

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN SUB BIDANG  
PENDATAAN DAN PENILAIAN PAJAK DAERAH PADA  
BADAN PENDAPATAN DAERAH DI KOTA BEKASI**

**LUSI DJARWANTI**

**8105150246**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI**

**PENDIDIKAN AKUNTANSI**

**EKONOMI DAN ADMINISTRASI**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## **ABSTRAK**

**LUSI DJARWANTI. 8105150246.** *Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi & Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Jalan. Ir. H. Juanda No. 100 Bekasi, Jawa Barat merupakan Badan Pendapatan Daerah yang terletak di daerah Bekasi. Prakttik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang ditandai sejak tanggal 24 Agustus 2017 s.d 24 Oktober 2017dengan 5 hari kerja Senin-Jum'at pada pukul 08.00-16.00 WIB.*

*Pada Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah bertugas membuat SK Penghapusan Mutasi, memasukkan laporan SPPT PBB dan membuat Nota Dinas. Selama PKL praktikum dibimbing oleh Bapak Rai sebagai Kepala Seksi dan Ibu Valerian Malmiera sebagai Penanggung Jawab Urusan Penilaian Pkl. Atas bimbingan yang telah diberikan praktikum mendapat banyak pengalaman mengenai kinerja Badan Pendapatan Daerah.*

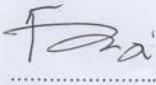
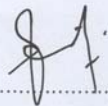

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.*

**LEMBAR PENGESAHAN**

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd, M.Pd  
NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		11 Januari 2018
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		8 Januari 2018
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd, M.Si</u> NIP. 197906102008012028		9 Januari 2018

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada kehadiran Allah SWT, yang mana berkat rahmatNya dapat menyelesaikan laporan ini yang berjudul Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Prakti Kerja Lapangan yang praktika lakukan selama satu bulan di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah. Dalam kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan membimbing dalam penyusunan Laporan ini, diantaranya:

1. . Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Bapak Suparno S.Pd M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Ati Sumiati S.Pd M.Si selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan
5. Bapak Elia Ray Miraj G,A,P,S. SOS, SH selaku Kepala Seksi Bagian Pendataan dan Penilaian Pajak daerah dan Ibu Valerian

Malmiera selaku pembimbing pratikan yang memberikan bimbingan kepada pratikan.

Terima kasih praktikan ucapkan kepada kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan serta doa untuk kelancaran penyusunan laporan Praktik Kerja. Laporan ini dapat berguna dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan dalam dunia kerja. Pratika juga menyadari sepenuhnya bahwa di dalam laporan ini terdapat kekurangan dan jauh dari kata sempurna. Oleh

sebab itu, pratika berharap adanya kritik dan saran demi perbaikan laporan yang telah pratikan buat. Semoga laporan ini dapat dipahami bagi siapapun yang membacanya.

Bekasi, 20 Oktober

2017

Pratikan

## DAFTAR ISI

ABSTRAK .....	ii
LEMBAR PENGESAHAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL .....	4
D. Tempat PKL .....	7
E. Jadwal Waktu PKL .....	8
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Bapenda.....	10
B. Dasar Hukum .....	12
C. Struktur Organisasi .....	12
D. Visi Misi.....	14

E. Tugas, Fungsi dan Kewenangan .....	15
---------------------------------------	----

### BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja .....	18
-----------------------	----

B. Pelaksanaan Kerja .....	18
----------------------------	----

C. Kendala Yang Dihadapi .....	21
--------------------------------	----

D. Cara Mengatasi Kendala .....	22
---------------------------------	----

### BAB IV. KESIMPULAN

A. Kesimpulan .....	23
---------------------	----

B. Saran.....	24
---------------	----

### DAFTAR PUSTAKA

### LAMPIRAN-LAMPIRAN

## DAFTAR LAMPIRAN

Format 1 Lampiran Penilaian.....	27
Format 2 Surat Permohonan Izin PKL.....	31
Format 3 Surat Penerimaan PKL .....	32
Format 4 Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	33
Format 5 Daftar Hadir PKL .....	34
Format 6 Daftar Hadir PKL .....	35
Format 7 Daftar Penilaian PKL .....	36
Format 8 Jadwal Kegiatan PKL.....	37
Lampiran Logo Kantor Bapenda.....	38
Lampiran Struktur Organisasi.....	39
Gambar 1.1 Tampilan SK Mutasi .....	40
Gambar 1.2 Tampilan Pencatatan SPPT PBB.....	41
Gambar 1.3 Tampilan Pencatatan Data Blok.....	42
Gambar 1.4 Tampilan Pencatatan Nota Dinas .....	43



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perkembangan zaman terus menerus mengalami peningkatan secara pesat dalam berbagai bidang seperti pengetahuan dan teknologi. Semakin disadari bahwa persaingan dalam dunia kerja juga semakin besar. Oleh sebab itu, peran pendidikan sangat mendukung segala aspek yang diperlukan untuk menghadapi persaingan dalam dunia kerja. Hal ini dapat diperoleh apabila setiap orang mau mempelajari banyak pengetahuan dengan baik. Pendidikan itu sendiri merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran untuk peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya dan masyarakat. Pendidikan juga dapat diartikan sebagai usaha sadar dan sistematis untuk mencapai taraf hidup atau untuk kemajuan lebih baik. Secara sederhana, Pengertian pendidikan adalah proses pembelajaran bagi peserta didik untuk dapat mengerti, paham, dan membuat manusia lebih kritis dalam berpikir.

