



**“PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK REKLAME PADA DINAS  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Oleh**

**Rizqia Cahya Parandhi**

**NIM 130803104027**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2016**



**“PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK REKLAME PADA DINAS  
PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program  
Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember

Oleh

**Rizqia Cahya Parandhi**  
**NIM 130803104027**

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

**2016**



**“PROCEDURE OF ADVERTISEMENT TAX INCOME AT DISTRICT  
REVENUE OFFICE JEMBER”**

**REAL WORK PRACTICE REPORTING**

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate  
degree Diploma III Programs Accounting of Accounting Department  
Faculty of Economics and Business  
Jember University

**By**

**Rizqia Cahya Parandhi**  
**NIM 130803104027**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III**  
**FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS**  
**JEMBER UNIVERSITY**

**2016**

**JUDUL**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Rizqia Cahya Parandhi

NIM : 130803104027

Program Studi : Akuntansi

Jurusan : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan didepan panitia penguji pada tanggal :

**15 Agustus 2016**

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

**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,

Sekretaris,

**Taufik Kurrohman, SE., M.SA., Ak.**  
NIP 19820723 200501 1 002

**H. Rohman Effendi, SE., M.Si., Ak**  
NIP 19710217 200003 1 001

Anggota,

**Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si., Ak.**  
NIP 19670102 199203 2 002

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan,

**Dr. Drs. M. Fathorazzi, SE., M.Si.**  
NIP 19630614 199002 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Rizqia Cahya Parandhi  
NIM : 130803104027  
Program Studi : Diploma III Akuntansi  
Jurusan : Akuntansi  
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Jember  
Judul Laporan : “PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK REKLAME  
PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN JEMBER”

---

Jember, 05 Mei 2016

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui dan disahkan oleh :  
Dosen Pembimbing

**Dr. Agung Budi, M.Si., Ak.**  
**NIP. 19780927 200112 1 002**

**MOTTO**

“Janganlah kamu bersikap lemah, dan janganlah (pula) kamu bersedih hati,  
padahal kamulah orang-orang yang paling tinggi.”

( Terjemahan Surat Al-Imron Ayat 139 )

“Sesungguhnya orang yang takut kepada Allah adalah orang  
yang mempunyai ilmu.”

( Terjemahan Surat Al-fathiir Ayat 28 )

“Barang siapa diuji lalu bersabar, diberi lalu bersyukur, dizalimi lalu beristigfar  
maka bagi mereka keselamatan dan mereka tergolong orang-orang yang  
meperoleh hidayah.”

( HR. Al – Baihaqi )

## PERSEMBAHAN

Karya ini kupersembahkan sebagai rasa hormat, rasa cinta yang tulus dan terima kasihku kepada orangku yang sangat saya hormati Tulus.

1. Kedua Orang Tuaku yang tercinta, Bapak Muhammad Sururi (Alm) dan Ibu Mujiati, yang tidak pernah lelah memberikan dorongan dan semangat di saat aku ingin menyerah. Tanpa doa dan pengorbanan Bapak dan Ibu, mungkin tugas akhir ini belum terselesaikan. Hanya persembahan kecil inilah yang bisa aku berikan saat ini untuk Bapak dan Ibu. Terima kasih atas segala yang telah Bapak dan Ibu berikan untukku. Semoga aku bisa menjadi seseorang yang Bapak dan Ibu banggakan.
2. Masku Benni Wahyu Parandhi, terima kasih atas segala perhatian, dukungan, dan kasih sayangnya.
3. Guru-guruku sejak sekolah dasar sampai perguruan tinggi.
4. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

## PRAKATA

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul **“PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”** dapat terselesaikan dengan baik oleh penyusun dan penulis.

Penulisan laporan ini sebagai salah satu persyaratan yang diajukan untuk menyelesaikan studi pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama Praktek Kerja Nyata sampai dengan penulisan Laporan ini penulis telah mendapatkan bimbingan, pengarahan, petunjuk, dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesainya Laporan ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Drs. Moehammad Fathorrazi, SE. M.Si. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ibu Nining Ika Wahyuni, SE, M.Sc, Ak. Selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Bapak Agung Budi Sulistiyo, M.Si, Ak. Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan, dan membimbing dengan penuh keikhlasan dan kesabaran, sehingga Tugas Akhir (Laporan Praktek Kerja Nyata) ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember atas perhatian dan ilmu yang telah di berikan dengan penuh kesabaran.
5. Seluruh karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah.
6. Bapak Drs. Suprpto, M.M. Selaku Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember
7. Bapak Drs. Achmad Musaddaq. Selaku Kasi Pendataan dan Pendaftaran yang telah membimbing dan mengarahkan dalam proses penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata.
8. Seluruh Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.



9. Terima Kasih yang sebesar-besarnya untuk kedua orang tuaku, Bapak Muhammad Sururi (Alm) dan Ibu Mujiati yang tidak pernah lelah memberikan dorongan dan semangat hingga terselesaikannya tugas akhir ini, tanpa doa dan pengorbanan Bapak dan Ibu selama ini mustahil rasanya saya bisa menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Masku Benni, terima kasih atas kepedulianmu membantuku membiayai hari-hariku dan semoga kita menjadi orang yang sukses dan sama-sama mebahagiakan orang tua kita.
11. Sahabat-sahabat sejatiku (Firman, Idham Andry, Agil, Denis, Yusri, Aak, Jefri, Hafi, Ilham, Afdhika, Bima, Nova, Ningrum, Nur, Fitri, Rhyna, Eka Widya, Ningsih, Eyin, Enis, Dias, Sugeng, Brian, Pungki) terima kasih atas persahabatan yang indah selama ini. Tanpa kalian masa-masa kuliahku tidak akan terasa menyenangkan. Semoga persahabatan kita akan terjaga selamanya.
12. Teman-teman seperjuanganku D-III Akuntansi Angkatan 2013 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember terima kasih kerjasamanya..
13. Semua pihak yang telah membantu, penulis hanya bisa mengucapkan banyak terima kasih.

Dengan segala kemampuan dan pengetahuan serta pengalaman yang penulis miliki maka penulis menyadari bahwa tugas akhir ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik sangat di harapkan. Akhirnya, semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan berguna bagi pembaca pada umumnya dan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada khususnya.

Jember, 20 Mei 2016

Penulis

**DAFTAR ISI**

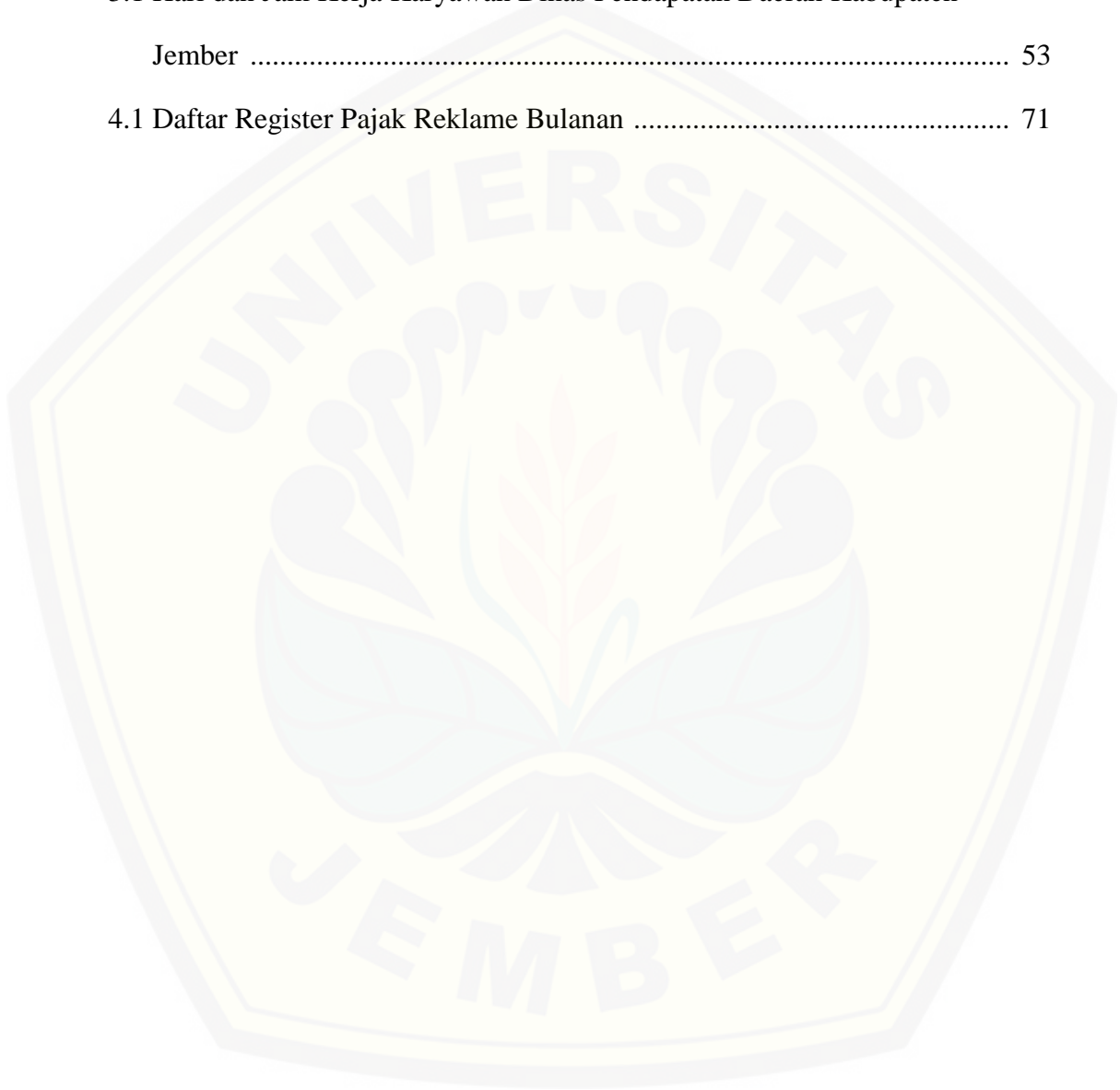
	<b>Halaman</b>
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>PRAKATA .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>2</b>
1.2.1 Tujuan .....	2
1.2.2 Manfaat .....	3
<b>1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan .....</b>	<b>3</b>
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN .....	4
<b>1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1 Pengertian Akuntansi .....</b>	<b>5</b>
<b>2.2 Pengertian Prosedur .....</b>	<b>5</b>

