

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN PENAGIHAN DAN PELAYANAN
DI UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
JATINEGARA**

MEI TRESNAWATI

8105152545



**Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan
mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Jakarta.**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
2017**

ABSTRAK

Mei Tresnawati (8105152545). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL pada bagian Pelayanan Pajak UPPRD Jatinegara. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.)

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

Kantor UUPRD Jatinegara beralamat di JL. D.I Panjaitan Kav.55 Cipinang Cempedak, Jakarta Timur. UPPRD Jatinegara bertugas untuk melaksanakan pelayanan pajak di kecamatan Jatinegara.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai pada tanggal 18 Juli sampai 31 Agustus 2017 dengan waktu kerja dari Senin s/d Jum'at pukul 08.00 s/d 17.00 WIB. Kegiatan rutin yang dilakukan praktikan adalah mengelola pendaftaran pembayaran reklame dan pelayanan terhadap wajib pajak.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan ketrampilan mahasiswa. Pada awal kegiatan PKL, terdapat beberapa kendala yang dihadapi praktikan, namun kendala tersebut bisa diatasi dengan melakukan komunikasi dengan karyawan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Penagihan
dan Pelayanan UPPRD (Unit Pelayanan Pajak dan
Retribusi Daerah) Jatinegara

Nama Praktikan : Mei Tresnawati

Nomor Registrasi : 8105152545

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Prodi Pendidikan Ekonomi



Suparno, S.Pd, M.Pd
NIP. 19790828 201404 1 001

Dosen Pembimbing






Ati Sumiati, S.Pd, M.Si
NIP. 19790610 200801 2 028

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		<u>09 Januari 2018</u>
Penguji Ahli		
<u>Santi Susanti, S.Pd., M.Ak</u> NIP. 197701132005012002		<u>09 Januari 2018</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Ati Sumiati, S.Pd, M.Si</u> NIP. 197906102008012028		<u>09 Januari 2018</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporannya tepat waktu dan tanpa adanya halangan yang berarti.

Laporan Kerja Praktek Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang telah kami lakukan pada saat dilapangan yakni pada Kantor UUPRD Jatinegara beralamat di Jalan D.I Panjaitan Kav.55 Cipinang Cempedak, Jakarta Timur. Dimulai tanggal 18 Juli s/d 31 Agustus 2017.

Kerja praktik lapangan ini merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus ditempuh dalam menyelesaikan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menuntaskan program studi yang penulis tempuh kerja praktek ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun untuk pengalaman yang tidak dapat penulis temukan saat berada di bangku kuliah.

Dalam penyusunan laporan hasil kerja praktek lapangan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada:

1. Drs. Dedi Purwana, M.Bus. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

2. Suparno, M.Pd, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Erika Takidah SE Ak, M.Si, selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ati Sumiati, S.Pd, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
5. Wigat Prasetyo, SE. M.Si, selaku Kepala UPPRD Jatinegara
6. Puji Amrih Larasati, S.IP, M.Ec, Dev, selaku kepala satuan pelaksana pelayanan.
7. H.Kukun Agung Sulisty, SE. selaku kepala satuan pelaksana penagihan.
8. Seluruh staf UPPRD Jatinegara.
9. Teman-teman Pendidikan Akuntansi A 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Penulis akui penulis tidaklah sempurna seperti kata pepatah tak ada gading yang tak retak begitu pula dalam penulisan ini, apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan kerja praktek ini penulis sangat mengharapkan kritik dan sarannya. Akhir kata semoga laporan kerja praktek lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua.

Jakarta, 20 Oktober 2017

Penyusun

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Visi dan Misi	9
C. Struktur Organisasi	10
D. Kegiatan Umum Instansi.....	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja	20

C. Kendala Yang Dihadapi	27
D. Cara Mengatasi Kendala	28
BAB IV PENUTUP	
A. Kesimpulan	30
B. Saran.....	31
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN – LAMPIRAN	34

DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL I.1 Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan	6

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Format Penilaian.....	34
Lampiran 2 Surat permohonan izin PKL	36
Lampiran 3 Surat Penerimaan PKL	37
Lampiran 4 Struktur Organisasi	38
Lampiran 5 Tampilan menu SIM WEB PBB	39
Lampiran 6 Rekap data pembayaran PBB-P2.....	40
Lampiran 7 Tampilan menu SIM Reklame	41
Lampiran 8 Pencetakan Tanda Bukti Pendaftaran Pajak Reklame	42
Lampiran 9 Hasil Cetak Tanda Bukti Pendaftaran Pajak Reklame	43
Lampiran 10 Tampilan Penginputan Tambah Data reklame	44
Lampiran 11 Tampilan proses pencetakan Nota Hitung	45
Lampiran 12 Hasil Pencetakan Nota Perhitungan Pajak Reklame	46
Lampiran 13 Hasil Pencetakan SKPD	47
Lampiran 14 Tampilan Pening Reklame	48
Lampiran 15 Tampilan Pengecekan Kurang Bayar	49
Lampiran 16 Tampilan menu penginputan permohonan salinan sppt	50
Lampiran 17 Jadwal Kegiatan PKL	51
Lampiran 18 Log Kegiatan Harian	52
Lampiran 19 Penilaian PKL	56
Lampiran 20 Daftar Hadir PKL	58
Lampiran 21 Foto bersama seluruh karyawan	61

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dewasa ini, banyak sekali karyawan-karyawan baru perusahaan yang kurang memiliki pengalaman kerja. Namun, dengan diadakannya Praktek Kerja Lapangan pada saat menempuh bangku perkuliahan maka akan membantu mahasiswa kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan karena sudah memiliki gambaran tentang dunia kerja di perusahaan.

Universitas Negeri Jakarta memiliki program Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebagai sarana penuntasan tanggung jawab. Karena Universitas bertanggung jawab untuk menyiapkan lulusannya agar siap bersaing didunia kerja. Karena sekarang ini banyak sekali Universitas yang menerapkan program yang sama sehingga akan semakin banyak saingan-saingan handal setelah mahasiswa lulus di tingkat Perguruan Tinggi.

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan praktikan sesuai dengan bidang yang dia ampu di perkuliahan. Praktikan berkonsentrasi pada pendidikan Akuntansi dan pernah mengambil mata kuliah perpajakan sehingga ditempatkan pada bagian pelayanan dan penagihan di UPPRD Jatinegara. Hal ini sangat diperlukan praktikan karena jika kegiatan yang dilakukan oleh praktikan tidak sesuai dengan bidang, maka akan menyulitkan kedua belah pihak baik praktikan maupun lembaga tersebut.

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara bertanggung jawab dan berwenang untuk memungut 8 (delapan) jenis pajak daerah, antara lain: Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, BPHTB, PBB-P2, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Hotel, dan Pajak Parkir. Dan wilayah kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara Kota Administrasi Jakarta Timur meliputi; Kelurahan Cipinang Besar Selatan, Cipinang Besar Utara, Cipinang Muara, Rawa Bunga, Kampung Melayu, Bidara Cina, Cipinang Cempedak, dan Bali Mester.

Karena bidang yang diambil adalah pelayanan dan penagihan di UPPRD, maka praktikan mempelajari bagaimana proses pelayanan wajib pajak yang di lakukan di kantor UPPRD Jatinegara mulai dari pemeriksaan pembayaran PBB hingga perhitungan pajak reklame.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, program praktik kerja lapangan ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang didapatkan dari dunia kerja yang ada di dalam UPPRD Jatinegara.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
2. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan PKL dan Laporan Praktek Kerja.

3. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha Penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
4. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta di mana mahasiswa ditempatkan.
5. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
6. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa tingkat akhir.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN.
 - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
 - c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
2. Bagi Mahasiswa
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
 - b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.

c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.

3. Bagi Fakultas Ekonomi – UNJ

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi – UNJ dapat mewujudkan konsep link and match dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholders*.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah dan ditempatkan di bagian pelayanan dan penagihan. Berikut data perusahaan tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Instansi : Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara

Alamat : Jl. D.I Panjaitan Kav.55, Cipinang Cempedak, Jakarta Timur

Telepon : (021) 85904454

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yaitu dari tanggal 18 Juli sampai dengan 31 Agustus 2017. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di UPPRD Jatinegara, waktu kerja

ditentukan oleh instansi yaitu dari hari Senin sampai Jum'at, pukul 08.00 s/d 17.00 WIB. Adapun perincian tahapan kegiatan yang praktikan lakukan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahap ini merupakan tahap mencari informasi mengenai instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima mahasiswa PKL selama bulan Juli dan Agustus. Setelah menemukan perusahaan yang sesuai yaitu di UPPRD Jatinegara, praktikan meminta surat pengantar permohonan ijin PKL di bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada BAAK UNJ untuk dibuatkan surat permohonan ijin PKL. Setelah itu, Surat tersebut diberikan pada Dinas Pelayanan Pajak pada tanggal 10 Juli 2017. Kemudian praktikan diminta memilih cabang UPPRD untuk melaksanakan PKL dan praktikan memilih di daerah Jatinegara. Setelah praktikan mendapat kepastian bahwa tempat tersebut menerima mahasiswa pkl, praktikan diminta membuat CV dan mengambil surat persetujuan yang akan diserahkan ke pihak UPPRD Jatinegara. Dan pada hari yang sama setelah pengambilan surat pemberitahuan di Dinas Pelayanan Pajak, praktikan memberikan surat tersebut ke Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara.

2. Tahap Pelaksanaan

Setelah mendapatkan konfirmasi penerimaan dari pihak UPPRD, praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan tanggal yang sudah diajukan

dalam surat yaitu dari tanggal 18 Juli s/d 31 Agustus 2017 dengan waktu dan jam kerja dari Senin s/d Jum'at pukul 08.00 s/d 17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan Laporan PKL dilakukan selama bulan Oktober 2017. Laporan ditulis dengan data yang sudah didapatkan dari instansi dan mencari di internet tentang perundang-undangan dan peraturan pajak daerah.

