

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK**

**AFIF RIDHO SYAPUTRA
8335132492**



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

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
KONSENTRASI AUDIT
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

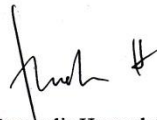
LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Afif Ridho Syaputra
Nomor Registrasi : 8335132492
Program Studi : SI Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak


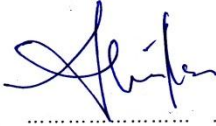

Praktek Kerja Lapangan (PKL) bertujuan Membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja sebenarnya yang belum pernah didapat sebelumnya dan memenuhi salah satu persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi yang dilakukan selama 40 hari di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak, khususnya pada bagian Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian, Satuan Pelaksana Pelayanan, dan Subbagian Tata Usaha. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan beberapa tugas, seperti melakukan pelayanan dengan melakukan pendataan terhadap wajib pajak yang ingin mengajukan permohonan pengurangan PBB dan melakukan pengukuran objek pajak yang ingin diajukan oleh wajib pajak.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Nuramalia Hasanah, SE, M. Ak
NIP. 19770617 200812 2 001

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Yunika Murdayanti, S.E, M.Si, M. Ak</u> NIP. 19780621 200801 2 011		22 Februari 2017
Penguji Ahli		
<u>Marsellisa Nindito, SE, M.Sc, Ak, CA</u> NIP. 19750630 200501 2 001		17 Februari 2017
Dosen Pembimbing		
<u>Nuramalia Hasanah, SE, M. Ak</u> NIP. 19770617 200812 2 001		17 Februari 2017

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Cilandak Jakarta Selatan tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada program studi S1 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas rahmat, petunjuk, dan ridho-Nya yang telah diberikan kepada praktikan.
2. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa dan dukungan moril maupun materil kepada praktikan.
3. Ibu Nuramalia Hasanah, M.Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan juga selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk praktikan dalam membantu penulisan laporan PKL.

4. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan.
5. Bapak H. Imron Cholid selaku Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Cilandak dan seluruh pegawai Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Cilandak yang telah membantu praktikan pada pelaksanaan PKL.
6. Teman-teman mahasiswa S1 Akuntansi 2013 dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan praktikan bantuan dan motivasi dalam penulisan laporan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan agar lebih baik dimasa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, 23 Januari 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Unit Pelayanan Pajak Daerah	8
B. Struktur Organisasi Dinas Pelayanan Pajak	11
C. Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pajak Daerah.....	13
D. Kegiatan Umum Unit Pelayanan Pajak Daerah	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	21
C. Kendala yang Dihadapi	28
D. Cara Mengatasi Kendala	28

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan30

B. Saran31

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta	11
Gambar II.2 Struktur Organisasi Suku Dinas Pajak Jakarta Pusat.....	12
Gambar II.3 Struktur Organisasi	14

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Penilaian Praktek Kerja Lapangan	35
Lampiran 2 Laporan Surat Tugas UPPD Cilandak	36
Lampiran 3 Laporan Surat Keputusan	37
Lampiran 4 Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan	38
Lampiran 5 Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan	39
Lampiran 6 Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan	40
Lampiran 7 Laporan Hasil Penelitian Reklame Baru	41
Lampiran 8 Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKSD)	42
Lampiran 9 Laporan Hasil Penelitian	43
Lampiran 10 Kertas Kerja Perhitungan Besarnya Persentasi Pembebasan Sebagian PBB-P2	44
Lampiran 11 Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pajak Daenah Cilandak.....	45
Lampiran 12 Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pajak Daenah Cilandak	46
Lampiran 13 Formulir Pelayanan Wajib Pajak	47
Lampiran 14 Surat Pemberitahuan Objek Pajak PBB-P2	48
Lampiran 15 Surat Pernyataan Pemecahan SPPT P-2	49
Lampiran 16 Lembar Form Pengisian Permohonan Pecah PBB	50
Lampiran 17 SPPT PBB-P2	51
Lampiran 18 Formulir Pelayanan Wajib Pajak	52

Lampiran 19 Laporan Hasil Penelitian Laporan PBB-P2	53
Lampiran 20 Laporan Surat Tugas.....	54
Lampiran 21 Input Pelayanan Pengurangan PBB-P2	55
Lampiran 22 Surat Pemberitahuan Izin Magang Mahasiswa	56
Lampiran 23 Laporan Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Fenomena meningkatnya pertumbuhan penduduk di Indonesia yang semakin tinggi maka semakin tinggi juga sumber daya manusia yang dimiliki Indonesia. Namun dengan tingginya sumber daya manusia tidak memastikan bahwa sumber daya tersebut memiliki daya saing dengan negara lain. Oleh karena itu Indonesia harus bersaing dengan negara-negara lainnya untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas dan mampu bersaing. Hal tersebut dapat diraih dengan terjun langsung ke dunia kerja maka sumber daya tersebut akan terlatih dengan sendirinya. Di dunia kerja, seseorang dituntut tidak hanya mengandalkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya, namun ia harus membekali dirinya dengan keahlian dan keterampilan yang berdaya saing tinggi agar mampu bersaing dalam dunia yang semakin global seperti saat ini. Dengan keahlian tersebut seseorang mampu bekerja secara optimal didalam bidang yang di milikinya dan mampu memberi manfaat baik bagi dirinya maupun bagi instansi tempat ia bekerja.

Kesiapan adalah segala sesuatu yang harus dipersiapkan dalam melaksanakan sesuatu untuk mencapai suatu tujuan. Untuk itu kesiapan dalam memasuki dunia kerja diperlukan pengetahuan tentang gambaran orang-orang bekerja pada suatu bidang pekerjaan tertentu, (Smyth dan Cerbner dalam Wright 1985) memberikan batasan dunia kerja pada kelompok kerja yang

memiliki keahlian seperti: eksekutif bisnis, pejabat, pegawai kantor, guru, hakim, jaksa, pengacara, wartawan, dokter, ilmuwan, petugas kepolisian, personel militer, artis, mandor, perawat, penjual, dan yang tidak memiliki keahlian seperti: penjahit, penghibur, petani, nelayan, pelayan, dan ibu rumah tangga.

Mahasiswa lulusan dari perguruan tinggi diharapkan dapat menjadi penerus bangsa dalam memajukan perekonomian Indonesia. Pada kenyataannya, lulusan baru dari perguruan tinggi mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan dunia kerja nyata di suatu perusahaan. Hal ini disebabkan karena kurangnya kompetensi dan pengetahuan para mahasiswa terhadap praktik pada dunia kerja nyata, sehingga para mahasiswa tidak mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja dan sulit memenuhi kompetensi yang dibutuhkan perusahaan atau lembaga pemerintahan. Oleh karena itu, mahasiswa perlu meningkatkan ilmu pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan dalam beradaptasi dengan dunia kerja nyata yang dilakukan melalui PKL. PKL adalah sebuah sarana bagi mahasiswa untuk menerapkan teori-teori yang diterima saat proses pembelajaran di bangku kuliah ke dalam dunia kerja yang sebenarnya.

Pihak Universitas Negeri Jakarta menetapkan salah satu persyaratan bagi setiap mahasiswanya untuk mengikuti program PKL sebagai syarat kelulusan, serta untuk menciptakan lulusan yang berkualitas dan siap bersaing di dalam dunia dunia kerja. PKL juga merupakan suatu program untuk memberikan pengalaman kerja lapangan bagi praktikan sekaligus memberikan pengalaman

langsung bersosialisasi di lingkungan masyarakat serta meningkatkan wawasan, pengetahuan dan keterampilan.

Sebagai mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, praktikan menjalankan kewajiban untuk melaksanakan kegiatan PKL pada di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak, Jl. Kaimun Jaya, No. 10 Cilandak 12240, Jakarta Selatan, selama kurang lebih dua bulan atau 40 hari kerja.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dan tujuan dalam melaksanakan PKL ini antara lain :

1. Maksud PKL

- a. Memperluas dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teori yang diperoleh selama di bangku kuliah untuk diterapkan langsung di dalam lapangan kerja yang nyata
- b. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis berupa teori dan praktik di dalam pekerjaan seperti yang telah didapatkan praktikan sesuai dengan jurusan yaitu akuntansi
- c. Memberikan kontribusi terhadap institusi atau lembaga pemerintahan dimana praktikan ditempatkan, yaitu Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

2. Tujuan PKL

- a. Membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja sebenarnya yang belum pernah didapat sebelumnya.
- b. Menetapkan disiplin, rasa tanggung jawab, dan sikap profesional dalam bertugas sehingga menambah pengalaman dalam persiapan untuk terjun langsung ke dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi pemerintah atau swasta dimana mahasiswa ditempatkan.