<b>2.3 Proses Akuntansi</b>	<b>6</b>
<b>2.4 Perpajakan</b>	<b>7</b>
2.4.1 Pengertian Pajak	7
2.4.2 Fungsi Pajak	7
2.4.3 Syarat Pemungutan Pajak	9
2.4.4 Pengelompokan Pajak	11
2.4.5 Tata Cara Pemungutan Pajak	12
2.4.6 Timbul dan Hapusnya Utang Pajak	14
2.4.7 Hambatan Pemungutan Pajak	15
2.4.8 Tarif Pajak	16
<b>2.5 Pajak Daerah</b>	<b>20</b>
<b>2.6 Pajak Reklame</b>	<b>20</b>
2.6.1 Macam-macam Pajak Reklame	21
2.6.2 Dasar Hukum Pajak Reklame	23
2.6.3 Objek Pajak dan Subjek Pajak Reklame	23
2.6.4 Dasar Pengenaan Tarif Pajak	24
2.6.5 Cara Menghitung Nilai Sewa Reklame	25
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PKN</b>	<b>38</b>
<b>3.1 Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember</b>	<b>38</b>
<b>3.2 Visi, Misi, dan Kebijakan Dispenda</b>	<b>38</b>
3.2.1 Visi Dispenda	38
3.2.2 Misi Dispenda	39
3.2.3 Kebijakan Dispenda	39
<b>3.3 Struktur Organisasi</b>	<b>40</b>
<b>3.4 Tugas Pokok dan Fungsi</b>	<b>42</b>
<b>3.5 Personalia</b>	<b>53</b>
3.5.1 Hari dan Jam Kerja	53
3.5.2 Daftar Hadir	54

<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>55</b>
<b>4.1 Deskripsi Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>55</b>
<b>4.2 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame         (Tetap) .....</b>	<b>55</b>
<b>4.3 Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame         (Isidentil) .....</b>	<b>61</b>
<b>4.4 Prosedur Keterlambatan, Penagihan dan Pemberian Denda .</b>	<b>66</b>
<b>4.5 Prosedur Pembayaran Pajak Reklame Isidentil dan         Reklame Tetap .....</b>	<b>70</b>
<b>4.6 Formulir yang digunakan untuk Pembayaran Pajak         Reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten         Jember .....</b>	<b>72</b>
4.6.1 Formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk Reklame Tetap .....	72
<b>4.7 Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....</b>	<b>74</b>
<b>BAB.5 KESIMPULAN .....</b>	<b>75</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>77</b>
<b>LAMPIRAN</b>	

**DAFTAR TABEL**

	<b>Halaman</b>
1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
3.1 Hari dan Jam Kerja Karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	53
4.1 Daftar Register Pajak Reklame Bulanan .....	71



**DAFTAR GAMBAR**

	<b>Halaman</b>
2.1 Gambar Proses Akuntansi .....	6
2.2 Cara Menghitung Nilai Sewa Pajak Reklame .....	24
3.1 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember .....	41
4.1 Flowchart Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame Tetap ....	58
4.2 Flowchart Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame Tetap ....	59
4.3 Flowchart Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame Tetap ....	60
4.4 Flowchart Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame Isidentil .	63
4.4 Flowchart Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame Isidentil .	64
4.6 Flowchart Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Reklame Isidentil .	65
4.7 Flowchart Prosedur Keterlambatan, Penagihan dan Pemberian Denda ....	68
4.8 Flowchart Prosedur Keterlambatan, Penagihan dan Pemberian Denda ....	69
4.9 Flowchart Prosedur Pembayaran Pajak Reklame Isidentil dan Reklame Tetap .....	71
4.10 Flowchart Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) untuk Reklame Tetap .....	72

**DAFTAR IAMPIRAN**

	<b>Halaman</b>
Lampiran 1. Surat Permohonan PKN .....	78
Lampiran 2. Surat Persetujuan PKN .....	79
Lampiran 3. Lembar Absensi PKN .....	80
Lampiran 4. Lembar Hasil Penilaian PKN .....	81
Lampiran 5. Lembar Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) .....	82
Lampiran 6. Lembar Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) .....	83
Lampiran 7. Lembar Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) .....	84
Lampiran 8. Kartu Konsultasi .....	85

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Direktorat Jenderal Pajak mendapatkan amanat negara untuk menghimpun penerimaan negara yang berasal dari pajak. Berbagai jenis pajak, Undang-Undang, peraturan pendukung, sumber daya, dan sistem telah dibuat serta disiapkan untuk melaksanakan amanat dari Direktorat Jenderal Pajak. Namun, di dalam proses penarikan pajak selalu menemui kesulitan untuk menghimpun hasil akhirnya. Pajak merupakan masalah yang rumit dan sulit dipecahkan karena memerlukan korelasi yang signifikan antara pemerintah dan wajib pajak.

Pajak merupakan sumber penerimaan yang penting bagi kas negara, karena pajak merupakan sumber pembiayaan rutin bagi pemerintah atau disebut kewajiban. Kebutuhan tersebut mencakup fasilitas publik dan pembiayaan kelangsungan hidup negara. Kebutuhan tersebut mengarah pada satu tujuan yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat menjadi lebih baik. Oleh karena itu, pajak sangat memerlukan adanya mekanisme perpajakan yang baik untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak (WP). Pajak dikelompokkan menjadi dua bagian yaitu Pajak Negara dan Pajak Daerah, kemudian pajak daerah dibagi menjadi dua bagian yakni Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten atau Kota. Pajak negara pelaksanaan pungutannya dilakukan oleh pusat, berbeda dengan pajak daerah yang pungutannya dilakukan oleh daerah (provinsi dan kabupaten atau kota).

Pajak Reklame adalah sebagai salah satu sumber pendapatan daerah yang berperan penting bagi anggaran daerah dan belanja daerah, pajak reklame diharapkan dapat memberikan sumbangsih bagi kelangsungan pembangunan daerah. Akan tetapi pemerintah masih mengalami kendala dalam meningkatkan penerimaan dari pajak reklame seperti kurangnya kesadaran atau kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajak atas penyelenggaraan reklame / merek usaha. Oleh karena itu perlu diadakan upaya dalam melakukan kearah perbaikan dan peningkatan pelayanan terhadap penerimaan pajak daerah. Salah satu upaya yang



harus dilakukan pemerintah untuk meningkatkan penerimaan pajak daerah adalah lebih mensosialisasikan pentingnya Pajak Reklame kepada masyarakat tentang pentingnya pajak daerah khususnya reklame guna kepentingan umum atau pembangunan daerah tersebut.

Menurut Undang-Undang No.34 Tahun 2000 tentang perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang pajak daerah dan retribusi daerah ditegaskan bahwa pajak reklame adalah salah satu bagian dari pajak daerah yang objeknya setiap tahun mengalami peningkatan. Hal ini dikarenakan kota Jember sebagai pusat perdagangan, perkantoran, dan pendidikan, memiliki potensi yang sangat besar untuk dijadikan lokasi atau tempat yang strategis untuk memperkenalkan, mempublikasikan, atau menganjurkan suatu produk barang, jasa atau hal-hal lainnya, baik untuk tujuan komersil maupun nonkomersil. Oleh karena itu, pajak reklame merupakan salah satu pajak potensial yang dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Jember.

Berdasarkan uraian di atas maka Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul **“PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK REKLAME PADA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JEMBER”**.

## **1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan**

- 1 Sebagai syarat kelulusan untuk mengambil gelar Ahli Madya.
- 2 Mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur penerimaan pajak reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- 3 Dengan PKN mahasiswa akan mendapat pengetahuan terutama mengenai struktur organisasi dan sistem di perusahaan.
- 4 Memantapkan pengetahuan dan keterampilan dan menjadikan momen PKN sebagai bekal untuk mempersiapkan diri guna tujuan kemasyarakatan.

### **1.2.2 Manfaat**

#### **1. Bagi Mahasiswa**

- a. Memberikan ketrampilan pada mahasiswa untuk melaksanakan program-program perkembangan perusahaan.
- b. Lebih mengetahui bagaimana prosedur penerimaan pajak reklame pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.
- c. Sebagai sarana untuk memperkenalkan pentingnya membayar pajak.

#### **2. Bagi Universitas Jember**

- a. Merupakan sarana guna menjembatani antara lembaga pendidikan Universitas Jember dan perusahaan atau instansi untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
- b. Sebagai tambahan pengetahuan dan bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan Praktek Kerja Nyata.

#### **3. Bagi Instansi yang Bersangkutan**

- a. Merupakan sarana guna menjembatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan Universitas Jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
- b. Memperluas jaringan kerja sama dan memperkenalkan kepada masyarakat tentang pentingnya membayar pajak.

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

#### **1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata**

Obyek pelaksanaan praktek kerja nyata ini dilaksanakan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, yang berlokasi di Jl. Jawa no.72 Jember, Jawa Timur.

### 1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan dalam jangka waktu 30 hari yang dilaksanakan pada bulan Februari dan Maret 2016, terhitung mulai dari 1 Februari – 1 Maret 2016.

### 1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) akan menyesuaikan dengan jadwal lembaga atau instansi.

**Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

No	Kegiatan	MingguKe-			
		I	II	III	IV
1	Perkenalan dengan pembimbing Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember beserta karyawan yang bersangkutan.	X			
2	Apel pagi bersama para karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.	X	X	X	X
3	Memperoleh penjelasan cara kerja dari pihak yang ditunjuk sehubungan dengan judul yang diambil.	X	X	X	X
4	Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten jember	X	X	X	X
5	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk membuat konsep Laporan Kerja Nyata.		X	X	X
6	Konsultasi dan penyusunan laporan			X	X

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Akuntansi

Perkembangan akuntansi sejalan dengan perkembangan dunia bisnis saat ini yang semakin berkembang, ditengah-tengah perkembangan dunia bisnis yang semakin hari semakin menuju era modernisasi. Para pengusaha atau para wiraswasta akan selalu membandingkan jumlah harta yang dimiliki saat usaha sudah berjalan secara periodik.

Adapun pengertian akuntansi itu sendiri menurut beberapa para ahli, diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Menurut Accounting Principle Board (APB) Statement no. 4 dalam Harahap (2013:4): “Akuntansi adalah suatu kegiatan jasa. Fungsinya adalah memberikan informasi kuantitatif umumnya dalam ukuran uang mengenai suatu badan ekonomi yang dimaksudkan untuk digunakan dalam pengambilan keputusan ekonomi sebagai dasar memilih diantara beberapa alternatif”.
- b) Menurut Al Haryono Jusup (2011:4) menjelaskan bahwa: “Akuntansi adalah suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisien dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi.”

