



**LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BEA BALIK NAMA KENDARAAN  
BERMOTOR DI BADAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDAPATAN  
DAERAH (BAPENDA) PROVINSI JAWA TIMUR DAN  
ADPEL SAMSAT JEMBER**

**OLEH:  
LAILATI MASROH  
NIM. 150803104014**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER  
2018**



**LAPORAN  
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BEA BALIK NAMA KENDARAAN  
BERMOTOR DI BADAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDAPATAN  
DAERAH (BAPENDA) PROVINSI JAWA TIMUR DAN  
ADPEL SAMSAT JEMBER**

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya  
Program Studi Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember

**OLEH:  
LAILATI MASROH  
NIM. 150803104014**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI  
JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER  
2018**



**REPORT  
REAL WORK PRACTICE**

**PROCEDURE OF MOTOR VEHICLE'S TRANSFER TAX COLLECTION  
IN BADAN UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDAPATAN DAERAH  
(BAPENDA) PROVINSI JAWA TIMUR AND  
ADPEL SAMSAT JEMBER**

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

**BY:  
LAILATI MASROH  
NIM. 150803104014**

**PROGRAMS OF DIPLOMA III ACCOUNTING  
ACCOUNTING DEPARTEMENT  
ECONOMICS AND BUSSINES FACULTY  
JEMBER UNIVERSITY  
2018**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**JUDUL TUGAS AKHIR**

**Prosedur Pemungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor di Badan Unit  
Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah (BAPENDA) Provinsi Jawa Timur  
dan Adpel Samsat Jember**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama Mahasiswa : Lailati Masroh  
NIM : 150803104014  
Jurusan : Akuntansi  
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

**17 Juli 2018**

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

**SUSUNAN TIM PENGUJI**

Ketua : Dra Ririn Irmadariyani M.Si,Ak (.....)  
NIP. 196701021992032002  
Sekretaris : Aisa Tri Agustini SE., M,Sc., (.....)  
NIP. 198808032014042002  
Anggota : Moch. Shulthoni S.E., MSA (.....)  
NIP. 198503012010122005

Mengetahui,  
Pelaksana Harian Dekan Fakultas Ekonomi  
dan Bisnis Universitas Jember



**Dr. Zainuri, M.Si**

NIP.196403251989021001

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : LAILATI MASROH  
NIM : 150803104014  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III AKUNTANSI  
JURUSAN : AKUNTANSI  
JUDUL : “ PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BEA BALIK  
NAMA KENDARAAN BERMOTOR DI BADAN  
UNIT PELAKSANA TEKNIS PENDAPATAN  
DAERAH (BAPENDA) PROVINSI JAWA TIMUR  
DAN ADPEL SAMSAT JEMBER”.

---

Jember, 2 Juli 2018

Mengetahui,

Ketua Program Studi D3Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dosen Pembimbing

**Novi WulandariWidiyanti SE., M.Acc&Fin,Ak.**  
NIP. 19801127 200501 2 003

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

**MOTTO**

“Hanya kepada-Mu lah Kami beribadah dan hanya kepada-Mu lah  
Kami meminta pertolongan”

(Surat *Al-fatihah* ayat 5)

“Amalan yang lebih dicintai Allah adalah amalan yang terus-menerus  
Dilakukan walaupun sedikit”

(Nabi Muhammad SAW)

“Apapun yang kamu lakukan itu adalah keputusanmu sendiri dari awal  
Jika yang kau lakukan tidak berjalan baik maka  
jangan menyesalinya, perbaikilah”

(Penulis)

“Lakukan yang terbaik”

(Penulis)

## PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan kelancaran, tugas akhir ini saya persembahkan untuk :

1. Allah SWT, yang Maha Sempurna Pertolongan-Nya;
2. Ibunda Nabawiyah dan Ayahhanda Towil tercinta, serta keluarga dan kerabat yang telah mendoakan, memotivasi, memberi kasih sayang serta mencurahkan segala perhatian dan pengorbanan selama ini;
3. Pembimbing dan penyalur ilmuku, guru-guruku sejak sekolah dasar sampai perguruan tinggi;
4. Ustadz/ustadzah, kaum dhuafa, dan anak-anak yatim yang telah mengajarkan hakikat kehidupan dan sering mendo'akan penulis walaupun tanpa disadari;
5. Kakak-kakakku dan adek-adekku yang telah memberikan motivasi dan inspirasi selama penyelesaian pendidikanku;
6. Sahabat – sahabatku yang telah menemaniku dan membantuku selama ini.
7. Almamater kebanggaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

## PRAKATA

Bismillahirrahmannirahim, Alhamdulillah robbil ‘alamin, puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala berkat dan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja dengan judul **“Prosedur Pemungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah (BAPENDA) Provinsi Jawa Timur Dan Adpel Samsat Jember”**. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Ahli Madya (A.md) pada Jurusan D3 Akuntansi Universitas Jember.

Pelaksanaan serta penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya kerjasama, dukungan, serta bimbingan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad., SE., M.M.,Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Ibu Novi Wulandari Widiyanti SE., M.Acc & Fin,Ak, selaku Ketua Prodi D3 Akuntansi Universitas Jember;
3. Ibu Kartika, S.E, M.Sc, Ak. , selaku Dosen Pembimbing Praktek Kerja Nyata
4. Ibu Yuli Sulistyowati, S.E, selaku pembimbing Lapang Praktek Kerja Nyata.
5. Seluruh staf dan pegawai di UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur dan Adpel Samsat Jember;
6. Orang tua dan seluruh keluarga serta kakak yang telah mendukung dan mendoakan saya dalam menuntut ilmu;
7. Rekan-rekan Praktek Kerja Nyata di UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur dan Adpel Samsat Jember;
8. Semua teman-teman dan pihak yang telah membantu, membimbing serta mengarahkan penulis sehingga terselesaikannya penyusunan laporan ini yang namanya tidak bisa penulis sebutkan satu per satu.

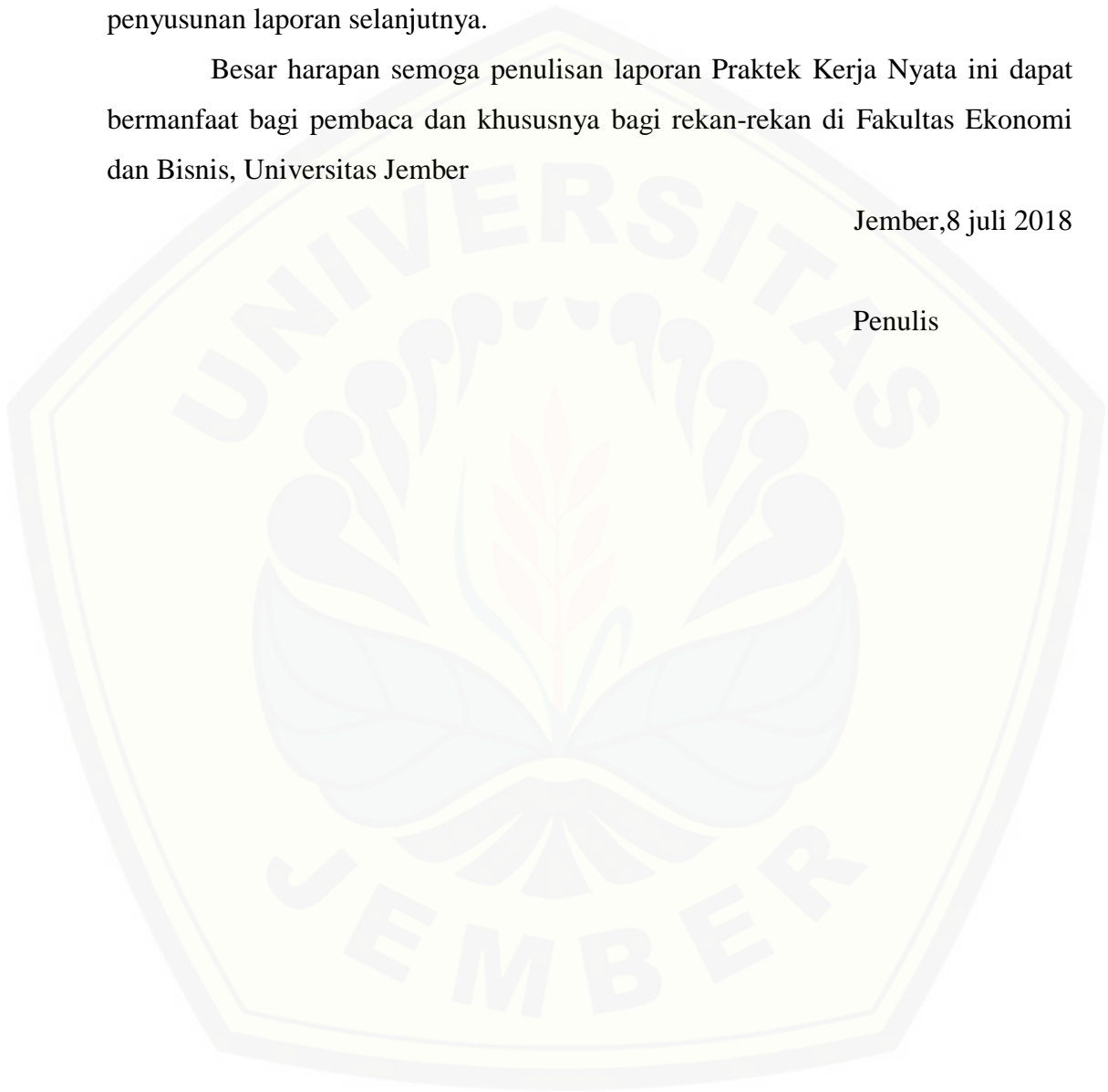


Semoga pihak yang telah memberikan bantuan dalam penyusunan laporan ini mendapat imbalan dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan saran dan kritik yang bermanfaat guna penyempurnaan penyusunan laporan selanjutnya.