C. Kegunaan PKL

Adapun kegunaan PKL selama praktikan melaksanakan kegiatan di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak antara lain :

1. Kegunaan Bagi Praktikan

- a. Mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja nyata.
- b. Melatih disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
- c. Melatih mahasiswa agar dapat bersosialisasi dalam suatu organisasi dan bekerja sama dalam suatu organisasi.

2. Kegunaan Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi dimana mahasiswa ditempatkan.
- b. Meningkatkan citra Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mempunyai calon-calon pekerja yang berkualitas.

3. Kegunaan Bagi Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

- a. Adanya kemungkinan untuk menjalin hubungan yang berkelanjutan antara instansi tempat PKL dengan UNJ.
- b. Mendapat tenaga kerja tambahan untuk menyelesaikan pekerjaan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Instansi Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, yaitu :

Tempat : Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

Alamat : Jl. Kaimun Jaya, No.10 Jakarta Selatan

No. Telepon/Fax : (021) 75917509

E-mail : uppdcilandak11@gmail.com

uppd_cilandak@yahoo.com

Praktikan memilih UPPD Cilandak Jakarta Selatan sebagai tempat melaksanakan PKL karena letak kantor UPPD Cilandak Jakarta Selatan yang berdekatan dengan letak rumah praktikan, selain itu, praktikan menganggap bahwa UPPD merupakan tempat yang tepat untuk melatih kemampuan praktikan di bidang perpajakan.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak selama kurang lebih 40 hari kerja, yaitu dimulai dari tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 9 September 2016. Praktikan melakukan kegiatan PKL pada waktu kerja normal yang berlaku di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

yaitu pada hari Senin sampai Jumat. Pelaksanaan kegiatan PKL dibagi menjadi 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Tahap persiapan adalah langkah pertama dalam pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap persiapan ini, praktikan membuat surat izin melaksanakan PKL dari Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta pada tanggal 30 Juni 2016. Selanjutnya, praktikan diberikan surat rekomendasi dari Dinas Pelayanan Pajak untuk ditempatkan di Unit Pelayanan Pajak Daerah terdekat dari domisili tempat tinggal praktikan yaitu di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak pada tanggal 1 Juli 2016. Dan pada tanggal 13 Juli 2016 praktikan memberikan surat rekomendasi tersebut ke Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, kegiatan PKL dilaksanakan selama kurang lebih 40 hari kerja. Kegiatan PKL dilaksanakan mulai hari Senin, 18 Juli 2016 sampai dengan hari Jumat, 9 September 2016.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Pada tahap penulisan laporan PKL dilaksanakan setelah pelaksanaan kegiatan PKL. Pada tahap ini, praktikan menyusun laporan dari hasil kegiatan PKL setelah praktikan mendapatkan data-data yang diperlukan

dalam pembuatan Laporan PKL dan praktikan mendapat dosen pembimbing yang sudah ditentukan untuk berkonsultasi dalam penulisan laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Dinas Pelayanan Pajak

Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta didirikan pada tanggal 11 September 1952 yang pada waktu itu bernama Kantor Urusan Pajak. Sesuai dengan perkembangannya telah berubah beberapa kali nama maupun struktur organisasinya yang disesuaikan dengan kondisi pada waktu itu. Sampai dengan tahun 1966 unit kerja yang menangani pendapatan di Provinsi DKI Jakarta bernama Urusan Pendapatan dan Pajak sebagai salah satu bagian dari Direktorat Keuangan Provinsi DKI Jakarta.

Sesuai dengan ketentuan Pasal 49 Undang-undang nomor 5 tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah, yang menetapkan bahwa pembentukan, susunan organisasi dan formasi Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri, maka dikeluarkan Peraturan Daerah nomor 5 tahun 1983 tanggal 6 Oktober 1983 tentang pembentukan susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta yang sekaligus merubah status dan sebutan dari Dinas Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta menjadi Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta. Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri nomor 84 tahun 1995 tentang pedoman organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta.

Untuk menindak lanjuti Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 1995 tersebut, Gubernur Provinsi DKI Jakarta telah mengeluarkan Keputusan Nomor 1926 tahun 1996 tentang rincian tugas, wewenang dan tanggung jawab seksi-seksi dan sub-bagian di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta. Diberlakukannya Undang-undang nomor 34 tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagai akibat dari semakin luasnya cakupan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara otomatis merubah kondisi organisasi perangkat daerah termasuk Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta. Peraturan Daerah yang berlaku di DKI Jakarta pun mengalami perubahan.

Pemerintah Daerah membentuk Peraturan Daerah baru mengenai organisasi daerah yaitu Peraturan Daerah nomor 3 tahun 2001 tentang bentuk susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta. Kemudian pada tahun 2008, Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah nomor 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang merubah sebutan Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta menjadi Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta. Untuk menindak lanjuti Peraturan Daerah nomor 10 tahun 2008 ini, Gubernur sebagai Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Gubernur nomor 34 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta.

Selanjutnya pada tahun 2011, Gubernur Provinsi DKI Jakarta menerbitkan peraturan yaitu Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 29 tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah.

Kemudian setelah kurang lebih 3 tahun berjalan, pada tanggal 24 Desember tahun 2014, Gubernur Provinsi DKI Jakarta kembali menerbitkan Peraturan Gubernur nomor 242 tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak, dan Peraturan Gubernur nomor 332 tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah, yang sampai sekarang ini dijadikan landasan peraturan mengenai Dinas Pelayanan Pajak dan Unit Pelayanan Pajak Daerah.

Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 332 tahun 2014, Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta dalam pelaksanaan pemungutan seluruh pajak daerah sesuai kewenangannya. UPPD mempunyai lingkup wilayah kerja pada Kecamatan. UPPD dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta. Berikut adalah Visi dan Misi dari Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta:

Visi : Pelayanan yang profesional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah

Misi :

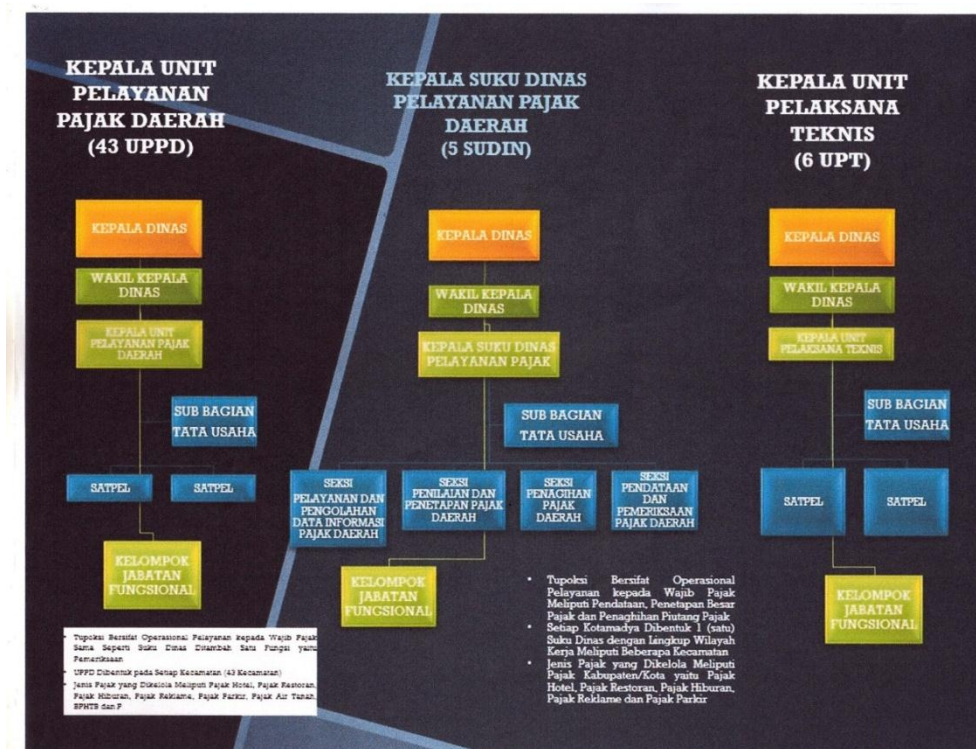
- a. Mewujudkan perencanaan pelayanan pajak daerah yang inovatif.
- b. Menjamin ketersediaan peraturan pelaksanaan pajak daerah dan melaksanakan penyuluhan peraturan pajak daerah serta menyelesaikan permasalahan hukum pajak daerah.
- c. Mengembangkan sistem teknologi informasi dalam kegiatan pelayanan pajak daerah.

