



**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI  
KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN JEMBER**

*(Implementation Of Collection And Depositing Motor Vehicle Levies At  
Transportation Department Jember Regency)*

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

**Ika Devi Ratnasari  
NIM 120903101022**

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



**PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI  
KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

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

**Oleh :**

**Ika Devi Ratnasari  
NIM 120903101022**

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

**PERSEMBAHAN**

Laporan Praktek kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Ayahanda Jamil Affandy dan Ibunda Nanik Wulandari
2. Semua Dosen dan Staf Universitas Jember.
3. Semua Kepala dan Staf di Dinas Perhubungan UPT PKB Kabupaten Jember.



**MOTO**

“Lunasi pajaknya,awasi penggunaannya”



---

(<http://iamtaxactor.blogspot.com>)

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ika Devi Ratnasari

NIM : 120903101022

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 09 september 2015

Yang menyatakan,

Ika Devi Ratnasari

120903101022

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

**PERSETUJUAN**

Telah disetujui Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan ilmu politik Universitas jember.

Nama : Ika Devi Ratnasari  
NIM : 120903101022  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan  
Judul : “Pelaksanaan Pemungutan Dan Penyetoran Retribusi  
Kendaraan Bermotor Pada Dinas Perhubungan  
Kabupaten Jember”

Jember, 09 September 2015

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing,

**Dr. Edy Wahyudi,M.M.**

**NIP 197508252002121002**

**PENGESAHAN**

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “Pelaksanaan Pemungutan Dan Penyetoran  
Retribusi Kendaraan Bermotor Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember”

Ini telah diterima oleh Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik :

Hari, tanggal : 09 September 2015

Tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

**Tim Penguji**

Sekretaris,

Ketua,

**Dr.Edy Wahyudi,M.M**  
**NIP 197508252002121002**

**Drs. Sutrisno, M.si**  
**NIP 195807051985031002**

Mengesahkan,  
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

**Prof. Dr. Hary Yuswadi, MA**  
**NIP 195207271981031003**

## RINGKASAN

**Pelaksanaan Pemungutan dan Penyetoran Retribusi kendaraan Bermotor Pada Dinas Perhubungan kabupaten Jember;** Ika Devi Ratnasari;120903101022. 2015. 83 halaman. Program studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas jember.

Retribusi menurut UU no.28 Tahun 2009 adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi atau daerah.sama halnya dengan UPT pengujian kendaraan Bermotor ,pemerintah memberikan ijin tertentu yang diberikan kepada Dinas Perhubungan dan tempat khusus pengujian Kendaraan Bermotor,dalam hal ini Pengujian Kendaraan Bermotor yang dikelola oleh Dinas perhubungan masuk dalam Retribusi Jasa Umum yang pendapatannya dikelola oleh Dinas Perhubungan kemudian ke Dinas Pendapatan Daerah yang kemudian ke Kas daerah .Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana Pelaksanaan Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Kendaraan Bermotor Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

Pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor diawali pada wajib retribusi mendaftarkan sesuai dengan jenis kendaraan yang akan di ujikan, petugas loket membuat SKRD ( Surat Ketetapan Retribusi Daerah),kemudian membawa kendaraan untuk melakukan pengujian,setelah dinyatakan lulus uji wajib retribusi dapat mengambil tanda uji. Proses penyetoran Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor disetorkan setiap hari kepada Bendahara penerimaan Dishub Kabupaten Jember untuk diakumulasikan dengan pendapatan retribusi jasa umum lainnya kemudian di setorkan ke Bank Jatim, petugas loket 2 melakukan rekapitulasi pemungutan retribusi PKB harian lalu rekapitulasinya diberikan kepada bendahara penerimaan pembantu UPT Pengujian Kendaraan Bermotor untuk melakukan perhitungan besar pendapatan retribusinya.



## PRAKATA

Segala puji syukur saya panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan hidayah kepada kita semua. Dengan segala hidayah dan inayah kami diberikan kemampuan berpikir dan analisis sehingga dapat terwujud semua yang kita inginkan khususnya Tugas Akhir ini. Berikut ini penulis mempersembahkan sebuah karya tulis tugas akhir **PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER**

Penulisan laporan praktek kerja nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Prof Dr. Hary Yuswadi, MA, Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.
2. Dr. Edy Wahyudi, M.M. selaku Dosen Pembimbing tugas akhir.
3. Drs. Sugeng Iswono, MA, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
4. Segenap Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
5. Karyawan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember
6. Orang tua yang sampai saat ini masih memberi banyak dukungan.
7. Teman-teman D3 perpajakan semuanya yang telah membantu, dan Pihak lain yang belum disebut.
8. Sahabat sahabat saya Puji Ariska dan Devilia Pranita terimakasih atas dukungan yang diberikan

Akhirnya penulis berharap, semoga laporan Praktek kerja Nyata ini dapat bermanfaat.

**DAFTAR ISI**

	<b>halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN.....</b>	<b>v</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Rumusan Masalah.....</b>	<b>4</b>
<b>1.3 Tujuan .....</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Manfaat .....</b>	<b>5</b>
<b>BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA</b>	
<b>2.1 Pajak.....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Definisi Tentang Perpajakan .....	6
2.1.2 Pengelompokan Pajak.....	8
2.1.3 Fungsi Pajak .....	8
2.1.4 Syarat Pemungutan Pajak .....	10
<b>2.2 Pajak Daerah .....</b>	<b>11</b>
2.2.1 Definisi Pajak Daerah .....	11
2.2.2 Tujuan Pajak Daerah .....	11
2.2.3 Prinsip Pengaturan Pajak Daerah .....	11
2.2.4 Jenis Pajak Daerah.....	12
2.2.5 Tujuan Perubahan .....	12
<b>2.3 Retribusi Daerah .....</b>	<b>13</b>
2.3.1 Definisi Tentang Retribusi Daerah.....	13

2.3.2 Ciri-Ciri Retribusi Daerah .....	13
2.3.3 Jenis-Jenis Retribusi Daerah.....	14
2.3.4 Perhitungan Retribusi Daerah.....	17
<b>2.4 Akuntansi Perpajakan .....</b>	<b>19</b>
2.4.1 Prinsip Akuntansi Perpajakan.....	20
2.4.2 Fungsi Akuntansi Perpajakan .....	20
<b>BAB 3 GAMBARAN UMUM INSTANSI</b>	
<b>3.1 Objek UPT Pengujian Kendaraan Bermotor (UPT PKB) .....</b>	<b>22</b>
3.1.1 Visi dan Misi .....	22
3.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi .....	23
<b>3.2 Struktur Organisasi .....</b>	<b>23</b>
3.2.1 Susunan Organisasi (Pasal 2) .....	24
3.2.2 Kedudukan Unit Pelaksana Tekhnis (Pasal 3).....	24
3.2.3 Sub Bagian Tata Usaha (Pasal 4) .....	24
3.2.4 Kelompok Jabatan Fungsional/Staf .....	24
3.2.5 Pembagian Dinas Perhubungan .....	25
3.2.6 Tugas Pokok Dari UPT Parker (Pasal 7).....	25
3.2.7 UPT Terminal (Pasal 10).....	27
3.2.8 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor (Pasal 13).....	28
3.2.9 UPT Bandara (Pasal 16) .....	30
<b>3.3 Struktur Organisasi .....</b>	<b>31</b>
3.3.1 Tata Kerja (pasal 19) .....	31
3.3.2 Pegangkatan Dalam Jabatan (Pasal 20) .....	31
3.3.3 Eselon Jabatan UPT (Pasal 21).....	31
3.3.4 Pembiayaan (Pasal 22).....	31
<b>3.4 Lain-Lain.....</b>	<b>32</b>
<b>BAB 4 HASIL PRAKTEK KERJA NYATA</b>	
<b>4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata.....</b>	<b>33</b>
4.1.1 Kegiatan Sebelum Praktek Kerja Nyata .....	34
4.1.2 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	34
4.1.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	35

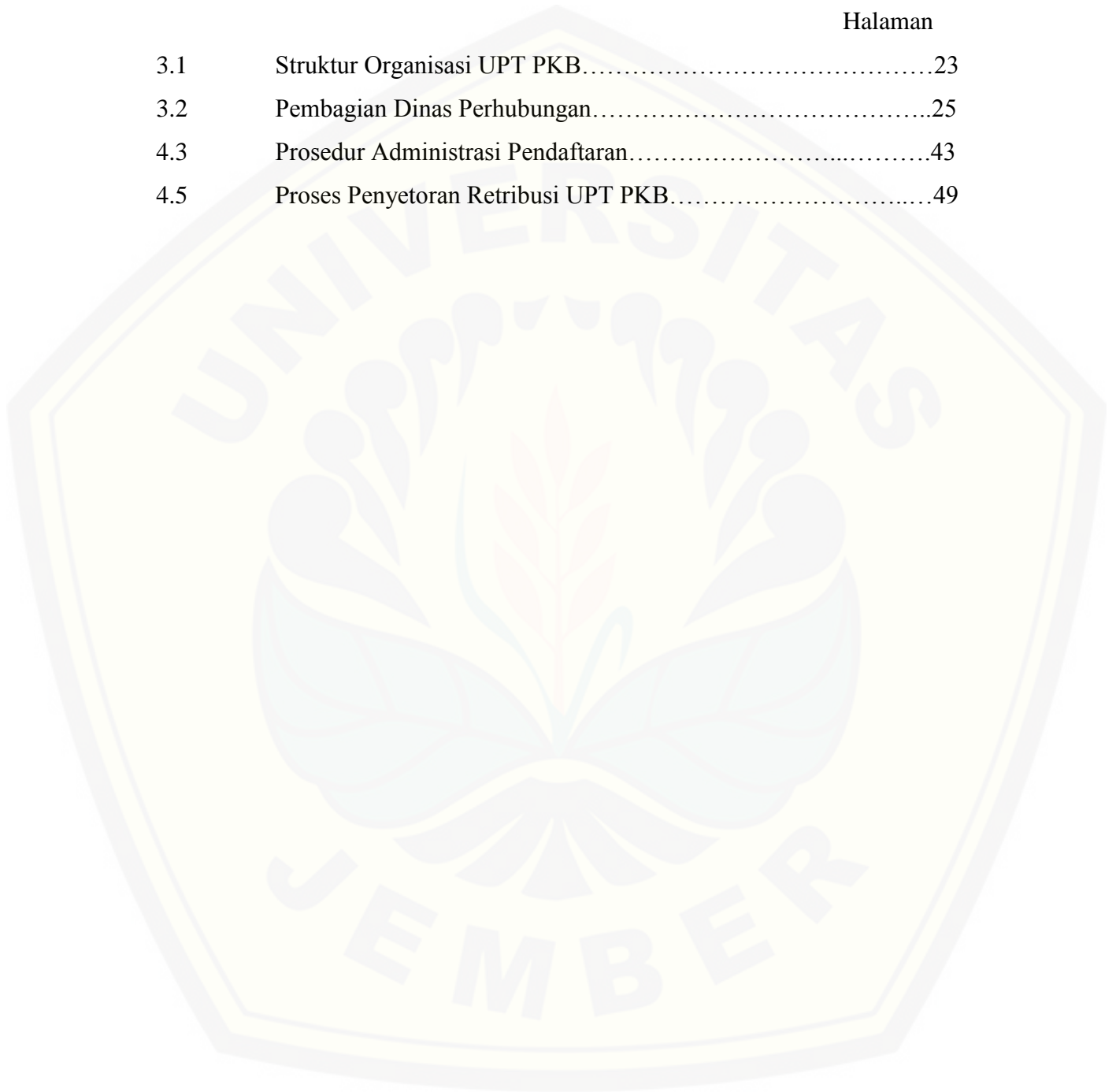
<b>4.2 Pelaksanaan Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Pada Kendaraan Bermotor Pada Dinas Perhubungan .....</b>	<b>45</b>
4.2.1 Jenis-Jenis Pelayanan UPT PKB .....	45
4.2.2 Persyaratan Pelayanan .....	45
4.2.3 Prosedur Administrasi Pendaftaran UPT Penguji Kendaraan Bermotor .....	48
4.2.3 Prosedur Administrasi Pendaftaran .....	48
4.2.4 Proses Pengujian Kendaraan.....	51
<b>4.3 Retribusi Pengujian.....</b>	<b>51</b>
<b>4.4 Struktur dan Besaran Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor .....</b>	<b>53</b>
<b>4.5 Proses Penyetoran Retribusi PKB .....</b>	<b>54</b>
4.5.1 Rincian penerimaan pendapatan retribusi PKB.....	54
<b>BAB 5 PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan .....	56
5.1 Saran.....	57
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>58</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>59</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
1.1	Unit Pelaksanaan Teknis Balai Pengujian Kendaraan Bermotor di Kabupaten Jember..... 3
4.1	Rincian waktu jam kerja UPT PKB..... 33
4.2	Kegiatan Praktek Kerja Nyata di UPT PKB.....35
4.3	Kegiatan Pelayanan UPT PKB..... 45
4.4	Struktur dan Besaran Tarif Retribusi UPT PKB.....48
4.5	Rincian Penerimaan Pendapatan Retribusi UPT PKB harian.....49

**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi UPT PKB.....	23
3.2 Pembagian Dinas Perhubungan.....	25
4.3 Prosedur Administrasi Pendaftaran.....	43
4.5 Proses Penyetoran Retribusi UPT PKB.....	49



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata
Lampiran 2	Surat Rekomendasi Izin Praktek Kerja Nyata
Lampiran 3	Surat persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata
Lampiran 4	Surat Tugas Bimbingan Laporan Praktek Kerja Nyata
Lampiran 5	Surat Tugas Praktek Kerja Nyata
Lampiran 6	Surat Tugas Supervisi
Lampiran 7	Absensi Mahasiswa Selama Magang
Lampiran 8	Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata
Lampiran 9	Struktur Organisasi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
Lampiran 10	Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Tentang Kendaraan
Lampiran 11	Peraturan Bupati Jember Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Perhubungan Jember,
Lampiran 12	Surat Kuasa Wajib Uji
Lampiran 13	Surat Tanda Nomer Kendaraan
Lampiran 14	Buku Uji Berkala Kendaraan
Lampiran 15	Surat Tanda Setoran
Lampiran 16	Bukti Setoran

## BAB 1 PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Setelah terjadi pergantian rejim dari Orde Baru ke Orde Reformasi, kemampuan masyarakat dan pemerintah untuk segera dapat mengatasi akibat krisis multi-dimensi tidak segera dapat bangkit lagi karena adanya tekanan-tekanan situasi dalam dan luar negeri. Namun, suasana pembangunan sudah sangat berubah. Partisipasi masyarakat khususnya di bidang politik, meningkat tajam. Pemerintah mulai menyadari bahwa pendekatan yang top-down dan sentralistik dalam pengambilan keputusan tidak dapat menghasilkan percepatan pembangunan yang sekaligus memadukan antara pertumbuhan dan pemerataan. Jadi, jalan lebar harus dibuka untuk partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan.

Di antara faktor-faktor yang menghambat proses otonomi ialah, terdapat aparat pemerintah kabupaten yang tidak yakin otonomi daerah akan berjalan minimal, sesuai dengan peraturan yang telah ada. Sulit bagi mereka untuk yakin bahwa pemerintah pusat bersedia menyerahkan urusan pemerintahan, dan terutama keuangan kepada daerah.

Berdasarkan Undang-Undang No. 25 Tahun 1999 diatas sumber sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) baik itu kabupaten atau kota terdiri dari :

1. Hasil pajak daerah
2. Hasil retribusi daerah
3. Hasil perusahaan milik daerah dan hasil pengolahan kekayaan daerah lainnya
4. Pendapatan asli daerah lainnya yang sah seperti penjualan asset tetap daerah dan jasa giro

Berdasarkan pada dinas pendapatan daerah berdasarkan Undang-Undang No. 25 tahun 1999 mengenai Pendapatan Asli Daerah (PAD) adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan otonomi daerah merupakan titik fokus yang penting dalam rangka memperbaiki kesejahteraan masyarakat,



pengembangan suatu daerah dapat disesuaikan pada pemerintah daerah dengan potensi dan kekhasan daerah masing masing.

Pengertian otonomi daerah yang digunakan di Indonesia adalah pengertian sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah yang telah diperbaharui beberapa kali yaitu hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Dalam undang undang yang mengatur mengenai otonomi daerah di Indonesia telah diatur segala hal mengenai sistem otonomi di Indonesia yang untuk selanjutnya dikembangkan oleh pemerintah daerah melalui penyusunan peraturan perundang undangan (peraturan daerah). Pengertian otonomi daerah adalah kewenangan daerah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Perkembangan sistem transportasi di kota kota semakin besar, sarana transportasi semakin bertambah, salah satu kondisi lalu lintas yang tidak memenuhi persyaratan teknis akan memicu terjadinya kecelakaan lalu lintas, salah satu yang tepat untuk mengawasi persyaratan tersebut yaitu dilalukannya pengujian kendaraan bermotor. Tujuannya dilakukan pengujian bermotor yakni ,Agar kendaraan bermotor yang akan digunakan di jalan memenuhi persyaratan teknis dan layak jalan, termasuk persyaratan ambang batas emisi gas buang tingkat kebisingan yang harus dipenuhi dan memberikan jaminan keselamatan secara teknis, terhadap penggunaan kendaraan di jalan, melestarikan lingkungan dari kemungkinan pencemaran yang diakibatkan oleh penggunaan kendaraan bermotor di jalan, turut Memberikan pelayanan umum kepada masyarakatnya.

Pengujian Kendaraan Bermotor ini adalah sebagai lembaga pemerintahan di bawah naungan Dinas perhubungan. yang dimaksud dengan kendaraan bermotor disini adalah setiap kendaraan yang digerakan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel diluar sepeda motor yang dimanfaatkan sebagai alat transportasi angkutan umum ( angkutan penumpang dan angkutan barang), Pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor di Unit PKB

Jember dan pemeriksaan dilakukan oleh Penguji yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah, bagi kendaraan yang memenuhi kelayakan akan disahkan oleh pejabat yang ditunjuk akan diberi tanda uji. tugas pokok dan fungsi yang bersifat teknis operasional dilakukan oleh Unit Pelaksana Teknis (UPT), terbagi menjadi tiga UPT di Dinas Perhubungan Kabupaten Jember yakni UPT Terminal, UPT Pengujian Kendaraan Bermotor dan UPT Bandara, sarana dan prasarana yang lengkap dimiliki oleh UPT PKB Jember dengan alat uji mekanis digital dan dukungan sistem administrasi dengan menggunakan sistem informasi komputer, sesuai dengan ketentuan pemerintah yang dibentuk dengan undang-undang UPT PKB diharapkan bisa menguji kelayakan kendaraan bermotor.

