



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK HIBURAN PADA DINAS  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Disusun oleh:**

**M.Almas Firdausi**

**NIM 110803102048**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**



**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK HIBURAN PADA DINAS  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

*Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.)  
Program Diploma III Administrasi Keuangan & Perbankan Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi Universitas Jember*

**Disusun oleh:**

**M.Almas Firdausi**

**NIM 110803102048**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN  
JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2015**

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PEMBERDAYAA LEMBAGA KEUANGAN MIKRO MASYARAKAT PADA  
DINAS KOPERASI USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH KABUPATEN  
JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : M. Almas Firdausi

NIM : 110803102048

Jurusan : Menejemen

Program Studi :Diploma III Administrasi Keuangan

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

**04 Maret 2015**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

**Drs.Agus Priono, MM.**

**NIP 19601016 198702 1 001**

Sekretaris,

**Dra.Hj.Sudarsih, M.Si.**

**NIP 19621212 199201 2 001**

Anggota,

**Ana Mufidah, SE.,M.Si.**

**NIP 19800201 200501 2 001**

Mengetahui/Menyetujui

Universitas Jember

Fakultas Ekonomi

Dekan,

4x6

**Dr. H.Moehammad Fathorrazi,M.Si.**

**NIP19630614 199002 1 001**

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : M.Almas Firdausi  
NIM : 110803102048  
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan  
Jurusan : Manajemen  
Program Pendidikan : Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
Judul Laporan PKN : Pelaksanaan Administrasi Pajak Hiburan Pada Dinas  
Pendapatan Daerah Kabupaten Jember  
Jember, 24 November 2014

---

Laporan Praktek Kerja Nyata

Telah disetujui oleh:

Dosen Pembimbing

**Dra.Susanti Prasetyangtiyas, M.Si.**

**NIP. 19660918 199203 2 002**

## PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Ayahku (Samsudin Ali) dan Ibuku (Latifahhanum) serta tidak lupa pula kakak (Dani) dan adik (Dina) yang sangat saya sayangi dan cintai;
2. Kekasihku Maulfi Dwi Lestari yang terus menyemangati untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini;
3. Sahabat terbaik yang selalu membuat aku bahagia Fajr, Sony, Gandi, Rizki Pam, Rizki Qm, Lita, Yeni, Anggi;
4. Special thank's to my big brother in boarding house Hilman Firmanto who always support me in all condition during my study;
5. Semua teman terbaikku dari Administrasi Keuangan angkatan 2011;
6. Ibu Dra.Susanti Prasetyangtiyas, M.Si. selaku dosen pembimbing yang begitu teliti, dan memberikan motivasi untuk mengerjakan laporan ini;
7. Guru-guru sejak Taman Kanak-kanak sampai dengan Perguruan Tinggi;
8. Almamaterku tercinta dan yang selalu aku banggakan, Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

**MOTTO**

2 kunci berjalan dalam hidup, belajar dengan orang yang sukses dan belajar dengan orang yang gagal dalam hidup dan bisnisnya

-john savique capone-

Barang siapa tidak mau merasakan pahitnya belajar, Ia akan merasakan hinanya kebodohan sepanjang hidupnya

-Imam Syafi'i-

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena berkat rahmat karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun sebagai persyaratan akademis akhir studi pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Pembahasan yang penulis angkat dalam laporan kerja praktek ini adalah tentang Pelaksanaan Administrasi Pajak Hiburan Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Dalam penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan rasa terimakasih kepada:

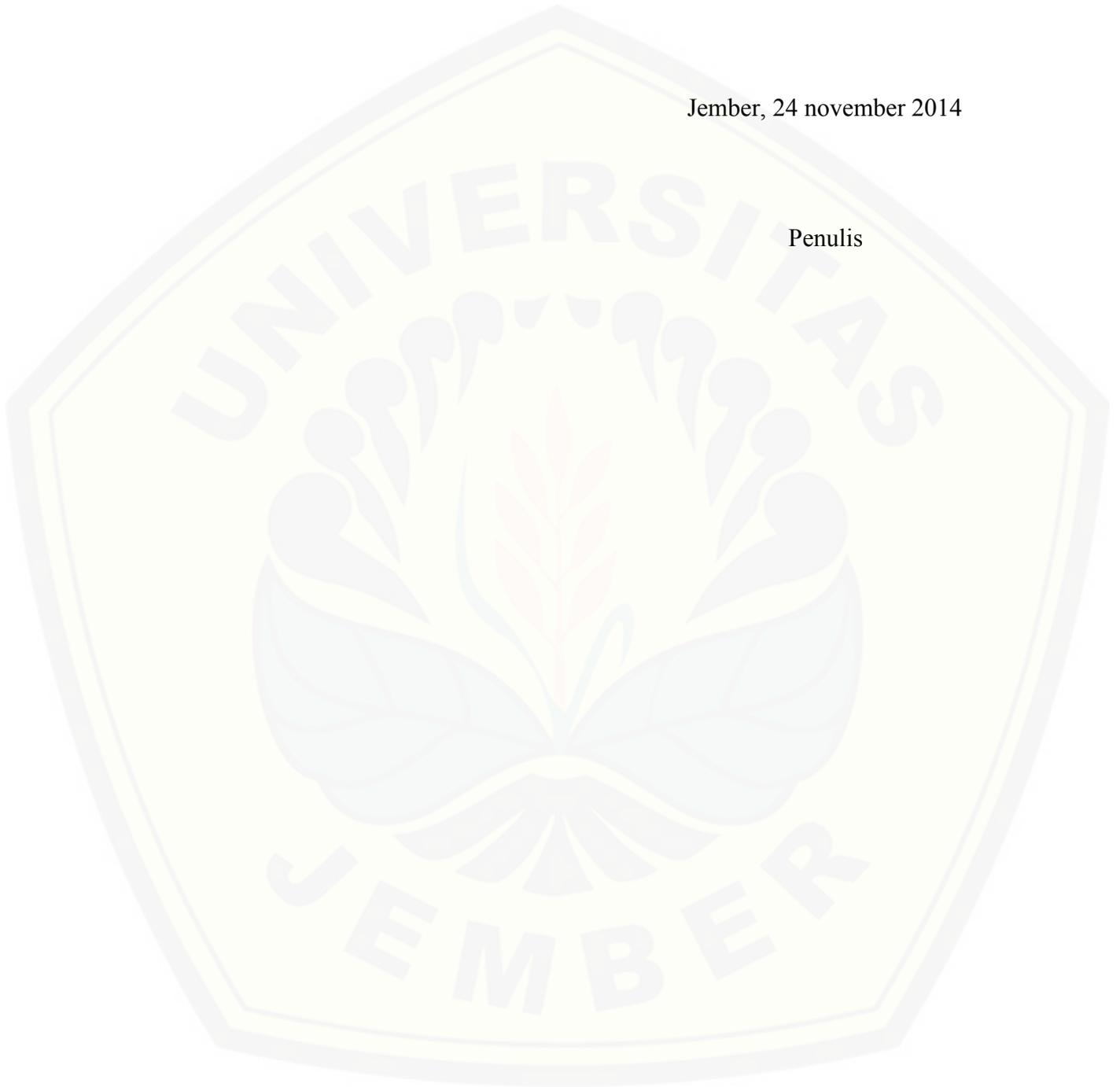
1. Bapak Dr. H. Moehammad Fathorrazi, S.E, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Ibu Dra. Susanti Prasetyaningtyas, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Keuangan dan Perbankan serta selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan dalam Tugas Akhir ini;
3. Segenap Dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;
4. Bapak Suprpto, selaku Kepala Kantor Dinas Pendapatan Kabupaten Jember yang telah memberikan motivasi dan perhatian selama PKN;
5. Keluargaku, sahabat, dan teman – temanku, terima kasih atas do'a, semangat, dukungan, dan bantuan yang diberikan selama ini;
6. Almamaterku yang sangat aku banggakan Fakultas Ekonomi Universitas Jember; dan
7. Semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikanya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Penulis sangat menyadari penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini masih banyak kekurangan baik dari segi materi maupun tata bahasa yang digunakan.

Untuk itulah saya mengharap kritik dan saran yang membangun dari pembaca sekaligus sangat diharapkan demi sempurnanya laporan ini. Akhir kata penulis mengharap semoga penulisan laporan ini dapat bermanfaat.

Jember, 24 november 2014

Penulis



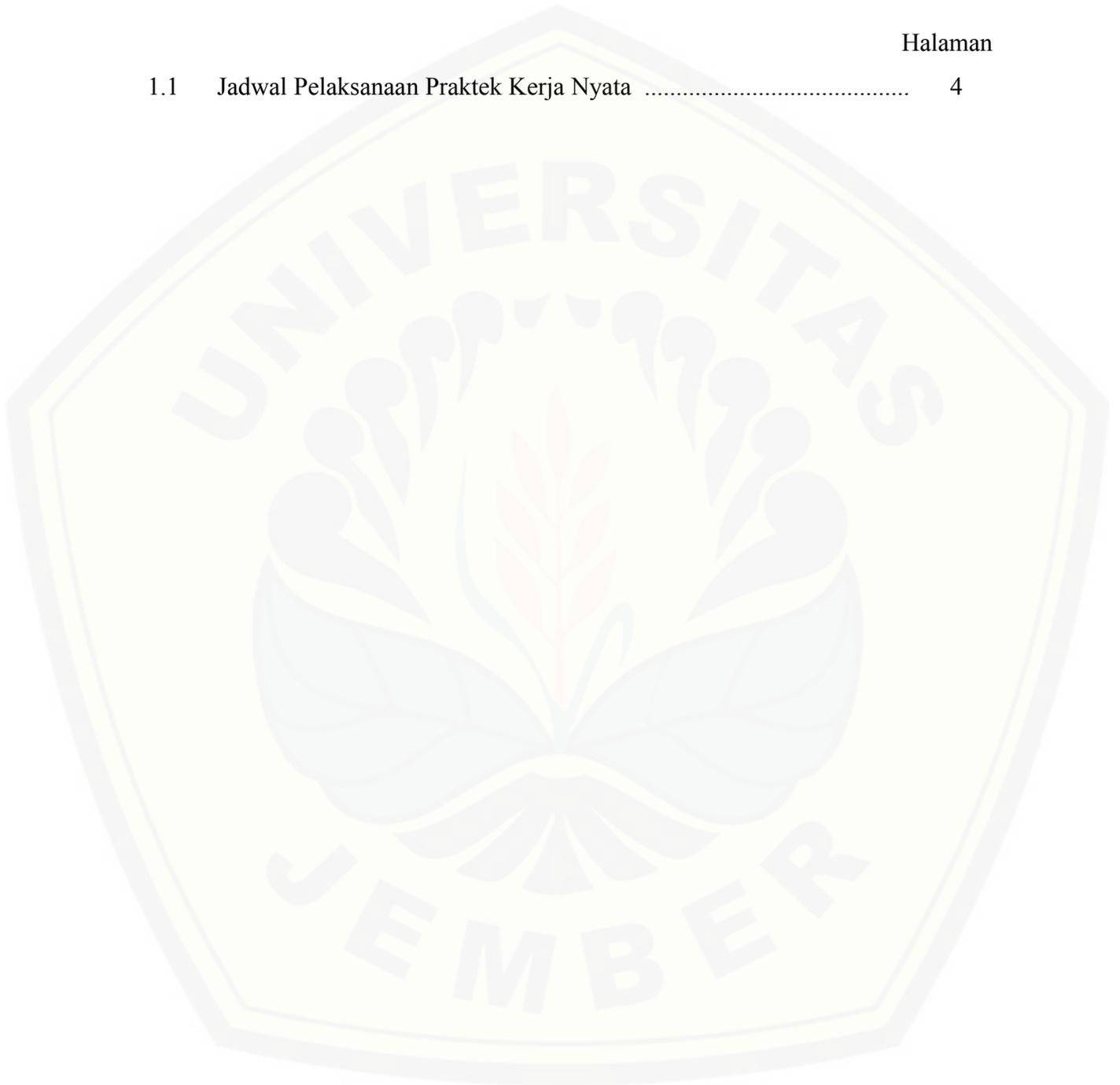
## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL .....	ii
HALAMAN LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
HALAMAN LEMBAR PERSETUJUAN .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN MOTTO .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	ix
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR GAMBAR .....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN .....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul .....	1
1.2 Tujuan Dan Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata .....	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.4 Bidang Ilmu .....	3
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....	5
2.1 Prosedur.....	5
2.1.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Administrasi .....	5
2.2.1 Pengertian Administrasi .....	5
2.2.2 Unsur-unsur Administrasi.....	6
2.2.3 Fungsi-fungsi Administrasi .....	7