Tabel I.1

Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Bulan Tahapan	Maret 2017	Juni 2017	Juli 2017	Agustus 2017	Oktober 2017	November 2017
Persiapan						
Pelaksanaan						
Pelaporan						

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah merupakan Unit Kerja Badan Pelayanan Pajak pada wilayah Kota Administrasi yang dibentuk berdasarkan peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No.297 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah, No 262 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata kerja Badan Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah dan Pergub No.44 Tahun 2016 tentang perubahan atas PerGub No.242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak. Sebelumnya, Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah bernama Unit Pelayanan Pajak Daerah, perubahan tersebut sejalan dengan berubahnya bentuk Dinas Pelayanan Pajak (DPP) menjadi Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD). Kebijakan tersebut dilakukan sejalan dengan instruksi Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta sendiri sesuai tugas dan tanggung jawabnya telah dibentuk sejak tanggal 11 September 1952 yang disebut Kantor Urusan Pajak. Sesuai dengan perkembangannya telah berubah beberapa kali nama maupun struktur organisasinya yang disesuaikan dengan

kondisi waktu itu. Sampai dengan tahun 1966 unit kerja yang menangani pendapatan di DKI Jakarta bernama Urusan Pendapatan dan Pajak sebagai salah satu bagian dari Direktorat Keuangan DKI Jakarta.

Pada tanggal 6 oktober 1983 dikeluarkan Peraturan Daerah nomor 5 tahun 1983 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta sesuai dengan ketentuan pasal 49 undang-undang nomor 5 tahun 1974, sehingga mengubah status dan sebutan dari Dinas Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta menjadi Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta. Susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan DKI Jakarta pun terus mengalami perubahan dan perkembangan sesuai dengan keputusan-keputusan menteri dan perda-perda yang diberlakukan antara lain: Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 84 tahun 1995 tentang pedoman organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta, maka perda nomor 5 tahun 1983 diganti dengan peraturan daerah nomor 9 tahun 1995. Dan Gubernur Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Keputusan nomor 1926 tahun 1996 tentang rincian tugas, wewenang dan tanggung jawab seksi-seksi dan subbagian di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta. Dan sebagai akibat dari semakin luasnya cakupan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah diberlakukan Undang-Undang Nomor 34 tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sehingga Peraturan Daerah yang berlaku di DKI Jakarta pun mengalami perubahan dengan membentuk Peraturan Daerah baru menenai organisasi daerah yaitu Peraturan Daerah nomor 3 tahun 2001 tentang

Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.

Pada tahun 2008, Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah nomor 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang merubah Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta menjadi Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta. Maka dikeluarkan peraturan Gubernur nomor 34 tahun 2009 tentang organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta.

B. Visi dan Misi

1.) Visi Lembaga

“Pelayanan yang professional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah”

2.) Misi Lembaga

- a. Mewujudkan perencanaan pelayanan pajak daerah yang inovatif
- b. Menjamin ketersediaan peraturan pelaksanaan pajak daerah dan melaksanakan penyuluhan peraturan pajak daerah serta menyelesaikan permasalahan hukum pajak daerah.
- c. Mengembangkan sistem teknologi informasi dalam kegiatan pelayanan pajak daerah.
- d. Mengembangkan kualitas dan kuantitas sdm, sarana dan prasarana perpajakan daerah, pengelolaan keuangan serta perencanaan anggaran dan program dinas.

- e. Mengoptimalkan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pajak daerah.
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

C. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugasnya, UPPRD Jatinegara memiliki struktur jabatan yang mempunyai *job desk* masing-masing agar terciptanya pelayanan secara tersistem dan baik. UPPRD Jatinegara dipimpin oleh H. Wigat Prasetyo sebagai Kepala Unit. Beliau membawahi sub bagian tata usaha dan tiga satuan pelaksana, yakni : satuan pelaksana penagihan, pelayanan dan pendataan. (Lampiran 4).

Berikut rincian tugas pokok masing-masing posisi struktur organisasi di UPPRD Jatinegara :

- 1.) Kepala Unit mempunyai tugas:
 - a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi upprd sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Pergub No 297 tahun 2016;
 - b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas subbagian tata usaha, satuan pelaksana dan subkelompok jabatan fungsional;
 - c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan skpd/ukpd dan/ atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD; dan

- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.

2.) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD;
- d. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD;
- e. Menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD;
- f. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPPRD;
- g. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD;
- h. Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPPRD;
- i. Menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada UPPRD;
- j. Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor UPPRD;
- k. Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD;

- l. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan kecamatan dan kelurahan sesuai lingkup wilayahnya;
- m. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta alcutabilitas UPPRD; dan
- n. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

3.) Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan linglcup tugasnya;
- d. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah;
- e. Menerima, meneliti dan mengadministrasikan permohonan pendaftaran perpajakan daerah;
- f. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak daerah;
- g. Melaksanakan perekaman, pengelolaan dan pengamanan basis data pajak daerah;
- h. Membuat risalah dan nota perhitungan pajak daerah terutang;

- i. Menatausahakan dan melaksanakan legalisasi bill/ bon, legalisasi penneng pajak reklame, tanda masuk/karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan;
- j. Mengusulkan pengecualian kewajiban legalisasi penggunaan bill/bon dan dokumen lain yang dipersamakan;
- k. Menerbitkan, mengukuhkan, mencabut dan menghapus NPWPPD dan NOPD;
- l. Menerima, meneliti dan menerbitkan Surat Keterangan Pajak Daerah;
- m. Menerbitkan, dan mengadministrasikan SPPT PBB-P2, surat ketetapan, surat keputusan dan surat tagihan pajak daerah termasuk salinannya;
- n. menerima permohonan keringanan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan.

4.) Satuan Pelaksanaan Pendataan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Melaksanakan pengumpulan informasi, pendataan dan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah;
- e. Melakukan pembentukan dan penyempurnaan kode dan peta Zona Nilai Tanah;
- f. Melaksanakan lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan dan perubahan data objek dan subjek pajak daerah;
- g. Melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka permohonan pendaftaran atau penutupan subjek dan objek pajak daerah;
- h. Melaksanakan koordinasi pendataan pajak daerah dengan instansi terkait; dan
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendataan.

5.) Satuan Pelaksana Penagihan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Mengusulkan wajib pajak untuk dilakukan pemeriksaan;

- e. Melakukan verifikasi dan pembayaran dan pelaporan pajak daerah;
- f. Menerbitkan surat himbauan pembayaran, pelaporan dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
- g. Menyusun profil dan konfirmasi data wajib pajak;
- h. Menyusun laporan kinerja penerimaan dan piutang pajak daerah;
- i. Memproses permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi dan pemindahbukuan;
- j. Memproses permohonan keringanan, pembebasan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah sesuai dengan kewenangannya; dan
- k. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Penagihan.

D. Kegiatan Umum Perusahaan.

Dalam melaksanakan tugasnya, UPPRD Jatinegara bekerja berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 297 Tahun 2016 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Pasal 4 ayat (1) yaitu UPPRD mempunyai tugas melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya. Penjabaran dari tugas dan fungsi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah tertuang pada pasal 4 ayat (3), yaitu :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD;
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD;

- c. Penyusunan bahan pedoman, standard dan prosedur teknis UPPRD;
- d. Pemberian informasi perpajakan daerah;
- e. Pelayanan, pendaftaran, penetapan, penilaian, dan pendataan pajak daerah;
- f. Pendaftaran, pengukuhan dan penatausahaan subjek dan objek pajak daerah;
- g. Pelayanan permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, penghapusan dan keberatan pajak daerah sesuai dengan kewenangannya;
- h. Penegakan ketentuan dan peraturan perpajakan daerah;
- i. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD;
- j. Pelaksanaan koordinasi pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan;
- k. Penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan;
- l. Pengelola kepegawaian, keuangan dan barang UPPRD;
- m. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD;
- n. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD;

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara Kota Administrasi Jakarta Timur didukung dengan beberapa kegiatan yang dibiayai oleh DPA APBD, oleh karena itu sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta

Nomor 6 Tahun 2004 tentang pedoman pelaporan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta serta sebagai upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yang salah satunya adalah melaksanakan prinsip akuntabilitas yang juga merupakan bentuk pertanggung jawaban sekaligus sebagai bahan evaluasi kinerja untuk melakukan langkah-langkah perbaikan dan pemecahan permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara Kota Administrasi Jakarta Timur maka disusunlah Laporan Bulanan Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara Kota Administrasi Jakarta Timur.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama kegiatan Praktek Kerja Lapangan di UPPRD Jatinegara, praktikan ditempatkan di Satuan Pelaksana Penagihan dan Pelayanan. Di Satuan Pelaksana Penagihan, praktikan diberi tugas untuk melakukan pengecekan pembayaran PBB-P2 melalui sistem SIM-PBB. PBB-P2 merupakan pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.¹ PBB-P2 menjadi salah satu pajak yang dikelola bagian penagihan, antara lain pengelolaan permohonan pengurangan pajak, penerbitan surat himbuan pembayaran dan surat tagihan, serta memverifikasi pembayaran.

Di Satuan Pelaksana Pelayanan, praktikan diberi tugas untuk melakukan pelayanan terhadap wajib pajak. Pelayanan yakni pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi itu sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan².

¹ UU Nomor 28 tahun 2009 Dalam Buku Abdul Halim, Perpajakan: Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Studi Kasus, (Jakarta: Salemba Empat, 2016), hal.525

² Sinambela., Lijan Poltak: Reformasi Pelayanan Publik, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011), hal.5

Pelayanan menjadi bagian pertama yang akan ditemui oleh wajib pajak. Segala permohonan wajib pajak akan di kelola dibagian pelayanan terlebih dahulu seperti permohonan pajak reklame, bphtb, pengurangan pajak, dan permohonan salinan SPPT. Dan permohonan yang paling banyak adalah permohonan pajak reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar dirasakan dan/atau dinikmati oleh umum. Dan Pajak Reklame dipungut atas semua penyelenggaraan reklame.³

Dari kedua satuan pelaksana tersebut terdapat beberapa bidang yang ditugaskan kepada praktikan. Tugas-tugas yang diberikan adalah sebagai berikut:

- 1.) Mengecek pembayaran PBB-P2
- 2.) Mendata atau merekap Pembayaran PBB-P2
- 3.) Memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan perpanjangan reklame.
- 4.) Menginput data permohonan perpanjangan Reklame menggunakan sistem SIMR.
- 5.) Mencetak tanda bukti pendaftaran reklame.
- 6.) Mencetak nota perhitungan pajak reklame.
- 7.) Mencetak SKPD.

³ Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011, tentang Pajak Reklame.

- 8.) Mengarsipkan dan mendata SKPD yang sudah tercetak.
- 9.) Mengarsipkan dan mencatat Laporan Bayar Reklame.
- 10.) Menginput permohonan salinan SPPT-PBB.
- 11.) Penugasan Lain-lain.

B. Pelaksanaan Kerja

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara berlangsung selama 1 (satu) bulan dari tanggal 18 Juli 2017 s/d 31 Agustus 2017, lebih tepatnya 30 hari kerja. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari Senin s/d Jum'at pukul 08.00 – 17.00 WIB.

