



**PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

Shavira Cahya Ramadanti

NIM 160803104007

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2019



**PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN PADA BADAN PAJAK
DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LUMAJANG**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Program Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Jember

Oleh :

Shavira Cahya Ramadanti

NIM 160803104007

PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI

JURUSAN AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JEMBER

2019



**PROCEDURE OF RESTAURANT TAX RECEIPT ON REGIONAL TAX
AND RETRIBUTION AGENCY IN LUMAJANG REGENCY**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma
III Program Economics of Accounting Departement of Economics and Business

Jember University

By :

Shavira Cahya Ramadanti

NIM 160803104007

STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III

FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS

JEMBER UNIVERSITY

2019

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL TUGAS AKHIR

**Prosedur Penerimaan Pajak Restoran Pada Badan Pajak dan Retribusi
Daerah Kabupaten Lumajang**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Shavira Cahya Ramadanti

NIM : 160803104007

Jurusan : Akuntansi

Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal :

25 Juni 2019

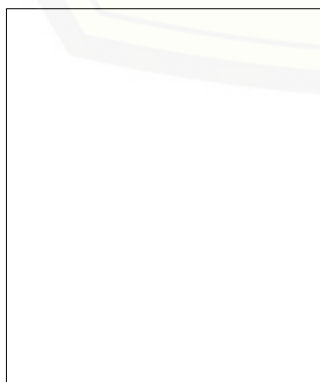
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

SUSUNAN TIM PENGGUJI

Ketua : Dr. Whedy Prasetyo, S.E., M.SA., Ak. (.....)
NIP. 197705232008011012

Sekretaris : Dra. Ririn Irmadariyani M.Si,Ak. (.....)
NIP. 196701021992032002

Anggota : Drs. Djoko Supatmoko, M.M., Ak. (.....)
NIP. 195502271984031001



Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA.
NIP. 19710727 199512 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
UNIVERSITAS JEMBER
2018/2019

Nama : Shavira Cahya Ramadanti
NIM : 160803104007
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Tempat Pelaksanaan : Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang
Waktu Pelaksanaan : 4 Maret 2019 - 5 April 2019
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Judul Laporan : **PROSEDUR PENERIMAAN PAJAK RESTORAN
PADA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG**

Jember, 21 Mei 2019

Disetujui oleh:

Ketua Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Dosen Pembimbing

Novi Wulandari Widiyanti, SE, M.Acc & Ak.

NIP. 19801127 200501 2 003

Drs. Sudarno, M.Si., Ak.

NIP. 196012251989021001

PERSEMBAHAN

Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Kepada Ibunda saya Lilik Handayani dan Almarhum Ayahanda saya Effendi saya ucapkan terima kasih yang sangat besar. Beliau selalu memberikan doa sehingga saya dapat menyelesaikan laporan ini. Karena mereka pula saya dapat menikmati pendidikan yang sangat instimewa ini.
2. Kakak saya Muhammad As'ad Affandi dan Adik saya Tegar Adi Prakasa yang selalu membuatku semangat.
3. Para pengajarku sejak SD hingga Perguruan Tinggi yang yang terhormat, yang telah memberikan ilmu dan bimbingan kepada saya.
4. Sahabat-sahabat terbaikku dan teman-teman Diploma III Akuntansi terima kasih atas kebersamaannya.
5. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

MOTTO

“Sukses adalah guru yang buruk. Sukses menggoda orang yang tekun ke dalam pemikiran bahwa mereka tidak dapat gagal”.

-bill gates, 2nd richest man in the world-



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan Puji syukur ke hadirat Allah Swt, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini yang berjudul “Prosedur Penerimaan Pajak Restoran Pada Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang”. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (III) Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Berkat dorongan dari semua pihak yang telah membimbing sehingga penulisan laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar. Dalam kesempatan ini saya mengucapkan terimakasih yang sebanyak-banyaknya kepada para:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sudarno, M.Si., Ak., selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata yang telah memberikan bimbingannya dan tuntunan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan ini.
3. Bapak Moch. Sulthoni, S.E., M.SA., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi Mahasiswa.
4. Bapak dan Ibu Dosen pengajar yang telah memberikan ilmunya demi kesuksesan belajar penulis, serta seluruh staf usaha yang telah membantu penulis dalam melaksanakan studi di Fakulkan Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
5. Ibu Tri Astuti, S.E., selaku Kabid Pendataan dan Penilaian Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang yang telah memberikan arahan selama Praktek Kerja Nyata.
6. Teman-teman Diploma III Akuntansi angkatan 2016 yang telah membantu saya selama studi.

7. Semua pihak yang telah mendukung dan terkait dalam penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam pembuatan laporan masih memiliki kekurangan, oleh karena itu penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun dan bermanfaat guna perbaikan laporan ini. Akhirnya penulis berharap laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini dapat bermanfaat kepada semua pihak khususnya pembaca.



DAFTAR ISI

COVER.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
LEMBAR PERSETUJUAN.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
MOTTO	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
1.3.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Prosedur dan Sistem	7
2.1.1 Pengertian Prosedur	7
2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi	7
2.1.3 Simbol Untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen (Dokumen <i>Flowchart</i>).....	9

Gambar 2.1 Sinbol Flowchart	9
2.1.4 Karakteristik Prosedur.....	11
2.1.5 Manfaat Prosedur	12
2.2 Perpajakan	12
2.2.1 Pengertian Pajak.....	12
2.2.2 Sistem Perpajakan	14
2.3 Pendapatan Daerah	15
2.4 Pajak Daerah.....	16
2.4.1 Pengertian Pajak Daerah	16
2.4.2 Ciri-ciri Pajak Daerah	16
2.4.3 Jenis-jenis Pajak Daerah	17
2.5 Pajak Restoran Kabupaten Lumajang	17
BAB III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA.....	21
3.1 Sejarah Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang	21
3.1.1 Visi dan Misi Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang.....	21
3.2 Struktur Organisasi.....	23
3.3 Kegiatan Pokok Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang.....	29
3.4 Kegiatan Sub Bidang Pelaporan.....	30
BAB IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	31
4.1 Prosedur dan Sistem Pajak Restoran	31
4.1.1 Prosedur Penerimaan Pajak Restoran.....	32
4.1.2 Flowchart Penerimaan Pajak Restoran.....	34
4.2 Formulir Yang digunakan dalam Prosedur Penerimaan Pajak Restoran	27

4.2.1	Formulir Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.....	27
4.2.2	Daftar Formulir Surat Setoran Pajak Daerah	28
4.3	Kegiatan Praktek Kerja Nyata	30
4.3.1	Membantu Mengisi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.....	30
4.3.2	Membantu Mengisi Surat Setoran Pajak Daerah	31
4.4	Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi	32
4.4.1	Identifikasi Permasalahan	32
4.4.2	Alternatif Solusi	32
BAB V. PENUTUP.....		34
5.1	Kesimpulan.....	34
DAFTAR PUSTAKA		36
LAMPIRAN.....		37