2.3 Pajak .....	7
2.3.1 Pengertian Pajak .....	7
2.3.2 Fungsi Pajak .....	8
2.3.3 Jenis-jenis Pajak .....	8
2.3.4 Sistem Pemungutan Pajak.....	9
2.3.5 Macam-macam Tarif Pajak.....	10
2.3.6 Timbul dan Hapusnya Utang pajak.....	11
2.4 Pajak Hiburan .....	11
2.4.1 Pengertian Hiburan .....	11
2.4.2 Obyek Pajak Hiburan.....	12
2.4.3 Subjek Pajak Hiburan.....	12
2.4.4 Tarif Pajak Hiburan.....	13
2.5 Penagihan Pajak .....	14
2.5.1 Pengertian Penagihan Pajak.....	14
2.5.2 Tujuan Penagihan Pajak.....	14
2.5.3 Macam-macam Penagihan Pajak.....	14
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PENDAPATAN</b>	
<b>DAERAH KABUPATEN JEMBER .....</b>	<b>17</b>
3.1 Latar Belakang Sejarah Kantor DIPENDA .....	17
3.2 Struktur Organisasi DIPENDA Kabupaten Jember .....	18
3.3 Kegiatan Pokok DIPENDA .....	21
3.4 Kegiatan pada Bidang Penagihan dan Keberatan .....	22
3.4.1 Seksi Pendataan .....	22
3.4.2 Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan.....	23
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>25</b>
4.1 Prosedur Administrasi Hiburan .....	25
4.2 Administrasi Pembayaran Pajak Hiburan .....	36
<b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	<b>41</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>42</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>43</b>

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4



**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember	19
Gambar 4.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hiburan .....	26
Gambar 4.2 Prosedur Penetapan dan Verifikasi Pajak Hiburan .....	28
Gambar 4.3 Prosedur Pembukuan dan Pengendalian Pajak Hiburan .....	31
Gambar 4.4 Transaksi Pembayaran di Bank oleh Wajib Pajak .....	32

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran A : Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD)
- Lampiran B : Contoh SPTPD yang sudah diisi oleh Wajib Pajak
- Lampiran C : Formulir Surat Tanda Setoran (STS)
- Lampiran D : Bukti Setoran dari Bank Jatim
- Lampiran E : Contoh Laporan Bulanan Hasil Penjualan Wajib Pajak
- Lampiran F : Formulir berita acara laporan hasil tim pemutakhiran data obyek pajak daerah
- Lampiran G : Daftar target dan realisasi penerimaan pendapatan daerah Kabupaten Jember tahun anggaran 2014
- Lampiran H : Surat Permohonan Tempat PKN (Praktek Kerja Nyata)
- Lampiran I : Surat Rekomendasi Perijinan Tempat PKN (Praktek Kerja Nyata)
- Lampiran J : Nilai Hasil PKN (Praktek Kerja Nyata)
- Lampiran K : Absensi Mahasiswa selama PKN (Praktek Kerja Nyata)
- Lampiran L : Kartu Konsultasi

## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dewasa ini perekonomian di Indonesia telah mengalami perubahan struktural yang sangat berarti. Hal ini dimulai dengan terjadinya krisis moneter yang melanda Indonesia, sehingga membuat perekonomian Indonesia menjadi terpuruk. Akibatnya Indonesia harus menata kembali perekonomiannya dan meningkatkan pembangunan di segala bidang demi kesejahteraan masyarakat.

Otonomi daerah pada tahun 2001 memberikan peluang kepada Pemerintah Daerah untuk dapat menggali potensi-potensi yang ada di daerah untuk dimanfaatkan sebagai sumber pembangunan daerah dengan mencari, mengolah, dan meningkatkan daya guna potensi-potensi tersebut agar dapat meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD). Pemerintah Daerah memberikan tanggung jawab kepada Dinas Pendapatan Daerah untuk semaksimal mungkin meningkatkan Pendapatan Asli Daerah.

Pemerintah Daerah dalam menjalankan tugas pokoknya sebagai Pelayanan Pemerintahan bertujuan untuk mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur. Dimana dalam pelaksanaannya memerlukan dana yang cukup besar untuk itu Pemerintah Daerah berupaya dalam meningkatkan sumber-sumber penerimaan daerah. Sumber-sumber penerimaan daerah diatur menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 pasal 79. Salah satunya adalah pajak, khususnya pajak hiburan. Seiring perkembangan jaman yang semakin modern, di kota Jember khususnya banyak sekali di bangun tempat-tempat hiburan seperti tempat karaoke keluarga, tempat video game, fitnes, dll untuk menghilangkan kepenatan seseorang karena aktivitas sehari-hari, selain itu juga dapat pula meningkatkan pendapatan asli daerah. Tak bisa di pungkiri lagi jika pendapatan pajak merupakan pemasukan bagi negara baik pemerintah pusat maupun daerah yang bermanfaat untuk pembangunan dan sebagainya. Hanya saja kesadaran masyarakat terutama para Wajib Pajak yang harus dapat bekerja sama berperan aktif dalam pembangunan dengan membayar pajak demi pembangunan pusat hingga daerah.

Hiburan adalah suatu yang sifatnya dapat menyenangkan dari pribadi yang menikmati atau mengkonsumsinya. Pajak Hiburan adalah pajak yang dikenakan atas semua hiburan dengan memungut bayaran, yang diselenggarakan pada suatu daerah. Dari pengertian hiburan tersebut berarti pajak hiburan hanya dikenakan pada segala jenis bentuk penyelenggaraan hiburan yang dikenakan biaya untuk dapat menikmatinya. Karena ada hiburan lain yang tidak dikenakan pajak untuk bisa menikmati hiburan tersebut, misalnya pasar malam..

Seiring berkembangnya sistem tatanan pemerintahan antara pusat dan daerah, dimana adanya pemisahan kewenangan kebijakan antara pemerintah pusat dengan daerah, maka fokus pada sistem perpajakan daerah otonomi yang ditangani langsung oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember Tingkat II. Mengingat pentingnya sektor pajak dalam pembangunan kota Jember khususnya, maka harus dipelajari tentang sistem administrasi pajak khususnya pada sektor Pajak Hiburan yang merupakan sektor pajak yang di tangani langsung oleh Dinas Pendapatan daerah Kabupaten Jember Tingkat II, maka Praktek Kerja Nyata ini diberi judul :  
“ **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PAJAK HIBURAN PADA DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER** ”.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek kerja nyata**

### **1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata**

Tujuan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui dan memahami prosedur pelaksanaan administrasi Pajak Hiburan Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan administrasi pajak hiburan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

### **1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata**

Manfaat Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut :

- a. Dapat menambah wawasan yang berhubungan dengan Prosedur Administrasi Pajak hiburan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

## **1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember Jl. Jawa 72 Jember telp. (0331) 337112

### **1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

Waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini sesuai dengan ketentuan Fakultas Ekonomi Universitas Jember ± 30 hari dengan total waktu 144 jam terhitung pada tanggal 01 September 2014 sampai 30 September 2014. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang berlaku sesuai dengan jam kerja di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sebagai berikut:

- Senin s/d Kamis : Pukul 07.00 - 15.00 WIB
- Jumat : Pukul 07.00 - 11.30 WIB, 13.00-16.30 WIB
- Sabtu : Libur

## **1.4 Bidang Ilmu**

Bidang ilmu yang menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pembuatan laporan Praktek Kerja Nyata ini adalah :

- a. Pengantar Manajemen
- b. Perpajakan
- c. Praktek Perpajakan

### 1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

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

Sumber : Diolah

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Prosedur

#### 2.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur merupakan rangkaian atau langkah-langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas, sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien, selain itu prosedur juga dapat memudahkan para pekerja dalam menyelesaikan suatu masalah secara terperinci sesuai dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sebelumnya.

Menurut Ardiyose dalam bukunya “Kamus Besar Akuntansi” (2008:734) Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara beragam.

### 2.2 Administrasi

#### 2.2.1 Pengertian Administrasi

Di Indonesia secara etimologis istilah administrasi lebih dikenal dari bahasa Belanda yang telah menjajah Indonesia selama sekitar 300 tahun, dimana pada waktu itu terjadi proses transformasi tatanan kehidupan. Administrasi dalam bahasa Belanda adalah *administratie* yang mempunyai arti yaitu menunjukkan kegiatan-kegiatan orang dibidang pencatatan dan ketatausahaan serta manajemen terhadap unsur-unsur organisasi.

Secara estilogis administrasi diaertikan sebagai kegiatan pengaturan sumber daya manusia, peralatan, dan sumber daya lain untuk mencapai tujuan ditetapkan pemiliknya. Di kalangan praktisi maupun akademisi Indonesia, pengertian administrasi dipahami secara berbeda. Ditinjau dari aspek praktisi administrasi didefinisikan sebagai ketatausahaan yang mengurus pengumpulan, pencatatan, pengklarifikasian, penyimpanan, dan desiminasi informasi, serta penataan kerja sama terhadap unsur-unsur organisasi. Sedangkan ditinjau dari aspek administrasi

itu sendiri, kegiatan mengurus penataan unsur-unsur organisasi dipandang sebagai proses pelaksanaan kerja sama yang didasarkan pada kebijakan umum yang ditetapkan dalam tujuan-tujuan organisasi. Pengertian administrasi secara sempit adalah tatausaha dan pelaksanaan pekerjaan intern yang melibatkan manusia, peralatan, dan sistematika kerja untuk mendukung eksistensi organisasi (Poerwanto 2006:11).

Sedangkan administrasi dalam arti luas adalah suatu kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau organisasi berdasarkan pembagian kerja sebagaimana ditentukan dalam struktur dengan mendayagunakan sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien (Poerwanto 2006:13).

## 2.2.2 Unsur-unsur Administrasi

Menurut Gie (2007:8) suatu administrasi, yaitu :

- a. Pengorganisasian yaitu rangkaian perbuatan menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerjasama yang bersangkutan
- b. Manajemen yaitu rangkaian perbuatan menggerakkan karyawan dan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerjasama itu benar-benar tercapai
- c. Tata Hubungan yaitu rangkaian perbuatan menyampaikan berita dari satu pihak ke pihak lain dalam usaha kerjasama
- d. Kepegawaian yaitu rangkaian perbuatan yang mengukur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerjasama
- e. Keuangan yaitu rangkaian perbuatan yang mengelola segi-segi pembelanjaan dan usaha kerjasama
- f. Pembelanjaan yaitu rangkaian perbuatan yang mengadakan, mengatur pemakaian, mendaftar, memelihara sampai menyingkirkan segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama
- g. Tata Usaha yaitu rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, mengolah, mengadakan, mengirim, dan menyimpan kerangka-kerangka yang diperlukan dalam usaha kerjasama
- h. Perwakilan yaitu rangkaian perbuatan yang menciptakan hubungan baik dan dukungan masyarakat dalam kerjasama.

Kedelapan tata tertib pelaksanaan tersebut menunjukkan bahwa peranan administrasi dalam suatu organisasi perusahaan mempunyai peranan terutama dalam membantu seluruh aktifitas perusahaan.

## 2.2.3 Fungsi Administrasi

Ada tiga fungsi dari administrasi, yaitu :

### a. Fungsi Perencanaan

Proses perencanaan dalam organisasi pada umumnya menyangkut terhadap keputusan, baik untuk meramalkan dan juga eksekusi keputusan tersebut. Dalam memperkirakan apa yang akan terjadi di masa mendatang, dilakukan penelitian berdasarkan apa yang terjadi di masa lalu dan masa kini. Semakin lengkap administrasi data yang diperoleh dan digunakan, maka akan semakin tepat penafsiran terhadap ketepatan perkiraan perencanaan.

### b. Fungsi Pengorganisasian

Hubungan terhadap kegiatan-kegiatan ke arah pencapaian tujuan-tujuan adalah sebuah koordinasi. Jika telah ditetapkan pada semua pekerja mendapat hak untuk melaksanakan pekerjaan dengan cara yang dikehendaki sendiri, maka setiap orang dari pada mereka biasanya akan diberikan bimbingan oleh pikiran dan juga gagasan-gagasan mengenai hal yang dilakukannya tersebut.

### c. Fungsi Pengawasan

Melakukan penilaian dan koreksi terhadap setiap penampilan karyawan untuk mencapai tujuan seperti yang ditetapkan didalam rencana dan suatu proses untuk menilai penampilan suatu program yang kemudian dilanjutkan dengan mengarahkannya sedemikian rupa agar tujuan dapat tercapai.

## 2.3 Pajak

### 2.3.1 Pengertian Pajak

Menurut Adriani (Purwono, 2010:7) pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh wajib pajak membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk

membayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

Menurut Soemitro (Purwono, 2010:7) pajak adalah iuran rakyat kepada Kas Negara berdasarkan undang-undang dengan tiada mendapat jasa timbal (kontra prestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

## 2. 3. 2 Fungsi Pajak

Pajak mempunyai dua fungsi (Mardiasmo, 2003:1), yaitu:

### a. Fungsi *Budgetir*

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran.

### b. Fungsi *Reguleren* (Mengatur)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Contoh :

- 1) Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- 2) Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.
- 3) Tarif pajak untuk ekspor sebesar 0%, untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia.

## 2. 3. 3 Jenis-jenis Pajak

Jenis-jenis pajak dibedakan menjadi tiga (Mardiasmo,2003:6), yaitu:

### a. Pajak Menurut Golongannya

- 1) Pajak langsung yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pajak Penghasilan

- 2) Pajak tidak langsung yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pertambahan Nilai

## b. Pajak Menurut Sifatnya

- 1) Pajak Subjektif pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh : Pajak Penghasilan

- 2) Pajak Obyektif yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada obyeknya tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah

## c. Pajak Menurut Lembaga Pemungutannya

- 1) Pajak Pusat yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai Rumah Tangga Negara.

Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Materai.

- 2) Pajak Daerah yaitu pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai Rumah Tangga Daerah.

Pajak terdiri atas:

- a) Pajak Propinsi, contoh : Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.

- b) Pajak Kabupaten/Kota, contoh : Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

## 2. 3. 4 Sistem pemungutan pajak

Terdapat tiga macam sistem pemungutan pajak (Mardiasmo,2003:7), yaitu:

### a. *Official Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

### b. *Self Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

### c. *With Holding System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada

pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

## 2. 3. 5 Macam-Macam Tarif Pajak

Ada empat macam tarif pajak (Mardiasmo,2003:9), yaitu:

### a. Tarif Sebanding/Proporsional

Tarif berupa persentase yang tetap, terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak.

Contoh : Untuk penyerahan Barang Kena Pajak di dalam daerah pabean akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%.

### b. Tarif Tetap

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

Contoh : Besarnya tarif Bea Materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp.6.000,00.

### c. Tarif Progresif

Persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

Contoh : Pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri.

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp. 50.000.000,00	5%
Di atas Rp.50.000.000,00 s.d. Rp.250.000.000,00	15%
Di atas Rp.250.000.000,00 s.d. Rp.500.000.000,00	25%
Di atas Rp.500.000.000,00	30%

Menurut kenaikan persentase tarifnya, tarif progresif dibagi:

- 1) Tarif progresif progresif : kenaikan persentase semakin besar.
- 2) Tarif progresif tetap : kenaikan persentase tetap.
- 3) Tarif progresif degresif : kenaikan persentase semakin kecil

## d. Tarif Degresif

Persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

## 2. 3. 6 Timbul dan Hapusnya Utang pajak

a. Ada dua ajaran yang mengatur timbulnya utang pajak (Mardiasmo,2003:8), yaitu :

### 1) Ajaran Formil

Utang pajak timbul karena dikeluarkannya surat ketetapan pajak oleh fiskus. Ajaran ini diterapkan pada official assessment system.

### 2) Ajaran Materiil

Utang pajak timbul karena berlakunya undang-undang. Seseorang dikenai pajak karena suatu keadaan dan perbuatan. Ajaran ini diterapkan pada self assessment system.

b. Hapusnya utang pajak dapat disebabkan beberapa hal (Mardiasmo,2003.:8), yaitu :

- 1) pembayaran;
- 2) kompensasi;
- 3) daluwarsa; dan
- 4) pembebasan dan penghapusan.

## 2.4 Pajak Hiburan

### 2.4.1 Pengertian Pajak Hiburan

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Jember No 8 tahun 1998 yang dimaksud dengan pajak hiburan adalah pungutan daerah atas penyelenggaraan hiburan. Hiburan adalah semua jenis pertunjukan atau keramaian dengan nama dan bentuk apapun yang ditonton atau dinikmati oleh setiap orang dengan dipungut bayaran, tidak termasuk penggunaan fasilitas untuk olahraga. Penonton atau pengunjung adalah setiap orang yang menghadiri suatu hiburan untuk melihat dan mendengar atau menikmati dan menggunakan fasilitas yang

disediakan oleh penyelenggara hiburan, kecuali penyelenggara, karyawan, artis, dan petugas yang melakukan tugas pengawasan.

Tanda masuk adalah suatu tanda atau alat yang sah dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat digunakan untuk menonton, menggunakan atau menikmati hiburan.

Pajak hiburan dalam wilayah Kabupaten Jember dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. Pajak hiburan yang sifatnya tetap, meliputi :
  - 1) Persewaan VCD
  - 2) Permainan Bilyard
  - 3) Persewaan video game
  - 4) Permainan anak-anak
- b. Pajak hiburan yang sifatnya insidental (sewaktu-waktu), meliputi:
  - 1) Pertandingan sepak bola
  - 2) Taman hiburan rakyat
  - 3) Show Biz (konser musik, pertandingan tinju)

#### 2.4.2 Obyek Pajak Hiburan

Objek pajak hiburan adalah semua penyelenggaraan hiburan, yang di maksud hiburan, antara lain :

- a. Tontonan film
- b. Pagelaran kesenian tradisional, musik, tari, dan busana
- c. Kontes kecantikan dan binaraga
- d. Pameran
- e. Diskotik, karaoke, dan klub malam
- f. Sirkus, akrobat, dan sulap
- g. Permainan bilyard, golf, dan bowling
- h. Pacuan kuda, balapan kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan
- i. Usaha pariwisata dan pusat kebugaran (fitness centre)
- j. Pertandingan olahraga.

## 2.4.3 Subjek Pajak Hiburan

Subjek pajak adalah istilah dalam peraturan perundang-undangan perpajakan untuk perorangan (pribadi) atau organisasi (kelompok) berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Seseorang atau suatu badan merupakan subjek pajak, tapi bukan berarti orang atau badan itu punya kewajiban pajak. Kalau dalam peraturan perundang-undangan perpajakan tertentu seseorang atau suatu badan dianggap subjek pajak dan mempunyai atau memperoleh objek pajak, maka orang atau badan itu jadi punya kewajiban pajak dan disebut wajib pajak.

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) No 8 tahun 1998 yang dimaksud subjek pajak hiburan adalah orang pribadi atau Badan Hukum yang menonton atau menikmati hiburan.

## 2.4.4 Tarif Pajak Hiburan

Berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) No 8 tahun 1998 besarnya tarif pajak untuk setiap jenis hiburan adalah :

- a. Untuk jenis pertunjukan dan keramaian umum yang menggunakan sarana film di bioskop ditetapkan sebagai berikut:
  - 1) Golongan utama sebesar 30% (tiga puluh persen)
  - 2) Golongan A II sebesar 28% (dua puluh delapan persen)
  - 3) Golongan A I sebesar 26% (dua puluh enam persen)
  - 4) Golongan B II sebesar 24% (dua puluh empat persen)
  - 5) Golongan B I sebesar 20% (dua puluh persen)
  - 6) Golongan C II sebesar 17% (tujuh belas persen)
  - 7) Golongan C I sebesar 15% (lima belas persen)
  - 8) Golongan D sebesar 13% (tiga belas persen)
  - 9) Jenis keliling sebesar 10% (sepuluh persen)
- b. Untuk pertunjukan atau pagelaran musik dan tari ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen)
- c. Untuk karaoke ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen)
- d. Salon kecantikan ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen)

- e. Untuk permainan bilyard ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen)
- f. Untuk permainan ketangkasan dan sejenisnya ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen)
- g. Untuk pertandingan olah raga ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen)
- h. Persewaan video kaset dan sejenisnya ditetapkan sebesar 15% (lima belas persen).

## **2.5 Penagihan Pajak**

### **2.5.1 Pengertian Penagihan Pajak**

Penagihan pajak adalah pelaksanaan penegakan hukum terhadap wajib pajak/retribusi yang tidak mematuhi peraturan, dalam hal melunasi pajak/retribusi yang terutang sampai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak/Retribusi, Surat Ketetapan Tambahan, Surat Ketetapan Sementara dan Surat Ketetapan Pajak Rampung, Surat Ketetapan Pajak Rampung Tambahan (MAPATDA, Dinas Pandapatan Daerah kabupaten Jember).

Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberitahukan surat paksa, mengusulkan penagihan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita (mardiasmo, 2003:4).

### **2.5.2 Tujuan Penagihan Pajak**

Tujuan dari pelaksanaan penagihan pajak adalah sebagai usaha penegakan hukum agar wajib pajak segera memenuhi kewajibannya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku (MAPATDA, Dinas Pandapatan Daerah kabupaten Jember).

## 2.5.3 Macam-macam Penagihan Pajak

Kegiatan penagihan pajak terdiri dari :

### a. Kegiatan Penagihan Pasif

Kegiatan penagihan pasif dimulai dari proses peringatan, teguran I, teguran II, dan teguran III. Proses peringatan dilakukan untuk sekedar mengingatkan kepada wajib pajak, 7 (tujuh) hari sebelum masa berakhirnya batas waktu penyetoran dimana wajib pajak belum melunasi atas pajak yang terutang akan dikirim surat peringatan. Namun bila ternyata wajib pajak yang bersangkutan belum juga melakukan kewajibannya untuk melunasi pajak yang terutang sampai 14 (empat belas) hari setelah batas waktu tanggal penyetoran, maka wajib pajak tersebut akan diberikan surat teguran. Surat teguran akan dimulai dengan surat teguran I dan 7 (tujuh) hari kemudian diberikan surat teguran II. Bilamana ini berlanjut, belum juga dilunasi maka akan disampaikan surat teguran III (MAPATDA, Dinas Pandapatan Daerah kabupaten Jember).

### b. Penagihan Aktif

Kegiatan penagihan aktif meliputi beberapa tahap, yaitu:

#### 1) Penagihan seketika dan sekaligus

Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh juru sita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak, dan tahun pajak. Juru sita pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus. Surat perintah seketika dan sekaligus diterbitkan apabila :

- a) Penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu
- b) Penanggung pajak memindah tangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia.
- c) Terdapat tanda-tanda bahwa penanggung pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau dikuasainya, atau

melakukan perubahan lainnya.

- d) Badan usaha akan dibubarkan oleh negara
- e) Terjadinya penyitaan atas barang penanggung pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

## 2) Penagihan dengan Surat Paksa

Penagihan dengan surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan. Surat paksa mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

Surat kuasa diterbitkan apabila :

- a) Penanggung pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya diterbitkan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- b) Terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus
- c) Penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

## 3) Penyitaan

Penyitaan adalah tindakan jurusita pajak untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan. Apabila utang pajak tidak dilunasi penanggung pajak dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah surat paksa diberlakukan.

## 4) Lelang

Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli. Apabila utang pajak dan biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, pejabat berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui kantor lelang.

## III. GAMBARAN UMUM KANTOR DINAS PENDAPATAN JEMBER

### 3.1 Latar Belakang Sejarah Dinas Pendapatan Daerah jember

Perkembangan daerah Jember bermula sejak tahun 1859 dimana tanaman tembakau mulai dikenal. Perkembangan selanjutnya sesuai dengan Statblat No.332 tahun 1929 tanggal 1 Januari 1929 secara administratif menjadi Kabupaten dengan nama Kabupaten Jember.

Pada tahun 1950 sesuai dengan Statblat No. 12 tahun 1950 Kabupaten Jember menjadi Pemerintah Daerah (PEMDA) yaitu Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Jember. Sejalan dengan adanya Kabupaten Jember menjadi Pemerintah Daerah, kemudian Kabupaten Jember menjadi unsur pelaksana Pemerintah Daerah tingkat II Jember di bidang Pendapatan Daerah dengan Dinas Pasar menjadi bagian dari Dinas Pendapatan.

Unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah Tingkat II Jember di bidang pendapatan daerah dengan nama Dinas Pendapatan Pajak Daerah dan mengalami perubahan nama sebanyak tiga kali setelah Dinas Pendapatan Pajak Daerah, hal ini disesuaikan dengan perkembangan yang terjadi pada Pemerintah Daerah Tingkat II Jember.

Adapun nama-nama unsur pelaksana Pemerintah Daerah Tingkat II Jember di bidang pendapatan daerah setelah nama Dinas Pasar yaitu:

- a. Dinas Pendapatan Pajak Daerah (DPPD)
- b. Sub Direktorat Pendapatan Daerah (SDPD)
- c. Dinas Pendapatan Daerah (DIPENDA)

Berdasarkan Undang-Undang No.22 tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah maka dipandang perlu membentuk organisasi dan tata kerja Dinas Pasar (PERDA No.39 tahun 2000) sehingga mulai saat itu Dinas Pasar berdiri sendiri. Kemudian pada tahun 2000 dan dengan diberlakukannya PP No.8 tahun 2003 tentang pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Pasar bergabung kembali dengan Dinas Pendapatan daerah Tingkat II Kabupaten Jember.

Pada tahun 2000 Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II Jember diubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember. Perubahan ini didasarkan pada Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah No. 50 tahun 2000.

