha mencapai laba atau profit dimaksimalkan, sedangkan pada sektor publik bukan hanya untuk mencapai keuntungan semata, namun juga dalam rangka penyediaan

pelayanan publik. Seperti layanan pendidikan, layanan kesehatan masyarakat, penegakan hukum, transportasi massal dan lain sebagainya (Abdul Halim, 2012 : 3).

2. Sumber-sumber Pendanaan

Perusahaan swasta didanai melalui hasil operasi perusahaan bersangkutan, selain investasi dari pemegang saham. Sementara itu, sesuai dengan tujuannya, organisasi sektor publik mendanai operasinya tidak melalui laba operasi, tetapi melalui cara khusus berupa sumbangan atau donasi sukarela (Mardiasmo, 2009 : 5).

3. Peraturan Perundangan

Organisasi sektor publik, khususnya lembaga pemerintah, harus melakukan aktivitasnya sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku. Bagi perusahaan swasta mereka bisa memilih aktivitas yang akan dilakukan atau produk yang akan dibuat berdasarkan pertimbangan untung dan rugi (Mardiasmo, 2009 : 5).

2.4.3 Tujuan Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi Sektor publik memiliki tujuan sebagai berikut, tujuan akuntansi sektor publik adalah (Mardiasmo, 2009 : 14) :

1. Memberikan informasi yang di perlukan untuk mengelola secara tepat, efisien, dan ekonomis atas suatu operasi dan alokasi sumber daya yang dipercayakan kepada organisasi
2. Memberikan informasi yang memungkinkan bagi menejer untuk melaporkan pelaksanaan tanggung jawab dan mengelola secara tepat dan efektif dan penggunaan sumber daya yang menjadi wewenangnya.
3. Memberikan informasi akuntansi yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan terutama untuk melakukan alokasi sumber daya.

2.5 Perpajakan

2.5.1 Pengertian Pajak

Pajak merupakan iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang – undang, sehingga dapat dipaksakan dengan tidak mendapat balas jasa secara langsung (Waluyo, 2011 : 2). Pengertian pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H adalah Iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang – undang dengan tidak mendapat jasa timbal balik yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo, 2011 : 1).

Dari beberapa pengertian di atas, maka pengertian pajak secara umum adalah suatu kewajiban serta peran aktif warga negara dan anggota masyarakat lainnya untuk membiayai keperluan negara berupa pembangunan nasional yang pelaksanaannya di atas dalam undang – undang dan peraturan – peraturan untuk kesejahteraan bangsa dan negara (Mardiasmo, 2011 : 2).

Berdasarkan pengertian tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwasannya pajak memiliki ciri – ciri yaitu sebagai berikut (Mardiasmo, 2011 : 2) :

- a. Pajak dipungut oleh negara, baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, berdasarkan kekuatan undang – undang serta aturan pelaksanaannya.
- b. Pembayaran pajak harus masuk kepada kas negara, yaitu kas pemerintah pusat atau kas pemerintah daerah.
- c. Penyelenggaraan pemerintahan secara umum merupakan manifestasi kontraprestasi dari negara kepada para pembayar pajak.
- d. Pajak dipungut karena adanya suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang menurut peraturan perundang – undangan pajak dikenakan pajak.
- e. Pajak memiliki sifat dapat dipaksakan, yang artinya wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran pajak, dikenakan sanksi, baik sanksi denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2.5.2 Fungsi Pajak

Pajak memiliki peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran untuk pembangunan (Mardiasmo, 2011 : 1).

Berikut fungsi pajak dari 3 sumber yang berbeda, yaitu :

a. Fungsi Penerimaan (*Budgetair*)

Pajak mempunyai fungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah sebagaimana misalkan pajak APBN sebagai penerimaan dalam negeri (Waluyo, 2011 : 3).

b. Fungsi Mengatur (*Mengatur*)

Pemerintah bisa mengatur perubahan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Misalnya, dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan berbagai macam fasilitas keringanan pajak (Mardiasmo, 2011 : 2).

c. Fungsi Budgetair (Sumber Keuangan Negara)

Pajak mempunyai fungsi budgetair, yaitu pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara. Upaya tersebut ditempuh dengan cara ekstensifikasi maupun intensifikasi pemungutan pajak melalui penyempurnaan peraturan berbagai jenis pajak seperti Pajak PPh, PPN, PPnBM, PBB, dan pajak lain-lain (Resmi, 2013 : 3).

d. Fungsi Regulerend (Pengatur)

Pajak mempunyai fungsi pengatur, yaitu pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan-tujuan tertentu diluar bidang keuangan (Resmi, 2013 : 3).

2.5.3 Syarat Pemungutan Pajak

Ada beberapa syarat pemungutan pajak, yaitu (Mardiasmo, 2011 : 2) :

1. Pemungutan pajak harus dilakukan secara adil (*Keadilan*)

Sesuai dengan hukum, yaitu mencapai keadilan undang – undang dan pelaksanaannya pemungutan harus dilakukan secara adil.

2. Pemungutan pajak harus sesuai Undang – Undang yang berlaku (*Syarat Yuridis*).

Di indonesia pajak di atur berdasarkan UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan baik negara maupun warganya.

3. Tidak Mengganggu Perekonomian (*Syarat Ekonomis*).

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan agar tidak menimbulkan kekacauan dalam perekonomian masyarakat.

4. Pemungutan Pajak Harus Efisien (*Syarat Finansial*).

Sesuai fungsi budgeter, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya.

5. Sistem Pemungutan Pajak Harus Sederhana.

Sistem pemungutan pajak salah satu nya harus sederhana , karena dengan sederhannya sistem pemungutan pajak tersebut dapat memudahkan untuk mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajibannya untuk membayar pajak sesuai peraturan yang telah di tentukan oleh Direktorat Jendral Pajak daerah.

2.5.4 Teori – Teori Pendukung Pemungutan Pajak

Terdapat beberapa teori yang menjelaskan atau memberikan justifikasi pemberian hak kepada negara untuk memungut pajak (Mardiasmo, 2011 : 3).

Teori – teori tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Teori Asuransi.

Negara melindungi keselamatan jiwa, harta dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu premi asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.

2. Teori Kepentingan.

Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada kepentingan masing-masing orang.

3. Teori Daya Pikul.

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang.

4. Teori Bakti.

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negaranya. Sebagai warga negara yang berbakti, rakyat harus selalu menyadari bahwa pembayaran pajak adalah salah satu kewajiban.

5. Teori Asas Daya Beli.

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak. Maksudnya pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara, selanjutnya negara akan menyalurkan kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat.

2.5.5 Pengelompokan Pajak

Pengelompokan pajak dapat dibagi menjadi 3 yaitu (Mardiasmo, 2011 : 5) :

1. Menurut Golongannya

- a. Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak boleh dibebankan kepada orang lain.
- b. Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

2. Menurut Sifatnya

- a. Pajak Subyektif, yaitu pajak yang berdasarkan pada subyeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak.
- b. Pajak Obyektif, yaitu pajak yang berdasarkan pada obyeknya tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajaknya.

3. Menurut Lembaga Pemungutannya

- a. Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.
- b. Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

2.6 Asas Pemungutan Pajak

Asas pemungutan pajak dibagi menjadi 3 yaitu (Mardiasmo, 2011 : 6) :

A. Asas Domisili

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan wajib pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

B. Asas Sumber

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

C. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

2.7 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi tiga sistem, yaitu sebagai berikut: (Waluyo, 2011 : 10).

1. *Official Assessment System*

Yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang di wajib pajak .

2. *Self Assissment System*

Yaitu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

3. *With Holding System*

Yaitu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ke 3 (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang berangkutan) menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

2.8 Hambatan Pemungutan Pajak

Hambatan pemungutan pajak dapat dibagi menjadi 2 yaitu sebagai berikut :
(Mardiasmo, 2011 : 8).

1. Perlawanan Pasif

Masyarakat enggan membayar pajak dapat disebabkan oleh beberapa sebab antara lain :

- a. Perkembangan intelektual dan moral masyarakat.
- b. Sistem perpajakan yang sulit dipahami masyarakat.
- c. Sistem kontrol tidak dapat dilakukan dengan baik.

2. Perlawanan Aktif

Perlawanan aktif meliputi semua usaha dan perbuatan yang secara langsung ditujukan kepada fiskus dengan tujuan untuk menghindari pajak.

2.9 Undang-undang Pajak daerah No.28 Tahun 2009.

1. Daerah Otonom, yaitu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah pusat, yang selanjutnya disebut pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
3. Pemerintah daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam UUD 1945.
4. Pemerintah daerah adalah gubernur, bupati, atau walikota, dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Kepala Daerah adalah gubernur bagi Daerah Provinsi atau bupati bagi daerahkabupaten atau walikota bagi daerah kota.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD provinsi dan kabupaten dengan persetujuan bersama Kepala Daerah.
9. Peraturan Kepala Daerah adalah Peraturan Gubernur dan peraturan Bupati/walikota.

10. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib Pajak daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. Badan adalah sekumpulan orang atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, dan yang lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan bentuk apapun, firma, koperasi, dana pensiun, persekutuan, yayasan, organisasi massa, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pajak Kendaraan Bermotor adalah pajak atas kepemilikan penguasaan kendaraan bermotor.
13. Kendaraan bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat besar yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor dan tidak melekat secara permanen serta kendaraan bermotor yang dioperasikan di air.
14. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang sering terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
15. Pajak bahan bakar Kendaraan adalah pajak atas penggunaan bahan bakar kendaraan bermotor
16. Bahan bakar kendaraan Bermotor adalah semua jenis bahan bakar cair atau gas yang digunakan untuk kendaraan bermotor.