Pada hari pertama praktikan melakukan perkenalan diri dan menerima penjelasan tentang pekerjaan yang akan dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan. Di 13 (tiga belas) hari kerja pertama praktikan di posisikan di satuan pelaksana penagihan. Dan 17 (tujuh belas) hari kerja berikutnya praktikan diposisikan di satuan pelaksana pelayanan. Selama di satpel penagihan dan pelayanan praktikan melaksanakan beberapa pekerjaan, seperti:

- 1.) Mengecek Pembayaran PBB-P2

Batas akhir pembayaran tunggakan dan tagihan wajib pajak adalah 31 Agustus, untuk itu perlu dilakukan pengecekan terhadap data para wajib pajak terutama yang memiliki potensi besar seperti badan dan PT di daerah Jatinegara. Praktikan melakukan pengecekan menggunakan sistem SIM WEB PBB dengan nomor *login* dan

password milik pegawai. Adapun langkah-langkah yang dilakukan praktikan untuk melaksanakan tugas tersebut ialah :

- a. Pertama, masuk ke SIM WEB PBB, kemudian *Login*.
- b. Masuk ke sub menu Lihat, Pilih Data Objek Pajak dan pilih Catatan Pembayaran PBB
- c. Kemudian praktikan memasukan NOP PBB dari data yang diberikan oleh pihak UPPRD untuk melakukan pengecekan.
(Lampiran 5, hal 39)

2.) Merekap data

Setiap melakukan pengecekan, praktikan langsung melakukan rekap pada data yang diberikan oleh pihak UPPRD dengan memberikan warna yang berbeda pada wajib pajak yang telah melakukan pembayaran. (Lampiran 6, hal 40)

3.) Melakukan Pemeriksaan Kelengkapan Persyaratan Permohonan Perpanjangan Reklame.

Sebelum menginput data perpanjangan Reklame, Praktikan diharuskan untuk mengecek kelengkapan persyaratan perpanjangan reklame. Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pemohon antara lain: Photo reklame terbaru yang sudah atau belum terpasang, Fc Identitas Pemohon (KTP), Surat kuasa bermaterai jika dikuasakan, Fc KTP Pemberi Kuasa dan Penerima Kuasa, Surat pernyataan bersedia

mengurus izin reklame, Fc SKPD dan izin reklame tahun lalu, PBB/Sewa Menyewa, NPWP Pusat, No rekening dan Alamat Email.

Dokumen-dokumen persyaratan tersebut berfungsi sebagai data yang akan diinput pada sistem. Jika terdapat kekurangan dokumen, pemohon dapat melengkapinya ketika pengambilan SKPD.

4.) Menginput data Pendaftaran Perpanjangan Reklame

Setelah melakukan pengecekan terhadap kelengkapan dokumen, selanjutnya yang dikerjakan oleh praktikan adalah input data pemohon. Dalam pengerjaan Pajak Reklame menggunakan sistem SIM Reklame dari portal BPRD. Tata Cara dalam melakukan penginputan data pendaftaran, antara lain :

- a. Masuk kesistem SIM R.
- b. *login* menggunakan *No.Id* dan *Password* pegawai.
- c. Pilih menu pendaftaran dan pilih perpanjangan pendaftaran.
(Jika permohonan pemasangan reklame baru maka menu yang dipilih adalah pendaftaran baru.)
- d. Kemudian, mulai memasukan data-data sesuai dengan dokumen persyaratan dari pemohon. Mulai dari Nama, Alamat, No Telp pemohon hingga teks reklame. Semua kolom yang ada harus diisi dengan data yang sesuai. Jika data yang dikelola adalah perpanjangan, data-data biasanya akan otomatis terisi sehingga praktikan hanya memilih

yang sesuai dengan dokumen dan tidak perlu mengetikkan kembali data tersebut, juga memastikan jika semuanya sesuai dengan dokumen barulah dapat klik opsi simpan. (Lampiran 7, hal 41).

5.) Mencetak Bukti Pendaftaran Reklame

Setelah selesai menyimpan data pendaftaran, maka tugas praktikan berikutnya adalah mencetak bukti pendaftaran reklame. Bukti pendaftaran reklame tersebut otomatis didapat ketika menyimpan data pendaftaran. Yang perlu dilakukan adalah mengklik menu cetak pendaftaran. (Lampiran 8, hal 42 dan lampiran 9, hal 43)

6.) Menginput Permohonan

Setelah melakukan pencetakan bukti pendaftaran, selanjutnya yang praktikan kerjakan adalah menginput data tambahan yang berhubungan dengan reklame yang di daftarkan. Tata caranya, adalah :

- a. Pada menu awal pilih Permohonan kemudian pilih Registrasi data permohonan dan isi nomor pendaftaran yang terdapat pada bukti pendaftaran pajak reklame.
- b. Kemudian klik register pada data dengan nomor pendaftaran tersebut.
- c. Data yang dimasukkan ke dalam tambah data reklame antara lain: tanggal daftar, tanggal awal pasang dan tanggal akhir pasang. Masa pasang reklame adalah satu tahun. Selanjutnya

karena perpanjangan maka data-data seperti luas hingga lokasi reklame otomatis sudah ada. Luas atau ukuran reklame serta letak lokasi dan jenis reklame harus dipastikan sudah sesuai dengan dokumen atau bukti reklame di lapangan karena hal ini akan berpengaruh pada perhitungan pajak reklame yang nantinya dibebankan kepada wajib pajak. (Lampiran 10, hal 44)

7.) Mencetak Nota Hitung

Setelah registrasi permohonan sukses, tugas praktikan selanjutnya adalah mencetak Nota Hitung. Tata caranya yaitu :

- a. Pilih sub menu Nota Hitung.
- b. Klik Proses Nota Hitung (Lampiran 11, hal 45)
- c. Masukkan Nomor Pendaftaran
- d. Klik Pergub 27 tahun 2014 (Lampiran 11, hal 45)
- e. Kemudian klik simpan.
- f. Kemudian klik cetak nota perhitungan.

Nota Perhitungan Pajak Reklame ini berisi rincian cara perhitungan sehingga diperoleh pajak yang harus disetor oleh wajib pajak. (Lampiran 12, hal 46). Rumus perhitungan Reklame yaitu: $LUAS\ REKLAME \times JUMLAH\ PASANG \times LAMA\ PASANG \times KELAS\ JALAN \times TARIF\ 25\%$. Terdapat 2 jenis kelas jalan yakni produk dan non produk. Jika produk maka tarif kelas jalan di kali 5 sedangkan untuk non produk tarif kelas jalannya tetap.

8.) Mencetak SKPD

Hal yang dikerjakan selanjutnya oleh praktikan adalah mencetak SKPD Reklame. Dengan Cara :

- a. klik menu ketetapan, pilih proses SKPD
- b. pilih approve permohonan dan cetak permohonan 22. SKPD ini yang nantinya diberikan kepada wajib pajak untuk proses pembayaran utang pajak reklamenya ke bank.
- c. Setelah dicetak dan sudah ditanda tangani oleh Ka Unit (Lampiran 13, hal 47), maka SKPD dicatat ke buku besar reklame dan disimpan untuk kemudian diambil oleh wp.

9.) Memberikan pening

Wajib Pajak yang sudah membayarkan utang pajaknya akan kembali ke UPPRD untuk lapor bayar dan memperoleh pening. Pening tersebut nantinya ditempelkan di reklame sebagai tanda bukti dan informasi bahwa reklame tersebut sudah mendapat izin dan telah memenuhi tanggung jawabnya. Untuk memperoleh pening wajib pajak harus membawa SKPD yang sudah ada tanda validasi dari bank. Yang Praktikan lakukan hanya menulis informasi dari SKPD tersebut ke pening dan memfotocopinya. Setelah itu mengarsipkan salinan SKPD dan fotocopi pening tersebut kedalam berkas-berkas reklame tersebut. (Lampiran 14, hal 48)

10.) Menginput Salinan SPPT

a. Memeriksa tunggakan

Pada bidang ini, praktikan bertugas untuk mengecek tunggakan wajib pajak sebelum melakukan permohonan salinan SPPT-PBB. Hal ini dikarenakan persyaratan untuk mendapat SPPT adalah wajib pajak tidak memiliki tunggakan pajak minimal selama 2 (dua tahun). Jika terdapat tunggakan, praktikan akan mencetak rincian tunggakan tersebut dan memberikannya kepada WP. Agar WP dapat melunasi tunggakan-tunggakan tersebut terlebih dahulu. Tata Cara pengecekannya antara lain (Lampiran 15, hal 49):

- i. Masuk ke sistem Sim Web PBB
- ii. Login dengan No.id dan password pegawai
- iii. Masukkan NOP PBB
- iv. Kemudian cetak kurang bayar.

b. Menginput Permohonan SPPT-PBB

Setelah formulir dan semua persyaratan dokumen yaitu KTP dan KK sudah dipastikan kelengkapannya, maka tugas praktikan adalah menginput data-data tersebut ke dalam sistem. Tata caranya yaitu : pilih sub menu pelayanan kemudian klik permohonan. Kemudian isi sesuai surat permohonannya/formulir dan *ceklist* kelengkapan yang dilampirkan. (Lampiran 16, hal 50)

- c. Setelah menyimpan, kemudian mencetak tanda terima. Tanda terima diberikan kepada WP untuk pengambilan salinan SPPT-PBB yang sudah jadi.
- d. Mengarsipkan bukti terima salinan SPPT.

WP yang mengambil salinan SPPTnya diharuskan menandatangani bukti terima SPPT. Pada bagian ini, praktikan hanya bertugas mengarahkan wp dan mengarsipkan tanda bukti tersebut.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam melakukan pekerjaan pasti terdapat beberapa kendala yang dihadapi termasuk dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah meski praktikan sudah berusaha untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik.

Kendala yang dihadapi, yaitu antara lain:

1. Sistem portal BPRD yang tiba-tiba error ketika pelaksanaan tugas sehingga pelaksanaan pelayanan kepada wp tertunda.
2. Dokumen reklame yang tidak terdokumentasi membuat sulit untuk mencari ketika akan meletakkan lapor bayar SKPD.
3. Ketidaktelitian dalam melakukan input data reklame.
4. Kurangnya pemberitahuan ketika menghadapi wajib pajak menimbulkan rasa panik dan gugup.