Perguruan tinggi merupakan salah satu sebagai institusi pendidikan yang memiliki peran sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Universitas Negeri Jakarta

adalah salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan. Setiap sekolah atau perguruan tinggi di harapkan akan dapat menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan dalam dunia kerja. Hal ini berarti, setiap lulusan harus memiliki kompetensi seperti pengetahuan, keterampilan dan sikap professional yang baik sehingga lulusan tersebut dapat bersaing dalam dunia kerja untuk dapat mewujudkannya setiap orang harus memiliki sebuah pengalaman di dunia kerja. Maka dari itu di adakan sebuah kegiatan yang nantinya akan membantu lulusan-lulusan tersebut dalam dunia kerja, kegiatan yang dimaksud adalah Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau biasa disebut Magang.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Pkl atau Magang dalam dunia kerja sudah tidak asing lagi. Pkl ini biasanya sudah menjadi kegiatan wajib bagi anak-anak dari Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Pkl ini juga berlaku bagi mahasiswa-mahasiswa dari perguruan tinggi, akan tetapi Pkl ini biasa disebut magang bagi kalangan mahasiswa. Praktek kerja lapangan itu sendiri merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti praktek kerja lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Praktek kerja lapangan juga merupakan wujud

aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku perkuliahan. Pelaksanaan praktek kerja lapangan diberbagai perusahaan dan instansi akan sangat berguna bagi mahasiswa kedepannya. Selain menambah pengalaman kerja bagi mahasiswa praktek kerja lapangan ini juga dapat membantu pihak-pihak perusahaan atau instansi dalam melaksanakan pekerjaan mereka.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

Sesuai dengan latar belakang bidang pendidikan yaitu bidang akuntansi. Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bias di dapatkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya
2. Mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa.
3. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang akuntansi.
4. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.
5. Mendapatkan gambaran mengenai dunia kerja yang dapat menjadi patokan bagi mahasiswa untuk melangkah kedepan

6. Mahasiswa mulai mengenali potensi dirinya dengan pengalaman kerja yang baru di dapatkan dalam dunia kerja

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah:

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.
2. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Untuk mengenalkan praktikan mengenai segala hal dalam dunia kerja, baik dalam pekerjaan maupun kondisi lingkungan pekerjaan.
4. Mahasiswa menjadi lebih disiplin dan bertanggung jawab dalam bekerja dan melaksanakan tugasnya.
5. Mahasiswa mendapatkan pandangan untuk jenis pekerjaan yang sesuai dengan kemampuannya sebagai bekal masa depan
6. Mahasiswa dapat menerapkan materi yang diperoleh di kampus ke dalam dunia kerja

### **C. Kegunaan PKL**

Dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, diperoleh bebrapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat PKL sebagai berikut :

### 1. Bagi Praktikan

- a. Melatih tanggung jawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
- b. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
- c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.
- d. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di duniakerjanya.

### 2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas

- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Mendapatkan masukan agar dapat menyempurnakan kurikulum yang ada sesuai dengan kebutuhan dunia kerja serta perkembangan teknologi

### 3. Bagi Instansi

- a. Meringankan beban instansi dalam penyelesaian tugas dimana praktikan ditempatkan.
- b. Instansi dapat melakukan tanggung jawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- c. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- d. Menjalinkan hubungan baik yang dapat saling menguntungkan antara instansi dengan universitas.
- e. Sebagai sarana kontribusi bagi instansi terhadap dunia pendidikan.

#### **D. Tempat Pelaksanaan PKL**

Praktikan melaksanakan PKL di Kantor Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kota Bekasi. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : BAPENDA (Badan Pendapatan Daerah) Kota Bekasi  
Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah

Alamat Office : Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu Bekasi Timur,  
Kota Bekasi

No. Telp / Fax : +62 21 88397963, 88397964

Website : [www.bapenda.bekasikota.go.id](http://www.bapenda.bekasikota.go.id)

Bagian Tempat PKL : Bidang Pendapatan Daerah, tepatnya di Sub  
Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Bidang Pendapatan daerah tepatnya di Sub Bidang Pendapatan dan Penilaian Pajak Daerah karena bagian tersebut karena praktikan ditempatkan pada bagian tersebut. Walaupun praktikan ditempatkan di sub bidang pendapatan dan penilaian pajak, rasanya tidak jauh berbeda saat mempelajari akuntansi karena pajak juga berhubungan dengan keuangan. Ilmu yang telah diperoleh praktikan dalam Praktek Kerja Lapangan disana dapat mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja.

## **E. Jadwal PKL**

### **1. Tahap Persiapan**

Persiapan PKL dimulai sejak bulan Agustus 2017. Pertama praktikan mencari perusahaan yang tepat dan dapat menerima mahasiswa PKL sesuai dengan jurusan yaitu bidang akuntansi. Lalu mempersiapkan surat-surat yang mendukung dalam kegiatan ini. Pada bulan Agustus praktikan menerima konfirmasi melalui telepon dari Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) bahwa praktikan diizinkan untuk melaksanakan PKL di perusahaan tersebut pada akhir bulan Agustus sampai memenuhi minimal bobot PKL. Praktek Kerja Lapangan (PKL) terpotong waktunya dikarenakan tanggal 1 September adalah hari Hari Raya Idul Adha dan tanggal 21 September merupakan libur Tahun Baru Islam.

### **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 24 Agustus s.d 24 Oktober dengan ketentuan kantor yang mengizinkan PKL dihari kerja senin-jumat dan dikarenakan terpotong waktu kuliah kantor tersebut mengijinkan mahasiswa magang untuk datang di jam kosong apabila sedang tidak kegiatan kuliah dengan catatan selalu mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh kantor.

### **3. Tahap Penulisan Laporan PKL**

Praktikan mulai menyusun laporan PKL terhitung mulai 20 Oktober 2017 s.d 31 Oktober 2017 sebagai salah satu syarat untuk



mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan (S1). Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasinya dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Bapenda**

Sebelum menjadi Bapenda (Badan Pendapatan Daerah) dulunya sebutan untuk kantor pemerintah ini adalah Dispenda (Dinas Pendapatan Daerah). Setelah selama 45 tahun berkiprah di Provinsi Jawa Barat, terhitung tanggal 3 Januari 2017 Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Provinsi Jawa Barat berganti nama menjadi Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Provinsi Jawa Barat. Pergantian nama dari Dispenda ke Bapenda diresmikan secara langsung oleh Kepala Bapenda (Kabpenda) Provinsi Jawa Barat, Dadang Suharto di Aula Besar Gedung Bapenda Jawa Barat.

#### **Sejarah Kepemimpinan di Bapenda**

1. Walikota Bekasi Periode 1998—2003 dipimpin oleh H. N. SONTANIE. Pengelolaan Pendapatan Daerah pada masa ini mengalami 2 kali perubahan yakni :
  - a. Periode Pertama tahun 1998—2000 pengelolaan pendapatan dibawah naungan lembaga berbentuk dinas yang bernama Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda) Kota Bekasi.