17. Pajak Air Permukaan adalah Pajak atas pengambilan atau pemanfaatan air permukaan.
18. Air permukaan adalah Semua air yang terdapat pada permukaan tanah, tidak termasuk air laut, baik yang berada di laut maupun di darat.
19. Pajak rokok adalah Pungutan atas cukai rokok yang dipungut oleh Pemerintah.
20. Pajak Restoran adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran
21. Restoran adalah Fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria kantin, dan sejenisnya termasuk usaha boga atau catering.
22. Pajak Hotel adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel
23. Hotel adalah Fasilitas atas penyedia jasa penginapan termasuk jasa terkait lainnya dengan di pungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen. Gubuk pariwisata, wisma pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan, dan sejenisnya.
24. Pajak Hiburan adalah Pajak atas penyelenggaraan hiburan.
25. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukkan, permainan dan/ atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
26. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan atau pemasangan reklame.
27. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, dan mempromosikan untuk membuat semua orang tertarik.
28. Pajak Parkir adalah Pajak atas penerangan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang berkaitan dengan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
29. Pajak Air dan Tanah adalah Pajak atas pengambilan dan/ atau pemanfaatan air dan tanah.

30. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas pengambilan dan/ atau pengusahaan burung walet.

2.9.1 Jenis Pajak Daerah

Jenis Pajak Daerah menurut Undang-Undang pajak daerah no. 28 Tahun 2009 jenis pajak dibagi menjadi 2 yaitu jenis pajak propinsi dan pajak kabupaten/kota, yaitu sebagai berikut :

PAJAK PROPINSI	PAJAK KABUPATEN/KOTA
Pajak Kendaraan Bermotor.	Pajak Restoran.
Pajak balik nama Kendaraan Bermotor	Pajak Bumi Bangunan.
Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.	Pajak Hotel.
Pajak Air Permukaan.	Pajak Hiburan.
Pajak Rokok.	Pajak Reklame.
	Pajak Penerangan Jalan.
	Pajak sarang Burung Walet.
	Pajak Parkir.
	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
	Pajak Air Tanah.

2.9.2 Pajak Restoran

Pengertian Pajak Restoran :

Pajak Restoran adalah iuran atau pungutan yang ditujukan untuk restoran, cafe, ataupun sejenisnya yang iuran pajaknya dipungut sesuai undang – undang yang telah ditentukan (Mardiasmo, 2011 : 14).

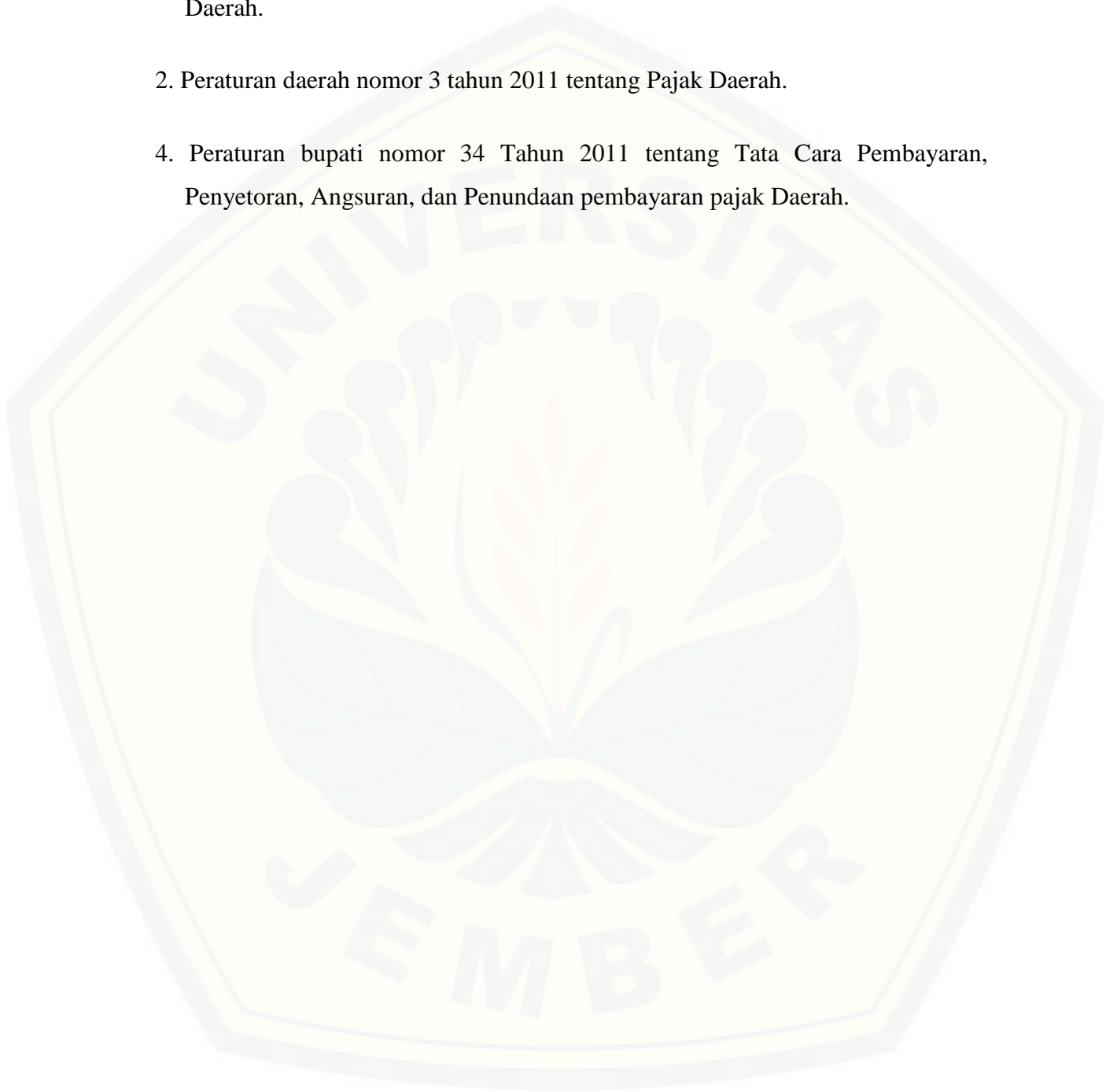
1. Restoran adalah Fasilitas penyedia makanan dan/ atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, bar, dan sejenisnya termasuk juga jasa boga dan catering.
2. Warung adalah Fasilitas penyedia makanan dan/ atau minuman dengan dipungut bayaran yang berada di Lingkungan Pemukiman Masyarakat dan sejenisnya;
3. Kantin adalah Fasilitas penyedia makanan dan/ atau minuman dengan dipungut bayaran yang berada di Lingkungan Kantor, Sekolah, Pabrik, Rumah Sakit dan sejenisnya.
4. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan Restoran dengan pembayaran.
5. Subjek Pajak Restoran adalah Orang Pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada Restoran.
6. Wajib Pajak Restoran adalah Orang Pribadi atau Badan sebagai Pemilik atau Pengusaha Restoran.
7. Masa Pajak Restoran adalah jangka waktu yang lamanya 1(satu) bulan kalender.

Tarif Pajak Restoran :

1. Dasar Pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Restoran.
2. Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (Sepuluh persen) dari dasar pengenaan pajak (Mardiasmo, 2011 : 14).

2.9.3 Dasar Hukum Peraturan Pajak Daerah

1. Undang-undang nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan daerah nomor 3 tahun 2011 tentang Pajak Daerah.
4. Peraturan bupati nomor 34 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran, dan Penundaan pembayaran pajak Daerah.



BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah

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

Setelah terbentuknya otonomi daerah, maka dinas pasar bergabung dalam Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan instruksi Menteri Dalam Negeri (MENDAGRI) yang sampai saat ini masih dibawa dan dipertanggung jawabkan oleh pimpinan Dinas Pendapatan Kabupaten Jember. Dinas Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten dibidang pendapatan yang dipimpin oleh seorang kepala dinas. Dalam melaksanakan tugasnya kepala Dinas Pendapatan Daerah bertanggung jawab kepada Bupati, sedangkan pertanggung jawaban atas bidang administrasi melalui sekretaris Daerah.

3.1.1 Visi dan Misi Dinas Pendapatan Kabupaten Jember

Visi merupakan rencana jauh ke depan yang mana menjelaskan tentang kemana suatu perusahaan akan dibawa dan bagaimana instansi tetap konsisten, eksis, antisipatif, inovatif serta produktif. Dinas Pendapatan memiliki suatu konteks yaitu dapat diperkirakan sebagai gambaran 5 (lima) tahun kedepan tentang struktur dan gambaran serta keadaan yang akan di capai dan diwujudkan.

Adapun Visi Dinas Pendapatan adalah “ Mewujudkan Dinas Pendapatan yang Antisipatif, Inovatif, dan Produktif”.

Misi adalah suatu pelaksanaan yang harus dilakukan oleh Dinas Pendapatan yang harus sesuai Visi yang telah direncanakan dan ditetapkan dengan tujuan organisasi yang akan dilaksanakan dan berhasil dengan baik. Adapun Misi Dinas Pendapatan yaitu :