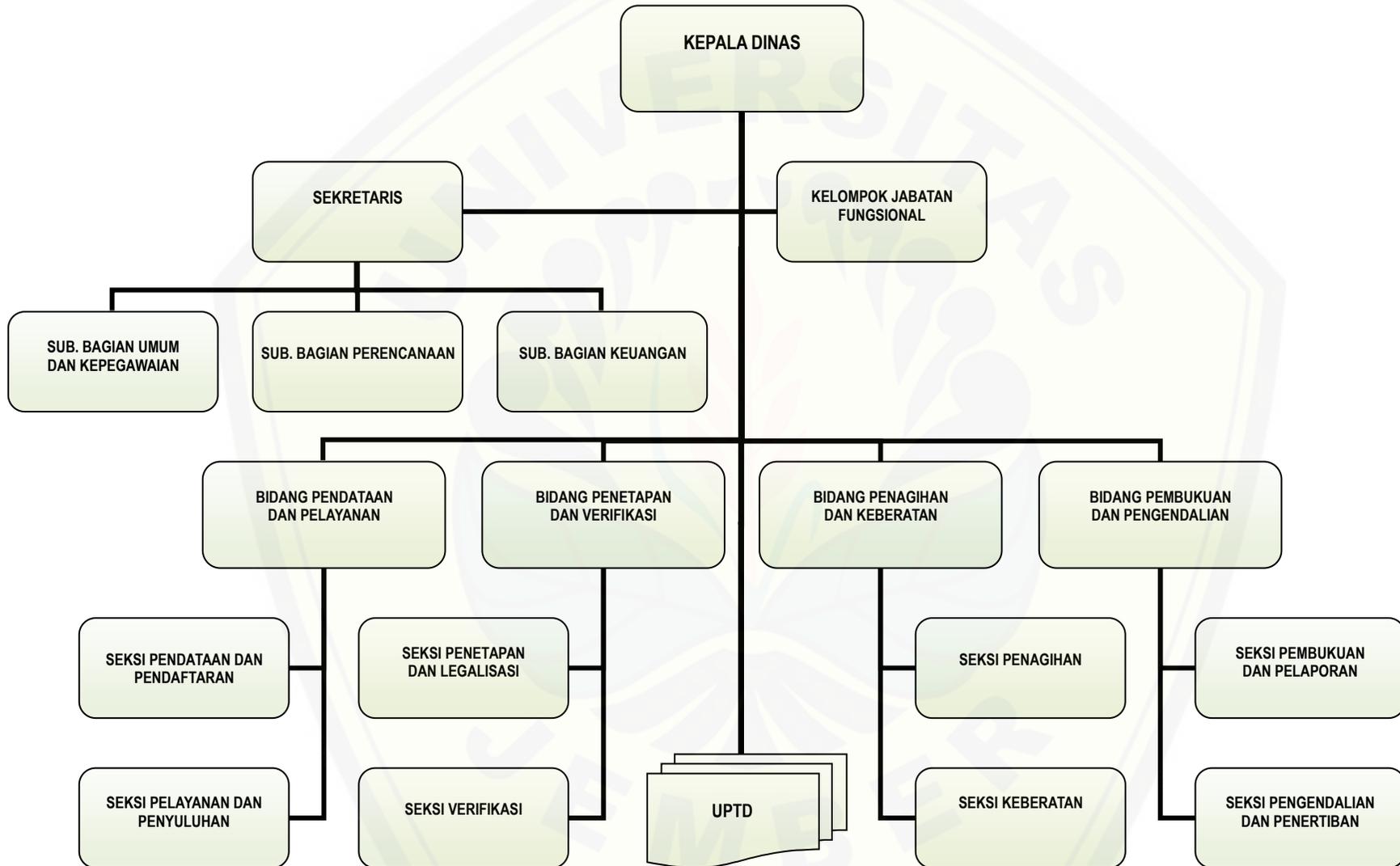
### **3.2 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember**

Agar tujuan perusahaan/instansi perusahaan dapat tercapai dengan rencana yang sudah ditetapkan, maka sangat diperlukan adanya pengorganisasian dari berbagai kegiatan agar tidak terjadi tumpang tindih atau kesimpangsiuran dalam pelaksanaan tugasnya masing-masing. Langkah ini dapat diambil dengan pembagian tugas dan tanggung jawab dari setiap anggota. Selanjutnya dapat ditunjukkan dengan struktur organisasi yang diperlukan.

Suatu organisasi dapat benar-benar mencapai tujuan secara penuh, tata raga organisasi itu harus memenuhi 2 syarat, yaitu efisien dan sehat. Tata cara organisasi yang efisien berarti bahwa organisasi itu memiliki susunan yang logis dan bebas dari sumber-sumbernya.

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

# Digital Repository Universitas Jember



Penjelasan dari struktur organisasi di atas mengenai tugas dan fungsi dan masing-masing jabatan adalah sebagai berikut :

Susunan Organisasi Dinas Pendapatan terdiri dari :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Kabupaten.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protokol, pengelolaan benda berharga, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program, pelaporan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas. Sekretariat terdiri dari :

1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, pencatatan dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2) Sub Bagian Perencanaan dan Program

Sub Bagian Perencanaan dan Program mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancana program, kegiatan, anggaran, laporan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan ketatausaha keuangan dan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c. Unit Pelaksana Teknis

UPT mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dinas dalam urusan rumah tangga di bidang Dinas Pendapatan yang mempunyai wilayah kerja 1 (satu) Kecamatan atau beberapa Kecamatan, melaksanakan tugas pembantuan berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang-undangan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

d. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis Kepala Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

e. Bidang Pendataan dan Penyuluhan (Bidang 1)

Bidang Pendataan dan Penyuluhan mempunyai tugas menyusun program perencanaan teknis pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

f. Bidang Penetapan dan Verifikasi (Bidang 2)

Bidang Penetapan dan Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta verifikasi jumlah pajak daerah dan retribusi daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

g. Bidang Penagihan dan Keberatan (Bidang 3)

Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan urusan penagihan, pertimbangan dan penyelesaian keberatan atas penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

h. Bidang Pembukuan dan Pengendalian

Bidang Pembukuan dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan urusan dibidang pembukuan dan pengendalian operasional, yang meliputi pembinaan teknis pemungutan, pelaksanaan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak, dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah serta benda berharga, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### **3.3 Kegiatan Pokok Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember**

Dinas Pendapatan Daerah adalah unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah Jember di bidang pendapatan daerah. Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah.

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Rumah Tangga Daerah dalam bidang Pendapatan Daerah dan tugas-tugas lainnya yang diserahkan oleh Kepala Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut di atas Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah
- b. Penyusunan rencana dan program kegiatan di bidang pendapatan daerah
- c. Pengkajian, evaluasi, penggalian, dan pengembangan pendapatan daerah
- d. Pembinaan pelaksanaan kebijakan pelayanan di bidang pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- e. Penyelenggaraan pelayanan dan pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD)
- f. Pengkoordinasian pelaksanaan pemungutan Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah Yang Sah
- g. Pemberian ijin tertentu di bidang pendapatan daerah
- h. Evaluasi, monitoring dan pengendalian pemungutan Pendapatan Asli Daerah
- i. Pemberian dukungan teknis dan administrasi dibidang Pendapatan Asli Daerah

### **3.4 Kegiatan pada Bidang Pendataan dan Pendaftaran**

Kegiatan yang dipilih pada saat pelaksanaan PKN adalah pada Bidang Pendataan dan Pendaftaran. Bidang Pendataan dan Pendaftaran terdiri dari :

- a. Seksi Pendataan
- b. Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan

Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran.

## 3.4.1 Seksi Pendataan

Seksi Pendataan mempunyai tugas melaksanakan pendataan Wajib Pajak Daerah/Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pendataan mempunyai fungsi meliputi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pendataan Wajib Pajak Daerah/Wajib Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
- b. Pelaksanaan pendataan sumber pendapatan Pajak Daerah/Retribusi Daerah dan sumber pendapatan lain yang sah;
- c. Penyiapan formulir pendataan Wajib Pajak Daerah yang meliputi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP);
- d. Penyerahan formulir pendataan SPTPD dan SPOP kepada Wajib Pajak Daerah setelah dilakukan pencatatan dalam buku dan daftar SPTPD dan SPOP;
- e. Pelaksanaan penelitian kelengkapan formulir pendataan SPTPD yang telah diisi oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- f. Pelaksanaan penelitian kesuaian data obyek pajak dengan keadaan obyek pajak dilapangan;
- g. Pelaksanaan analisa data dan uji kelayakan atas surat permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
- h. Pelaksanaan perubahan data terhadap obyek dan subyek pajak;
- i. Penyusunan dan pengelolaan sistem informasi pengolahan data induk Wajib Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
- j. Pembentukan dan pemeliharaan data base Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- k. Pengawasan terhadap pemanfaatan data Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- l. Pelaksanaan teknis operasional komputer, pemeliharaan dan perbaikan jaringan komputer.

## 3.4.2 Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan

Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan mempunyai tugas melaksanakan pendaftaran Wajib Pajak Daerah/Retribusi Daerah dan Obyek Pajak Daerah/Retribusi Daerah serta pelayanan penyuluhan, dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pendaftaran dan Penyuluhan mempunyai fungsi meliputi :

- a. Penyusunan rencana program dan kegiatan pendaftaran dan dokumentasi pendataan obyek Pajak Daerah/Retribusi Daerah serta pelayanan penyuluhan;
- b. Pelaksanaan kegiatan pendaftaran Wajib Pajak Daerah/Retribusi Daerah dan obyek Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
- c. Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- d. Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- e. Penyusunan Daftar Induk Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Pemrosesan dan penerbitan perijinan setelah kelengkapan persyaratan dan kebenaran data terpenuhi;
- g. Penyimpanan dan pendokumentasian arsip pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. Pelaksanaan penyuluhan, sosialisasi dan pelayanan konsultasi tentang Pajak Daerah/Retribusi Daerah baik dalam lingkup dinas maupun kepada masyarakat;
- i. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan dengan instansi terkait;
- j. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

#### **IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember merupakan lembaga pemerintahan yang menjadi unsur-unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten di bidang pendataan-pendataan asli daerah, yang dalam pelaksanaannya Dinas Pendapatan Daerah bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Banyak jenis pajak yang ditangani oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, salah satunya adalah Pajak Hiburan yang akan dibahas di dalam laporan ini sesuai dengan judul laporan “**ADMINISTRASI PAJAK HIBURAN PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH TINGKAT II KABUPATEN JEMBER**”.

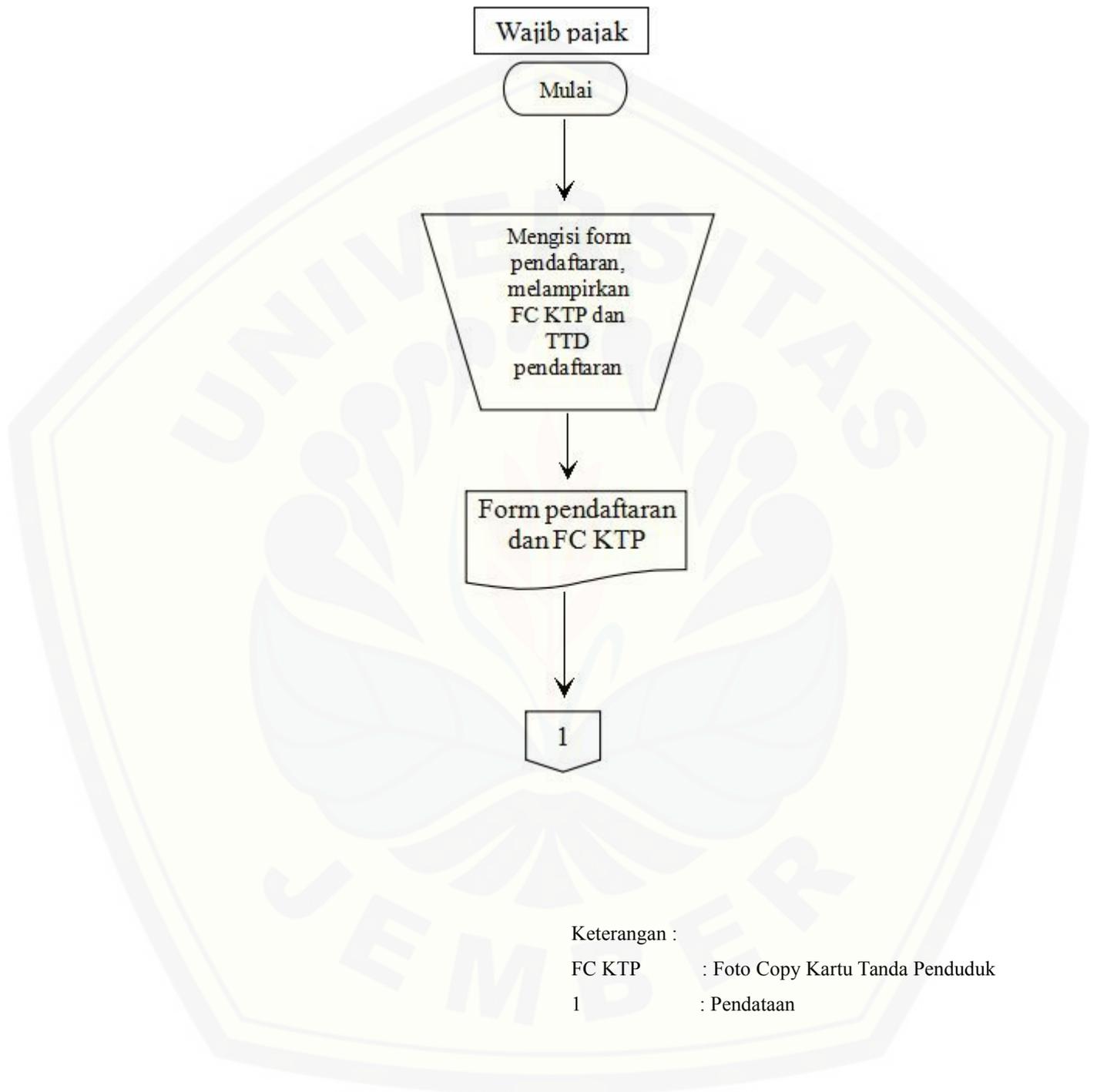
Pada Praktek Kerja Nyata ini, penulis mendapatkan kesempatan penempatan pada bidang 1 (bagian pendataan dan penyuluhan) yang merupakan pokok utama jalannya administrasi pajak yang berpengaruh kepada semua bidang dan menjadi dasar pendataan Wajib Pajak.