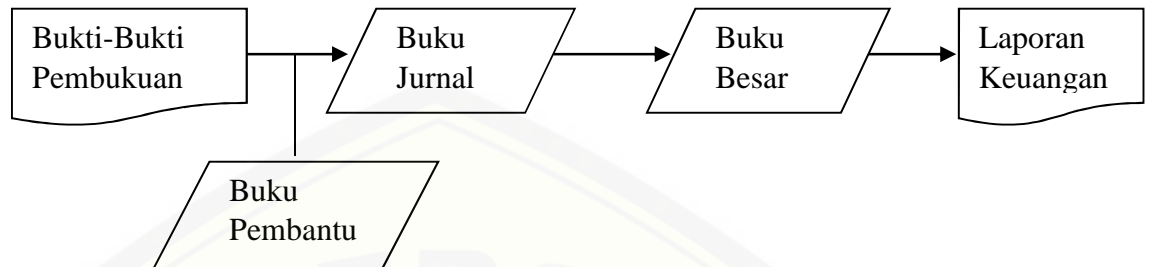
### 2.2 Pengertian Prosedur

Prosedur adalah serangkaian aksi yang spesifik, tindakan atau operasi yang harus dijalankan atau dieksekusi dengan cara yang sama agar selalu memperoleh hasil yang sama dari keadaan yang sama.

Menurut W. Gerald Cole dalam Mulyadi (2013:5) menyatakan “Prosedur Akuntansi adalah suatu urutan pekerjaan klerikal (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

### 2.3 Proses Akuntansi

Proses akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 2.1 Proses Akuntansi

Sumber : Baridwan (2011:48)

Keterangan gambar :

1. Bukti-bukti transaksi yang merupakan catatan pertama dari setiap transaksi dan digunakan sebagai dasar pencatatan dalam buku jurnal.
2. Buku-buku jurnal sering disebut dengan buku catatan pertama, merupakan buku yang digunakan untuk mencatat transaksi-transaksiurut tanggal terjadinya (kronologis), sumber pencatatan berasal dari bukti-bukti pembukuan. Apabila suatu transaksi yang sama sering terjadi, biasanya dibuatkan buku jurnal spesial yang khusus digunakan untuk mencatat suatu transaksi tertentu seperti, jurnal pembelian, penjualan, dan lain sebagainya.
3. Rekening-rekening dan buku besar, catatan yang ada dalam buku jurnal akan dipindahkan dalam rekening-rekening dan buku besar, catatan yang ada dalam buku jurnal akan dipindahkan dalam rekening-rekening yang sesuai. Rekening-rekening ini disusun menurut suatu susunan yang akan memudahkan penyusunan laporan keuangan, kumpulan rekening-rekening itu disebut buku besar.

## 2.4 Perpajakan

### 2.4.1 Pengertian Pajak

Pajak merupakan iuran rakyat kepada negara berdasarkan undang-undang, sehingga dapat dipaksakan, dengan tidak mendapat balas jasa secara langsung. Pajak dipungut berdasarkan norma-norma hukum untuk menutup biaya produksi barang dan jasa kolektif untuk mencapai kesejahteraan umum. Penolakan untuk membayar, penghindaran, atau perlawanan terhadap pajak pada umumnya termasuk pelanggaran hukum.

Definisi pajak yang dikemukakan oleh Soemitro dalam (Mardiasmo, 2013:1) “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas 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 di atas dapat disimpulkan bahwa Pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan Undang-Undang, sehingga dapat dipaksakan dengan tiada mendapat balas jasa secara langsung.

### 2.4.2 Fungsi Pajak

Terdapat dua fungsi pokok pajak, yaitu fungsi budgetair (sumber keuangan negara) dan fungsi regularend (mengatur) dalam Resmi (2015:3), yaitu:

#### a) Fungsi Budgetair (Sumber Keuangan Daerah)

Pajak mempunyai fungsi budgetair, artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara. Upaya tersebut ditempuh dengan cara ekstensifikasi maupun intensifikasi pemungutan pajak melalui penyempurnaan

peraturan berbagai jenis pajak seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan lain-lain.

b) Fungsi Regulerend (Pengatur)

Pajak mempunyai fungsi pengatur, artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang social dan ekonomi, serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan. Beberapa contoh penerapan pajak sebagai fungsi pengatur adalah:

1. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dikenakan pada saat terjadi transaksi jual beli barang mewah. Semakin mewah suatu barang maka tarif pajaknya semakin tinggi sehingga barang tersebut semakin mahal harganya. Pengenaan pajak ini dimaksudkan agar rakyat tidak berlomba-lomba untuk mengkonsumsi barang mewah.
2. Tarif pajak progresif dikenakan atas penghasilan dimaksudkan agar pihak yang memperoleh penghasilan tinggi memberikan kontribusi (membayar pajak) yang tinggi pula, sehingga terjadi pemerataan pendapatan.
3. Tarif pajak ekspor sebesar 0% dimaksudkan agar para pengusaha terdorong mengeksport hasil produksinya di pasar dunia sehingga dapat memperbesar devisa negara.
4. Pajak penghasilan dikenakan atas penyerahan barang hasil industri tertentu seperti industri semen, industri rokok, industri baja, dan lain-lain. Dimaksudkan agar terdapat penekanan produksi terhadap industri tersebut karena dapat mengganggu lingkungan atau menimbulkan polusi.

5. Pembebasan pajak penghasilan atas sisa hasil usaha koperasi. Dimaksudkan untuk mendorong perkembangan koperasi di Indonesia.
6. Pemberlakuan *tax holiday* dimaksudkan untuk menarik investor asing agar menanamkan modalnya di Indonesia.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa fungsi pokok pajak yaitu fungsi budgetair (sumber keuangan negara) sebagai sumber dana yang diperuntukan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah dan fungsi regulend (mengatur) sebagai alat untuk mengatur dan melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi.

### 2.4.3 Syarat Pemungutan Pajak

Karena pajak merupakan peralihan kekayaan dari sektor swasta ke sektor negara, maka agar pemungutannya tidak menimbulkan berbagai hambatan atau perlawanan dari pihak yang dipungut, maka harus memenuhi beberapa syarat menurut Mardiasmo (2013:2), yaitu:

#### a. Pemungutan Pajak Harus Adil (Syarat Keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum yakni mencapai keadilan, Undang-Undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak atas utang pajak yang telah ditetapkan.

#### b. Pengaturan Pajak Harus Berdasarkan UU (Syarat Yuridis)

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 Undang-Undang tentang pajak, yaitu:

1. Pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara yang berdasarkan Undang-Undang harus dijamin kelancarannya.
  2. Jaminan hukum bagi para Wajib Pajak untuk diperlakukan secara umum.
  3. Jaminan hukum akan terjaganya kerahasiaan bagi para Wajib Pajak.
- c. Pemungutan Pajak Tidak Mengganggu Perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan pajak harus diusahakan sedemikian rupa agar tidak mengganggu kondisi perekonomian, baik kegiatan produksi perdagangan, maupun jasa. Pemungutan pajak jangan sampai merugikan kepentingan masyarakat dan menghambat lajunya usaha masyarakat pemasok pajak, terutama masyarakat kecil dan menengah.

- d. Pemungutan Pajak Harus Efisien (Syarat Finansial)

Syarat finansial ini sejalan dengan fungsi budgetair, yaitu bahwa pajak merupakan sumber utama penerimaan negara yang akan digunakan untuk menutup sebagian pengeluaran negara. Dengan demikian maka pemungutan pajak harus diusahakan seefektif dan seefisien mungkin sehingga bisa memasukkan uang ke kas negara sebanyak-banyaknya dan meminimalkan biaya pemungutan sekecil-kecilnya.

- e. Sistem Pemungutan Pajak Harus Sederhana

Sistem pemungutan pajak akan sangat menentukan keberhasilan dalam pemungutan pajak. 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.

#### 2.4.4 Pengelompokan Pajak

Dalam hukum pajak terdapat pembagian jenis-jenis pajak yang dibagi dalam beberapa pengelompokan, yaitu:

1. Menurut golongannya, sebagai berikut:
  - a. Pajak langsung adalah pajak yang harus ditanggung sendiri oleh wajib pajak tanpa hak pelimpahan.  
Contoh: Pajak penghasilan.
  - b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.  
Contoh: Pajak pertambahan nilai.
2. Menurut sifatnya, sebagai berikut:
  - a. Pajak subjektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasar pada subjeknya, dengan artian memperhatikan keadaan diri wajib pajak.  
Contoh: Pajak penghasilan.
  - b. Pajak objektif adalah pajak yang hanya memperhatikan objek tanpa memperhatikan wajib pajak.  
Contoh: Pajak penjualan atas barang mewah.
3. Menurut lembaga pemungutannya, sebagai berikut:
  - a. Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan dipergunakan untuk rumah tangga negara.  
Contoh: Pajak penghasilan, pajak bumi dan bangunan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan barang mewah, dan bea materai.
  - b. Pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan dipergunakan untuk membiayai pemerintah daerah. Pajak daerah terdiri atas:

1. Pajak provinsi, contoh: Pajak kendaraan bermotor, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, rokok, dan kendaraan di atas air.
2. Pajak kabupaten, contoh: pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parker, pajak air tanah, pajak sarang burung walet, pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, dan pajak penerangan jalan.

#### **2.4.5 Tata Cara Pemungutan Pajak**

Pemungutan pajak dapat di lakukan dalam 3 stelsel, stelsel inilah yang merupakan 3 garis besar yang harus di perhatikan dalam tata cara pemungutan pajak menurut Mardiasmo (2013:7), yaitu:

1. Stelsel Pajak

- a. Stelsel Nyata

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), pemungutan dilakukan pada akhir tahun pajak setelah penghasilan sesungguhnya diketahui. Pajak lebih realistis tapi baru dapat dikenakan di akhir periode.

- b. Stelsel Anggapan

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur Undang-Undang. Tanpa menunggu akhir tahun dan tidak berdasarkan pada keadaan sesungguhnya.

- c. Stelsel Campuran

Merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun dihitung berdasarkan anggapan dan akhir tahun disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya.

## 2. Asas Pemungutan Pajak

### a. Asas Domisili

Negara berhak untuk mengenakan pajak atas seluruh penghasilan wajib pajak di wilayahnya baik dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku bagi wajib pajak dalam negeri.

### b. Asas Sumber

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

### c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara. Misalnya pajak bangsa asing di Indonesia dikenakan pada setiap orang yang bukan berkebangsaan Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia. Asas ini berlaku untuk wajib pajak luar negeri.

## 3. Sistem Pemungutan Pajak

### a. *Official Assessment System*

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

Ciri-cirinya:

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

### b. *Self Assessment System*

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

Ciri-cirinya:

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

c. With Holding System

Merupakan suatu 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.

Ciri-cirinya, wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan wajib pajak.