- b. Periode Kedua tahun 2001—2004 pengelolaan pendapatan dibawah naungan lembaga berbentuk Badan yang bernama Badan Pengelolaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Daerah (Bakukeda) Kota Bekasi.
2. Walikota Bekasi Periode 2003-2008 dipimpin oleh AKHMAD ZURFAIH mengalami 2 kali perubahan yakni :
  - a. Tahun pertama yakni 2003-2004 berbentuk Badan yang bernama Badan Pengelolaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Daerah (Bakukeda) Kota Bekasi
  - b. Tahun kedua yakni 2004-2008 lembaga berbentuk Badan yakni bernama Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi (Bapenda) Kota Bekasi.
3. Walikota Bekasi periode 2008—2013 dipimpin oleh H. MOCHTAR MOHAMAD,
  - a. Tahun pertama 2008-2009 lembaga berbentuk Badan yakni bernama Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi (Bapenda) Kota Bekasi.
  - b. Tahun kedua 2009-2011 lembaga berbentuk Dinas yakni yang bernama Dinas Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) Kota Bekasi (PP 41)
  - c. Tahun ketiga 2011-2013 lembaga berbentuk Dinas yakni Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Bekasi.

4. Walikota Bekasi periode 2013-2018 dipimpin oleh H. RAHMAT EFFENDI
  - a. Tahun pertama 2013-2016 lembaga masih berbentuk Dinas yakni Dinas yakni Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Bekasi
  - b. Tahun 2017- sekarang lembaga berbentuk badan yakni Badan Pendapatan Daerah Kota (Bapenda) Kota Bekasi (PP.18)

## **B. Dasar Hukum**

UU. Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah

- a. PP. Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
- b. Perda Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah
- c. PERWAL NOMOR 66 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas, Pokok dan Fungsi pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.

## **C. Struktur Organisasi**

Berikut struktur yang dimiliki oleh Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kota Bekasi :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat

- a. Kasubag. Umum dan Perencanaan
  - b. Kasubag. Kepegawaian
  - c. Kasubag. Keuangan
3. Bidang PAD dan Dana Perimbangan
    - a. Kepala Seksi Pajak Daerah
    - b. Kepala Seksi Retribusi Daerah dan Benda Berharga
    - c. Kepala Seksi Dana Perimbangan
4. Bidang Perencanaan Pendapatan
    - a. Kepala Seksi Perencanaan Pendapatan
    - b. Kepala Seksi Intensifikasi dan Ekstensifikasi
    - c. Kepala Seksi Pembukuan Pelaporan
5. Bidang PBB dan BPHTB
    - a. Kepala Seksi Pendataan Penilaian dan Penetapan Atas PBB dan BPHTB
    - b. Kepala Seksi Penagihan dan Pelayanan PBB dan BPHTB
    - c. Kepala Seksi Data dan Informasi PBB dan BPHTB
6. Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi
    - a. Kepala Seksi Seksi Pengawasan Evaluasi dan Kebijakan Pendapatan Daerah
    - b. Kepala Seksi Konsultasi Keberatan dan Banding

c. Kepala Seksi Pemeriksaan dan Penyidikan

7. UPTD Pendapatan Daerah

a. UPTD Kecamatan Bekasi Timur

b. UPTD Kecamatan Bekasi Barat

c. UPTD Kecamatan Bekasi Selatan

d. UPTD Kecamatan Bekasi Utara

e. UPTD Kecamatan Medan Satria

f. UPTD Kecamatan Bantargebang

g. UPTD Kecamatan Jatiasih

h. UPTD Kecamatan Rawa Lumbu

i. UPTD Kecamatan Pondok Gede

j. UPTD Kecamatan Jatisampurna

**D. Visi dan Misi Bapenda**

**Visi**

Pengelola Pendapatan Daerah yang Profesional dan Amanah

**Misi**

1. Meningkatkan Tata Kelola Pelayanan Pajak Daerah

2. Memantapkan Kinerja Kompetensi Aparatur dan Organisasi
3. Mengoptimalkan Penerimaan Pendapatan Daerah

### **Pendapatan Daerah**

Pendapatan Daerah merupakan perkiraan terukur secara rasional yang untuk setiap sumber pendapatan. Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas umum daerah, yang menambah ekuitas dana lancar sebagai hak pemerintah daerah dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh daerah

## **E. Tugas, Fungsi dan Kewenangan**

### 1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi urusan perencanaan pendapatan daerah, PAD dan dana perimbangan, PBB dan BPHTB serta evaluasi pengawasan dan konsultasi.

### 2. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis

administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan Umum dan Perencanaan, Kepegawaian serta Keuangan.

3. Bidang PAD & Dana Perimbangan

Bidang PAD dan Dana Perimbangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang yang meliputi pajak daerah, retribusi daerah dan benda berharga serta dana perimbangan.

4. Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah

Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang yang meliputi perencanaan pendapatan, intensifikasi dan ekstensifikasi serta pelaporan pembukuan.

5. Bidang PBB & BPHTB

Bidang PBB DAN BPHTB mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang yang meliputi pendataan, penilaian dan



penetapan atas PBB dan BPHTB, penagihan dan pelayanan PBB dan BPHTB serta data dan informasi PBB dan BPHTB.

6. Bidang Evaluasi Pengawasan & Konsultasi

Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang yang meliputi pengawasan, evaluasi dan kebijakan pendapatan daerah, konsultasi, keberatan dan banding serta pemeriksaan dan penyidikan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di Badan Pendapatan Daerah Praktikan ditempatkan pada Bidang Pendapatan Daerah tepatnya di Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah. Sub Bidang Pendapatan Daerah mempunyai tugas-tugas, diantaranya:

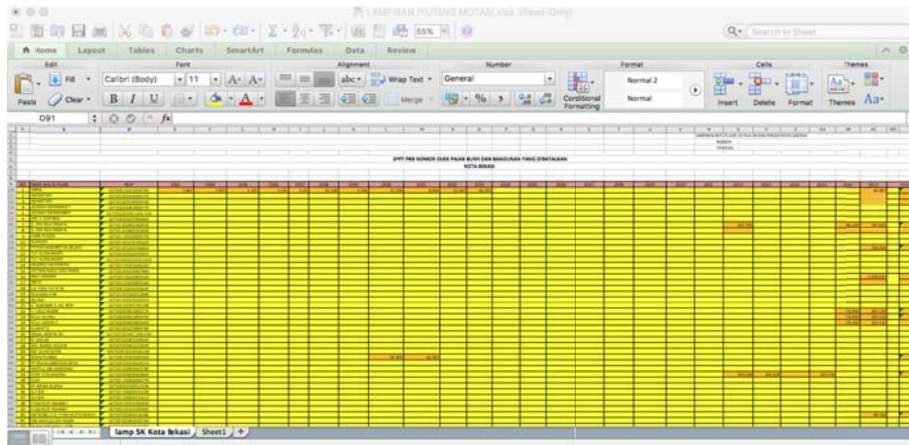
1. Membuat SK Penghapusan Mutasi
2. Memasukan Nama dan NOP pada laporan SPPT PBB yang dihapus Nomor Objek Pajak Bumi dan Bangunan
3. Memastikan Nama Wajib Pajak dan memasukan NOP Baru ke dalam Nota Dinas