- d. Mengembangkan kualitas dan kuantitas sdm, sarana 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.

B. Struktur Organisasi Dinas Pelayanan Pajak

Struktur organisasi dari Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat tertuang pada Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 242 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Pasal 4 Ayat 2. Berikut adalah gambar struktur organisasi Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta dan juga struktur Suku Dinas Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat:

Gambar II.1
Struktur Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta



Gambar II.2
Struktur Organisasi Suku Dinas Pajak Jakarta Pusat

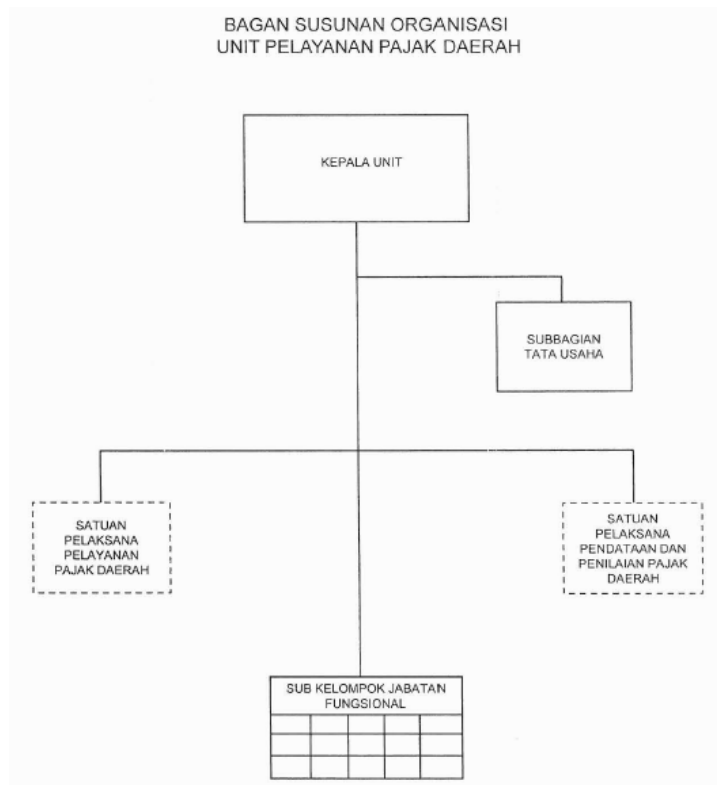


Pada Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak, terdapat penjelasan mengenai struktur dari Dinas Pelayanan Pajak. Pada peraturan tersebut juga dijelaskan mengenai tugas-tugas apa saja yang harus dijalankan oleh setiap bagian yang ada di Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta.

Namun pada tahun 2016, Gubernur Provinsi DKI Jakarta membuat beberapa perubahan mengenai organisasi dan tata kerja Dinas Pelayanan Pajak. Perubahan tersebut tercantum dalam Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 44 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak.

C. Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta diperbaharui berdasarkan Peraturan Gubernur No.242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta, diikuti dengan Peraturan Gubernur No.332 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD), Peraturan Gubernur No.312 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (Unit PKB dan BBN-KB) dan Peraturan Gubernur No.288 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Penyuluhan dan Layanan Informasi (Humas DPP). Susunan struktur organisasi UPPD Cilandak adalah sebagai berikut:



Gambar 1 Bagan Susunan Organisasi UPPD

Berdasarkan Peraturan Gubernur nomor 332 tahun 2014, susunan Organisasi UPPD, adalah sebagai berikut :

a. Kepala Unit

Kepala Unit mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPD.
2. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional.
3. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPD.

b. Sub bagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan Kerja staf dalam pelaksanaan administrasi UPPD. Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian Tata Usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

1. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPD.
3. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran UPPD.
4. Menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD.
5. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPD.
6. Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPPD.
7. Menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada UPPD.
8. Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor UPPD.
9. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan kecamatan dan kelurahan sesuai lingkup wilayahnya.
10. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas UPPD.

c. Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah

Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah merupakan Satuan Kerja lini UPPD dalam pelaksanaan kegiatan pendataan dan pemeriksaan pajak daerah sesuai kewenangannya. Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah.
4. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak daerah.
5. Melaksanakan perekaman, pengelolaan dan pengamanan basis data pajak daerah.
6. Menerbitkan, mengukuhkan, mencabut dan menghapus Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan Nomor Objek Pajak Daerah.
7. Menerbitkan imbauan pembayaran dan pelaporan pajak daerah.
8. Menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak terutang.
9. Meneliti, memproses dan mengadministrasikan permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan, pengurangan ketetapan pajak dan/atau sanksi administrasi pajak daerah.

10. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah.

d. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah

Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah merupakan Satuan Kerja lini UPPD dalam pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah sesuai kewenangannya. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Saluan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah mempunyai tugas :

1. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Menyusun bahan pedoman, slandar dan prosedur leknis UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Melaksanakan penilaian objek pajak daerah.
5. Melaksanakan pendataan dan pemuktahiran data subjek dan objek pajak daerah termasuk data geografis/spasial.
6. Melaksanakan pengumpulan informasi data harga jual dan transaksi sebagai bahan penilaian.
7. Melakukan analisis Nilai Indikasi Rata-rata/Nilai Jual Objek Pajak.
8. Melakukan pembentukan dan penyempurnaan kode dan peta Zona Nilai Tanah.

9. Melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan dan perubahan data objek dan subjek pajak daerah.
10. Melakukan penerbitan bidang reklame.
11. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.

e. Subkelompok Jabatan Fungsional

Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional UPPD sebagai bagian dari Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pelayanan Pajak. Subkelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Ketentuan lebih lanjut mengenai Subkelompok Jabatan Fungsional UPPD diatur dengan Peraturan Gubernur sebagai bagian dari pengaturan Subkelompok Jabatan Fungsional Dinas Pelayanan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Kegiatan Umum Instansi

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 332 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah, UPPD merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak dalam pelaksanaan pemungutan seluruh pajak daerah sesuai kewenangannya kecuali Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama

Kendaraan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Penerangan Jalan, dan Pajak Rokok.

Dalam menjalankan tugasnya, UPPD menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPD;
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD;
3. Penyusunan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD;
4. Pendataan, penilaian, pemeriksaan, penetapan, dan penagihan pajak daerah;
5. Pendaftaran, pengukuhan, dan penatausahaan subjek dan objek pajak daerah;
6. Pelayanan penerimaan permohonan pengurangan dan keberatan pajak daerah;
7. Penegakan ketentuan dan peraturan perpajakan daerah;
8. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPD;
9. Pelaksanaan koordinasi pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan;
10. Penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan;
11. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang UPPD;
12. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPD;
13. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi UPPD.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Pratikan melaksanakan PKL di UPPD Cilandak diberikan kesempatan di Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian, Satuan Pelaksana Pelayanan, dan Subbagian Tata Usaha. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian bertugas dalam kegiatan pelaksana penagihan pajak daerah sesuai dengan wewenangnya. Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah merupakan Satuan Kerja lini UPPD dalam pelaksanaan kegiatan pendataan dan pemeriksaan pajak daerah sesuai kewenangannya. Subbagian Tata Usaha bertugas dalam pelaksanaan administrasi UPPD sesuai dengan wewenangnya. Dalam tugasnya, Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh Kasubbag Tata Usaha serta Satuan Pendataan dan Satuan Pelaksana Pendataan dipimpin oleh Kasatpel. Tugas yang diberikan kepada praktikan secara umum adalah:

1. Melaksanakan tugas di Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah yaitu:
 - a. Melakukan pengadministrasian berkas-berkas yang diminta WP pada pengurangan PBB-P2

2. Melaksanakan tugas di Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian yaitu:
 - a. Melakukan pengukuran objek pajak yang ingin diajukan oleh wajib pajak
 - b. Melakukan *input* data permohonan pengurangan PBB-P2.