##### **4.1 Prosedur Administrasi Pajak Hiburan**

Prosedur Administrasi Pajak Hiburan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember telah disesuaikan dengan prosedur yang sudah ditetapkan oleh bidang-bidang yang ada di dalam Dinas Pendapatan, dengan keterangan sebagai berikut :

Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hiburan pada Bidang 1

WAJIB PAJAK

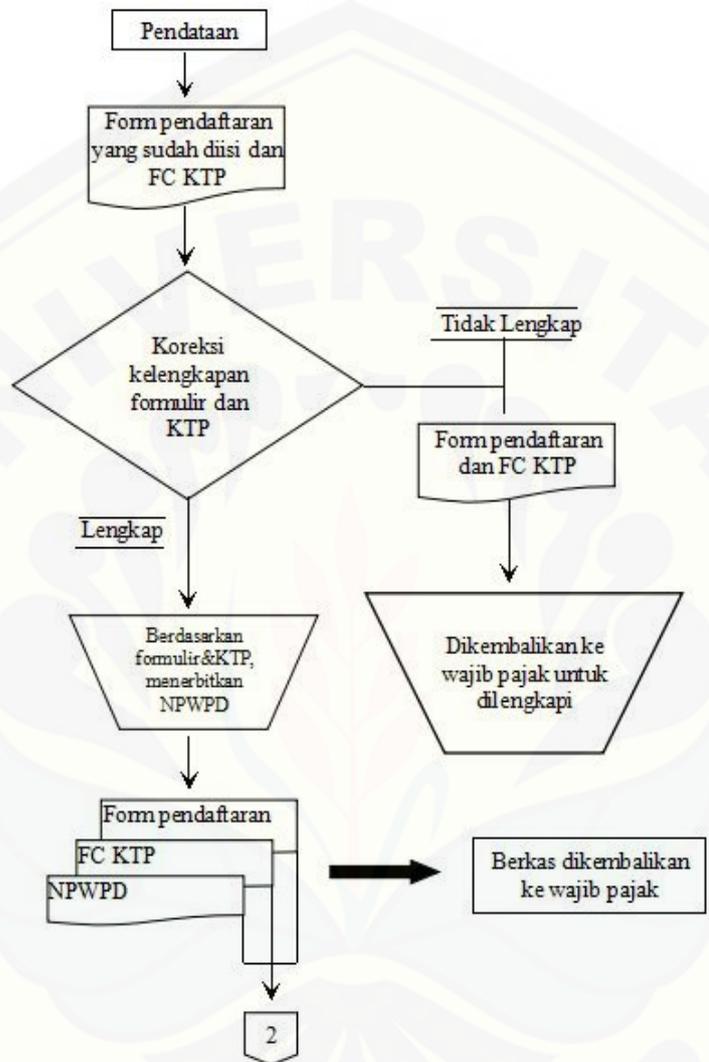


Gambar 4.1 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hiburan pada Bidang 1

Sumber : Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

Bidang Pendataan dan Pelayanan

Lanjutan...



Keterangan :

FC KTP : Foto Copy Kartu Tanda Penduduk

NPWPD : Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah

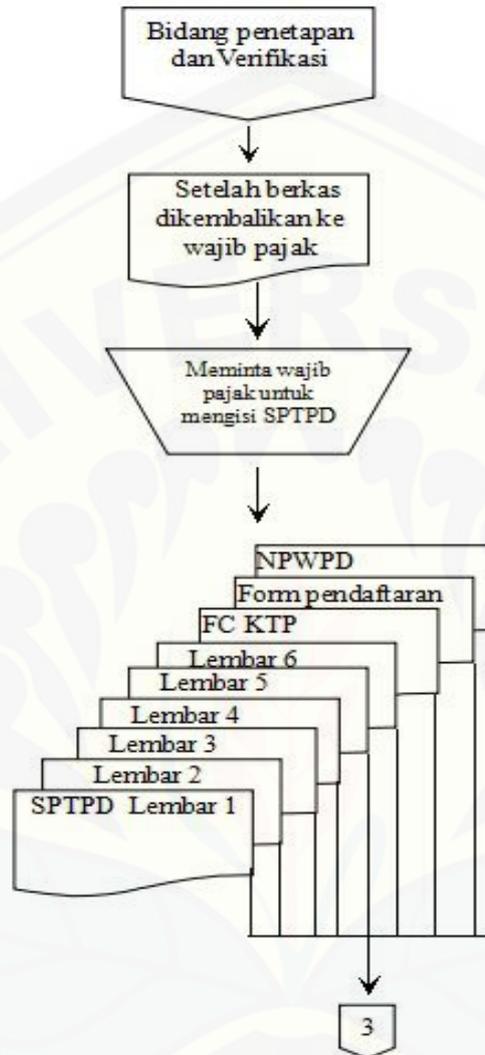
2 : Pendataan dan Pelayanan

Gambar 4.1 lanjutan..

Sumber : Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

Prosedur Penetapan dan Verifikasi Pajak Hiburan pada Bidang 3

BIDANG PENETAPAN dan LEGALITAS



Keterangan :

KTP : Kartu Tanda Penduduk

NPWPD : Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah

SPTPD : Surat Pemberitahuan Terutang Daerah

3 : Bidang Penetapan dan Legalitas

SPTPD terdiri dari 6 lembar

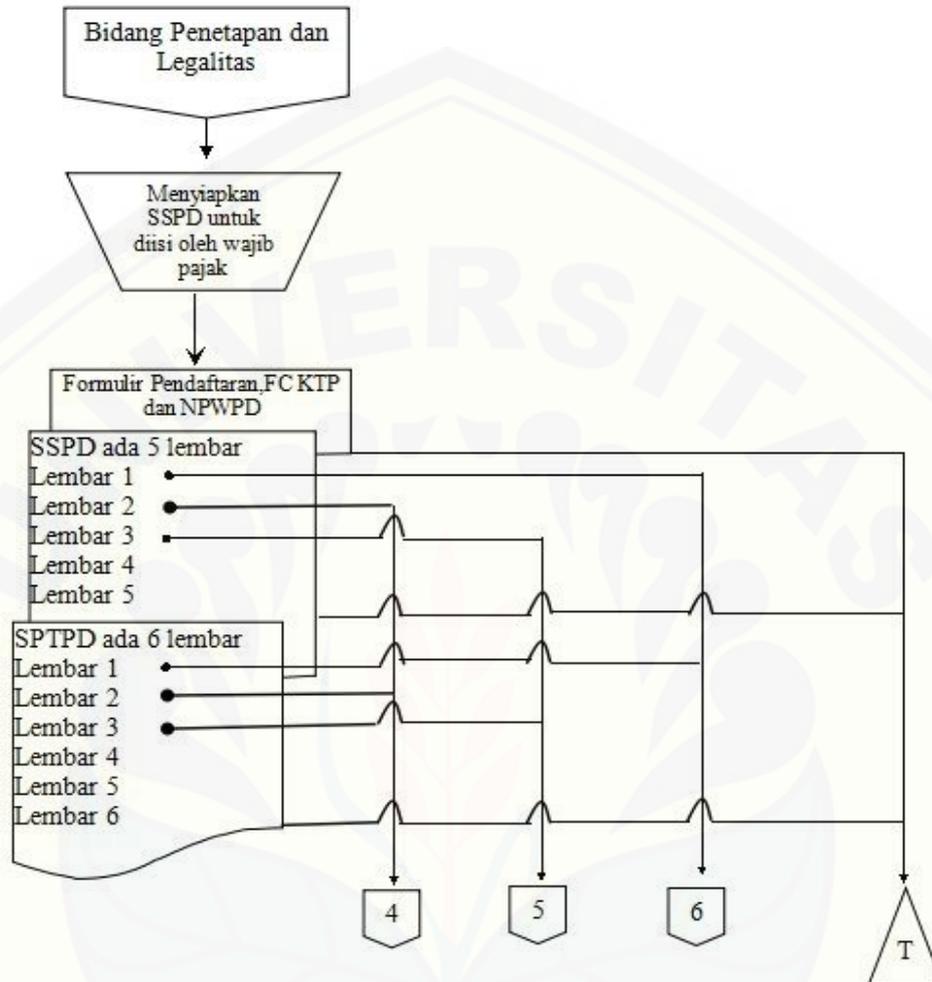
Contoh SPTPD ada di halaman 37

Gambar 4.2 Prosedur Penetapan dan Verifikasi Pajak Hiburan pada Bidang 3

Sumber : Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

BIDANG PENETAPAN dan LEGALITAS

Lanjutan...



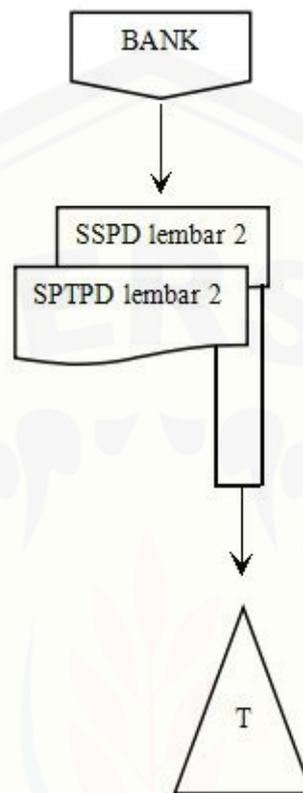
Keterangan :

- KTP : Kartu Tanda Penduduk
- NPWPD : Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
- SPTPD : Surat Pemberitahuan Terutang Daerah
- SSPD : Surat Setor Pajak Daerah
- T : Diarsipkan sesuai tanggal
- 4 : Bank
- 5 : Bidang pembukuaan dan pelaporan
- 6 : Transaksi pembayaran di bank oleh wajib pajak

Gambar 4.2 lanjutan..  
Sumber: Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

BANK

---



Keterangan :

SPTPD : Surat Pemberitahuan Terutang Daerah

SSPD : Surat Setor Pajak Daerah

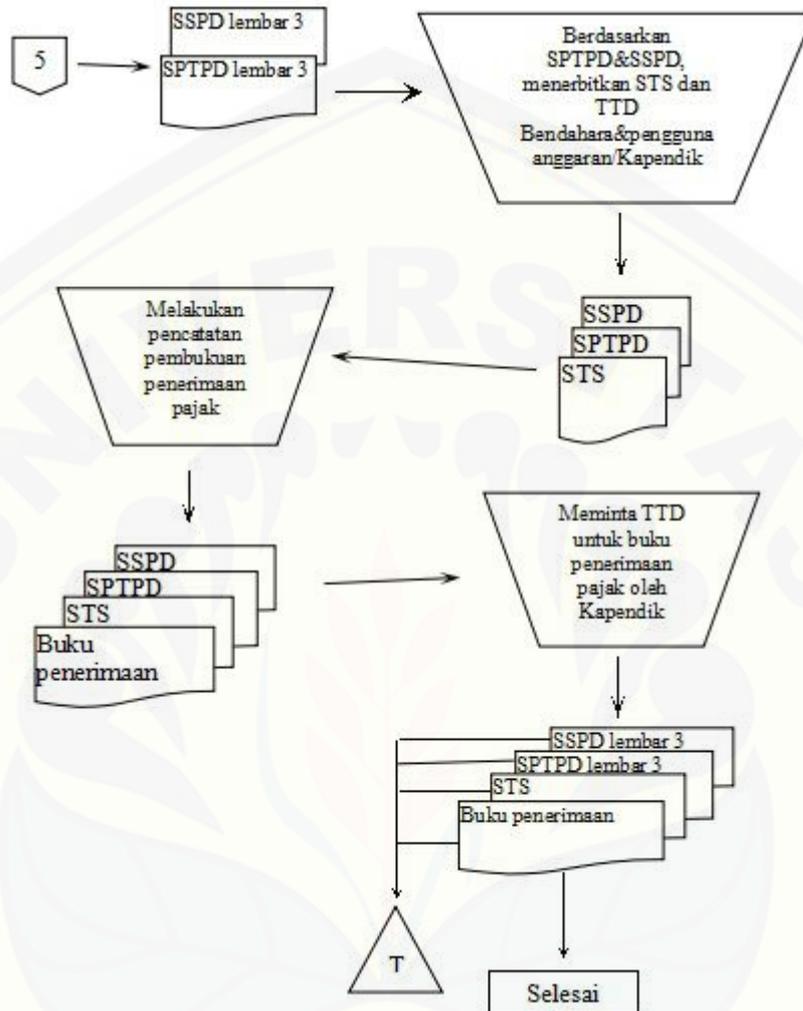
T : Diarsipkan sesuai tanggal

Gambar 4.2 lanjutan..