#### **2.4.6 Timbul dan Hapusnya Utang Pajak**

Utang merupakan suatu ikatan yang terjadi karena perjanjian, disatu pihak sebagai kreditur dan dilain pihak sebagai debitur. Hukum pajak ditinjau dari hukum perikatan ini juga merupakan ikatan yang timbulnya bukan karena suatu perjanjian tetapi karena Undang-Undang atau karena hukum publik, yang pelunasannya dapat dipaksakan. Pihak yang terlibat dalam utang pajak adalah wajib pajak dan negara. Negara dapat memaksakan utang itu untuk dibayar oleh wajib pajak. Oleh karena itu pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara tidaklah sama dengan suatu perampokan karena sudah berdasarkan Undang-Undang, dan pemungutan pajak telah mendapat persetujuan dari wakil rakyat.

Menurut Mardiasmo (2013:8) ada 2 ajaran atau pendapat mengenai saat timbulnya utang pajak, yaitu:

1. Ajaran Formil

Dalam ajaran formil, utang pajak timbul dikarenakan adanya ketetapan pajak dari pemerintah atau fiskus. Sehingga

pajak terutang pada saat diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak oleh pihak fiskus/pemerintah.

## 2. Ajaran Materil

Dalam ajaran materil, utang pajak timbul karena Undang-Undang dan karena ada sebab-sebab yang mengakibatkan seseorang atau suatu pihak dikenakan pajak, yaitu karena perbuatan, keadaan dan peristiwa yang dapat menimbulkan utang pajak.

Contoh perbuatan, keadaan dan peristiwa yang menyebabkan utang pajak adalah:

1. Perbuatan: mendirikan bangunan, melakukan kegiatan impor/ekspor, berpergian ke luar negeri.
2. Keadaan: memiliki tanah/bumi dan bangunan, memperoleh penghasilan, memiliki kendaraan bermotor.
3. Peristiwa/kejadian: mendapat hadiah undian.

### 2.4.7 Hambatan Pemungutan Pajak

Hambatan terhadap pemungutan pajak dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

#### 1. Perlawanan Pasif

Masyarakat enggan membayar pajak, yang disebabkan oleh:

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

#### 2. Perlawanan Aktif

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

Bentuk perlawanan tersebut adalah:

- a. Tax avoidance, usaha meringankan beban pajak dengan tidak melanggar peraturan perpajakan.
- b. Tax evasion, usaha meringankan beban pajak dengan cara melanggar peraturan perpajakan atau dengan kata lain penggelapan pajak.

#### **2.4.8 Tarif Pajak**

Tarif pajak yang besarnya harus dicantumkan dalam undang-undang pajak merupakan salah satu unsur yang menentukan rasa keadilan dalam pemungutan pajak. Penentuan besarnya suatu tarif adalah hal yang krusial dimana kesalahan persepsi dalam penentuannya dapat merugikan berbagai pihak termasuk negara. Dalam pemungutan pajak, terdapat beberapa jenis tarif pajak yang dikenal, antara lain:

##### **1. Tarif Progresif**

Tarif progresif adalah tarif pemungutan pajak yang persentasenya semakin besar bila jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajak juga semakin besar. Menurut kenaikan persentase tarifnya, tarif progresif dapat dibagi menjadi 3, yaitu:

##### **a. Tarif Pajak Progresif Positif**

Tarif pajak progresif positif adalah tarif pemungutan pajak dengan persentase yang naik dengan semakin besarnya jumlah yang digunakan sebagai dasar pengenaan pajak, dan kenaikan presentase untuk setiap jumlah tertentu setiap kali naik.

##### **b. Tarif Pajak Progresif Proporsional**

Tarif pajak progresif proporsional adalah tarif pemungutan pajak dengan persentase yang naik dengan semakin besarnya jumlah yang digunakan sebagai dasar pengenaan pajak, namun kenaikan persentase untuk setiap jumlah tertentu tetap.

##### **c. Tarif Pajak Progresif Degresif**

Tarif pajak progresif degresif adalah tarif pemungutan pajak dengan persentase yang naik dengan semakin besarnya jumlah

yang digunakan sebagai dasar pengenaan pajak, namun kenaikan persentase untuk setiap jumlah tertentu setiap kali menurun.

Contoh tarif pajak progresif adalah tarif untuk Pajak Penghasilan Orang Pribadi berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.

*Tabel 2.1 Tarif Pajak Orang Pribadi berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a*

0 Sampai dengan Rp 50.000.000,00 tarif	:5%
Di atas Rp 50.000.000,00 s.d. Rp 250.000.000,00 tarif	:15%
Di atas Rp 250.000.000,00 s.d. Rp 500.000.000,00 tarif	:25%
Di atas Rp 500.000.000,00 tarif	:30%

Dengan demikian, tarif pajak menurut pasal 17 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008, pajak penghasilan wajib pajak orang pribadi dalam negeri tersebut termasuk tarif progresif degresif.

## 2. Tarif Degresif

Tarif Degresif merupakan kebalikan dari tarif progresif. Tarif degresif adalah tarif pemungutan pajak yang persentasenya semakin kecil bila jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajak semakin besar. Namun, tidak berarti jika persentasenya semakin kecil kemudian jumlah pajak yang terutang juga semakin kecil. Akan tetapi malah bisa menjadi lebih besar karena jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajaknya juga semakin besar.

Pajak yang terutang

$$\text{Rp } 10.000.000,00 \times 15\% = \text{Rp } 1.500.000,00$$

$$\text{Rp } 25.000.000,00 \times 13\% = \text{Rp } 3.250.000,00$$

$$\text{Rp } 50.000.000,00 \times 11\% = \text{Rp } 5.500.000,00$$

$$\text{Rp } 60.000.000,00 \times 10\% = \text{Rp } 6.000.000,00$$

$$\text{Jumlah pajak terutang Rp } 16.250.000,00$$

## 3. Tarif Proporsional



Tarif proporsional tidak lagi dipengaruhi oleh naik turunnya dasar objek yang dikenakan pajak, karena tarifnya telah berlaku secara sebanding. Tarif proporsional adalah tarif pemungutan pajak yang menggunakan persentase tetap tanpa memerhatikan jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajak. Semakin besar jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajak, akan semakin besar pula jumlah pajak terutang (yang harus dibayar). Tarif ini diterapkan dalam UU No. 18 Tahun 2000 (UU PPN dan PPnBM) yang menggunakan tarif proporsional sebesar 10%.

Pajak yang terutang

- a.  $\text{Rp } 15.000.000,00 \times 10\% = \text{Rp } 1.500.000,00$
- b.  $\text{Rp } 25.000.000,00 \times 10\% = \text{Rp } 2.500.000,00$
- c.  $\text{Rp } 40.000.000,00 \times 10\% = \text{Rp } 4.000.000,00$
- d.  $\text{Rp } 60.000.000,00 \times 10\% = \text{Rp } 6.000.000,00$

#### 4. Tarif Tetap

Tarif tetap adalah tarif pemungutan pajak yang besar nominalnya tetap tanpa memperhatikan jumlah yang dijadikan dasar pengenaan pajak. Tarif ini diterapkan dalam UU No. 13 Tahun 1985 tentang Bea Materai (BM). Dengan adanya PP No. 24 Tahun 2000, tarif yang digunakan adalah Bea Materai dengan nilai nominal sebesar Rp 3.000,00 dan Rp 6.000,00.

#### 5. Tarif Advalorem

Tarif advalorem adalah suatu tariff dengan persentase tertentu yang dikenakan atau ditetapkan pada harga atau nilai suatu barang.

Contoh PT XZY mengimpor barang jenis "A" sebanyak 1500 unit dengan harga per unit Rp 100.000,00. Jika tariff Bea Masuk atas Impor Barang tersebut 20%, maka besarnya Bea Masuk yang harus dibayar adalah:

Nilai Barang Impor =  $1500 \times \text{Rp } 100.000,00 = \text{Rp } 150.000.000,00$

Tarif Bea Masuk 20%, maka

Bea Masuk yang harus dibayar=  $20\% \times \text{Rp } 150.000.000,00 = \text{Rp } 30.000.000,00$ .

#### 6. Tarif Spesifik

Tarif spesifik adalah tarif dengan suatu jumlah tertentu atas suatu jenis barang tertentu atau suatu satuan jenis barang tertentu.

Misalnya PT ABC mengimpor barang jenis "Z" sebanyak 1500 unit dengan harga per unit Rp 100.000,00. Jika tarif Bea Masuk atas impor barang Rp 10.000,00 per unit, maka besarnya Bea Masuk yang harus dibayar adalah:

Jumlah Barang Impor= 1500 unit

Tarif Bea Masuk= Rp 10.000,00

Bea Masuk yang harus dibayar=  $\text{Rp } 10.000,00 \times 1500 = \text{Rp } 15.000.000,00$

#### 7. Tarif Efektif

Tarif efektif adalah tarif dimana jumlah pajak yang dibayarkan dibandingkan dengan jumlah penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak.

Contoh: Tuan Andi mempunyai penghasilan kena pajak selama tahun 2008 sebesar Rp 750.000.000,00. Hitung besarnya pajak yang harus dibayar!

##### a. Dengan Tarif Progresif menurut UU No. 17 Tahun 2000

$5\% \times \text{Rp } 25.000.000,00 = \text{Rp } 1.250.000,00$

$10\% \times \text{Rp } 25.000.000,00 = \text{Rp } 2.500.000,00$

$15\% \times \text{Rp } 50.000.000,00 = \text{Rp } 7.500.000,00$

$25\% \times \text{Rp } 100.000.000,00 = \text{Rp } 25.000.000,00$

$35\% \times \text{Rp } 550.000.000,00 = \text{Rp } 192.500.000,00$

Jumlah pajak terutang Rp 228.750.000,00

##### b. Dengan Tarif Efektif

$\text{Rp } 228.750.000,00 \times 100\% = 30,5\%$

Rp 750.000.000,00

Jika tarif efektif 30,5% tersebut dikalikan penghasilan kena pajak, maka akan dihasilkan jumlah pajak yang sama jika digunakan tarif progresif dalam perhitungannya.

## 2.5 Pajak Daerah

Pajak daerah adalah semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu (UU No. 32 Tahun 2004 Tentang pemerintah daerah).

Pajak Daerah dibagi menjadi 2 bagian yaitu:

1. Pajak Provinsi, terdiri dari:

- Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Di Atas Air
- Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan diatas Air
- Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
- Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan
- Pajak Rokok

2. Pajak Kabupaten/Kota, terdiri dari:

- Pajak Hotel
- Pajak Restoran
- Pajak Reklame
- Pajak Hiburan
- Pajak Penerangan Jalan
- Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- Pajak Parkir
- Pajak Air Tanah
- Pajak Sarang Burung Walet
- Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan

## 2.6 Pajak Reklame

Pajak reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, atau perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial, memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan dinikmati oleh umum.