Besar harapan semoga penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan khususnya bagi rekan-rekan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember

Jember, 8 juli 2018

Penulis



**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	ii
<b>HALAMAN JUDUL BAHASA INGGRIS .....</b>	iii
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	iv
<b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>	v
<b>MOTTO .....</b>	vi
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	vii
<b>PRAKATA .....</b>	viii
<b>DAFTAR ISI.....</b>	x
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	xiv
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	xv
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	4
1.2.1 Tujuan praktek kerja nyata .....	4
1.2.2 Kegunaan praktek kerja nyata.....	4
1.3 Identifikasi Permasalahan .....	4
1.4 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	5
1.4.3 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	5
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	7
2.1 Pengertian Sistem .....	7
2.2 Pengertian Sistem Akuntansi .....	7
2.3 Pengertian Prosedur .....	8
2.4 Simbol Bagan Alir Dokumen ( <i>Flowchart</i> ) .....	8
2.5 Pajak.....	11

2.6 Tujuan Dan Fungsi Pajak.....	13
2.7 Teori Pemungutan Pajak.....	13
2.8 Asas Pemungutan Pajak.....	14
2.9 Sistem Pemungutan Pajak.....	15
2.10 Pajak Daerah.....	15
2.11 Jenis Pajak Daerah.....	16
2.12 Pajak Kendaraan Bermotor.....	16
2.13 Pengertian Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.....	18
2.14 Dasar Hukum Pemungutan BBN-KB.....	19
2.15 Dasar Pengenaan Dan Tarif BBN-KB.....	20
2.16 Pengertian Pajak Progresif.....	20
2.17 Tarif Dan Model Kendaraan Bermotor Dikenakan Pajak	
Progresif.....	21
2.17.1 Tarif Pajak Progresif.....	21
2.17.2 Model Kendaraan Bermotor Dikenakan Pajak Progresif	21
<b>BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA ...</b>	<b>22</b>
3.1 Sejarah Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi	
Jawa Timur.....	22
3.2 Struktur Organisasi Badan Unit Pelaksan Teknis Pendapatan Daerah	
Jember Provinsi Jawa Timur.....	23
3.3 Tugas Pokok Dan Fungsi Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan	
Daerah Jember Provinsi Jawa Timur.....	30
3.4 Personalia.....	30
<b>BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>32</b>
4.1 Tata Cara Perhitungan BBNKB Di Badan Unit Pelaksana Teknis	
Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur Dan ADPEL SAMSAT	
Jember.....	32
4.2 Mekanisme Pelayanan Pada KB Samsat Jember Barat.....	32
4.3 Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ( BBN-KB )	33
4.3.1 Biaya Diluar Pajak.....	33

4.3.2 Biaya Termasuk Penerimaan Pajak .....	34
4.4 Syarat Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) .....	35
4.5 Prosedur Pemungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor .....	45
4.5.1 Loker Pelayanan Formulir .....	45
4.5.2 Loker Pelayanan Cek Fisik .....	45
4.5.3 Loker Pelayanan Bagian Arsip .....	46
4.5.4 Loker Bagian BPKB .....	46
4.5.5 Loker 1 ( Satu ) Bagian Pendaftaran Dan Penetapan.....	47
4.5.6 Loker 2 ( Dua ) Pelayanan Pemabayaran, Pengesahan, Dan Penyerahan .....	48
4.6 Solusi Permasalahan .....	49
4.7 Kegiatan Yang Dilakukakan Selama Praktek Kerja Nyata (PKN).....	49
<b>BAB 5. KESIMPULAN .....</b>	<b>52</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>55</b>

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1 Jumlah Kendaraan Bermotor (Mobil Penumpang, Bus, Mobil Barang Dan Sepeda Motor) Tahun 2010 - 2016.....	2
Tabel 2 Jadwal Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata Pada Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur Dan ADPEL SAMSAT Jember.....	2
Tabel 3 Simbol Standar Bagan Alir Dokumen.....	9
Tabel 4 Daftar Jumlah Pegawai UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember Tahun 2018.....	31
Tabel 5 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata (PKN).....	50

**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 1 Jumlah Total Kendaraan Bermotor Tahun 2010 – 2016 (BPS, 2016).....	2
Gambar 2 Struktur Organisasi UPT. Dinas Pendapatan Daerah Dan Adpel Samsat Jember.....	24
Gambar 3 Mekanisme Pelayanan KB Samsat Jember Barat (BBNKB).....	33
Gambar 4 Flowchart Prosedur Pelayanan Bagian Formulir.....	36
Gambar 5 Flowchart Prosedur Pelayanan Bagian Cek Fisik.....	37
Gambar 6 Flowchart Prosedur Bagian Arsip.....	38
Gambar 7 Flowchart Prosedur Layanan Bagian BPKB.....	39
Gambar 8 Flowchart Prosedur Pelayanan Bagian Pendaftaran.....	40
Gambar 9 Flowchart Prosedur Layanan Bagian Penetapan.....	41
Gambar 10 Flowchart Prosedur Layanan Bagian Pembayaran.....	42
Gambar 11 Flowchart Prosedur Layanan Bagian Penyerahan Dan Pengesahan.....	43
Gambar 12 Flowchart Prosedur bagian Cek Fisik Untuk Bantuan Melakukan cek Fisik .....	44

**LAMPIRAN**

	Halaman
1. Kartu Tanda Penduduk .....	56
2. Surat Tanda Nomor Kendaraan .....	57
3. Buku Pemilik Kendaraan Bermotor.....	58
4. Kwintansi Pembelian.....	59
5. Formulir Cek Fisik.....	60
6. Formulir Cek Fisik Lanjutan .....	61
7. Notice Pajak.....	62
8. Faktur Kendaraan Bermotor .....	63
9. Surat Keterangan Fiskal.....	64
10. Hasil Cek Fisik .....	65
11. Persetujuan Penyusunan Laporan PKN .....	66
12. Kartu Konsultasi .....	67
13. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata .....	68
14. Berita Acara Nilai Pembimbing.....	69

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pajak adalah iuran pada negara berdasarkan Undang – Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontrasepsi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar iuran umum (Mardiasmo 2013: 1). Adapun menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang terdapat pada Pasal 1 ayat (1), Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Salah satu jenis pajak yang berpotensi meningkat seiring dengan kemajuan teknologi adalah pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor.

Menurut undang – undang nomor 28 tahun 2009 menjelaskan bahwa kendaraan bermotor adalah semua kendaraan beroda berserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat, dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga bergerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat berat dan alat besar yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor yang tidak melekat secara permanen serta kendaran bermotor yang dioperasikan di air. Pajak Kendaraan Bermotor, dipungut pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bomotor.

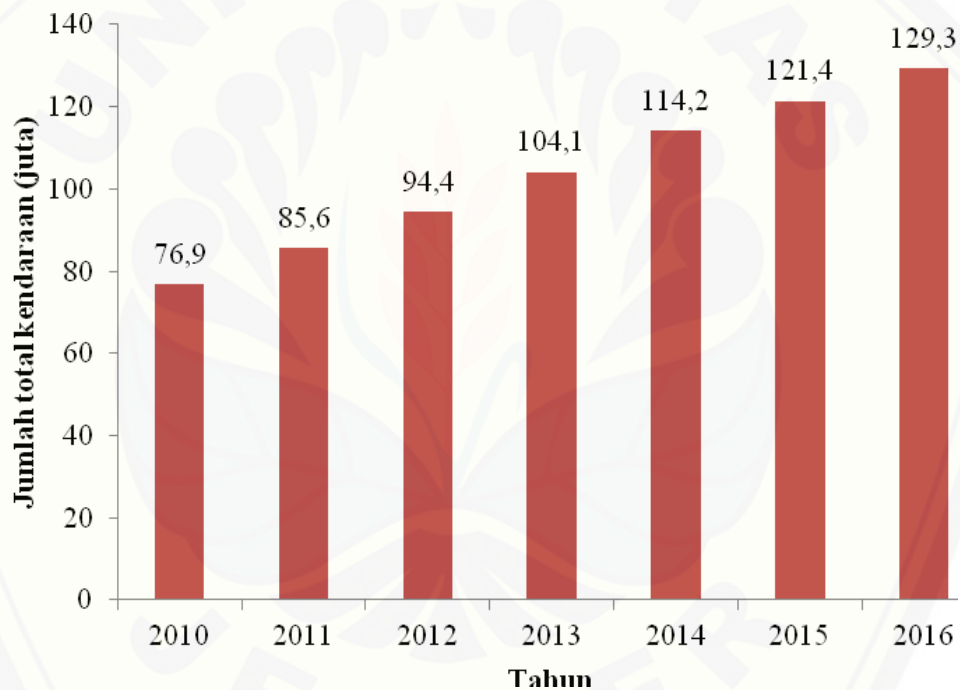
Kendaraan bermotor dikenakan pajak karena dewasa ini kendaraan bermotor sudah menjadi kebutuhan yang sangat penting untuk kegiatan sehari – hari masyarakat. Dari tahun ke tahun jumlah kendaraan bermotor semakin meningkat. Menurut Badan Pusat Statistik (2016) menyebutkan bahwa pada tahun tahun 2015 jumlah kendaraan bermotor sebanyak 121,4 juta sedangkan pada tahun 2016 meningkat menjadi 129,3 juta. Lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 1 dan Gambar 1.



Tabel 1. Jumlah kendaraan bermotor (mobil penumpang, bus, mobil barang dan sepeda motor) Tahun 2010 - 2016

Tahun	Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda motor
<b>2010</b>	8.891.041	2.250.109	4.687.789	61.078.188
<b>2011</b>	9.548.866	2.254.406	4.958.738	68.839.341
<b>2012</b>	10.432.259	2.273.821	5.286.061	76.381.183
<b>2013</b>	11.484.514	2.286.309	5.615.494	84.732.652
<b>2014</b>	12.599.038	2.398.846	6.235.136	92.976.240
<b>2015</b>	13.480.973	2.420.917	6.611.028	98.881.267
<b>2016</b>	14.580.666	2.486.898	7.063.433	105.150.082

Sumber : BPS, 2016



Gambar 1. Jumlah total kendaraan bermotor tahun 2010 – 2016 (BPS, 2016)

Peningkatan jumlah masyarakat akan kebutuhan alat transportasi sangat mempengaruhi jumlah perusahaan – perusahaan di bidang otomotif yang menawarkan jual – beli kendaraan bermotor baik yang baru, maupun yang bekas. Masyarakat lebih menyukai membeli kendaraan bermotor baru, namun tidak sedikit masyarakat membeli kendaraan bekas. Dalam hal pembelian motor baru konsumen tidak perlu susah dalam melakukan proses Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor karena yang akan mengurusinya adalah toko tempat atas kepemilikan

kendaraan bermotor tersebut. Sedangkan apabila konsumen membeli kendaraan bermotor bekas (second), maka yang harus melakukan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah konsumen itu sendiri.

Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai perjanjian antara kedua pihak atau sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan kedalam badan usaha (Siahaan, 2010). Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) di pungut berdasarkan Peraturan Daerah No. 14 Tahun 2001. Pembayaran BBNKB dilakukan pada saat pendaftaran. Masyarakat wajib mendaftarkan penyerahan kendaraan bermotor dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak saat penyerahan. Menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 (2009) orang pribadi atau Badan yang menyerahkan Kendaraan Bermotor diwajibkan untuk melaporkan secara tertulis penyerahan tersebut kepada gubernur atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sejak saat penyerahan. Namun demikian, banyak ditemui pemilik kendaraan bermotor yang tidak begitu memperdulikan masalah balik nama kendaraan bermotor dengan berbagai alasan antara lain karena tidak dikenakan atau tidak ada denda atau sanksi apapun jika tidak melakukan balik nama kendaraan bermotor dan juga tak sedikitpun masyarakat yang beranggapan bahwa pelayanan dalam mengurus balik nama kendaraan bermotor itu begitu ribet dan membutuhkan waktu yang lama untuk pengurusan BPKB di POLDA, mengurus STNK di kantor samsat, serta membutuhkan biaya yang cukup banyak untuk pembayaran balik nama kendaraan bermotor. Selain itu karena kurangnya pengetahuan masyarakat umum mengenai prosedur bea balik nama kendaraan bermotor sehingga mereka enggan untuk melakukan BBNKB.

Salah satu lembaga pemerintah yang bertanggung jawab dalam pemungutan pajak kendaraan bermotor yaitu Badan Unit Pendapatan Daerah dan APDEL Samsat. Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT adalah badan milik pemerintah daerah yang memiliki tanggung jawab dalam pemungutan pendapatan daerah melalui pengkoordinasian dan pemungutan pajak, redistribusi, bagi hasil pajak, dan dana perimbangan. Visi dari badan ini adalah sebagai organisasi yang efektif dan efisien dalam

pengelolaan pendapatan daerah dengan dukungan masyarakat. Dengan adanya kegiatan kuliah kerja nyata yang dilakukan di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember diharapkan dapat memberikan rincian mengenai prosedur BBNKB.