Pelaksanaan pemungutan PKB sudah berjalan sesuai dengan Peraturan Bupati Jember nomor 12 tahun 2012 tentang Tata cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor. Salah satu misi UPT PKB Dinas Perhubungan Kabupaten Jember yaitu menyetorkan retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor pada Pendapatan Asli Daerah (PAD) hal tersebut dapat dilihat pada data pendapatan keuangan UPT PKB Dinas Perhubungan Kab Jember pada tahun 2014.

**Tabel 1.1 Unit Pelaksanaan Teknis Balai Pengujian Kendaraan Bermotor di Kabupaten Jember.**

NO.	BULAN	BIAYA RETRIBUSI	BIAYA TAMBAHAN	JUMLAH
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
1	JANUARI	124.936.000	35.400	124.971.400
2	FEBRUARI	98.150.000	0	98.150.000
3	MARET	105.962.000	4.384.000	110.346.200
4	APRIL	117.478.000	4.806.000	122.284.600
5	MEI	117.478.000	4.806.000	122.284.600
6	JUNI	117.955.000	5.554.000	123.509.000
7	JULI	113.906.000	5.762.600	119.668.600
8	AGUSTUS	100.156.000	3.718.600	103.874.200

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
9	SEPTEMBER	108.937.000	5.345.800	114.282.800
10	OKTOBER	119.902.000	7.077.400	126.979.400
11	NOVEMBER	109.466.000	6.571.000	116.235.600
12	DESEMBER	125.510.000	4.907.600	130.417.600
Jumlah pendapatan Retribusi PKB :			1.413.004.000	

Sumber : UPT PKB Dinas Perhubungan Kabupaten Jember tahun 2014

Pendapatan Pengujian Kendaraan Bermotor Kabupaten Jember tahun 2014 semakin meningkat yang angkanya sudah mencapai milyaran, retribusi pengujian bermotor berpotensi besar pada pemasukan retribusi dari sektor retribusi daerah yang dapat dijadikan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kabupaten Jember yang dapat digunakan untuk pembangunan pembangunan yang ada dikota jember.

### 1.2 Rumusan Masalah

Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1992 tentang lalu lintas dan angkutan, khusus menjalankan dalam Pengujian Kendaraan penumpang kendaraan umum oleh Dinas Perhubungan dalam upaya memberikan keselamatan kepada penumpang. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak dan retribusi daerah, peraturan bupati jember nomor 12 Tahun 2012 tentang tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor, dengan penerimaan kas daerah berjalan dengan baik Pendapatan Asli Daerah (PAD) akan mencapai target yang di inginkan, berdasarkan latar belakang tersebut menyusun tugas akhir yang berjudul **“PELAKSANAAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI PADA KENDARAAN BERMOTOR PADA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER “**

### 1.3 Tujuan

Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini bertujuan untuk :

- 1.3.1 Mengetahui pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor pada UPT PKB Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

1.3.2 Mengetahui cara menghitung retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor pada UPT PKB Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

1.3.3 Mengetahui hambatan hambatan yang diperoleh dalam pelaksanaan Pengujian Kendaraan Bermotor penumpang kendaraan umum dan tidak umum pada UPT PKB Dinas Perhubungan Kabupaten Jember

#### **1.4 Manfaat**

1.4.1 Memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studi Diploma III Perpajakan.

1.4.2 Untuk melatih kemampuan dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori di kuliah dan praktek di tempat kerja.

1.4.3 Untuk menambah pengetahuan, keterampilan dan wawasan serta gambaran yang lebih jelas tentang proses perhitungan dan penyetoran retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor pada UPT PKB Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

1.4.4 Memperoleh pengalaman kerja sebelum terjun ke dunia kerja sebenarnya

## BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pajak

#### 2.1.1 Definisi Tentang Perpajakan

Definisi Pajak menurut Remsky K. Judisseno (1997:5) adalah suatu kewajiban kenegaraan dan pengabdian peran aktif warga Negara dan anggota masyarakat lainnya untuk membiayai berbagai keperluan Negara berupa pembangunan nasional dan pelaksanaannya diatur dalam Undang-Undang dan peraturan-peraturan untuk tujuan kesejahteraan Negara. Komponen pendapatan yang sangat penting bagi perkembangan dan pembangunan bangsa. Di sini pajak digunakan untuk pembiayaan pembangunan dan untuk diberikan lagi kepada masyarakat dalam bentuk subsidi. Berdasarkan kenyataan tersebut maka pemerintah berusaha untuk mengatur atau menetapkan besarnya pajak yang harus dibayarkan oleh masyarakat melalui departemen dalam negeri. Pada era reformasi ini negara Indonesia telah mengubah sistem perpajakan yang ada di Indonesia, yaitu sistem yang dulunya terpusat berlai ke sistem pemungutan pajak daerah. Dan pemerintah pusat hanya menerima beberapa prosent dari total pendapatan pajak yang diperoleh dari daerah atau sering dikenal dengan istilah otonomi daerah.

Di sini pemerintah daerah baik tingkat I/tingkat II membuat rumusan besarnya tarif pajak yang dikenakan kepada masyarakat. Akan tetapi harus melalui persetujuan dari departemen dalam negeri. Departemen dalam negeri berhak menerima/menolak rumusan pajak daerah tersebut sesuai dengan kebutuhan.

Terdapat bermacam-macam batasan atau definisi tentang "pajak" yang dikemukakan oleh para ahli di antaranya adalah :

a. Definisi pajak menurut Soemitro (1994:1) Pajak adalah iuran rakyat kepada Kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Definisi tersebut kemudian dikoreksinya yang berbunyi sebagai berikut: Pajak adalah peralihan kekayaan

b. Definisi pajak menurut Merdiasmo (2002:1) Pajak adalah iuran rakyat kepada Negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Dari definisi definisi yang diberikan terhadap pajak dapat di simpulkan bahwa pajak memiliki unsur unsur sebagai berikut :

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

### 2.1.2 Pengelompokan Pajak

#### a. Menurut Golongannya

- 1) Pajak langsung adalah pajak yang harus ditanggung sendiri oleh wajib pajak tanpa hak pelimpahan. Contohnya Pajak Penghasilan.
- 2) Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan pada orang lain. Contohnya Pajak Pertambahan Nilai.

#### b. Menurut Sifatnya

- 1) Pajak Subjektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dengan artian memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh: pajak Penghasilan.
- 2) Pajak Objektif adalah pajak yang hanya memperhatikan objek tanpa memperhatikan wajib pajak. Contoh: Pajak Pertambahan nilai dan Pajak penjualan barang mewah.

#### c. Menurut Lembaga Pemungutnya

- 1) Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan dipergunakan untuk rumah tangga negara. Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan barang mewah, Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Materai.
- 2) Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan dipergunakan untuk membiayai pemerintah daerah. Pajak daerah terdiri atas :
  - a) Pajak Provinsi Contoh Pajak kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor.
  - b) Pajak Kabupaten/kota contoh Pajak hotel, restoran atau hiburan.

### 2.1.3 Fungsi Pajak

Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan. Berdasarkan hal di atas maka pajak mempunyai beberapa fungsi, yaitu :

a. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)

Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Dewasa ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ke tahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sektor pajak.

b. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan berbagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

c. Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

d. Fungsi Retribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.



#### 2.1.4 Syarat Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Pemungutan pajak harus adil

Seperti halnya produk hukum pajak pun mempunyai tujuan untuk menciptakan keadilan dalam hal pemungutan pajak. Adil dalam perundang-undangan maupun adil dalam pelaksanaannya.

Contohnya:

- 1) Dengan mengatur hak dan kewajiban para wajib pajak.
- 2) Pajak diberlakukan bagi setiap warga negara yang memenuhi syarat sebagai wajib pajak.

b. Pengaturan pajak harus berdasarkan UU

Sesuai dengan Pasal 23 UUD 1945 yang berbunyi: "Pajak dan pungutan yang bersifat untuk keperluan negara diatur dengan Undang-Undang", ada beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam penyusunan UU tentang pajak, yaitu:

- 1) Pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara yang berdasarkan UU tersebut harus dijamin kelancarannya.
- 2) Jaminan hukum bagi para wajib pajak untuk tidak diperlakukan secara umum

c. Pungutan pajak tidak mengganggu perekonomian

Pemungutan pajak harus diusahakan sedemikian rupa agar tidak mengganggu kondisi perekonomian, baik kegiatan produksi, perdagangan, maupun jasa. Pemungutan pajak harus efisien.

d. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem yang sederhana akan memudahkan wajib pajak dalam menghitung beban pajak yang harus dibiayai sehingga akan memberikan dampak positif bagi para wajib pajak untuk meningkatkan kesadaran dalam pembayaran pajak. Sebaliknya, jika sistem pemungutan pajak rumit, orang akan semakin enggan membayar pajak.

Contoh :

- 1) Bea materai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 macam tarif.
- 2) Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%.

## 2.2 Pajak Daerah

### 2.2.1 Definisi Pajak Daerah

Menurut Tony Marsyahrul (2004 : 5) “Pajak daerah adalah pajak yang di kelolah oleh pemerintah daerah (baik pemerintah daerah TK.I maupun pemerintah daerah TK.II) dan hasil di pergunakan untuk membiayai pengeluaran rutin dan pembangunan daerah (APBD)”.

### 2.2.2 Tujuan Pajak Daerah

Tujuan diadakan pajak daerah adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan kewenangan yang lebih besar kepada daerah dalam perpajakan dan retribusi sejalan dengan semakin besarnya tanggung jawab Daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan akuntabilitas daerah dalam penyediaan layanan dan penyelenggaraan pemerintahan dan sekaligus memperkuat otonomi daerah.
- c. Memberikan kepastian bagi dunia usaha mengenai jenis-jenis pungutan daerah dan sekaligus memperkuat dasar hukum pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.

### 2.2.3 Prinsip Pengaturan Pajak Daerah

Ada beberapa prinsip pengaturan pajak daerah dan retribusi daerah yang dipergunakan dalam penyusunan UU ini yaitu:

- a. Pemberian kewenangan pemungutan pajak daerah tidak terlalu membebani rakyat dan relatif netral terhadap fiskal nasional.
- b. Jenis pajak yang dapat dipungut oleh daerah hanya yang ditetapkan dalam Undang-undang (*Closed-List*).
- c. Pemberian kewenangan kepada daerah untuk menetapkan tarif pajak daerah dalam batas tarif minimum dan maksimum yang ditetapkan dalam Undang-Undang.

#### 2.2.4 Jenis Pajak Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak daerah dan retribusi daerah, pajak daerah dibagi menjadi dua bagian yaitu :

- a. Jenis pajak provinsi, terdiri dari :
  - 1) Pajak Kendaraan Bermotor;
  - 2) Bea Balik Kendaraan Bermotor;
  - 3) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor;
  - 4) Pajak Air Permukaan; dan
  - 5) Pajak Rokok.
- b. Jenis Pajak kabupaten/kota, terdiri dari :
  - 1) Pajak Hotel;
  - 2) Pajak Restoran;
  - 3) Pajak Hiburan;
  - 4) Pajak Reklame;
  - 5) Pajak Penerangan Jalan;
  - 6) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - 7) Pajak Parkir;
  - 8) Pajak Air Tanah;
  - 9) Pajak Sarang Burung Walet;
  - 10) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; dan
  - 11) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

#### 2.2.5 Tujuan Perubahan

Terdapat 3 tujuan pokok yang hendak dicapai setiap perubahan pada system pajak daerah, yaitu :

1. Menyederhanakan sistem pajak daerah, karena pada umumnya sekarang ini tampaknya memiliki “nilai pengganggu” yang sangat besar dibandingkan dengan penerimaan yang dihasilkan.
2. Meningkatkan penerimaan dari pajak daerah, agar daerah tidak terlalu banyak bergantung pada bantuan dari pemerintah pusat. Dalam hal ini sekarang dirasa amatlah sangat penting, karena penerimaan pemerintah

pusat dari ekspor minyak sudah berkurang. Akan tetapi menaikkan pajak (penerimaan) bukanlah hal yang gampang segampang menaikkan bendera.

3. Perubahan sistem pajak juga mungkin ada yang menyangkut pemerintah daerah. Sekarang ini pemerintah daerah (setidaknya dalam teori) memiliki wewenang yang sangat luas untuk menetapkan tarif pajak jika dibandingkan tahun 1980-an. Walaupun demikian pemerintah masih harus mendapatkan persetujuan dari pemerintah pusat melalui departemen dalam negeri yang menetapkannya.

## **2.3 Retribusi Daerah**

### **2.3.1 Definisi Tentang Retribusi Daerah**

Retribusi daerah sebagaimana halnya pajak daerah merupakan salah satu Pendapatan Asli Daerah yang diharapkan menjadi salah satu sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, untuk meningkatkan dan pemeratakan kesejahteraan masyarakat.

Menurut Marihot P. Siahaan (2005 : 6), “Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan”.

### **2.3.2 Ciri-Ciri Retribusi Daerah**

- a. Retribusi dipungut oleh pemerintah daerah
- b. Dalam pemungutan terdapat paksaan secara ekonomis
- c. Adanya kontraprestasi yang secara langsung dapat ditunjuk
- d. Retribusi dikenakan pada setiap orang/badan yang menggunakan/mengenyam jasa-jasa yang disediakan negara.

Menurut Dirjen Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, Departemen Keuangan-RI (2004 : 60) Kontribusi retribusi terhadap penerimaan Pendapatan Asli Daerah Pemerintah kabupaten/pemerintah kota yang relatif tetap perlu mendapat perhatian serius bagi daerah. Karena secara teoritis terutama untuk kabupaten/kota retribusi seharusnya mempunyai peranan/ kontribusi yang lebih besar terhadap Pendapatan Asli Daerah.

### 2.3.3. Jenis-Jenis Retribusi Daerah

Retribusi daerah menurut UU No 18 Tahun 1997 tentang pajak daerah dan retribusi daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU No 34 Tahun 2000 dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 tentang retribusi daerah dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) yaitu:

#### a. Retribusi Jasa Umum

Adalah retribusi atas jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan. Sesuai dengan Undang-Undang No 34 Tahun 2000 Pasal 18 ayat 3 huruf a, retribusi jasa umum ditentukan berdasarkan kriteria berikut ini:

- 1) Retribusi Jasa Umum bersifat bukan pajak dan bersifat bukan retribusi jasa usaha atau perizinan tertentu.
- 2) Jasa yang bersangkutan merupakan kewenangan daerah dalam rangka pelaksanaan asas desentralisasi.
- 3) Jasa tersebut memberikan manfaat khusus bagi orang pribadi atau badan yang diharuskan membayar retribusi, disamping untuk melayani kepentingan dan kemanfaatan umum.
- 4) Jasa tersebut layak untuk dikenakan retribusi.
- 5) Retribusi tersebut tidak bertentangan dengan kebijakan nasional mengenai penyelenggaraannya.
- 6) Retribusi tersebut dapat dipungut secara efektif dan efisien serta merupakan satu sumber pendapatan daerah yang potensial.
- 7) Pemungutan retribusi memungkinkan penyediaan jasa tersebut dengan tingkat dan atau kualitas pelayanan yang lebih baik.

Jenis Retribusi Jasa Umum terdiri dari:

- 1) Retribusi Pelayanan Kesehatan;
- 2) Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
- 3) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akte Catatan Sipil;
- 4) Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;

- 5) Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- 6) Retribusi Pelayanan Pasar;
- 7) Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
- 8) Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
- 9) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta;
- 10) Retribusi Pengujian Kapal Perikanan;

b. Retribusi Jasa Usaha

Adalah retribusi atas jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta. Kriteria Retribusi Jasa Usaha adalah :

- 1) Bersifat bukan pajak dan bersifat bukan Retribusi Jasa Umum atau Retribusi Perizinan tertentu.
- 2) Jasa yang bersangkutan adalah jasa yang bersifat komersial yang disediakan oleh sektor swasta, tetapi belum memadai atau terdapatnya harta yang dimiliki/ dikuasai oleh pemerintah daerah.

Jenis-jenis Retribusi Jasa Usaha terdiri dari :

- 1) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
- 2) Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;
- 3) Retribusi Tempat Pelelangan;
- 4) Retribusi Terminal;
- 5) Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- 6) Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggaan/ Villa;
- 7) Retribusi Penyedotan kakus;
- 8) Retribusi Rumah Potong Hewan;
- 9) Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal;
- 10) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga;
- 11) Retribusi Penyeberangan di Atas Air;
- 12) Retribusi Pengolahan Limbah Cair; dan
- 13) Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.

c. Retribusi Perizinan Tertentu,

Adalah retribusi atas kegiatan tertentu pemerintah daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana, atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan. Kriteria Retribusi Perizinan tertentu antara lain:

- 1) Perizinan tersebut termasuk kewenangan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah dalam rangka asas desentralisasi.
- 2) Perizinan tersebut benar-benar diperlukan guna melindungi kepentingan umum.
- 3) Biaya yang menjadi beban pemerintah dalam penyelenggaraan izin tersebut dan biaya untuk menanggulangi dampak negatif dari pemberian izin tersebut cukup besar sehingga layak dibiayai dari perizinan tertentu.

Jenis Retribusi Perizinan tertentu terdiri dari:

- 1) Retribusi Izin Mendirikan Bangunan
- 2) Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol
- 3) Retribusi Izin Gangguan
- 4) Retribusi Izin Trayek

Pemungutan Retribusi Daerah tidak dapat diborongkan, artinya seluruh proses kegiatan pemungutan retribusi tidak dapat diserahkan kepada pihak ketiga. Namun, dalam pengertian ini tidak berarti bahwa pemerintah daerah tidak boleh bekerja sama dengan pihak ketiga. Dengan sangat selektif dalam proses pemungutan retribusi, pemerintah daerah dapat mengajak bekerja sama badan badan tertentu yang karena profesionalismenya layak dipercaya untuk ikut melaksanakan sebagian tugas pemungutan jenis retribusi tertentu secara lebih efisien. Kegiatan pemungutan retribusi yang tidak dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga adalah kegiatan perhitungan besarnya retribusi yang terutang, pengawasan penyetoran retribusi, dan penagihan retribusi.

Retribusi dipungut dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau dokumen lain yang dipersamakan. SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya pokok retribusi. Dokumen lain yang dipersamakan antara lain, berupa karcis masuk, kupon dan kartu langganan. Jika wajib retribusi tertentu tidak membayar retribusi tepat pada waktunya atau kurang membayar, ia dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar dua persen setiap bulan dari retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dan ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD). STRD merupakan surat untuk melakukan tagihan retribusi dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda. Tata cara pelaksanaan pemungutan retribusi daerah ditetapkan oleh kepala daerah.