D. Cara mengatasi Kendala

Dari kendala-kendala yang tersebut diatas, praktikan mencari solusi untuk menyelesaikannya, antara lain:

1. Penggunaan sistem portal BPRD harus terhubung dengan internet dari pusat yaitu BPRD. Sistem portal BPRD merupakan website yang dikelola oleh BPRD yang hanya bisa diakses oleh seluruh kantor UPPRD, Suku Badan dan Samsat untuk pelayanan pajak. Karena itu jika terdapat error dari pusat maka aktivitas pelayanan di UPPRD akan terhenti sementara. Yang praktikan lakukan hanya dapat \ menunggu sistem kembali benar. Dan biasanya akan mencatat kebutuhan wajib pajak terlebih dahulu yang tertunda akibat sistem error tersebut untuk kemudian di kerjakan kembali ketika sistem sudah aktif kembali.
2. Ketika seluruh proses permohonan reklame selesai, dokumen-dokumen milik pemohon akan disimpan didalam map dan diletakkan di meja untuk nantinya disimpan di dalam kardus ketika wajib pajak sudah menyerahkan skpd yang sudah terverifikasi bank. Namun tidak ada rekap data di komputer untuk map-map yang masih ada di meja sehingga menyulitkan praktikan ketika harus mencari map dari skpd reklame yang sudah bayar. Untuk mengatasi kendala tersebut, praktikan membuat rekap data seluruh map tersebut di excel sehingga praktikan hanya tinggal melihat rekap data tersebut ketika mencari dokumen. Dan

untuk skpd yang tetap tidak ditemukan map dokumennya, praktikan simpan di map khusus.

3. Dalam melakukan penginputan data, diperlukan ketelitian yang baik, karena satu kesalahan akan mempengaruhi hasil dari pelayanan kepada wajib pajak, misalnya kesalahan perhitungan reklame. Untuk itu praktikan melakukan pengecekan dua kali sebelum mengklik tombol *save*. Dan jika sudah tersimpan, praktikan meminta bantuan kepada pembimbing praktek.
4. Melakukan praktik di bagian pelayanan, praktikan diharuskan bertemu langsung dan tidak langsung (melalui sambungan telepon) dengan wajib pajak. Di awal praktek, praktikan mengalami kendala dan merasa gugup ketika mendapat pertanyaan-pertanyaan dari wp. Untuk mengatasi hal tersebut praktikan meminta bantuan kepada petugas untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan wp. Praktikan juga melakukan pengamatan dan bertanya mengenai hal-hal yang biasanya ditanyakan wajib pajak selama beberapa hari. Pengamatan adalah aktivitas terhadap suatu proses atau objek dengan maksud merasakan dan kemudian memahami pengetahuan dari sebuah fenomena berdasarkan pengetahuan dan gagasan yang sudah diketahui sebelumnya, untuk mendapatkan informasi-informasi yang dibutuhkan untuk melanjutkan suatu penelitian.⁴

⁴ Wikipedia Bahasa Indonesia. *Pengamatan*. Diakses dari <https://id.wikipedia.org/wiki/Pengamatan> pada tanggal 21 oktober 2017.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam dunia perkuliahan kita juga membutuhkan gambaran langsung bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya. Untungnya Universitas Negeri Jakarta memiliki program Praktik Kerja Lapangan ini, sehingga mahasiswa dapat langsung merasakan bagaimana rasanya aterjun ke dunia kerja secara langsung selama beberapa minggu.

Selain itu banyak manfaat Praktik Kerja Lapangan di Kantor Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara yang dirasakan oleh praktikan, antara lain :

- a. Praktikan mengetahui pekerjaan seperti apa yang dilakukan oleh petugas pajak daerah.
- b. Praktikan mengetahui proses permohonan hingga perhitungan pajak reklame.
- c. Praktikan juga mengetahui tata cara permohonan salinan SPPT-PBB.
- d. Praktikan belajar membangun hubungan atau komunikasi antar pegawai dalam lingkungan kerja. Karena seperti kita tahu bahwa komunikasi itu penting, sehingga sebuah pekerjaan akan mudah dan lancar bila terdapat komunikasi yang baik antar pegawainya.

- e. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan maka praktikan memiliki tempat untuk menerapkan hasil pembelajaran yang ia peroleh di dalam kelas perkuliahan langsung dalam dunia kerja. Meskipun pelajaran yang kita peroleh tidak memiliki pengaruh besar bagi tempat kerja.

B. Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) kurang lebih selama 1 (satu) bulan. Praktikan memiliki beberapa saran yang mungkin dapat diperbaiki kedepannya. Baik itu untuk praktikan sendiri, universitas, ataupun instansi. Berikut sarannya:

1. Bagi praktikan
 - a. Melakukan proses administrasi PKL jauh-jauh hari agar memperlancar jalannya proses PKL.
 - b. Perhatikan bidang yang akan kalian kerjakan dalam perusahaan. Pastikan bidang tersebut sudah sesuai dengan apa yang anda peroleh di bangku kuliah.
 - c. Praktikan harus melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian. Karena selain mempertaruhkan nama diri sendiri, praktikan juga membawam nama universitas.
 - d. Menjalin hubungan yang baik dengan pegawai agar proses kerja dan proses belajar akan belajar mudah dan lancar. Terutama meningkatkan komunikasi yang baik dengan pegawai.

2. Bagi Universitas

- a. Memberikan bimbingan PKL sebelum mahasiswa melaksanakan PKL, sehingga mahasiswa memiliki gambaran apa yang mereka lakukan pada saat melaksanakan PKL.
- b. Menjalin hubungan baik dengan instansi/lembaga diluar saana agar mempermudah mahasiswa untuk mencari tempat PKL.

3. Bagi Instansi/Perusahaan

Sebaiknya karyawan diberikan penyuluhan tentang bagaimana menerima anak PKL di bagiannya. Sehingga mereka mengetahui apa yang harus mereka perbuat pada anak PKL. Dan memberikan *jobdesk* kepada anak PKL, sehingga anak pkl akan mudah mengerti dari awal tugas-tugas mereka.

DAFTAR PUSTAKA

- Bachdim, Irfan. *Dinas Pelayanan Pajak (DPP) Berubah Nama Dan Fungsi Menjadi Badan Pajak Dan Retribusi Daerah (BPRD)*. 2017. [Http://Ortax.Org/Ortax/?Mod=Forum&Page=Show&Idtopik=66994&List=1](http://Ortax.Org/Ortax/?Mod=Forum&Page=Show&Idtopik=66994&List=1) (Diakses tanggal 20 Oktober 2017)
- Bidang Teknologi Informasi Pajak Daerah, Dinas Pelayanan Pajak Jakarta. *Struktur Organisasi*. 2016. <http://bprd.jakarta.go.id/struktur-organisasi/> (Diakses tanggal 20 Oktober 2017)
- Bidang Teknologi Informasi Pajak Daerah, Dinas Pelayanan Pajak Jakarta. *Visi dan Misi DPP*. 2016. <http://bprd.jakarta.go.id/visi-dan-misi-dpp/> (Diakses tanggal 20 Oktober 2017)
- Halim, Abdul. 2016 *Perpajakan: Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Studi Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2010 *Reformasi Pelayanan Publik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- UNJ, FE. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. 2012. http://fe.unj.ac.id/wp-content/uploads/2015/05/PEDOMAN-PRAKTIK-KERJA-LAPANGAN_0.pdf (Diakses tanggal 15 Oktober 2017)
- Wikipedia Bahasa Indonesia. *Pengamatan*. 2017. <https://id.wikipedia.org/wiki/Pengamatan> (Diakses tanggal 21 Oktober 2017)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Mei Tresnawati

No. Reg : 8105152545

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

No	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan Praktik Kerja Lapangan			
1	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0-15	
2	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0-25	
3	Informasia a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0-15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1	Penyajian a. Sistematika penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0-20	

2	Tanya Jawab a. Kemampuan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0-20	
Jumlah		100	

Jakarta,

Penilai

.....

Lampiran 2 – Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1310/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

10 Juli 2017

Yth. Kepala Dinas Pelayanan Pajak Prov. DKI Jakarta
Jl. Abdul Muis No.66
Jakarta

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Deni Purwati**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 17 Juli s.d. 31 Agustus 2017
No. Telp/HP : 089665746357

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 196304031985102001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Sumber : Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 3 - Surat Persetujuan Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 JALAN ABDUL MUIS NO. 66 TELP. (021) 3865580 – Ext 5371
 JAKARTA PUSAT

Nomor : 659/-0827
 Sifat : Biasa
 Lampiran :
 Hal : Pemberitahuan Izin
 Magang Mahasiswa

14 Juli '17

Kepada

Yth Kepala Unit Pelayanan Pajak dan
 Retribusi Daerah Jatinegara
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor. 1310/UN39.12/KM/2017 tanggal 10 Juli 2017 perihal permohonan magang/praktek kerja, dengan nama-nama sebagai berikut:

NO	NAMA	NOMOR INDIK MAHASISWA	JURUSAN
1.	Deni Purwati	8105152223	Ekonomi
2.	Mei Tresnawati	8105152545	Ekonomi

dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi DKI Jakarta memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk mengadakan magang terhitung mulai tanggal 17 Juli s.d 08 September 2017 di unit kerja Saudara.

Berkenaan dengan hal tersebut, mohon bantuan Saudara untuk menerima dan memberikan bimbingan kepada mahasiswa dimaksud.