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

### **1.2.1 Tujuan praktek kerja nyata**

Tujuan Praktek Kerja Nyata yaitu untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai kegiatan administrasi prosedur pajak bea balik nama kendaraan bermotor di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember.

### **1.2.2 Kegunaan praktek kerja nyata**

Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis atau kerja tentang pelaksanaan kegiatan administrasi prosedur pajak bea balik nama kendaraan bermotor di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember.

## **1.3 Identifikasi Permasalahan**

Permasalahan yang ada di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember adalah kurangnya informasi mengenai perhitungan tarif pembayaran BBNKB kepada masyarakat yang mana selama ini masyarakat masih kurang mengetahui bagaimana cara perhitungan tarif BBNKB. Informasi cara perhitungan tarif BBNKB merupakan salah satu hal penting bagi masyarakat. Dengan adanya informasi cara perhitungan tarif BBNKB, masyarakat akan mengetahui bagaimana cara perhitungannya dan seberapa besar jumlah yang akan dibayarkan.

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

### **1.4.1 Objek Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember, Jalan Teratai 10 Jember, Telepon: (0331) 424873. Bidang Ilmu yang menyangkut

dengan kegiatan Praktek Kerja Nyata yaitu: Pengantar Perpajakan, Perpajakan, dan Praktikum Perpajakan

#### **1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 225 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 26 Februari sampai dengan 30 Maret 2018 sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Jam kerja pada Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember:

Senin – Sabtu : 07.00 – 16.00 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB

Istirahat hari Jumat : 11.00 – 13.00 WIB

#### **1.4.3 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata**

Jadwal kegiatan praktek kerja nyata yang dilakukan di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember selama satu bulan dapat dilihat pada Tabel 2.

**Tabel 2. Jadwal Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata pada Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember**

No	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	Minggu ke-					Jumlah jam
		1	2	3	4	5	
1	Perkenalan dengan pembimbing Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan ADPEL SAMSAT Jember						5
2	Briefing pagi						12,5
3	Penjelasan cara kerja						37,5
4	Melaksanakan tugas yang diberikan dari pihak instansi						85
5	Mengumpulkan data dan informasi serta menyusun catatan penting terkait laporan Praktek Kerja Nyata						85
Jumlah							225

Sumber: Data Primer

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Pengertian Sistem

Pengertian sistem menurut Mulyadi (2016:2), sistem adalah sekelompok unsur yang erat terhubung satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama – sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Romey dan stinbart dalam wulansari (2016) menyatakan bahwa sistem adalah suatu rangkaian dari dua atau lebih komponen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem hampir selalu dibuat dari subsistem yang lebih kecil, setiap subsistem melakukan fungsi khusus penting untuk mendukung sistem yang lebih besar.

Menurut para ahli diatas maka sistem adalah suatu rangkainan yang terdiri dari beberapa sub sistem, yang berfungsi untuk mencapai tujuan bersama – sama.

### 2.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3), sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Adapun unsur – unsur utama sistem akuntansi adalah sebagai berikut :

1. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut sebagai dokumen karena dengan formulir peristiwa yang terjadi di dalam organisasi direkam ( didokumentasikan ) di atas seceri kertas. Formulir juga disebut sebagai media.
2. Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasi, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. sumber informasi dari jurnal adalah formulir. Di dalam jurnal inilah data keuangan diklasifikasikan menurut golongan yang sesuai dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.
3. Buku besar terdiri akun – akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun – akun dalam buku besar yang disediakan sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

4. Buku Pembantu adalah rincian lebih lanjut dari buku besar jika diperlukan. Buku pembantu terdiri dari akun – akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam buku besar tertentu.
5. Laporan adalah hasil akhir dari proses akuntansi. laporan berisi informasi yang merupakan keluaran ( *output* ) sistem akuntansi.

### 2.3 Pengertian Prosedur.

Definisi tentang prosedur para ahli memiliki beberapa pendapat, yaitu :


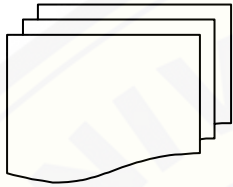



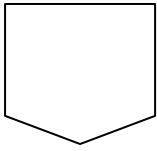
1. Mulyadi (2016:4), prosedur adalah suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang.
2. Purnamasari (2015), prosedur adalah cara/urutan kerja yang dibuat secara detail dan terperinci bagi semua karyawan untuk melaksanakan kerja sebaik-baiknya sesuai dengan misi, visi, dan tujuan suatu lembaga, instansi, atau perusahaan

Berdasarkan definisi para ahli dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah urutan kerja yang melibatkan beberapa departemen yang cara kerjanya terperinci dan detail, agar transaksi yang terjadi ditangani secara seragam guna mencapai tujuan bersama.

### 2.4 Simbol Bagan Alir Dokumen ( *Flowchart* ).





Menurut Mulyadi (2016:47) sistem akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen. Gambar dibawah ini merupakan simbol – simbol analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu. Simbol – simbol standar dengan maknanya masing – masing dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel. 3. Simbol standar bagan alir dokumen.

No	Simbol	Keterangan
1		<b>Dokumen.</b> Simbol yang digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya transaksi.
2		<b>Berbagai Dokumen.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket. Nama dokumen dituliskan di masing masing simbol dan nomor lembar dokumen.
3		<b>Catatan.</b> Simbol digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.
4		<b>Awal Arus Dokumen.</b> Yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum didalam simbol tersebut.
5		<b>Akhir Arus Dokumen.</b> Mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol.
6		<b>Penghubung pada halaman yang berbeda ( <i>off-page connector</i> )</b> . jika bagan alir suatu sistem akuntansi diperlukan lebih dari satu halaman, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu



		dengan yang lainnya.
7		<b>Kegiatan Manual.</b> Simbol digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual. Uraian singkat kegiatan manual dicantumkan di dalam simbol ini
8		<b>Keterangan Komentar.</b> Simbol ini memungkinkan ahli sistem menambahkan keterangan untuk memperjelas pesan yang disampaikan dalam bagan alir.
9		<b>Arsip Sementara.</b> Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimpanan dokumen seperti lemari arsip dan Kotak arsip.
10		<b>Arsip Pemanen.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
11		<b>On- Line Computer Process.</b> Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara on-line. Nama program ditulis didalam simbol
12		<b>Keying (Typing Verifying).</b> Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam terminal komputer melalui <i>on- line terminal</i>

13		<p><b>On-line Storage.</b> Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on- line ( di dalam memori komputer</p>
14		<p><b>Garis Alir ( Flowline ).</b> Simbol menggambarkan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak digambarkan jika mengarah kebawah dan arah kanan. Jika arus dokumen mengalir keatas dan ke kiri, anak panah perlu dicantumkan</p>
15		<p><b>Pertemuan Garis Alir.</b> Simbol ini digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti arus garis lainnya</p>
16		<p><b>Masuk/Akhir Sistem.</b> Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi</p>

## 2.5 Pajak

Pajak bukan menjadi hal baru bagi peradaban manusia, masyarakat telah mengenal pajak sejak ribuan tahun lalu. Jika ditelusuri lebih jauh pajak sudah ada sejak zaman peradaban kuno yaitu 6000 SM tepatnya dinegara Babilonia dimana negara itu dikuasai oleh seorang raja yang baik bernama Urkagina dimana ia telah meniadakan pajak untuk masyarakatnya pada waktu itu, di peradaban mesir juga mengenal pajak. di negara ini sistem adminitrasi tentang pemungutan pajak teroganisasi dengan baik, mereka mengenal pencatatan, petugas pemungut, penetapan pajak dan keberatan dipengadilan.

Sejarah di Indonesia juga mencatat bahwa masyarakat di negara ini juga mengenal pajak, pada era kerajaan masyarakat mengenal adanya upeti. Upeti adalah iuran rakyat pada negara yang berbentuk barang hasil kerja dan hasil bumi, seperti hasil panen, hasil perkebunan, hasil olahan rumah tangga, dan hasil karya yang dibayarkan kepada penguasa yang bersifat wajib dibayar oleh

masyarakat. Upeti mulai ditinggalkan oleh masyarakat Indonesia sejak runtuhnya peradaban kerajaan Hindu-Budha dan digantikan oleh konsep pajak yang diperkenalkan oleh kolonial. Pemberlakuan pemungutan pajak mulai berlasung teratur, tersistem, terlembaga dan konsisten berlaku hingga saat ini dan menjadi suatu bagian pendapatan pemerintah. Dari sejarah panjang inilah muncul sistem perpajakan yang dikenal saat ini.

Pajak menurut UU No. 28 tahun 2007 pasal 1 ayat 1 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjelaskan bahwa pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Waluyo dalam Irwanto (2015), pajak adalah iuran wajib kepada negara ( yang dapat dipaksakan ) yang terutang oleh wajib pembayarannya menurut peraturan – peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran – pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintah.

Mardiasmo (2013) menjelaskan bahwa pajak terdiri dari tiga macam yaitu menurut golongan, sifat, dan lembaga pemungutannya. Berdasarkan golongan pajak terdiri dari 2 jenis yaitu pajak langsung dan tidak langsung, pajak langsung yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain sedangkan pajak tidak langsung yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Berdasarkan sifatnya, pajak dibagi menjadi 2 jenis yaitu pajak subjektif dan pajak objektif, pajak subjektif yaitu pajak yang pangkal atau berdasarkan pada subjeknya, sedangkan pajak objektif yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya. Berdasarkan lembaga pemungutannya, pajak dibedakan menjadi dua jenis yaitu pajak pusat dan pajak daerah, pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat untuk membiayai rumah tangga negara sedangkan pajak daerah yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah untuk membiayai rumah tangga daerah.

## 2.6 Tujuan dan Fungsi Pajak

Pajak memiliki tujuan dan fungsi masing – masing. Pemungutan pajak bertujuan untuk membatasi konsumsi dan dengan demikian mentransfer sumber dari konsumsi, mendorong tabungan dan menanam modal, mentransfer sumber dari tangan masyarakat ke tangan pemerintah sehingga memungkinkan adanya investasi pemerintah, memodifikasi pola investasi, mengurangi ketimpangan ekonomi dan memobilisasi surplus ekonomi (Utami, 2014).

Menurut Resmi (2016) pajak memiliki dua fungsi, yaitu sebagai fungsi *budgetair* ( sumber keuangan negara ) dan fungsi *regulerend* ( pengatur ).

### a. Fungsi *Budgetair* ( Sumber Keuangan Negara )

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan.

### b. Fungsi *Regulerend* ( Pengatur )

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan – tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

## 2.7 Teori Pemungutan Pajak

Menurut Resmi (2016) ada beberapa teori yang mendasari adanya pemungutan pajak, yaitu: teori asuransi, teori kepentingan, teori gaya pikul, teori kewajiban pajak mutlak, dan teori asas gaya beli.

### a. Teori Asuransi

Menurut teori asuransi negara memiliki tugas untuk melindungi warga negaranya dari segala kepentingan baik keselamatan jiwanya maupun keselamatan harta bendanya. Untuk perlindungan tersebut diperlukan biaya. Pembayaran pajak ini dianggap sebagai pembayaran asuransi kepada negara.