3. Melaksanakan tugas di Subbagian Tata Usaha yaitu
 - a. Merekapitulasi surat tagihan PBB-P2, BPHTB, Reklame, dan PAT
 - b. Merekapitulasi Surat Tugas

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan PKL di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak, praktikan mendapat kesempatan untuk membantu pegawai di Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah, Satuan Pelaksana Pelayanan, dan Subbagian Tata Usaha. Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan tidak terlalu sulit, karena praktikan mendapat pengarahan dan bimbingan tentang bagaimana cara melakukan pekerjaan tersebut dengan baik, benar, dan teliti. Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas di Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah

Praktikan diberikan kesempatan dalam menjalankan tugas sebagaimana yang telah dilakukan oleh pegawai di Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah yakni memberikan pelayanan kepada WP yang ingin membayar kewajibannya sebagai warga negara. Sebelumnya, praktikan sudah diajarkan bagaimana cara melayani WP oleh salah satu pegawai di UPPD. Berikut langkah-langkah yang praktikan . Berikut adalah tugas yang diberikan kepada praktikan selama berada di Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah:

a. Melakukan pengadministrasian berkas-berkas pada pengurangan PBB-P2

Pengadministrasian berkas bertujuan untuk memudahkan pegawai pajak dalam mencari SK Pengurangan Pajak apabila akan diambil oleh wajib pajak dan dalam penyimpanan digudang. Pengadministrasian berkas SK Pengurangan Pajak dilakukan untuk menyatukan SK Pengurangan Pajak yang telah selesai dibuat oleh pegawai pajak.

Pada kegiatan ini praktikan mengadministrasikan seluruh SK Pengurangan PBB-P2 yang sudah selesai dibuat oleh pegawai pajak dengan bantuan *Microsoft Excel*. Hasil pekerjaan praktikan dapat dilihat pada lampiran 10. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan menerima berkas-berkas SK Pengurangan PBB-P2 oleh pegawai, lalu menyusun berkas tersebut sesuai dengan urutan nomor SK Pengurangan PBB-P2
- b. Lalu membuka Microsoft Excel yang berisi data objek pajak. Pada setiap objek pajak tersebut terdapat informasi berupa nomor pelayanan, NOP wajib pajak, dan nama wajib pajak.
- c. Kemudian, mencari NOP dari wajib pajak yang terdapat dalam SK Pengurangan Pajak dengan menggunakan (Ctrl+F) dengan mengetik NOP atau dengan mengetik nama dari objek pajak yang diinginkan.

- d. Setelah pencarian ditemukan, selanjutnya praktikan mencatat nomor SK Pengurangan PBB-P2 yang sesuai dengan NOP WP yang terdapat dalam SK Pengurangan Pajak tersebut

Pekerjaan ini dilakukan untuk menyatukan SK pengurangan pajak yang telah selesai dibuat dan untuk mempermudah karyawan dalam mengambil berkas pengurangan pajak apabila wajib pajak hendak mengambil dan juga agar berkas tidak tercampur dengan berkas yang lain. Hasil dari tugas yang dilakukan oleh praktikan tidak terdapat pada lampiran dikarenakan tidak diperbolehkannya oleh pegawai dalam mengambil data dari hasil tugas yang dikerjakan praktikan.

2. Melaksanakan tugas di Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian

Praktikan di percayakan untuk membantu pegawai dibagian Satuan Penilaian dan Pendataan. Sebelum bertugas praktikan sudah diajarkan bagaimana cara mengimput dan menghitung pajak berdasarkan tarifnya. Berikut adalah tugas yang diberikan kepada praktikan selama berada di Satuan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah:

- a. **Melakukan pengukuran objek pajak yang ingin diajukan oleh wajib pajak**

1. Pada pengajuan permohonan pengurangan PBB-P2

Saat para wajib pajak mengajukan permohonan Pengurangan PBB-P2 dibagian Pelayanan, data blangko mereka dikumpulkan dan diserahkan dibagian Penilaian dan Pendataan untuk dilakukan Cek Lapangan. Praktikan ditugaskan mengukur dan memfoto bangunan tersebut. Disini luasnya objek pajak yang diukur akan

dicocokkan dengan luas objek yang tertera di sertifikat hak milik. Kondisi bangunan juga menjadi pertimbangan. Apakah dengan kondisi bangunan tersebut layak diberi pengurangan. Setelah diukur, semua data dicek kebenarannya. Lalu diserahkan ke pimpinan UPPD untuk ditandatangani. Pimpinan UPPD akan memberikan keputusannya apakah permohonan wajib pajak dapat diterima atau ditolak sesuai dengan persenan pengurangan yang diajukan pemohon. Hasil dari tugas yang dilakukan oleh praktikan dapat dilihat pada lampiran 19.

2. Pada pengajuan permohonan reklame baru

Saat para wajib pajak mengajukan permohonan reklame baru di Pelayanan, data blangko mereka dikumpulkan dan diserahkan di Satuan Penilaian dan Pendataan untuk dilakukan Cek Lapangan. Praktikan ditugaskan mengukur dan memfoto papan reklame yang telah disediakan WP. Disini luasnya objek pajak yang diukur akan dicocokkan dengan luas objek yang tertera di blangko yang sudah diisi oleh WP pada saat daftar reklame baru. Setelah diukur, semua data dicek kebenarannya. Lalu diserahkan ke pimpinan UPPD untuk ditandatangani. Hasil dari tugas yang dilakukan oleh praktikan dapat dilihat pada lampiran 7.

b. Melakukan *input* data permohonan pengurangan PBB-P2.

Setelah mengukur objek pajak praktikan melakukan pengimputan yang sebelumnya sudah mendapat bimbingan yang diberikan pegawai UPPD kepada praktikan, berikut adalah langkah-langkah praktikan menginput data permohonan pengurangan pokok piutang dan penghapusan sanksi administrasi tahun pajak sebelum dikelola oleh Pemerintah Daerah:

- a. Praktikan membuka aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIMPBB) yang terdapat di komputer UPPD
- b. Klik menu Pelayanan lalu pilih Input Permohonan, lalu akan tampil formulir Input Permohonan Pelayanan
- c. Praktikan memasukan jenis Status Kolektif, yaitu individu
- d. Praktikan memasukan tanggal diterimanya data permohonan pengurangan yang diajukan WP, dan tanggal perkiraan data tersebut selesai di proses, yaitu maksimal satu bulan setelah pengajuan permohonan
- e. Praktikan memasukan Jenis Pelayanan berupa angka, 08, yang berarti Pengurangan/Pembebasan Sebagian/Pengenaan
- f. Praktikan memasukan Nomor Objek Pajak (NOP) yang terdiri dari 18 digit dan terdapat di SPPT WP, sehingga akan muncul nama WP serta alamat Objek Pajak Contoh:

Praktikan memasukan NOP 31 73 040 003 011 0056 0, dan akan muncul nama WP, yaitu James, serta alamat Objek Pajak, yaitu di Gang H. Naim Nomor 7

- a. Praktikan memasukan tahun pajak sesuai dengan permohonan yang diajukan WP, misalnya WP mengajukan permohonan pengurangan untuk tahun 2010, maka praktikan akan memasukan tahun 2010
- b. Praktikan memasukan kategori WP. Misalnya mantan pejuang kemerdekaan. Maka secara otomatis, WP tersebut mendapat pengurangan sebesar 75% dari sistem sesuai dengan UU yang berlaku
- c. Praktikan menandai kolom Lampiran Dokumen, contohnya jika WP melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SPPT, maka praktikan akan menandai di bagian fotokopi KTP dan fotokopi SPPT, yang berarti WP hanya melampirkan dokumen tersebut
- d. Klik Simpan, sehingga muncul Nomor Pelayanan, dan praktikan akan memberikan nomor pelayanan tersebut kepada pegawai UPPD, nomor pelayanan ini berguna bagi WP untuk memeriksa apakah permohonan pengurangan yang diajukan sudah selesai di proses atau belum.