Sumber: Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

Prosedur Pembukuan dan Pengendalian Pajak Hiburan pada Bidang 4

BIDANG PEMBUKUAN dan PELAPORAN



Keterangan :

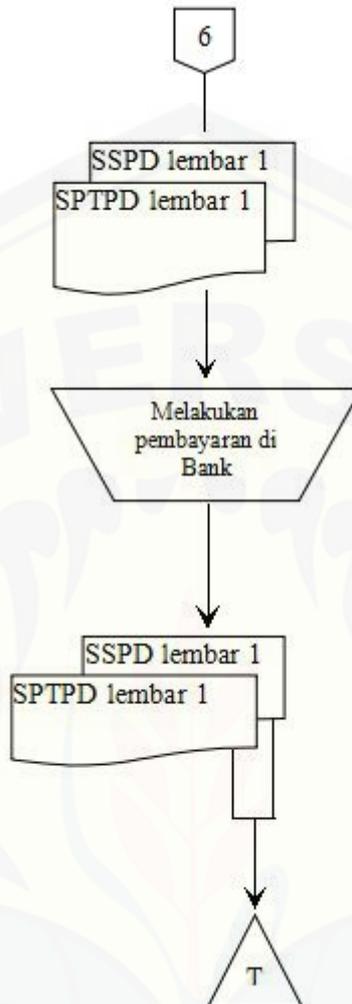
- SPTPD : Surat Pemberitahuan Terhutang Daerah
- SSPD : Surat Setor Pajak Daerah
- STS : Surat Tanda Setor
- T : Diarsipkan sesuai tanggal
- 5 : Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Gambar 4.3 Prosedur Pembukuan dan Pengendalian Pajak Hiburan  
Sumber: Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

---

TANSAKSI PEMBAYARAN di BANK oleh WAJIB PAJAK

---



Keterangan :

SPTPD : Surat Pemberitahuan Terutang Daerah

SSPD : Surat Setor Pajak Daerah

T : Di arsipkan sesuai tanggal

6 : Transaksi Pembayaran di Bank

Gambar 4.4 Transaksi Pembayaran di Bank oleh Wajib Pajak

Sumber: Data diolah dari Dinas Pendapatan Kabupaten Jember 2014

## Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Hiburan pada bidang 1

- a. Mengisi:
  - a) Wajib pajak mengisi formulir pendaftaran dan meminta TTD Wajib Pajak serta melampirkan Foto Copy KTP 1 lembar.
- b. Dikirim:
  - a) Formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP milik Wajib Pajak yang telah diisi dikirim ke Bidang Pendataan dan Pelayanan.

## Seksi Pendataan dan Pelayanan pada bidang 1

- a. Menerima:
  - a) Formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP dari Wajib Pajak.
- b. Mengoreksi:
  - a) Mengoreksi formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP milik Wajib Pajak.
  - b) Jika kelengkapan formulir pendaftaran dan Foto CopyKTP tidak valid/benar, maka formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi kembali oleh Wajib Pajak.
  - c) Jika kelengkapan formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP sudah benar, maka Bidang Pendataan dan Pelayanan menerbitkan NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
- c. Dikirim:
  - a) Formulir pendaftaran, Foto Copy KTP, dan NPWPD dikirim ke Bidang Penetapan dan Legalitas.

## Prosedur Penetapan dan Verifikasi Pajak Hiburan pada Bidang 2

Kegiatan pembukuan Penetapan merupakan kegiatan lanjutan setelah dilakukannya Pendaftaran dan Pendataan terhadap Pajak Hiburan. Kegiatan ini dimulai dengan dilakukannya pencatatan jenis pajak sampai dengan diterbitkannya SPTPD (Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah) dan SSPD (Surat Setor Pajak Daerah) serta mengarsipkannya.

### Bidang Penetapan dan Legalitas

#### a. Menerima :

- a) Menerima formulir pendaftaran, Foto Copy KTP, dan NPWPD dari Bidang Pendataan dan Pelayanan.

#### b. Menerbitkan :

- a) Berdasarkan formulir pendaftaran, Foto Copy KTP, dan NPWPD dari Bidang Pendataan dan Pelayanan, Bidang Penetapan dan Legalitas menerbitkan SPTPD (Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah) Pajak Hiburan rangkap 6 dan diisi oleh Wajib Pajak.

- 1) Lembar 1 diberikan kepada Wajib Pajak.
- 2) Lembar 2 dikirim ke Bank.
- 3) Lembar 3 dikirim ke Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

#### c. Menerbitkan:

- a) Berdasarkan SPTPD, Bidang Penetapan dan Legalitas menerbitkan SSPD (Surat Setor Pajak Daerah) rangkap 5 dan diisi oleh Wajib Pajak.

- 1) Lembar 1 diberikan kepada Wajib Pajak.
- 2) Lembar 2 dikirim ke Bank.
- 3) Lembar 3 dikirim ke Bidang Pembukuan dan Pelaporan.

- d. Pengarsipan:
  - a) Formulir pendaftaran, Foto Copy KTP, dan NPWPD diarsip sesuai tanggal.
  - b) SPTPD lembar ke 4, 5, dan 6 diarsip sesuai tanggal.
  - c) SSPD lembar ke 4 dan 5 diarsip sesuai tanggal.
- e. Wajib Pajak
  - a) Berdasarkan SPTPD dan SSPD masing-masing lembar ke 1, wajib pajak melakukan pembayaran di bank.
- f. Pengarsipan:
  - a) SPTPD dan SSPD yang diterima oleh Wajib Pajak diarsip dan disimpan oleh Wajib Pajak.

## Bank

- a. Menerima:
  - a) Menerima SPTPD dan SSPD dari Bidang Penetapan dan Legalitas masing-masing lembar ke 2.
- b. Pengarsipan:
  - a) SPTPD dan SSPD diarsip sesuai tanggal.

## Prosedur Pembukuan dan Pengendalian Pajak Hiburan pada Bidang 4

Prosedur Pembukuan dan Penerimaan merupakan proses akhir dari pajak hiburan dimana kegiatan ini diawali dengan penerimaan setoran Pajak Hiburan memvalidasinya sampai dengan diterbitkannya STS (Surat Tanda Setoran) lalu dilakukannya pengarsipan yang akhirnya akan dilakukan pelaporan pembukuan penerimaan Pajak Hiburan.

## Bidang Pembukuan dan Pelaporan

- a. Menerima:
  - a) Menerima SPTPD dan SSPD masing-masing lembar ke 3 dari Bidang Penetapan dan Legalitas.
- b. Menerbitkan:
  - a) Berdasarkan SPTPD dan SSPD, Bidang Pembukuan dan Pelaporan menerbitkan STS (Surat Tanda Setoran) yang sudah di TTD oleh Bendahara.
- c. Pencatatan:
  - a) Melakukan pencatatan pembukuan di buku penerimaan pajak.
- d. Meminta:
  - a) Meminta TTD untuk buku penerimaan pajak oleh Kepala Dinas Pendapatan
- e. Pengarsipan :
  - a) SPTPD, SSPD, STS, dan buku penerimaan pajak diarsip sesuai tanggal.

## 4.2 Administrasi Pembayaran Pajak Hiburan

Administrasi Pembayaran Pajak Hiburan dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Calon Wajib Pajak Pribadi atau Badan mengisi formulir Pendaftaran Wajib Pajak dengan membawa berkas identitas individu (KTP) bagi WP Pribadi dan berkas Badan Usaha (SITU, SIUP, dll) bagi Badan untuk mendapatkan NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah);
- b. Wajib Pajak diberikan formulir SPTPD sesuai jenis pajaknya dan mengisi data sejujur-jujurnya dimana kelak data ini akan menjadi dasar perhitungan besarnya pajak terutang dan segera dilaporkan paling lambat pada akhir bulan berikutnya atau saat penyelenggaraan hiburan;

- c. Setelah besar pajak terutang dihitung maka besar pajak ditetapkan dengan menerbitkan STS (Surat Tanda Setoran) yang akan di beritahukan pada Wajib Pajak
- d. Wajib Pajak membayar pajak sesuai media setoran STS (Surat Tanda Setoran) ke Bendahara Khusus Penerima di Kantor Pelayanan Pajak Dinas Pendapatan Kabupaten Jember atau pada Bank dan tempat lain yang ditunjuk paling lambat pada akhir bulan berikutnya atau saat penyelenggaraan hiburan.
- e. Setelah itu bidang verifikasi yang dibantu oleh tim akan menyesuaikan data dari Wajib pajak dengan kondisi yang ada di lapangan.

Bentuk, isi dan tata cara pengisian SPTPD dan STS dapat dilihat dihalaman 37 dan 39 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

Tapi ada juga Pembayaran Pajak Hiburan tersebut tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku. Pernah terjadi kasus orang dari pihak DISPENDA melakukan pembayaran pajak hiburan langsung datang ke tempat hiburan tersebut dan memberikan STS (Surat Tanda Setoran) kepada Wajib Pajak. Selanjutnya Wajib Pajak akan mendapat bukti pembayaran yg harus dibayarkan ke bank, dan selanjutnya wajib pajak harus mengikuti prosedur yg berlaku.

Formulir Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD)

09/04/2013 S/D 31/03/2013 SH/110 2031300078 / 09/04/2013  
 NEW STAR CINEPLEX SKPD 3031300078 / 09/04/2013  
 0031135002

**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DINAS PENDAPATAN**  
 Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER

**LEMBAR 5**

**SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH**  
**PAJAK HIBURAN**  
**( SPTPD - HIBURAN )**

1. Nama Wajib Pajak : NSC JEMBER  
 2. Nama Usaha : NEW STAR CINEPLEX  
 3. NPWPD : N. 200025320107  
 4. Alamat : JL. KHOTIMATI SURABAYA NO. 27 KALIMATI JEMBER  
 5. Jenis Hiburan-tarif pajak \* ) :  
 a. Tontonan Film - 10 %  
 b. Pangelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10 %  
 c. Kesenian Rakyat - 5 %  
 d. Pameran - 10 %  
 e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %  
 f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %  
 g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %  
 h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya - 10 %  
 i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon kecantikan, Pusat Kebugaran (Fitness center) - 10 %  
 j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %  
 6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
		X									

7. Tahun Pajak : 2013  
 8. Nilai Penjualan : Rp. 35.555.000 per bulan  
 9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp. 3.555.000  
 (.....)  
 10. Informasi lain-lain  
 a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak .....orang/hari  
 b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebnyak .....orang/hari

Keterangan :  
 \*) Coret yang tidak perlu

Jember, 09 APRIL 2013

**Wajib Pajak**  
 (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)  
 NEW STAR CINEPLEX JEMBER  
 Jl. Gatot Subroto 37  
 Telp. 0331-487112

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

Gambar 4.3 Formulir Surat Pemberitahuan Terutang Pajak (lembar 5)

Sumber : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Cara Pengisian Formulir SPTPD :

- a. Mengisi nama Wajib Pajak sesuai dengan KTP : NSC Jember
- b. Mengisi nama usaha yang sedang dijalankan : New Star Ciniplex
- c. Mengisi NPWPD yang sudah diterbitkan : P 200025320107
- d. Mengisi bagian alamat tempat usaha : Jl. Gatot Subroto No. 37  
Kaliwates-Jember
- e. Memilih jenis Hiburan dan disesuaikan dengan tarif pengenaan pajaknya : a.  
Tontonan Film – 10%
- f. Mengisi dengan tanda (X) pada masa yang telah jatuh tempo : Maret
- g. Mengisi tahun pajak sesuai tanggal jatuh tempo : 2013
- h. Mengisi nilai penjualan sesuai penghasilan yang diperoleh usaha tersebut : Rp.  
35.555.000 per bulan
- i. Mengisi jumlah pajak terhutang setelah dihitung dengan pengenaan tarif pajak :  
Rp. 3.555.500
- j. Mengisi tanggal, tanda tangan/cap, dan nama terang : 09 April 2013, NSC

Setelah pendaftaran dan pengisian SPTPD pada bidang pendaftaran dan pelayanan wajib pajak menuju ke bidang verifikasi dan penetapan dengan membawa SPTPD yang nantinya akan diverifikasi dan ditetapkan perhitungan pengenaan pajak terhutangnya. Pada pajak hiburan tetap perhitungan pajak terutang yang dikenakan adalah mengalikan jumlah penghasilan/omset pajak hiburan selama sebulan dengan tarif pajak hiburan.

Misalnya, perhitungan jenis pajak tontonan film yang dikenakan pada “NEW STAR CINIPLEX JEMBER” yang jumlah pendapatannya sebesar Rp. 35.555.000,- pada setiap bulannya, yaitu:

Tarif pajak x pendapatan sebulan = pajak yang terutang

$10\% * \text{Rp. } 35.555.000,- = \text{Rp. } 3.555.500,-$  (pajak yang harus dibayar)

Sedangkan pada pajak hiburan tidak tetap (insidental) perhitungan pajak terutang yang dikenakan adalah dengan mengalikan jumlah karcis/tiket yang terjual dengan harga per lembarnya kemudian dikalikan dengan tarif pajak hiburan. Misalnya, pada konser band yang harga tiket masuknya sebesar Rp. 15.000,-

dengan laku sebanyak 650 tiket, cara perhitungannya adalah :

(Harga tiket masuk x jumlah tiket yang terjual) x tarif pajak = pajak yang terutang.