### b. Teori Kepentingan

Menurut teori kepentingan, dasar pemungutan pajak merupakan kepentingan dari masing – masing warga negara, termasuk kepentingan dalam perlindungan jiwa dan harta. Semakin tinggi tingkat kepentingan perlindungan, maka semakin tinggi pula pajak yang harus dibayarkan.

c. Teori Daya Pikul

Menurut teori daya pikul, pajak yang dibebankan pada setiap orang harus sama berat. Pajak harus dibayarkan sesuai dengan daya pikul seseorang, gaya pikul seseorang dapat diukur berdasarkan besarnya penghasilan dengan memperhitungkan besarnya pengeluaran atau pembelanjaan seseorang.

d. Teori Kewajiban Pajak mutlak ( Teori Bakti )

Teori pajak kewajiban mutlak berlawanan dengan tiga teori diatas, yang tidak mengutamakan kepentingan negara diatas kepentingan rakyatnya. Paham ini berdasarkan teori *Organische staatler*. Bahwa karena sifat suatu negara, timbul hak mutlak untuk memungut pajak. Orang-orang tidak berdiri sendiri, dengan tidak adanya persekutuan tidak akan ada individu. Dengan adanya persekutuan yang menjadi sebuah negara maka setiap orang berkewajiban mutlak untuk membuktikan tanda baktinya terhadap negara dengan bentuk membayar pajak.

e. Terori Asas Gaya Beli

Menurut teori asas gaya beli, negara memungut pajak berdasarkan pada efeknya dan memandang efek baik itu sebagai dasar keadilan. Menurut teori ini fungsi pemungutan yaitu mengambil gaya beli dari rumah tangga dalam masyarakat untuk rumah tangga negara dan menyalurkannya kembali ke masyarakat untuk memelihara hidup dan membawanya kearah tertentu.

## 2.8 Asas Pemungutan Pajak

Menurut Resmi (2016) asas pemungutan pajak terdiri dari tiga asas yaitu:

a. Asas Domisili ( Asas Tempat tinggal )

Asas ini menyatakan bahwa setiap wajib pajak yang berdomisili atau bertempat tinggal di wilayah Indonesia (wajib pajak dalam negeri) dikenakan pajak atas seluruh penghasilan yang diperolehnya baik dari Indonesia maupun dari luar negeri. asas ini sesuai dengan teori kewajiban pajak mutlak dimana setiap warga negara yang tinggal disuatu negara memiliki suatu kewajiban membayar pajak kepada negaranya.

b. Asas Sumber

Asas ini menyatakan bahwa negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal wajib pajak, asas ini hanya memperhatikan bahwa wajib pajak memperoleh penghasilan di Indonesia tanpa melihat apakah wajib pajak itu bertempat tinggal di Indonesia maupun warga negara Indonesia.

c. Asas Kebangsaan.

Asas ini menyatakan bahwa pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara. Asas ini berdasarkan wajib pajak bangsa asing yang bertempat tinggal di Indonesia yang bukan merupakan kebangsaan Indonesia.

## 2.9 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Resmi (2016) sistem pemungutan pajak terdiri dari 3 jenis, yaitu:

a. *Official Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan kewenangan penuh kepada aparat perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang sesuai dengan peraturan perundang – undangan perpajakan yang berlaku. Sistem ini tidak melibatkan wajib pajak dalam perhitungan dan pemungutannya.

b. *Self Assesment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang penuh kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besar pajak yang dibayarkan sesuai dengan peraturan undang – undang yang berlaku. Sistem ini perhitungan dan pemungutan pajak dilakukan sendiri oleh wajib pajak.

c. *With Holding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk menentukan besarnya pajak sesuai dengan peraturan undang – undang yang berlaku. Pihak ketiga di tunjuk sesuai dengan peraturan perundang - undangan perpajakan.

## 2.10 Pajak Daerah

Pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang – undang,

dengan tidak ada imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar – besarnya kemakmuran rakyat. UU No. 28 tahun 2009 tentang pajak daerah dan restribusi daerah. Pajak ini di pungut oleh daerah, baik daerah tingkat I ( pajak provinsi ) maupun pajak daerah tingkat II ( pajak kabupaten atau kota ) yang digunakan untuk membiayai belanja rumah tangga daerah masing – masing.

### **2.11 Jenis Pajak Daerah**

Pajak daerah dibedakan menjadi dua yaitu menurut jenis pemungutnya yaitu: pajak daerah tingkat I ( pajak Provinsi ) dan pajak daerah tingkat II ( pajak kabupaten/ kota )

- a. Jenis Pajak daerah tingkat I ( pajak provinsi ) diatur dalam Undang – Undang Nomor 34. jenis – jenis pajak provinsi ditetapkan menjadi empat :
  1. Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan diatas air.
  2. Bea balik nama kendaraan bermotordan kendaraan diatas air
  3. Pajak bahan bakar kendaraan bermotor
  4. Pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan.
- b. Jenis Pajak daerah tingkat II ( pajak kabupaten/kota ) diatur dalam Undang – Undang Nomor 34. jenis – jenis pajak kabupaten/kota ditetapkan menjadi tujuh bagian :
  1. Pajak hotel
  2. Pajak restoran
  3. Pajak hiburan
  4. Pajak reklame
  5. Pajak Penerangan jalan
  6. Pajak pengambilan bahan galian golongan c
  7. Pajak parkir

### **2.12 Pajak Kendaraan Bermotor**

Berdasarkan Peraturan Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2001 Tentang Pajak Daerah Republik Indonesia, pajak kendaraan bermotor adalah pajak yang dipungut atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor. Kendaraan bermotor adalah semua kendaraan beroda dua atau lebih beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat, dan digerakkan oleh peralatan teknik

berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat berat dan alat-alat besar yang bergerak.

Dasar hukum pajak kendaraan bermotor diatur dalam Undang-Undang Nomor 34 tahun 2000 yang merupakan perubahan atas Undang-Undang Nomor 18 tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2001 tentang Pajak Daerah, Peraturan daerah provinsi yang mengatur tentang PKB. Peraturan daerah ini dapat menyatu, yaitu satu peraturan daerah untuk PKB, tetapi dapat juga dibuat secara terpisah misalnya Peraturan Daerah tentang PKB, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 tahun 2006 tentang Perhitungan Dasar Pengecualian Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Tahun 2006 dan Peraturan Gubernur yang mengatur tentang PKB sebagai aturan pelaksanaan peraturan daerah tentang PKB pada provinsi yang dimaksud.

Objek pajak kendaraan bermotor adalah kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor. Dalam peraturan daerah tentang pajak kendaraan bermotor, meliputi kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor yang terdaftar di daerah provinsi yang bersangkutan serta kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor di daerah provinsi selama jangka waktu tertentu, misalnya 90 hari berturut-turut, alat-alat berat dan alat-alat besar serta jenis kendaraan darat lainnya, seperti kereta gandeng (Widhiatuti, 2016). Namun, tidak semua kepemilikan dan atau penguasaan kendaraan bermotor dikenakan pajak. Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Pasal 3 Ayat (3), dikecualikan dari pengertian kendaraan bermotor yang kepemilikan dan penguasaan atasnya menjadi objek pajak kendaraan bermotor adalah kereta api, kendaraan bermotor yang semata-mata digunakan untuk keperluan pertahanan dan keamanan negara, kendaraan bermotor yang dimiliki dan atau dikuasai kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing dengan asas timbal balik dan lembaga-lembaga internasional yang memperoleh fasilitas pembebasan pajak dari pemerintah pusat dan objek pajak lainnya yang ditetapkan dalam peraturan daerah.

Subjek pajak kendaraan bermotor adalah orang pribadi atau badan yang memiliki dan atau menguasai kendaraan bermotor (pasal 4 ayat (1) UU No 28



Tahun 2009). Arti dari memiliki dan atau menguasai kendaraan bermotor memiliki makna yaitu subjek pajak memiliki kendaraan bermotor, subjek pajak memiliki dan menguasai kendaraan bermotor dan atau subjek pajak hanya menguasai dan tidak memiliki kendaraan bermotor. Ketiga makna tersebut harus tercermin dalam substansi pengertian wajib pajak kendaraan bermotor sehingga dapat dikenakan pajak kendaraan bermotor. Apabila subjek pajak kendaraan bermotor hanya menguasai kendaraan bermotor (bukan sebagai pemilik kendaraan bermotor) berarti tidak termasuk ke dalam pengertian wajib pajak kendaraan bermotor. Dalam arti tidak dapat dikenakan pajak kendaraan bermotor karena tidak dapat ditingkatkan dari subjek pajak kendaraan bermotor menjadi wajib pajak kendaraan bermotor.

### **2.13 Pengertian Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor**

Bedasarkan peraturan menteri dalam negeri Republik Indonesia nomor 12 tahun 2016 tentang perhitungan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor atau BBN-KB adalah pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbutan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.

Objek pajak bea balik nama kendaraan bermotor adalah penyerahan kendaraan bermotor, yang termasuk penyerahan kendaraan bermotor yakni pemasukan kendaraan bermotor dari luar negeri untuk dipakai secara tetap di Indonesia kecuali, untuk dipakai sendiri oleh orang pribadi yang bersangkutan, untuk diperdagangkan, digunakan untuk pameran, penelitian, contoh dan kegiatan olahraga bertaraf internasional, dan untuk dikeluarkan lagi dari daerah pabean Indonesia. Pengecualian terhadap penyerahan kendaraan bermotor jika penyerahan dilakukan oleh pemerintah pusat dan daerah, kedutaan, kosultan, perwakilan negara asing dan perwakilan lembaga – lembaga internasional dengan asas timbal balik.

Subjek pajak bea balik nama kendaraan bermotor yaitu orang pribadi atau badan yang menerima hak atau menerima penyerahan kepemilikan atas kendaraan bermotor. Wajib pajak bea balik nama kendaraan bermotor orang pribadi atau

badan yang menerima hak kepemilikan atas kendaraan tersebut. Menurut Perda No. 9 tahun 2010 menyebutkan bahwa kendaraan jenis Kereta Api, kendaraan keamanan dan pertahanan negara, kendaraan kedutaan dan kendaraan yang dioperasikan di air tidak termasuk dalam objek pajak sehingga tidak dikenakan biaya BBNKB.

#### **2.14 Dasar Hukum pemungutan BBN-KB**

Adapun dasar hukum pemugutan bea balik nama kendaraan bermotor antara lain :

1. Undang-Undang nomor 18 tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2000 dan peraturan pemerintah nomor 65 tahun 2001 tentang pajak daerah
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 25 Tahun 2010 Tentang Perhitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
4. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor Dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.
5. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Pemberlakuan Kembali Peraturan Gubernur Jawa Timur nomor 36 Tahun 2016

### 2.15 Dasar Pengenaan dan Tarif BBN-KB

#### 1. Dasar Pengenaan BBN-KB

Menurut peraturan gubernur Jawa Timur No. 13 tahun 2015 dasar pengenaan bea balik nama kendaraan bermotor adalah nilai jual kendaraan bermotor.

- a) Dasar Pengenaan BBNKB untuk kendaraan bermotor angkutan umum orang yang berbadan hukum ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen).
- b) Dasar Pengenaan BBNKB untuk kendaraan bermotor angkutan umum barang yang berbadan hukum ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen).