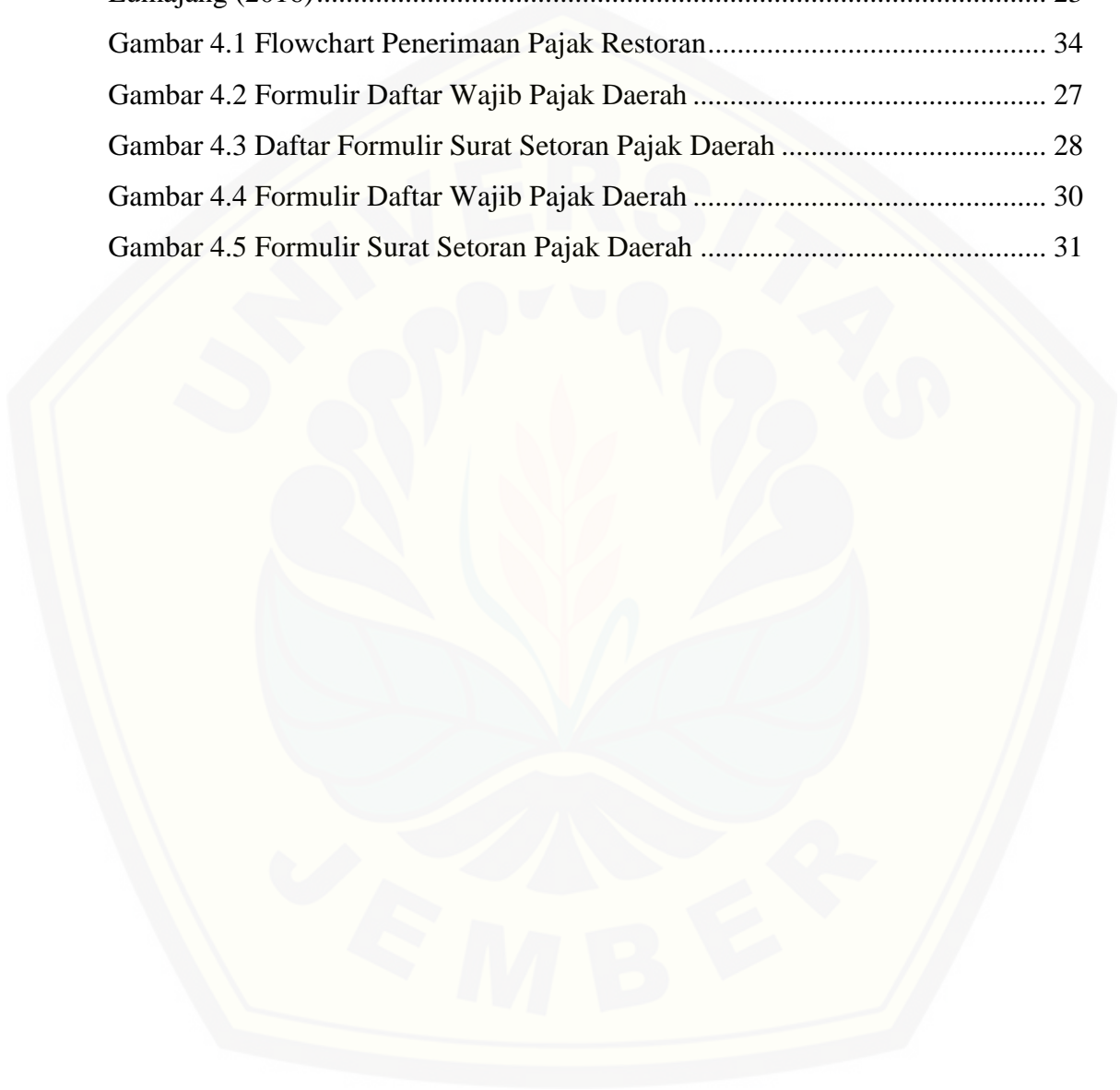
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata 5



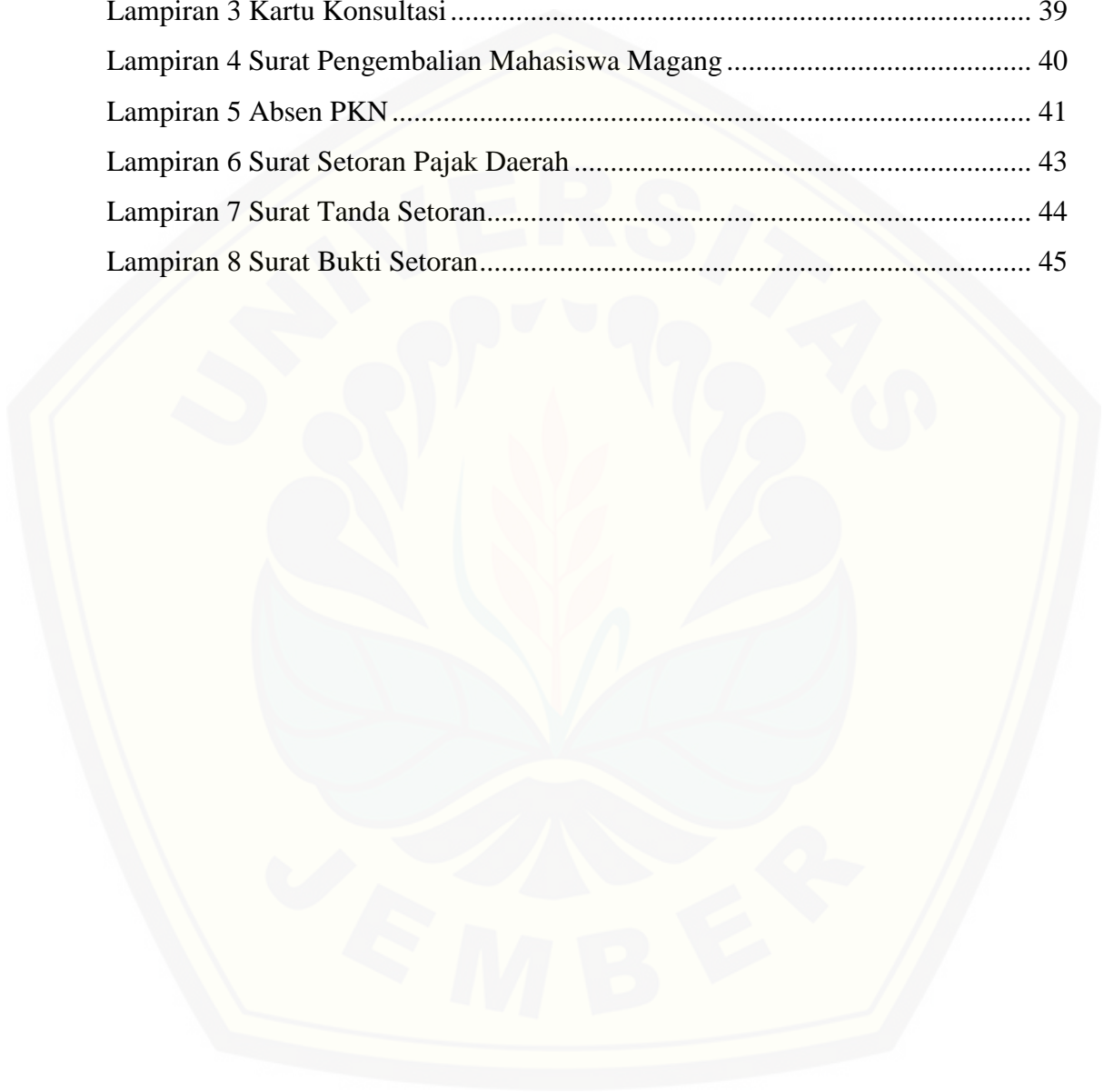
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Simbol Flowchart	9
Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang (2016).....	23
Gambar 4.1 Flowchart Penerimaan Pajak Restoran.....	34
Gambar 4.2 Formulir Daftar Wajib Pajak Daerah	27
Gambar 4.3 Daftar Formulir Surat Setoran Pajak Daerah	28
Gambar 4.4 Formulir Daftar Wajib Pajak Daerah	30
Gambar 4.5 Formulir Surat Setoran Pajak Daerah	31