#### 2.3.4 Perhitungan Retribusi Daerah

Besarnya retribusi yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang menggunakan jasa atau perizinan tertentu dihitung dengan cara mengalikan tarif retribusi dengan tingkat penggunaan jasa. Dengan demikian, besarnya retribusi yang terutang dihitung berdasarkan tarif retribusi dan tingkat penggunaan jasa antara lain :

##### a. Tingkat Penggunaan Jasa

Tingkat Penggunaan Jasa dapat dinyatakan sebagai kuantitas penggunaan jasa sebagai dasar alokasi beban biaya yang dipikul daerah untuk penyelenggaraan jasa yang bersangkutan, misalnya beberapa kali masuk tempat rekreasi, berapa kali/berapa jam parkir kendaraan, dan sebagainya. Akan tetapi, ada pula penggunaan jasa yang tidak dapat dengan mudah diukur. Dalam hal ini tingkat penggunaan jasa mungkin perlu ditaksir berdasarkan rumus tertentu yang didasarkan atas luas tanah, luas lantai bangunan, jumlah tingkat bangunan, dan rencana penggunaan bangunan.

##### b. Tarif Retribusi Daerah

Tarif Retribusi Daerah adalah nilai rupiah atau persentase tertentu yang ditetapkan untuk menghitung besarnya retribusi daerah yang terutang. Tarif dapat ditentukan seragam atau dapat diadakan perbedaan mengenai golongan tarif sesuai dengan sasaran dan tarif tertentu, misalnya perbedaan Retribusi



Tempat Rekreasi antara anak dan dewasa. Tarif retribusi ditinjau kembali secara berkala dengan memperhatikan prinsip dan sasaran penetapan tarif retribusi, hal ini dimaksudkan untuk mengantisipasi perkembangan perekonomian daerah berkaitan dengan objek retribusi yang bersangkutan. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 ditetapkan bahwa tarif retribusi ditinjau kembali paling lama lima tahun sekali.

c. Prinsip dan Sasaran Penetapan Tarif Retribusi Daerah

Tarif retribusi daerah ditetapkan oleh pemerintah daerah dengan memperhatikan prinsip dan sasaran penetapan tarif yang berbeda antar golongan retribusi daerah.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 Pasal 21 dan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2001 Pasal 8-10 prinsip dan sasaran dalam penetapan tarif retribusi daerah ditentukan sebagai berikut:

- 1) Tarif Retribusi Jasa Umum ditetapkan berdasarkan kebijakan daerah dengan mempertimbangkan biaya penyediaan jasa yang bersangkutan, kemampuan masyarakat, dan aspek keadilan.
- 2) Tarif Retribusi Jasa Usaha ditetapkan berdasarkan pada tujuan utama untuk memperoleh keuntungan yang layak, yaitu keuntungan yang dapat dianggap memadai jika jasa yang bersangkutan diselenggarakan oleh swasta.
- 3) Tarif Retribusi Perizinan Tertentu ditetapkan berdasarkan pada tujuan untuk menutup sebagian atau seluruh biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan. Biaya penyelenggaraan pemberian izin yang bersangkutan meliputi penerbitan dokumen izin, pengawasan dilapangan, penegakan hukum, penatausahaan, dan biaya dampak negatif dari pemberian izin tersebut.

Menurut Kesit Bambang Prakosa (2003:49-52) prinsip dasar untuk mengenakan retribusi biasanya didasarkan pada total cost dari pelayanan pelayanan yang disediakan. Akan tetapi akibat adanya perbedaan-perbedaan tingkat pembiayaan mengakibatkan tarif retribusi tetap dibawah tingkat biaya (full cost) ada 4 alasan utama mengapa hal ini terjadi:

- 1) Apabila suatu pelayanan pada dasarnya merupakan suatu public good yang disediakan karena keuntungan kolektifnya, tetapi retribusi dikenakan untuk mendisiplinkan konsumsi. Misalnya retribusi air minum.
- 2) Apabila suatu pelayanan merupakan bagian dari swasta dan sebagian lagi merupakan good public. Misalnya tarif kereta api atau bis disubsidi guna mendorong masyarakat menggunakan angkutan umum dibandingkan angkutan swasta, guna mengurangi kemacetan.
- 3) Pelayanan seluruhnya merupakan privat good yang dapat disubsidi jika hal ini merupakan permintaan terbanyak dan penguasa enggan menghadapi masyarakat dengan full cost. Misalnya fasilitas rekreasi dari kolam renang.
- 4) Privat good yang dianggap sebagai kebutuhan dasar manusia dan group-group berpenghasilan rendah. Misalnya perumahan untuk tunawisma.

Untuk menilai tingkat keefektivitasan dari pemungutan retribusi daerah ada beberapa kriteria yang harus dipenuhi yaitu:

- 1) Kecukupan dan Elastisitas, Elastisitas retribusi harus responsif kepada pertumbuhan penduduk dan pendapatan, selain itu juga tergantung pada ketersediaan modal untuk memenuhi pertumbuhan penduduk.
- 2) Keadilan, Dalam pemungutan retribusi daerah harus berdasarkan asas keadilan, yaitu disesuaikan dengan kemampuan dan manfaat yang diterima.
- 3) Kemampuan Administrasi, Dalam hal ini retribusi mudah ditaksir dan dipungut. Mudah ditaksir karena pertanggungjawaban didasarkan atas tingkat konsumsi yang dapat diukur. Mudah dipungut sebab penduduk hanya mendapatkan apa yang mereka bayar, jika tidak dibayar maka pelayanan dihentikan.

#### **2.4 Akuntansi Perpajakan**

Akuntansi perpajakan merupakan suatu seni dalam mencatat, menggolongkan, mengikhtisarkan serta menafsirkan transaksi-transaksi finansial yang dilakukan oleh perusahaan dan bertujuan untuk menentukan jumlah penghasilan kena pajak (penghasilan yang digunakan sebagai dasar penetapan beban dan pajak penghasilan yang terutang) yang diperoleh atau diterima dalam

suatu tahun pajak untuk dipakai sebagai dasar penetapan beban dan pajak penghasilan terutang oleh perusahaan sebagai wajib pajak.

Secara sederhana akuntansi perpajakan dapat didefinisikan sebagai bidang akuntansi yang mengalkulasi, menangani, mencatat, bahkan menganalisa dan membuat strategi perpajakan sehubungan dengan kejadian ekonomi (transaksi) perusahaan.

#### 2.4.1 Prinsip Akuntansi Perpajakan

Prinsip akuntansi perpajakan meliputi :

- a. Kesatuan akuntansi;
- b. Kesenambungan;
- c. Harga pertukaran yang objektif;
- d. Konsistensi;
- e. Konservatif.

#### 2.4.2 Fungsi Akuntansi Perpajakan

Menurut ([www.ekonomi-holic.com/2013/02/akuntansi-perpajakan.html](http://www.ekonomi-holic.com/2013/02/akuntansi-perpajakan.html))

Mengelolala data kuantitatif untuk menyajikan laporan keuangan yang memuat perhitungan perpajakan yang kemudian akan digunakan sebagai pertimbangan pengambilan keputusan. Tujuan kualitatif dalam akuntansi perpajakan :

1. Releven
  2. Dapat dimengerti
  3. Daya uji
  4. Netral
  5. Tepat waktu
  6. Daya banding
  7. Lengkap
- a. Peranan Akuntansi Perpajakan dalam perusahaan :

Membuat perencanaan dan strategi perpajakan, memberikan analisa dan prediksi mengenai potensi pajak perusahaan dimasa yang akan datang, dapat menerapkan perlakuan akuntansi atas kejadian perpajakan mulai dari penilaian/perhitungan, pencatatan (pengakuan) atas pajak dan dapat menyajikannya dalam laporan komersial maupun laporan fiskal perusahaan.

Dapat melakukan pengarsipan dan dokumentasi perpajakan dengan lebih baik sebagai bahan untuk melakukan pemeriksaan dan evaluasi.



## BAB 3 GAMBARAN UMUM INSTANSI

### 3.1 Gambaran Umum Objek UPT Pengujian Kendaraan Bermotor (UPT PKB)

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Kabupaten Jember adalah salah satu dari sekian banyak UPT yang berada pada naungan Dinas Perhubungan Kabupaten Jember (DISHUB) yang bergerak dibidang unit pelayanan teknis (UPT) yang ber alamat di jalan gajah mada no 210 Kaliwates-Jember, sedangkan kantor induk atau Dinas Perhubungan berada di jalan Brawijaya no 61 Jubung-Jember.

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor atau disingkat UPT PKB adalah tempat atau kegiatan menguji dan memeriksa kendaraan bermotor seperti :

- a. Pick up;
- b. Angkutan Kota (angkot);
- c. Truck;
- d. Bus;
- e. Kereta Gandengan;
- f. Kereta Tempelan;
- g. Taksi;
- h. Kendaraan dinas seperti : Ambulance dan Pemadam Kebakaran.

#### 3.1.1 Visi dan Misi

Visi dari UPT pengujian kendaraan bermotor adalah terwujudnya pelayanan prima pada pengujian kendaraan bermotor dan tercapainya sistem pengujian kendaraan yang berkualitas dan akuntabel. Sedangkan misi dari UPT pengujian kendaraan bermotor yakni :

- a. Meningkatkan kompetensi penguji yang handal,berkualitas dan professional.
- b. Melakukan perbaikan saran dan prasarana secara berkelanjutan.
- c. Menciptakan sistem kerja yang efektif dan efisien.
- d. Menciptakan lingkungan kerja yang lebih kondusif dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan.

### 3.1.2 Tugas Pokok Dan Fungsi

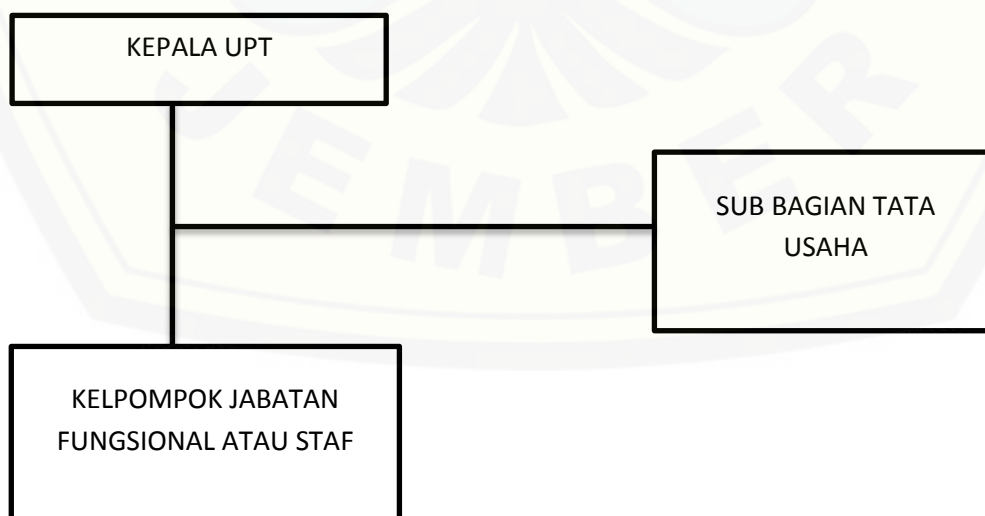
Dalam keputusan menteri perhubungan No. KM 71 tahun 1993 tentang pengujian berkala kendaraan bermotor, disebutkan bahwa tugas dan fungsi UPT pengujian kendaraan bermotor yaitu:

- a. Pelaksanaan penyusunan program kegiatan pengelolaan dan pengujian kendaraan bermotor.
- b. Penyelenggaraan kegiatan pengelolaan pengujian kendaraan bermotor.
- c. Pelaksanaan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor.
- d. Pelaksanaan pemeliharaan peralatan pengujian.
- e. Pelaksanaan ketatausahaan UPTD.
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- g. Pelaksanaan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa.

Struktur organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Jember sebagai berikut



Sumber : UPT Pengujian Kendaraan Bermotor 2015

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pengujian Kendaraan Bermotor

### 3.2.1 Susunan Organisasi Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009

(Pasal 2)

Susunan organisasi UPT pengujian kendaraan bermotor terdiri dari :

- a. Kepala UPT
- b. Sub Bagian Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

### 3.2.2 Kedudukan Unit Pelaksana Tekhnis Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009 (Pasal 3)

Kedudukan UPT pengujian kendaraan bermotor kabupaten jember sebagai berikut :

- a. UPT mempunyai kedudukan sebagai unit pelaksana teknis yang merupakan unsur sebagai teknis operasional dinas perhubungan.
- b. UPT sebagai mana dimaksud pasal (1) dipimpin oleh kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### 3.2.3 Sub Bagian Tata Usaha Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009 (Pasal 4)

Sub Bagian Tata Usaha (Pasal 4) mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Sub bagian Tata Usaha mempunyai kedudukan sebagai pelaksana pelayanan teknis dan administrasi di lingkup UPT.
- b. Sub bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh kepala sub bagian tata usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala UPT.

### 3.2.4 Kelompok Jabatan Fungsional/Staf

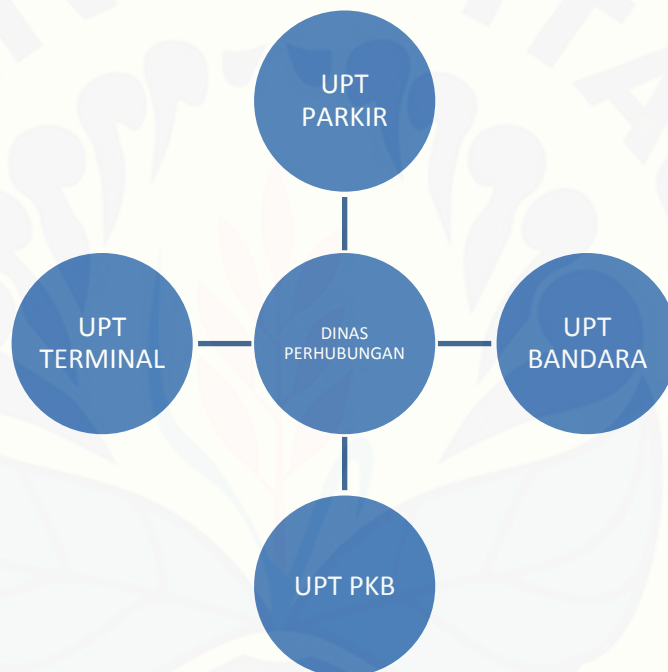
Kelompok Jabatan Fungsional/Staf mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. UPT sebagai mana dimaksud di atas dalam operasional dilaksanakan oleh kelompok jabatan fungsional yang jumlahnya disesuaikan kebutuhan dan keahlian berdasarkan beban kerja.

- b. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fungsional penguji kendaraan bermotor dipimpin oleh pegawai senior sebagai coordinator yang bertanggung jawab kepada kepala UPT.

### 3.2.5 Pembagian Dinas Perhubungan

Dinas perhubungan di bagi menjadi 4 yaitu :



Sumber : Dinas Perhubungan Kabupaten Jember

Gambar 3.2 Pembagian Dinas Perhubungan Kab Jember

Jenis UPT Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009 ( pasal 6) sebagai mana dimaksud dalam pasal 2 terdiri dari :

- a. UPT parkir
- b. UPT Terminal
- c. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor
- d. UPT Bandara



### 3.2.6 Tugas Pokok Dari UPT Parkir Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009 ( Pasal 7)

Tugas Pokok Dari UPT Parkir ( Pasal 7) adalah sebagai berikut :

1. UPT Parkir mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang parkir berdasarkan peraturan perundang-undangan melaksanakan urusan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT, melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pemungutan atas pelayanan jasa parkir kendaraan bermotor dan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.
  2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Parkir mempunyai tugas sebagai berikut :
    - Penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan parkir kendaraan diwilayah kabupaten
    - Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran hasil pendapatan parkir kendaraan di wilayah kabupaten
    - Pelaksanaan pengawasan dalam hal keamanan pelaksanaan parkir diwilayah kabupaten
    - Penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan dan perlengkapan
    - Pelaksanaan pembinaan terhadap juru parkir
    - Pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan pengusaha dan badan usaha penyelenggaraan parkir swasta
- a. Sub Bagian Tata Usaha UPT Parkir (Pasal 9)
- Sub bagian tata usaha Parkir mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1). Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi :
- 1) Pelaksanaan penatausahaan surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga UPT
  - 2) Pembinaan personalia
  - 3) Penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional UPT Parkir (pasal 9)

- 1) Kelompok jabatan fungsional UPT Parkir dalam operasional dilaksanakan oleh staf dan dibantu petugas lapangan dengan nama juru Parkir
- 2) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa anggota/kelompok yang koordinir dan diawasi oleh PNS sebagai koordinator dilapangan
- 3) Dalam melaksanakan tugas juru parkir disesuaikan dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan beban kerja

### 3.2.7 UPT Terminal Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009 ( pasal 10 )

UPT Terminal mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang terminal berdasarkan peraturan perundang undangan,melaksanakan urusan tatausaha dan urusan rumah tangga UPT,melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengoperasian terminal penumpang,dan barang,pemungutan pelayanan jasa terminal dan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1) UPT Terminal mempunyai tugas sebagai berikut ;

1. Pengaturan kegiatan penunjang di terminal penumpang dan barang untuk kelancaran arus lalu lintyas kendaraan umum,penumpang dan barang.
  2. Penyelenggaraan penyelenggaraan dan pengoperasian terminal penumpang dan barang diwilayah kabupaten.
  3. Penyelenggaraan dan pengendalian keamanan dan ketertiban umum di area terminal penumpang dan barang.
  4. Pelaksanakan pemungutan dan penyetoran pendapatan jasa pelayanan diterminal penumpang dan barang.
  5. Penyelenggaraankegiatan kepegawaian,keuangan,pendapatan,perlengkapan,tata usaha dan rumah tangga.
- a. Sub Bagian Tata Usaha UPT Terminal ( pasal 11 )
- Subbagian Tata Usaha UPT terminal mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi,surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang

diberikan oleh kepala UPT. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan penatausahaan surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga UPT.
  - 2) Pembinaan personalia.
  - 3) Penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan.
- b. Kelompok jabatan fungsional UPT Terminal ( pasal 12 )
- 1) Kelompok jabatan fungsional UPT Terminal dalam operasional dilakukan oleh staf dan dibantu petugas lapangan
  - 2) Petugas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayah (1) terdiri dari beberapa anggota/kelompok yang dikoordinasi dan diawasi oleh pegawai senior sebagaimana coordinator dilapangan
  - 3) Dalam melaksanakan tugas petugas lapangan disesuaikan dengan keahlian, kebutuhan dan beban kerja

#### 3.2.8 UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009 (pasal 13)

UPT pengujian kendaraan bermotor mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang penujian kendraan bermotor berdasarkan peraturan perundang-undangan, melaksanakan urusan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT, melaksanakan pelayanan serta melakukan kegiatan dalam memberikan pemastian kelaikan jalan kendaraan bermotor yang telah ditentukan berdasarkan prosedur dan teknis pengujian kendaraan bermotor dan tugas lain yang diberikan oleh Dinas perhubungan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diamksud pada ayat (1) UPT pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi meliputi :

1. Pencegahan atau memperkecil terjadinya kecelakaan lalu lintah dan gangguan terhadap lingkungan yang diakibatkan oleh polusi yang ditimbulkan oleh kendaraan bermotor, mencegah kerusakan kerusakan berat pada pemakaian kendaraan bermotor, memberikan penilaian terhadap penghapusan dan perawatan pemeliharaan kendaraan bermotor milik pemerintah.