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

H. Faisal Syafruddin, SE, M.Si
 NIP. 197202191998031006

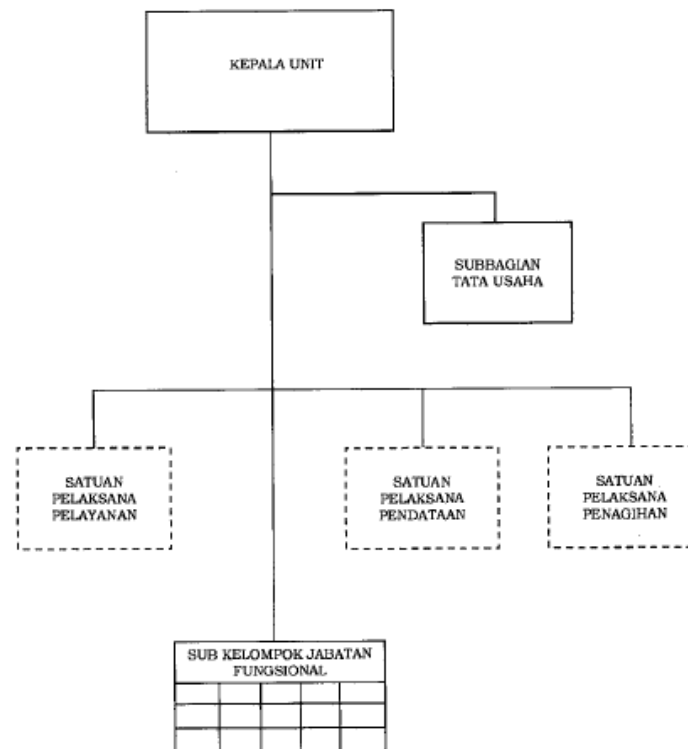
Tembusan :
 Universita Negeri Jakarta

Catatan:

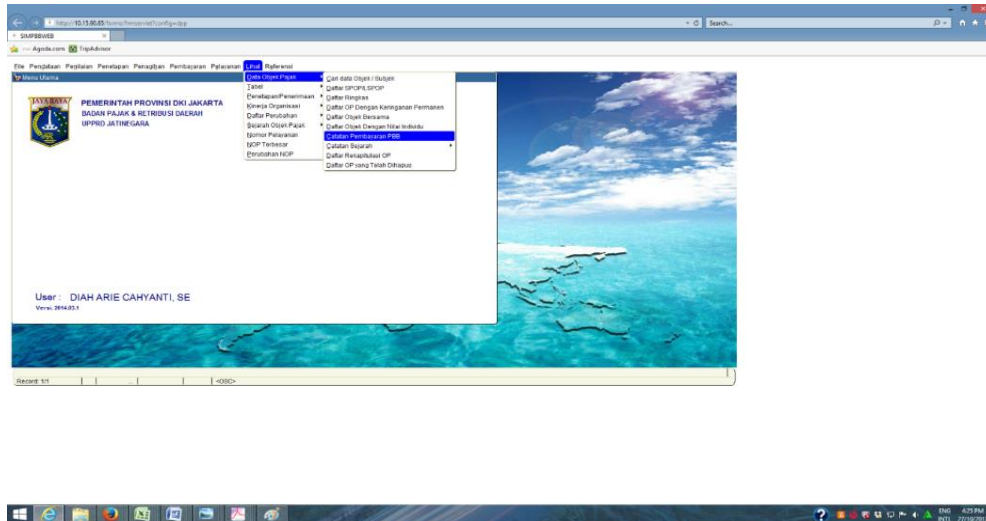
1. Jam masuk dan seragam mahasiswa/i mengikuti atau menyesuaikan peraturan yang berlaku.
2. Mahasiswa wajib membuat dan mengisi absen pada Unit tempat Magang/Praktek Kerja
3. Mahasiswa wajib membuat laporan akhir mengenai apa yang dikerjakan magang kepada Badan Pajak dan

Sumber : Badan Pajak dan Retribusi Daerah DKI Jakarta

Lampiran 4 – Struktur Organisasi

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Lampiran 5 - Tampilan menu SIM WEB PBB



Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 6 – Rekap data pembayaran PBB-P2

1	REKAP SPPT PBB											
2	NOP	NO/KELURAHAN	NAMA	ALAMAT VP	ALAMAT OP	LT	LB	PBB TERUTANG				
312	5172030003012001	14 CBS	PORWANULLY MANULLANG	KAV CIPAYUNG BLOK A 13 RW 06 RT 006 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG BESAR 208 RW 06 RT 006	434	150	4.219.900				
313	5172030003012003	15 CBS	FAJRIA PUTRI ADRIANI	JL KEBONNANAS 36 RW 05 RT 008 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL PMI RW 05 RT 008	644	100	4.286.000				
314	5172030003016006	16 CBS	NY SUDARMAJUDISH	JL CIPINANG JAYA DOBLOK E 53 RW 07 RT 004 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL DO 53 RW 07 RT 004	285	250	4.276.250				
315	5172030003016014	17 CBS	YOSEPH GHULY	JL CIPINANG JAYA I RW 07 RT 008 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA I RW 07 RT 008	286	225	4.388.750				
316	5172030003016027	18 CBS	FATCHMAH SALEH	JL CIPINANG JAYA GG 18A RW 04 RT 008 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA GG 18A RW 04 RT 008	305	305	4.385.550				
317	5172030003016011	19 CBS	DPS SURAGYO KARSONO	JL SISNIGAMANGARAJA 3 RW 02 RT 008 - GUNUNG	JL FF 1 RW 07 RT 003	340	170	4.418.220				
318	5172030003016013	20 CBS	H SUSAHADI HADIWOTO IR	JL CIP JAYA AA 8122 RW 07 RT 004 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIP JAYA CC E 45 RW 07 RT 004	394	0	4.432.500				
319	5172030003016014	21 CBS	SUNAN KONDOSH	JL CIPINANG JAYA FF BLOK S 72 RW 07 RT 003 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL FF 72 RW 07 RT 003	323	150	4.433.750				
320	5172030003016014	22 CBS	AZS MELANG	JL AA 20 RW 08 RT 009 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL AA 20 RW 08 RT 009	455	175	4.475.100				
321	5172030003016009	23 CBS	M DENA GRAGTAEWI SUWARSO	JL CIP JAYA I 62 RW 07 RT 004 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL EE 7 RW 07 RT 003	340	200	4.528.200				
322	5172030003016012	24 CBS	PAULINA ISTIQOMAH	JL BUNDA RAMPAI VI 286 RW 08 RT 003 - MALAKA JAYA	JL CIPINANG JAYA I E-13 RW 07 RT 006	281	320	4.539.250				
323	5172030003016012	25 CBS	JUDAMANKULONDA RODCHU	JL LL CIPINANG JAYA C-3 RW 08 RT 001 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL LL C-3 RW 08 RT 001	280	274	4.588.500				
324	5172030003016011	26 CBS	TETI YULCHIATI	JL CIPINANG JAYA I BLOK S 68 RW 07 RT 003 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA I 68 RW 07 RT 003	315	250	4.613.750				
325	5172030003015008	27 CBS	SUWARTINI AGUS NY HJ	JL SATRIA RAYAN BLOK II 15 RW 05 RT 008 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPYA WARTAWAN 8 RW 05 RT 008	580	210	4.654.860				
326	5172030003017014	28 CBS	PRISARIYAN	JL MINANG KABAU 35 A RW 00 RT 006 - PASAR MANGGIS	JL MM 11 RW 07 RT 001	307	288	4.690.350				
327	5172030003017014	29 CBS	H SABIT SUKIRN	JL BASUKI RACHMATI 15 RW 10 RT 071 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL BARUI RW 10 RT 071	280	230	4.636.800				
328	5172030003016013	30 CBS	CIPRIYAH NURUL HANIDAYAH	JL CIPINANG JAYA BLOK FF 6 RW 07 RT 003 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL FF 6 RW 07 RT 003	360	181	4.742.200				
329	5172030003016016	31 CBS	MEDINA RA	JL CIPINANG JAYA CC NO 12 RW 08 RT 004 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA CC 12 RW 08 RT 004	676	0	5.017.560				
330	5172030003016002	32 CBS	AUDIBA TUNGSADEWI	JL CIPINANG JAYA I 62 RW 07 RT 004 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA I 5 RW 07 RT 004	288	300	4.785.000				
331	5172030003016012	33 CBS	H M HIKMAH FARULUDIN SH MKN	JL CIPINANG BARU BUNDER 29 RW 08 RT 007 - CIPINANG	JL CIPINANG JAYA I 23 RW 07 RT 008	341	283	4.792.404				
332	5172030003016006	34 CBS	MARIA TRIFINA	JL CIPINANG JAYA DDC 1 RW 06 RT 005 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL DO C 1 RW 08 RT 005	271	300	4.878.750				
333	5172030003016014	35 CBS	RINI AZHENIENE NY	JL KEBONNANAS PMI 36 RW 05 RT 008 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL KO PMI 36 RW 05 RT 008	587	280	4.885.410				
334	5172030003016001	36 CBS	ABUBAKAR ISMAIL	JL CIPINANG JAYA HH 23 RW 08 RT 002 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL HH 23 RW 08 RT 002	488	250	4.941.780				
335	5172030003016007	37 CBS	RONALD FRANK GERUNGAN	JL CIPINANG JAYA I B H-KAV N7 NO 47 RW 07 RT 007 - CIPINANG BESAR SEL	JL CIPINANG JAYA I B H-KAV N7 NO 47 RW 07 RT 007	374	210	4.947.360				
336	5172030003016014	38 CBS	DEWIYATI SUNARYO NY	JL KEBONNANAS PMI 36 RW 05 RT 008 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL KO PMI 36 RW 05 RT 008	723	55	4.982.250				
337	5172030003017014	39 CBS	AUSUF HENDENG DRS MBA	JL CIPINANG BESAR SELATAN 13 RW 10 RT 002 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG BESAR SELATAN 13 RW 10 RT 002	440	369	5.083.440				
338	5172030003016004	40 CBS	MUR ZAHRAH	JL CIPINANG JAYA LL 44 RW 08 RT 001 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA 44 RW 08 RT 001	345	300	5.171.250				
339	5172030003016013	41 CBS	RAPPAR LUTHER ZWINGLI	JL CIPINANG JAYA AA 01 RW 07 RT 006 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA 01 RW 07 RT 006	400	200	5.203.200				
340	5172030003014001	42 CBS	ADR AZHENIENE DR	JL PMI RW 05 RT 006 - CIPINANG BESAR SELATAN	KO PMI RW 05 RT 006	630	20	5.209.420				
341	5172030003016012	43 CBS	DR APRISITA	JL CIPINANG JAYA I 31 RW 08 RT 008 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA I 31 RW 07 RT 008	401	235	5.342.760				
342	5172030003016018	44 CBS	DJUMPHATI SUWARSO	JL CIPINANG JAYA I 62 RW 07 RT 004 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA AA NO 24 RW 08 RT 008	418	370	5.416.080				
343	5172030003016002	45 CBS	IM DEDE PRIO PURWANTO H	JL CIPINANG JAYA I 54 RW 07 RT 005 - CIPINANG BESAR SELATAN	JL CIPINANG JAYA I 54 RW 07 RT 005	289	441	5.536.500				

Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 7 – Tampilan Menu SIM Reklame

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA

[PENDAFTARAN](#)
[PERMOHONAN](#)
[NOTA HITUNG](#)
[KETETAPAN](#)
[LAPORAN](#)
[ADMIN](#)

Pendaftaran Reklame

[PENDAFTARAN BARU](#)
[PENDAFTARAN PERPANJANGAN](#)
[PENDAFTARAN BDU](#)

Nomor Pendaftaran :
 Nama Pemohon :
 Tanggal Daftar : sd.