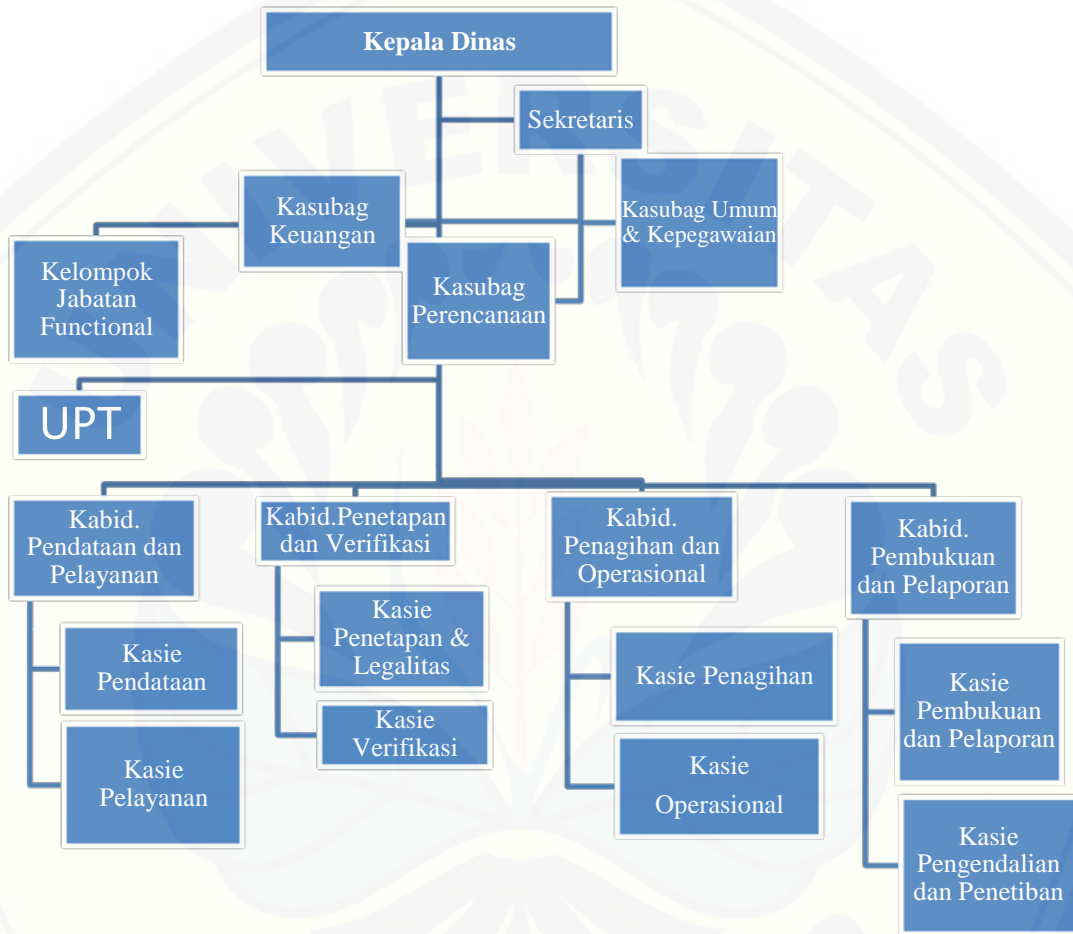
1. Merumuskan kebijakan di bidang pendapatan.
2. Menggali dan pemungutan Pendapatan Asli Daerah secara Insentif.
3. Menyelenggarakan akuntansi pendapatan daerah.
4. Memenuhi pemasukan daerah.

3.2 Struktur Organisasi

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

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014.

3.2.1 Ketenaga Kerjaan (Job discription)

1. Kepala Dinas mempunyai fungsi :
 - a. Penyelenggaraan urusan di bidang pendapatan daerah.
 - b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah.
 - c. Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pendapatan daerah.
 - d. Penyusunan rancangan dan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan pada lingkup dinas
 - e. Pelaksanaan perencanaan, pendaftaran, pendataan, penetapan, dan penagihan.
 - f. Pemberian ijin tertentu di bidang pendapatan daerah.
 - g. Pelaksanaan pembukuan dan pelaporan hasil pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

2. Sekretariat mempunyai fungsi :
 - a. Membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan Bidang-bidang.
 - b. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan .
 - c. Melaksanakan 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. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendapatan.

3. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Melakukan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
 - b. Mengolah tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pendapatan Daerah.
 - c. Melaksanakan perhitungan anggaran dan verifikasi.
 - d. Melaksanakan tata usaha pembayaran gaji pegawai.
 - e. Mengurus keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas Pendapatan Daerah.
 - f. Melaksanakan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan.
 - g. Menerima dan menyetorkan hasil pungutan pajak daerah dan retribusi daerah ke Kas Daerah oleh Bendaharawan Khusus Penerima (BKP).
 - h. Melakukan pembinaan administrasi keuangan.
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

4. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:
 - a. Menghimpun dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung.
 - b. Menyiapkan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pendapatan Daerah.
 - c. Melakukan perencanaan terhadap pendapatan daerah.
 - d. Melakukan perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak.
 - e. Menyusun naskah Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya.
 - f. Menyusun perencanaan program dan kegiatan dinas.
 - g. Melakukan analisa, evaluasi dan pengendalian program kerja Dinas Pendapatan Daerah sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

5. Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai fungsi :
 - a. Melaksanakan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada semua unit-unit penghasil dilingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .
 - b. Melaksanakan pendataan dan pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
 - c. Membuat daftar wajib pajak dan retribusi daerah, menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah .
 - d. Melaksanakan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada semua unit-unit penghasil di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
 - e. Melaksanakan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada semua unit-unit penghasil dilingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
 - f. Membantu pelaksanaan pendataan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

6. Seksi Pendataan mempunyai tugas :
 - a. Menghimpun dan mencatat data obyek pajak dan retribusi daerah.
 - b. Melakukan pemeriksaan data obyek pajak dan retribusi daerah di lapangan / lokasi dan melaporkan hasilnya.
 - c. Membantu pelaksanaan pendataan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - d. Membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam penyimpanan arsip hasil pendataan obyek dan subyek serta dokumen Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan lainnya.

- e. Melakukan pendistribusian serta penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
 - f. Membuat laporan tentang formulir pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah yang belum diterima kembali.
 - g. Mencatat nama dan alamat calon wajib pajak daerah dan retribusi daerah dalam formulir pendaftaran wajib pajak daerah dan retribusi daerah.
 - h. Menetapkan Nomor Wajib Pajak Daerah (NWPD).
 - i. Memproses hasil pendataan dan menentukan kelayakan sebagai bahan penerbitan perijinan.
 - j. Penerbitan perijinan sesuai dengan peruntukannya.
 - k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran.
7. Seksi Penyuluhan mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan kegiatan penyuluhan.
 - b. Melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang pajak/retribusi daerah, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan serta pendapatan daerah lainnya.
 - c. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan di wilayah Kabupaten Jember
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban .
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran.

8. Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai fungsi:
 - a. Melakukan verifikasi terhadap obyek pajak daerah dan retribusi daerah.
 - b. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - c. Memberikan legalisasi terhadap obyek pajak daerah dan retribusi daerah.
 - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

9. Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai tugas:
 - a. Melakukan perhitungan dan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - b. Melakukan perhitungan jumlah angsuran pemungutan atas permohonan wajib pajak daerah dan retribusi daerah yang telah disetujui.
 - c. Melaksanakan penerbitan dan pendistribusian serta menyimpan arsip surat perpajakan daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan.
 - d. Melakukan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).
 - e. Melakukan penerbitan surat perjanjian angsuran dan surat ketetapan pajak lainnya.
 - f. Melegalisasi benda-benda berharga yang dipergunakan sebagai sarana pemungutan pajak dan retribusi daerah.
 - g. Melakukan legalisasi terhadap obyek pajak daerah dan retribusi daerah .
 - h. Membantu Direktorat Jenderal Pajak dalam penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB.
 - i. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

- j. Melakukan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
10. Seksi Verifikasi mempunyai tugas:
- a. Melakukan verifikasi dalam rangka peningkatan ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - b. Melakukan pemeriksaan lokasi / lapangan atas keberadaan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang tutup atas permohonan Wajib Pajak / Wajib Retribusi.
 - c. Memverifikasi data pengajuan perubahan obyek dan subyek pajak daerah dan retribusi daerah.
 - d. Menginventarisir dan memeriksa setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah yang didistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - e. Meneliti dan mengkaji atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya.
 - f. Memfasilitasi pengajuan perubahan obyek dan subyek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sektor pedesaan dan perkotaan .
 - g. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban.
 - h. Melakukan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
11. Bidang Operasional mempunyai fungsi:
- a. Mengadakan koordinasi dengan SKPD penghasil dalam rangka peningkatan penerimaan pajak dan retribusi daerah.
 - b. Melaksanakan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah.
 - c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mengoptimalkan penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak.

12. Seksi Operasional Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak, mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan kegiatan operasional penagihan serta menghimpun pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan.
 - b. Mengkoordinasikan pencairan bagi hasil pajak/bukan pajak dari pemerintah propinsi maupun pusat.
 - c. Mencatat penerimaan dan pembayaran atau penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan serta menghitung tunggakannya .
 - d. Menyusun laporan secara berkala realisasi penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan .
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional dan Pengendalian.

13. Seksi Operasional Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan dan mendistribusikan surat-menyurat dan dokumentasi yang berhubungan dengan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - b. Merumuskan langkah-langkah dalam mengintensifkan operasional penagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - c. Melaksanakan kegiatan operasional penagihan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - d. Melayani permohonan keberatan / keringanan atas materi penetapan pajak dan retribusi daerah.
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional.

14. Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai fungsi:

- a. Pencatatan mengenai penetapan serta penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah
- b. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran benda berharga.
- c. Pendistribusian dan penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan penetapan pajak daerah dan retribusi daerah.
- d. Pelaporan penerimaan dan perkembangan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
- e. Pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan pemungutan atau pembayaran atau penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah, realisasi penerimaan dan sisa persediaan benda berharga secara bulanan, triwulan dan tahunan serta realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

15. Seksi Pembukuan Penerimaan dan Persediaan, mempunyai tugas:

- a. Menerima serta mencatat semua Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan surat ketetapan pajak lainnya .
- b. Mencatat bukti setor pajak daerah dan retribusi daerah .
- c. Menerima dan mencatat Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKRD) serta surat-surat ketetapan pajak lainnya yang telah dibayar lunas .
- d. Mencatat bukti kas penerimaan pendapatan dari Bagian Keuangan Setda Kabupaten Jember .
- e. Mengadakan koordinasi dan pencocokan tentang realisasi penerimaan pendapatan daerah ke Bagian Keuangan Setda Kabupaten Jember .
- f. Menyiapkan surat-surat dan dokumentasi yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan serta pemungutan.