2. Pemberian informasi kepada pemilik atau pemegang kendaraan bermotor mengenai dimensi, daya angkut, tekanan sumbu berat, kelas jalan bagi kendaraan yang bersangkutan sesuai dengan yang tercantum didalam buku uji.
3. Pemberian saran-saran perbaikan kepada bengkel-bengkel kendaraan bermotor mengenai rehabilitasi kondisi teknis kendaraan bermotor wajib uji secara berkala.
4. Penyajian data kuantitatif mengenai potensi armada angkutan orang atau angkutan barang setepatnya dalam hubungan dengan pembinaan angkutan pada umumnya.
5. Pelaksanaan dan pemberian rekomendasi pelaksanaan numpang uji, mutasi, rubah bentuk, rubah sifat dan lain-lain.
6. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pendapatan jasa pelayanan di UPT pengujian kendaraan bermotor.
7. Penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga.
  - a. Sub bagian Tata Usaha UPT PKB (pasal 14)

Sub bagian Tata usaha UPT PKB mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbag tata usaha mempunyai fungsi meliputi ;

    - 1) Pelaksanaan tatausahaan surat menyurat, kearsipan, dan urusan rumah tangga UPT.
    - 2) Pembinaan personalia.
    - 3) Penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan.
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional UPT PKB (pasal 15)
    - 1) Fungsional PKB mempunyai tugas melakukan pemastian kelaikan jalan kendaraan bermotor sesuai kompetensi meliputi pengujian berkala kendaraan bermotor, pengujian tipe kendaraan bermotor, rancang bangun

dan rekayasa kendaraan bermotor dan perawatan serta perbaikan peralatan PKB dan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT.

- 2) Mempunyai fungsi menetapkan persyaratan teknis laik jalan sesuai peraturan perundang undangan kepada setiap kendaraan bermotor, kereta gandengan, kereta tempelan dan kendaraan khusus yang dibuat dan dirakit dalam negeri/luar negeri harus sesuai dengan dan kelas jalan yang akan dilaluinya serta wajib ,memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan.

### 3.2.9 UPT Bandara Peraturan Bupati Jember nomor 21 tahun 2009 ( pasal 16 )

UPT bandara mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang bandara berdasarkan kebijakan pemerintah kabupaten sesuai dengan peratutran perundang undangan,melaksanakan urusan adminidtrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT,melaksanakan pelayanan,pengawasan dan pengoperasian bandara udara dan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas. UPT Bandara mempunyai fungsi meliputi :

1. Penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan lalu lintas udara.
  2. Penyelenggaraan dan pengaturan lalu lintas udara.
  3. Penyediaan dan pemeliharaan fasilitas Bandar udara,telekomunikasi,navigasi dan listrik.
  4. Penyelenggaraan dan pengaturan kegiatan penunjang bandar udara untuk kelancaran penumpang dan barang
  5. Penyelenggaraan dan pengendalian keamanan dan ketertiban umum serta hygiene dan sanitasi.
  6. Penyelenggaraan kegiatan kepegawaian,keuangan,pendapatan,perlengkapan,tata usaha dan rumah tangga.
- a. Sub bagian Tata usaha UPT Bandara ( pasal 17 )

Mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi,surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang diberikan oleh kepala UPT. Sub bag Tata Usaha mempunyai fungsi meliputi :

- 1) Pelaksanaan penatausahaan surat menyurat,kearsipan dan rumah tangga UPT.

- 2) Pembinaan personalia.
  - 3) Penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional UPT Bandara (pasal 18)
- 1) Kelompok jabatan fungsional UPT bandara dalam operasional dilaksanakan oleh staf dan dibantu petugas lapangan.
  - 2) Petugas lapangan sebagaimana terdiri dari beberapa anggota/kelompok yang koordinir dan diawasi oleh pegawai senior sebagaimana koordinator dilapangan.
  - 3) Dalam melaksanakan tugas petugas lapangan disesuaikan dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan beban kerja.

### 3.3 Personalia

UPT Pengujian Kendaraan Bermotor dinas perhubungan kabupaten jember mempunyai pegawai dengan jumlah pegawai sebanyak 45 orang, 19 orang pegawai tetap (PNS) dan orang pegawai tidak tetap (honorar)

#### 3.3.1 Tata Kerja (pasal 19)

- a. Dalam melaksanakan tugas unit pelaksana teknis bertanggung jawab kepada kepala dinas sesuai peraturan perundang-undangan.
- b. Kepala UPT mempunyai tanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan segala urusan dilingkungan UPT, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing masing bawahannya.
- c. Dalam melaksanakan tugas setiap unsur dilingkup UPT bertanggung jawab kepada kepala UPT.

#### 3.3.2 Pengangkatan Dalam Jabatan (Pasal 20)

- a. Kepala UPT dan kepala Sub bagian tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul kepala dinas.
- b. Kelompok jabatan fungsional diangkat dan diberhentikan oleh bupati atas usul kepala dinas.

- c. Bagan susunan organisasi UPT tercantum dalam lampiran peraturan ini.

### 3.3.3 Eselon Jabatan UPT (pasal 21)

- a. Kepala Unit Pelaksana teknis merupakan jabatan struktural eselon Iva.
- b. Kepala sub bagian Tata Usaha UPT merupakan jabatan Struktural Eselon IVb.
- c. Jabatan fungsional disesuaikan dengan kebutuhan dan keahlian berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### 3.3.4 Pembiayaan (pasal 22)

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan UPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah serta dana lain yang sah dan tidak mengikat.

## 3.4 Lain-Lain

Ketentuan penutup ( pasal 23 ) : dengan diberlakukannya peraturan ini maka keputusan Bupati nomor 11 tahun 2004 tanggal 29 januari 2004 tentang UPT Parkir,UPT Terminal, dan UPT pengujian kendaraan bermotor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku (pasal 24) peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan agar setiap orang mengetahuinya,memerintahkan pengundangan peraturan bupati ini dengan penempatannya dalam berita daerah kabupaten jember.





**BAB 4 HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata (PKN) merupakan Program Praktek Kerja di perusahaan/industri/instansi sesuai dengan bidang keahlian yang dipilih mahasiswa bersangkutan atas persetujuan pihak jurusan melalui koordinator Praktek Kerja Nyata sebagai beban SKS yang harus di ikuti oleh mahasiswa dari Diploma III untuk melengkapi pengetahuan teori yang diperoleh dibanguku perkuliahan.

Tabel 4.1 Rincian waktu jam kerja UPT PKB

Hari	Jam	Keterangan
Senin sampai Kamis	07.30 – 15.00	Jam Kerja
Jumat	08.00 – 14.30	Jam kerja
Sabtu sampai minggu	-	Libur

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember, selama pelaksanaan PKN, mahasiswa dibimbing oleh pembimbing lapangan dari instansi yang telah ditunjuk, PKN dilakukan sekurang kurangnya satu bulan penuh, dimulai pada tanggal 9 maret 2015 sampai dengan 8 april 2015, segala peraturan mengenai kerja yang dilaksanakan selama proses PKN, sesuai dengan peraturan yang berlaku di UPT Pengujian Kendaraan Bermotor, dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini ada banyak hal yang dapat dipelajari salah satu yang dilakukan oleh penulis adalah mempelajari tentang pelaksanaan pemungutan dan penyetoran retribusi pada kendaraan bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

#### 4.1.1 Kegiatan Sebelum Praktek Kerja Nyata

Kegiatan sebelum melaksanakan Praktek Kerja Nyata dilakukan beberapa persiapan sebagai berikut :

##### a. Pembekalan

Pembekalan merupakan langkah awal untuk mahasiswa yang mengikuti Praktek Kerja Nyata yang dilakukan oleh pihak fakultas agar dapat pengarahan yang berkaitan dengan praktek kerja nyata

##### b. Penentuan Lokasi Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilaksanakan di Kantor UPT PKB Dinas perhubungan kabupaten Jember mulai hari Senin 09 Maret 2015 sampai 08 April 2015.

##### c. Observasi

Setelah peserta Praktek Kerja Nyata menentukan lokasi, peserta harus membawa proposal dan ada surat permohonan magang dari fakultas yang ditujukan kepada Badan kesatuan Bangsa politik dan Dinas Perhubungan kabupaten Jember lalu diberikan kepada objek Praktek Kerja Nyata.

##### d. Pengumpulan Data

Penulis akan melakukan pengumpulan data dengan berinteraksi dan membantu para pegawai UPT Pengujian kendaraan Bermotor.

#### 4.1.2 Tempat dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Adapun tempat praktek kerja nyata di UPT pengujian kendaraan bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember yang berlokasi di jalan Gajah mada nomor 210 Jember dengan waktu PKN mulai tanggal 9 maret 2015 sampai dengan 8 april 2015 dan dilaksanakan sekurang kurangnya satu bulan praktek dan 5 hari kerja dalam seminggu

#### 4.1.3 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Hasil yang dikerjakan peserta dalam melakukan observasi Praktek Kerja Nyata merupakan bentuk nyata penulis selama Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada UPT Pengujian Kendaraan Bermotor Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

Tabel 4.2 Kegiatan Praktek Kerja Nyata di UPT PKB

Waktu pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Penanggung jawab (d)
Minggu pertama			
1) 09 maret 2015	a) mengikuti apel pagi dan perkenalan dengan karyawan UPT pengujian kendaraan bermotor b) mendapatkan penjelasan oleh ibu Rini selaku bendahara mengenai UPT Pengujian Kendaraan Bermotor	a) Penulis dapat mengenal semua karyawan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor b) Penulis dapat penjelasan mengenai UPT Pengujian Kendaraan Bermotor c) Penulis dapat mengetahui tugas dari UPT Pengujian kendaraan bermotor	Dannie Allcholin, Amd.L LAJ.ST,
2) 10 maret 2015	a) mengikuti apel pagi dengan karyawan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) menginput data kendaraan wajib pengujian berkala kendaraan bermotor d) memeriksa perlengkapan data kendaraan wajib uji	a) Penulis dapat mengetahui tugas dan fungsi UPT Pengujian Kendaraan Bermotor b) Penulis dapat mengetahui perbedaan jenis pengujian kendaraan bermotor c) Penulis dapat mengetahui perlengkapan untuk pengujian kendaraan bermotor	

(a)	(b)	(c)	(d)
3)11 maret 2015	a) mengikuti apel pagi dengan karyawan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) mengisi buku uji kartu induk dan tanda sampung d) mengisi buku arsip data kendaraan yang di ujikan e) Mengurutkan penyimpanan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan	a) Penulis dapat memahami apa saja persyaratan untuk pengujian kendaraan bermotor b) Penulis dapat membedakan Pengujian kendaraan bermotor dengan penghapusan kendaraan c) Penulis dapat mengetahui arsip data kendaraan yang akan di ujikan d) Penulis dapat mengelompokkan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan	
4)12 maret 2015	a) mengikuti apel pagi dengan karyawan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) menginput data kendaraan yang akan di ujikan jenis pelayanannya pengujian berkala	a) Penulis dapat mengetahui bukti pengujian kendaraan bermotor b) Penulis dapat mengetahui alur untuk mengajukan pengujian kendaraan bermotor c) Penulis dapat mengetahui cara menginput data kendaraan	

(a)

(b)

(c)

(d)

kendaraan bermotor

d) menginput data

kendaraan yang akan

di ujikan jenis

pelayanannya laporan

rusak kendaraan

d) Penulis dapat membedakan jenis pengujian laporan rusak kendaraan dengan pengujian lainnya

5)13 maret 2015

a) mengikuti apel pagi

dengan karyawan

UPT

b) Pengujian Kendaraan

c) Bermotor

d) mengisi daftar hadir

magang mahasiswa

e) memeriksa

perlengkapan data

kendaraan yang akan

di ujikan

f) mengisi buku uji

kendaraan

g) mengurutkan

penyimpanan kartu

induk berdasarkan

jenis kendaraan

a) Penulis dapat mengetahui pengelompokan kartu induk

b) berdasarkan jenis kendaraan

c) Penulis dapat memahami bukti pengujian kendaraan bermotor

d) Penulis dapat memahami perbedaan data kendaraan numpang uji dam mutasi uji kendaraan

(a)	(b)	(c)	(d)
Minggu kedua 6) 16 maret 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) Menginput data kendaraan pengujian berkala bermotor c) Mengisi biodata buku uji d) Membantu pembuatan surat keterangan rekomendasi e) Menetapkan retribusi pengujian kendaraan bermotor	a) Penulis dapat mengetahui cara menginput kendaraan pengujian berkala bermotor b) Penulis dapat mengetahui apa saja yang diperlukan surat rekomendasi c) Penulis dapat mengetahui cara menghitung retribusi pengujian kendaraan bermotor	Dannie Allcholin,Amd.L LAJ.ST,
7)17 maret 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) membantu pembuatan surat keterangan rekomendasi c) membantu mengisi bukti d) pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	a) Penulis dapat mengetahui apa saja yang diperlukan surat rekomendasi b) Penulis dapat mengetahui cara pemungutan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor	
8)18 maret 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) menginput data kendaraan yang akan di	a) Penulis dapat memahami cara menginput data kendaraan yang akan di ujikan b) Penulis dapat berinteraksi	

(a)	(b)	(c)	(d)
	ujukan c) menyerahkan biaya retribusi uji di loket d) mencetak surat ketetapan retribusi daerah	langsung dengan wajib retribusi dalam menyerahkan biaya retribusi uji di loket	
9)19 maret 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) menginput data kendaraan wajib uji pertama mutasi d) menginput data kendaraan wajib uji pengujian ubah sifat kendaraan e) menginput data kendaraan wajib uji pengujian laporan rusak kendaraan	a) Penulis dapat membedakan data kendaraan wajib uji pertama mutasi dengan data kendaraan ubah sifat kendaraan b) Penulis dapat mengetahui data kendaraan wajib uji pengujian laporan rusak kendaraan c) Penulis dapat membedakan wajib uji pertama mutasi, ubah sifat kendaraan dan laporan rusak kendaraan	
10)20 maret 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) mengisi buku uji, kartu induk, dan tanda sampung	a) Penulis dapat memahami bukti pengujian pengujian kendaraan b) Penulis dapat mengelompokkan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan	

(a)	(b)	(c)	(d)
Minggu ketiga 11) 23 maret2015	<p>a) Mengikuti Apel pagi bersama karyawan UPT PKB</p> <p>b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa</p> <p>c) Melakukan pengumpulan data mengenai UPT PKB</p> <p>d) Membantu cara perhitungan pemungutan dan penyetoran UPT Pengujian Kendaraan Bermotor</p>	<p>a) Penulis dapat mengetahui informasi apa saja mengenai UPT Pengujian Kendaraan Bermotor</p> <p>b) Penulis dapat mengetahui cara menghitung pemungutan dan penyetoran UPT Pengujian Kendaraan Bermotor</p>	Dannie Allcholi n,Amd.L LAJ.ST,
12)24 maret 2015	<p>a) Mengikuti Apel pagi bersama karyawan UPT PKB</p> <p>b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa</p> <p>c) menginput data kendaraan wajib uji mutasi kendaraan</p> <p>d) menginput data kendaraan wajib uji ubah spesifikasi kendaraan</p>	<p>a) Penulis dapat membedakan dan mengetahui data kendaraan wajib uji mutasi kendaraan dengan wajib uji ubah spesifikasi</p> <p>b) Penulis dapat mengetahui apa saja persyaratan untuk wajib uji ubah spesifikasi</p>	
13) 25 maret 2015	<p>a) Mengikuti Apel pagi bersama karyawan UPT PKB</p> <p>b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa</p> <p>c) mahasiswa</p>	<p>a) Penulis dapat memahami bukti pengujian pengujian kendaraan bermotor</p> <p>b) Penulis dapat memahami data kendaraan yang akan di ujikan untuk keperluan arsip</p>	



(a)	(b)	(c)	(d)
	<p>d) mengisi buku uji kartu induk dan tanda sampung</p> <p>e) mengisi buku arsip data kendaraan yang di ujikan</p> <p>f) Mengurutkan penyimpanan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan</p>	<p>c) Penulis dapat mengetahui pengelompokkan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan yang akan di ujikan</p>	
<p>14) 27 maret 2015</p>	<p>a) Mengikuti Apel pagi bersama karyawan UPT PKB</p> <p>b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa</p> <p>c) memeriksa perlengkapan data kendaraan yang akan di ujikan</p> <p>d) mengisi buku uji kendaraan</p> <p>e) mengurutkan penyimpanan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan</p>	<p>a) Penulis dapat memahami apa saja persyaratan kendaraan yang akan di ujikan</p> <p>b) Penulis dapat mengetahui data buku uji kendaraan</p> <p>c) Penulis dapat mengelompokkan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan</p>	
<p>Minggu keempat 15)30 maret 2015</p>	<p>a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB</p> <p>b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa</p> <p>c) mendapat Peraturan Bupati Jember Tentang</p>	<p>a) Penulis dapat memahami proses perhitungan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor</p> <p>b) Penulis dapat mengetahui persyaratan untuk pengujian wajib uji</p>	<p>Dannie Allcholi n,Amd.L LAJ.ST,</p>

(a)	(b)	(c)	(d)
16)31 maret 2015	<p>Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Dinas Perhubungan Jember</p> <p>a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB</p> <p>b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa</p> <p>c) memeriksa data kendaraan yang akan di ujikan</p> <p>d) Membantu pembuatan surat keterangan rekomendasi</p> <p>e) Menetapkan rertibusi pengujian kendaraan bermotor</p>	<p>c) Penulis dapat mengetahui isi dari Peraturan Bupati Jember</p> <p>a) Penulis dapat mengetahui data kendaraan yang akan di ujikan</p> <p>b) Penulis dapat mengetahui apa saja yang diperlukan surat keterangan rekomendasi</p> <p>c) Penulis dapat mengetahui cara menghitung retribusi pengujian kendaraan bermotor</p>	
17)01 april 2015	<p>a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB</p> <p>b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa</p> <p>c) menginput data kendaraan wajib pengujian berkala kendaraan bermotor</p> <p>d) memeriksa perlengkapan data kendaraan wajib uji</p>	<p>a) Penulis dapat memahami proses perhitungan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor</p> <p>b) Penulis dapat mengetahui persyaratan untuk pengujian wajib uji</p>	