Tugas ini tidak terlalu sulit karena sebelum memulai input data, praktikan diberikan pengarahan terlebih dahulu serta diberikan dokumen yang berisi tutorial input pengurangan PBB-P2. Hasil dari tugas yang dilakukan oleh praktikan dapat dilihat pada lampiran 21.

3. Melaksanakan tugas di Subbagian Tata Usaha

Praktikan di percayakan untuk membantu pegawai di Subbagian Tata Usaha. Sebelum bertugas praktikan sudah diajarkan bagaimana cara merekapitulasi surat-surat yang masuk ke subbagian tata usaha. Berikut adalah tugas yang diberikan kepada praktikan selama berada di Subbagian Tata Usaha Pajak Daerah:

a. Merekapitulasi surat tagihan PBB-P2, BPHTB, Reklame, dan PAT

Praktikan membantu pegawai UPPD untuk merekapitulasi surat tagihan PBB-P2, BPHTB, Reklame, dan PAT. Langkah langkah yang praktikan lakukan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan memeriksa setiap dokumen PBB-2 untuk mengelompokannya berdasarkan bulan dan kecamatannya.
- b. Praktikan memeriksa setiap dokumen BPHTB untuk mengelompokannya berdasarkan bulan dan kecamatannya.
- c. Praktikan memeriksa setiap dokumen untuk mengelompokan manakah data yang termasuk pembetulan, pendaftaran awal, perpanjangan dan konfirmasi pembongkaran reklame.
- d. Praktikan memeriksa setiap dokumen PAT untuk mengelompokannya berdasarkan bulan dan kecamatannya.

Hasil dari tugas yang dilakukan oleh praktikan tidak terdapat pada lampiran dikarenakan tidak diperbolehkannya oleh pegawai dalam mengambil data dari hasil tugas yang dikerjakan praktikan.

b. Merekapitulasi Surat Tugas

Praktikan membantu pegawai Tata Usaha UPPD untuk merekapitulasi Surat Tugas yang dibuat untuk ditujukan ke pegawai UPPD kemudian di disposisi oleh Kepala Unit. Berikut adalah langkah-langkah pengerjaan yang praktikan lakukan:

- a. Praktikan menerima surat yang telah disposisi dari pegawai
- b. Kemudian praktikan menggunakan Ms. Excel dalam merekapitulasi
- c. Setelah itu praktikan menyalinnya kedalam Ms. Excel dan mengurutkannya berdasarkan no surat.

Sebenarnya tugas ini tidak terlalu sulit. Namun ketekunan dan ketelitian menjadi modal utama dalam pengerjaannya dikarenakan tugas ini. Hasil dari tugas yang dilakukan oleh praktikan dapat dilihat pada lampiran 20.

C. Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan PKL di Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Cilandak Jakarta Selatan, praktikan juga tidak terlepas dari permasalahan dan kesulitan saat mengerjakan tugas. Permasalahan selama melaksanakan PKL di UPPD Cilandak Jakarta Selatan adalah sebagai berikut:

1. Banyaknya tumpukan arsip berkas masing-masing jenis pajak yang tidak sesuai dengan lokasi kecamatannya, sehingga untuk memilahnya

membutuhkan waktu yang agak lama, karena harus dikelompokkan sesuai dengan masing-masing kecamatannya.

2. Kurangnya fasilitas yang memadai. Seperti internet yang hanya terhubung dengan pegawai UPPB saja.
3. Walaupun akses dari rumah ke kantor tidak jauh, namun jalan yang dilalui kerap dijumpai kemacetan yang cukup parah.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan kendala yang dialami praktikan, praktikan mengatasinya dengan cara:

1. Untuk mempercepat pekerjaan praktikan dalam penginputan berkas masing-masing pajak. Sebelum memasukan datanya, terlebih dahulu praktikan mengelompokkan data ini sesuai dengan jenis pajak dan letak kecamatannya. Karena bila langsung memasukan bersamaan dengan mengurutkan datanya satu per satu pasti akan lebih lama proses pengerjaannya.
2. Pratkan membawa laptop serta menyiapkan kuota yang cukup bila ada saat-saat diperlukan. Apabila praktikan kurang memahami mengenai pajak daerah, pratikan akan membaca buku pedoman tentang pajak daerah yang telah diberikan UPPD.
3. Mengusahakan bangun lebih awal agar tidak kesiangan supaya tidak tejobak macet dijalan. Dan tidak lupa minta restu dari orang tua sebelum berangkat ke kantor.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktikan merasa bersyukur Tuhan Yang Maha Esa karena telah diberikan kesempatan untuk PKL di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak, karena seiring berjalannya kegiatan PKL di UPPD Cilandak tersebut, ternyata membuat praktikan semakin tertarik terhadap perpajakan daerah, dan praktikan merasa bahwa pengetahuan praktikan tentang perpajakan daerah juga menjadi bertambah dibanding sebelumnya. Dalam melaksanakan PKL praktikan dituntut untuk bersikap disiplin, tanggungjawab, cepat tanggap terhadap masalah yang dihadapi, dan aktif dalam menjalankan tugas.

Selama pelaksanaan PKL di UPPD Cilandak Jakarta Selatan, praktikan dapat mengambil kesimpulan, antara lain:

- a. Praktikan dapat menjalankan kegiatan operasional di bidang perpajakan yang dilakukan oleh setiap satuan pelaksana dan subbagian di Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak
- b. Praktikan mengetahui adanya Sistem Pemungutan Pajak Daerah online Pemerintah DKI Jakarta dan cara mengaplikasikannya
- c. Praktikan mengetahui adanya persyaratan yang dapat diajukan untuk memperoleh pengurangan pajak

- d. Kegiatan PKL memberikan pengalaman, pengetahuan, wawasan yang baru kepada praktikan dan juga memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.

B. Saran

Melalui kegiatan PKL ini, selain diharapkan dapat menerapkan ilmu-ilmu yang diperoleh selama di bangku perkuliahan, dengan kegiatan ini mahasiswa juga diharapkan untuk bisa mengembangkan kemampuan bersosialisasi, beradaptasi, dan bersaing di dunia kerja yang semakin ketat ini. Berdasarkan pengalaman praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di UPPD Cilandak Jakarta Selatan terdapat beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pihak-pihak terkait untuk dijadikan masukan dan saran agar proses kegiatan PKL seperti ini dapat berjalan dengan lebih baik kedepannya, yaitu:

1. Bagi mahasiswa:
 - a. Mahasiswa harus membiasakan kedisiplinan supaya menjadi tenaga kerja yang profesional.
 - b. Mahasiswa harus mampu bersosialisasi dan berkomunikasi dengan baik agar pekerjaan yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik.
 - c. Mahasiswa harus terus belajar dan mengasah diri agar memiliki keterampilan dan kemampuan dan dapat bersaing di dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi:

- a. Memberikan pengarahan dan panduan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan PKL, agar mahasiswa bisa mempersiapkan diri dengan baik.
- b. Melakukan kerjasama dengan instansi dalam mendukung mahasiswanya untuk menyelenggarakan kegiatan PKL.
- c. Selalu mengupdate teori dan ilmu yang diberikan agar tidak ada perbedaan atau ketinggalan ilmu atau yang didapat di kampus dengan praktik yang ada di lapangan.