#### **B. Pelaksanaan Kerja**

1. Membuat SK Penghapusan Mutasi

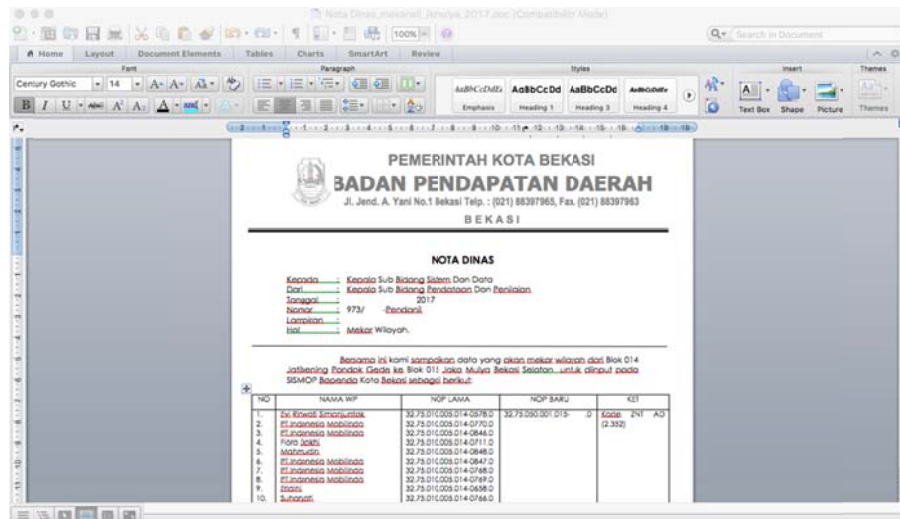
SK mutasi ini adalah surat yang berisikan keterangan mengenai Nama dan NOP wajib pajak seseorang. Untuk membuat SK penghapusan mutasi diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :





1. Dalam memasukkan nama dan NOP pada laporan SPPT PBB NOP ini dikerjakan dengan menggunakan Microsoft excel.
  2. Membuka SK penghapusan (sebagai pedoman untuk membuat SPPT PBB) dan melakukan pengecekan ulang agar data yang di masukkan benar.
  3. Ketik NOP wajib pajak pada POS PBB bagian dana tunggakan. Disini akan diketahui apakah nama wajib pajak sudah sesuai dengan ada yang di POS PBB atau belum. Karena jika belum sesuai maka harus dilakukan pengecekan dari SK penghapusan mutasi awal.
- 
3. Memastikan Nama Wajib Pajak dan memasukan NOP Baru ke dalam Nota Dinas

Gambar 1.3 Nota Dinas



1. Mengecek terlebih dahulu Nama wajib pajak yang ada di SK penghapusan apakah sudah sesuai dengan data yang ada di POS PBB atau belum. Jika belum sesuai maka harus dilakukan pengecekan ulang dari SK mutasi awal.
2. Jika sudah sama maka data tersebut dapat dimasukkan NOP yang baru pada tabel nota dinas yang sudah disediakan. Karena dalam nota dinas yang baru ini akan berisikan nama wajib pajak beserta NOP yang lama dan juga NOP yang baru.

### C. Kendala yang Dihadapi

Selama menjalankan tugas, praktikan mengalami beberapa hal yang menjadi kendala pelaksanaan, antara lain :

1. Dalam membuat laporan SPPT PBB yang dihapus Nomor Objek Pajak Bumi dan Bangunan. Karena dalam laporan SPPT PBB tersebut praktikum diminta untuk memasukan NOP dan memasukan jumlah nominal dari POS PBB Wajib Pajak ke dalam lampiran piutang yang telah dibatalkan. Kendala disini praktikum harus sangat teliti dalam memasukan NOP wajib pajak dalam POS PBB lalu memindahkan nominal PBB yang tibatalkan ke dalam Microsoft Excel secara benar. Karena apabila terjadi kesalahan maka NOP yang telah di ketik tersebut makan yang akan keluar adalah Nama wajib pajak orang lain dan memunculkan nominal PBB yang dibatalkan milik orang lain juga.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Dari beberapa kendala yang telah dikemukakan, praktikan melakukan berbagai usaha untuk mengatasinya. Usaha mengatasi kendala tersebut diantaranya :

1. Kendala dari berbedanya antara teori yang dipelajari mahasiswa di kampus dengan praktik yang dihadapi secara langsung dilapangan, seharusnya mahasiswa lebih aktif lagi dalam menanyakan hal-hal mengenai apa yang belum atau tidak diketahui oleh mahasiswa terkait pekerjaanya kepada pegawai atau manajer di kantor.

2. Kurangnya fasilitas atau peralatan penunjang yang diperlukan kantor, seharusnya pihak kantor lebih memperhatikan fasilitas-fasilitas yang kurang agar tidak menghambat aktivitas di kantor.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Praktek Kerja Lapangan atau Magang dalam dunia kerja sudah tidak asing lagi. Kegiatan ini biasanya sudah menjadi kegiatan wajib bagi anak-anak dari Sekolah Menengah.