### 2.6.1 Macam-macam Pajak Reklame

Berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Jember nomor 3 tahun 2011 dan peraturan bupati nomor 28 tahun 2011, disebutkan macam-macam reklame sebagai berikut:

- a. Reklame Papan atau Billboard adalah reklame yang bersifat tetap (tidak dapat dipindahkan) terbuat dari papan, kayu, seng, tinsplate, collibrite, vynil, aluminium, fiberglass, kaca, batu, tembok atau beton, logam atau bahan lain yang sejenis dipasang pada tempat yang disediakan (berdiri sendiri), atau digantung atau ditempel (mural) atau dibuat pada bangunan tembok, dinding, pagar, tiang, dan sebagainya baik bersinar, disinari maupun yang tidak bersinar.
- b. Reklame Megatron adalah reklame yang bersifat tetap (tidak dapat dipindahkan) menggunakan layar monitor maupun tidak, berupa gambar dan tulisan yang dapat berubah-ubah, terprogram dan menggunakan tenaga listrik. Termasuk di dalamnya vidiotron dan electronic display.
- c. Reklame Baliho adalah reklame yang terbuat dari papan kayu atau bahan lain yang dipasang pada konstruksi yang tidak permanen dan tujuan materinya mempromosikan suatu even atau kegiatan bersifat isidentil.
- d. Reklame Kain adalah yang tujuan materinya jangka pendek atau mempromosikan suatu even atau kegiatan yang bersifat isidentil dengan menggunakan bahan kain termasuk plastic atau bahan lain yang sejenis termasuk didalamnya spanduk, umbul-umbul,

- bendera, flag chain (rangkain bendera), tenda, krey, banner, giant banner, dan standing banner.
- e. Reklame Melekat atau Stiker adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara ditempelkan, dilekatkan, dipasang atau digantung pada suatu benda.
  - f. Reklame Selebaran adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebar, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantung pada suatu benda lain termasuk didalamnya brosur, leaflet, dan reklame dalam undangan.
  - g. Reklame Berjalan adalah reklame yang ditempatkan pada kendaraan atau benda yang dapat bergerak yang diselenggarakan dengan menggunakan kendaraan atau dengan cara dibawa/didorong/ditarik oleh orang. Termasuk didalamnya reklame gerobak/rombong, kendaraan baik bermotor ataupun tidak.
  - h. Reklame Udara adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan balon, gas, laser, pesawat, atau alat lain yang sejenis.
  - i. Reklame Apung adalah reklame isidentil yang diselenggarakan dipermukaan air atau diatas permukaan air.
  - j. Reklame Suara adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan atau dari perantaraan alat.
  - k. Reklame Film atau Slide adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara menggunakan klise (celluloide) berupa kaca atau film, ataupun bahan-bahan lain yang sejenis sebagai alat untuk diproyeksikan dan dipancarkan.
  - l. Reklame Peragaan adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara memperagakan suatu barang dengan atau tanpa disertai suara.

- m. Reklame Permanen adalah reklame megatron dan reklame papan dengan luas bidang  $8\text{m}^2$  (delapan meter persegi) kebawah yang diselenggarakan di persil atau reklame berjalan.
- n. Reklame Terbatas adalah reklame megatron dan reklame papan dengan luas bidang lebih dari  $8\text{m}^2$  kebawah yang diselenggarakan dilokasi persil atau reklame megatron dan reklame papan yang diselenggarakan dilokasi bukan persil.
- o. Reklame Isidentil adalah reklame baliho, kain, reklame peragaan, reklame selebaran, reklame melekat, reklame film, reklame udara, reklame apung, dan reklame suara.

### **2.6.2 Dasar Hukum Pajak Reklame**

Dasar hukum pajak reklame Dinas Pendapatan Kabupaten Jember sebagai berikut:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Jember Nomor 3 Tahun 2011 tentang pajak reklame.
2. Surat Keputusan Bupati Nomor 28 Tahun 2011 tentang petunjuk pelaksanaan.

### **2.6.3 Objek Pajak dan Subjek Pajak Reklame**

Objek dan Subjek Pajak Reklame adalah sebagai berikut:

1. Objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame.
2. Subjek pajak reklame adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan reklame.
3. Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame.
4. Yang tidak termasuk sebagai objek pajak reklame adalah:
  - a) Penyelenggaraan reklame melalui internet, televise, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya.
  - b) Label/merk produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk jenis lainnya.

- c) Nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut.
- d) Reklame yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten, perwakilan diplomatic, perwakilan konsulat, perwakilan persatuan bangsa-bangsa serta badan/lembaga yang bernaung dibawahnya.
- e) Reklame yang diselenggarakan semata-mata memuat nama tempat ibadah dan tempat panti asuhan.
- f) Reklame yang diselenggarakan untuk kegiatan social, partai politik dan organisasi kemasyarakatan.

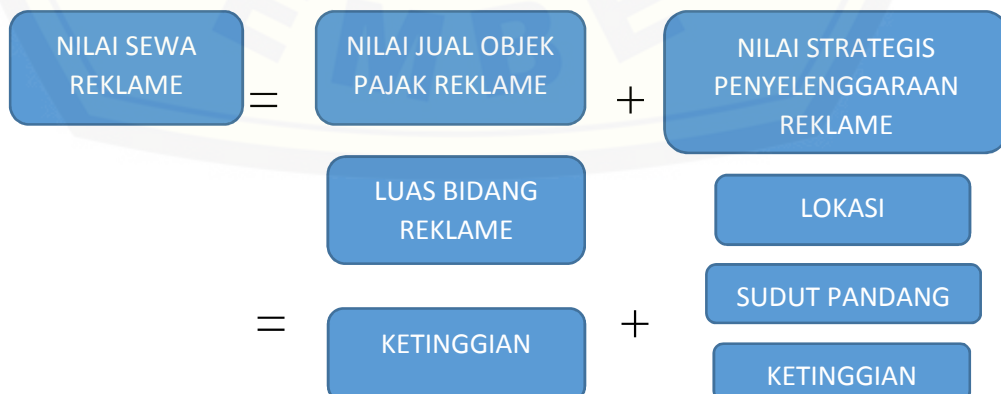
#### 2.6.4 Dasar Pengenaan Tarif Pajak

Tarif pengenaan pajak reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dijelaskan sebagai berikut:

1. Dasar pengenaan pajak adalah nilai sewa reklame
2. Nilai sewa reklame dihitung berdasarkan penjumlahan nilai jual objek pajak reklame dan nilai strategis penyelenggaraan reklame.

#### 2.6.5 Cara Menghitung Nilai Sewa Reklame

Untuk menghitung nilai sewa pajak reklame pada Dinas Pendapatan Kabupaten Jember sebagai berikut:



Gambar 2.2 Sumber: Peraturan Bupati Jember Nomor 28 Tahun 2011

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1 Sejarah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember**

Perkembangan daerah Kabupaten Jember bermula sejak tahun 1859 dimana tanaman tembakau mulai dikenal. Setelah banyak berkembang pada tahun 1950 Kabupaten Jember menjadi Pemerintah Daerah (PEMDA) yaitu Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Jember. Sejalan dengan 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.

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)

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

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

#### **3.2 Visi, Misi, dan Kebijakan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember**

##### **3.2.1 Visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember**

Visi merupakan gambaran bersama mengenai masa depan, berupa komitmen murni tanpa adanya rasa keterpaksaan yang diyakini dan menjadi milik bersama oleh seluruh elemen yang berkepentingan. Dinas Kabupaten Jember



menggambarkan suatu bentuk yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang diwujudkan, yaitu **“Menjadikan Dinas Pendapatan Kabupaten Jember organisasi yang efisien dan efektif dalam pengelolaan pendapatan daerah dengan dukungan masyarakat”**

### 3.2.2 Misi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Untuk mewujudkan Visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, maka ditetapkan misi yang merupakan penjabaran dari visi. Maka visi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yaitu :

- a) Menciptakan masyarakat taat pajak dan retribusi daerah.
- b) Menciptakan sistem dan prosedur administrasi perpajakan yang tertib.
- c) Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan aparatur di bidang pendapatan daerah.
- d) Memperkuat perangkat lunak regulasi pendapatan, yang meliputi peraturan daerah dan aturan-aturan pelaksanaan yang dibawahnya.

### 3.2.3 Kebijakan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

- a) Melaksanakan sosialisasi tentang Pajak Daerah / Retribusi Daerah baik secara langsung maupun tidak langsung;
- b) Melaksanakan Intensifikasi dan Ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- c) Melaksanakan pemutakhiran database Objek / Subjek Pajak Daerah;
- d) Melaksanakan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah;
- e) Melaksanakan penyelesaian permohonan permasalahan Pajak Daerah;
- f) Melaksanakan pengendalian dan penertiban Pajak Daerah / Retribusi Daerah;
- g) Melaksanakan rekonsiliasi penerimaan Pajak Daerah;
- h) Menugaskan staf untuk mengikuti pelatihan dan pendidikan / bimbingan teknis tentang Perpajakan Daerah;
- i) Melaksanakan pelayanan di bidang Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah secara on-line;

- j) Melaksanakan pelayanan pembayaran Pajak secara langsung ke masyarakat (polling);
- k) Melaksanakan penyusunan dan / mengevaluasi pelaksanaan Peraturan Daerah / Peraturan Bupati dan regulasi lainnya tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