3. Bagi UPPD Cilandak:

- a. Kelompokan data sesuai dengan jenis dan alamat kelurahan pajak supaya memudahkan pegawai saat melakukan penginputan data.
- b. Tambahkan beberapa pegawai lagi untuk bekerja di UPPD merupakan langkah yang tepat, agar dapat membagi-bagi tugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat serta dapat meningkatkan kualitas pelayanan di UPPD Cilandak

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta

Buku Pedoman Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

<http://koleksi.org/pengertian-dunia-kerja>

<http://layanan-dispenda.kotabogor.go.id/dispenda/index.php/pajak-air-tanah>


<http://dpp.jakarta.go.id/tata-cara-permohonan-pengurangan-pbb-pergub-211-tahun-2012/>

<http://dpp.jakarta.go.id/bphtb/>

<http://dpp.jakarta.go.id/pajak-reklame/>


LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1
Lembar Penilaian Praktek 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



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

Nama : AGF Ridho Syahra
No.Registrasi : 033513202
Program Studi : SI Muntasi
Tempat Praktik : UMH Pelanggaran Rejeh Daerah Cilondah
Alamat Praktik/Telp : Jln. Kaminun No 10 Cilondah barat / 021 75917509

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	90	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	85			
3	Sikap dan Kepribadian	85			
4	Kemampuan Dasar	90			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	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	85			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95	Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">880 ÷ 10 (sepuluh) = 88</div>		
8	Aktivitas dan Kreativitas	85			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	85			
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Angka bulat</td> <td style="width: 50%;">huruf</td> </tr> </table>	Angka bulat	huruf
Angka bulat	huruf				
Jumlah		880			

Jakarta, 05 September 2016
Penilai, 


Lampiran 2

Laporan Surat Tugas UPPD Cilandak

Rekap Surat Tugas 2016 - 26 September 2016 - Excel

**LAPORAN SURAT TUGAS
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
SEPTEMBER 2016**

NO	ISI	TANGGAL SURAT	NO. SURAT	DITUJUKAN KEPADA	PENGOLAH	KET	Surat Tugas tentang F Penilaian Pajak Daerah Pelayanan Pajak Dae
1	Penelitian lapangan atas Pendataan Objek Pajak Restoran Baru	01/09/2016	1476/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Zhuma Restoran	
2	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Pemecahan SPPT PBB-P2	01/09/2016	1477/-1.722	Ruddy Mustafa Kamal, SE	TU	Slamet Priyono, NOP 31.71.020.001.005.0167.0	
3	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi SPPT PBB-P2	01/09/2016	1478/-1.722	Sugeng Iryanto	TU	Slamet Priyono, NOP 31.71.020.001.005.0166.0Cahyanie H	
4	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi dan Pembetulan SPPT PBB-	01/09/2016	1479/-1.722	Agus Supriatna, S.Sos	TU	Tampin Kurniati Siagian, NOP 31.71.020.004.005.0228.0Ny I	
5	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Reklame Baru	01/09/2016	1480/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Sophie Authentique, Logo Audi, Baikers Garas	
6	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi dan Pemecahan SPPT PBB-P	02/09/2016	1484/-1.722	Ruddy Mustafa Kamal, SE	TU	Nurhadi, NOP 31.71.020.001.021.0167.0- Anton Sutkino, N	
7	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi dan Pemecahan SPPT PBB-P	02/09/2016	1485/-1.722	Agus Supriatna, S.Sos	TU	PT Bonauli, NOP 31.71.020.001.013.0360.0- Abdul Rohim N	
8	Penelitian Lapangan atas Pendataan Objek Pajak Hotel Baru	02/09/2016	1486/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Casa Panorama	
9	Penelitian Lapangan atas Permohonan Mutasi SPPT PBB-P2	02/09/2016	1487/-1.722	Sugeng Iryanto	TU	Wayan Pastikayana, NOP 31.71.020.003.025.0504.0	
10	Penelitian Lapangan atas Permohonan Pendaftaran Baru dan Mutasi SPPT	05/09/2016	1491/-1.722	Ruddy Mustafa Kamal, SE	TU	Habsah, NOP 31.71.020.004.010.9999.0Mashur, NOP 31.71.0	
11	Penelitian Lapangan atas Permohonan Reklame Baru	05/09/2016	1492/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Kinderland Prescholl, Lion Air Parcel, MM Juice	
12	Penelitian Lapangan atas Permohonan Validasi BPHTB	05/09/2016	1493/-1.722	Sugeng Iryanto	TU	Suretna Prasetyaningih31.71.020.001.024.0083.0	

ST JAN ST FEB ST MAR ST APR ST MEI ST JUN ST JUL ST AGUST ST SEPT



Lampiran 3
Laporan Surat Keputusan


Rekap Surat Keputusan 2016 25 Juli 2016 - Excel

NO	ISI	TANGGAL SURAT	NO. SURAT	DITUJUKAN KEPADA	PENGOLAH	KET
47			10055			
48	Pengembalian Kelebihan Pembayaran atau Kompensasi Pajak Daerah Kepada Mastane Siman Rasan NCP 31.71.020.002.009.0295.0	16/09/2016	10056	Mastane Siman Rasan	Penagihan (Dina)	
49	Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan NCP 31.71.020.001.006.0243.0	16/09/2016	10057	Leeman Osaputra, Drs	Penagihan (Dina)	
50	Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan NCP 31.71.020.003.003.0012.0	16/09/2016	10058	Drs. A. Toto Soeharto	Penagihan (Dina)	
51	Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan NCP 31.71.020.002.012.0085.0	16/09/2016	10059	Yunaini Bismar Siregar, Ny	Penagihan (Dina)	
52	Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan NCP 31.71.020.002.012.0085.0	16/09/2016	10060	Yunaini Bismar Siregar, Ny	Penagihan (Dina)	

SK JAN SK FEB SK MAR SK APR SK MEI SK JUN SK JULI SK SEPT




Lampiran 4
Daftar Hadir Praktek 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 : AFIF Rihho Syaputra

No. Registrasi : 8335132492

Program Studi : SI Akuntansi

Tempat Praktik : Unit Pelayanan Pajak Berah Cilandak

Alamat Praktik/Telp : Jln. Kaiman Jaya no. 10 Cilandak Barat / 021 759 17509

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 29 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 30 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 31 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 01 September 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 02 September 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 05 September 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 06 September 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 07 September 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 08 September 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 09 September 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
11.	.....	.....
12.	.....	.....
13.	.....	.....
14.	.....	.....
15.	.....	.....

Jakarta, 09 September 2016

Penilai, [Signature]

(..... RAHMAT R)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5
Daftar Hadir Praktek 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
2... SKS

Nama : Afif Ridho Saputra
No. Registrasi : 8335132492
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Unit Pelayanan Pajak Cilandak
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kaimun Jaya no.10 Cilandak Barat / 021-75917509
021-75917493

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Juli 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 19 Juli 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 21 Juli 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 22 Juli 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 25 Juli 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 26 Juli 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 27 Juli 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 28 Juli 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 29 Juli 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 1 Agustus 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 2 Agustus 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 3 Agustus 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 4 Agustus 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 5 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 09 September 2016

Penilai,

(.....) *[Signature]*



Catatan :

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

Lampiran 6
Daftar Hadir Praktek Kerja Lapangan



Buildings
Future
Leaders

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2.... SKS

Nama : Afif Ridho Syaputra
No. Registrasi : 0733132492
Program Studi : Si Akuntansi
Tempat Praktik : Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak
Alamat Praktik/Telp : Jl. Kramat Jaya no.10 Cilandak Barat 102175917609

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 01 Agustus 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 02 Agustus 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 15 Agustus 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 16 Agustus 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 17 Agustus 2016	8. <u>Libur</u>	
9.	Kamis, 18 Agustus 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 19 Agustus 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 22 Agustus 2016	11. <u>Sakit</u>	
12.	Selasa, 23 Agustus 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 24 Agustus 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 25 Agustus 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 26 Agustus 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 09 September 2016

Penilai,

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

(.....)