#### 2. Tarif BBN-KB

Tarif BBNKB ditetapkan masing-masing sebagai berikut :

- a) Penyerahan pertama sebesar 10 % (sepuluh persen), dan
- b) Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 1 % (satu persen).
- c) Khusus untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar tarif BBNKB ditetapkan masing-masing sebagai berikut :
  - 1) Penyerahan pertama sebesar 0,75% (nol koma tujuh lima persen) ;  
dan
  - 2) Penyerahan kedua dan seterusnya sebesar 0,075 % (nol koma nol tujuh lima persen).

### 2.16 Pengertian Pajak Progresif

Menurut Irwanto ( 2015) pajak progresif adalah pajak yang diterapkan untuk kendaraan roda dua dan roda empat dengan nama pemilik dan alamat tempat tinggal yang sama. Jika nama pemilik atau alamat tempat tinggal berbeda maka tidak dikenakan pajak progresif.

Pengenaan PKB progresif adalah kepemilikan kendaraan bermotor yang berdasarkan nama dan/atau alamat yang sama dalam satu keluarga yang dibuktikan dalam satu kartu keluarga ( KK ), jika pemilik kendaraan atas nama yang berbeda namun alamat tempat tinggal sama maka tidak dikenakan pajak progresif yng dibuktikan dengan kartu keluarga. Kendaraan yang tidak dikenakan pajak progresif yaitu kendaraan bermotor milik badan, TNI/POLRI, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota.

## **2.17 Tarif dan Model Kendaraan Bermotor dikenakan Pajak progresif**

### **2.17.1 Tarif pajak Progresif**

Tarif PKB progresif untuk kendaraan penumpang roda empat pribadi dan kendaraan roda dua dengan silinder 250 cc keatas adalah :

1. 2 % untuk kepemilikan kedua
2. 2,5 % untuk kepemilikan ketiga
3. 3 % untuk kepemilikan Keempat
4. 3,5 % untuk kepemilikan kelima dan seterusnya

### **2.17.2 Model Kendaraan Bermotor dikenakan Pajak Progresif**

Model kendaraan bermotor yang dikenakan tarif progresif meliputi :

1. Sedan dan sejenisnya
2. Jeep dan sejenisnya
3. Station Wagon dan sejenisnya
4. Minibus dan sejenisnya
5. Microbus
6. Pick Up Double Cabin dan
7. Sepeda Motor dan sejenisnya dengan kapasitas mesin 250 cc keatas

### **BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA**

#### **3.1 Sejarah Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Jember Provinsi Jawa Timur**

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Badan Pendapatan Daerah Jember Provinsi Jawa Timur, diantara 35 (tiga puluh lima) UPTB yang ada di Jawa Timur yang merupakan unsur pelaksana teknis operasional atau kegiatan tertentu yang mempunyai tugas untuk melaksanakan sebagian tugas badan di bidang teknis operasional pemungutan pendapatan daerah, pelayanan masyarakat serta tugas-tugas ketatausahaan dan pelayanan masyarakat.

Wilayah kerja operasional pemungutan pajak dan retribusi daerah di 31 (tiga puluh satu) kecamatan. Kondisi wilayah Kabupaten Jember seluas 3.293,34 Km<sup>2</sup> dengan orbitasi kecamatan terjauh dari pusat kota Jember sejauh 45 km dari Kecamatan Sumberbaru di bagian Barat dan Kecamatan Sumberjam di bagian Timur.

Pada Tahun 2001 sampai dengan 2011 Unit Pelaksana Teknis yang berada di wilayah operasional Jember memiliki 2 (dua) Unit Pelaksana Teknis yaitu UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur di Jember Timur yang berkantor di Jalan Jeruk Nomor 2 Kecamatan Patrang Jember dan UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur di Jember Barat yang beralamat di Jalan Teratai Nomor 10 - 11 Kecamatan Kaliwates Jember, namun pada akhir tahun 2012 UPT Jember Barat dan Jember Timur digabung kembali menjadi UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember dan berkantor di jalan Kalimantan Nomor 42 Jember, dan terdiri dari 2 (dua) KB SAMSAT.

1. Pada awal tahun 2017, dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 1 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember berganti nomenklatur menjadi 3 (tiga) kecamatan wilayah kota yaitu: Kecamatan Patrang, Kecamatan Sumbersari, Kecamatan Kaliwates dilayani di KB Samsat Jember Timur di Jalan Dr.Soebandi Nomor 123 Jember;
2. 28 (dua puluh delapan) wilayah luar kota Jember dilayani pada KB. Samsat Jember Barat di jalan Teratai Nomor 10-11 Jember.

Layanan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor pada KB Samsat Jember Timur di Jalan Dr. Soebandi dan KB Samsat Jember Barat di Jalan Teratai, melayani 31 kecamatan yang dibagi atas:

Jenis layanan unggulan pada UPT Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur Jember terdiri dari:

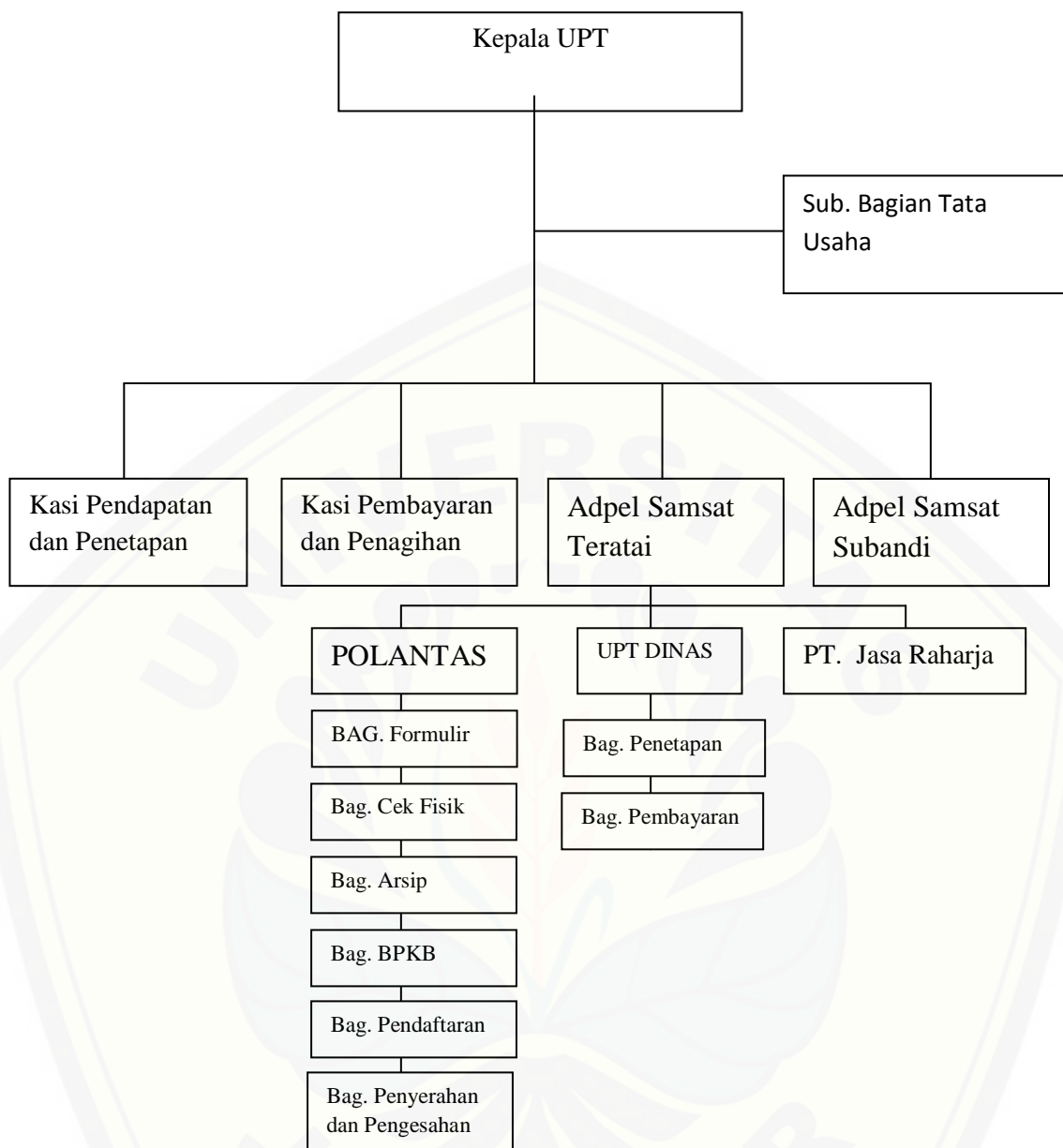
1. Samsat Keliling Jember Barat Teratai;
2. Samsat Keliling Jember Timur Soebandi;
3. Payment Point Bank Jatim Tanggul;
4. Payment Point Bank Jatim Puger;
5. Drive Thru Samsat Teratai;
6. Drive Thru Samsat Soebandi Kalimantan;
7. Samsat POS;
8. E-Samsat;
9. Samsat Home Registration.

### **3.2 Struktur Organisasi Unit Badan Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Jember Provinsi Jawa Timur**

Struktur organisasi merupakan suatu kerangka yang mewujudkan pola tatap dari hubungan antara bidang-bidang kerja atau orang-orang yang menunjukkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kerjasama. Tugas utama dari pengorganisasian dan koordinasi adalah untuk memperoleh kemudahan dalam setiap pimpinan dalam mengawasi bawahannya sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Struktur Organisasi pada Kantor Badan disusun berdasarkan fungsi, sebab kegiatan pada Kantor Badan dititikberatkan pada penyusunan kebijakan bidang Pendapatan Daerah. Sedangkan struktur organisasi pada Unit Pelaksana Teknis Badan (UPTB) disusun berdasarkan proses, dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja kegiatan operasional dan pelayanan pada masyarakat. Struktur organisasi yang digunakan UPT. Dinas Pendapatan Propinsi Jawa Timur Jember Timur adalah struktur organisasi dapat dilihat pada Gambar 2.

## Struktur Organisasi UPT. Dinas Pendapatan Daerah dan Adpel Samsat Jember



Gambar 2. Struktur Organisasi UPT. Dinas Pendapatan Daerah dan Adpel Samsat Jember

Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Bagian :

a. Kepala UPT Dinas Pendapatan Daerah dan Adpel Samsat Jember

1. Memantau perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Sub Bagi Bendahara Pererimaan atau Pengeluaran Pembantu, Kasir Penerimaan sesuai tugas pokok.
2. Memberikan motivasi, keteladanan dan pembinaan pada seluruh pegawai dibidang administrasi, teknis operasional dan mental spritual sebagai

upaya peningkatan pelaksanaan kerja pencapaian rencana penerimaan yang ditetapkan minimal 1 (bulan) sekali, dituangkan dalam notulen dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas pembinaan ke Dinas dengan tembusan koordinator UPT.