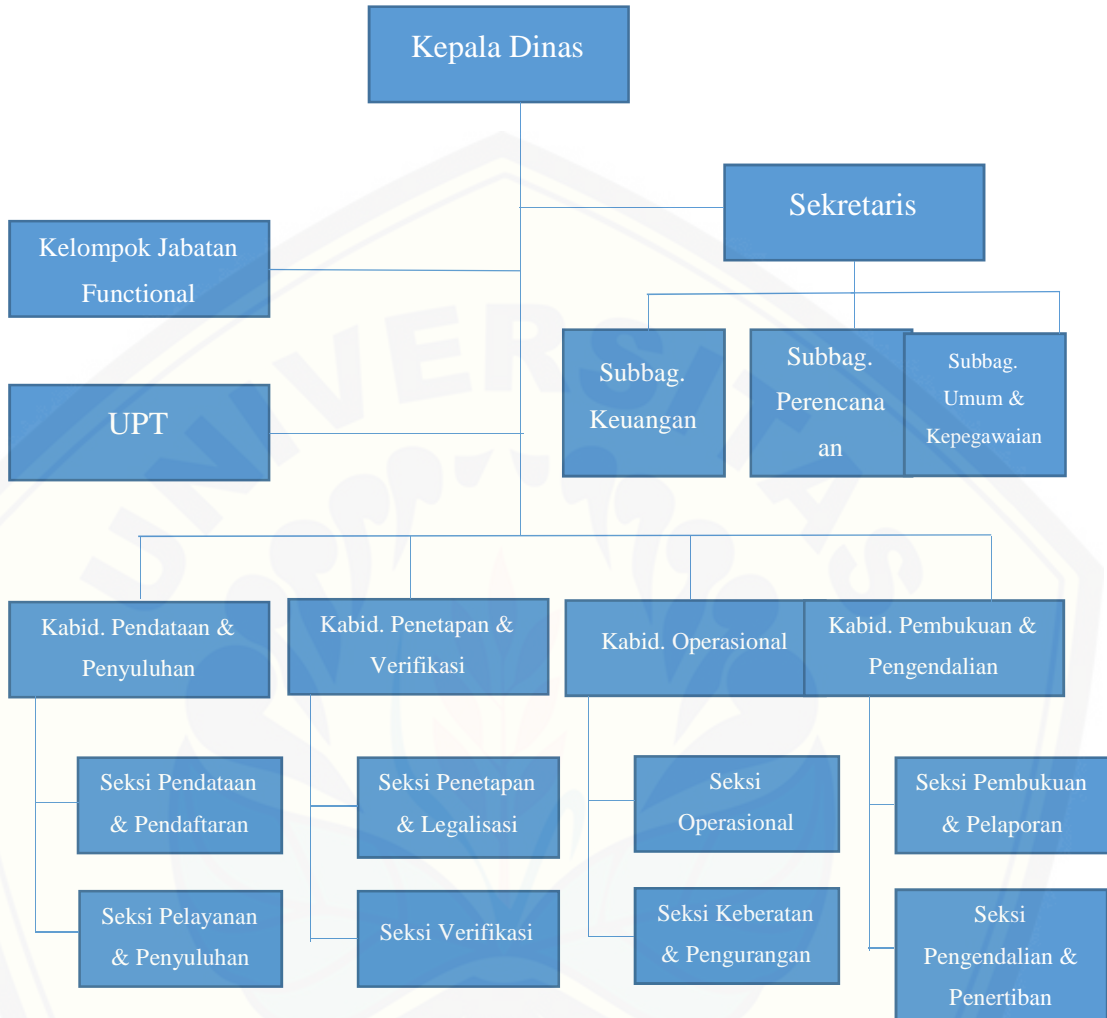
### **3.3 Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember**

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

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

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

Berikut bagan struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember:



Gambar 3.1 Sumber: Dipenda Kabupaten Jember

### **3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai Dinas Pendapatan Daerah**

#### **1. Kepala Dinas**

Mempunyai tugas memimpin, mengawasi, dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekertaris Kabupaten.

#### **2. Sekretariat**

- a) Tugas: Melaksanakan koordinasi surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, protocol, pengelolaan benda berharga, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan, perencanaan dan pelaksanaan program, pelaporan dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- b) Fungsi:
  - 1) Membantu Kepala Dinas dalam mengkoordinasikan kegiatan Bidang-bidang;
  - 2) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan;
  - 3) Melaksanakan pembinaan organisasi dan tata laksana;
  - 4) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, gaji pegawai dan inventarisasi ;
  - 5) Melaksanakan urusan rumah tangga dan perlengkapan, surat menyurat dan kearsipan;
  - 6) Menyiapkan data informasi, keputusan dan hubungan masyarakat ;
  - 7) Melaksanakan pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua unit organisasi di lingkungan Dinas Pendapatan;
  - 8) Mencatat penerimaan dan pengeluaran benda-benda berharga;
  - 9) Pelaporan realisasi.

#### **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- a) Tugas: Melaksanakan urusan ketatausahaan, pencatatan, dan pelaporan penerimaan dan sisa benda berharga, kehumasan dan kepegawaian, serta tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

b) Fungsi:

- 1) Pelaksanaan tata usaha, tata naskah dan tata kearsipan serta pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
- 2) Penyusunan rencana kebutuhan barang inventaris dan benda berharga;
- 3) Pelaksanaan pencatatan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang inventaris dan benda berharga lainnya;
- 4) Pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan dan pengamanan terhadap barang inventaris dengan memberikan labelisasi, pemberian nomor kode lokasi dan kode barang;
- 5) Penyiapan bahan untuk penyusunan alokasi serta melakukan distribusi barang inventaris dan benda berharga lainnya;
- 6) Penyiapan bahan untuk penghapusan barang serta melakukan inventarisasi barang yang dikelola maupun yang dikuasai oleh dinas;
- 7) Penyusunan laporan penerimaan, pengeluaran dan persediaan barang secara periodik serta menyusun perhitungan/ pertanggung jawaban pengurusan barang;
- 8) Pengelolaan tata usaha kepegawaian yang meliputi pengumpulan data kepegawaian, buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pemberhentian dan pemindahan, cuti, bebas tugas, kenaikan gaji berkala, pembinaan karier dan pensiun pegawai di lingkup dinas;
- 9) Penyusunan formasi pegawai, penyiapan bahan dalam usaha peningkatan disiplin, kesejahteraan dan mutu pengetahuan pegawai di lingkup dinas

#### **4. Sub Bagian Perencanaan dan Program**

- a) Tugas: Melaksanakan penyusunan rencana program, kegiatan, anggaran, laporan, dan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- b) Fungsi:
  - 1) Penghimpunan dan mengolah bahan-bahan untuk penyusunan anggaran, baik anggaran belanja langsung maupun tidak langsung;
  - 2) Penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pendapatan;
  - 3) Perencanaan terhadap pendapatan daerah;

- 4) Perencanaan intensifikasi serta ekstensifikasi pemungutan dan penerimaan Pendapatan Asli Daerah, Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak;
- 5) Penyusunan naskah Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya;
- 6) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan dinas;
- 7) Analisa, evaluasi dan pengendalian program kerja Dinas Pendapatan sebagai bahan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### **5. Sub Bagian Keuangan**

- a) Tugas: Melaksanakan ketatausahaan keuangan dan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
- b) Fungsi:
  - 1) Pengelolaan tata usaha keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
  - 2) Pengelolaan tata usaha keuangan atau pembukuan realisasi anggaran pendapatan dan belanja Dinas;
  - 3) Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;
  - 4) Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
  - 5) Pengurusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas;
  - 6) Pelaksanaan evaluasi dan menyusun laporan bidang keuangan;
  - 7) Penerimaan dan penyetoran hasil pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ke Kas Daerah oleh Bendaharawan Khusus Penerima (BKP);

### **6. Pembinaan Administrasi Keuangan.**

#### Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD)

- a) UPTD 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 yang diberikan oleh Kepala Dinas.

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

### **7. Bidang Pendataan dan Penyuluhan (Bidang 1)**

- a) Tugas: Melaksanakan penyusunan program perencanaan teknis pendataan dan pendaftaran obyek dan subyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta melaksanakan pengumpulan vahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang pajak daerah dan retribusi daerah serta pendapatan lainnya dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- b) Fungsi:
  - 1) Pelaksanaan pendataan dan pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga);
  - 2) Pembuatan daftar Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), menyimpan surat perpajakan dan retribusi daerah;
  - 3) Pelaksanaan penyuluhan dan pembinaan teknis operasional, bimbingan serta petunjuk kepada unit penghasil dilingkup Dinas.

Bidang Pendataan dan Penyuluhan terdiri dari:

#### **a) Seksi Pelayanan**

- 1) Tugas: Penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.
- 2) Fungsi: Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pendaftaran Obyek dan Wajib Pajak Daerah, Penyiapan formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah, Penyampaian formulir pendaftaran kepada Wajib Pajak

setelah dicatat dalam buku dan daftar formulir pendaftaran, Pemrosesan dan penetapan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), Penyampaian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) kepada Wajib Pajak Daerah, Pelaksanaan dokumentasi arsip Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

1) Tugas: Mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja. pendataan Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga), dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.

2) Fungsi: Penghimpunan dan mencatat data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penelitian dan pencocokan data Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di lapangan/ lokasi dan melaporkan hasilnya, pendistribusian serta penerimaan kembali formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Pajak Daerah dan Wajib Retribusi Daerah, Pembuatan laporan tentang formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang belum diterima kembali, pencatatan nama dan alamat calon Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, penetapan Nomor Wajib Pajak Daerah (NPWPD), pemrosesan hasil pendataan dan menentukan kelayakan sebagai bahan penerbitan perijinan, penerbitan perijinan sesuai dengan peruntukannya, Penyusunan laporan pelaksanaan tugas.

c) Seksi Penyuluhan

1) Tugas: Melaksanakan penyuluhan dan sosialisasi tentang pendapatan daerah serta pembinaan dilingkup Dinas, dan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pendataan dan Penyuluhan.



- 2) Fungsi: Melaksanakan pengumpulan bahan dalam rangka menyusun materi dan metode penyuluhan tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan daerah lainnya, melaksanakan kegiatan penyuluhan, Mengkoordinasi kegiatan penyuluhan di wilayah Kabupaten Jember, menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

## **8. Bidang Penetapan dan Verifikasi (Bidang 2)**

- a) 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.
- b) Fungsi: Pelaksanaan verifikasi terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah), Pemberian legalitas terhadap Objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Pendistribusian dan penyimpanan dokumen yang berkaitan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Penetapan dan Verifikasi terdiri dari:

- a) Seksi Perhitungan
  - 1) Tugas: melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
  - 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Perhitungan mempunyai fungsi meliputi, Perencanaan program dan kegiatan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pelaksanaan perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pelaksanaan sosialisasi tata cara perhitungan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pelaksanaan perhitungan kembali Pajak Daerah terhutang atas permohonan Wajib Pajak, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil

perhitungan Pajak Daerah, Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

b) Seksi Penetapan dan Legalisasi

- 1) Tugas: Melaksanakan perhitungan, penilaian dan penetapan serta legalisasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah) dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
- 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penetapan dan Legalisasi mempunyai fungsi meliputi, Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, pelaksanaan kebijakan sistem penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi, penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), pendistribusian dan mengarsipkan surat perpajakan daerah dan retribusi daerah yang berkaitan dengan penetapan, penerbitan surat ijin angsuran dan surat ketetapan pajak lainnya, penyusunan daftar penerbitan SKPD dan SKRD, Legalisasi benda-benda berharga yang diperlukan sebagai sarana pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, legalisasi terhadap objek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

c) Seksi Verifikasi

- 1) Tugas: Melaksanakan verifikasi jumlah Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Verifikasi.
- 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Verifikasi mempunyai fungsi meliputi, Melakukan verifikasi administrasi, baik dalam rangka pengajuan maupun penetapan Obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemeriksaan lokasi /verifikasi lapangan (Verlap) terhadap keberadaan obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, baik dalam rangka validasi guna peningkatan pendapatan maupun pelayanan perubahan (keringanan, keberatan dan

penghapusan/ pembebasan/ atas materi penetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Inventarisasi dan pemeriksaan setiap penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang didistribusikan kepada Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penelitian dan pengkajian atas realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berikut permasalahannya, Penyusunan laporan pelaksanaan tugas sebagai bahan pertanggung jawaban.