Praktek kerja lapangan itu sendiri merupakan kegiatan akademik yang berorientasi pada bentuk pembelajaran mahasiswa untuk mengembangkan dan meningkatkan tenaga kerja yang berkualitas. Dengan mengikuti praktek kerja lapangan diharapkan dapat menambah pengetahuan, keterampilan dan pengalaman mahasiswa dalam mempersiapkan diri memasuki dunia kerja yang sebenarnya. Praktek kerja lapangan juga merupakan wujud aplikasi terpadu antara sikap, kemampuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa dibangku perkuliahan.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan mempelajari banyak hal terkait dengan NOP ( Nomor Objek Pajak). Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan selama pelaksanaan PKL:



1. Melatih tanggung jawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
2. Mampu membuat membuat SK Penghapusan Mutasi yang berisi Nama dan NOP, dan Memasukan Nama dan NOP pada laporan SPPT PBB yang dihapus Nomor Objek Pajak Bumi dan Bangunan
3. Mampu memasukan data ke dalam computer dengan menggunakan aplikasi Microsoft Excel
4. Dapat mengidentifikasi tidak ada kesalahan data dan apakah sudah sesuai dengan yang ada di POS PBB

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman selama menjalani Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa saran yang dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

1. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL
  - a. Mahasiswa sebaiknya mencari tempat PKL yang sesuai dengan jurusan masing-masing agar lebih mendalami praktek kerja lapangan tersebut
  - b. Mahasiswa sebaiknya menyiapkan diri dengan mencari informasi tempat PKL yang sesuai dengan bidang pendidikan yang ditempuh.
  - c. Mahasiswa sebaiknya mencari tempat PKL berdasarkan domisili agar dapat sampai ke tempat PKL tepat waktu

- d. Mahasiswa harus mendengarkan segala masukan baik itu kritik maupun saran dengan baik, dari pembimbing dalam melaksanakan PKL
- e. Mahasiswa harus mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pihak perusahaan dengan baik dan benar

## 2. Bagi pihak Universitas

- a. Pihak kampus sebaiknya memiliki daftar tempat yang bagus untuk dijadikan referensi tempat PKL bagi mahasiswa
- b. Dari hubungan yang terjalin ini akan menghasilkan bibit-bibit yang baik dari lulusan universitas tersebut apabila dalam pelaksanaannya dilakukan dengan baik

## 3. Bagi Instansi

- a. Pihak instansi atau perusahaan hendaknya memberikan pelayanan yang baik bagi mahasiswa PKL sehingga kompetensi yang dimiliki Mahasiswa tersebut akan berdampak baik pada perusahaan.
- b. Memberikan pembimbingan minimal satu orang bagi satu mahasiswa agar mahasiswa tersebut lebih mudah diarahkan
- c. Mengajak mahasiswa PKL untuk berdiskusi mengenai permasalahan yang mereka hadapi ketika mengikuti PKL

- d. Memberikan motivasi yang besar kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL tersebut agar mengerjakan tugas-tugas yang diberikan dengan tepat.

## DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

[http://bapenda.bekasikota.go.id/statis-5-tupoksi\(tugaspokokdanfungsi\)dispenda.html](http://bapenda.bekasikota.go.id/statis-5-tupoksi(tugaspokokdanfungsi)dispenda.html)

<https://bapenda.jabarprov.go.id/2017/01/04/dispenda-resmi-berganti-nama-menjadi-bapenda/>

<http://jdih.bekasikota.go.id/jdih/web/uploads/Bd%20Perwal%20Nomor%2066%20Tahun%202016.pdf>

Lampiran 1

**FORMAT PENILAIAN**

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

**Nama** : Lusi Djarwanti

**No. Reg** : 8105150246

**Konsentrasi** : Pendidikan Akuntansi 2015

<b>NO.</b>	<b>Kriteria Penilaian</b>	<b>Interval Skor</b>	<b>Skor</b>
	A. Penilaian Laporan PKL		
1.	Format Makalah	0 – 15	

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Sistematika Penulisan</li><li>b. Penggunaan Bahasa Yang Baku, Baik Dan Benar</li></ul>		
2.	<p>Penyajian Laporan</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Relevansi Topik Dengan Keahlian Bidang Studi</li><li>b. Kejelasan Uraian</li></ul>	0 – 25	

3.	<p>Informasi</p> <p>a. Keakuratan Informasi</p> <p>b. Relevansi Informasi Dengan Uraian Tulisan</p>	0 – 15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1.	<p>Penyajian</p> <p>a. Sistematika Penyajian</p> <p>b. Penggunaan Alat Bantu</p> <p>c. Penggunaan Bahasa Lisan Yang Baik, Benar Dan Efektif</p>	0 – 20	
2.	<p>Tanya Jawab</p> <p>a. Ketetapan Jawaban</p> <p>b. Kemampuan Mempertahankan Argumen</p>	0 - 20	
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>	

Jakarta,.....

Penilai,


---

NIP



## Lampiran 2

## Surat Permohonan Izin PKL


	<b>PEMERINTAH KOTA BEKASI</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Telp. : (021) 88397963, 88397964 <b>BEKASI</b>
	Bekasi, 10 Agustus 2017
Nomor : 071 / 012 / SET	Kepada
Sifat : Biasa	Yth. Kepala Badan Kesbangpol
Lampiran : --	Kota Bekasi
Hal : Permohonan Riset / Magang	di - Bekasi

Berkenaan surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Nomor: 1417/UN39.12/KM/2017 Tanggal 10 Juli 2017, perihal Permohonan Izin Penelitian atas :

Nama : **LUSI DJARWANTI**  
 NPM : 8105150246  
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan yang bersangkutan untuk permohonan izin Magang pada BAPENDA Kota Bekasi selama 1 Bulan.  
 Demikian atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

**An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**SEKRETARIS**

  
**KARYA SUKMAJAYA, S.AP., M.Si**  
 Penata Tk. / III d  
 NIP. 19720402 199901 1 001

Tembusan :  
 Yth. 1. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;  
 2. Inspektur Kota Bekasi;  
 3. Kepala BKPPD Kota Bekasi.

Lampiran 3

Surat Penerimaan PKL



Bekasi, 10 Agustus 2017

Nomor : 071 / 212 / SET

Kepada

Sifat : Biasa

Yth. Kepala Badan Kesbangpol

Lampiran : --

Kota Bekasi

Hal : Permohonan Riset / Magang

di -

Bekasi

Berkenaan surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Nomor: 1417/UN39.12/KM/2017 Tanggal 10 Juli 2017, perihal Permohonan Izin Penelitian atas :

Nama : **LUSI DJARWANTI**

NPM : 8105150246

Program Studi : Pendidikan Akuntansi

Bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan yang bersangkutan untuk permohonan izin Magang pada BAPENDA Kota Bekasi selama 1 Bulan.