Lampiran 7
Laporan Hasil Penelitian Reklame Baru

Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
DINAS PELAYANAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
Jl. Kamun Jaya No.10 Cilandak Barat Telp. (021) 75917509
JAKARTA

LAPORAN HASIL
PENELITIAN LAPANGAN REKLAME BARU
Nomor : 393/1.723.66

Sebagai tindak lanjut Surat Tugas Kepala UPPD Cilandak Nomor /-1.723 tanggal
tentang Penelitian Lapangan Atas Permohonan Reklame Baru serta Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah
(SPOPD) Pajak Reklame untuk Penyelenggaraan Reklame **PAPAN** tanggal bulan tahun **2016**,
telah dilakukan penelitian/pendataan lapangan terhadap reklame dengan data permohonan sebagai berikut :

1. Pemilik/Penanggung Jawab : Prudi Chandra Rurnia Siregar
2. Alamat : Komplek Anggaran No. 4
3. Teks Reklame : Optis
4. Ukuran : 2,81 m
5. Alamat Pemasangan : Jl. Th. Darmahayug D.D.
6. Kelurahan/Kecamatan : Cilandak Barat, Cilandak

Berdasarkan hasil penelitian/pendataan dilapangan hari Jum tanggal 1 bulan Agustus tahun 2016, dengan hasil sebagai berikut

1. Teks Reklame : Optis
2. Alamat Pemasangan : Jl. Th. Darmahayug
3. Ukuran : 2,81 M x 1 M x 1 Mk = 2,81 M² cat dan
4. Tinggi : 1,5 m
5. Persil : Swasta / Penda
6. Keterangan : Reklame dan v. terpasang
belum

Demikian laporan ini disampaikan, mohon petunjuk dan arahan Bapak pimpinan lebih lanjut.

Pemilik/Penanggung Jawab _____ Petugas,

1. Ruddy Mustafa Kamal, SE (Ketua)
NIP. 195804291982011002
2. R. Moch. Anwar Hidayat (Anggota)
NIP. 196104251987091001

Disposisi Ka UPPD: TL, Reklamasi, 10/8/16

Lampiran 8

Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKSD)

PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
Jl. Abdul Muis No. 66, Jakarta 10110 Telp. 3865580-85 Fax. 3865788

Nomorator **086777**

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)
PAJAK REKLAME**

NOMOR **011608110802291058**

1. Nama Pemilik Reklame : **BATAGOR CUPLIS**

2. Alamat : **Jl. TB SIMATUPANG 18 D CILANDAK BARAT**

3. NIK/NPWP :

4. Nomor Pokok Pajak Reklame : **2281807010784**

5. Isi Teks Reklame : **BATAGOR CUPLIS**

6. Judul : **BATAGOR CUPLIS**

7. Tempat Pemasangan (Jl. No/No. Po) : **Jl. TB SIMATUPANG 18 D**

8. Wilayah Pemasangan : Kota : **JAKARTA SELATAN**
Kecamatan : **CILANDAK**
Kelurahan : **CILANDAK BARAT** Kode Pos :

9. Jenis Reklame : **PAPAN NON PRODUK**

10. Reklame dipasang pada / di : **Protokol B**

11. Status Reklame : **TETAP** Jenis Reklame : **PAPAN NON PRODUK**

12. Tata Letak Pemasangan : **LUAR RUANGAN** Status Lokasi : **RUANG NON PEMDA**

13. Ukuran Reklame : Panjang **2,81** m x Lebar **1,00** m = **2,81**
Panjang **0,00** m x Lebar **0,00** m = **0,00**
Panjang **0,00** m x Lebar **0,00** m = **0,00**
Panjang **0,00** m x Lebar **0,00** m = **0,00**

14. Ketinggian Reklame (dari tanah sampai dengan ambang atas bidang reklame) : **5,00** m, melebihi sempadan jalan **0**

15. Masa Pajak : **365** hari, **0** detik, kali

16. Jumlah Pemasangan : Lembar **1**

17. Jangka Waktu Pemasangan : Tanggal **28-07-2016** s/d Tanggal : **27-07-2017**

18. Ketetapan Pajak Reklame

a. Tarif Pajak : **25%**

b. Luas Reklame : **2,81 m²**

c. Nilai Sewa Reklame (NSR) : **Rp. 20.000,00/m²/hari**

1) Rincian Anggaran Biaya (RAB) :

2) Nilai Strategis :

Uraian Ketetapan	Jumlah Ketetapan
1. Pokok Pajak	Rp. 5.128.250,-
2. Kenaikan 25% pasal	Rp. 0,-
3. Bunga 2% bulan pasal	Rp. 0,-
Jumlah pajak terhutang	Rp. 5.128.250,-

19. Jatuh Tempo Pembayaran : **09-09-2016**

20. Pembayaran dilakukan pada : 1. BPKD 2. Tempat lain yang ditunjuk

Jakarta, **1-08-2016**
a.n. KEPALA DINAS PELAYANAN PAJAK
PROVINSI DKI JAKARTA
KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH
CILANDAK


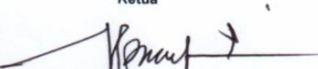
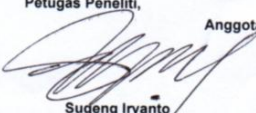
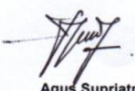
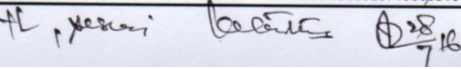
NIP. **Drs. Imron Cholid, A. M.Si**
195612111981031008
Teraan Mesin Cash Register

Perhatian :

1. Apabila lewat dari tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan di atas, maka dikenakan sanksi bunga 2% per bulan dari jumlah pajak terhutang.
2. Pembayaran ini sah jika dibubuhi Teraan Cash Register BPKD/tempat lain yang ditunjuk.
3. Pembayaran ini bukan merupakan izin pemasangan / penyenggaraan reklame.


DPP - 22

Lampiran 9
Laporan Hasil Penelitian Lapangan BPHTB

UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK SATPEL PENDATAAN, PENILAIAN & PEMERIKSAAN		LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN BPHTB	
Nomor	: 114 / BPHTB-1.722	Nomor Pelayanan	169
Tanggal	: 27 JULI 2016		
A. DATA AWAL OBYEK DAN SUBYEK PAJAK DI SIM PBB-P2			
1. NOP	31.71.020.004.009.0318.0	DATA PENDUKUNG	
2. WAJIB PAJAK	KARTIKA RAHAYU, SE, IR, NY	1. Permohonan/Asli SSB Ibr 1-4	
3. ALAMAT WAJIB PAJAK	JL. LABU AIR ATAS B-12 BLOK L CINERE	2. FC. KTP A/n. Pemohon/Kuasa	
4. ALAMAT OBJEK	JL. RS. FATMAWATI 15B/16 GANDARIA SELATAN	3. FC. AJB/Hibah/Waris/SK Hak	
5. LT/LB	98 M2 / 243 M2	4. FC. Sertifikat/Girik/Alas Hak	
6. LT/LB BERSAMA	0 M2 / 0 M2	5. Surat Pernyataan 1 dan 2	
		6. SPOP/LSPDP jika diperlukan	
B. PEMERIKSAAN			
BERKAS		LAPANGAN	
1. PEMOHON / WAJIB PAJAK	WONG TJIN TAK KOTA WISATA BLOK O.8/12 GUNUNG PUTRI VALIDASI BPHTB		
2. HAL PERMOHONAN			
3. DOKUMEN			
3.1. DIRI			
3.1.1. KTP / KARTU KELUARGA	3201022701710002		
3.2. PEMINDAHAN HAK			
3.2.1. AKTA JUAL BELI	NO.75/2016 PPA, TRI FIRDAUS AKBARSYAH, SH SELUAS 98 M ² ANTARA KISHIN DOULATRAM DENGAN WONG TJIN TAK		
3.2.2. AKTA TUKAR MENUKAR			
3.2.3. AKTA HIBAH			
3.2.4. AKTA HIBAH WASIAT			
3.2.5. WARIS			
3.2.6. PEMASUKAN DALAM PERSEROAN			
3.2.7. AKTA PEMBAGIAN HAK BERSAMA			
3.2.8. PENUNJUKAN PEMBELI DLM LELANG			
3.2.9. PELAKSANAAN PUTUSAN HAKIM			
3.2.10. PENGGABUNGAN USAHA			
3.2.11. PELEBURAN USAHA			
3.2.12. PEMEKARAN USAHA			
3.2.13. HADIAH			
3.3. PEMBERIAN HAK BARU			
3.3.1. KELANJUTAN PELEPASAN HAK			
3.3.2. DILUAR PELEPASAN HAK			
4. DATA KELUASAN OBJEK PAJAK	MENURUT SSPD-BPHTB/SERTIFIKAT	MENURUT PEMERIKSAAN	
4.1. LUAS BUMI / BUMI BERSAMA	98 M ²	98 M ²	
4.2. LUAS BANGUNAN / BGN BERSAMA	243 M ²	243 M ²	
5. STATUS HUTANG PBB P-2	Lunas		
C. PERHITUNGAN KURANG/LEBIH BAYAR BERDASARKAN SSPD BPHTB			
URAIAN	LUAS	NJOP PBB-P2	Luas x NJOP PBB-P2
Bumi	98	24.625.000	2.413.250.000
Bangunan	243	2.625.000	637.875.000
Bumi Bersama	-	-	-
Bangunan Bersama	-	-	-
NJOP PBB-P2			3.051.125.000
Harga Transaksi/Nilai Pasar/Lelang			3.300.000.000
Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)			3.300.000.000
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)			80.000.000
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)		angka 1 - angka 2	3.220.000.000
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Terutang		5% x angka 3	161.000.000
Pengenaan 50% Waris/Hibah/Wasiat/Hak Pengelolaan		50% x angka 4	-
		BPHTB yang telah dibayar	161.000.000
		BPHTB kurang/lebih bayar	-
		Sanksi Administrasi 2% perbulan	-
		BPHTB yang masih harus dibayar	NIHIL
Demikian LHP ini disampaikan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan pimpinan :			
Ketua	Petugas Peneliti,	Anggota	
			