### **9. Bidang Penagihan dan Keberatan (Bidang 3)**

- a) Tugas: Melaksanakan operasional penagihan dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta pendapatan daerah lainnya dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- b) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi meliputi, Pelaksanaan operasional penagihan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta menghimpun, mengkoordinasikan penerimaan Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah, Pelaksanaan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi dalam rangka mengoptimalkan pendapatan daerah dan Pelaksanaan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

Bidang Penagihan dan Keberatan terdiri dari:

- a) Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/Bukan Pajak
  - 1) Tugas: Melaksanakan kegiatan operasional penagihan, menghimpun, mengkoordinasikan PBB-P2, BPHTB dan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
  - 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan PBB-P2, BPHTB dan hasil pajak / bukan Pajak mempunyai fungsi meliputi, Penyusunan rencana program dan penagihan PBB-P2 dan BPHTB, Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap PBB-P2 dan BPHTB, Penerbitan surat tagihan PBB-P2 yang telah melampaui batas akhir pembayaran, Penerbitan surat tagihan

BPHTB kurang bayar, Penyusunan sistem dan prosedur penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar, Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar, Penatausahaan piutang PBB-P2 dan BPHTB kurang bayar, Pelaksanaan evaluasi hasil pelaksanaan penagihan PBB-P2 dan BPHTB, Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan serta menghimpun pemungutan PBB-P2 dan BPHTB, Pelaksanaan koordinasi Rencana Penerimaan (Renpen) dan pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi maupun Pusat, Penyiapan surat-surat dan dokumen yang berhubungan dengan pemungutan serta proses pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak, Pelaksanaan rekonsiliasi terhadap realisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat, Inventarisasi dan mendokumentasikan surat-surat serta dokumen pencairan penerimaan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak dan Penyusunan laporan secara berkala realisasi penerimaan PBB-P2, BPHTB dan realisasi pencairan Bagi Hasil Pajak/ Bukan Pajak.

b) Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya

- 1) Tugas: Melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya mempunyai fungsi meliputi. Penyusunan rencana program dan kegiatan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, Pelaksanaan kebijakan penagihan terhadap Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, Penyusunan sistem dan prosedur penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, Penerbitan surat tagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya yang telah melampaui batas akhir pembayaran/ batas waktu jatuh tempo, Pelaksanaan kegiatan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, Pelaksanaan penatausahaan piutang Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya.

c) Seksi Keberatan dan Angsuran

- 1) Tugas: Melaksanakan kegiatan pendistribusian surat-surat/ dokumen yang berhubungan dengan operasional penagihan Retribusi Daerah dan Pajak Daerah Lainnya, serta tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Keberatan dan Angsuran Lainnya mempunyai fungsi meliputi, Penyusunan rumusan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain, Pelaksanaan kebijakan pertimbangan dan keberatan pengenaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain, Pelaksanaan pemberian layanan Restitusi Pajak Daerah, Retribusi Daerah, PBB-P2 dan BPHTB serta penerimaan lain-lain.

**10. Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian (Bidang 4)**

- a) Tugas: Melaksanakan melaksanakan pembukuan serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan pendapatan daerah, melaksanakan monitoring dan evaluasi dan pengendalian terhadap obyek pendapatan daerah, melaksanakan mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah, Retribusi Tempat Penginapan/ Pesanggrahan/ Villa dan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga) serta permasalahan pengelolaan sarana prasarana pemerintah kabupaten yang dikelola Dinas Pendapatan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
- b) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian mempunyai fungsi meliputi, Pencatatan mengenai penetapan serta penerimaan dari pemungutan atau pembayaran atau penyeteroran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pelaporan penerimaan dan perkembangan pendapatan daerah secara berkala, Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka monitoring dan evaluasi pendapatan daerah, Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja terkait dalam rangka

pengendalian dan penertiban obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Pelaksanaan koordinasi dengan pihak terkait dalam rangka mediasi terhadap penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta penyelesaian permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna, Pelaksanaan koordinasi dengan SKPD penghasil dalam rangka peningkatan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bidang Pengembangan Pendapatan dan Pengendalian terdiri dari:

a) Seksi Ekstensifikasi Pendapatan

- 1) Tugas: Melaksanakan pembukuan dan pelaporan realisasi penerimaan pendapatan daerah dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Ekstensifikasi Pendapatan mempunyai fungsi meliputi, Penyusunan rencana pendapatan daerah, rencana ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah, Penyusunan rencana program dan kegiatan penerimaan Bagi Hasil Pajak, Penyusunan pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan pemungutan dari sumber penerimaan lain-lain yang sah, Pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data sumber pendapatan daerah.

b) Seksi Pengendalian dan Penertiban

- 1) Tugas: Melaksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pengendalian dan Penertiban mempunyai fungsi meliputi, Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan, Pelaksanaan koordinasi dengan

instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap penyalahgunaan keuangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan.

c) Seksi Pembukuan dan Pelaporan

- 1) Tugas: Meraksanakan koordinasi, monitoring, evaluasi, pengendalian, penertiban terhadap subyek/ obyek Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan melaksanakan mediasi penyelesaian sengketa pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta permasalahan pada Obyek Wisata, Sarana Prasarana Olah Raga dan Balai Serba Guna dan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Pengendalian.
- 2) Fungsi: Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pembukuan dan Pelaporan mempunyai fungsi meliputi, Pelaksanaan evaluasi dalam pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penindakan terhadap Wajib Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terlambat pembayaran sesuai perundang-undangan, Pelaksanaan koordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menerbitkan perijinan terkait dengan kewajiban pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

### 3.5 Personalia

#### 3.5.1 Hari dan Jam Kerja

Jam kerja yang dilakukan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember adalah sama untuk semua pegawai, yaitu:

Tabel 3.1 Hari dan Jam Kerja Karyawan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	07.00 - 15.00 WIB	12.00 - 13.00 WIB
Jum'at	07.00 - 15.00 WIB	11.00 - 13.00 WIB
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

Sumber: Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember, Tahun 2016

### 3.5.2 Daftar Hadir

Daftar hadir biasanya digunakan untuk mengabsen para pegawai di instansi - instansi. Di kantor Dinas Pendapatan Daerah terdapat daftar hadir pegawai tetap dan honorer yaitu daftar hadir kerja. Tapi pada saat ini daftar hadir dan absen diganti dengan absen secara otomatis menggunakan sidik jari, yang disebut checklock. Daftar hadir ini digunakan untuk meningkatkan kedisiplinan bagi para pegawai Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember.





## BAB V

### KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember yang berkaitan dengan judul laporan mengenai Prosedur Penerimaan Pajak Reklame, maka bisa diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pajak merupakan sumber penerimaan yang penting bagi kas negara, karena pajak merupakan sumber pembiayaan rutin bagi pemerintah atau disebut kewajiban. Kebutuhan tersebut mencakup fasilitas publik dan pembiayaan kelangsungan hidup negara. Kebutuhan tersebut mengarah pada satu tujuan yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat menjadi lebih baik.
2. Pajak Reklame adalah sebagai salah satu sumber pendapatan daerah yang berperan penting bagi anggaran daerah dan belanja daerah, pajak reklame diharapkan dapat memberikan sumbangsih bagi kelangsungan pembangunan daerah.
3. Penerimaan Pajak Reklame yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember sudah baik dan mengikuti prosedur yang sudah diarahkan oleh Pemerintah dan sesuai dengan Aturan Pajak yang Berlaku.
4. Dasar pengenaan tarif pajak adalah nilai sewa reklame, sewa reklame dihitung berdasarkan penjumlahan nilai jual objek pajak reklame dan nilai strategis penyelenggaraan reklame.

Dihitung dengan rumus:  $NJOP + \text{Nilai Strategis} \times 25\%$


5. Prosedur Pendaftaran dan Pembayaran Pajak Reklame Isidentil
  - a. Seksi penetapan dan verifikasi (bidang 2)  
WP mengisi SPTPD rangkap 3 yang diserahkan kepada (bidang 1, bidang 2, bank), mencetak SKPD dan diserahkan kepada Bank Jatim, kemudian WP melakukan pembayaran di Bank Jatim.

- b. Bagian Bank  
Menerima SPTPD kemudian diarsip, menerbitkan SSPD rangkap 5 yang diserahkan ke (Bank, WP, Bidang 3, Bidang 4, Bendahara di Bidang 2)
  - c. Bidang 1  
Menerima SPTPD yang telah diverifikasi, menginput data kemudian dicatat pada buku register.
  - d. Bidang 3  
Menerima SSPD kemudian diarsip.
  - e. Bidang 4  
Menerima SSPD kemudian diarsip.
6. Prosedur Pendaftaran dan Pembayaran Pajak Reklame Tetap
- a. Seksi pendataan dan pelayanan (Bidang 1)  
WP mengisi SPTPD rangkap 3, diinput, diserahkan ke bidang 2 (bidang penetapan dan verifikasi), menerima SPTPD kemudian dicatat pada buku register.
  - b. Seksi penetapan dan verifikasi (Bidang 2)  
Menerima SPTPD rangkap 3, memverifikasi SPTPD, menyerahkan SPTPD rangkap 3 kepada (bidang 1, bidang 2, dan untuk bank), mencetak SKPD dan diserahkan kepada bank, kemudian WP melakukan pembayaran di bank.
  - c. Bagian Bank  
Menerima SPTPD kemudian diarsip, menerbitkan SSPD rangkap 5 yang diserahkan kepada bank, WP, bendahara, bidang 2, bidang 3 (penagihan dan operasional), dan bidang 4 (penertiban dan pengendalian)
  - d. Seksi penagihan dan operasional  
Menerima SSPD kemudian diarsip
  - e. Seksi pengendalian dan penertiban  
Menerima SSPD kemudian diarsip

**DAFTAR PUSTAKA**

- Baridwan. 2011 .Intermedite Accounting, BPFE, Yogyakarta.
- Halim,Abdul., dan Muhammad Syam Kusufi 2012. *Akuntansi Sektor Publik Akuntansi Keuangan Daerah*. Jakarta: Salemba Empat.
- Harahap,Sofyan Syafri. 2013. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi. Jakarta: Rajawali Pers.
- Jusup, Al Haryono. 2011. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Mardiasmo. 2013. *Perpajakan*. Edisi Revisi. Yogyakarta: Andi Publisher.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Edisi Revisi. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Daerah Kabupaten Jember nomor 3 Tahun 2011.
- Peraturan Bupati nomor 28 Tahun 2011.
- Resmi,Siti. 2015. *Perpajakan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004. *Pemerintah Daerah*.
- <https://jhohandewangga.wordpress.com/2012/02/27/pengertian-dan-macam-macam-pajak-daerah/>
- <http://satudpajak2011.blogspot.co.id/2012/08/tarif-pajak-dan-dasar-pengenaan-pajak.html>
- <http://rezkirasyak.blogspot.co.id/2013/06/tata-cara-pemungutan-pajak-dan-sistem.html>