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat PKN	37
Lampiran 2 Nilai hasil Praktek Kerja Nyata	38
Lampiran 3 Kartu Konsultasi	39
Lampiran 4 Surat Pengembalian Mahasiswa Magang	40
Lampiran 5 Absen PKN	41
Lampiran 6 Surat Setoran Pajak Daerah	43
Lampiran 7 Surat Tanda Setoran.....	44
Lampiran 8 Surat Bukti Setoran.....	45



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelaksanaan otonomi daerah memberikan kepada daerah untuk mengatur dan mengelola daerah masing-masing. Sebagai administrator penuh, masing-masing daerah harus bertindak efektif dan efisien agar pengelolaan daerahnya lebih terfokus dan mencapai sasaran yang ditentukan.

Berdasarkan Undang-Undang No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, maka setiap Daerah diharapkan mampu mengelolah semua masalah pemerintah mereka sendiri termasuk perekonomian menurut asas otonomi daerah. Pelaksanaan Otonomi Daerah tersebut diharapkan dapat mempercepat pembangunan Daerah dengan memberdayakan masyarakat, meningkatkan daya saing Daerah dengan tidak mengacuhkan prinsip demokrasi dan Undang-undang di dalam mewujudkan Otonomi Daerah bersangkutan.

Seperti kita ketahui sumber penerimaan negara di antaranya berasal dari pajak yang merupakan penerimaan pemerintah yang sangat penting bagi pembangunan nasional, karena itu pelaksanaan kegiatan perpajakan harus dikelola dengan melibatkan masyarakat sesuai dengan kemampuannya dan kondisi atau potensi dari masing-masing daerah.

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. (Mardiasmo,2011:23)

Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota) dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing. Jenis Pajak Daerah Provinsi diantaranya Pajak Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas Air, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor dan Kendaraan di atas Air, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, serta Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.

Sedangkan Pajak Kabupaten/Kota meliputi Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C, dan Pajak Parkir. (Siti Resmi,2012:8)

Pajak sebagai alat bagi pemerintah dalam mencapai tujuan untuk mendapatkan penerimaan pajak baik secara langsung maupun tidak langsung dari masyarakat guna membiayai pengeluaran rutin serta pembangunan nasional dan ekonomi masyarakat. Sistem perpajakan selalu mengalami perubahan dari masa ke masa sesuai dengan perkembangan masyarakat dan negaranya, baik dalam bidang kenegaraan maupun dalam bidang sosial dan ekonomi, maka dari itu pemerintah selalu mengupayakan berbagai kegiatan dalam rangka meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak melalui ekstensifikasi dan intensifikasi perpajakan. Ekstensifikasi perpajakan meliputi penggalan atau perluasan objek pajak sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang memungkinkan menjumlah objek pajak baru yang selama ini belum diperhatikan. Hal semacam ini yang menjadi tantangan bagi pemerintah untuk dapat menggali objek pajak seluas-luasnya. Sedangkan Intensifikasi perpajakan meliputi, (1) Pembaharuan meliputi undang-undang Perpajakan serta peraturan-peraturan tentang masalah pemungutan pajak, (2) Peningkatan mutu Sumber Daya Manusia (SDM) di bidang perpajakan, dalam hal ini aparat perpajakan selaku petugas, pemungut dan pelayanan perpajakan, (3) Peningkatan pelayanan pajak dengan memberikan kemudahan sarana dan fasilitas-fasilitas perpajakan.

Dengan diberlakukannya Undang-undang nomor 28 tahun 2009 Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.

Badan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang sebagai unsur pelaksanaan pemerintah di bidang pendapatan memiliki wewenang penuh untuk merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara luas di bidang pendapatan. Kewenang ini diwujudkan dengan

mengoptimalkan pengelolaan segala potensi daerah, yaitu sumber daya alam, potensi sumber daya manusia, dan potensi sumber daya keuangan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk menulis mengenai penerimaan Pajak Restoran dengan Judul **“Prosedur Penerimaan Pajak Restoran Pada Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Badan Pajak Dan Retribusi Daerah (BPRD) di Kabupaten Lumajang secara umum bertujuan untuk:

- a. Ingin mengetahui dan memahami Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Restoran Pada Badan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang
- b. Ingin menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta pengalaman yang belum pernah di dapat di bangku kuliah.

1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata

1. Bagi Mahasiswa

- a. Dapat mengukur kemampuan pribadi atau pengetahuan yang dimiliki.
- b. Memperdalam dan meningkatkan keterampilan kreatifitas diri dalam lingkungannya sesuai dengan disiplin ilmu yang dimiliki.
- c. Melatih diri agar tanggap dan peka dalam menghadapi situasi dan kondisi yang berbeda antara teori dan praktek.
- d. Menciptakan kemampuan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi berbagai macam permasalahan.

- e. Memenuhi syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis.

1 Bagi Universitas Jember

- a. Merupakan sarana guna menjebatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan universitas jember untuk kerja sama lebih baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
- b. Instansi dapat dijadikan sarana calon tenaga kerja Indonesia, sehingga nantinya mampu dijadikan sebuah barometer perkembangan mutu calon tenaga kerja indonesia.
- c. Sebagai pengenalan antara mahasiswa dengan instansi dalam meningkatkan kreatifitas pribadi.

2 Bagi Instansi

- a. Merupakan sarana guna menjebatani antara perusahaan atau instansi dan lembaga pendidikan universitas jember untuk kerja sama lebih lanjut baik yang bersifat akademis maupun non akademis.
- b. Instansi dapat dijadikan sarana pendidik calon tenaga kerja Indonesia, sehingga nantinya mampu dijadikan sebuah barometer perkembangan mutu calon tenaga kerja Indonesia.
- c. Membantu dalam membentuk jiwa yang unggul.

1.3 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata berdasarkan prosedur yaitu sekurang- kurangnya minimal 144 jam kerja efektif sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Prkatek Kerja Nyata di Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajangini dilaksanakan setiap hari kerja efektif (hari Senin s/d Jumat).