3. Melaksanakan sosialisasi kepada masyarakat tentang ketentuan dan pelaksanaan pemungutan pajak daerah, retribusi daerah dan pendapatan lain yang sah.
4. Melaksanakan koordinasi dengan Instansi terkait dan meningkatkan kerjasam atau kemitraan dengan Pihak Ketiga dalam rangka pelaksanaan intensifikasi pemungutan Pendapatan Daerah.
5. Menyusun program kerja dan rencana kegiatan secara jelas dan dilaksanakan dengan berpedoman Program Kerja Dinas.
6. Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas pemungutan dan penyetoran pajak, retribusi dan pendapatan lain yang sah serta pelayanan pada masyarakat.
7. Menyusun laporan kinerja tugas UPT setiap triwulan dan semester kepada Dinas.
8. Menyusun laporan kinerja pelaksanaan tugas UPT setiap triwulan dan semester kepada koordinator.
9. Menerima dan melayani keluhan masyarakat serta memberikan keterangan kepada wartawan, LSM, tokoh masyarakat atas pelayanan sesuai dengan tupoksinya masing-masing secara santun dan profesional dan dilaporkan ke Dinas.
10. Meningkatkan kewaspadaan, keamanan kantor dan sekitarnya terutama malam hari, hari libur atau besar pada Kantor UPT, KB, SAMSAT, Layanan SAMSAT Unggulan dan melaksanakan kerja bakti minimal setiap hari Jum'at minggu terakhir.
11. Melaksanakan kegiatan pertemuan Dharma Wanita setiap rutin yang dilaksanakan 1 (satu) bulan sekali dan dilengkapi daftar hadir secara tertib serta melaporkan kegiatan Dharma Wanita kepada Kepala Dinas dan Ketua Dharma Wanita Persatuan Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur setiap triwulan.



12. Meningkatkan keimanan dan beragama dengan mengadakan siraman rohani atau ceramah agama, minimal 3 (tiga) bulan sekali yang diikuti oleh seluruh karyawan atau karyawan dan Dharma Wanita.

b. Sub Bagian Tata Usaha

1. Membuat rencana kegiatan secara jelas dan dapat dilaksanakan sesuai dengan program kerja UPTD.
2. Memberikan petunjuk, bimbingan dan pengawasan kepada staf/bawahan serta menumbuhkan kecintaan pada tugas-tugasnya agar tercapai sesuai dengan program UPTD maupun Dinas.
3. KUPT untuk ditandatangani serta mengirimkan pada alamat tujuan.
4. Membuat Surat Perintah Tugas sebagai dasar pelaksana tugas.
5. Membuat daftar hadir, daftar hadir piket hari sabtu, daftar piket keamanan, daftar lembur, daftar tunjangan daerah, uang makan, daftar cuti, daftar pegawai dan dokumentasi pegawai.
6. Menyiapkan administrasi kepegawaian usulan CPNS menjadi PNS, kenaikan pangkat dan golongan, gaji berkala, mutasi promosi, diklat fungsional, dan penjeangan serta pengajuan pensiun.
7. Melaksanakan Retensi Arsip, dengan melakukan pemilihan Arsip aktif dan in aktif tahun 2009 ke bawah serta mensortir berkas non arsip / duplikasi untuk rencana dihapus.
8. Melaksanakan koordinasi dengan Sub Bagian Tata Usaha Dinas, terkait dengan retensi arsip dan dilkakukan penataan serta ditemeli bagian arsip.
9. Menyerahkan hasil retensi arsip yang diusulkan akan dihapus ke dinas dengan menggunakan Berita Acara.
10. Mendokumentasikan kegiatan UPT secara periodik.
11. Melaksanakan tertib administrasi untuk menghindar duplikasi anggaran.
12. Melaksanakan senam kesegaran jasmani bersama personil Polri, Dispenda Prov Jatim, PT Jasa Raharja dilaksanakan setiap bulan sekali.
13. Melaksanakan pekerjaan lain yang diperintahkan oleh atasan langsung.

c. Kasi Pendapatan dan Penetapan

1. Melakukan Pendataan dan Perekaman nomor HP wajib pajak sebagai

dasar pemberitahuan keawajiban pemilikan kendaraan.

2. Melakukan rekonsiliasi hasil penerimaan pelaksanaan kontribusi fasilitas Samsat (kerjasama parkir berlangganan) untuk UPT yang melaksanakan fasilitas Samsat dan hasil penerimaan SP-III dengan Instansi terkait setiap awal bulan tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
3. Melakukan posting data dan mencetak SKPD-PJ dan STPD kemudian menyerahkan ke seksi pembayaran dan penagihan.
4. Melaksanakan pendataan dan pendaftaran obyek pajak.
5. Melakukan pemeriksaan administrasi dan peninjauan Lapangan terhadap obyek kendaraan bermotor, yang rusak dan hilang maupun obyek RPKD dan Obyek Pajak Air Permukaan yang telah tutup/tidak beroperasi dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan.
6. Mendata obyek baru Pajak dan Retribusi Daerah.
7. Mendata penyedia bahan bakar kendaraan bermotor dan wajib pungut baru PBBKB.
8. Menerima dan memeriksa hasil pendataan pemanfaatan air permukaan dari Dinas PU pengairan untuk ditetapkan besaran pajaknya.
9. Melaksanakan pemberkasan obyek pajak.
10. Membuat dan mengirim laporan bulanan data obyek PAP (Bidang Pajak) dan RJU (Bidang PLL).
11. Merencanakan penerimaan dan perubahan rencana penerimaan Pajak, RJU, dan Penadapatan lain-lain.
12. Melaksanakan penetapan dan penelitian Pajak, RJU.
13. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk sosialisasi, operasi bersama, serta layanan unggulan.
14. Mengadministrasikan dan menginformasikan kesalahan penetapan PKB dan BBNKB ke Administrator Pelayanan PKB dan BBNKB.
15. Menerima dan meneliti daftar pengantar penetapan, pengurangan, pendhapusan dan pembebasan dari KB SAMSAT sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi internal system pelayanan manajemen mutu yang sesuai dengan standar ISO.

16. Mengirimkan data obyek dan subyek pajak, retribusi dan pendapatan lain-lain ke Sub Seksi Penagihan sebagai bahan pengecekan lapangan.
17. Melakukan pendataan pemakaian volume Air Permukaan setiap bulan dan melaksanakan peninjauan lapangan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali dengan UPT PSAWS.
18. Melaksanakan pekerjaan lain yang diperintahkan oleh atasan langsung.

d. Kasi Pembayaran dan Penagihan

1. Menerima SKPD-PJ- Dan SPTD Dari Seksi Pendataan dan Penetapan untuk dikirim kepada Wajib Pajak.
2. Menerbitkan SP1 dan SP2 untuk dikirim kepada Wajib Pajak.
3. Menerima dan meneliti tindasan bukti pembayaran, RC, Tanda Bukti Penerimaan (BPn2), Surat Tanda Setoran (STS), Slip Setoran Bank dari Bendahara Penerimaan Pembantu.
4. Menerima dan mengarsip tindasan bukti prnrtpan dan pembayaran dari SAMSAT.
5. Melayani permohonan turunan pembayaran lunas Pajak Air Permukaan, Retribusi dan Pendapatan Lain-lain.
6. Mengusulkan penghapusan piutang pajak terhadap obyek pajak dan RJU yang memenuhi syarat untuk dihapuskan.
7. Menerima dan mengajukan permohonan Restitusi Kepada Dinas.
8. Mengkoordinir dan monitoring kegiatan dinas luar pencairan tunggakan melalui Sistem Aplikasi Administrasi Perpajakan (SAAP).
9. Mengarsipkan surat-surat perpajakan hasil Dinas Luar yang berstatus berdasarkan jenis status kendaraan dalam SAAP dengan urutan sesuai dengan nomor kahir.
10. Melaksanakan pekerjaan lain yang diperintahkan oleh atasan langsung.

e. Kepala Adpel Samsat Teratai dan Adpel Samsat Subandi.

1. Melaksanakan dan melaporkan pelayanan PKB dan BBNKB serta Pelayanan Unggulan SAMSAT.
2. Mengkoordinasikan kegiatan pengoprasian jaringan komputer pada pelayanan informasi, pendaftaran, penetapan, penerimaan, pembayaran

- dan penyetoran PKB dan BBNKB pada Kantor Bersama SAMSAT.
3. Melakukan serta meningkatkan koordinasi dengan Instansi terkait dalam pelaksanaan pelayanan pada Kantor Bersama SAMSAT.
  4. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pelayanan standar ISO.
  5. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan ISO 9001:2008 serta berinovasi terhadap pelaksanaan pelayanan (Action Plan).
  6. Melaksanakan 10 (sepuluh) dan 6 (enam) azas Pelayanan Publik yaitu:
    - a. 10 (sepuluh) prinsip yaitu: Kesederhanaan, Kepastian Waktu, Akurasi, Keamanan, Tanggung Jawab, Kelengkapan Sarana dan Prasarana. Kemudahan akses kedisiplinan, kesopanan serta kenyamanan.
    - b. 6 (enam) azas Pelayanan Publik yaitu: Transparansi, Akuntabilitas, Partisipatif, Kesamaan Hak dan Keseimbangan Hak dan Kewajiban.
  7. Memberikan bimbingan, motivasi, dan memantau petugas pelaksana dalam rangka pelayanan dan tertib pemungutan PAD.
  8. Meneliti dan mengoreksi Buku Register dan Pengeluaran Buku Notice Pajak yang ada di SAMSAT Induk dan SAMSAT Unggulan.
  9. Menerima serta menanggapi setiap keluhan dari masyarakat dan melakukan Kepala UPT.
  10. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan SAMSAT Induk dan SAMSAT Unggulan.
  11. Melakukan pengamanan penerimaan dan penyetoran PAD.
  12. Membuat Berita Acara terhadap pelaksanaan penelitian ulang (pengesahan) tanpa dilengkapi persyaratan identitas/jati diri dalam rangka koordinasi.
  13. Bertanggung jawab terhadap pengguna serta pembatalan Nota Pajak dan dilengkapi dengan berita acara.
  14. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas Opsys, Opat, dan Kasir.
  15. Melaporkan setiap terjadi permasalahan kepada Kepala UPT.
  16. Menghimpun surat permohonan buka blokir (lapor jual, rusak, hilang) dari wajib pajak dengan dilengkapi fotocopy identitas diri dan STNK.
  17. Melaksanakan audit internal secara berkala untuk mempertahankan status ISO.
  18. Membuat laporan hasil survey IKM setiap triwulan, lengkap dengan data

pendukungnya.

19. Melaksanakan pekerjaan lain yang diperintahkan oleh atasan langsung.

### **3.3 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah Jember Provinsi Jawa Timur**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur, dan Peraturan Gubernur Nomor 100 tahun 2016 tentang Nomenklatur Susunan Organisasi Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan di Bidang Teknis Operasional Pemungutan Pendapatan Daerah, ketatausahaan serta pelayanan masyarakat di wilayah Kabupaten Jember.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Unit Pelaksana Teknis Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jember Jawa Timur mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan kegiatan teknis operasional Pendapatan Asli Daerah;
2. Pelaksanaan pungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) pada Kantor Bersama Samsat;
3. Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait antara Polri dan Jasa Raharja pada Kantor Bersama Samsat;
4. Pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten / Kota terkait dengan Pemungutan Asli Daerah;
5. Pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan;
6. Pelaksanaan pelayanan masyarakat;
7. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Badan.