Demikian atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
SEKRETARIS

**KARYA SUKMAJAYA, S.AP., M.Si**

Penata Tk. / III c

NIP. 19720402 199901 1 001

Tembusan :

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kota Bekasi;
2. Inspektur Kota Bekasi;
3. Kepala BKPPD Kota Bekasi.

Lampiran 4

Surat Keterangan sudah PKL



PEMERINTAH KOTA BEKASI  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Ir. H. Juanda No.100 Telp. : (021) 88397963, 88397964  
BEKASI

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 800/ 83 /SET

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. EC. SUMINAH, M.M**  
N I P : 19661218 199803 2 001  
Pangkat / Golongan : Penata Tk.I / III d  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Menerangkan bahwa :

Nama : **LUSI DJARWANTI**  
NIM : 8105150246

Telah selesai melakukan magang di Bidang Pendapatan Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi selama 1 (satu) bulan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Bekasi  
pada tanggal 24 Oktober 2017


**KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



**Dra. EC. SUMINAH, M.M**  
Penata Tk.I / III d  
NIP. 19661218 199803 2 001


## Lampiran 5

## Daftar Hadir PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.unj.ac.id/fe



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ...2... SKS

Nama : Lusi Djarwanti  
 No. Registrasi : 2105150246  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : BAPENDA kota Bekasi  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda NO.100

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 24 Agustus 2017	1. <i>hr</i>	
2.	Jumat, 25 Agustus 2017	2. <i>hr</i>	
3.	Senin, 28 Agustus 2017	3. <i>hr</i>	
4.	Selasa, 29 Agustus	4. <i>hr</i>	
5.	Rabu, 30 Agustus	5. <i>hr</i>	
6.	Kamis, 31 Agustus	6. <i>hr</i>	
7.	Selasa, 5 September	7. <i>hr</i>	
8.	Kamis, 7 September	8. <i>hr</i>	
9.	Jumat, 8 September	9. <i>hr</i>	
10.	Selasa, 12 September	10. <i>hr</i>	
11.	Kamis, 14 September	11. <i>hr</i>	
12.	Selasa, 19 September	12. <i>hr</i>	
13.	Jumat, 22 September	13. <i>hr</i>	
14.	Selasa, 26 September	14. <i>hr</i>	
15.	Kamis, 28 September	15. <i>hr</i>	

Penilaian: 24 Oktober 2017

Penilai: *[Signature]*


**BAPENDA**  
 (Valentia Mulyanegara)  
 NIP. 19810524 200012007

**BEKASI**

Catatan :  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


## Lampiran 6

## Daftar Hadir PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.unj.ac.id/fe




**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ...2... SKS

Nama : Lusi Djarwanti  
 No. Registrasi : 8105150246  
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi  
 Tempat Praktik : Bapenda Kota Bekasi  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. R.H. Juanda NO. 100

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Jumat, 29 September	1. <i>Lu</i>	
2.	Selasa, 3 Oktober	2. <i>Lu</i>	
3.	Kamis, 5 Oktober	3. <i>Lu</i>	
4.	Selasa, 10 Oktober	4. <i>Lu</i>	
5.	Selasa, 17 Oktober	5. <i>Lu</i>	
6.	Selasa, 24 Oktober	6. <i>Lu</i>	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	


**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Jakarta, 24 Oktober 2017  
 Peminta,  
 Valerian Molimera  
 NIP. 19810524200120037


## Lampiran 7

## Penilaian PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.unj.ac.id/fe



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**  
**PROGRAM SARJANA (S1)**  
 ..... SKS

Nama : Lusi Djarwanti

No.Registrasi : 8105150246

Program Studi : Pendidikan Ekonomi


Tempat Praktik : BAPENDA Kota Bekasi

Alamat Praktik/Telp : Jl. Ir. H. Juanda No. 100

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang				
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	96					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	96					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	97	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block; margin-top: 5px;"><math>\frac{961}{10 \text{ (sepuluh)}} = 96.1</math></div>				
8	Aktivitas dan Kreativitas	98					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	96	Nilai Akhir : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">96</td> <td style="padding: 2px 5px;">Sembilan puluh enam</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px 5px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 2px 5px;">huruf</td> </tr> </table>	96	Sembilan puluh enam	Angka bulat	huruf
96	Sembilan puluh enam						
Angka bulat	huruf						
10	Hasil Pekerjaan	98					
Jumlah		961					

Jakarta, 23 Oktober 2017

Penilai,



**BAPENDA**  
 Jember, Muliawati  
 NRP. 20810209 2010012007  
**BEKASI**

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 8

**JADWAL KEGIATAN PKL****FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2016/2017**

NO.	BULAN KEGIATAN	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	NOV
1.	Pendaftaran PKL						
2.	Kontak Dengan Instansi/Perusahaan Untuk Penempatan PKL						
3.	Surat Permohonan PKL Ke Instansi/Perusahaan						
4.	Penentuan Supervisor						
5.	Pelaksanaan Program PKL						