- g. Menginventarisasi dan mendokumentasi surat-surat serta dokumen penagihan.
 - h. Menyusun laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah.
 - i. Menghitung kebutuhan pengadaan benda berharga .
 - j. Menerima dan mencatat tanda terima benda berharga.
 - k. Melaksanakan pembukuan terhadap bukti penerimaan, pengeluaran dan pengambilan benda berharga.
 - l. Mengevaluasi realisasi penggunaan benda berharga di unit-unit penghasil.
 - m. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggungjawaban .
 - n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
16. Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai tugas:
- a. Melakukan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
 - b. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan yang terlambat pembayaran sesuai aturan yang berlaku.
 - c. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengendalian dan penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Sektor Pedesaan dan Perkotaan sesuai aturan yang berlaku.
 - d. Melakukan koordinasi penertiban terhadap obyek pajak daerah dan retribusi daerah yang sudah jatuh tempo dan belum memenuhi kewajibannya.

- e. Melaksanakan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran pajak daerah dan retribusi daerah.
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Operasional dan Pengendalian.

3.2.2 Lokasi dan Tata Letak

Lokasi Dinas Pendapatan Daerah Jember yang digunakan untuk tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) terletak di Kecamatan Sumbersari, Kabupaten Jember, Jawa Timur-Indonesia. Berikut ini informasi lokasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember:

Lokasi : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Alamat : Jalan Jawa No.72 Jember

Telepon : (0331) 337112

3.2.3 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu pendukung kelancaran dalam kegiatan di Dinas Pendapatan Daerah Jember.

Sarana dan prasarana Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah:

1. Gedung.
2. Alat tulis kantor.
3. Komputer.
4. Lahan parkir.
5. Mushola.
6. Kursi tunggu bagi nasabah.

3.3 Kegiatan Pokok Dinas Pendapatan kabupaten Jember

Di dalam kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember terdapat kegiatan, yaitu kegiatan di dalamnya adalah membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi, perencanaan, dan penggalian sumber dana di bidang pendapatan. Dalam melaksanakan kegiatan pokok tersebut Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember melaksanakan beberapa fungsi yaitu sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pendapatan.
- b. Memberikan perijinan dan pelayanan umum.
- c. Melakukan pembinaan terhadap UPTD di bidang pendapatan.
- d. Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang pendapatan.
- e. Menyelenggarakan penarikan atau pungutan pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun wewenang Dinas Pendapatan Kabupaten Jember yaitu diantaranya meliputi :

- a. Merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara makro di bidang pendapatan.
- b. Melaksanakan teknis di bidang pendapatan.
- c. Meneliti yang mencakup wilayah kabupaten di bidang pendapatan.
- d. Menyusun kebijaksanaan teknis serta program kerja.
- e. Melaksanakan kegiatan dan keserasian yang berhubungan dengan meningkatkan Pendapatan Daerah.

3.4 Jam Kerja Dinas Pendapatan Kabupaten Jember

Pada Dinas Pendapatan Kabupaten Jember saat ini telah melaksanakan lima hari kerja dalam 1 minggu dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Hari kerjanya adalah Senin Sampai Jum'at
2. Jam Kerjanya:
 - a. Senin – Jum'at: : 07.00 – 15.00
Istirahat : 12.00 – 13.00
 - b. Jum'at : 07.00 – 14.30
Istirahat : 11.00 - 12.30
 - c. Sabtu – Minggu : Libur
3. Senam pagi diadakan setiap hari Jum'at mulai jam 07.00 sampai dengan selesai.
4. Kegiatan apel pagi, dilaksanakan setiap hari sebelum aktivitas di mulai. Karyawan diwajibkan mengikuti apel pagi guna untuk mengetahui jumlah karyawan yang hadir, serta berdo'a untuk mendukung kelancaran dalam bekerja.

BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

Praktek kerja nyata merupakan salah satu kegiatan yang digunakan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas akhir yang dilakukan oleh setiap mahasiswa Diploma III di setiap Universitas, terutama pada Universitas Jember. Dengan diadakannya Praktek Kerja Nyata (PKN) diharapkan semua mahasiswa mampu mengaplikasikan teori yang telah diterima semasa duduk di bangku kuliah terutama yang telah di ajarkan dalam dunia kerja nantinya.

Praktek kerja nyata ini dilaksanakan pada salah satu Instansi pemerintahan daerah yaitu Dinas pendapatan Daerah Kabupaten Jember, DISPENDA merupakan salah satu organisasi pemerintah daerah yang bergerak di bidang jasa yaitu untuk melayani pembayaran pajak daerah dan juga pendapatan daerah melalui sektor pajak. Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata mahasiswa diharapkan mampu banyak belajar dan mempelajari semua kegiatan yang ada pada kantor Dinas Pendapatan Daerah (DISPENDA), terutama tentang Prosedur Penerimaan Pajak.

Sistem pembukuan dinas pendapatan kabupaten jember menggunakan system *single entry*, di mana transaksi ini mengakibatkan bertambahnya kas dicatat pada penerimaan dan transaksi yang berakibat berkurangnya kas akan dicatat pada sisi pengeluaran. Sistem pemungutan pajak yang dipakai adalah *Official Assessment System* dan *Self Assessment System*. *Self Assessment System* dipakai untuk memungut pajak tidak langsung, misalnya pajak hotel dan restoran.

Self Assessment System merupakan proses pendataan yang dilakukan oleh wajib pajak dengan cara wajib pajak datang langsung ke kantor Dinas Pendapatan Kabupaten jember untuk mendaftarkan pajak Restorannya dengan membawa kelengkapan semua persyaratan yang diminta dan dibutuhkan untuk melakukan pendaftaran, pendaftaran di lakukan melalui Bidang 1 yaitu bagian Pendataan. Setelah proses sudah selesai dilakukan di bidang pendataan kemudian data-data tersebut diserahkan pada bidang penetapan dan verifikasi untuk di tetapkan dan

diterbitkan SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Terutang). Kemudian diteruskan pada bidang operasional untuk di tagih pajaknya oleh petugas, dan kemudian mengurus administrasinya sendiri di bank Jatim yang telah di sediakan oleh kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.

Untuk meningkatkan sistem dan prosedur administrasi dan pendataan daerah rata-rata nilai rupiah setiap pengunjung restoran baik dalam keadaan sepi pengunjung ataupun dalam keadaan ramai pengunjung, pungutan pajak restoran dipungut setiap bulannya dengan ketentuan pajak 10% sesuai dengan ketentuan yang telah ditentukan.

4.1 Prosedur dan Sistem Penerimaan Pajak Restoran

Kegiatan pendataan dan pendaftarannya, wajib pajak yang ingin mendirikan restoran harus mendaftarkan restorannya untuk di kenakan pajak sesuai Undang-undang yang telah ditentukan. Pendaftaran pajak Restoran diawali dengan mempersiapkan beberapa dokumen yang diperlukan untuk mengisi formulir pendataan yang telah di sediakan oleh kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember.

Formulir pendaftaran yang telah diberikan oleh lembaga diharuskan wajib pajak tersebut mengisi formulir yang telah disediakan secara lengkap, jelas dan akurat sesuai yang telah di tentukan, setelah formulir tersebut diisi, masing – masing formulir tersebut diserahkan pada Dinas Pendapatan Kabupaten Jember sebagai tanda bukti dan arsip, selain itu wajib pajak juga di beri dokumen untuk disimpan sendiri. Setelah diberikan formulir tersebut akan di catat dalam daftar induk wajib pajak yang berdasarkan nomor urut dapat digunakan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) untuk memudahkan memberikan pelayanan kepada wajib pajak. Setelah memenuhi syarat dan ketentuan yang telah ditentukan oleh Dinas Pendapatan Kabupaten jember, wajib pajak akan terdaftar dan akan diberi NPWPD (Nomor pokok Wajib Pajak Daerah), NPWPD merupakan nomor identitas yang wajib dan permanen diberikan dan dibuat utuk wajib pajak agar memudahkan bagi Dinas Pendapatan Kabupaten Jember untuk memasukkan data

ataupun mengecek kembali data-data yang telah ada sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Berikut adalah prosedur dalam Pendaftaran dan pendataan pajak restoran.

4.1.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Restoran

Sebelum wajib pajak melakukan pembayaran pajak, wajib pajak harus mendaftarkan pajaknya terlebih dahulu untuk di data dan di tetapkan berapa besar pajaknya, berikut prosedur pendaftaran dan pendataan pajak.

1. Wajib Pajak datang ke kantor Dinas Pendapatan Daerah kemudian membawa persyaratan yang telah ditentukan yaitu foto kopi KTP, dan Surat ijin Penyelenggaraan pendirian restoran/Surat Ijin Mendirian Bangunan (IMB).
2. Wajib Pajak datang ke bidang bagian pendataan dan pelayanan untuk mengisi formulir pendaftaran yang telah disiapkan, Bidang pendataan menyiapkan formulir pendaftaran dan menyampaikan pada wajib pajak, WP kemudian mengisi data dengan benar-benar akurat dan jelas.
3. Selanjutnya setelah selesai mengisi formulir pendaftaran Wajib pajak menyerahkan kembali formulir tersebut pada bidang pendataan untuk dilakukan pengecekan kembali kelengkapan dan kebenaran data yang telah diisi, kemudian di tandatangi oleh kasie pendataan dan di foto kopi.
4. Bidang pendataan dan pelayanan kemudian mengarsip dokumen-dokumen tersebut dan selanjutnya mencetak NPWPD rangkap 2, lembar 1 diberikan untuk WP, sedang lembar ke 2 untuk bidang penetapan dan Legalitas.
5. Kemudian bidang pendataan dan pelayanan menyerahkan NPWPD lembar ke 2 Formulir pendaftaran, KTP, dan surat ijin Pendirian Bangunan ke Bidang penetapan dan Legalitas.

4.1.2 Prosedur Penetapan Pajak Pajak Restoran

Setelah melakukan pendaftaran untuk penetapan pajak restorannya wajib pajak akan langsung dikenakan pajak restoran, penetapan pajak restoran didasarkan pada tempat, fasilitas dan juga luas tanah bangunan. Wajib pajak memiliki kewajiban untuk membayar pajak yang telah terhutang setelah dikeluarkannya Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD), setelah itu wajib pajak diharuskan membayar pajak sebelum jatuh tempo, yaitu 30 hari. Berikut prosedurnya.