## Lampiran 1. Surat Permohonan PKN



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

---

Nomor : 0041/UN.25.1.4/PM/2016 05 Januari 2016  
 Lampiran : Satu Bendel  
 Hal : **Permohonan Tempat PKN**

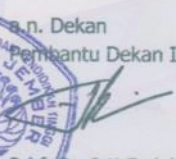
Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember  
 Jl. Jawa  
 Jember

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

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

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Rizqia Cahya Parandhi	130803104027	D3 - Akuntansi
2.	Lazuardi Shidqon Fahmi	130803104065	D3 - Akuntansi
3.	Firman Wahyunus	130803104073	D3 - Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 01 Februari - 01 Maret 2016  
 Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

  
 n. Dekan  
 pembantu Dekan I,  
 Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si  
 NIDP: 19661020 199002 2 001

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

## Lampiran 2. Surat Keterangan PKN



## PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER

### DINAS PENDAPATAN

Jalan Jawa Nomor 72 ☎ 337112 JEMBER 68121

---

#### SURAT KETERANGAN

Nomor : 385/ /35.09.422/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : SUYANTO, SH  
 N I P : 19640106 199703 1 004  
 Pangkat / Gol. : Pembina Gol. IV/a  
 Jabatan : Sekretaris Dinas Pendapatan Kabupaten Jember

Menerangkan bahwa mahasiswa / mahasiswi dibawah ini :

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Rizqia Cahya Parandhi	130803104027	D-III Akutansi
2.	Lazuardi Shidqon Fahmi	130803104065	D-III Akutansi
3.	Firman Wahyunus	130803104073	D-III Akutansi

Telah selesai melaksanakan magang di Dinas Pendapatan Kabupaten Jember pada tanggal 01 Februari 2016 s/d 01 Maret 2016.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 2 Maret 2016

An. KEPALA DINAS PENDAPATAN  
KABUPATEN JEMBER  
SEKRETARIS



**SUYANTO, SH**  
Pembina  
NIP. 19640106 199703 1 004

Lampiran 3. Lembar Absensi PKN


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

Tempat KK : BID I DIPENDA KAB. JEMBER  
Asal Univ. : UNEJ JEMBER / Fak. EKONOMI, D3-AKUNTANSI


NO	NAMA	TANGGAL	PAGI	SIANG	KETERANGAN			
					IJIN	SAKIT	T.K	
1	RIZQIA CAHYA PARANDHI	01 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		02 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		03 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		04 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		05 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		06 Feb 2016						
		07 Feb 2016						
		08 Feb 2016						
		09 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		10 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		11 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		12 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		13 Feb 2016						
		14 Feb 2016						
		15 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		16 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		17 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		18 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		19 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		20 Feb 2016						
		21 Feb 2016						
		22 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		23 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		24 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		25 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		26 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		27 Feb 2016						
		28 Feb 2016						
		29 Feb 2016	RAJ	RAJ				
		01 Mar 2016	RAJ	RAJ				

Jember, 26 Februari 2016

KA. SUB. BAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER

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

## Lampiran 4. Lembar Penilaian Hasil PKN



**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER**  
**DINAS PENDAPATAN**  
 JL. Jawa No. 72 Telp. (0331) 337112 JEMBER

---

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


NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	Delapan puluh.
2.	Ketertiban	80	Delapan puluh.
3.	Prestasi Kerja	79	Tujuh puluh sembilan.
4.	Kesopanan	83	Delapan puluh tiga.
5.	Tanggung Jawab	83	Delapan puluh tiga.

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Rizqia Cahya Parandhi  
 NIM : 130803104027  
 Program Studi : D3 - Akuntansi

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : Drs. FX. AGUS SUDARSONO, MM  
 Jabatan : Ka. Bid. PENDATAAN & PELAYANAN.  
 Institusi : Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Jember

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

**PEDOMAN PENILAIAN**


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

Lampiran 5. Lembar Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

SURAT PERMOHONAN IJIN PENYELENGGARAAN REKLAME TETAP			
SPTPD ( Surat Pemberitahuan Pajak Daerah ) PAJAK REKLAME TETAP			
No. Formulir : ..... <input type="checkbox"/> Permohonan Baru <input type="checkbox"/> Perpanjangan NPWPD : ..... NOPRD : .....	Kepada Yth. Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Jember Di - <b><u>JEMBER</u></b>		
Yang bertanda - tangan di bawah ini : <input type="checkbox"/> Biro Reklame <input type="checkbox"/> Pemilik Reklame Nama Pemohon : ..... No. Telp. .... Alamat Pemohon : ..... Nama Perusahaan/Biro Reklame : ..... Alamat Perusahaan/Biro Reklame : .....			
Mengajukan permohonan ijin penyelenggaraan Reklame Terbatas dengan data-data sebagai berikut : Lokasi Penyelenggaraan Reklame : Kec. : ..... Desa/Kel. : ..... Jl. : ..... Detail Lokasi : ..... Jenis Reklame : Jumlah : ..... Buah / Unit / Lembar Jenis Produk : <input type="checkbox"/> Rokok <input type="checkbox"/> Non Rokok Letak Reklame <input type="checkbox"/> Dalam Ruangan <input type="checkbox"/> Luar Ruangan Ukuran : P : .....M, L : .....M, Sisi : ..... Waktu Penyelenggaraan selama 1 (satu) tahun, Mulai tanggal ..... s/d ..... Tema / Materi Reklame : .....			
KASI. PENETAPAN    _____ NIP.	KASI. VERIFIKASI    _____ NIP.	KASI. PENDATAAN    _____ NIP.	Jember ..... Pemohon    _____



Lampiran 6. Lembar Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

**BUKTI SETORAN** 

Cabang : ..... Tanggal : 15-2-2016

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

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

Nomor Rekening / Customer : 0031023611

Nama Pemilik Rekening : Pajak PPK12M

Berita / Keterangan : .....

Nama Penyetor : PT AGSD EP

Alamat Penyetor : J. Jolekundo No 51 SBY

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

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
<b>TOTAL</b>			<u>395.625</u>

Di isi Oleh Bank : Tiga Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu enam ratus dua puluh lima

Blaya Komisi Jumlah yang dikredit

Sumber Dana : .....

Tujuan Transaksi : .....


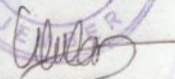
**KETENTUAN**

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani 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.

Teller \_\_\_\_\_ Penyetor \_\_\_\_\_



## Lampiran 7. Lembar Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER</b> <b>DINAS PENDAPATAN KABUPATEN JEMBER</b>  JL. JAWA NO. 72 TELP. 0331 337112		<b>SKPD</b> <b>( SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH )</b> Periode Pajak : 15/02/2016 sd. 14/02/2017 No. SKPD : 3041600381 Tanggal : 15/02/2016 No. SPTPD : 2041600317		
NPWPD	:	P200030100001		
Nama	:	PT. AGSO GP		
Alamat	:	JL. JOLOTUNDO NO. 51 SURABAYA	Kec. LUAR KOTA	
Jatuh Tempo Pembayaran	:	24/02/2017	NIOP : 350972000604010097	
No.	Kode	Rekening	Tarif / Dasar Pengenaan	Pajak Terhutang
1.	4.1.1.04.01.166	Reklame Billboard menempel Dinding / Mural	1.582.500,00 ,250	395.625,00
Pengurangan				,00
Kenaikan				,00
Sanksi				,00
<b>Jumlah Ketetapan Pokok Pajak ( Pembulatan )</b>				<b>395.625</b>
<b>Dengan Huruf :</b>		<i>Tiga Ratus Sembilan Puluh Lima Ribu Enam Ratus Dua Puluh Lima Rupiah</i>		
<b>Informasi :</b>				
No. NOPRD	Judul	Lokasi	DPPRD	
1 1041600097	CENTRO KERAMIK BATU ALAM	JL. TRUNOJOYO NO. 145 JEMBER/TOKO LIMA TUNGGAL	Kelas ( 1 x 2 x 1 x 4 x 1 ) Sdp 1 = 8,00	
<b>PERHATIAN :</b>				
1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).				
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.				
			Jember, 15/02/2016 <b>AN. KEPALA DINAS PENDAPATAN</b> <b>KABUPATEN JEMBER,</b> <b>KEPALA BIDANG PENETAPAN &amp; VERIFIKASI</b>  <b>TITA FAJARA</b> 19710704 199803 2 006	
mulyono				
<b>TANDA TERIMA</b>			No. SKPD : 3041600381	
NPWPD	:	P200030100001	Jember, 15/02/2016	
Nama	:	PT. AGSO GP	Yang Menerima,	
Alamat	:	JL. JOLOTUNDO NO. 51 SURABAYA	Kec. LUAR KOTA	

Lampiran 8. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kalimantan No. 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150  
Email : [fe@unej.ac.id](mailto:fe@unej.ac.id) Jember 68121 – Jawa Timur

KARTU KONSULTASI

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

Nama : RIZQIA CAHYA PARANDHI  
NIM : 130803104027  
Program Studi : D3 - AKUNTANSI  
Judul Laporan PKN : Prosedur Penerimaan Pajak Reklame Pada Dinas  
Pendapatan Daerah Kabupaten Jember  
Dosen Pembimbing : Dr. Agung Budi Sulistiyono, M.Si., Ak.  
TMT\_Persetujuan : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_  
Perpanjangan : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_

NO.	TG. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING	
1.	10/03/2016	Pengajuan Judul Laporan PKN	1.	
2.	10/03/2016	ACC Judul Laporan PKN		2.
3.	13/04/2016	Konsultasi Bab I s/d V	3.	
4.	26/04/2016	Revisi Bab 4 dan Daftar Pustaka		4.
5.	05/05/2016	ACC Laporan PKN	5.	
6.				6. ....
7.				7. ....
8.				8. ....
9.				9. ....
10.				10. ....
11.				11. ....
12.				12. ....
13.				13. ....
14.				14. ....
15.				15. ....

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

Mengetahui,  
Ketua Program Studi  
  
Nining Ika Wahyuni, SE, M.Sc, Ak  
NIP. 19830624200604 2 001.

Jember, 05 Mei 2016  
Dosen Pembimbing  
  
Dr. Agung Budi Sulistiyono, M.Si., Ak  
NIP. 19780927200112 1 002