1 2 3 > AKHIR >

NO	NO PENDAFTARAN	NAMA PEMOHON	TEKS REKLAME	JENIS	ALAMAT REKLAME	TANGGAL DAFTAR		
1	201721700958	WASKITA KARYA,PT	WASKITA	PAPAN	JL. LETJEN. MT. HARYONO	27-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
2	201721700959	WASKITA KARYA,PT	WASKITA	PAPAN	JL. LETJEN. MT. HARYONO	27-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
3	201721700957	PT. JAKARTA INTL AND	PRODUK CITY PLAZA JATINEGARA	KABU	JL. JATINEGARA TIMUR	26-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
4	201721700950	PT. ELOK MANIS	ABSOLUT	PAPAN	JL. BASUKI RACHMAT	25-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
5	201721700946	PT. PATRA JASA	CERITA	KABU	JL. OTTO ISKANDARNATA	25-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
6	201721700945	PT. PATRA JASA	CERITA	KABU	JL. OTTO ISKANDARNATA	25-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
7	201721700951	PT. SUMBER ALFARIA TRIJAYA TBK	ALFAMART	PAPAN	JL. OTTO ISKANDARNATA	25-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
8	201721700944	PT. TOTAL ADVERTISING	PRODUK GIANT EXPRESS	PAPAN	JL. BASUKI RACHMAT	25-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
9	201721700948	PT. ASTRA INTERNATIONAL, TBK	HONDA GENUINE PARTS - MUTIARA MOTOR	PAPAN	JL. OTTO ISKANDARNATA	24-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP
10	201721700949	PT. PANIN BANK TBK	PANIN BANK	PAPAN	JL. OTTO ISKANDARNATA	24-October-2017	VIEW	UPDATE DATA WP

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA

[PENDAFTARAN](#)
[PERMOHONAN](#)
[NOTA HITUNG](#)
[KETETAPAN](#)
[LAPORAN](#)
[ADMIN](#)

Tambah Pendaftaran

[KEMBALI KE PENDAFTARAN](#)

Nama Pemohon*
 No Izin Sebelumnya
 Alamat Pemohon*
 Nama yg Dikuasakan*
 Alamat yg Dikuasakan*
 Kode Biro Terdaftar (jika ada) *

 No. Telp/HP*
 Teks Reklame*
 Luas*
 Muka*
 Kode Jenis*
 Status Pasang*
 Lokasi*
 Jenis SK*

Sumber : Satpel Pelayanan UPPRD Jatinegara

Lampiran 8 – Pencetakan Tanda Bukti Pendaftaran Pajak Reklame

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA

PENDAFTARAN PERMOHONAN NOTA HITUNG KETETAPAN LAPORAN ADMIN

Detail Pendaftaran

[KEMBALI KE PENDAFTARAN](#) [CETAK PENDAFTARAN](#)

No Pendaftaran	201721700950
No Izin Sebelumnya	011607280802170398.4
Nama Pemohon	PT. ELOK MANIS
Alamat Pemohon	JL. ANUGERAH RAYA 34 JATIMARJINGIN
Nama yg dikuasakan	SIGIT MUGROHO
Alamat yg dikuasakan	JL. CEMPAKA BARU RT. 006/04 JATTI CEMPAKA
No. Telp/HP	081280767906
Teks Reklame	ABSOLUT
Luas	1.05 m2
Muka	1 muka
Kode Jenis	0100
Status Pasang	PERPANJANGAN
Jenis	PAPAN
Lokasi	RUANG NON PEMDA
Alamat Reklame	T0300002 JL. BASUKI RACHMAT
No. Kav	NO. 1 A
No. Pof	
Keterangan	MALL @ BASSURA
Kelurahan	CPINANG BESAR SELATAN
Kecamatan	JATINEGARA
Wilayah	JAKARTA TIMUR
Tanggal Dehar	25-October-2017

Opening Pendaftaran.pdf

You have chosen to open:
Pendaftaran.pdf
 which is: Foxit PhantomPDF PDF Document (4.9 KB)
 from: http://10.15.90.119

What should Firefox do with this file?

Open with **Adobe Acrobat 7.0**

Save File

Do this automatically for files like this from now on.

OK Cancel

Sumber : Satpel Pelayanan UPPRD Jatinegara

Lampiran 9 : Hasil Cetak Tanda Bukti Pendaftaran Reklame

**TANDA BUKTI PENDAFTARAN
PAJAK REKLAME**

Nomor Pendaftaran : 201721700642
 Nama Pemohon : PT. BANK DANAMON INDONESIA
 Alamat Pemohon : JL. HR. RASUNA SAID KAV. X-6, SE TIABUDI, JAKARTA SELATAN
 Nama yang Dikuasakan : FIKRI DJUFRI
 Alamat yang Dikuasakan : KAMP KRAMAT GG SERUNI II RT 03/05 CILILITAN KRAMAT JATI JAK TIM
 No. Telp / HP : 081289907569
 Judul / Teks Reklame : PRODUK BANK DANAMON
 Ukuran / Luas Reklame : 32,00 m2 Jumlah Muka : 1
 Jenis Reklame / Status : PAPAN / PERPANJANGAN
 Alamat Pemasangan Reklame : JL. JATINEGARA BARAT NO.135

Mengetahui, Jakarta, 23-08-2017
 PETUGAS PELAKSANA UPPRD Pelugas Pendaftaran
 JATINEGARA
 PUJI AMRIH LARASATI, S.P., M.Ec. Dev DIAH ARIE CAHYANTI
 1977011001000000000 198304110000000000

NAMA	URAIAN	PARAF
PETUGAS PELAKSANA		
KEPALA UNIT		

Sumber : Satpel Pelayanan UPPRD Jatinegara

Lampiran 10 – Tampilan Penginputan Tambah Data Reklame

SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA

PENDAFTARAN PERMOHONAN NOTA HITUNG KETETAPAN LAPORAN ADMIN

Tambah data Reklame

4 KEMBALI KE REGISTRASI

No Pendaftaran*	201721760960	Tanggal Ditar*	27-10-2012
Tanggal Awal Pasang*	03-NOV-16	Tanggal Akhir Pasang*	02-NOV-17
Jenis Reklame	PAPAN		
Status	PERPANJANGAN		
Nama Pemilik*	PT. WIKASWASTA GEMIL		
Biro Reklame	BAMBANG AMAR SOLIKH		
Alamat	JL. CEMPAKA NO. 10 BEP	Kode Pos	
Jabatan			
Teks Reklame*	EVALUPE - TOKO TRIAY		
Status Reklame	TETAP		
Tipe Reklame	LAIN-LAIN	No. IMBR/TLB	
Jalan	T030006 JL. OTTO ISKAN PILIH	No. Kev	
		No. Pul	
Keterangan			
Kelurahan	SEDAKA CINA PILIH		
Wilayah	JAKARTA TIMUR	Kacamatan	JATRINGGA
Status Lokasi	RUANG NON PEMDA	Tata Letak*	LIHAR RUJANGAN
		Kelas Jalan	Protokol C
Masa Detik per hari*	0		
Tinggi Reklame*	4	Melebihi Sempadan	0

Sumber : Satpel Pelayanan UPPRD Jatinegara

Lampiran 11 – Tampilan proses Pencetakan Nota Hitung

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA**

PENDAFTARAN PERMOHONAN **NOTA HITUNG** KETETAPAN LAPORAN ADMIN

DEAH-ARIE CAHYANTI [LOGOUT]

Cetak Nota Perhitungan

PROSES NOTA HITUNG

No Pendaftaran:
 Nama Pemohon:
 Tanggal Daftar: s.d.

Cari

NO	NO NOTA	NO DAFTAR	TGL PERIKHTABAN	NAMA PERIKHON	ALAMAT PERIKHON	TIRES REKLAME	ALAMAT REKLAME
1	217.991.P.2017	201721700958	27-OCT-17	WASKITA KARYA,PT	JL.MT.HARYONO KAV.10,CAWANG	WASKITA	JL. LETTEN. MT. HARYONO
2	217.993.B.2017	201721700957	26-OCT-17	PT. JAKARTA INTLAND	JL. JATNEGARA TMUR NO. 173-175 JATNEGARA	PRODUK CITY PLAZA JATNEGARA	JL. JATNEGARA TMUR
3	217.992.P.2017	201721700959	27-OCT-17	WASKITA KARYA,PT	JL.MT.HARYONO KAV.10,CAWANG	WASKITA	JL. LETTEN. MT. HARYONO
4	217.982.P.2017	201721700947	23-OCT-17	PT. BANK BUKOPINTK	JL. M.T. HARYONO KAV 50-51	BANK BUKOPIN - KANTOR KAS - ATM	JL. JEND. DR. PANGLITAN
5	217.984.P.2017	201721700949	24-OCT-17	PT. PAHIN BANK TBK	JL. JEND. SUDESRMAN KAV. 1	PANIN BANK	JL. OTTO SKANDARINATA
6	217.983.P.2017	201721700948	24-OCT-17	PT. ASTRA INTERNATIONAL TBK	JL. GAYA MOTOR RAYA NO. 8 SUNGAI BAMBUI TANGUNG PRODIK JAK UTARA	HONDA GENUINE PARTS - MUTJARA MOTOR	JL. OTTO SKANDARINATA
7	217.981.B.2017	201721700946	25-OCT-17	PT. PATRA JASA	PATRA JASA OFFICE TOWER LT. 3A, JL. JEND. GATOT SUBROTO KAV. 32-34	CERITA	JL. OTTO SKANDARINATA
8	217.980.B.2017	201721700945	25-OCT-17	PT. PATRA JASA	PATRA JASA OFFICE TOWER LT. 3A, JL. JEND. GATOT SUBROTO KAV. 32-34	CERITA	JL. OTTO SKANDARINATA
9	217.990.P.2017	201721700956	23-OCT-17	RAMSAY HEALTH CARE RS.PREMIER JATNEGARA	JL.JATNEGARA TMUR 85-87 JAKARTA TMUR	RS.PREMIER JATNEGARA	JL. JATNEGARA TMUR
10	217.986.P.2017	201721700952	23-OCT-17	PT.AFFINITY HEALTH INDONESIA	JL.JATNEGARA TMUR NO.85-87	LOGO + RAMSAY HEALTH CARE	JL. JATNEGARA TMUR
11	217.989.P.2017	201721700955	23-OCT-17	PT.AFFINITY HEALTH INDONESIA	JL.JATNEGARA TMUR NO.85-87	LOGO RAMSAY HEALTH CARE	JL. JATNEGARA TMUR
12	217.988.P.2017	201721700954	23-OCT-17	PT.AFFINITY HEALTH INDONESIA	JL.JATNEGARA TMUR NO.85-87	RS. PREMIER JATNEGARA	JL. JATNEGARA TMUR
13	217.987.P.2017	201721700953	23-OCT-17	PT.AFFINITY HEALTH INDONESIA	JL.JATNEGARA TMUR NO.85-87	RS.PREMIER JATNEGARA	JL. JATNEGARA TMUR

**SISTEM INFORMASI MANAJEMEN REKLAME
BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DKI JAKARTA**

PENDAFTARAN PERMOHONAN **NOTA HITUNG** KETETAPAN LAPORAN ADMIN

DEAH-ARIE CAHYANTI [LOGOUT]

Proses Nota Perhitungan

KEMBALI KE NOTA PERHITUNGAN

No Pendaftaran:
 Nama Pemohon:
 Tanggal Daftar: s.d.