1. Setelah wajib pajak mendaftar, di data dan telah terdaftar sebagai wajib pajak oleh bidang pendataan dan pelayanan kemudian bidang penetapan dan legalitas menerima NPWPD lembar ke 2, formulir pendaftaran, KTP, dan surat izin pendirian restoran.
2. Selanjutnya, bidang penetapan dan Legalitas meminta wajib pajak mengisi SPTPD rangkap 6:
 - a. Lembar 1 Untuk WP.
 - b. Lembar ke 2 diberikan pada bidang penetapan dan Verifikasi.
 - c. Lembar ke 3 untuk bidang pendataan dan penyuluhan.
 - d. Lembar ke 4 untuk bidang penagihan dan Operasional.
 - e. Lembar ke 5 untuk pembukuan dan pelaporan.
 - f. Lembar ke 6 untuk bank.
3. Setelah mengisi SPTPD yang digunakan untuk penetapan pajak daerah, bidang penetapan dan legalitas mengarsip NPWPD lembar ke 2 dan SPTPD lembar ke 2. Kemudian SPTPD lembar ke 1 dikembalikan ke wajib pajak.
4. Kemudian SPTPD lembar 3, KTP, IMB, Serta Formulir Pajak Restoran di serahkan kembali ke Bidang Pendataan dan pelayanan untuk diarsip sesuai tanggal.

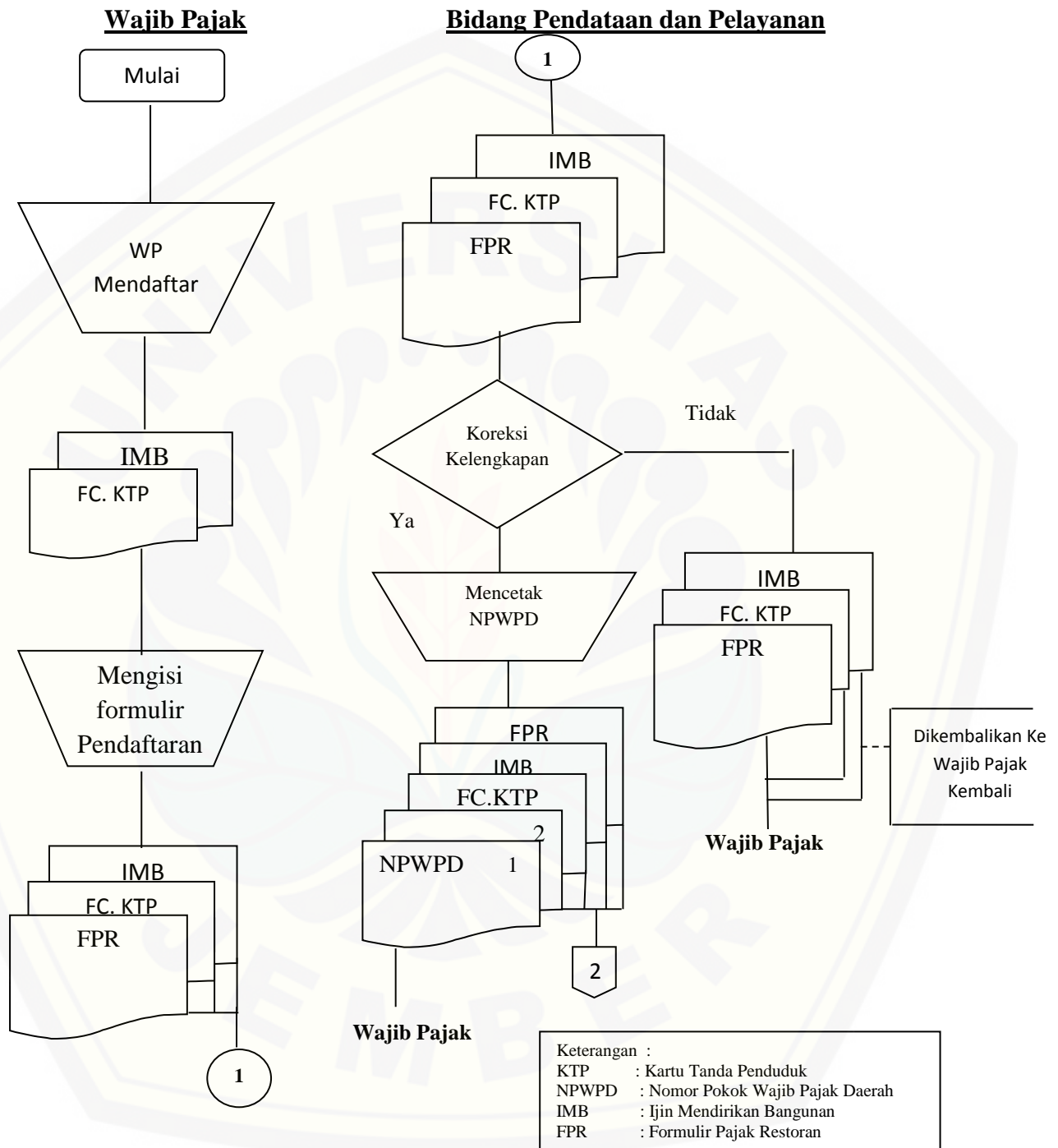
5. WP melakukan pembayaran ke bank yang telah disediakan menggunakan SPTPD lembar 1.
6. WP menerima SSPD rangkap 5:
 - a. Lembar 1 untuk WP.
 - b. Lembar 2 untuk bidang penagihan dan Operasional.
 - c. Lembar 3 dan 4 untuk bidang pembukuan dan pelaporan.
 - d. Lembar ke 5 untuk bank.

4.1.3 Prosedur Pembukuan dan Pelaporan Pajak Restoran

Setelah selesai di tetapkan dan dipungut pajak-pajak Daerah tersebut akan dibukukan sebagai arsip DISPENDA dan sebagai tanda bukti bahwa pajak daerah itu telah dibayarkan oleh wajib pajak ke Instansi, berikut prosedur pembukuan dan pelaporannya.

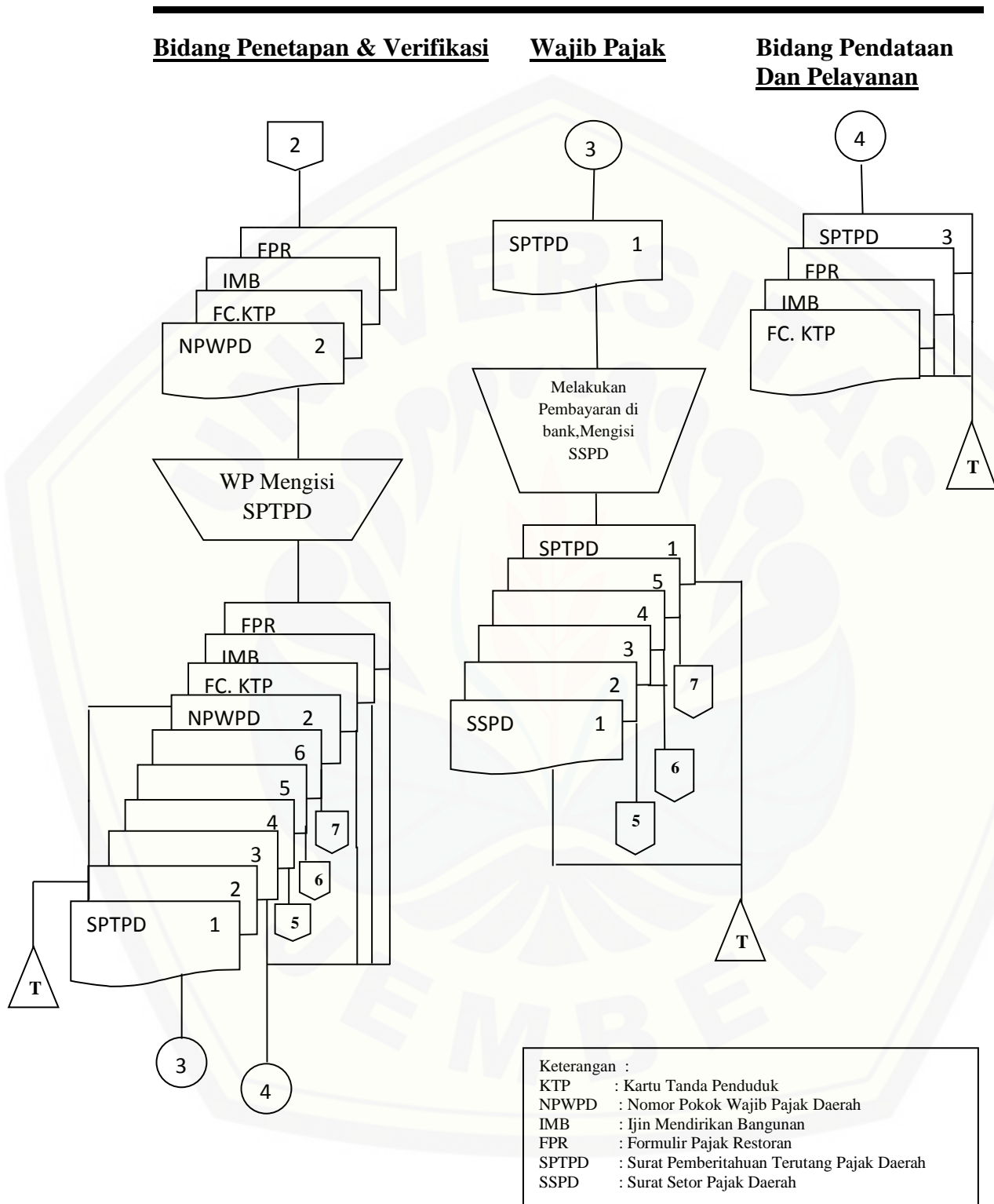
1. Menerima SSPD dan SPTPD.
2. Selanjutnya atas dasar SSPD dan SPTPD kemudian membuat surat STS(Surat Tanda Setor) dan di register sesuai tanggal.
3. Selanjutnya setelah STS sudah di buat, bidang pelaporan, pembukuan, dan penerimaan membuat buku Penerimaan pajak.
4. Buku penerimaan pajak yang telah di buat selanjutnya ditujukan untuk Kepala Dinas Pendapatan dan diminta tanda tangan sebagai tanda pengesahan.
5. Selanjutnya SSPD, SPTPD, STS, dan buku penerimaan pajak di register sesuai dengan tanggal.
6. Selesai.

Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Restoran



Gambar 4.1. Sumber : Diolah dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014.

Prosedur Penetapan Pajak Restoran



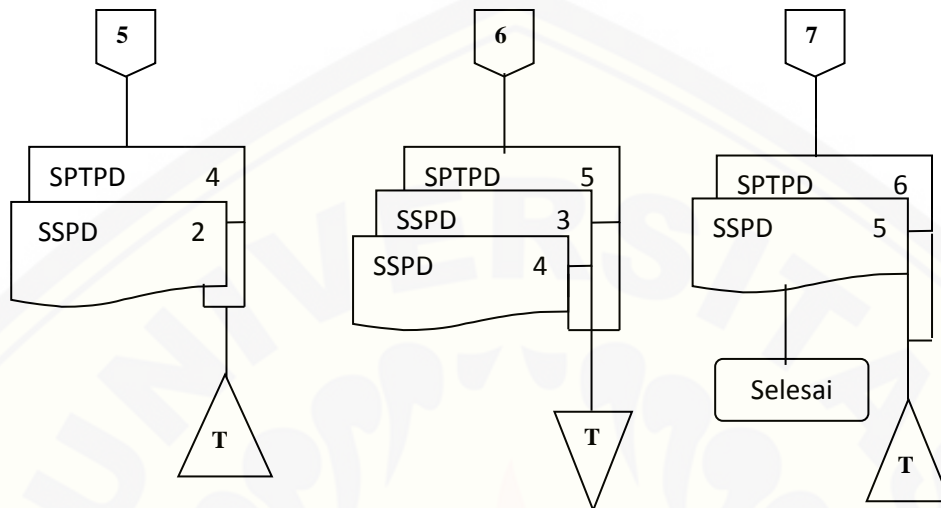
Gambar 4.2. Sumber : Diolah dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014.

Prosedur Penetapan Pajak Restoran

Bidang Penagihan dan Operasional

Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Bank

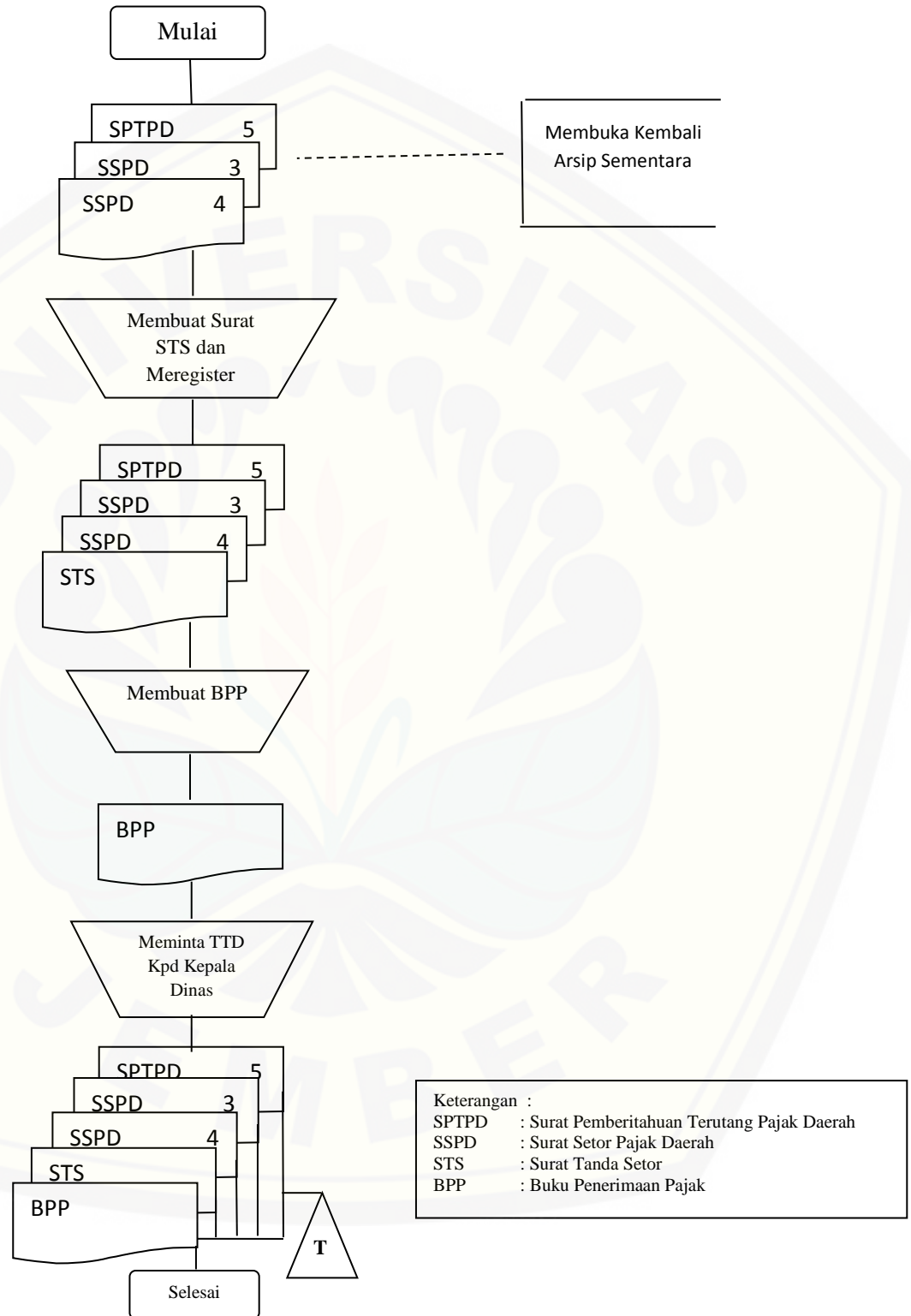


Keterangan :
 SPTPD : Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Daerah
 SSPD : Surat Setor Pajak Daerah

Gambar 4.3.Sumber : Diolah dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014.

Prosedur Pembukuan dan Pelaporan

Bidang Pembukuan dan Pelaporan



Gambar 4.4. Sumber : Diolah oleh Dinas Pendapatan kabupaten Jember 2014.

4.2 Formulir yang Terkait dan digunakan dalam Prosedur Akuntansi

Penerimaan Pajak Restoran

4.2.1 Buku NPWPD

Buku NPWPD merupakan nomor pokok wajib pajak daerah yang harus dimiliki oleh setiap usaha yang akan didirikan termasuk restoran, untuk semua wajib pajak yang telah terdaftar akan memiliki NPWPD yang digunakan secara permanen untuk identitas wajib pajak yang bersangkutan terkait tentang penerimaan pajak daerah, Berikut bentuk dan cara pengisian NPWPD.

Tabel 4.1 Daftar Induk Wajib Pajak Daerah

No	No Form	Nama WP	Alamat	NPWPD					Ket.
				Restoran/ Hotel	Hiburan	Rekla me	PPJ	Gol . C	

Sumber : Diolah dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

Keterangan :

1. Kolom 1 : Diisi Nomor urut
2. Kolom 2 : Diisi nomor urut formulir
3. Kolom 3 : Diisi nama wajib pajak
4. Kolom 3 : Diisi alamat wajib pajak
5. Kolom 4 : Diisi Nompr pokok wajin pajak
6. Kolom 5 : Diisi keterangan jika ada perubahan yang menyatakan keadaan wajib pajak

4.2.2 Daftar formulir Pendataan Pajak Restoran

Daftar formulir Pendataan Pajak restoran yaitu digunakan untuk mengetahui macam dan jenis restoran terkait dengan pembayaran pajak beserta jumlah seluruhnya. Berikut bentuk dan cara pengisiannya:

Tabel 4.2 Daftar Formulir Pendataan Pajak Restoran

No	No. NPWPD	Nama Obyek/Alamat>Nama& Alamat Pemilik	Keterangan	Ukuran	Omsset

Sumber: Diolah dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

Keterangan :

1. Kolom 1 : Diisi nomor urut
2. Kolom 2 : Diisi no NPWPD
3. Kolom 3 : Diisi nama restoran atau wajib pajak
4. Kolom 4 : Diisi alamat atau lokasi restoran
5. Kolom 5 : Diisi baru atau lama
6. Kolom 6 : Diisi ukuran hotel
7. Kolom 7 : Diisi rata – rata pendapatan per bulan

4.2.3 Buku Surat keluar

Buku surat keluar digunakan untuk mencatat nomor surat keluar yang dikeluarkan dan digunakan untuk mengetahui berapa jumlah surat yang keluar dalam suatu periode tertentu, Berikut contoh dari buku surat keluar.

Tabel 4.3 Buku Surat Keluar

Nomor Agenda	No. Surat	Tanggal	Alamat Tujuan	Perihal	Keterangan

Sumber: Diolah dari Dinas pendapatan Kabupaten Jember 2014

Keterangan :

1. No. Agenda : Diisi no. Agenda surat
2. Nomor Surat : Diisi no. surat yang dikirim
3. Tanggal : Diisi tanggal surat
4. Alamat : Diisi alamat surat
5. Perihal : Diisi keperluan surat
6. Keterangan : Diisi tembusan surat

4.3 Kegiatan Yang Dilakukan

4.3.1 Membantu meregister Buku Mutasi Pajak

Buku mutasi pajak merupakan buku registrasi yang dibuat instansi sebagai arsip tanda bukti pajak, buku mutasi pajak digunakan untuk mencatat daftar wajib pajak yang telah mendaftarkan jenis pajaknya pada DIPENDA dan dapat berfungsi sebagai media untuk mempermudah bidang pendataan untuk mengecek data yang telah diserahkan kepada wajib pajak. Berikut contoh buku mutasi pajak.