Waktu yang dijadwalkan tanggal 4 Maret 2019 s/d 5 April 2019. Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

- Senin s/d Kamis : Jam 07.30 s/d 16.00
- Jum'at : Jam 07.30 s/d 15.30
- Sabtu s/d Minggu : Libur

Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Koperasi Wanita Sekar Kartini sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu Ke				
		I	II	III	IV	V
1.	Mengajukan Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata Kepada Instansi Terkait	X				
2.	Membuat Proposal Praktek Kerja Nyata	X				
3.	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sekaligus berkenalan dengan Pimpinan dan karyawan Badan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang	X				
4.	Membantu pekerjaan, khususnya yang berkaitan dengan Pelaksanaan Prosedur Penerimaan Pajak Restoran	X	X	X	X	X
5.	membantu karyawan melakukan pendataan restoran untuk melihat berapa penghasilan restoran perhari pada hari sabtu dan minggu	X	X	X	X	X
6.	Menyusun laporan akhir Praktek Kerja Nyata			X	X	X

7.	Bimbingan secara periodik dengan dosen pembimbing		X			X
----	---	--	---	--	--	---



BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur dan Sistem

2.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur pembukuan merupakan alat untuk mengawasi transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Selain itu prosedur pembukuan juga digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi berbagai pihak.

Adapun beberapa praktisi akuntansi yang mendefinisikan prosedur, antara lain:

1. Menurut Mulyadi (2016: 5-6) dalam buku yang berjudul “Sistem Akuntansi” menyatakan bahwa “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan krelikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang buat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.
2. Menurut Susanto (2004:264) dalam buku yang berjudul “Sistem Informasi Konsep dan Pengembangan Berbasis Komputer” mendefinisikan prosedur sebagai berikut: “Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama”.

Maka dari pengertian diatas yang dapat di simpulkan bahwa “prosedur adalah urutan kegiatan atau aktifitas yang melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama”.

2.1.2 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 sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:3) adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Contoh formulir antara lain: faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dari jurnal.

4. Buku Pembantu


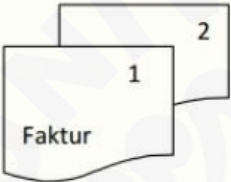
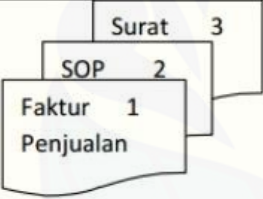

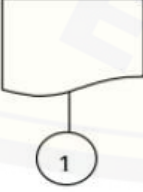
Buku pembantu (*subsidiary ledger*) terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar.

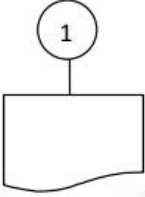





5. Laporan





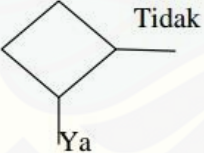
Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi. Laporan dapat berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.1.3 Simbol Untuk Pembuatan Bagan Alir Dokumen (Dokumen *Flowchart*)

Gambar 2.1 Simbol Flowchart

	<p>Dokumen.</p> <p>Digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen</p>
	<p>Dokumen dan tembusannya.</p> <p>Digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomer lembar dokumen dicanrumkan di sudut kanan atas.</p>
	<p>Berbagai dokumen.</p> <p>menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang sama. menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan</p>
	<p>Akhir arus dokumen</p> <p>dan mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.</p>

	<p>Awal arus dokumen</p> <p>yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang berbeda (<i>off page connector</i>).</p> <p>menggambarkan bagan alir suatu sistem akuntansi yang diperlukan lebih dari satu halaman</p>
	<p>Kegiatan manual.</p> <p>menggambarkan kegiatan manual, seperti menerima order pembelian</p>
	<p>Keterangan, komentar.</p> <p>untuk menambahkan keterangan penjelas</p>
	<p>Arsip sementara.</p> <p>tempat penyimpanan dokumen sementara. Urutan pengarsipan sesuai: A(abjad), N(nomer urut), T(tanggal)</p>
	<p>Arsip permanen.</p> <p>tempat penyimpanan dokumen permanen</p>

	<p>On-line computer process. menggambarkan pengolahan data dengan computer</p>
	<p>Keying (typing, verifying). menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>on-line computer</i></p>
	<p>Mulai atau berakhir (terminal). menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi</p>
	<p>Catatan. Mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir. Seperti jurnal, buku besar dan buku pembantu</p>
	<p>Keputusan. Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengelola data</p>

Sumber: Mulyadi (2016: 47-49)

2.1.4 Karakteristik Prosedur

Prosedur adalah suatu pedoman dalam menyelesaikan suatu transaksi oleh karena itu prosedur harus memiliki karakteristik yang baik. Karakteristik prosedur yang baik menurut (Mulyadi, 2016:8) adalah sebagai berikut :

- a) Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi;
- b) Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin;
- c) Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana;
- d) Prosedur menunjukkan adanya penetapan dan tanggung jawab ;
- e) Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.

2.1.5 Manfaat Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:15) prosedur memiliki beberapa manfaat sebagai berikut :

- a) Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang;
- b) Mengubah pekerjaan yang berulang menjadi rutin dan terbatas, sehingga menyederhakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja;
- c) Adanya suatu petunjuk atau program kerja yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana;
- d) Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien;
- e) Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi akan dapat segera dilakukan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Perpajakan

2.2.1 Pengertian Pajak

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa

timbang balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Kemudian pernyataan diatas disempurnakan menjadi: pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan “surplus”-nya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*. Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H.,(Siti Resmi, 2012:1)

Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan secara umum. Menurut S.I. Djajadiningrat, (Siti Resmi, 2012:1)

Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang ditetapkannya secara umum), tanpa adanya kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran-pengeluaran umum. Menurut Dr.N.J.Feldmann. (Siti Resmi, 2012:2)

Dari beberapa pernyataan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
3. Pajak dipungut oleh negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
4. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus, digunakan untuk membiayai *public investment*.

2.2.2 Sistem Perpajakan

Pajak merupakan iuran masyarakat terhadap pemerintah yang bersifat dipaksakan dalam pembayarannya. Namun karena dipaksakan inilah sering terjadi saat petugas pajak berlaku semaunya atau tidak berlaku adil dalam menjalankan tugasnya. Hal ini dapat dipicu dengan banyaknya wajib pajak yang tidak mematuhi kewajiban dalam membayar pajak sebagaimana mestinya serta adanya kekeliruan ketika mencatat transaksi, utamanya yang berhubungan dengan perpajakan.

2. Pajak merupakan alat yang digunakan untuk membiayai beban atau pengeluaran pemerintah, yang dimana pemerintah menggunakan pajak sebagai sumber kegiatan operasional pemerintah.
3. Wajib pajak tidak mendapat imbalan jasa secara langsung, namun wajib pajak mendapat suatu perlindungan dari negaranya yaitu mendapatkan pelayanan sesuai dengan haknya.
4. Pajak memiliki fungsi untuk mengatur segala aspek ekonomi, sosial dan budaya.

Berdasarkan cara pemungutannya, maka pajak dibagi menjadi dua bagian, yaitu:

a. Pajak Langsung

Pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Pajak harus menjadi beban Wajib Pajak yang bersangkutan.

Contohnya: Pajak Penghasilan (PPh). PPh dibayar atau ditanggung oleh pihak-pihak tertentu yang memperoleh penghasilan tersebut.

b. Pajak Tidak Langsung

Pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa.