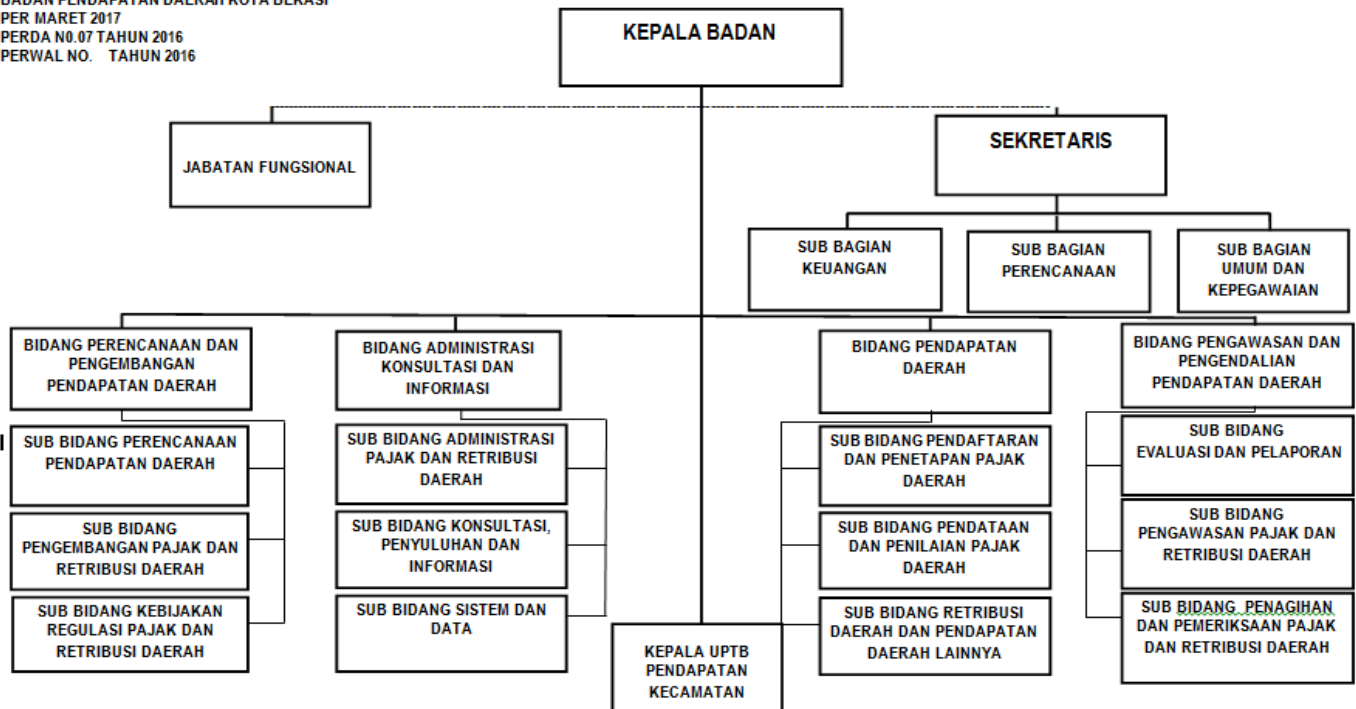
6.	Penulisan Program PKL						
7.	Penyerahan Laporan PKL						
8.	Koreksi Laporan PKL						
9.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
10.	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL						
11.	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						



## Lampiran Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI**

STRUKTUR ORGANISASI  
 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI  
 PER MARET 2017  
 PERDA NO. 07 TAHUN 2016  
 PERWAL NO. TAHUN 2016



Gambar 1.1

**JUR H. JUANDA NO.100 BEKASI TIMUR**  
**BEKASI**

Kepala Unit  
Nama  
Tanggal  
Perihal

Perumahan (sudah) adalah SPOK/SPOP PBI di Wilayah Kota Bekasi (MUTASI HABS)

Berlaku mulai tanggal diterbitkannya Mutasi objek pajak PBI F 2 untuk di masa pada SPOK/SPOP Dispenda Kota Bekasi sebagai berikut:

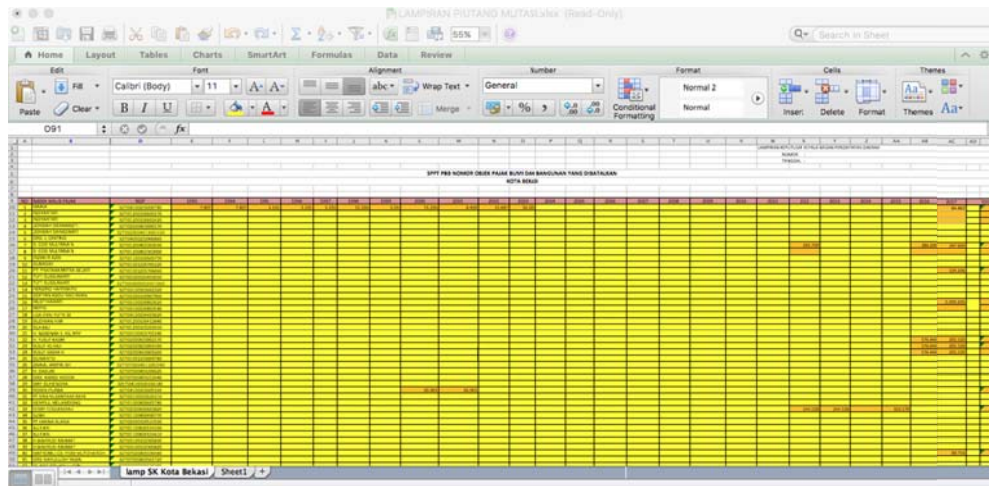
NO	No. PEL	NDP INDIK	ALAMAT OBJEK PAJAK	NAMA WAJIB PAJAK LAMA	UMUR (Bulan)	ALAM
1	0110 120	32.75.041.002.004.0840.0	Ko. Ruten RT 002/02 Kel. Jatiwadas Kel. Jatiwadas	TR. HARIANTO	102	Ko. Ruten RT 002/02
2	0110 149	32.75.041.002.002.3080.0	Ko. Kranggan Widen RT 002/02 Kel. Jatiwadas Kel. Jatiwadas	SR. LESTARI SEPTIANI	68	Perumahan TIRAS II Kel. Kranggan RT 002/02
3	0110 124	32.75.041.002.044.0840.0	Jl. Kemang Amaris 2 Blok 37 RT 004/15 Kel. Bojong Raya Lumbi Kel. Bojong Raya Lumbi	SHYH	90	Jl. Kemang Amaris 2 Blok 37 RT 004/15 Kel. Bojong Raya Lumbi
4	0110 138	32.75.041.001.008.0240.0	Ko. Bojong Menteng RT 002/04 Kel. Bojong Menteng Kel. Bojong Menteng	DARNO	200	Bojong Menteng RT 002/04
5	0110 139	32.75.041.001.008.0240.0	Ko. Bojong Menteng RT 002/04 Kel. Bojong Menteng Kel. Bojong Menteng	DARNO	100	Bojong Menteng RT 002/04
6	0110 140	32.75.041.001.008.0090.0	Ko. Bojong Menteng RT 002/03 Kel. Bojong Menteng Kel. Bojong Menteng	H. DARWISAN S. Sae	312	Bojong Menteng RT 002/03
7	0110 164	32.75.041.001.007.0290.0	Bojong Menteng RT 002/07 Kel. Bojong Menteng Kel. Bojong Menteng	ANGGAT MARJUDIT SREGAR	300	Bojong Menteng RT 002/07
8	0110 079	32.75.041.002.026.0130.0	Jl. Lumbu Barati 18 Blok VIII NO. 130 RT 001/028 Kel. Bojong Raya Lumbi Kel. Bojong Raya Lumbi	M. JOHAN	96	Jl. Lumbu Barati 18 Blok VIII NO. 130 RT 001/028 Kel. Bojong Raya Lumbi

ELIA RUP. M.G. RAJ & Son  
NP 13179820 199412 1 00

Daftar Lampiran Penghapusan SK mutasi

Sumber : Data diolah oleh penulis

Gambar 1.2



The screenshot displays an Excel spreadsheet titled "LAMPIRAN PIUTANG MUTASALAH (Read-Only)". The spreadsheet is filled with a yellow background and contains a list of cancelled SPPT PBB (Property Tax) numbers. The columns include details such as location (e.g., "KOTA BEKASI"), tax number, and status. The text "SPPT PBB NOMOR DEKRE PALAK BUKAN DAN BANGUNAN YANG DIBATALKAN" is visible in the header area of the spreadsheet.