Tabel 4.4 Buku Mutasi Pajak

No	Wajib Pajak	Alamat	Jenis/Thema	Ukuran/Buah	Lokasi	Masa	Ket

Sumber: Diolah dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

Keterangan :

1. No : Diisi nomor urut pendaftaran
2. Wajib Pajak : Diisi nama wajib pajak
3. Alamat : Diisi alamat wajib pajak
4. Jenis/Thema : Diisi nama wajib pajak
5. Ukuran/Buah : Diisi ukuran dari jenis thema
6. Lokasi : Diisi alamat obyek pajak
7. Masa : Diisi tanggal pendaftaran dan tanggal jatuh tempo
8. Keterangan : Diisi ntuk menerangkan jika ada perubahan

4.3.2 Membantu Menngisi Buku NPWPD

Wajib pajak yang telah memenuhi syarat dan telah erdaftar akan menapat NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah). NPWPD merupakan syarat utama untuk wajib pajak yang secara permanen sebagai identitas wajib pajak dan berlaku untuk seluruh pajak untuk memenuhi kewajibannya. Berikut contoh Buku NPWPD.

Tabel 4.5 Daftar Induk Wajib Pajak Daerah

No	No. For m.	Nama WP	Alamat	NPWPD					Ket
				Restoran /Hotel	Hiburan	Reklame	PPJ	Gol. c	

Sumber: Diolah Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

Keterangan :

1. Kolom 1 : Diisi Nomor urut
2. Kolom 2 : Diisi nomor urut formulir
3. Kolom 3 : Diisi nama wajib pajak
4. Kolom 3 : Diisi alamat wajib pajak
5. Kolom 4 : Diisi Nompr pokok wajin pajak
6. Kolom 5 : Diisi keterangan jika ada perubahan yang menyatakan keadaan wajib pajak

BAB 5. KESIMPULAN

5.1 KESIMPULAN

Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu kegiatan yang d usung oleh Universitas guna menyelesaikan program studi Diploma III, dengan selesainya Praktek kerja Nyata diharapkan untuk semua mahasiswa Fakultas Ekonomi Universitas jember dapat menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata. Dinas Pendapatan Kabupaten Jember merupakan salah satu Instansi yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, 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.

Dari hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada kantor Dinas Pendapatan Kabupaten jember yang berkaitan dengan judul Prosedur Akuntansi Penerimaan Pajak Restoran dapat disimpulkan sebagai berikut :

Semua yang berkaitan tentang Penerimaan, Penetapan, dan Pembukuan serta Pelaporan pajak Restoran maupun pajak yang lain akan disertakan dengan Formulir – Formulir yang berkaitan, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Prosedur Penerimaan pajak restoran melibatkan beberapa bidang :
 - a. Bidang Pendataan dan Penyuluhan bertugas dalam mendata dan memeriksa tempat yang akan dijadikan obyek pajak.
 - b. Bidang Penetapan dan verifikasi bertugas dalam menetapkan pajak daerah terutama pajak restoran
 - c. Bidang Penagihan dan operasional bertugas dalam mengelola tagihan pajak yang terutang
 - d. Bidang pembukuan dan pelaporan bertugas melakukan pembukuan dan pelaporan terhadap pajak yang telah di bayarkan

2. Prosedur Pajak Restoran terdiri dari :
 - a. Prosedur Akuntansi Pendaftaran dan Pendataan. Di dalam prosedur ini wajib pajak datang ke Dispenda dengan membawa beberapa dokumen yakni surat ijin mendirikan bangunan dan foto copy KTP yang kemudian mengisi formulir pendaftaran yang diberikan oleh petugas di bidang yang bersangkutan guna mendapatkan NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah).
 - b. Prosedur Akuntansi Penetapan dan Legalitas. Di bidang penetapan dan legalitas wajib pajak akan mendapatkan SPTPD (Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah) yang kemudian diisi sesuai dengan data yang sebenarnya dan juga mendapatkan SSPD (Surat Setor Pajak Daerah).
 - c. Prosedur Akuntansi Pembukuan dan Pelaporan. Dari SPTPD dan SSPD yang ada yang diberikan oleh bidang sebelumnya, pada bidang pembukuan dan pelaporan ini wajib pajak akan dibuatkan STS (Surat Tanda Setor). Setelah membuat STS hal yang dilakukan selanjutnya oleh bidang pembukuan dan pelaporan adalah membuat buku penerimaan pajak yang kemudian dimintakan tanda tangan kepada Kepala Dinas untuk keabsahannya.

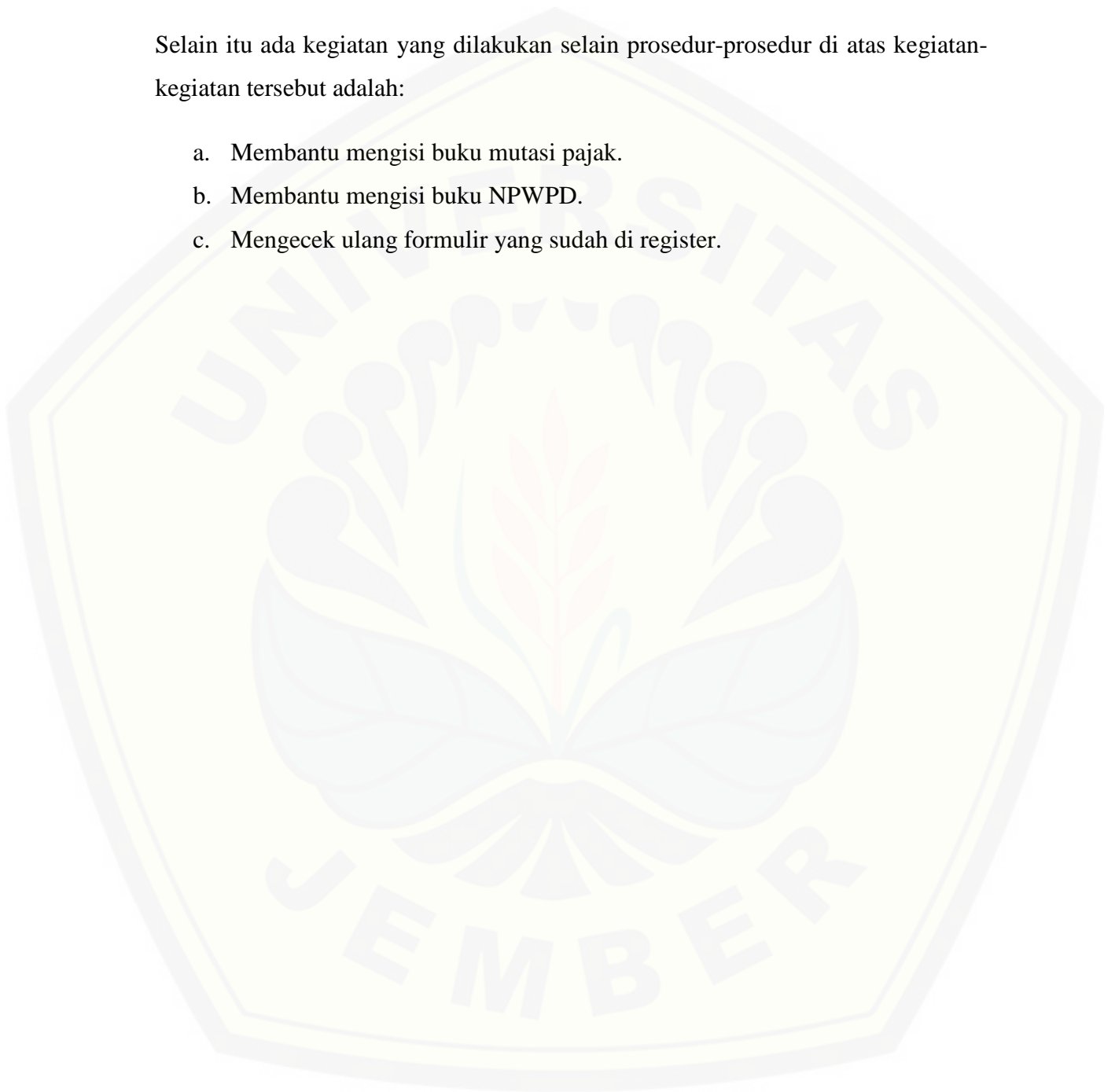
2. Formulir yang digunakan dalam prosedur penerimaan Pajak Restoran yaitu sebagai berikut:
 - a. Prosedur Pendaftaran NPWPD
 - ✓ Formulir Pendaftaran
 - ✓ Surat ijin Pendirian
 - ✓ KTP
 - ✓ NPWPD
 - b. Prosedur Penetapan Pajak
 - ✓ SPTPD (Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah)
 - ✓ SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah)

c. Prosedur Pembukuan dan Pelaporan

- ✓ STS (Surat tanda Setoran)
- ✓ BPP (Buku Penerimaan Pajak)

Selain itu ada kegiatan yang dilakukan selain prosedur-prosedur di atas kegiatan-kegiatan tersebut adalah:

- a. Membantu mengisi buku mutasi pajak.
- b. Membantu mengisi buku NPWPD.
- c. Mengecek ulang formulir yang sudah di register.



DAFTAR PUSTAKA**BUKU**

- Abdul Halim. 2012. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Selemba Empat.
- Bupati Jember. 2011. *Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah*. Bupati Jember.
- Deddy Nordiawan, Ayuningtyas Hertiyanti . 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Selemba Empat.
- Jusup, Al Haryono. 2011. *Dasar-dasar Akuntansi Jilid 1*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: ANDI Yogyakarta.
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan*. Yogyakarta: ANDI Yogyakarta.
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Selemba Empat.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Siti Resmi.201. *Perpajakan*. Jakarta:Selemba Empat.
- Undang – undang No. 28 Tahun 2009. *Pajak Daerah*.
- UPT Penerbit Unej. 2011. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah*. Jember: University Press.
- Waluyo. 2011. *Perpajakan*. Jakarta: Selemba Empat.