(a)	(b)	(c)	(d)
18) 02 april 2015	a) Mengikuti Apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) Membantu pengisian bukti retribusi pengujian kendaraan bermotor d) Menginput data-data kendaraan yang sudah diujikan oleh UPT PKB	a) Penulis dapat mengetahui persyaratan untuk pengujian wajib uji b) Penulis dapat memahami apa saja persyaratan untuk pengujian kendaraan bermotor c) Penulis dapat megetahui isi dari bukti retribusi pengujian kendaraan bermotor	
19)03 april 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) mengisi buku uji kartu induk dan tanda sampung d) mengisi buku arsip data kendaraan yang di ujikan e) Mengurutkan penyimpanan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan	a) Penulis dapat memahami bukti pengujian kendaraan bermotor b) Penulis dapat mengetahui persyaratan untuk pengujian wajib uji c) Penulis dapat mengelompokkan kartu induk berdasarkan jenis kendaraan	
Minggu kelima 20)06 april 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa	a) Penulis bisa lebih disiplin waktu dalam dunia kerja b) Penulis dapat mengelompokkan	Dannie Allcholi n,Amd.L LAJ.ST,

(a)	(b)	(c)	(d)
	c) membantu pembuatan surat rekomendasi d) membantu pengisian bukti pemungutan Retribusi Pengujian kendaraan Bermotor	kartu induk berdasarkan jenis kendaraan yang akan di ujikan	
21)07 april 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) membantu pengisian bukti pemungutan Retribusi pengujian kendaraan Bermotor d) menetapkan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor sebagai tema yang akan diangkat dalam Laporan Praktek Kerja Nyata	a) Penulis dapat memahami proses perhitungan Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor b) menetapkan tema yang akan diangkat dalam Laporan Praktek Kerja Nyata c) Penulis dapat memahami bukti pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor d) Penulis dapat menghitung retribusi pengujian kendaraan bermotor	
22)08 april 2015	a) Mengikuti apel pagi bersama karyawan UPT PKB b) mengisi daftar hadir magang mahasiswa c) membantu penyerahan bukti pengujian	a) Penulis dapat berinteraksi langsung dengan wajib retribusi pengujian kendaraan bermotor b) Penulis dapat memahami apa saja persyaratan dalam	

(a)	(b)	(c)	(d)
	d) bermotor mengisi buku arsip data kendaraan yang akan diujikan	c) pengujian kendaraan bermotor Penulis dapat mengelompokkan jenis uji kendaraan	

Sumber: UPT Pengujian Kendaraan Bermotor 2015

## 4.2 Pelaksanaan Pemungutan dan Penyetoran Retribusi Pada Kendaraan Bermotor Pada Dinas Perhubungan

### 4.2.1 Jenis-Jenis Pelayanan UPT PKB

1. Pengujian berkala kendaraan bermotor
2. Penghapusan kendaraan
3. Mutasi Uji kendaraan
4. Numpang Uji Kendaraan
5. Ubah sifat kendaraan
6. Ubah Spesifikasi Kendaraan
7. Laporan rusak Kendaraan

### 4.2.2 Persyaratan Pelayanan

#### a. Persyaratan dan Prosedur Pengujian Kendaraan Bermotor

Untuk mewujudkan pelayanan yang optimal, pengujian kendaraan bermotor harus dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Sesuai dengan kondisi saat ini di Bidang Pengujian dan Sarana Prasarana Dinas Perhubungan kab jember, ada beberapa hal yang menjadi persyaratan yang harus dipenuhi sebelum dilakukan kegiatan pengujian kendaraan bermotor termasuk di dalamnya persyaratan administrasi. Adapun persyaratan administrasi pengujian kendaraan bermotor di Bidang Pengujian dan Sarana Prasarana Dinas Perhubungan kab jember, antara lain:

- 1) Pengujian berkala kendaraan bermotor pertama persyaratannya sebagai berikut :

- a) Foto kopi surat tanda nomor kendaraan ( STNK )
- b) Surat keterangan sertifikat registrasi uji type
- c) Gesekan nomor rangka dan nomor mesin
- d) Bukti pelunasan retribusi uji
- e) Surat keterangan tidak lulus uji bagi kendaraan yang sebelumnya telah dinyatakan tidak lulus uji

Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor lanjutan :

- a) Foto kopi buku uji dan asli
- b) Foto kopi surat tanda nomor kendaraan bermotor ( STNK )
- c) Gesekan nomor mesin,nomor rangka dan nomor uji
- d) Bukti pelunasan retribusi uji
- e) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji / STNK
- f) Surat keterangan tidak lulus uji bagi kendaraan yang sebelumnya telah dinyatakan tidak lulus uji

## 2. Penghapusan Kendaraan Bermotor

Syarat-syaratnya :

- a) Foto kopi buku uji dan asli bagi kendaraan bermotor wajib uji
- b) Surat persetujuan penghapusan bagi kendaraan milik instansi/badan/lembaga pemerintah
- c) Foto kopi STNK
- d) Gesekan nomor rangka,nomor mesin dan nomor uji
- e) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji/STNK/kendaraan

## 3. Mutasi Uji

Syarat-syaratnya :

- a) Foto kopi buku uji dan asli
- b) Surat tanda nomor kendaraan bermotor ( STNK ) / Fiskal
- c) Rekomendasi mutasi dari daerah asal kendaraan
- d) Kartu induk kendaraan asli
- e) Gesekan nomor rangka,mesin dan uji

- f) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji / STNK

Mutasi Uji Keluar

- a) Foto kopi buku uji asli
- b) Foto kopi STNK
- c) Gesekan nomor mesin, nomor rangka dan nomor uji
- d) Bukti pelunasan retribusi uji
- e) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji / STNK

4. Numpang Uji Kendaraan

Numpang uji masuk :

- a) Foto kopi buku uji dan asli
- b) Surat tanda nomor kendaraan bermotor ( STNK )
- c) Bukti pelunasan retribusi uji
- d) Gesekan nomor rangka dan nomor mesin dan nomor uji
- e) Rekomendasi dari daerah asal uji kendaraan
- f) Surat keterangan tidak lulus uji bagi kendaraan yang sebelumnya telah dinyatakan tidak lulus uji
- g) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji / STNK

Numpang Uji Keluar

- a) Foto kopi buku uji dan asli
- b) Foto kopi STNK
- c) Gesekan nomor mesin, nomor rangka dan nomor uji
- d) Bukti pelunasan retribusi uji terutang
- e) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji/STNK

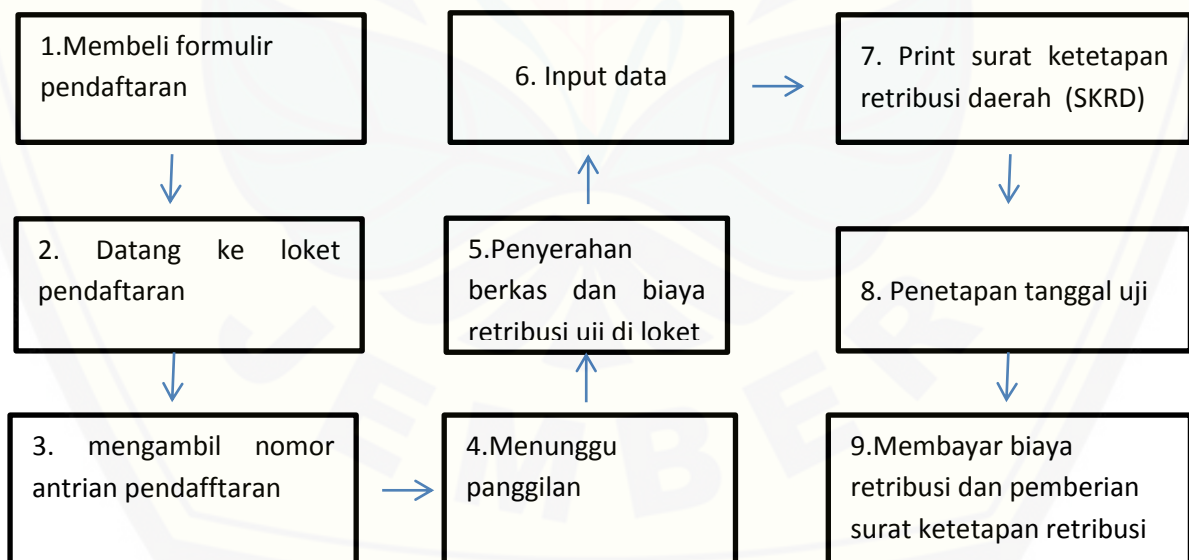
5. Ubah Sifat Kendaraan

- a) Foto kopi buku uji dan asli
- b) Surat tanda nomor kendaraan bermotor ( STNK )
- c) Bukti pelunasan retribusi uji terutang

- d) Gesekan nomor rangka dan nomor mesin dan nomor uji
  - e) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji / STNK
  - f) Surat keterangan persetujuan dari kepala dinas Perhubungan
6. Laporan rusak kendaraan
- Foto kopi buku uji dan asli
- a) Surat tanda nomor kendaraan bermotor ( STNK )
  - b) Bukti pelunasan retribusi uji terutang
  - c) Gesekan nomor rangka dan nomor mesin dan nomor uji
  - d) Surat keterangan kehilangan dari kepolisian untuk kendaraan yang kehilangan buku uji / STNK

#### 4.2.3 Prosedur Administrasi Pendaftaran Pemungutan Retribusi Pada UPT Penguji Kendaraan Bermotor

Adapun pelaksanaan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor dapat dilihat pada point ke 5, yaitu melakukan pembayaran retribusi pada gambar dibawah ini ;



Sumber : UPT PKB dinas Perhubungan Kabupaten Jember 2015

Gambar 4.1 Prosedur Administrasi Pendaftaran Pemungutan Retribusi UPT PKB



Keterangan :

1. Pemohon membeli formulir pendaftaran sesuai dengan jenis kendaraan yang akan digunakan.
2. Kemudian pemohon datang ke loket pendaftaran membawa formulir dan perlengkapan persyaratan sesuai dengan jenis pelayanan kemudian petugas loket membuat SKRD (surat ketetapan retribusi daerah).
3. Pemohon mengambil nomor antrian pendaftaran sesuai dengan jenis pelayanan.
4. Pemohon menunggu panggilan dari petugas loket.
5. Lalu setelah menunggu panggilan pemohon menyerahkan berkas dan membayar biaya retribusi uji di di loket.
6. Petugas loket menginput data ke program sistem informasi uji kendaraan.
7. Lalu pemohon menetapkan tanggal uji kapan kendaraan yang akan diujikan.
8. Petugas loket mencetak surat ketetapan retribusi daerah ( SKRD ) dan
9. Pemohon membayar biaya retribusi dan pemberian surat ketetapan retribusi daerah (SKRD) atau pembuatan surat rekomendasi numpang uji atau mutasi keluar.

Pelaksanaan pelayanan pengujian kendaraan bermotor pada UPT PKB Kab Jember mempunyai standar pelayanan yang sesuai dengan SOP ( *Standart Operational Procedure* ) yang terdapat pada table di bawah ini :

Tabel 4.3 SOP kegiatan Pelayanan Pengujian Kendaraan Bermotore UPT PKB

No (a)	Uraian Kegiatan (b)	Pelaksana (c)	Waktu (d)
1	Pemohon mendaftarkan kendaraan dan melengkapi persyaratan	Staf	3 menit
2	Membayar retribusi uji kendaraan	Bendahara	2 menit
3	Pengecekan identitas, pengukuran dimensi kendaraan dan pemeriksaan Pra Uji	Asisten Penguji	10 menit
4	Memeriksa bagian bawah kendaraan ( undercarriage )	Asisten Penguji	5 menit
5	Pengujian kendaraan menggunakan ala tuji mekanis, menguji emisi gas buang	Asisten Penguji	3 menit
6	Menguji tingkat kebisingan suara klakson	Asisten Penguji	1 menit
7	Menguji kekuatan pancar cahaya lampu utama	Asisten Penguji	5 menit
8	Menimbang berat sumbu kendaraan	Asisten Penguji	1 menit
9	Menguji sikap roda depan kendaraan	Penguji	1 menit
10	Menguji sistem rem utama dan rem parkir	Penguji	3 menit
11	Menguji kebenaran speedometer	Penguji	1 menit
12	Memverifikasi hasil uji lulus/tidak lulus	Ka.koordinator	5 menit
13	Banding bagi kendaraan tidak Lulus	Ka.UPT	2 menit
14	Pengujian ulang kendaraan banding	Penguji	30 menit
15	Penulisan buku uji, pengetokan plat uji dan penulisan tanda samping ( stiker )	Staf	10 menit

Sumber : UPT PKB Dinas Perhubungan Kabupaten Jember 2015

Jadi, kegiatan pelayanan pengujian kendaraan bermotor pada setiap kendaraan kurang lebih membutuhkan waktu 80 menit.

#### 4.2.4 Proses Pengujian Kendaraan

1. Pemohon memasukkan kendaraan yang akan di ujikan ke area pengujian melalui POS kedatangan dengan menyerahkan bukti pembayaran dan menunjukkan STNK dan buku uji ke petugas pos.
2. Petugas POS datang lalu mengecek kendaraan sesuai dengan STNK, buku uji, lalu mengambil gambar pada kendaraan.
3. Penguji memeriksa item item kendaraan seperti body kendaraan, kaca, kondisi ruang kemudi , roda, ban, sistem penerangan, perlengkapan.
4. Penguji memeriksa emisi gas buang yaitu memeriksa kadar CO dan HC kendaraan berbahan bakar premium dan memeriksa Opacity kendaraan berbahan bakar solar.
5. Penguji memeriksa bagian bawah kendaraan seperti remm, rangka, exhaust, per, kebocoran oli, power train, bahan bakar, kemudi ( axle play detector).
6. Penguji mengukur kuat pancar lampu (HEADLIGHT) yaitu kekuatan intensitas cahaya dan penyimpangan intensitas cahaya.
7. Penguji mengukur gaya pengereman yaitu efisiensi rem utama, penyimpangan gaya rem, rem paker.
8. Petugas POS melihat hasil yang sudah di uji bila tidak lulus akan melakukan pendaftaran UJI ULANG di loket,dan jika sudah lulus petugas POS mncetak hasil uji, tanda samping dan menandatangani hasil uji,menggedok plat uji,dan mengupdate masa berlaku uji.

#### 4.3 Retribusi Pengujian

Retribusi salah satu sumber pendapatan yang penting guna membiayai penyelenggaraan pemerintah daerah dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, Masa retribusi pada pasal 9 yang berisi untuk kendaraan bermotor wajib uji masa retribusi selama 6 ( enam ) bulan, terhitung sejak tanggal pembayaran retribusi dan untuk kendaraan wajib uji emisi retribusi selama 12 ( dua belas ) bulan , terhitung sejak tanggal pembayaran retribusi.

Salah satu data Pembayaran Retribusi pengujian kendaraan bermotor yang terjadi pada tanggal 18 mei 2015 sebagai berikut :

Nomor Uji Berkala	: DR 7461
Nomor Kendaraan	: P 9073 UT
Nama pemilik Kendaraan	: Albert Roberty
Alamat pemilik Kendaraan	: Sempusari, kaliwates, Jember
Identitas jember 1984	: Toyota BY41 Mobil Barang, Truck,
Jumlah berat Yang diperbolehkan (JBB)	: 7000 Kg
Jumlah Berat yang Diijinkan(JBI)	: 7000 Kg
Muatan sumbu Terberat	: 4955 kg

Berdasarkan data tersebut jenis pelayanan dan jenis kendaraan berdasarkan (JBB) dan kendaraan yang di uji dikenakan sebagai berikut :

Jenis Pelayanan	Tarif
JBB Kendaraan	= Rp 40.000,00
Biaya tanda Uji	= Rp 7.000,00
Biaya tanda samping	= Rp 15.000,00
Retribusi PKB Terutang	= Rp 62.000,00

Jadi besarnya Retribusi PKB yang harus dibayar sebesar Rp 62.000,00 lalu petugas membuat bukti pembayaran retribusi pengujian kendaraan bermotor

#### 4.4 Struktur dan Besaran Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

Pada peraturan daerah jember bulan agustus tahun 2011 ditetapkan struktur dan tarif retribusi pengujian kendaraan bermotor sebagai berikut :

Tabel 4.4 Struktur dan Besaran Tarif Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

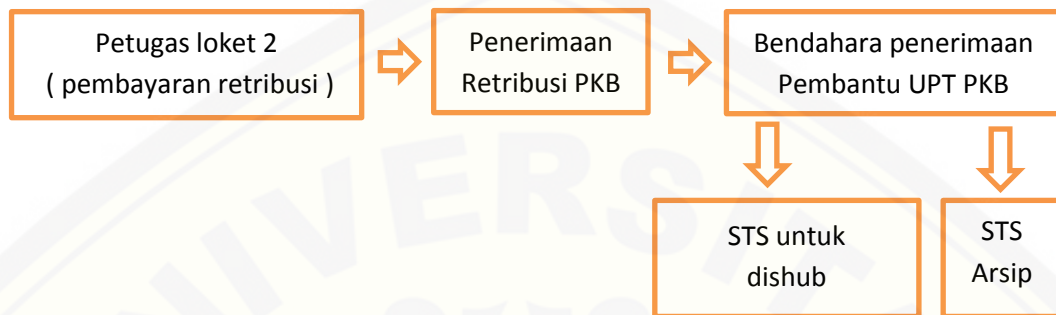
NO (a)	JASA PELAYANAN (b)	TARIF (Rp) (c)	KETERANGAN (d)
1	BIAYA UJI		
	a. Kendaraan bermotor jenis mobil barang dengan JBB < 3.500 kg	30.000,00	Setiap kendaraan
	b. Kendaraan bermotor jenis mobil barang dengan JBB > 3.500 kg	40.000,00	Setiap kendaraan
	c. Kendaraan bermotor jenis mobil penumpang umum	20.000,00	Setiap kendaraan
	d. Kendaraan bermotor jenis mobil bus dengan JBB < 3.500 kg	20.000,00	Setiap kendaraan
	e. Kendaraan bermotor jenis mobil bus dengan JBB > 3.500 kg	40.000,	Setiap kendaraan
	f. Kereta gandengan	40.000,00	Setiap kendaraan
	g. Kereta tempelan	50.000,00	Setiap kendaraan
2	Biaya tanda uji	7.000,00	Setiap kendaraan
3	Biaya tanda samping	15.000,00	Setiap kendaraan
4	Biaya penggantian buku uji	15.000,00	Setiap kendaraan
5	Biaya numpang uji dengan JBB < 3500 kg	20.000,00	Setiap kendaraan
6	Biaya numpang uji dengan JBB > 3500 kg	25.000,00	Setiap kendaraan
7	Biaya numpang uji kereta gandengan dan tempelan	30.000,00	Setiap kendaraan