Cari

NO	NO PERIKHTABAN	NOPTA	TGL PERIKHTABAN	NAMA PERIKHON	TIRES REKLAME	ALAMAT REKLAME	HITUNG	HITUNG
1	201721700960	217140701812	27-OCT-17	PT. WIRASWASTA GEMLANG INDONESIA	EVALUBE - TOKO TRIGAYA MOTOR.	JL. OTTO SKANDARINATA	PERDA 12 TAHUN 2011	PERGUB 27 TAHUN 2014

Sumber : Satpel Pelayanan UPRD Jatinegara

Lampiran 12 – Hasil Pencetakan Nota Perhitungan Pajak Reklame

NOTA PERHITUNGAN PAJAK REKLAME		
No/Sp Nota Hitung : 27/065/P.2017/10.08.2017 Nama : UPRD JATINEGARA No. Pajak : 10.08.2017/10.16.03.2018 Nama : UPR	Tgl. Daftar : 28.08.2017 Nomor : 106/Th1.141 No. Daftar : 0116/104.901/5015/4.1 Pemohonan : PERSENAJARAN	No. Daftar : 2017/10.042 PERSENAJARAN
DATA AWAL / PENYAJAN	DAFTAR PEMERIKSAAN	PERHITUNGAN PAJAK
Nama Pemilik : PT. BANK DANAMON INDONESIA Alamat Pemohon : Jl. H.S. RASUNA SARDIKAWA 5, SETIABUDI, JAKARTA SELATAN Jenis Reklame : PRODUK BANK DANAMON Alamat Pemasang : Jl. JATINEGARA BARAT NO.135		Pajak Pajak : Rp. 90.240.000,- Denda/Bunga/Tambahan : Rp. 0,- Jumlah yang harus dibayar : Rp. 90.240.000,-
Lokasi Reklame : RUANG NON PEMUDA Hari/Masa/Luar : 168 / 1 / 1 Titik Reklame : LUAR RUANGAN Status Reklame : TETAP Kelas Jalan : Ekonomi I Jenis Reklame : PAPAN Tinggi / Masa Datar : 18,5 m / 0 detik Berguruganti : 0 % Ukuran Reklame : PANJANG X LEBAR - LUMAS 4 m X 8 m = 32 m ² 0 m X 0 m = 0 m ² 0 m X 0 m = 0 m ² 0 m X 0 m = 0 m ² Jumlah Luas : 32,00 m ² Perhitungan : NILAI SEMA REKLAME Rp. 0,- Monev Reklame : PRODUK		PERHITUNGAN (PEMULATAN) Biaya Pajak (Perda No. 11/Thn 2011 Pd 10) : Rp. 75.200.000,- 25% X (100% X 114 X 180 X 32,00 m ²) / 1000 : Rp. 0,- Pajak Reklamasi (Perda No. 27/Thn 2014 Pd 6 ayat 2) : Rp. 0,- 25% X 10000000 : Rp. 0,- Pajak LED di atas 100 m ² (Perda No. 27 Tahun 2012 Pd 6 ayat 6) : Rp. 0,- 25% X ((32,00 X 1000000) X (1/250000)) : Rp. 0,- Pajak Kolektif (Perda No. 27/Thn 2014 Pd 8 ayat 3) : Rp. 16.040.000,- 20% X ((18,5 - 15,15) X (75.200000 + 0)) : Rp. 90.240.000,- Jumlah Pajak Pajak : Rp. 0,- Bunga 2% (Bk. Perda No. 6/Thn 2010 Pd 9 ayat 2) : Rp. 0,- Pajak yang harus dibayar : Rp. 90.240.000,-
	PENGHITUNG : PEMERIKSA : YANG MELAPORKAN :	

Sumber : Satpel Pelayanan UPRD Jatinegara

Lampiran 13 – Hasil Pencentakan SKPD

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
 DINAS PELAYANAN PAJAK
 Jl. Abdi Mulya No. 69, Jakarta 10110 Telp. 3820000-05 Fax. 3820788

Nomor: **115994**

**SURAT KETetapan PAJAK DAERAH (SKPD)
 PAJAK POKOK**
 NOMOR: **011710270802170938**

1. Nama Pemilik Reksame
 2. Alamat
 3. Nomor Pokok Pajak Reksame
 4. No. Sisa Reksame
 5. Jenis Reksame
 6. Tanggal Penetapan (B. Nomor Pokok) /
 7. Wilayah Penetapan

8. Jenis Reksame
 9. Reksame Apartemen / di
 10. Status Reksame
 11. Sisa Letak Penetapan
 12. Status Reksame

13. Jumlah Reksame (dari tanah sampai dengan dibuang atau hilang reksame)
 14. Mula Pajak
 15. Jumlah Penetapan
 16. Tanggal Mulai Penetapan
 17. Rentan Pajak Reksame
 18. Sisa Pajak
 19. Luas Reksame
 20. Nilai Sisa Reksame (RMB)
 21. Diskon Anggaran Biaya (RMB)
 22. Nilai Reksame

19. Jumlah Tempo Pembayaran
 20. Pembayaran dilakukan pada

21. 1. BPKD 2. Tempo lain yang ditunjuk

Jakarta, 19-2017

KEPALA DINAS PELAYANAN PAJAK
 KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
 JATINEGARA

NIP. H. WIGAT PRASETYO, SE, M.Si
 196506211985031001
 Itoach Measih Cash Register

Uraian Ketetapan	Jumlah Ketetapan
1. Pokok Pajak	Rp. 13.687.500,-
2. Kenaikan 25% pasal	Rp. 0,-
3. Bunga 2% bulan pasal	Rp. 0,-
Jumlah pajak terhutang	Rp. 13.687.500,-

1. Apabila telah ditanggung tahun tempo pembayaran yang telah ditentukan di atas, maka dibuang
 2. Pembayaran ini sah dan dibayar secara tunai dengan SKPD tempo lain yang ditunjuk
 3. Pembayaran ini bukan merupakan an penempatan / penitipungan reksame.

DPP 22

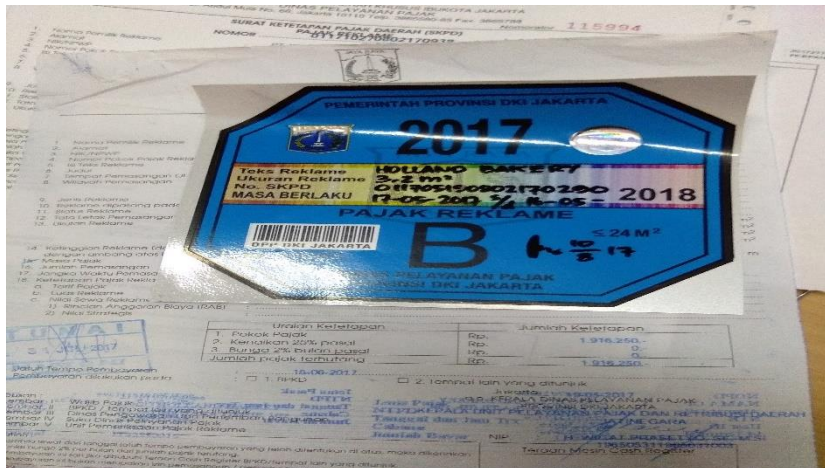
TAMBAH ENCIK

Petugas Penerima
 UPRPD Jatinegara
 Kota Administrasi Jakarta Timur

Diah Ayu Cahyani
 198304189741411111

Sumber : Satpel Pelayanan UPRPD Jatinegara

Lampiran 14 – Tampilan Pening Reklame



Sumber : Satpel Pelayanan UPRD Jatinegara

Lampiran 15 – Tampilan Pengecekan Kurang Bayar

Detail Status Pembayaran

Tukar A/B untuk ganti RCP

Nama Warga Paga: ASAM
 Jml Dgn Paga: TALUNG LINGGONG
 Jml Warga Paga: TALUNG LINGGONG

Bnk Bay No: 18
 Bnk Kpr No: 18

Tahun	PBB	Jumlah Temp	Jml Bayar	Kd	Tgl Bayar	Perseman	Bank
2005	103.007	25110017	103.007	1	24/10/2017	123456789123456789	BLANK DKI
2008	110.899	25110017	110.899	1	24/10/2017	123456789123456789	BLANK DKI
2007	181.406	20550087	181.406	1	12/07/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2008	205.117	20550088	205.117	1	12/07/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2009	242.009	20550089	242.009	1	12/07/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2010	288.804	20550090	288.804	1	12/07/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2011	412.648	20550091	412.648	1	12/07/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2012	438.563	20550092	438.563	1	12/07/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2013	581.777	20550093	581.777	1	13/12/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2014	608.183	20550094	6.187.581	1	13/12/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2015	607.628	31882015	607.628	1	31/08/2018	123456789123456789	BLANK DKI
2016	0	31882016					
2017	990.675	31882017	1.030.302	1	24/10/2017	123456789123456789	BLANK DKI

Record: 2506

Cetak Kurang Bayar | Cetak Pembayaran | Menu Utama



Sumber : Satpel Pelayanan UPRD Jatinegara

Lampiran 16 – Tampilan menu penginputan permohonan salinan SPPT-PBB

Formulir Permohonan Penetapan

Nomor Pelaporan: [] Tanggal Terima: 07/10/2017
Data Kewajiban: [] Tanggal Perkiraan Selesai: 03/11/2017
No. Surat Permisinan: [] Tanggal Surat Permisinan: []
Jenis Pelaporan: []

DATA HAMBURGER PALING SISA KETERANGAN

ISP: [] Tanggal Peng: []
Nama Waup/Papir/Pembuat: [] Jenis Pengurangan: []
Lama Dihil. Papan: [] Persentase: %
Keterangan: []