### **3.4 Personalia**

Jumlah seluruh pegawai UPT Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember yang mendukung pelaksanaan tugas sebanyak 41 ( empat puluh satu ) dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 4. Daftar jumlah pegawai UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur  
Jember tahun 2018

Uraian	Pegawai		Jumlah Orang
	PNS	honorer	
Kepala UPT	1		1
Kasi Tata Usaha	5	6	11
Kasi Pembayaran dan Penagihan	2	6	8
Kasi Pendataan dan penetapan	3	4	7
Pelaksana KB Samsat Teratai	5	2	7
Pelaksana KB Samsat dr. Subandi	5	2	7

Semua pegawai negeri maupun honorer pada UPT Dinas Pendapatan Daerah setiap hari melakukan berangkat apel pagi dan pulang sesudah apel sore. Personalia ini bekerja mulai senin – jum'at untuk melayani masyarakat dengan jam kerja sebagai berikut :

Senin – Kamis : Pukul 07.00 – 15.30  
 Jum'at : Pukul 07.00 – 15.30 ( istirahat pukul 11.00 – 13.00 )  
 Sabtu – Minggu : Libur

Sedangkan jam kerja untuk pegawai yang ditempatkan di samsat memiliki jam kerja sebagai berikut :

Senin – Kamis : Pukul 08.00 – 12.00  
 Jum'at : Pukul 08.00 – 11.00  
 Sabtu : Pukul 08.00 – 12.00  
 Minggu : Libur

## BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan Hasil Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan beserta data yang diperoleh mengenai Prosedur Pemungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor di Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah (Bapenda) Provinsi Jawa Timur dan Adpel Samsat Jember telah berjalan efektif dan efisien sesuai dengan standar operasional yang ditetapkan oleh UPT Dinas Pendapatan Daerah, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Tugas Badan Unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah (Bapenda) Provinsi Jawa Timur dan Adpel Samsat Jember membantu pemerintah daerah dalam mengelola pendapatan provinsi, antara lain, Pelaksanaan kegiatan teknis operasional Pendapatan Asli Daerah, Pelaksanaan pungutan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) pada Kantor Bersama Samsat, Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait antara Polri dan Jasa Raharja pada Kantor Bersama Samsat, Pelaksanaan koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten / Kota terkait dengan Pemungutan Asli Daerah, Pelaksanaan tugas-tugas ketatausahaan, Pelaksanaan pelayanan masyarakat, Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Badan

Adapun dokumen – dokumen yang diperlukan untuk memenuhi Prosedur Pemungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah Identitas diri ( KTP, SIM, KK, Pasport ), STNK Asli dan Fotocopy , BPKB asli dan Fotocopy , Bukti Pelunasan PKB/BBNKB dan SWDKLLJ tahun terakhir, Kwitansi pembelian bermaterai cukup dan Fotocopy, Bukti Hasil Pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor, Surat Keterangan Fiskal, Faktur dari Dealer

Adapun bagian – bagian yang terkait dalam Prosedur Pemungutan Pajak Bea balik nama kendaraan bermotor yaitu bagian Formulir, bagian Cek Fisik, Bagian BPKB, Bagian Pendaftaran, Bagian Penetapan, Bagian Pembayaran, dan Bagian Penyerahan.

Prosedur Pemungutan pajak Bea Balik nama Kendaraan Bermotor meliputi pengisian formulir, pengecekan fisik, pencabutan berkas lama berupa faktur dari dealer, pembuatan BPKB dan TNKB, melakukan pendaftaran, penetapan jumlah

pajak yang harus dibayar, dan menerima pembayaran dan melakukan penyerahan kepada wajib pajak





DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pusat Statistik. 2016. *Perkembangan Jumlah Kendaraan Bermotor Menurut Jenis, 1949-2016*. Jakarta: Bps
- Fatmawati. 2013. *Tata Cara Perhitungan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Roda Dua Pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kampar. Tugas Akhir*. Riau: Universitas Islam Negeri.
- Irwanto, Rudi.2015. *Analisis Penerapan Pajak Progresif Terhadap Wajib Pajak Kendaraan Bemotor ( Studi Kasus Samsat Kota Makasar )*. *Skripsi*. Makasar: Universitas Hasanuddin.
- Lestari. A. L. 2017. *Evaluasi Penerapan Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor ( Studi Pada Kantor Samsat Kota Kendari )*. *Skripsi*. Kendari: Universitas Halu Oleo
- Mardiasmo.2013. *Pajak dan Perpajakan* (Edisi Revisi). Yogyakarta: ANDI
- Mulyadi.2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Republik Indonesia. 2007. *Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Resmi. Siti.2016. *Perpajakan: Teori dan Kasus*. Jakarta Selatan: Salemba Empat
- Utami, A.T. 2014. *Analisis Pajak Kendaraan Bermotor Dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya Serta Kontribusinya Terhadap Pendapatan Asli Daerah Di Provinsi Jawa Tengah*. *Skripsi*. Semarang: UNDIP
- Widhiatuti. 2016. *Efektivitas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Di Kantor Bersama Samsat Polewali Mandar*. *Skripsi*. Makassar: Universitas Hasanuddin.
- Wulansari. R. A. 2016. *Prosedur Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Pada UPT. Dinas Pendapatan Provinsi Jawa Timur Jember*. *Laporan Praktek Kerja Nyata*. Jember: Universitas Jember.

LAMPIRAN

Dokumen-dokumen bea balik nama

1. Kartu Tanda Penduduk



## 2. Surat Tanda Nomor Kendaraan ( STNK )



3. BPKB



4. Kwitansi Pembelian



5. Formulir Cek Fisik

KOPOLISIAN REGISTRASI KENDARAAN BERMOTOR (SPRKB) Nomor Seri: 0541200177

**SURAT PERMOHONAN REGISTRASI KENDARAAN BERMOTOR (SPRKB)**

**I. NOMOR REGISTRASI \***  
 a. NRKB Pilihan  
 b. NRKB Urutan ( bukan pilihan )

**II. IDENTITAS PEMILIK \***  
 a. Nama: SUWONO  
 b. Alamat: Dusun Kalimalang RT/RW 003/009  
 c. NIK / TDP: 3509042309670001  
 d. No. Tlp / HP: 082331041145

**III. IDENTITAS KENDARAAN \***  
 a. Merk: HONDA  
 b. Type: NC11BF10 AT  
 c. Jenis: SEPEDA MOTOR  
 d. Model: SEPEDA MOTOR  
 e. Tahun Pembuatan: 2013  
 f. Isi Silinder/ Daya Listrik: 20/100 CC  
 g. No. Rangka/NIK/VIN: MA1JF02130K530127  
 h. No. Mesin: JF02E1518202  
 i. Warna Kendaraan: BIRU PUTIH  
 j. Bahan Bakar: BENZIN  
 k. Warna TNKB: HITAM  
 l. Tahun Registrasi: 2013  
 m. No. BPKB: ~~495244641371~~  
 n. Kode Lokasi: 495244641371  
 o. No. urut pendaftaran

**PEMBAHARUAN**

**IV. JENIS PERMOHONAN STNK : \*\***

<input type="checkbox"/> Kendaraan Baru	<input type="checkbox"/> Pengesahan
<input type="checkbox"/> Perpanjangan	<input type="checkbox"/> Penggantian (Hilang/Rusak)

**V. RANMOR BERASAL DARI : \*\***

<input type="checkbox"/> Complete Knock Down (CKD)
<input type="checkbox"/> Complete Built Up (CBU)
<input type="checkbox"/> Lelang

**VI. PERUBAHAN STNK : \*\***

<input type="checkbox"/> Ganti Pemilik	<input type="checkbox"/> Ganti Mesin
<input type="checkbox"/> Pindah Alamat	<input type="checkbox"/> Ganti Nomor Registrasi
<input type="checkbox"/> Rubah Bentuk	<input type="checkbox"/> Rubah fungsi
<input type="checkbox"/> Rubah Warna	

**VII. STNK KHUSUS dan RAHASIA \*\***

STNK Rahasia	STNK Khusus
<input type="checkbox"/> Intelijen	<input type="checkbox"/> Randis TNI
<input type="checkbox"/> Penyidik Polri	<input type="checkbox"/> Randis Polri
<input type="checkbox"/> Petugas Jaksa atau Hakim	<input type="checkbox"/> Randis Pemerintahan

**STANDAR WAKTU (KONTROL)**

1. Pokja Pendaftaran	
Petugas	
Waktu (Jam)	
2. Pokja Penertiban SKKP	
Petugas	
Waktu (Jam)	
3. Pokja Pembayaran	
Petugas	
Waktu (Jam)	
4. Pokja Pencetakan	
Petugas	
Waktu (Jam)	
5. Pokja Penyerahan	
Petugas	
Waktu (Jam)	
6. Pokja Pengarsipan	
Petugas	
Waktu (Jam)	

\* Diisi oleh pemohon  
 \*\* Diisi Pemohon dengan tanda silang

Pemohon: Suwono  
 Petugas: ALEX EDWARD, SB  
 (AFTU NRP. 66060242)

16 MAR 2018 201

6. Formulir Cek Fisik Lanjutan

No. 2432979 /JT/2012  
 Dasar Hukum Penerbitan STNK : Pasal 64, 65, 66, 67, 68  
 UU No. 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

No. 2432979 /JT/2012  
 Tanda Terima :

No. Pendaftaran  
 No. Registrasi

Tanda Tangan Petugas

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH JAWA TIMUR**

**FORMULIR PERMOHONAN STNK  
 DIISI OLEH PEMOHON**

**I. NOMOR REGISTRASI** : P 2289 PE 185741

**II. IDENTITAS KENDARAAN**

1. Merk	9. Warna Kendaraan
2. Type	10. Bahan Bakar
3. Jenis	11. Warna TNKB
4. Model	12. Tahun Registrasi
5. Th. Pembuatan	13. Nomor
6. Isi Silinder	
7. Nomor Rangka/NIK/VIN	
8. Nomor Mesin	

**III. DOKUMEN REGISTRASI PERTAMA**

1. No. Faktur	7. No. Form A/B/C
2. Tanggal	8. Kantor Bea dan Cukai
3. ATPM / Importir	9. Lain-lain
4. Nomor PIB	- No. Risalah Lelang
5. No. Sertifikat Uji Type	- No Skep Dump TNI/Polri
6. No. TPT	

**IV. IDENTITAS PEMILIK**

<b>RANMOR MILIK PRIBADI</b>		<b>RANMOR BUKAN MILIK PRIBADI</b>	
1. Nama Lengkap Pemilik	2. Alamat	1. Nama Badan Hukum	2. Alamat
3. Kode Pos		3. Kode Pos	
4. No. Telp		4. No. SIUP	
5. No. KTP		5. NPWP	
6. NPWP		6. No. Akte Pendirian	
7. No. Passport			
8. No. KITAS			

**V. JENIS PERMOHONAN**

BARU / PERTAMA	PERUBAHAN	PENDAFTARAN DENGAN PERSYARATAN KHUSUS	PERPANJANGAN
1. CKD	1. Nama	1. STNK Rahasia	1. Pengesahan STNK
2. CBU	2. Alamat	2. STNK Khusus	2. Perpanjangan STNK 5Th
3. Eks Mutasi Luar Daerah	3. Bentuk	- Dinas TNI	
4. Eks Dump TNI/Polri	4. Mesin	- Dinas Polri	
5. Lelang	5. Warna	- Sipil	
6. Lelang Eks Putusan Pengadilan	6. No. Registrasi		
7. CD/CC/Badan Internasional	7. STNK Hilang		
8. Eks Angkutan Umum	8. Hibah / Waris		
9. Eks Badan Internasional	9. Badan Hukum		
10. Eks Taksi	10. Mutasi Keluar Daerah		
11. Eks Pemerintah			
12. Eks CD/CC			

Surabaya .....20.....  
 Pemohon

(.....)