Sumber : UPT Pengujian Kendaraan Bermotor 2015

#### 4.5 Proses Penyetoran Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

Ada beberapa proses untuk penyetorkan Retribusi kendaraan bermotor sebagai berikut:

Gambar 4.2 Proses Penyetoran Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor



Gambar 4.2 Proses Penyetoran Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor

Keterangan :

- 1) Petugas loket 2 melakukan rekapitulasi pemungutan retribusi PKB harian
- 2) Lalu rekapitulasi pemungutan retribusi PKB harian tersebut diberikan kepada bendahara penerimaan pembantu UPT PKB untuk melakukan perhitungan besar pendapatan retribusinya
- 3) Ada dua tugas untuk bendahara penerimaan pembantu UPT PKB yaitu mengisi dua lembar STS

##### 4.5.1 Rincian Penerimaan Pendapatan Retribusi PKB harian sebagai berikut:

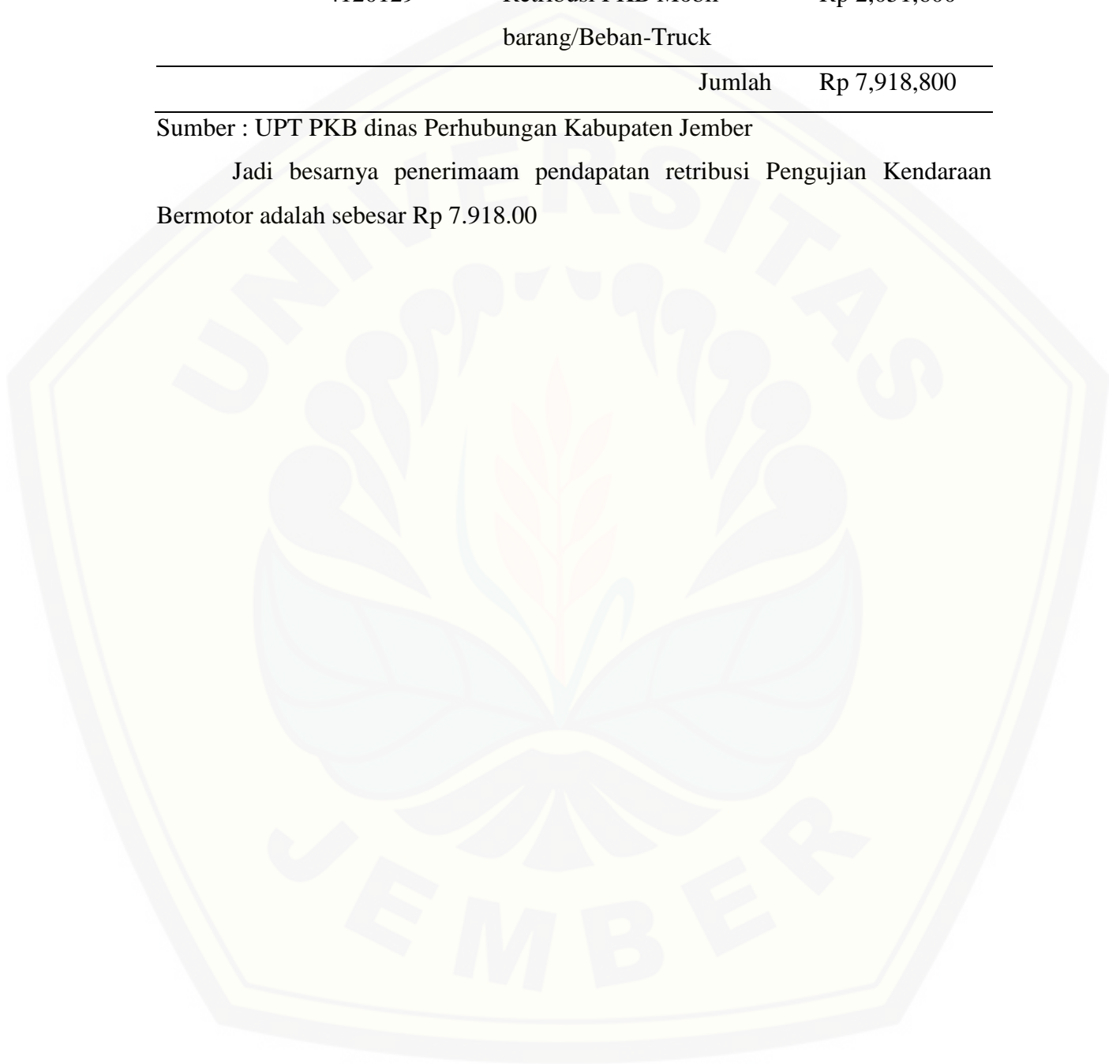
Tabel 4.5 Rincian Penerimaan Pendapatan Retribusi PKB harian

Nomor (a)	Kode Rekening (b)	Uraian Rincian Obyek (c)	Jumlah (Rp) (d)
1	4120126	Retribusi PKB Mobil Microbus	Rp 3.636.000,
	4120127	Retribusi PKB Mobil Bus	Rp 181,600

(a)	(b)	(c)	(d)
	4120128	Retribusi PKB Mobil Barang/beban-Pick Up	Rp 2.049,600
	4120129	Retribusi PKB Mobil barang/Beban-Truck	Rp 2,051,600
		Jumlah	Rp 7,918,800

Sumber : UPT PKB dinas Perhubungan Kabupaten Jember

Jadi besarnya penerimaam pendapatan retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor adalah sebesar Rp 7.918.00



## BAB 5 PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan peraturan Daerah Nomor 15 tahun 2008 bahwa organisasi dan tata kerja perangkat Kabupaten Jember agar dalam pelaksanaan sebagian operasional kegiatan teknis penunjang Dinas Perhubungan lebih optimal dalam pelayanan pada masyarakat perlu membentuk dan menetapkan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Jember, maka penulis dapat menyimpulkan mengenai analisis pelaksanaan pemungutan dan penyetoran retribusi pada kendaraan bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember sebagai berikut :

1. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor adalah bagian dari Unit Pelayanan Tekhnis Dinas Perhubungan yang memiliki tugas sebagai pelaksana dan pemungut Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor kota Jember.
2. Mekanisme Pemungutan Retribusi pengujian Kendaraan Bermotor yang di mulai dari pemilik kendaraan bermotor membawa kendaraannya untuk di ujikan.
3. Dalam melakukan pemungutan retribusi pengujian kendaraan bermotor,wajib retribusi yang dalam hal ini Bapak Albert Robert merupakan wajib yang kurang tertib administrasi, karena wajib retribusi melakukan pengujian kendaraan bermotor melebihi tanggal berakhir masa berlaku uji berkala yang telah di tentukan
4. Dalam melaksanakan penyetoran retribusi kendaraan bermotor yang dalam hal ini dilakukan oleh petugas loket dua merekapitulasi pemungutan retribusi PKB lalu diberikan kepada bendahara penerimaan pembantu UPT PKB yang bertugas mengisi dua lembar STS lembar pertama untuk bendara penerimaan Dishub Kabupaten Jember sedangkan lembar kedua untuk arsip,lalu melakukan perhitungan besar pendapatan retribusinya



## 5.2 Saran

Untuk meningkatkan kinerja dan penerimaan retribusi Pengujian kendaraan Bermotor di UPT Pengujian kendaraan Bermotor kota Jember maka penulis memberikan saran yaitu agar pemilik kendaraan bermotor yang wajib uji lebih memahami atau mengerti tentang tujuan dan manfaat dari pengujian kendaraan bermotor maka pihak UPT PKB secara rutin memberikan informasi melalui media cetak maupun media elektronik sehingga tujuan dan manfaat pengujian kendaraan bermotor serta peningkatan penerimaan PAD (Pendapatan Asli Daerah) dapat tercapai.

**DAFTAR PUSTAKA**

Judisseno, Remsky K. 1997. *Pajak dan Strategi Bisnis*. Jakarta: PT. Gramdia Pustaka Umum.

Mardiasmo. 2002, *Perpajakan, Edisi Revisi Cetakan Kesembilan*. Jakarta: Penerbit Andi.

Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH. 1994 *Dasar-Dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan*. Bandung: Prenada Media.

Tony Marsyahrul. 2006. *Pengantar Perpajakan*, Jakarta: Grasindo.

Siahaan, Marihot P. 2005. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Edisi 1*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
Jalan Letjen S Parman No. 89 ☎ 337853 Jember

Kepala  
Yth. Sdr. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Jember  
di -  
JEMBER

**SURAT REKOMENDASI**

Nomor : 072/293/314/2015

Tentang

**MAGANG/PKN**

- Dasar : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Jember No. 15 Tahun 2008 tanggal 23 Desember 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah  
2. Peraturan Bupati Jember No. 62 Tahun 2008 tanggal 23 Desember 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Linmas Kab. Jember
- Memperhatikan : Surat Dekan FISIP Universitas Jember tanggal 02 Maret 2015 Nomor : 786/UN25.1.2/SP/2015 perihal Permohonan Rekomendasi Tempat Magang.

**MEREKOMENDASIKAN**

- Nama /NIM : 1. Ika Devi Ratnasari 120903101022  
2. Devi Lia Pranita 120903101089
- Instansi : Prodi D.III Perpajakan FISIP Universitas Jember
- Alamat : Jl. Kalimantan No. 37 Jember
- Keperluan : Melaksanakan Kegiatan Magang / Praktek Kerja Nyata.
- Lokasi : Dinas Perhubungan Kabupaten Jember
- Tanggal : 09-03-2015 s/d 08-04-2015

Apabila tidak bertentangan dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku, diharapkan Saudara memberi bantuan tempat dan atau data seperlunya untuk kegiatan dimaksud.

Pelaksanaan Rekomendasi ini diberikan dengan ketentuan :

1. Kegiatan dimaksud benar-benar untuk kepentingan Pendidikan
2. Tidak dibenarkan melakukan aktivitas politik
3. Apabila situasi dan kondisi wilayah tidak memungkinkan akan dilakukan penghentian kegiatan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di : Jember  
Tanggal : 02-03-2015

An. KEPALA BAKESBANG DAN POLITIK  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN JEMBER  
Sekretaris



- Tembusan :  
Yth. Sdr. : 1. Dekan FISIP Universitas Jember  
2. Ybs



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

Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586  
Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

Nomor : 785/UN25.1.2/SP/2015  
Lampiran : Satu eksemplar  
Hal : Permohonan Tempat Magang

2 Maret 2015

Yth. Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Jember  
Jember

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

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

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Ika Devi Ratnasari	120903101022	DIII Perpajakan
2.	Devi Lia Pranita	120903101089	DIII Perpajakan

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

Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.

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



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

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

SURAT TUGAS

Nomor : 2186/UN.25.1.2/SP/2015

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

Nama : **Dr. Edy Wahyudi, M.M.**  
NIP : **197508252002121002**  
Jabatan : **Lektor**  
Pendidikan Tertinggi : **S-3**

Untuk membimbing Tugas Akhir mahasiswa :

Nama : **Ika Devi Ratnasari**  
NIM : **120903101022**  
Judul Tugas Akhir : (Dalam Bahasa Indonesia)  
*Analisa Pelaksanaan Pemungutan dan Penyeteroran Retribusi Kendaraan Bermotor pada Dinas Perhubungan Kabupaten Jember*  
(Dalam Bahasa Inggris)  
*Analysis of the Implementation of Collection and Depositing Motor Vehicle Levies at Transportation Department Jember Regency*

Demikian surat tugas ini ditetapkan untuk dilaksanakan sebaik-baiknya.



Jember, 26 Juni 2015

Pembantu Dekan Bidang Akademik,

**Drs. Himawan Bayu Patriadi, M.A., Ph.D.**  
NIP 196108281992011001

Tembusan :

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



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

**SURAT TUGAS**

Nomor : 846/UN25.1.2/SP/2015

Berdasarkan surat dari Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jember nomor 800/0164/412/2015 tanggal 3 Maret 2015 perihal Persetujuan Tempat PKN, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Ika Devi Ratnasari	120903101022	DIII Perpajakan
2.	Devi Lia Pranita	120903101089	DIII Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di Dinas Perhubungan Kabupaten Jember, terhitung mulai tanggal 9 Maret 2015 sampai dengan 8 April 2015.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 6 Maret 2015

Dekan  
Penantu Dekan I,



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

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Jember
2. Kaprodi DIII Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan



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

**SURAT TUGAS**

Nomor : 847/UN25.1.2/SP/2015

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

Nama : Hermanto Rohman, S.Sos, MPA  
NIP : 197903032005011001  
Jabatan : Asisten Ahli  
Pangkat , golongan : Penata Muda , III/a

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Dinas Perhubungan Kabupaten Jember, terhitung mulai tanggal 9 Maret 2015 sampai dengan 8 April 2015. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Ika Devi Ratnasari	120903101022	DIII Perpajakan
2.	Devi Lia Pranita	120903101089	DIII Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 6 Maret 2015  
an Dekan  
Pembantu Dekan I,

Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.  
NIP 19610828199201 1 001

Tembusan :

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

DAFTAR HADIR MAGANG MAHASISWA FISIP UNIVERSITAS NEGERI JEMBER  
 PRODI D III PERPAJAKAN DI UPT PKB DISHUB KABUPATEN JEMBER

NAMA	MARET 2015										
	09	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23
IKA DEVI RATNASARI NIM. 120903101022						-					

NAMA	MARET 2015					APRIL 2015					
	24	25	26	27	30	31	01	02	06	07	08
IKA DEVI RATNASARI NIM. 120903101022											

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER, 08 APRIL 2015  
 DINAS SALAH SUDUT PENGENDALIAN BERKENDARAAN BERMOTOR  
 PINGULAN UPT PERPAJAKAN BERKENDARAAN BERMOTOR  
 PERHUBUNGAN  
 JEMBER, 19800801-200112-1-003





KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
Jl. Kalimantan – Kampus Tegaltoto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121  
Email : fisipunej@telkom.net Telp. (0331) 332736

NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA  
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	80	A
2	Kemampuan / Kerjasama	80	A
3	Etika	80	A
4	Disiplin	80	A
NILAI RATA - RATA		80	

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : IKA DEVI RATNASARI  
NIM : 120902101022  
Jurusan : Ilmu Administrasi  
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang Menilai

Nama : DANNIE ALLCHOLIN, ST, Msi  
NIP : 1980 08 01 200112 1 003  
Jabatan : KEPALA UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR  
Instansi : DINAS PERHUBUNGAN KAB. JEMBER  
Tanda Tangan :

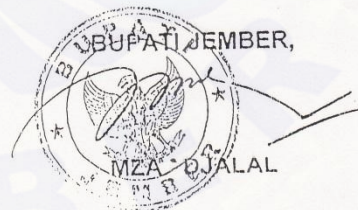
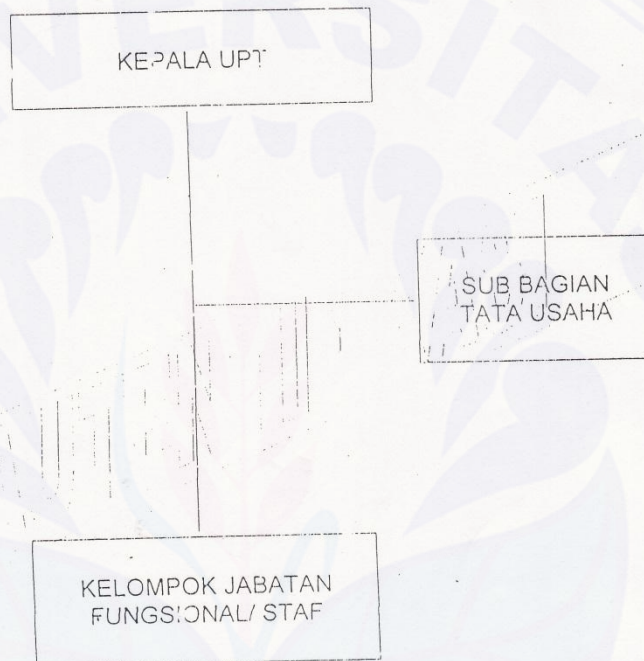


PEDOMAN PENILAIAN :

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

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI JEMBER  
NOMOR : 21 TAHUN 2009  
TANGGAL : 23 Februari 2009

BAGAN ORGANISASI  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 55 TAHUN 2012

TENTANG

KENDARAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

**Menimbang:** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 ayat (4), Pasal 50 ayat (4), Pasal 51 ayat (6), Pasal 56, Pasal 57 ayat (4), Pasal 59 ayat (6), Pasal 60 ayat (6), Pasal 61 ayat (4), dan Pasal 76 ayat (5) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Kendaraan;

**Mengingat:**

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan:** PERATURAN PEMERINTAH TENTANG KENDARAAN.

BAB I . . .





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
2. Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan di atas rel.
3. Kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh tenaga manusia dan/atau hewan.
4. Sepeda Motor adalah Kendaraan Bermotor beroda 2 (dua) dengan atau tanpa rumah-rumah dan dengan atau tanpa kereta samping, atau Kendaraan Bermotor beroda tiga tanpa rumah-rumah.
5. Mobil Penumpang adalah Kendaraan Bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk maksimal 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya tidak lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
6. Mobil Bus adalah Kendaraan Bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
7. Mobil Barang adalah Kendaraan Bermotor yang dirancang sebagian atau seluruhnya untuk mengangkut barang.
8. Rumah-rumah adalah bagian dari Kendaraan Bermotor jenis Mobil Penumpang, Mobil Bus, Mobil Barang, atau Sepeda Motor yang berada pada landasan berbentuk ruang muatan, baik untuk orang maupun barang.
9. Pengujian Kendaraan Bermotor adalah serangkaian kegiatan menguji dan/atau memeriksa bagian atau komponen Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan dalam rangka pemenuhan terhadap persyaratan teknis dan laik jalan.