(Rp. 15.000,- \* 650)\*10% = Rp. 975.000,- (pajak yang harus dibayar)





Setelah mendapatkan SPTPD wajib pajak akan dibimbing ke bidang pelayanan yang merupakan bagian dari bidang pendaftaran dan pelayanan sebagai akses awal pembayaran dan penyetoran pajak sebelum ke Bank Jatim. Di bidang pelayanan, wajib pajak akan diberi Surat Tanda Setoran oleh bendahara penerimaan yang nantinya akan dibawa ke Bank Jatim pada saat pembayaran pajak.

Surat tanda setoran ini diisi oleh petugas pelayanan sesuai dengan keterangan yang diperoleh dari wajib pajak dan surat pemberitahuan terutang pajak daerah. Untuk tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, pembayaran atau penyetoran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pembayaran pajak dilakukan di Bank Jatim, sesuai waktu yang sudah ditentukan dalam ketetapan awal. Hasil penerimaan pajak di setor ke kas daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang telah ditentukan oleh Kepala Daerah atau Bupati. Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas. Setelah itu, wajib pajak akan mendapatkan bukti setoran pajak dari Bank Jatim berupa slip setoran.

## V. KESIMPULAN

Administrasi Pajak Hiburan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Bidang Pendaftaran dan Pendataan (Bidang 1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran mengenai nama wajib pajak, alamat, jenis pajak hiburan, dan jumlah pajak terutang kepada bidang pendaftaran dan pelayanan, serta memberikan Foto Copy KTP.
- b. Setelah itu seksi Pendataan dan Pelayanan akan mengoreksi formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP milik Wajib Pajak.
- c. Jika kelengkapan formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP tidak valid/benar, maka formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi kembali oleh Wajib Pajak.
- d. Jika kelengkapan formulir pendaftaran dan Foto Copy KTP sudah benar, maka Bidang Pendataan dan Pelayanan menerbitkan NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah).
- e. Bidang Penetapan dan Legalitas (Bidang 2) akan menerbitkan SPTPD (Surat Pemberitahuan Terhutang Pajak Daerah) Pajak Hiburan rangkap 6 dan diisi oleh Wajib Pajak. Berdasarkan SPTPD, Bidang Penetapan dan Legalitas menerbitkan SSPD (Surat Setor Pajak Daerah) rangkap 5 dan diisi oleh Wajib Pajak.
- f. Menerima SPTPD dan SSPD masing-masing lembar ke 3 dari Bidang Penetapan dan Legalitas. Berdasarkan SPTPD dan SSPD, Bidang Pembukuan dan Pelaporan menerbitkan STS (Surat Tanda Setoran) yang sudah di TTD oleh Bendahara.
- g. Meminta TTD untuk buku penerimaan pajak oleh Kepala Dinas Pendapatan. Setelah itu, SPTPD, SSPD, STS, dan buku penerimaan pajak diarsip sesuai tanggal.

**DAFTAR PUSTAKA**

Ardiyose. 2008. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Gie. 2007. *Administrasi Perkantoran Modern*. Edisi Keempat. Yogyakarta : Liberty.

Mardiasmo. 2003. *Perpajakan*. Edisi Revisi. Cetakam Kesembilan. Jakarta : Andi

Poerwanto. 2006. *New Business Administration: Paradigma Baru Pengelola di Era Dunia Tanpa Batas*. Yogyakarta : Pustaka Belajar

Purwono, Herry. 2010. *Dasar-dasar Perpajakan dan Akuntansi Pajak*. Jakarta : Erlangga

Peraturan Bupati Jember Nomor 34 tahun 2011

Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 8 tahun 1998

Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011

Wikipedia bahasa indonesia, Ensiklopedia bebas. 2013. *Prosedur*.  
<http://id.wikipedia.org/wiki/Prosedur>. [2 November 2014]

Wikipedia bahasa indonesia, Ensiklopedia bebas. 2014. *Administrasi*.  
<http://id.wikipedia.org/wiki/Administrasi>. [2 November 2014]

Lampiran A : Contoh Formulir Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah (SPTPD)

Lampiran A.1 :

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  <b>DINAS PENDAPATAN</b>                  Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p><b>LEMBAR 1</b> Untuk Wajib Pajak</p>																								
<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH PAJAK HIBURAN ( SPTPD - HIBURAN )</b></p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak : .....</p> <p>2. Nama Usaha : .....</p> <p>3. NPWPD : .....</p> <p>4. Alamat : .....</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak * ) :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Tontonan Film - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Pangelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Kesenian Rakyat - 5 %</p> <p style="margin-left: 20px;">d. Pameran - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %</p> <p style="margin-left: 20px;">f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %</p> <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak : .....</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp..... (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :.....orang/hari</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebnyak :.....orang/hari</p> <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Jember, .....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(Nama lengkap, stempel &amp; tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															

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

Lampiran A.2 :

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  <b>DINAS PENDAPATAN</b>                  Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p><b>LEMBAR 2</b></p>																								
<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH                  PAJAK HIBURAN                  ( SPTPD - HIBURAN )</b></p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak : .....</p> <p>2. Nama Usaha : .....</p> <p>3. NPWP : .....</p> <p>4. Alamat : .....</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak * ) :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Tontonan Film - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Pangelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Kesenian Rakyat - 5 %</p> <p style="margin-left: 20px;">d. Pameran - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %</p> <p style="margin-left: 20px;">f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %</p> <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="margin-left: 100px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak : .....</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp.....                  (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :.....orang/hari</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :.....orang/hari</p> <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Jember, .....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(Nama lengkap, stempel &amp; tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															

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

Lampiran A.3 :

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  <b>DINAS PENDAPATAN</b>                  Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p><b>LEMBAR 3</b></p>																								
<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH</b>  <b>PAJAK HIBURAN</b>  <b>( SPTPD - HIBURAN )</b></p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak : .....</p> <p>2. Nama Usaha : .....</p> <p>3. NPWPD : .....</p> <p>4. Alamat : .....</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak * ) :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Tontonan Film - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Pangelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Kesenian Rakyat - 5 %</p> <p style="margin-left: 20px;">d. Pameran - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %</p> <p style="margin-left: 20px;">f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %</p> <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="margin-left: 100px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak : .....</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp.....                  (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :.....orang/hari</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebanyak :.....orang/hari</p> <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Jember, .....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(Nama lengkap, stempel &amp; tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															

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

Lampiran A.4 :

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  <b>DINAS PENDAPATAN</b>                  Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p>	<p><b>LEMBAR 4</b></p>																								
<p><b>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH                  PAJAK HIBURAN                  ( SPTPD - HIBURAN )</b></p>																										
<p>1. Nama Wajib Pajak : .....</p> <p>2. Nama Usaha : .....</p> <p>3. NPWPD : .....</p> <p>4. Alamat : .....</p> <p>5. Jenis Hiburan-tarif pajak * ) :</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Tontonan Film - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Pangelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Kesenian Rakyat - 5 %</p> <p style="margin-left: 20px;">d. Pameran - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %</p> <p style="margin-left: 20px;">f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon kecantikan, Pusat Kebugaran (<i>Fitness center</i>) - 10 %</p> <p style="margin-left: 20px;">j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %</p> <p>6. Masa Pajak</p> <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nov</td><td>Des</td> </tr> <tr> <td> </td><td> </td> </tr> </table> <p>7. Tahun Pajak : .....</p> <p>8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan</p> <p>9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp.....                  (.....)</p> <p>10. Informasi lain-lain</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :.....orang/hari</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebnyak :.....orang/hari</p> <p>Keterangan :</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Jember, .....</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">Wajib Pajak</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">(Nama lengkap, stempel &amp; tanda tangan)</p>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des												
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des															

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

Lampiran A.5 :

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b>  <b>DINAS PENDAPATAN</b>                  Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER</p> <p><b>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH</b>  <b>PAJAK HIBURAN</b>  <b>( SPTPD - HIBURAN )</b></p>	<p><b>LEMBAR 5</b></p>
---	--	------------------------

1. Nama Wajib Pajak : .....

2. Nama Usaha : .....

3. NPWPD : .....

4. Alamat : .....

5. Jenis Hiburan-tarif pajak \* ) :

- a. Tontonan Film - 10 %
- b. Pangelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10 %
- c. Kesenian Rakyat - 5 %
- d. Pameran - 10 %
- e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %
- f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %
- g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %
- h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya -10 %
- i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon kecantikan, Pusat Kebugaran (*Fitness center*) - 10 %
- j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %

6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des

7. Tahun Pajak : .....

8. Nilai Penjualan : Rp.....per bulan

9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp.....  
 (.....)

10. Informasi lain-lain

- a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak :.....orang/hari
- b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebnyak :.....orang/hari

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

Jember, .....

Wajib Pajak

(Nama lengkap, stempel & tanda tangan)

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

Lampiran B : Contoh SPTPD yang sudah diisi oleh Wajib Pajak

09/03/2013 S/D 31/03/2013 SPTPD 2031300078 / 09/04/2013  
 NEW STAR CINEPLEX SKPD 3031300078 / 09/04/2013

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b> <b>DINAS PENDAPATAN</b> Jl. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 Fax. (0331) 334894 JEMBER	<b>LEMBAR 5</b>
	<b>SURAT PEMBERITAHUAN TERHUTANG PAJAK DAERAH</b> <b>PAJAK HIBURAN</b> <b>( SPTPD - HIBURAN )</b>	

1. Nama Wajib Pajak : NIC JEMBER

2. Nama Usaha : NEW STAR CINEPLEX

3. NPWPD : P. 200025320107

4. Alamat : Jl. Gatot Subroto No. 72 Kabupaten Jember

5. Jenis Hiburan-tarif pajak \* ) :

- a. Tontonan Film - 10 %
- b. Pangelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau Busana, Kontes Kecantikan, Binaraga - 10 %
- c. Kesenian Rakyat - 5 %
- d. Pameran - 10 %
- e. Diskotik, Karaoke dan Klub Malam - 25 %
- f. Sirkus, Akrobat, Sulap - 10 %
- g. Permainan Bilyar, Golf, Bowling - 10 %
- h. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, Permainan Ketangkasan lainnya - 10 %
- i. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/ Spa, Salon kecantikan, Pusat Kebugaran (Fitness center) - 10 %
- j. Pertandingan Olah Raga, Hiburan Insidental - 10 %

6. Masa Pajak

Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
		X									

7. Tahun Pajak : 2013

8. Nilai Penjualan : Rp. 55.555.000 per bulan

9. Jumlah Pajak Terhutang (.....%) : Rp. 3.535.000  
 (.....)

10. Informasi lain-lain

- a. Jumlah pengunjung pada hari biasa rata-rata sebanyak : .....orang/hari
- b. Jumlah Pengunjung pada hari libur/ minggu rata-rata sebnyak : .....orang/hari

Keterangan :  
 \*) Coret yang tidak perlu

Jember, 09 April 2013

  
**Wajib Pajak**  
 (Nama lengkap, stempel & tanda tangan)  
 NEW STAR CINEPLEX JEMBER  
 Jl. Gatot Subroto 72  
 Telp. 0331 337112

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

Lampiran C : Formulir Surat Tanda Setoran (STS)

BEND. 17

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

STS No. ....  
**147**

BANK : .....  
No. Rekening : ..... **JATIM JEMBER**  
0031023602

Harap diterima uang sebesar : .....  
( dengan huruf ) ( .....Rp.....**43.500,00**.....  
.....**Empat puluh tiga ribu lima ratus** rupiah..... )

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut

Nomor	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp. )
	4 1 1 0 3 2 0 0 1	VIDEO RENTAL IR/BLN DESEMBER 2013	<b>43.500,00</b>
	Pajak Hib.Bisa/Rent VCD	-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		-	-
		<b>Jumlah</b>	<b>43.500,00</b>

Uang tersebut diterima pada tanggal .....  
**03 Februari 2014**

Mengetahui,  
Pegguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

*[Signature]*  
NIP. Drs. SUPRAPTO,MM

Bendahara Penerimaan /  
Bendahara Penerimaan Pembantu

*[Signature]*  
NIP.ELLA MELANI, SE

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 menyetor pungutan daerah ( pajak daerah, Retribusi dan penerimaan daerah lainnya )

Lampiran D : Bukti Setoran dari Bank Jatim

**BUKTI SETORAN** 

Cabang MUNBAR Tanggal : .....

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

Mata Uang :  Rupiah  Valas (.....)