Lampiran 1. Surat Permohonan 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 : ~~6217~~UN.25.1.4/PM/2014
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

11 AUG 2014

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).

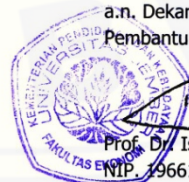
Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Catur April Nugroho	110803104004	D3 - Akuntansi
2.	M. Andre Setiawan Sholeh	110803104060	D3 - Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 18 Agustus - 18 September 2014

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan I,



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

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

Lampiran 2. Surat Persetujuan PKN

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS PENDAPATAN**

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

Jember, 12 Agustus 2014

Nomor : 6217/ 672/ 422 / 2014
Sifat : Penting
Lampiran : --
Perihal : Persetujuan Tempat PKN

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
di -

JEMBER

Memperhatikan surat Saudara Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember Nomor : 6217/UN. 25.1.4/PM/2014 tanggal 11 Agustus 2014 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan bahwa kami bersedia menerima Mahasiswa Saudara atas nama :

1. Nama : CATUR APRIL NUGROHO
NIM : 110803104004
Jurusan : D3 - AKUNTANSI
2. Nama : M. ANDRE SETIAWAN SHOLEH
NIM : 110803104060
Jurusan : D3 - AKUNTANSI

Terhitung mulai tanggal 18 Agustus 2014 s/d 18 September 2014 untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember .

Demikian untuk menjadikan perhatian dan pelaksanaannya.

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KABUPATEN JEMBER
SEKRETARIS



SUYANTO, SH
Pembina
NIP. 19640106 199703 1 004

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

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

NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN			
					IJIN	SAKIT	T.K	
1	M. ANDRE SETIAWAN S.	1 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		2 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		3 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		4 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		5 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		6 SEPTEMBER 2014	<i>[Red Signature]</i>					
		7 SEPTEMBER 2014						
		8 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		9 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		10 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		11 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		12 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		13 SEPTEMBER 2014	<i>[Red Signature]</i>					
		14 SEPTEMBER 2014						
		15 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		16 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		17 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				
		18 SEPTEMBER 2014	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>				

Jember, SEPTEMBER 2014
KASUB-BAS UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

DINAS PENDAPATAN

KHOIRUN MURTAQIO, SP
Penata
NIP. 19721216 199803 1 004

Lampiran 4. Lembar Penilaian 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	81	Delapan plh satu
2.	Ketertiban	80	Delapan puluh
3.	Prestasi Kerja	80	Delapan pluh
4.	Kesopanan	80	Delapan puluh
5.	Tanggung Jawab	80	Delapan puluh

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : M. ANDRE SETIAWAN SHOLEH
 N I M : 110803104060
 Program Studi : D3 - Akuntansi

IDENTITAS PEMBERI NILAI :


Nama : Drs. H. SUDARSONO, MM
 Jabatan : Kepala. Pendidikan & Penyuluhan
 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


Lampiran 5. Formulir Pendaftaran Pajak Restoran

	PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN Jl. JAWA 72 TELP 337112 FAX.(0331) 334894 JEMBER	
	FORMULIR PENDAFTARAN PAJAK RESTORAN	
Pajak/ Retribusi	:	.....
Golongan	:	.....
No.Pendaftaran	:	.....
Nama Wajib Pajak	:	.....
Alamat Wajib Pajak	:	.....
No. KTP	:	.....
Nama Pemilik	:	.....
Alamat Pemilik	:	.....
Kode Usaha	:	.....
Jenis Usaha	:	Rumah Makan, Kafetaria, Kantin, Pujasera, Warung, Bar, Jasa Boga/ Katering, Bakery, Depot. *)
Omset Usaha	:	.....
Keterangan : *) Coret yang Tidak perlu		
		Jember,..... Wajib Pajak
		(.....)

Lampiran 6. NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)



Lampiran 7. Lembar SPTPD

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER DINAS PENDAPATAN Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p>LEMBAR 1 Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN (SPTPD - RESTORAN)</p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak :</p> <p>2. Nama Usaha :</p> <p>3. NPWPD :</p> <p>4. Alamat :</p> <p>5. Jenis Usaha : Rumah makan, Kafetaria, Kantin, Pujasera, Warung, Bar, Jasa Boga/ Katering, Bakery, Depot. *)</p> <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="margin-left: 20px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Jan</th> <th>Peb</th> <th>Mar</th> <th>Apr</th> <th>Mei</th> <th>Jun</th> <th>Jul</th> <th>Ags</th> <th>Sep</th> <th>Okt</th> <th>Nov</th> <th>Des</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>7. Tahun Pajak :</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (10%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Fasilitas yang tersedia : Meja/kursi pengunjung sebanyak.....buah</p> <p>11. Informasi lain-lain :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyakorang /hari</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jumlah pengunjung pada hari libur/minggu rata-rata sebanyakorang/hari</p> <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Jember, Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															

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

Lampiran 10. Buku Penerimaan Pajak




DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER
Jln. Jawa No. 72 Jember Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334884

DAFTAR : TARGET & REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH (PAK) KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2013 S/D TANGGAL 31 Desember 2013

hal. 1

NO.	KODE REKENING	URAIAN PENERIMAAN	TARGET PAK	REALISASI PENERIMAAN			%	UNIT KERJA PENUNGGUT
				JUMLAH S/D BULAN LALU	JUMLAH BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI		
f.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
4		PENDAPATAN DAERAH	2.378.574.220.186,50	2.264.543.802.026,02	111.827.037.504,66	2.366.370.839.530,68	99,49	
4	1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	303.846.078.814,50	276.447.194.387,02	31.936.155.917,66	308.383.350.304,68	101,49	
4	1	HASIL PAJAK DAERAH	86.081.000.000,00	84.763.934.501,05	10.424.209.908,00	95.188.144.409,05	110,88	
1	4	Pajak Hotel		1.878.105.490,00	247.438.795,00	2.125.544.285,00	146,59	DIPENDA
1	1	- Hotel	1.450.000.000,00	1.878.105.490,00	247.438.795,00	2.125.544.285,00	146,59	
2	4	Pajak Restoran		5.280.349.736,29	880.206.911,00	6.160.556.647,29	136,90	DIPENDA
4	1	- Restoran	4.500.000.000,00	5.280.349.736,29	880.206.911,00	6.160.556.647,29	136,90	
3	4	Pajak Hiburan		632.519.138,50	82.752.209,00	715.271.347,50	168,30	DIPENDA
4	1	- Pajak Hiburan	425.000.000,00	632.519.138,50	82.752.209,00	715.271.347,50	168,30	
4	1	Pajak Reklame		5.879.400.536,00	262.050.778,00	6.141.451.314,00	149,79	DIPENDA
4	1	- Pajak Reklame	4.100.000.000,00	5.879.400.536,00	262.050.778,00	6.141.451.314,00	149,79	
5	4	Pajak Penerangan Jalan (PPJ)		34.994.076.159,00	3.719.091.925,00	38.713.168.084,00	113,20	PT. PLN
4	1	- Pajak Penerangan Jalan PT. PLN	34.200.000.000,00	34.994.076.159,00	3.719.091.925,00	38.713.168.084,00	113,20	
4	1	- Pajak Penerangan Jalan Non - PLN	150.000.000,00	153.260.868,00	38.354.537,00	191.615.405,00	127,74	
4	1	- Pajak Penerangan Jalan Non - PLN	34.350.000.000,00	35.147.337.027,00	3.757.446.462,00	38.904.783.489,00	113,26	DIPENDA
6	4	Pajak Parkir		83.549.390,00	14.456.100,00	98.005.490,00	120,89	DIPENDA
4	1	- Pajak Parkir	81.000.000,00	83.549.390,00	14.456.100,00	98.005.490,00	120,89	
7	4	Pajak Air Tanah		313.751.567,00	39.947.976,00	353.699.543,00	101,06	DIPENDA
4	1	- Pajak Air Tanah	350.000.000,00	313.751.567,00	39.947.976,00	353.699.543,00	101,06	
8	4	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan		392.894.553,00	45.878.127,00	438.772.680,00	135,01	DIPENDA
4	1	- Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	325.000.000,00	392.894.553,00	45.878.127,00	438.772.680,00	135,01	
9	4	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan & Perkotaan		22.404.465.328,01	3.280.558.950,00	25.685.024.278,01	88,57	DIPENDA
4	1	- Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan & Perkotaan	29.000.000.000,00	22.404.465.328,01	3.280.558.950,00	25.685.024.278,01	88,57	
10	4	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan		11.500.000.000,00	12.751.561.735,25	1.813.173.600,00	14,56	DIPENDA
4	1	- Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan	11.500.000.000,00	12.751.561.735,25	1.813.173.600,00	14.564.735.335,25	126,65	
4	1	- Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan				14.564.735.335,25	126,65	

Lampiran 11. Kartu Konsultasi



UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
 Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : fe@unej.ac.id Jember 68121


KARTU KONSULTASI
 BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : M. ANDRE SETIAWAN SHOLEH
 NIM : 110803104060
 Program Studi : D3 - Akuntansi
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA
DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER.
 Dosen Pembimbing : Kartika, S.E.,M.Sc.,Ak.
 TMT_Persetujuan : 27 Agustus 2014 s/d 27 Februari 2015
 Perpanjangan : 27 Februari 2015 s/d 27 April 2015

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	25-09-2014	ACC Judul	1.
2.	23-09-2014	Revisi Bab I-III	2.
3.	29-09-2014	Revisi Flouchart	3.
4.	20-10-2014	Revisi Flouchart	4.
5.	3-11-2014	Revisi Bab V	5.
6.	10-11-2014	ACC Ujian	6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.


Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
Ketua Program Studi



Alfi Arii, S.E., M.S.A., Ak.
NIP. 19721004 199903 1 001

Jember, 10 NOVEMBER 2014
Dosen Pembimbing



Kartika, S.E., M.Sc., Ak.
NIP. 19820207 200812 2 002