Contohnya: Pajak Penambahan Nilai (PPN). PPN terjadi karena terdapat pertambahan nilai terhadap barang atau jasa. Pajak ini dibayarkan oleh produsen atau pihak yang menjual barang tetapi dapat dibebankan kepada konsumen baik secara eksplisit maupun implisit (dimasukkan dalam harga jual barang atau jasa).

Untuk menentukan apakah sesuatu termasuk pajak langsung atau pajak tidak langsung dalam arti ekonomis, yaitu dengan cara melihat ketiga unsur yang terdapat dalam kewajiban pemenuhan perpajakannya. Ketiga unsur tersebut terdiri atas:

1. Penanggung Wajib Pajak, adalah orang yang secara formal yuridis diharuskan melunasi pajak.
2. Penanggung Pajak, adalah orang yang dalam faktanya memikul terlebih dahulu beban pajaknya.
3. Pemikul Pajak, adalah orang yang menurut undang-undang harus dibebani pajak.

Jika ketiga unsur tersebut ditemukan pada seseorang maka pajaknya disebut pajak langsung, sedangkan jika ketiga unsur tersebut terpisah atau terdapat pada lebih dari satu orang maka pajaknya disebut pajak tidak langsung. (Siti Resmi, 2012:7)

2.3 Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah adalah semua hak yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tertentu. Pendapatan daerah berasal dari penerimaan dari dana perimbangan pusat dan daerah, juga yang berasal dari daerah itu sendiri yaitu pendapatan asli daerah serta lain-lain pendapatan yang sah.

Perimbangan keuangan pemerintah pusat dan daerah adalah sistem pembagian keuangan yang adil, proporsional, demokratis, transparan, dan bertanggung jawab dalam rangka pendanaan penyelenggaraan desentralisasi,

dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, dan kebutuhan daerah serta besaran penyelenggaraan dekonsentrasi dan tugas pembantuan.

Pengertian Pendapatan Asli Daerah menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014. Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang diperoleh oleh daerah tersebut dari sumber daya yang dimilikinya sendiri. Pendapatan Asli Daerah (PAD) itu berasal dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, serta lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

2.4 Pajak Daerah

2.4.1 Pengertian Pajak Daerah

Pajak daerah adalah iuran wajib pajak kepada daerah untuk membiayai pembangunan daerah. Pajak Daerah ditetapkan dengan Undang-Undang yang pelaksanaannya untuk daerah diatur lebih lanjut dengan peraturan daerah. Pemerintah daerah dilarang melakukan pungutan selain pajak yang telah ditetapkan undang-undang (Pasal 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009).

2.4.2 Ciri-ciri Pajak Daerah

- a. Pajak Daerah dapat berasal dari Pajak Asli Daerah maupun pajak negara yang diserahkan kepada daerah sebagai pajak daerah.
- b. Pajak Daerah dipungut oleh daerah terbatas di dalam wilayah administratif yang dikuasainya.
- c. Hasil pungutan pajak daerah dipergunakan untuk membiayai urusan rumah tangga atau untuk membiayai pengeluaran daerah sebagai badan hukum.
- d. Pajak Daerah dipungut oleh daerah berdasarkan kekuatan Peraturan Daerah (PERDA), maka pemungutan pajak daerah dapat dipaksakan kepada masyarakat yang wajib membayar dalam pungutan administrasi kekuasaannya.

2.4.3 Jenis-jenis Pajak Daerah

Berdasarkan pasal 2 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terdapat 2 jenis pajak yaitu Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten adalah sebagai berikut:

- a. Pajak yang dikelola Provinsi
 1. Pajak Kendaraan Bermotor
 2. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 3. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 4. Pajak Air Permukaan
 5. Pajak Rokok

- b. Pajak yang dikelola Kabupaten/Kota
 1. Pajak Hotel
 2. Pajak Restoran
 3. Pajak Hiburan
 4. Pajak Reklame
 5. Pajak Penerangan Jalan
 6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
 7. Pajak Parkir
 8. Pajak Air Tanah
 9. Pajak Sarang Burung Walet
 10. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
 11. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan

2.5 Pajak Restoran Kabupaten Lumajang

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 yang menentukan batas tarif pajak tertinggi adalah pemerintah daerah. Sehingga pemerintah daerah memiliki kekuasaan menentukan besarnya tarif pajak restoran,

sepanjang tidak melebihi batas tarif pajak yang di tetapkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Untuk tarif pajak restoran, Pasal 40 Ayat (1) Undang-Undang nomor 28 Tahun 2009 menentukan batas tertinggi sebesar 10%.

Menanggapi Undang-Undang yang telah ada sebelumnya maka pengelolaan Pajak Restoran oleh Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang sesuai dengan Peraturan Daerah Lumajang Nomor 2 Tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. Dasar pengenaan tarif dan cara perhitungan pajak restoran
 - a. Tarif pajak restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada restoran.
 - b. Besaran pajak restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.
2. Masa pajak restoran adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender
 - a. Pajak restoran terutang dalam masa pajak terjadi pada saat pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran atau disampaikan SPTPD.
 - b. Dalam hal pembayaran dilakukan sebelum pelayanan restoran diberikan, pajak terutang terjadi pada saat dilakukan pembayaran atau sejak disampaikan SPTPD.
3. Nama Obyek Pajak dan Subyek Pajak
 - a. Dengan nama pajak restoran dipungut pajak atas setiap pelayanan di restoran atau di rumah makan.
 - b. Obyek pajak adalah setiap pelayanan yang disediakan dengan pembayaran rumah makan
 - c. Subyek pajak adalah orang pribadi atau badan hukum yang melakukan pembayaran atas pelayanan restoran.
4. Dasar Pengenaan dan Tarif Pajak

Dasar pengenaan tarif pajak adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada restoran atau rumah makan dan tarif pajak yang telah ditetapkan sebesar 10%.

5. Wilayah Pemungutan dan Cara Perhitungan Pajak

Pajak yang dihitung dipungut diwilayah daerah. Besarnya pajak yang dihitung dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak.

6. Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk, dengan menyertakan alasan yang jelas dan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- b. Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk diberi wewenang pengambilan keputusan terhadap penundaan pembayaran dan pembayaran secara angsuran atas permohonan wajib pajak.
- c. Permohonan yang dilakukan oleh wajib pajak harus sudah diterima Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan.
- d. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui oleh Kepala Badan, Kepala Badan menindaklanjuti dengan Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran.
- e. Pembayaran angsuran diberikan waktu paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal keputusan angsuran ditetapkan.
- f. Perhitungan bunga atas pembayaran angsuran diatur sebagai berikut:
 1. Perhitungan bunga dikenakan hanya terhadap sisa angsuran.
 2. Besarnya nilai perhitungan bunga adalah perkalian antara jumlah sisa angsuran dikalikan 2% (dua persen).
 3. Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum dan akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran.

4. Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen)
 5. Terhadap jumlah angsuran harus dibayar tiap bulan dan tidak dapat dibayar dengan angsuran kembali.
- g. Penundaan pembayaran yang diberikan kepada Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan dihitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- h. Perhitungan penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
1. Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda.
 2. Besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan.
 3. Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada data jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
 4. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB III. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang

Badan Pajak Dan Retribusi Daerah (BPRD) Kabupaten Lumajang sebagai unsur pelaksana pemerintah di bidang pendapatan yang memiliki kewenangan penuh untuk merencanakan dan mengendalikan pembangunan regional secara luas di bidang pendapatan. Badan Pajak Dan Retribusi Daerah berdiri pada tanggal 10 November 2016. Sebelum terbentuknya Badan Pajak Dan Retribusi Daerah terbentuklah sebuah Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah (DPKAD) di Kabupaten Lumajang. Dinas Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah terbentuk setelah dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007. Beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang terdiri dari Dinas Pendapatan Daerah, Bagian Keuangan, serta Bagian Perlengkapan yang kemudian digabung menjadi satu dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 sehingga menjadi Dinas Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD). Akan tetapi pada tahun 2016 muncul Peraturan Bupati Nomor 85 Tahun 2016 maka terbentuklah Badan Pajak Dan Retribusi Daerah pada tanggal 10 November 2016 yang berkedudukan di Jl. Cokro Sujono Nomor 06 Lumajang.

3.1.1 Visi dan Misi Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang

Visi Badan Pajak dan Retribusi Daerah

Visi adalah cara pandang kedepan yang didalamnya mencerminkan apa yang ingin dicapai dan kemana organisasi akan diarahkan, sehingga pada fungsinya Badan Pajak dan Retribusi Daerah dapat menjadi dinamitor dan akselerator pelaksana tugas pembangunan dari pemerintah dibidang Badan Pajak dan Retribusi Daerah. Visi Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:

“ Terwujudnya pelayanan prima dalam pengelolaan pendapatan daerah yang profesional, transparan, dan akuntabel berbasis teknologi”.

Misi Badan Pajak dan Retribusi Daerah

Misi merupakan suatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik sesuai visi yang ditetapkan, oleh karena itu Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang menerapkan Misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan kinerja aparatur dan kualitas pelayanan
2. Meningkatkan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah
3. Menyelenggarakan pemungutan daerah dengan profesionalisme dan transparan
4. Menyelenggarakan pengelolaan pendapatan daerah yang terarah, terkoordinasi, terkendali serta akuntabel
5. Meningkatkan pengelolaan pendapatan daerah berbasis teknologi.

3.2 Struktur Organisasi



Sumber: Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang (2016)

Struktur organisasi adalah suatu cara dalam mengatur sumberdaya manusia dengan berorientasi pada kegiatan yang berhubungan dengan tujuan organisasi. Untuk memudahkan dalam pelaksanaan pada setiap pemerintah, organisasi perlu mengadakan pembagian kerja yang menyangkut tugas. Pada Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang struktur organisasi berbentuk piramida dimana kekuasaan tertinggi di pegang oleh pimpinan (Badan), sekretaris dan kemudian di ikuti oleh kepala bagian masing-masing jabatan. Bentuk susunan organisasi Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang merupakan bentuk organisasi fungsional yang mana wewenang dari puncak pimpinan di limpahkan kepada satuan-satuan organisasi dibawahnya dalam bidang pekerjaan tertentu, pimpinan tiap bidang berhak memerintahkan semua pelaksana yang ada selama masi menyangkut bidang kerjanya . adapun struktur organisasi pada Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

1. Bidang Pelayanan dan Penetapan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Pelayanan dan Penetapan;
 - b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan dan penetapan pajak daerah;
 - c. Pelaksanaan pengawasan terhadap pelayanan pajak daerah;
 - d. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah;
 - e. Pendistribusian serta penyimpanan surat-surat ketetapan pajak daerah;
 - f. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
2. Bidang Pendataan dan Penilaian bertugas
 - a. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Pendataan dan Penilaian

- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pendataan dan penilaian pajak daerah
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi terhadap pemutakhiran dan pemeliharaan subyek dan obyek pajak daerah
 - d. Pelaksanaan pengelolaan, pemuktahiran dan pemeliharaan basis data pajak daerah
 - e. Pelaksanaan pengelolaan, pemuktahiran dan pemeliharaan basis data pajak daerah
 - f. Penyusunan Daftar Biaya Komponen Bangunan, Zona Nilai Tanah dan Nilai Indikasi Rata-rata dalam rangka penyusunan Nilai Jual Objek Pajak
 - g. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah
 - h. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
3. Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah Lainnya bertugas :
- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah Lainnya;
 - b. Melaksanakan kegiatan pendataan terhadap subjek dan obyek pajak daerah lainnya;
 - c. Memelihara dan memutakhirkan data subjek dan obyek pajak daerah lainnya;
 - d. Menyusun laporan hasil pendataan subyek dan obyek pajak daerah lainnya;
 - e. Melaksanakan penelitian, verifikasi lapangan dan validasi atas transaksi BPHTB
 - f. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penilaian.



4. Sub Bidang Pelayanan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pelayanan;
 - b. Menerima, meneliti dan menindaklanjuti berkas permohonan/pengajuan pelayanan pajak daerah meliputi pendaftaran, mutasi, penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, keberatan, pengurangan, penonaktifan, pembatalan, sengketa pajak dan pembayaran wajib pajak dan pelayanan lainnya;
 - c. Melaksanakan penatausahaan dokumen pelayanan pajak daerah;
 - d. Menyusun pedoman pelayanan pajak daerah
 - e. Mencetak salinan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Keputusan Nilai Jual Obyek Pajak, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah dalam situasi Wajib Pajak membutuhkan pelayanan cepat;
 - f. Mengawasi dan mengendalikan jangka waktu penyelesaian pengajuan Wajib Pajak berdasarkan Standar Operasional Prosedur yang ada;
 - g. Melaksanakan penatausahaan dan mendistribusikan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan dokumen atau blanko-blanko pajak daerah;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan.
5. Sub Bidang Penetapan mempunyai tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Penetapan;
 - b. Meneliti data, menghitung dan menetapkan pajak daerah;
 - c. Melaksanakan penerbitan surat ketetapan pajak daerah;
 - d. Memverifikasi dan mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB-P2;
 - e. Menetapkan besaran atas permohonan pembebasan pajak, kompensasi, penundaan pembayaran dan angsuran;

- f. Menetapkan surat keputusan atas permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah;
 - g. Membuat laporan hasil penetapan;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan;
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan.
6. Bidang Penagihan Pajak Daerah mempunyai fungsi :
- a. Perumusan dan penyusunan rencana kerja dan anggaran Bidang Penagihan Pajak Daerah;
 - b. Pelaksanaan dan penatausahaan penagihan piutang pajak daerah;
 - c. Pelaksanaan proses permohonan pembetulan, pengurangan, keberatan, pembatalan dan kelebihan pembayaran pajak daerah;
 - d. Pembinaan dan Sosialisasi pajak daerah;
 - e. Pelaksanaan proses permohonan banding;
 - f. Penyusunan laporan tunggakan pajak daerah;
 - g. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
7. Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas :
- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Penagihan;
 - b. Menyusun dan merumuskan kebijakan teknis dalam penagihan pajak daerah;
 - c. Melaksanakan penagihan pajak daerah;
 - d. Menerbitkan surat tagihan pajak daerah dalam rangka penagihan pajak daerah secara pasif maupun aktif;
 - e. Melaksanakan monitoring dan pengawasan atas tunggakan pajak daerah;

- f. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan Pajak Daerah.