LAMPIRAN SOKRES

<input checked="" type="checkbox"/> 1. Pengajuan Permisinan	<input type="checkbox"/> 6. Foto copy PBB	<input type="checkbox"/> 11. Foto copy SK Pengurangan
<input type="checkbox"/> 2. Surat Kuasa	<input type="checkbox"/> 7. Foto copy Akta Jual Beli	<input type="checkbox"/> 12. Foto copy SK Keterangan
<input type="checkbox"/> 3. Foto copy STP	<input type="checkbox"/> 8. Foto copy SK Persepsi	<input type="checkbox"/> 13. Foto copy SHM/PPH
<input type="checkbox"/> 4. Foto copy Sertifikat Tanah	<input type="checkbox"/> 9. Foto copy SPPT/STTS	<input type="checkbox"/> 14. Foto copy SHM/PPH PBB
<input type="checkbox"/> 5. Asli SHPT	<input type="checkbox"/> 10. Asli STTS	<input type="checkbox"/> 15. Lain Lain

Catatan: []

Record: 91 | List of vals: | <DB>

Sumber : Satpel Pelayanan UPRD Jatinegara

Lampiran 17 – Jadwal Kegiatan PKL

No	Kegiatan/Bulan	Juli 2017	Agt 2017	Sept 2017	Okt 2017	Nov 2017
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan perusahaan untuk tempat PKL					
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan					
4	Konfirmasi penerimaan PKL dari perusahaan					
5	Pelaksanaan program PKL					
6	Penulisan laporan PKL					
7	Penyerahan laporan PKL					
8	Koreksi laporan PKL					
9	Penyerahan koreksi laporan PKL					
10	Batas akhir penyerahan lapopran PKL					

Lampiran 18 – Log Kegiatan Harian


Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Selasa, 18 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan • Penempatan Satpel bagian peagihan • Penugasan perekapan PBB-P2 	- Semua staff UPPRD Jatinegara
Rabu, 19 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 	- Evi Ratna W
Kamis, 20 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB 	- Evi Ratna W
Jumat, 21 Juli 2017		Izin UAS
Senin, 24 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 • Mengecek dokumen permohonan pengurangan 	- Evi Ratna W
Selasa, 25 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 	- Evi Ratna W
Rabu, 26 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 	- Evi Ratna W
Kamis, 27 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 	- Evi Ratna W
Jumat, 28 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 • Penugasan perekapan BPHTB 	- Evi Ratna W.

Senin, 31 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 • Merekap surat masuk dan keluar 	- Evi Ratna W
Selasa, 01 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 	- Evi Ratna W
Rabu, 02 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan SPPT-PBB yang dikembalikan dari kelurahan 	- Untung Sumeri
Kamis, 03 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan PBB-P2 • Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 	- Evi Ratna W
Jumat, 04 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak surat teguran 	- Evi Ratna W
Senin, 07 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap dokumen reklame 	- Diah Arie C
Selasa, 08 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penginputan Permohonan Reklame • Rekap SKPD 	- Diah Arie C
Rabu, 09 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penginputan Permohonan Reklame 	- Diah Arie C
Kamis, 10 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penginputan Permohonan Reklame • Melayani pengambilan SKPD • membuat peneng 	- Diah Arie C
Jumat, 11 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penginputan Permohonan Reklame 	- Diah Arie C

Senin, 14 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penginputan Permohonan Reklame • Melayani pengambilan salinan SPPT-PBB • Melayani pengambilan SKPD • Membuat pening 	- Diah Arie C
Selasa, 15 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penginputan Permohonan Reklame • Penginputan permohonan salinan SPPT-PBB 	- Diah Arie C
Rabu, 16 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan SKPD • Membuat pening • Rekap map dokumen reklame 	- Diah Arie C
Kamis, 17 Agustus 2017		Libur HUT RI ke-74
Jumat, 18 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penginputan permohonan reklame 	- Diah Arie C
Senin, 21 Agustus 2017		- Izin MPA
Selasa, 22 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan SKPD • Membuat pening • Merekap map dokumen reklame 	- Diah Arie C
Rabu, 23 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput permohonan Salinan SPPT-PBB 	- Diah Arie C


Kamis, 24 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan SKPD • Membuat pening • Menginput permohonan salinan SPPT-PBB 	- Diah Arie C
Jumat, 25 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan SKPD • Membuat pening 	- Diah Arie C
Senin, 28 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Rekap pembayaran reklame • Rekap SKPD yang belum diambil • Menghubungi pemohon SKPD yang belum diambil 	- Diah Arie C
Selasa, 29 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput permohonan Reklame • Melayani pengambilan Salinan SPPT-PBB 	- Diah Arie C
Rabu, 30 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani Pengambilan SKPD • Membuat pening • Rekap pembayaran reklame 	- Diah Arie C
Kamis, 31 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan salinan SPPT-PBB • Melayani pengambilan SKPD • Membuat pening 	- Diah Arie C

Lampiran 19 – Penilaian Praktik Kerja Lapangan oleh UPPRD Jatinegara



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.fc.unj.ac.id



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

Nama : Mei Tresnawati
No.Registrasi : 8105162595
Program Studi : Pend. Ekonomi
Tempat Praktik : UPPRD Jatinegara
Alamat Praktik/Telp : Jl. D.I. Panjaitan Kav.55
Telp. (021) 89904954

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	80	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4				
3	Sikap dan Kepribadian	81	81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0				
4	Kemampuan Dasar	80	66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	81	$\frac{824}{10 \text{ (sepuluh)}} = 82,4$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	81					
10	Hasil Pekerjaan	81	Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td style="text-align: center; width: 50px;">82</td><td style="width: 50px;"></td></tr><tr><td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td><td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td></tr></table>	82		Angka bulat	huruf
82							
Angka bulat	huruf						
Jumlah							

31 Agustus 2017

[Signature]
Nia Kun Agung &
01241990031003

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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

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



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

Nama : Mei Tresnawati
No.Registrasi : 8105152545
Program Studi : Pend. Ekonomi
Tempat Praktik : UPPRD Sat. Negara
Alamat Praktik/Telp : Jl. D. J. Panjaitan Kav. 55
Telp. (021) 95904454

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																																								
		46-100																																									
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table border="1"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <table border="1"> <tr><td>98</td><td>=</td><td>98</td></tr> <tr><td>10 (sepuluh)</td><td></td><td></td></tr> </table> Nilai Akhir : <table border="1"> <tr><td>95</td><td></td></tr> <tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1	98	=	98	10 (sepuluh)			95		Angka bulat	huruf
Skor	Nilai	Bobot																																									
86-100	A	4																																									
81-85	A-	3,7																																									
76-80	B+	3,3																																									
71-75	B	3,0																																									
66-70	B-	2,7																																									
61-65	C+	2,3																																									
56-60	C	2,0																																									
51-55	C-	1,7																																									
46-50	D	1																																									
98	=	98																																									
10 (sepuluh)																																											
95																																											
Angka bulat	huruf																																										
2	Kedisiplinan	95																																									
3	Sikap dan Kepribadian	95																																									
4	Kemampuan Dasar	94																																									
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																																									
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	92																																									
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																																									
8	Aktivitas dan Kreativitas	92																																									
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95																																									
10	Hasil Pekerjaan	95																																									
Jumlah		98																																									




Jakarta, 31.08.2017


Amir Lasasati, S.P., M.E., Ph.D.
197707101998032004

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 20 – Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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
..... SKS

Nama : Mei Tresnawati
No. Registrasi : 8105152545
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : UPPRD JATINEGARA
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Selasa, 18 Juli 2017</u>	1. <u>h</u>	
2.	<u>Rabu, 19 Juli 2017</u>	2. <u>h</u>	
3.	<u>Kamis, 20 Juli 2017</u>	3. <u>h</u>	
4.	<u>Jum'at, 21 Juli 2017</u>	4. <u>-</u>	<u>izin UAS</u>
5.	<u>Senin, 24 Juli 2017</u>	5. <u>h</u>	
6.	<u>Selasa, 25 Juli 2017</u>	6. <u>h</u>	
7.	<u>Rabu, 26 Juli 2017</u>	7. <u>h</u>	
8.	<u>Kamis, 27 Juli 2017</u>	8. <u>h</u>	
9.	<u>Jum'at, 28 Juli 2017</u>	9. <u>h</u>	
10.	<u>Senin, 31 Juli 2017</u>	10. <u>h</u>	
11.	<u>Selasa, 1 Agustus 2017</u>	11. <u>h</u>	
12.	<u>Rabu, 2 Agustus 2017</u>	12. <u>h</u>	
13.	<u>Kamis, 3 Agustus 2017</u>	13. <u>h</u>	
14.	<u>Jum'at 4 Agustus 2017</u>	14. <u>h</u>	
15.	<u>Senin, 7 Agustus 2017</u>	15. <u>h</u>	

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



Pengetahuan



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
..... SKS

Nama : Mei Tresnawati
No. Registrasi : 8105152545
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : UPPRP JATINEGARA
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 8 Agustus 2017	1. /	
2.	Rabu, 9 Agustus 2017	2. /	
3.	Kamis, 10 Agustus 2017	3. /	
4.	Jum'at, 11 Agustus 2017	4. /	
5.	Senin, 14 Agustus 2017	5. /	
6.	Selasa, 15 Agustus 2017	6. /	
7.	Rabu, 16 Agustus 2017	7. /	
8.	Kamis, 17 Agustus 2017	8. -	Tanggal merah
9.	Jum'at, 18 Agustus 2017	9. /	
10.	Senin, 21 Agustus 2017	10. -	1210 MPA
11.	Selasa, 22 Agustus 2017	11. /	
12.	Rabu, 23 Agustus 2017	12. /	
13.	Kamis, 24 Agustus 2017	13. /	
14.	Jum'at, 25 Agustus 2017	14. /	
15.	Senin, 28 Agustus 2017	15. /	

Catatan :

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



Per
A. KARASATI, S.P., M. Ed. Rev.



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
 SKS

Nama : Mei Tresnawati
 No. Registrasi : 8105152545
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : UPRD JATINEGARA
 Alamat Praktik/Telp : Jl. D. I. Panjatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 29 Agustus 2017	1. /	
2.	Rabu, 30 Agustus 2017	2. /	
3.	Kamis, 31 Agustus 2017	3. /	
4.	4.	
5.	5.	
6.	6.	
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



Penilai
 S.P. M. Ec. Dev

Lampiran 21 – Foto Bersama seluruh karyawan UPPRD Jatinegara