10. Uji . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

10. Uji Tipe Kendaraan Bermotor adalah pengujian yang dilakukan terhadap fisik Kendaraan Bermotor atau penelitian terhadap rancang bangun dan rekayasa Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan atau Kereta Tempelan sebelum Kendaraan Bermotor dibuat dan/atau dirakit dan/atau diimpor secara massal serta Kendaraan Bermotor yang dimodifikasi.
11. Uji Berkala adalah Pengujian Kendaraan Bermotor yang dilakukan secara berkala terhadap setiap Kendaraan Bermotor, Kereta Gandengan, dan Kereta Tempelan, yang dioperasikan di jalan.
12. Modifikasi Kendaraan Bermotor adalah perubahan terhadap spesifikasi teknis dimensi, mesin, dan/atau kemampuan daya angkut Kendaraan Bermotor.
13. Uji Sampel adalah pengujian kesesuaian spesifikasi teknis seri produksi terhadap sertifikat Uji Tipe.
14. Kereta Gandengan adalah sarana untuk mengangkut barang yang seluruh bebannya ditumpu oleh sarana itu sendiri dan dirancang untuk ditarik oleh Kendaraan Bermotor.
15. Kereta Tempelan adalah sarana untuk mengangkut barang yang dirancang untuk ditarik dan sebagian bebannya ditumpu oleh Kendaraan Bermotor penariknya.
16. Jumlah Berat Yang Diperbolehkan yang selanjutnya disebut JBB adalah berat maksimum Kendaraan Bermotor berikut muatannya yang diperbolehkan menurut rancangannya.
17. Jumlah Berat Kombinasi Yang Diperbolehkan yang selanjutnya disebut JBKB adalah berat maksimum rangkaian Kendaraan Bermotor berikut muatannya yang diperbolehkan menurut rancangannya.
18. Jumlah Berat Yang Diizinkan yang selanjutnya disebut JBI adalah berat maksimum Kendaraan Bermotor berikut muatannya yang diizinkan berdasarkan kelas jalan yang dilalui.
19. Jumlah Berat Kombinasi Yang Diizinkan yang selanjutnya disebut JBKI adalah berat maksimum rangkaian Kendaraan Bermotor berikut muatannya yang diizinkan berdasarkan kelas jalan yang dilalui.

BAB II . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

BAB II  
JENIS DAN FUNGSI KENDARAAN

Pasal 2

Kendaraan terdiri atas:

- a. Kendaraan Bermotor; dan
- b. Kendaraan Tidak Bermotor.

Pasal 3

- (1) Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berdasarkan jenis dikelompokkan ke dalam:
  - a. Sepeda Motor;
  - b. Mobil Penumpang;
  - c. Mobil Bus;
  - d. Mobil Barang; dan
  - e. Kendaraan khusus.
- (2) Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d berdasarkan fungsi dikelompokkan ke dalam Kendaraan Bermotor perseorangan dan Kendaraan Bermotor umum.

Pasal 4

Kendaraan Tidak Bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dikelompokkan ke dalam:

- a. Kendaraan yang digerakkan oleh tenaga orang; dan
- b. Kendaraan yang ditarik oleh tenaga hewan.

Pasal 5

- (1) Kendaraan Bermotor jenis Sepeda Motor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. Kendaraan Bermotor roda 2 (dua) dengan atau tanpa rumah-rumah;
  - b. Kendaraan Bermotor roda 2 (dua) dengan atau tanpa kereta samping; dan
  - c. Kendaraan Bermotor roda 3 (tiga) tanpa rumah-rumah.

(2) Kendaraan . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- (2) Kendaraan Bermotor jenis Mobil Penumpang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b meliputi:
- a. Mobil Penumpang sedan yang memiliki 3 (tiga) ruang terdiri atas:
    1. ruang mesin;
    2. ruang pengemudi dan penumpang; dan
    3. ruang bagasi.
  - b. Mobil Penumpang bukan sedan yang memiliki 2 (dua) ruang terdiri atas:
    1. ruang mesin; dan
    2. ruang pengemudi, ruang penumpang dan/atau bagasi.
  - c. Mobil Penumpang lainnya dirancang untuk keperluan khusus.
- (3) Kendaraan Bermotor jenis Mobil Bus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c meliputi:
- a. Mobil Bus kecil yang dirancang dengan:
    1. JBB lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) sampai dengan 5.000 (lima ribu) kilogram;
    2. ukuran panjang keseluruhan tidak melebihi ukuran landasan dan tidak lebih dari 6.000 (enam ribu) milimeter; dan
    3. ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi ukuran landasan dan tidak melebihi 2.100 (dua ribu seratus) milimeter serta tinggi Kendaraan tidak lebih dari 1,7 (satu koma tujuh) kali lebar Kendaraannya.
  - b. Mobil Bus sedang yang dirancang dengan:
    1. JBB lebih dari 5.000 (lima ribu) sampai dengan 8.000 (delapan ribu) kilogram;
    2. ukuran panjang keseluruhan tidak melebihi ukuran landasan dan panjang keseluruhan tidak melebihi 9.000 (sembilan ribu) milimeter; dan
    3. ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi ukuran landasan dan tidak melebihi 2.100 (dua ribu seratus) milimeter serta tinggi Kendaraan tidak lebih dari 1,7 (satu koma tujuh) kali lebar Kendaraannya.
  - c. Mobil . . .



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

c. Mobil Bus besar yang dirancang dengan:

1. JBB lebih dari 8.000 (delapan ribu) sampai dengan 16.000 (enam belas ribu) kilogram;
2. ukuran panjang keseluruhan tidak melebihi ukuran landasan dan ukuran panjang keseluruhan Kendaraan Bermotor lebih dari 9.000 (sembilan ribu) milimeter sampai dengan 12.000 (dua belas ribu) milimeter; dan
3. ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi ukuran landasan dan ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi 2.500 (dua ribu lima ratus) milimeter serta tinggi Kendaraan tidak lebih dari 4.200 (empat ribu dua ratus) milimeter dan tidak lebih dari 1,7 (satu koma tujuh) kali lebar Kendaraannya.

d. Mobil Bus maxi yang dirancang dengan:

1. JBB lebih dari 16.000 (enam belas ribu) kilogram sampai dengan 24.000 (dua puluh empat ribu) kilogram;
2. ukuran panjang keseluruhan lebih dari 12.000 (dua belas ribu) milimeter sampai dengan 13.500 (tiga belas ribu lima ratus) milimeter; dan
3. ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi 2.500 (dua ribu lima ratus) milimeter dan tinggi Kendaraan tidak lebih dari 4.200 (empat ribu dua ratus) milimeter dan tidak lebih dari 1,7 (satu koma tujuh) kali lebar Kendaraannya.

e. Mobil Bus gandeng yang dirancang dengan:

1. JBKE paling sedikit 22.000 (dua puluh dua ribu) kilogram sampai dengan 26.000 (dua puluh enam ribu) kilogram;
2. ukuran panjang keseluruhan lebih dari 13.500 (tiga belas ribu lima ratus) milimeter sampai dengan 18.000 (delapan belas ribu) milimeter; dan
3. ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi 2.500 (dua ribu lima ratus) milimeter dan tinggi Kendaraan tidak lebih dari 4.200 (empat ribu dua ratus) milimeter dan tidak lebih dari 1,7 (satu koma tujuh) kali lebar Kendaraannya.

f. Mobil . . .





PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- f. Mobil Bus tempel yang dirancang dengan:
1. JBKB paling sedikit 22.000 (dua puluh dua ribu) kilogram sampai dengan 26.000 (dua puluh enam ribu) kilogram;
  2. ukuran panjang keseluruhan lebih dari 13.500 (tiga belas ribu lima ratus) milimeter sampai dengan 18.000 (delapan belas ribu) milimeter; dan
  3. ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi 2.500 (dua ribu lima ratus) milimeter dan tinggi Kendaraan tidak lebih dari 4.200 (empat ribu dua ratus) milimeter dan tidak lebih dari 1,7 (satu koma tujuh) kali lebar Kendaraannya;
- g. Mobil Bus tingkat yang dirancang dengan:
1. JBB paling sedikit 21.000 (dua puluh satu ribu) kilogram sampai dengan 24.000 (dua puluh empat ribu) kilogram;
  2. ukuran panjang keseluruhan paling sedikit 9.000 (sembilan ribu) milimeter sampai dengan 13.500 (tiga belas ribu lima ratus) milimeter;
  3. ukuran lebar keseluruhan tidak melebihi 2.500 (dua ribu lima ratus) milimeter; dan
  4. ukuran tinggi Mobil Bus tingkat tidak lebih dari 4.200 (empat ribu dua ratus) milimeter.
- (4) Kendaraan Bermotor jenis Mobil Barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf d meliputi:
- a. mobil bak muatan terbuka;
  - b. mobil bak muatan tertutup;
  - c. mobil tangki; dan
  - d. mobil penarik.
- (5) Kendaraan Bermotor jenis Kendaraan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf e meliputi Kendaraan yang dirancang bangun untuk fungsi tertentu.
- (6) Fungsi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
- a. militer;
  - b. ketertiban dan keamanan masyarakat;
  - c. alat produksi; dan
  - d. mobilitas penyandang cacat.

BAB III . . .



BUPATI JEMBER

PERATURAN BUPATI JEMBER

NOMOR : 21 TAHUN 2009

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA  
UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN JEMBER

BUPATI JEMBER,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 15 tahun 2008 tentang Organisasi dan tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember, agar dalam pelaksanaan sebagian operasional kegiatan teknis penunjang Dinas Perhubungan lebih optimal dalam pelayanan pada masyarakat perlu membentuk dan menetapkan Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan Kabupaten Jember;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1041) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4588);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Jember;
13. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kabupaten Jember;
14. Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2008 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.

MEMUTUSKAN :

etapkan

: PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN JEMBER.

BAB I

Pasal 1

1. Kabupaten adalah Kabupaten Jember.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Kabupaten sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten.
3. Bupati adalah Bupati Jember.
4. Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten terdiri dari Sekretariat Kabupaten, Sekretariat DPRD, Dinas Kabupaten, Lembaga Teknis Kabupaten, Kecamatan, dan Kelurahan.

5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kabupaten Jember.
6. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
7. Kepala Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut UPT adalah Unsur pelaksana tugas teknis untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional dan / atau kegiatan teknis penunjang Dinas Perhubungan Kabupaten Jember.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Jember.

## BAB II SUSUNAN ORGANISASI

### Pasal 2

Susunan Organisasi UPT terdiri dari:

- a. Kepala UPT;
- b. Sub Bagian Tata Usaha; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

## BAB III KEDUDUKAN UNIT PELAKSANA TEKNIS

### Pasal 3

- (1) UPT mempunyai kedudukan sebagai Unit Pelaksana Teknis Dinas yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional Dinas Perhubungan.
- (2) UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala UPT yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

### Pasal 4

- (1) Sub Bagian Tata Usaha mempunyai kedudukan sebagai pelaksana pelayanan teknis dan administratif di lingkup UPT.
- (2) Sub Bagian Tata Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Sub Bagian tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

### Pasal 5

- (1) UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dalam operasional dilaksanakar oleh Kelompok Jabatan Fungsional yang jumlahnya disesuaikan kebutuhan dan keahlian berdasarkan beban kerja.

- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor dipimpin oleh pegawai senior sebagai koordinator yang bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

#### BAB IV JENIS UPT

##### Pasal 6

UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 terdiri dari :

- a. UPT Parkir;
- b. UPT Terminal;
- c. UPT Pengujian Kendaraan Bermotor; dan
- d. UPT Bandara.

#### BAB V TUGAS-POKOK DAN FUNGSI Bagian Pertama UPT Parkir

##### Pasal 7

- (1) UPT Parkir mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang parkir berdasarkan peraturan perundang-undangan melaksanakan urusan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT, melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pemungutan atas pelayanan jasa parkir kendaraan bermotor dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Parkir mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan parkir kendaraan di wilayah Kabupaten;
  - b. pelaksanaan pemungutan dan penyerahan hasil pendapatan parkir kendaraan di wilayah Kabupaten;
  - c. pelaksanaan pengawasan dalam hal keamanan pelaksanaan parkir di wilayah Kabupaten;
  - d. penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan dan perlengkapan;
  - e. pelaksanaan pembinaan terhadap juru parkir; dan
  - f. pelaksanaan kerjasama dan koordinasi dengan pengusaha dan badan usaha penyelenggaraan parkir swasta.

##### Paragraf 1

##### Sub Bagian Tata Usaha UPT Parkir

##### Pasal 8

- (1) Sub bagian Tata Usaha UPT parkir mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi :
- a. pelaksanaan penatausahaan surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga UPT;
  - b. pembinaan personalia; dan
  - c. penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan.

**Paragraf 2**  
**Kelompok Jabatan Fungsional**  
**UPT Parkir**

**Pasal 9**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional UPT Parkir dalam operasional dilaksanakan oleh staf dan dibantu petugas lapangan dengan nama Juru Parkir.
- (2) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa anggota kelompok yang dikoordinir dan diawasi oleh PNS sebagai koordinator dilapangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas Juru Parkir disesuaikan dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan beban kerja.

**Bagian Kedua**  
**UPT Terminal**

**Pasal 10**

- (1) UPT Terminal mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang Terminal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan, melaksanakan urusan tata usaha dan urusan rumah tangga UPT, melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengoperasian terminal penumpang dan barang, pemungutan pelayanan jasa terminal dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Terminal mempunyai fungsi meliputi :
  - a. penyelenggaraan dan pengoperasian terminal penumpang dan barang di wilayah Kabupaten;
  - b. penyelenggaraan dan pengaturan kegiatan penunjang di terminal penumpang dan barang untuk kelancaran arus lalu lintas koridaraan umum, penumpang dan barang;
  - c. penyelenggaraan dan pengendalian keamanan dan ketertiban umum di area terminal penumpang dan barang;
  - d. pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pendapatan jasa pelayanan di terminal penumpang dan barang; dan
  - e. penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga.

Paragraf 1  
Sub Bag Tata Usaha UPT Terminal

Pasal 11

- (1) Sub bagian Tata Usaha UPT Terminal mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi:
  - a. pelaksanaan penatausahaan surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga UPT;
  - b. pembinaan personalia; dan
  - c. penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan.

Paragraf 2  
Kelompok Jabatan Fungsional  
UPT Terminal

Pasal 12

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional UPT Terminal dalam operasional dilakukan oleh staf dan dibantu petugas lapangan.
- (2) Petugas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa anggota/kelompok yang dikoordinir dan diawasi oleh pegawai senior sebagai koordinator lapangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas petugas lapangan disesuaikan dengan keahlian, kebutuhan dan beban kerja.

Bagian Ketiga  
UPT Pengujian Kendaraan Bermotor

Pasal 13

- (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang Pengujian Kendaraan Bermotor berdasarkan Peraturan Perundang-undangan, melaksanakan urusan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT, melaksanakan pelayanan serta melakukan kegiatan dalam memberikan pemastian kelaikan jalan kendaraan bermotor yang telah ditentukan berdasarkan prosedur dan teknis pengujian kendaraan bermotor dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi meliputi:
  - a. pencegahan atau memperkecil terjadinya kecelakaan lalu lintas dan gangguan terhadap lingkungan yang diakibatkan oleh polusi yang ditimbulkan oleh kendaraan bermotor, mencegah kerusakan-kerusakan berat pada pemakaian kendaraan bermotor, memberikan penilaian terhadap penghapusan dan perawatan pemeliharaan kendaraan bermotor milik pemerintah;

- b. pemberian informasi kepada pemilik atau pemegang kendaraan bermotor mengenai dimensi, daya angkut, tekanan sumbu berat, kelas jalan bagi kendaraan yang bersangkutan sesuai dengan yang tercantum didalam buku uji;
- c. pemberian saran-saran perbaikan kepada bengkel-bengkel kendaraan bermotor mengenai rehabilitasi kondisi teknis kendaraan bermotor wajib uji secara berkala;
- d. penyajian data kuantitatif mengenai potensi armada angkutan orang atau angutar barang setepatnya dalam hubungannya dengan pembinaan angkutan pada umumnya;
- e. pelaksanaan dan pemberian rekomendasi pelaksanaan pempungutan, mutasi, rubah bentuk, rubah sifat dan lain - lain;
- f. pelaksanaan pemungutan dan penyeteroran pendapatan jasa pelayanan di UPT Pengujian Kendaraan bermotor; dan
- g. penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha  
UPT Pengujian Kendaraan bermotor

Pasal 14

- (1) Sub bagian Tata Usaha UPT Pengujian Kendaraan bermotor mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbag. Tata Usaha mempunyai fungsi meliputi :
  - a. pelaksanaan penatausahaan surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga UPT;
  - b. pembinaan personalia; dan
  - c. penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan.

Paragraf 2

Kelompok Jabatan Fungsional  
UPT Kendaraan Bermotor

Pasal 15

- (1) Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor mempunyai tugas melakukan pemastian kelaikan jalan kendaraan bermotor sesuai kompetensi meliputi pengujian berkala kendaraan bermotor, pengujian tipe kendaraan bermotor, rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor dan perawatan serta perbaikan peralatan pengujian kendaraan bermotor dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.



- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Fungsional Penguji Kendaraan Bermotor mempunyai fungsi menetapkan persyaratan teknis dan laik jalan sesuai peraturan perundang-undangan kepada setiap kendaraan bermotor, kereta gandeng, kereta tempelan dan kendaraan khusus yang dibuat dan dirakit dalam negeri / luar negeri harus sesuai dengan dan kelas jalan yang akan dilaluinya serta wajib memenuhi persyaratan teknis dan laik jalan.

Bagian Keempat  
UPT Bandara

Pasal 16

- (1) UPT Bandara mempunyai tugas menyusun rencana dan program tentang bandara berdasarkan kebijakan Pemerintah Kabupaten sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan, melaksanakan urusan administrasi tata usaha dan urusan rumah tangga UPT, melaksanakan pelayanan, pengawasan dan pengoperasian Bandara Udara dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPT Bandara mempunyai fungsi meliputi :
- a. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan lalu lintas udara;
  - b. penyelenggaraan dan pengaturan lalu lintas udara;
  - c. penyediaan dan pemeliharaan fasilitas bandar udara, telekomunikasi, navigasi dan listrik;
  - d. penyelenggaraan dan pengaturan kegiatan penunjang bandar udara untuk kelancaran penumpang dan barang;
  - e. penyelenggaraan dan pengendalian keamanan dan ketertiban umum serta hygiene dan sanitasi di bandar udara; dan
  - f. penyelenggaraan kegiatan kepegawaian, keuangan, pendapatan, perlengkapan, tata usaha dan rumah tangga.

Paragraf 1

Sub Bagian Tata Usaha UPT Bandara

Pasal 17

- (1) Sub bagian Tata Usaha UPT Bandara mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi, surat menyurat dan kearsipan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Subbag Tata Usaha mempunyai fungsi meliputi :
- (a) pelaksanaan penatausahaan surat menyurat, kearsipan dan urusan rumah tangga UPT;
  - (b) pembinaan personalia; dan
  - (c) penatausahaan dalam hal perencanaan dan penyusunan program kegiatan.