8. Sub Bidang Pelaporan mempunyai tugas :

Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pelaporan;

- a. Melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dengan bank persepsi;
- b. Merekonsiliasi laporan penerimaan retribusi daerah dengan pengelola benda berharga;
- c. Melaporkan realisasi penerimaan pajak daerah Bulanan, Tribulan, Semester dan Tahunan;
- d. Melaksanakan penatausahaan penerimaan Surat Setoran Pajak Daerah;
- e. Menyusun laporan penerimaan dan piutang pajak daerah dan retribusi daerah secara berkala;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

3.3 Kegiatan Pokok Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang

Kegiatan yang dilakukan oleh Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang keuangan. Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang dipimpin oleh kepala badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekertaris Daerah. Badan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang keuangan.

Dalam melaksanakan kegiatan pokok tersebut Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pajak dan retribusi daerah;
- b. Pengkoordinasian dan pengelolaan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- c. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan pemungutan pajak dan retribusi daerah;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.4 Kegiatan Sub Bidang Pelaporan

Untuk sub bidang pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kerja dan anggaran Sub Bidang Pelaporan;
- b. Melaksanakan verifikasi dan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dengan bank persepsi;
- c. Merekonsiliasi laporan penerimaan retribusi daerah dengan pengelola benda berharga;
- d. Melaporkan realisasi penerimaan pajak daerah Bulanan, Tribulan, Semester dan Tahunan;
- e. Melaksanakan penatausahaan penerimaan Surat Setoran Pajak Daerah;
- f. Menyusun laporan penerimaan dan piutang pajak daerah dan retribusi daerah secara berkala
- g. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

BAB V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata yang berkaitan dengan Prosedur Penerimaan Pajak Restoran Pada Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang yang telah dilakukan pada bulan Maret sampai April lalu, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Bahwa ada beberapa prosedur yang harus dilakukan guna mengikuti aturan yang telah ditetapkan oleh Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang. Prosedur Penerimaan Pajak Restoran terdiri dari:
 - a. Wajib pajak datang ke Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang menuju kebidang Pelayanan. Kemudian bidang pelayanan akan meminta wajib pajak mengisi SPTPD rangkap 6. Rangkap yang pertama diberikan kepada wajib pajak yang bersangkutan. Rangkap yang ke dua diberikan kepada bidang penetapan yang selanjutnya akan di jadikan arsip. Rangkap yang ke tiga dan keempat diberikan kepada bidang penagihan. Rangkap yang kelima akan diserahkan kepada bidang pelaporan, dan rangkap yang terakhir akan dijadikan arsip oleh bank jatim.
 - b. Setelah melakukan pengisian SPTPD wajib pajak melakukan pembayaran sesuai dengan jumlah yang telah ditetapkan sekaligus memberikan SPTPD rangkap yang ke enam kepada bank Jatim. Dari transaksi tersebut wajib pajak mendapatkan SSPD. Kemudian SSPD yang didapatkan oleh wajib pajak adalah sebanyak lima rangkap. Lembar yang pertama untuk wajib pajak. Lembar yang kedua untuk bidang penetapan, lembar yang ketiga dan keempat untuk pelaporan. Dan lembar yang terakhir dijadikan arsip oleh bank jatim.
 - c. Kemudian bidang pelaporan akan menerima SPTPD dan SSPD dari bidang pelayanan. Setelah mendapatkan SPTPD dan SSPD bidang pelaporan akan membuat STS (Surat Tanda Setor) dan

- kemudian ditanda tangani oleh bendahara dan diregister sesuai dengan tanggal.
- d. Setelah STS selesai dibuat maka tahap selanjutnya adalah bidang pelaporan membuat buku penerimaan pajak.
 - e. Buku penerimaan pajak yang telah dibuat selanjutnya ditujukan kepada Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah untuk dimintakan tanda tangan sebagai keabsahannya.
 - f. Dilakukan pengresgisteran SSPD, SPTPD, dan buku penerimaan pajak sesuai dengan tanggal.
2. Dokumen yang digunakan dalam Penerimaan Pajak Restoran adalah sebagai berikut:
 - a. Prosedur Pelayan dan Penetapan
 1. SPTPD (Surat Pemberitahuan Terutang Pajak Daerah)
 2. SSPD (Surat Setor Pajak Daerah)
 3. STS (Surat Tanda Setor)
 4. BPP (Buku Penerimaan Pajak)
 3. Kegiatan yang telah dilakukan dalam Praktek Kerja Nyata pada Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut:
 - a. Membantu mengisi Surat Setor Pajak Daerah

Membantu mengisi NPWPD

DAFTAR PUSTAKA

Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang. 2017 .<https://ppid.lumajangkab.go.id/web/skpd/badan-pajak-dan-retribusi-daerah>. (10 November 2016).

Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.

Mardiasmo, 2011. *Perpajakan Edisi Revisi 2011*. Yogyakarta: Andi.

Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang No. 2 Tahun 2017 tentang *Perubahan Atas Peraturan Daerah No. 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah dan Peraturan Bupati Lumajang No. 67 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah*.

Siti Resmi, 2012. *Perpajakan Teori dan Kasus Edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.

Undang-undang Republik Indonesia No. 23 Tahun 20014 tentang *Pemerintahan Daerah*.

Undang-undang Republik Indonesia No. 28 Tahun 2009 tentang *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Tempat PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 1095/UN.25.1.4/PM/2019
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

22 Februari 2019

Yth. Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang
Jl. Cokro Sujono No. 6
Lumajang

Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis 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.	Shavira Cahya Ramadanti	160803104007	D3 Akuntansi
2.	Lintang Mahaberlian P	160803104025	D3 Akuntansi

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 04 Maret 2019 - 05 April 2019

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I



Dr. Zainuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

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

Lampiran 2 Nilai hasil 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 –Faksimile 0331- 332150
Email : fe@unej.ac.id

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	94	A
2.	Ketertiban	93	A
3.	Prestasi Kerja	93	A
4.	Kesopanan	93	A
5.	Tanggung Jawab	93	A

IDENTITAS MAHASISWA :

N a m a : SHAVIRA CAHYA RAMADANTI
N I M : 160803104007
Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

N a m a : MACHROMI YUSUF
Jabatan : KEPALA SUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Institusi : BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG


Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :

PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	HURUF	KRITERIA
1	≥80	A	Istimewa
2	75-80	AB	Sangat Baik
3	70-75	B	Baik
4	65-70	BC	Cukup Baik
5	60-65	C	Cukup
6	55-60	CD	Kurang
7	50-55	D	Kurang
8	45-50	DE	Sangat Kurang
9	≤45	E	Sangat Kurang

Lampiran 3 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@unej.ac.id


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

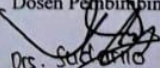
Nama : SHAUIRA CAHYA RAMADANTI
 N I M : 160803104007
 Program Studi : Diploma Akuntansi
 Judul Laporan PKN : Prosedur penerimaan pajak restoran pada Badan Pajak dan Retribusi daerah kabupaten Lumajang