7. Notice Pajak





8. Faktur Kendaraan Bermotor

**AHM**  
PT Astra Honda Motor  
Tropisra 2007 PT  
Jl. Raya 1001, Indonesia  
Telp: (031) 851880 (Pusat)  
Fax: (031) 851880

NO. D 01438453

AG102

**FAKTUR KENDARAAN BERMOTOR**

Nomor faktur : FH/ADI /631344/L Tanggal : 05-Mar-2015

**IDENTITAS PEMILIK :**

1. ATAS NAMA : MISTARJUDIN **UNTUK BPKB**

2. ALAMAT : DUSUN KEBONAN RT 002 RW 006  
DES. SUMBUKAWA KEC. GURUK MAS  
JEMBER

3. NO KTP/TDP : 3509042804750001 **P2361 P**

**IDENTITAS KENDARAAN :**

1. MERK : HONDA  
2. TYPE : GLISAIRA M/T  
3. JENIS : SEPEDA MOTOR  
4. MODEL : SOLO  
5. TAHUN PEMBUATAN : 2013  
6. ISI SILINDER : 149.2  
7. WARNA : MERAH-HITAM  
8. NO RANGKA/NK/VIN : MH1KC3115DK276378  
9. NOMOR MESIN : KC31E - 1275264  
10. BAHAN BAKAR : BENZIN  
11. HARGA : Rp. 12.759.300

**Rp. BELAS RIBU TUJUH RATUS LIMA PULUH SEMBILAN  
RIBU, TIGA RATUS RUPIAH**

**DATA DOKUMEN PENDUKUNG :**

1. FORMULIR A/B : NO.  
2. PIB : NO.  
3. TPT : NO. 556/IATT/TPT/4/2010  
4. SUT : NO. SK.854/AJ.402/DRJD/2010  
5. BRUT : NO.

**DOKUMEN TERLAMPIR**

BERLAKU KHUSUS UNTUK :  
GATI I JAWA TIMUR  
DAN  
NUSA TENGGARA TIMUR

PT ASTRA HONDA MOTOR  
JAKARTA

07

PT INTRA PINASTITIKA MUSTICI  
SURABAYA

SEBERANG:  
Lampir 1 : untuk BPKB  
Lampir 2 : untuk STNK  
Lampir 3 : untuk PEMILIK  
Lampir 4 : untuk ATPN / IMPORIR  
Lampir 5 : untuk DEALER

HAMDANI DZULKARNAEN S.

9. Surat Keterangan Fiskal

1971 1 97



**PEMERINTAH PROVINSI BALI**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jln. Cok Agung Trusmi, Telepon 222642, 222894  
 DENPASAR

---

**SURAT KETERANGAN FISKAL ANTAR DAERAH**  
 Nomor : 111/195/111/19/11/2018/112458

Atas nama Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali, Kepala UPTD Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali di Kabupaten / Kota/Kecamatan ..... dengan ini menyatakan bahwa Kendaraan Bermotor

**I. IDENTITAS KENDARAAN :**

1. Nomor Polisi	:	DR-1672-PO
2. Jenis	:	MOTORIS - 001
3. Merk / Type	:	TOYOTA / INTRA 1,5 G MT
4. Tahun Pembuatan / CC	:	2014 / 998
5. Warna Kendaraan	:	PUTIH
6. Nomor Mesin	:	198A55959
7. Nomor Rangka	:	MRKAD037E7918881

**II. PEMILIK :**

1. Nama	:	I. MADE PAMITA
2. Alamat	:	DR. PEMERINTAH KABUPATEN BANGKALAN

**III. Berdasarkan Catatan yang ada, telah melunasi pembayaran :**

1. Bea Balik Nama, Rp. 0 ..... ( ..... )  
 No. SKUM / STNK. No. ....

2. PKB s/d bulan Mei ..... Tahun 2018 ..... No. Kohir ..... 09/0000000/00/00/000 .....  
 Sebesar Rp. 0 ..... ( ..... )

Keterangan ini diberikan berhubung kendaraan tersebut dipindahkan ke Wilayah Provinsi .....  
 JAWA TIMUR ..... dengan alamat baru .....  
 DEN. GAYAM 991/009. RAMPITANA, JEMBER. RAHMAT HILIRAN. 12-02-2018

Demikian untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Badung, 22-02-2018

an. Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Bali

**TEMBUSAN :**

1. Yth. Kepala Bapenda Prov. Bali
2. Yth. Kepala Bapenda Prov. JAWA TIMUR
3. Arsip



( ..... )  
 NIP. 19621025 199003 1 003

10. Bukti Hasil Cek Fisik

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
POLDA

**BARU**

Rannor R2/R3  
 Rannor R4/lebih

**HASIL CEK FISIK KENDARAAN BERMOTOR**

MM13FD2150K336127

**CEK FISIK SESUAI DENGAN KENDARAAN**

**I. IDENTITAS PEMILIK :**

a. Nama \_\_\_\_\_

b. Alamat \_\_\_\_\_

**II. IDENTITAS KENDARAAN :**

a. Nomor Registrasi \_\_\_\_\_

b. Merk \_\_\_\_\_

c. Type \_\_\_\_\_

d. Jenis \_\_\_\_\_

e. Model \_\_\_\_\_

f. Tahun pembuatan \_\_\_\_\_

g. Warna \_\_\_\_\_

h. Nomor Rangka \_\_\_\_\_

i. Nomor Mesin \_\_\_\_\_

j. Isi silinder \_\_\_\_\_

k. Bahan bakar \_\_\_\_\_

l. Jumlah roda \_\_\_\_\_

m. Jumlah sumbu \_\_\_\_\_

n. Nomor uji berkala \_\_\_\_\_

**III. KELENGKAPAN KENDARAAN :**

NO	ITEM YG DIPERIKSA	BAIK	TIDAK BAIK	TIDAK ADA	NO	ITEM YG DIPERIKSA	BAIK	TIDAK BAIK	TIDAK ADA
1.	Lampu Besar				9.	Kaca Spion			
2.	Lampu Stop Rem				10.	Wiper Kaca			
3.	Lampu Sein KI-KN				11.	Knalpot			
4.	Hand Brake				12.	Kotak P3K			
5.	Kick Brake				13.	Spedometer			
6.	Kemudi				14.	Bak Kendaraan			
7.	Ban Kendaraan				15.	Segitiga Pengaman			
8.	Ban Serep				16.	Kunci Roda			

**IV. TRANSMISI :**

a. Handle Porsneling :  Baik  Tidak Baik

b. Kopling :  Baik  Tidak Baik

c. Suspense :  Baik  Tidak Baik

d. Rem :  Baik  Tidak Baik

**BAK CEK FISIK**

POLRI GALIAN JAWA TIMUR

**STAF**

PESON JEMBER

NRR 79040246

PEMILIK KENDARAAN \_\_\_\_\_

PETUGAS CEK FISIK \_\_\_\_\_

## 11. Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telepon 0331- 337990 Faximele 0331- 332150  
Email : fe@unej.ac.id

**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

Menerangkanbahwa :

Nama : LAILATI MASROH  
N I M : 150803104014  
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER  
Jurusan : AKUNTANSI  
Program Studi : DIPLOMA AKUNTANSI

Disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
Prosedur Peungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Di Badan Unit Pelaksana  
Teknik Pendapatan Daerah (Bapenda) Provinsi Jawa Timur Dan Adpel Samsat  
Jember.....  
.....  
.....

(Revisi)  
.....  
.....  
.....

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
KARTIKA S.E.,M.Sc,Ak.	198202072008122002	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku.... (.....) bulan, mulai tanggal :.....s d..... Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 15 MARET 2018.....  
Kaprod. D3 Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Novi Wulandari Widiyanti SE., M.Acc&Fin, Ak.  
NIP. 198011272005012003

**CATATAN :**

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
  - 1) Ketua Program Studi;
  - 2) Dosen Pembimbing;
  - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (\*) coret yang tidak sesuai

12. Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121.  
Telepon 0331- 337990 - Faximele 0331- 332150  
Email : fe@ujne.ac.id

**KARTU KONSULTASI**

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

Nama : LAILATI MASROH  
NIM : 150803104014  
Program Studi : Diploma Akuntansi  
Judul Laporan PKN : \_\_\_\_\_

Dosen Pembimbing : KARTIKA S.E.,M.Sc,Ak. \_\_\_\_\_

TMT\_Persetujuan : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_  
Perpanjangan : \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	15 Maret 2018	Konsultasi judul	1.
2.	23 April 2018	Revisi bab 1 dan bab 3	2.
3.	30 April 2018	Revisi bab 3 dan 4	3.
4.	15 Mei 2018	Revisi bab 3 dan 4	4.
5.	22 Mei 2018	Revisi bab 3 dan 4	5.
6.	29 Mei 2018	Revisi bab 4	6.
7.	25 Juni 2018	Revisi bab 4	7.
8.	2 Juli 2018	Revisi bab 5	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

Novi Wulandari Widiyanti SE., M.Acc&Fin,Ak.  
NIP. 198011272005012003

Jember, 2 Juli 2018  
Dosen Pembimbing

KARTIKA S.E.,M.Sc,Ak.  
NIP. 198202072008122002

## 13. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Bona, Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telepon 0331- 337990 – Faksimile 0331- 332150  
Email : fe@umsj.ac.id

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	82	Delapan puluh dua
2.	Ketertiban	83	Delapan puluh tiga
3.	Prestasi Kerja	82	Delapan puluh dua
4.	Kesopanan	82	Delapan puluh dua
5.	Tanggung Jawab	83	Delapan puluh tiga

**IDENTITAS MAHASISWA :**

N a m a : Lailati Masroh  
N I M : 15003104014  
Program Studi : D3 AKUNTANSI

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

N a m a : Penang U. Trihatmanto, SH  
Jabatan : Adpel KB. Samsat Teratai  
Institusi : Unit Pelaksana Teknis Pendapatan daerah Provinsi Jawa Timur dan  
Adpel Samsat 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

## 14. Berita Acara Nilai Pembimbing



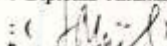
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
Jalan Kalimantan No. 37 - Kampus Bumi Tegal Bata  
Kec. Ploso - Telp: (0331) 527900 - Fax: (0331) 522150  
Email: [rektor@ujember.ac.id](mailto:rektor@ujember.ac.id) - Jawa Timur

**BERITA ACARA NILAI PEMBIMBING**

Pada hari ..... tanggal ..... 2018 Jam ..... WIB bertempat di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, telah diselenggarakan penilaian laporan Tugas Akhir Diploma Akuntansi yang terdiri dari :

Keterangan				
No	Aspek Penilaian Pembimbing			
1	Pelaksanaan PKN	(0,3)	80	80
2	Pembimbingan Lap, PKN	(0,7)	80	80
Jumlah Rata rata				

Untuk Mahasiswa Program Diploma Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember :

Nama : LAILATI MASROH  
Nim : 150803109019  
Program Studi / Jurusan : Diploma Akuntansi  
Tanda Tangan :   
Judul Tugas Akhir : Prosedur Pemungutan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan bermotor di Bondan unit Pelaksana Teknis Pendapatan Daerah (BAPEMDA) Provinsi Jawa Timur dan Adpel Samsat Jember

Jember, 2 Juli 2018

Pembimbing



KARTHA, S.E. M.Sc. Ak

Nip. 198202072008122002