Nomor Rekening / Customer : 0231023602

Nama Pemilik Rekening : ROZAK HUBUR

Berita / Keterangan : Setoran

Nama Penyetor : ROZAK HUBUR

Alamat Penyetor : Jember

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

Tunal / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
<u>TU-121</u>			<u>2.126.000</u>
<b>TOTAL</b>			<u>2.126.000</u>

Di isi Oleh Bank : Biaya, Komisi, Jumlah yang dikredit

TERBILANG ROZAK HUBUR

Teller [Signature] Penyetor [Signature]

1000 X 0031023602 REK PEREMIAN PAJAK HIBRAN  
 TOR \*\*\*\*\* 126.000.000 I  
 008 \*14031124 091100305 00001 325  
 13:17:18 8-04-2014 8-04-2014 8-04-2014

**KETENTUAN**  
 1. Setoran sah setelah divalidasi atau diandatangani Teller.  
 2. Setoran akan dibukukan setelah dana 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

Lampiran E : Contoh Laporan Bulanan Hasil Penjualan Wajib Pajak

**NEW STAR CINEPLEX JEMBER**

JALAN GATOT SUBROTO NO. 37

LAPORAN BULANAN

UNTUK BULAN : Februari 2014

NO. URUT	TGL	HTM	JML PNTN	TOTAL PENDAPATAN	PTO
1	01/02/2014	30,000	67	2,010,000	201,000
2	02/02/2014	30,000	72	2,160,000	216,000
3	03/02/2014	25,000	65	1,625,000	162,500
4	04/02/2014	25,000	64	1,600,000	160,000
5	05/02/2014	25,000	49	1,225,000	122,500
6	06/02/2014	25,000	64	1,600,000	160,000
7	07/02/2014	25,000	54	1,350,000	135,000
8	08/02/2014	30,000	65	1,950,000	195,000
9	09/02/2014	30,000	66	1,980,000	198,000
10	10/02/2014	25,000	52	1,300,000	130,000
11	11/02/2014	25,000	66	1,650,000	165,000
12	12/02/2014	25,000	57	1,425,000	142,500
13	13/02/2014	25,000	65	1,625,000	162,500
14	14/02/2014	25,000	67	1,675,000	167,500
15	15/02/2014	30,000	48	1,440,000	144,000
16	16/02/2014	30,000	76	2,280,000	228,000
17	17/02/2014	25,000	70	1,750,000	175,000
18	18/02/2014	25,000	43	1,075,000	107,500
19	19/02/2014	25,000	49	1,225,000	122,500
20	20/02/2014	25,000	52	1,300,000	130,000
21	21/02/2014	25,000	55	1,375,000	137,500
22	22/02/2014	30,000	65	1,950,000	195,000
23	23/02/2014	30,000	66	1,980,000	198,000
24	24/02/2014	25,000	47	1,175,000	117,500
25	25/02/2014	25,000	40	1,000,000	100,000
26	26/02/2014	25,000	43	1,075,000	107,500
27	27/02/2014	25,000	48	1,200,000	120,000
28	28/02/2014	25,000	42	1,050,000	105,000
<b>GRAND TOTAL</b>			<b>1617</b>	<b>43,050,000</b>	<b>4,305,000</b>

  
 Manager  
 NEW STAR CINEPLEX JEMBER  
 Jl. Gatot Subroto 37  
 Telp. 0331 - 487702  
 JEMBER 68137

Keuangan,

(.....)



Lampiran G : Daftar target dan realisasi penerimaan pendapatan daerah  
Kabupaten Jember tahun anggaran 2014



**DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER**  
Jln. Jawa No. 72 Jember Telp. (0337) 337112 Fax. (0337) 334894

**DAFTAR : TARGET & REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN JEMBER TAHUN ANGGARAN 2014  
SID TANGGAL 28 Februari 2014**

hal. 1

NO.	KODE REKENING	URAIAN PENERIMAAN	TARGET	REALISASI PENERIMAAN			JUMLAH S/D BULAN INI	%	UNIT KERJA PEMUNGUT
				JUMLAH S/D BULAN LALU	JUMLAH BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
4	1	PENDAPATAN DAERAH	2.667.046.916.473,00	263.005.776.446,64	151.954.945.694,03	434.960.721.140,67	16,31		
4	1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	460.926.674.249,00	26.385.367.446,64	23.644.741.694,03	50.030.109.140,67	10,85		
4	1	HASIL PAJAK DAERAH	129.300.000.000,00	6.499.921.330,00	6.360.441.295,00	12.860.362.615,00	9,95		
1	4 1 1 01	Pajak Hotel						DIPENDA	
4	1 1 01 15	- Hotel	2.000.000.000,00	277.773.866,00	200.579.231,00	478.353.097,00	23,92		
2	4 1 1 02	Pajak Restoran	2.000.000.000,00	277.773.866,00	200.579.231,00	478.353.097,00	23,92	DIPENDA	
4	1 1 02 01	- Restoran	5.000.000.000,00	558.647.093,00	479.867.624,00	1.038.714.717,00	20,77		
3	4 1 1 03	Pajak Hiburan	5.000.000.000,00	658.847.093,00	479.867.624,00	1.038.714.717,00	20,77	DIPENDA	
4	1 1 03 20	- Pajak Hiburan	1.000.000.000,00	57.361.456,00	43.262.327,00	100.623.783,00	10,06		
4	1 1 04	Pajak Reklame	4.500.000.000,00	57.361.456,00	43.262.327,00	100.623.783,00	10,06	DIPENDA	
4	1 1 04 11	- Pajak Reklame	4.500.000.000,00	334.069.204,00	389.369.524,00	723.438.728,00	16,08		
5	4 1 1 05	Pajak Penerangan Jalan (PPJ)	4.500.000.000,00	334.069.204,00	389.369.524,00	723.438.728,00	16,08		
4	1 1 05 01	- Pajak Penerangan Jalan PT. PLN	38.100.000.000,00	3.614.510.015,00	3.412.144.628,00	7.026.654.643,00	18,44	PT. PLN	
4	1 1 05 01	- Pajak Penerangan Jalan Non- PLN	500.000.000,00	275.220,00	389.790,00	666.010,00	0,13		
6	4 1 1 07	Pajak Parkir	38.600.000.000,00	3.614.785.235,00	3.412.334.418,00	7.027.319.653,00	18,21	DIPENDA	
4	1 1 07 01	- Pajak Parkir	200.000.000,00	29.237.600,00	9.607.600,00	38.845.200,00	19,42		
7	4 1 1 08	Pajak Air Tanah	200.000.000,00	29.237.600,00	9.607.600,00	38.845.200,00	19,42	DIPENDA	
4	1 1 08 01	- Pajak Air Bawah Tanah	1.000.000.000,00	34.660.992,00	28.591.777,00	63.272.769,00	6,33		
8	4 1 1 11	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batu	1.000.000.000,00	34.660.992,00	28.591.777,00	63.272.769,00	6,33	DIPENDA	
4	1 1 11 07	- Pajak Mineral Bukan Logam dan Batu	2.000.000.000,00	12.683.065,00	44.452.385,00	57.135.450,00	2,86		
9	4 1 1 12	Pajak Bumi dan Bangunan Persewaan & Perolehan	2.000.000.000,00	12.683.065,00	44.452.385,00	57.135.450,00	2,86	DIPENDA	
4	1 1 12 01	- Pajak Bumi dan Bangunan Persewaan & Perolehan	60.000.000.000,00	427.005.344,00	369.741.774,00	796.747.118,00	1,33		
10	4 1 1 13	Bea Pembebasan Hak Atas Tanah dan Bangunan	60.000.000.000,00	427.005.344,00	369.741.774,00	796.747.118,00	1,33	DIPENDA	
4	1 1 13 01	- Bea Pembebasan Hak Atas Tanah dan Bangunan	15.000.000.000,00	1.153.477.475,00	1.382.434.625,00	2.535.912.100,00	16,91		
4	1 1 13 01	- Bea Pembebasan Hak Atas Tanah dan Bangunan	15.000.000.000,00	1.153.477.475,00	1.382.434.625,00	2.535.912.100,00	16,91		

## Lampiran H : Surat Permohonan Tempat PKN (Praktek Kerja Nyata)

	<b>KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b> <b>UNIVERSITAS JEMBER</b> <b>FAKULTAS EKONOMI</b> Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150 Email : <a href="mailto:fe@unej.ac.id">fe@unej.ac.id</a> Jember 68121 – Jawa Timur		
Nomor	: 5764/UN.25.1.4/PM/2014	07 JUL 2014	
Lampiran	: Satu Bendel		
Hal	: <b>Permohonan Tempat PKN</b>		
Yth.	Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember Jl. Jawa No. 72 Jember		
<p>Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).</p> <p>Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :</p>			
NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	M. Almas Firdausi	110803102048	D3 - Adm. Keuangan
2.	Gandi Mulya Rahman	110803102035	D3 - Adm. Keuangan
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 22 September - 22 Oktober 2014			
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.			
 Dekan Pembantu Dekan I, Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si NIP. 19661020 199002 2 001			
Tembusan kepada Yth : 1. Yang bersangkutan; 2. Arsip			

Lampiran I : Surat Rekomendasi Perijinan Tempat PKN (Praktek Kerja Nyata)



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
DINAS PENDAPATAN**

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

Jember, 29 Agustus 2014

Nomor : 5764/626/422/2014  
Sifat : Penting  
Lampiran : --  
Perihal : Persetujuan Tempat Praktek  
Kerja Nyata

K e p a d a  
Yth. Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember  
di -

**JEMBER**

Memperhatikan surat Saudara Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember Nomor : 5764/UN.25.1.4/PM/2014 tanggal 07 Juli 2014 perihal sebagaimana tersebut pada pokok surat, bersama ini diberitahukan bahwa kami bersedia menerima Mahasiswa Saudara atas nama :

1. Nama : M. ALMAS FIRDAUSI  
NIM : 110803102048  
Jurusan : D3 – Adm. Keuangan
2. Nama : GANDI MULYA RAHMAN  
NIM : 110803102035  
Jurusan : D3 – Adm. Keuangan

Terhitung mulai tanggal 01 September 2014 s/d 30 September 2014 untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember .

Demikian untuk menjadikan perhatian dan pelaksanaannya.

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN  
KABUPATEN JEMBER  
SEKRETARIS



**SUYANTO, SH**  
Pembina

NIP. 19640106 199703 1 004

## Lampiran J : Nilai Hasil PKN (Praktek Kerja Nyata)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI**

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

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	79	Tujuh plh sembilan
2.	Ketertiban	79	Tujuh plh sembilan
3.	Prestasi Kerja	82	Delapan plh dua
4.	Kesopanan	81	Delapan plh satu
5.	Tanggung Jawab	79	Tujuh plh sembilan

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : M. ALMAS FIRDAUS  
N I M : 110803102048  
Program Studi : D3 - Administrasi Keuangan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : Drs. FX. AGUS SUDARSONO, MM  
Jabatan : Kabid. Ketenagakerjaan & Penyuluhan  
Institusi : DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga :   
Drs. FX. AGUS SUDARSONO, MM

**PEDOMAN PENILAIAN**

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

Lampiran K : Absensi Mahasiswa selama PKN (Praktek Kerja Nyata)

**DAFTAR ABSENSI MAHASISWA PRAKTEK KERJA NYATA  
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER**

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

NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN		
					IJIN	SAKIT	T.K
1	M. ALMAS FIRDAUSI	1 SEPTEMBER 2014					
		2 SEPTEMBER 2014					
		3 SEPTEMBER 2014					
		4 SEPTEMBER 2014					
		5 SEPTEMBER 2014					
		6 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		7 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		8 SEPTEMBER 2014					
		9 SEPTEMBER 2014					
		10 SEPTEMBER 2014					
		11 SEPTEMBER 2014					
		12 SEPTEMBER 2014					
		13 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		14 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		15 SEPTEMBER 2014					
		16 SEPTEMBER 2014					
		17 SEPTEMBER 2014					
		18 SEPTEMBER 2014					
		19 SEPTEMBER 2014					
		20 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		21 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		22 SEPTEMBER 2014					
		23 SEPTEMBER 2014					
		24 SEPTEMBER 2014					
		25 SEPTEMBER 2014					
		26 SEPTEMBER 2014					
		27 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		28 SEPTEMBER 2014	<i>LIBUR</i>				
		29 SEPTEMBER 2014					
		30 SEPTEMBER 2014					

Jember, AGUSTUS 2014  
KA. SUB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

**KHOIRON MURTAFIO, SP**  
Penata  
NIP. 19721216 199803 1 004

## Lampiran L : Kartu Konsultasi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI**

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

---

**KARTU KONSULTASI**

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

Nama : M. ALMAS FIRDAUS  
 N I M : 110803102048  
 Program Studi : D3 - Administrasi Keuangan  
 Judul Laporan PKN : Pelaksanaan Administrasi Pajak Hiburan Paksi Dinas  
 pendapatan Kabupaten Jember

Dosen Pembimbing : Dra. Susanti P., M.Si.  
 TMT\_Persetujuan : 27 Agustus 2014 s/d 27 Februari 2014  
 Perpanjangan : 27 Februari 2014 s/d 27 April 2014

NO.	TGL KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	22/09-2014	Konsultasi proposal	1. 
2.			2. ....
3.	22/09-2014	Revisi Bab I, II & III	3. 
4.			4. ....
5.	3/11-2014	Revisi Bab IV & V sesuai saran	5. 
6.		Saran	6. ....
7.	1/12-14	Revisi Bab I dan Bab V	7. 
8.			8. ....
9.			9. ....
10.			10. ....
11.			11. ....
12.			12. ....
13.			13. ....
14.			14. ....
15.			15. ....

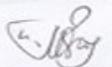
Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,  
Ketua Program Studi



Dra. Susanti Prasetiyaningtiyas, M.Si.  
NIP. 19660918 199203 2 002

Jember, 28 Agustus 2014.  
Dosen Pembimbing



Dra. Susanti P., M.Si.  
NIP. 19660918 199203 2 002