Pencatatan SPPT PBB Nomor Pajak Bumi dan Bangunan yang dibatalkan

*Sumber : Data diolah oleh penulis*

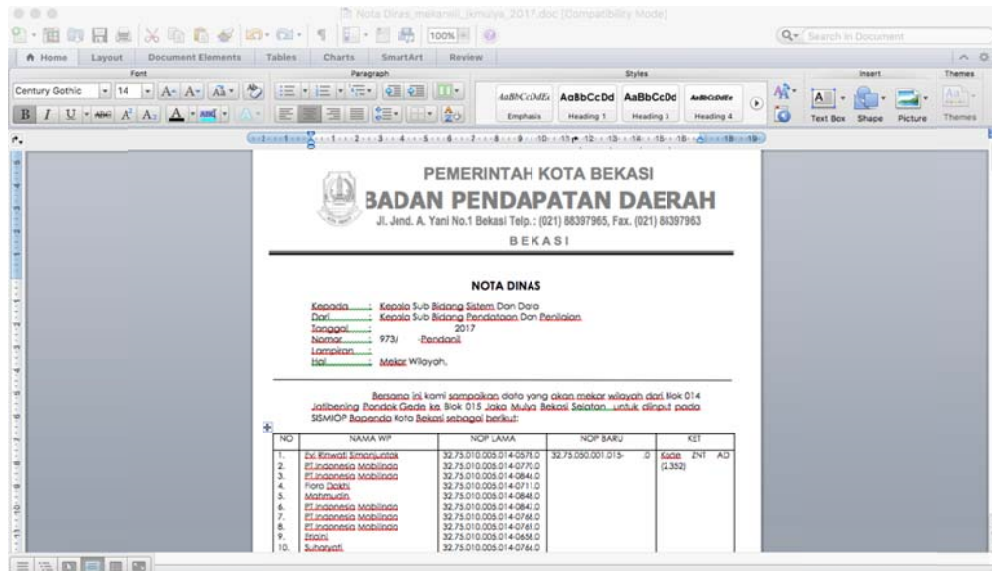
Gambar 1.3

BLOK_KAV_NO_OP	RW_OP	RT_OP	TOTAL_LUAS_BUMI	NJOP_BUMI	TOTAL_LUAS_BNG	NJOP_BNG	KD_ZNT	NBR	Pindah Ke Blok 018	Kode ZNT	NOP BARU
DB 25	M6	M09	02	129948000	37	304510000	AR	702	Pindah Ke Blok 017	AR	0275020001017
KAV 819	M1	M01	340	305780000	45	435600000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
DB21	M6	M09	02	129948000	45	370350000	AR	702	Pindah Ke Blok 017	AR	0275020001017
O25	M4	M12	31	166884000	70	840000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
O25	M4	M12	31	166884000	70	840000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
DN22	M5	M05	05	133770000	47	454960000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
BW 1	M1	M09	80	229320000	45	540000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
DR 45	M4	M09	87	110388000	36	430000000	AR	702	Pindah Ke Blok 017	AR	0275020001017
DB 11	M4	M09	78	96240000	36	430000000	AR	702	Pindah Ke Blok 017	AR	0275020001017
DB 02	M4	M09	78	955400000	36	348480000	AR	702	Pindah Ke Blok 017	AR	0275020001017
DR 42	M4	M09	87	110388000	36	430000000	AR	702	Pindah Ke Blok 017	AR	0275020001017
AZ NO 01	M8	M09	60	203840000	36	214200000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A15	M8	M09	60	498640000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A14	M8	M09	00	382200000	45	227250000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
BLOK A NO 12	M8	M09	00	382200000	45	370350000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
BLOK A NO 10	M8	M09	00	382200000	45	370350000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A8	M8	M09	00	382200000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
NO 7	M8	M09	00	382200000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A8	M8	M09	00	382200000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A5	M8	M09	00	382200000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A4	M8	M09	00	382200000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A2	M8	M09	00	382200000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
A1	M8	M09	04	540178000	45	315000000	AR	702	Pindah Ke Blok 018	AR	0275020001018
EN 31	M4	M05	85	58810000	36	348480000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
CR II NO 71	M1	M01	50	191100000	40	480000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
E B 16	M4	M04	14	145238000	36	348480000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
DC 1 NO 40	M8	M07	84	107016000	36	296280000	AR	702	Pindah Ke Blok 017	AR	0275020001017
ES 19	M8	M07	72	917280000	36	430000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
CW 2 12	M8	M09	02	129948000	36	296280000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EG 10	M4	M07	72	917280000	36	348480000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
BLOK DIP NO 37	M4	M11	66	124800000	45	435600000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EG 121	M4	M07	72	917280000	36	430000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EG 130	M4	M07	72	917280000	36	430000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EP 6	M4	M05	81	103184000	36	430000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EN 20	M4	M05	72	917280000	36	348480000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EN 7	M4	M05	83	103742000	36	348480000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
CY 33	M5	M02	72	917280000	36	296280000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EG 17	M4	M05	72	917280000	36	348480000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EN 15	M4	M05	21	154154000	36	430000000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn
EG 18	M4	M05	72	917280000	36	348480000	AR	702	Au Ahn	AR	Au Ahn

Pencatatan Data Blok Perumahan

Sumber : Data diolah oleh penulis

Gambar 1.4



### Pencatatan Nota Dinas

*Sumber : Data diolah oleh penulis*