Paragraf 2  
Kelompok Jabatan Fungsional  
UPT Bandara

Pasal 18

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional UPT Bandara dalam operasional dilaksanakan oleh staf dan dibantu petugas lapangan.
- (2) Petugas lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari beberapa anggota/kelompok yang dikoordinir dan diawasi oleh pegawai senior sebagai koordinator lapangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas petugas lapangan disesuaikan dengan keahlian dan kebutuhan berdasarkan beban kerja.

BAB VI  
TATA KERJA

Pasal 19

- (1) Dalam melaksanakan tugas Unit Pelaksana Teknis bertanggung jawab kepada Kepala Dinas sesuai Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Kepala UPT mempunyai tanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan segala urusan dilingkungan UPT, memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas masing-masing bawahannya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas setiap unsur dilingkup UPT bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

BAB VII  
PENGANGKATAN DALAM JABATAN

Pasal 20

- (1) Kepala UPT dan kepala Sub Bagian Tata Usaha diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas usul Kepala Dinas.
- (3) Bagian Susunan Organisasi UPT tercantum dalam lampiran Peraturan ini.

BAB VIII  
ESELON JABATAN UPT

Pasal 21

- (1) Kepala Unit Pelaksana Teknis merupakan Jabatan Struktural Eselon IVa.
- (2) Kepala Sub bagian Tata Usaha UPT merupakan Jabatan Struktural Eselon IVb.
- (3) Jabatan Fungsional disesuaikan dengan kebutuhan dan keahlian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan.

10

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan penyelenggaraan kegiatan UPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dibebankan pada Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah serta dana lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Dengan dibelakukannya Peraturan ini, maka Keputusan Bupati Nomor 11 Tahun 2004 tanggal 29 Januari 2004 tentang UPT Parkir, UPT Terminal dan UPT Pengujian Kendaraan Bermotor dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jember.

DIUNDANGKAN DALAM BERITA DAERAH  
KABUPATEN JEMBER  
TGL. 23-2-2009 No. 21

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 23 Februari 2009



# "NASIONAL MOTOR" JEMBER

Jalan Gajah Mada No. 55 Telp. (0331) 487909, 421793  
Bengkel : Jalan Teratai No. 22 Telp. (0331) 486200  
Fax. (0331) 424160

## SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : ALBERT ROBERTY Akp Sos MH  
Alamat : JL. GAJAH MADA 55 JEMBER  
PEKERJAAN : DIREKTUR NASIONAL MOTOR JEMBER

Dengan ini memberi kuasa kepada :


Nama : BUDI SUWANDI  
Alamat : Jl. Bungur JEMBER  
Pekerjaan : KARYAWAN NASIONAL MOTOR JEMBER

untuk mengurus uji kendaraan PT NM JEMBER.

Demikian surat kuasa ini agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

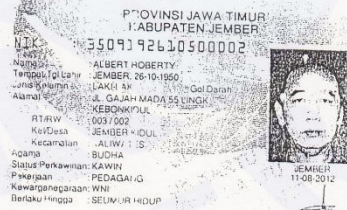
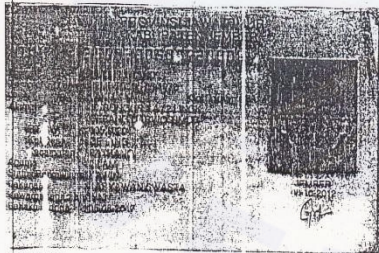
Jember, 18 Mei 2015

Yang diberi kuasa

  
BUDI SUWANDI

Yang memberi kuasa

  
ALBERT ROBERTY Akp S Sos MH  
DIREKTUR



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
D A E R A H  
J A W A T I M U R

No. : 2165652 /JT/  
01034 I 30012014  
712

SURABAYA  
A.N. KAPOLDA JAWA TIMUR  
DIREKTUR LALU LINTAS

15-03-2014

Dr. Rahmat Hidayat  
KOMISI POLWIL 0204073

**SURAT TANDA NOMOR KENDARAAN BERMOTOR**

REGISTRASI : P 9073 UC  
FAMILI : ALBERT ROBERTY  
KOR : MOJOPAHEN X-12  
KEC : KALIWATES  
TOYOTA  
DYNARINO BY41/6B  
MOBIL BARANG  
T R U C  
REMBUATAN : 1984  
KOR : 0343 CC  
RANGKAIKAWIN : BY41002283  
MESIN : 3B0660819


RW03/02 JBR : KEL SEMBUSARI  
JBR

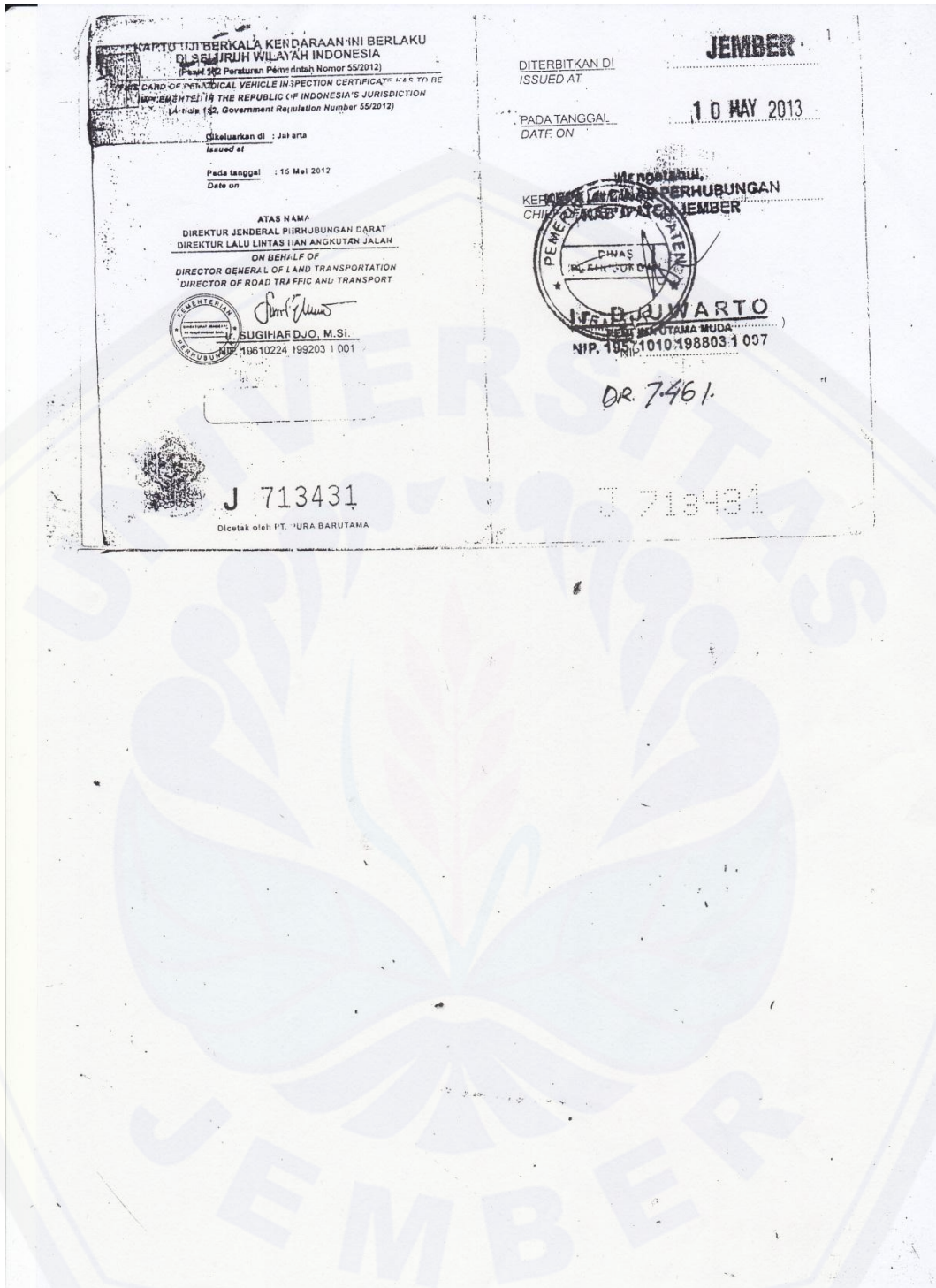
WARNA : MERAH  
BAHAN BAKAR : SOLAR  
WARNA TNKB : KUNING  
TAHUN REGISTRASI : 1985  
NOMOR BPKB : 6349568J  
KODE LOKASI : 495Y340.8471

NO URUT PENDAFTARAN :  
BERLAKU SAMPAI : 15-03-2019

PENGESAHAN

STNK





2

URAIAN DATA KENDARAAN  
DESCRIPTION OF VEHICLE

3

IDENTIFIKASI KENDARAAN DAN PEMILIK  
IDENTIFICATION OF VEHICLE AND OWNER

CIDS YAH O I.

PEMILIK  
(OWNER)

Nomor Uji Berkas  
(Periodical inspection Number)

Nomor Kendaraan  
(Vehicle Registration Number)

Nama Pemilik Kendaraan  
(Name of Owner)

Alamat Pemilik Kendaraan  
(Address of Owner)

Kartu Identitas Diri  
(ID Card)

IDENTITAS KENDARAAN (IDENTITY OF VEHICLE)

- Merek ( Brand )
- Tipe ( Type )
- Jenis ( Category )
- Isi Silinder ( Cylinder Volume )
- Daya Motor ( Power )
- Bahan Bakar ( Fuel )
- Tahun Pembuatan  
( Year of Manufacture )
- Status Penggunaan ( Usage Status )
- Nomor Rangka Landasan  
( Chassis Number )
- Nomor Mesin ( Engine Number )
- Nomor dan Tanggal Sertifikasi Uji Tipe dan Sertifikat Registrasi Uji Tipe  
( Number and Date of Type Approval Certificate and Type Approval Certificate Registration )

7. DYNIA  
R741  
Kuch  
Mobil penumpang / Berang 4x4  
343  
SOLAR  
1984  
Umum / Tidak Umum  
(Public Service / Private)  
R7-41002283  
380660819

P.5073 UT JEMBER

JEMBER

J 713481

JEMBER

4		5	
UKURAN KENDARAAN (VEHICLE DIMENSIONS)		BERAT KOSONG (KERB WEIGHT)	
<b>a. Ukuran Utama (Main Dimension)</b>			
- Panjang (Length)	5700 mm	- Sumbu I (First Axle)	1240 kg
- Lebar (width)	2000 mm	- Sumbu II (Second Axle)	1340 kg
- Tinggi (Height)	2280 mm	- Sumbu III (Third Axle)	kg
- Jalur Belakang (Rear Over Hang II ROH)	1000 mm	- Sumbu IV (Fourth Axle)	kg
- Jalur Depan (Front Over Hang) I OH	1000 mm	- Jumlah (Total)	2180 kg
<b>b. Jarak Sumbu (Wheel Base)</b>			
- Sumbu I-II (Axle I-II)	3190 mm	<b>DAYA ANGKUT (PAYLOAD)</b>	
- Sumbu II-III (Axle II-III)	mm	- Orang (Persons)	3 (Penumpang / Passenger)
- Sumbu III-IV (Axle III-IV)	mm	- Barang (Goods)	4040 kg
- C (Jarak titik berat)	mm	- Jumlah Equipmen Dijinkan (JBI)	7000 kg
<b>c. Dimensi Bak Muatan (Mobil Baran) Bak Terbuka / Box Truck</b>			
- Panjang	mm	<b>Gross Permissible Vehicle Weight (GPVW)</b>	
- Lebar	mm	-	
- Tinggi	mm	<b>Jumlah Berat Kombinasi Yang Dijinkan (JBKI)</b>	
- Bahan Bak	mm	-	
<b>c1. Dimensi Tangki</b>			
- Panjang	mm	<b>Gross Permissible Combination Weight (GPCW)</b>	
- Lebar	mm	-	
- Tinggi	mm	<b>Muatan Sumbu Terberat (MS)</b>	
- Volume	ltr	4200 kg (Permissible Axle Load)	
(hasil Test dari Metrologi)			
- Jenis Muatan	kg/dm <sup>3</sup>	<b>Kapasitas Tangki Yang Lebih Ditalui</b>	
- Berat Jenis Muatan	kg/dm <sup>3</sup>	-	
- Bahan Tangki	kg/dm <sup>3</sup>	-	
<b>PEMAKAIAN BAN YANG DIJINKAN (PERMISSIBLE TIRE USED)</b>			
a. Sumbu ke - 1 (First Axle)	750 16/12	-	
b. Sumbu ke - 2 (Second Axle)	750 16/12	-	
c. Sumbu ke - 3 (Third Axle)	1.2	-	
d. Sumbu ke - 4 (Fourth Axle)	7000	-	
<b>KONFIGURASI SUMBU (AXLE CONFIGURATION)</b>			
Jumlah Berat Yang Diperbolehkan (JBB)	kg	-	
Gross Vehicle Weight (GVW)	kg	-	
Jumlah Berat Kombinasi Yang Diperbolehkan (JBKB)	kg	-	
Gross Combination Weight (GCW)	kg	-	



6

ITEM UJI TESTING	AMBIANG BATAS THRESHOLD	HASIL UJI TEST RESULT	KI TERANGAN KI MARK
REM UTAMA (BRAKE)	Tinggi Gaya Pengaprem : 50 % X total berat sumbu (kg)  Sudut gaya pengaprem : 30° (dari muka kemudi dalam arah sumbu reaksumbu & %)	2.6 3.4 10 MAY 2013	Uji Rem Jember 10 MAY 2013
LAMPU UTAMA (HEAD LAMP)	Kekuatan pancar lampu utama ke kanan 12.000 cd (lampu jauh)  Kekuatan pancar lampu utama ke kiri 12.000 cd (lampu jauh)  Penyimpangan ke kanan 0° 34' (lampu jauh)  Penyimpangan ke kiri 1° 09' (lampu jauh)	40000 40000 0.28 1.02	Berlaku sampai 10 NOV 2013
EMISI (EMISSION)	Asap (bahan bakar solar) 70 %  Bahan Bakar Bensin :  * Tahun Pembuatan > 2007 CO : 4.5 % HC : 1,200 ppm  * Tahun Pembuatan > 2007 CO : 1.5 % HC : 200 ppm	29.3	Batas pengaplikasian Pompa Air Mig. Pemas  HERY PETERWANTO, SH No. Reg. 35-06.000.0655

7

ITEM UJI TESTING	AMBIANG BATAS THRESHOLD	HASIL UJI TEST RESULT	KETERANGAN REMARK
REM UTAMA (BRAKE)	Tinggi Gaya Pengaprem : 50 % X total berat sumbu (kg)  Sudut gaya pengaprem : 30° (dari muka kemudi dalam arah sumbu reaksumbu & %)	2.6 3.4 10 MAY 2013	Lubas & Tidak Lubas Dip Jember Tem. & Tanggal MEI 2014
LAMPU UTAMA (HEAD LAMP)	Kekuatan pancar lampu utama ke kanan 12.000 cd (lampu jauh)  Kekuatan pancar lampu utama ke kiri 12.000 cd (lampu jauh)  Penyimpangan ke kanan 0° 34' (lampu jauh)  Penyimpangan ke kiri 1° 09' (lampu jauh)	13000 13000 0.29 0.21	Berlaku sampai 10 NOV 2014
EMISI (EMISSION)	Asap (bahan bakar solar) 70 %  Bahan Bakar Bensin :  * Tahun Pembuatan > 2007 CO : 4.5 % HC : 1,200 ppm  * Tahun Pembuatan > 2007 CO : 1.5 % HC : 200 ppm	29.3	Tanda tangan/Nama Penerima No. Reg. Pengap  RUDY ROSMAYADHIE, SH No. Reg. 35-06.000.0683

BEND. 17

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
SURAT TANDA SETORAN  
( STS )

Nº 000705

STS No. .... BANK : B.P.D. JATIM CAB. JEMBER  
No. Rekening : 0031070007


Harap diterima uang sebesar : Rp. 7.918.800,-  
( dengan huruf ) ( Tujuh Juta Sembilan Ratus Delapan Belas Ribu Delapan Ratus Rupiah )

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut

Nomor	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
1	4 1 2 01 26	RET. PKB - Mobil Bus - Microbus	Rp. 3,636,000,-
	4 1 2 01 27	RET. PKB Mobil Bus - Bus	Rp. 181,600,-
	4 1 2 01 28	RET. PKB Mobil Barang/Beban - Pick Up	Rp. 2,049,600
	4 1 2 01 30	RET. PKB Mobil Barang/Beban - Truck	Rp. 2,051,600
Jumlah			Rp. 7,918,800,-

Mengetahui  
KEPALA UPT PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR  
DISHUB KABUPATEN JEMBER  
  
DANNIE ALCHOLIN  
NIP. 19800801200112 1 003

Uang tersebut diterima pada tanggal 04 Mei 2015

Bendahara Penerimaan /  
Bendahara Penerimaan Pembantu  
  
RINI RAMAYANTI S, S.Sos  
NIP. 19890813 199602 2 001

Catatan : STS dilampiri Slip Setoran Bank

Coret yang tidak perlu

CARA PENGISIAN :

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

CATATAN :

- \* Formulir ini digunakan untuk menyeter pungutan daerah ( pajak daerah, retribusi dan lain-lain )

**BUKTI SETORAN** **bankjatim**

Cabang : ..... Tanggal : .....

Jenis Rekening :  Simpeda  Siklus  Tabungan Haji  Tabunganku  Lainnya .....

Rupiah  Valas (.....)

Nomor rekening / Customer : 00310 0007 Mata Uang : .....

Nama Pemilik Rekening : PER. KAD. TUM. KAB. JEM.

Berita / Keterangan : UNT. MKD. DUMBU. VAE. JEM.

Nama Penyitor : NY. TOHII

Alat.riat Penyitor : .....

Informasi Penyitor  Nasabah No. Rekening .....  
 Non Nasabah, No. Tanda Pengenal .....

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
			<u>7.912.800</u>
TOTAL			<u>7.912.800</u>

Di Isi	Biaya
Teller	Komis
Bank	Jumlah yang dikredit

Sumber Dana : .....  
Tujuan Transaksi : .....  
khusus Setoran >Rp. 100.000.000,-(ekuivalen)

**KETENTUAN**  
1. Setoran sah setelah divalidas, atau ditandatangani Teller.  
2. Setoran akan dibukukan setelah uang efektif diterima dengan baik.  
3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah.

TERBILANG : UJUN. NIDA. JEMBER. KANTOR  
PER. KAD. DUMBU. KEM. JEM.

Teller \_\_\_\_\_ Penyitor [Signature]