Dosen Pembimbing : Drs. Sudarno M.Si, Ak

TMT_Persetujuan : _____ s/d _____
 Perpanjangan : _____ s/d _____

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	13 Maret 2019	Pengajuan Judul	1.
2.	30 April 2019	Bimbingan bab I, II, III	2.
3.	1 Mei 2019	Revisi Bab I, II, III	3.
4.	17 Mei 2019	Bimbingan Bab I, II, III, IV, V	4.
5.	21 Mei 2019	Revisi Bab I, II, III, IV, V	5.
6.	21 Mei 2019	Acc Ujian	6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:
 Mengetahui,
 Ketua Program Studi

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

Jember, 21 Mei 2019
 Dosen Pembimbing

 Drs. Sudarno M. Si, Ak
 196012251989021001

Lampiran 4 Surat Pengembalian Mahasiswa Magang



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 Jl. Cokro Sujono no. 6 Lumajang
 LUMAJANG – 67315

Lumajang, 05 April 2019

Nomor : 800/045/427.74/2019
 Sifat : Penting
 Lampiran : -
 Perihal : Pengembalian Mahasiswa Magang

Kepada :
 Yth. Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi dan
 Bisnis Universitas Jember
 di

J E M B E R

Menindaklanjuti surat dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember Nomor :
 1542/UN.25.1.4/PM/2019 tanggal 04 Maret 2019 perihal Permohonan Tempat PKN,
 bahwa mahasiswi atas nama:

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1	Shavira Cahya Ramadanti	160803104007	D3 Akuntansi
2	Lintang Mahaberlian P.	160803104025	D3 Akuntansi

Telah melaksanakan magang di Badan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten
 Lumajang tanggal 04 Maret s/d 05 April 2019 dengan Baik.
 Demikian untuk menjadikan maklum.

Lumajang, 05 April 2019
 PIt. KEPALA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 KABUPATEN LUMAJANG


HARI SUSIATI,SH
 Nip.19670923 199302 2 001

Tembusan :

1. Mahasiswa Bersangkutan
2. Arsip

Lampiran 5 Absen PKN

**DAFTAR HADIR MAHASISWA
UNIVERSITAS JEMBER
PRAKTEK KERJA NYATA
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI KABUPATEN LUMAJANG**

NAMA : SHAVIRA CAHYA RAMADANTI
NIM : 160803104007
PRODI : D3 Akuntansi

No	Tanggal	Tanda Tangan		Keterangan		
		Pagi	Sore	Sakit	Ijin	T.K
1.	04/03/2019	1.	1.			
2.	05/03/2019	2.	2.			
3.	06/03/2019	3.	3.			
4.	08/03/2019	4.	4.			
5.	11/03/2019	5.	5.			
6.	12/03/2019	6.	6.			
7.	13/03/2019	7.	7.			
8.	14/03/2019	8.	8.			
9.	15/03/2019	9.	9.			
10.	18/03/2019	10.	10.			
11.	19/03/2019	11.	11.			
12.	20/03/2019	12.	12.			
13.	21/03/2019	13.	13.			
14.	22/03/2019	14.	14.			
15.	25/03/2019	15.	15.			
16.	26/03/2019	16.	16.			
17.	27/03/2019	17.	17.			

18.	28/09/2019	18. 	18. 			
19.	29/03/2019	19. 	19. 			
20.	01/04/2019	20. 	20. 			
21.	02/04/2019	21. 	21. 			
22.	04/04/2019	22. 	22. 			
23.	05/04/2019	23. 	23. 			


Lumajang, 05 April 2019
 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 Badan Pajak dan Retribusi Daerah
 Kabupaten Lumajang



MACHROMI YUSUF
 NIP. 19712241994031004




Lampiran 6 Surat Setoran Pajak Daerah

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG BA DA N PA J A K DA N RETRIBUSI DA ERAH Jl. Cakra Sujana No. 6 Telp. (0334) 893787 LUMAJANG - 67316</p>		<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)</p> <p>NOMOR : 018297 TAHUN : 2019 BULAN : JANUARI</p>	
<p>NAMA WAJIB PAJAK : RESTO GM ALAMAT : JL. PB SUDIRMAN LUMAJANG NPWP : 01.011.000446</p> <p>Menyetorkan berdasarkan : Surat Ketetapan Setoran Bulanan No. : atau :</p>			
NO	KODE REKENING	RINCIAN	JUMLAH Rp
1	4.1.1.002.02.	Pajak Rumah Mekan URAIAN : Graha Mulya	3,470,647
Pajak yang terutang Rp.			3,470,647
Saksi administrasi Rp.			0
Jumlah Pajak yang terutang Rp.			3,470,647
<p>Dengan Huruf : <i>Tiga Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Enam Ribu Enam Ratus Empat Puluh Tujuh Rupiah</i></p>			
Diterima oleh : Bendahara / Bank : Tanggal :		Lumajang, 2018 Penysetor	

Lembar 1 : untuk Wajib Pajak
 2 : untuk BRPD
 3 : Arsip

Operator : OKTA

Lampiran 7 Surat Tanda Setoran



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 Jl. Alun - Alun Utara No. 07 Telp. (0334) 881622 - 888408
LUMAJANG - 67316

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
 Nomor : 032587 /TR/ 05 / 2019

Bendahara Penerima Badan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Lumajang :

Nama : **WAHYU ERIE KARTIKA, A.Md**
 N I P : 19750404 199602 2 003

Telah menerima uang sebesar : **Rp 6,788,000.00**
 Dengan huruf : Enam Juta Tujuh Ratus Delapan Puluh Delapan Ribu Rupiah

Dari Wajib Pajak/Penyetor :

Nama : **MOKKO FACTORY**
 Alamat : -

Sebagai Pembayaran Pajak Daerah / Retribusi , dengan rincian sebagai berikut :

NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK / RETRIBUSI DAERAH	JUMLAH Rp
1	4.1.1.002.02.	Pajak Rumah Makan Keterangan : -	6,788,000.00

Lumajang, 10 May 2019

Penerima Penyetor

WAHYU ERIE KARTIKA, A.Md
 NIP. 19750404 199602 2 003

Lembar asli : Untuk Penyetor
Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerima
Salinan 2 : Arsip

Operator : ERRY

Lampiran 8 Surat Bukti Setoran



BUKTI SETORAN

Cabang : Tanggal :

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

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

Nomor Rekening / Customer :
 Nama Pemilik Rekening :
 Berita / Keterangan :

Nama Penyetor :
 Alamat Penyetor :
 Telp.

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

Tunai / No. Warkat	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
TOTAL			

Di Isi Oleh Bank : Biaya
 Komisi
 Jumlah yang dikredit

Khusus Setoran > Rp. 100.000.000,- (ekivalen)

Sumber Dana :
 Tujuan Transaksi :

KETENTUAN

1. Setoran sah setelah divalidasi atau ditandatangani Teller.
2. Setoran akan dibukukan setelah dana efektif di terima dengan baik.
3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana Rp. 100.000.000,- (ekivalen) wajib menyerahkan fotokopi tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah.

TERBILANG :

Teller Penyetor