Ruddy Mustafa Kamal, SE NIP.195904291982011002	Sugeng Iryanto NIP. 196302071986031002	Agus Supriatna NIP.197204061993031005	
DISPOSISI KA.URPD: 			

Lampiran 10

Kertas Kerja Perhitungan Besarnya Persentasi Pembebasan Sebagian PBB-P2


PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
 JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440 TELP.021-75917509 FAX.021-75917493 JAKARTA SELATAN

KERTAS KERJA PERHITUNGAN BESARNYA PROSENTASE PEMBEBASAN SEBAGIAN PBB-P2
 (PEMBEBASAN SEBAGIAN PBB-P2 UNTUK PURNAWIRAWAN TNI/POLRI SERTA PENSUNAN PNS ATAU JANDA/DUDANYA)
 UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK

I. IDENTITAS

1. Nama WP : SARDJO
 2. NOP : 31.71.020.003.026.0029.0


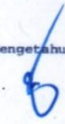

Tahun	Ketetapan			%Kenaikan dari tahun sebelumnya		
	NJOP Bumi	NJOP Bangunan	PBB Terutang	NJOP Bumi	NJOP BNG	PBB Terutang
2015	1.258.465.000	58.080.000	1.301.545	36	18	26
2016	1.258.465.000	58.080.000	1.301.545	0	0	0
Rata-rata kenaikan				18	9	13

II. PERHITUNGAN PROSENTASE USULAN PEMBERIAN PEMBEBASAN SEBAGIAN PBB-P2


No	Faktor Pemberian Pembebasan	Variabel	% Pemberian Usulan	Keterangan
1.	Golongan Kepangkatan yang tercantum dalam SK Pensiun	a. Golongan I, II / Tamtama	30	PNS
		b. Golongan III / Bintara	25	
		c. Golongan IV / Pervira	20	
2.	Memiliki penghasilan diluar pensiun (surat pernyataan)	a. Tidak memiliki penghasilan lain	10	5
		b. Penghasilan lain < Gaji Pensiun	5	
		c. Penghasilan lain > Gaji Pensiun	0	
3.	Jumlah tanggungan (Berdasarkan KK atau keterangan lain)	a. > 3 orang	10	0
		b. 1 s.d 3 orang	5	
		c. tidak ada tanggungan	0	
4.	Pertimbangan dari peneliti (WP mengalami sakit/menanggung susmi/istri sakit)	a. Ya	10	0
		b. Tidak	0	
5.	Kondisi Objek Pajak (Berdasarkan peninjauan lapangan atau keterangan lain)	a. Jelek	10	0
		b. Sedang	5	
		c. Baik / sangat baik	0	
6.	Kenaikan PBB terutang	a. ada kenaikan	5	0
		b. Tidak ada kenaikan	0	
Jumlah keseluruhan % Bobot Pembebasan Sebagian			35	
Jumlah % pemberian Pembebasan sebagian (maksimal)			75	
Jumlah % pemberian Pembebasan sebagian (minimal)			0	
Usulan Prosentase Pembebasan Sebagian dari PBB Terutang			35	

III. Catatan : PENGURANGAN TAHUN 2015 SBBESAR 25%

IV. Ketetapan PBB sebelum Pembebasan Sebagian : Rp. 1301545
 Ketetapan PBB setelah Pembebasan Sebagian : Rp. 846005 atau 65% dari tahun lalu
 Jakarta, 03 Agustus 2016

Menyetujui KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK  Drs. H. Imron Cholid A., M.Si NIP 195812111981031008	Mengetahui  Evi Yani Valentiani NIP 196502091985032003	Petugas Peneliti  DINA NOER APRIANI NIP 198804042011012019
--	--	---

Lampiran 11
Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440 TELP.021-75917509 FAX.021-75917493 JAKARTA SELATAN

KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
NOMOR 9920 TAHUN 2016

TENTANG
PEMBEBASAN SEBAGIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pembebasan sebagian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama Wajib Pajak SARDJO nomor - tanggal 03 Maret 2016 yang diterima Uppd Cilandak berdasarkan tanda terima nomor - 2016.0011.193.0 tanggal 15 Maret 2016 atas SPT/SKPD/STPD PBB-P2 nomor 31.71.020.003.026.0029.0 Tahun Pajak 2016 dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian permohonan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian pembebasan sebagian PBB-P2 nomor LHP-0011193016/0629/2016 tanggal 29 Juli 2016 perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan sebagian PBB-P2 dimaksud; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Uppd Cilandak tentang Pembebasan Sebagian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008; 2. Undang-undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia; 3. Undang-undang nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah; 6. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; 7. Peraturan Gubernur Nomor 84 Tahun 2013 Tentang Pembebasan Sebagian PBB-P2 kepada Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, Penerima Tanda Jasa Bintang Gerilya, Mantan Presiden dan Mantan Wakil Presiden, Mantan Gubernur dan Mantan Wakil Gubernur, Purnawitawan TNI/POLRI serta Pensiunan Pegawai Negeri Sipil

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK TENTANG PEMBEBASAN SEBAGIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2).**

KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
Drs. H. HENDRIKUS S. S. S.
NIP. 195311101950001

1. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Barat
2. Kepala Dinas Pendapatan Daerah (Dipda) Provinsi Jawa Barat
3. Kepala Dinas Pajak Daerah Cilandak

Lampiran 12

Surat Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak

KEMENTERIAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDAYAGUAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
JALAN MANDALA II 44 RT.001/02, CILANDAK BARAT, JAKARTA SELATAN
TELEPON (021) 58011000 FAX (021) 58011001

KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
MENGABULKAN SEBAGIAN PEMBEBAHAN SEBAGIAN PBB-P2 TERUTANG YANG TERCANTUM DALAM
SPPT/SKPD PBB-P2 NOMOR 31.71.020.003.026.0029.0 TAHUN PAJAK 2016

KESATU : Mengabulkan sebagian pembebasan sebagian PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD PBB-P2 nomor 31.71.020.003.026.0029.0 Tahun Pajak 2016

a. Wajib Pajak	
Nama	: SARDJO
NEUPD	: -
Alamat	: JL MANDALA II 44 RT.001/02, CILANDAK BARAT, JAKARTA SELATAN

b. Objek Pajak	
NOF	: 31.71.020.003.026.0029.0
Alamat Objek	: JL MANDALA II 44 RT.001/02
Kelurahan	: C I L A N D A K
KeCamatan	: C I L A N D A K
Kab/Kota	: J A K A R T A S E L A T A N

sebesar 35 % (Tiga Puluh Lima Persen) dari PBB-P2 yang terutang.

KEDUA : Besarnya PBB-P2 yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :

a. PBB-P2 yang terutang menurut SPPT/SKPD PBB-P2	Rp.	1.301.545
b. Besarnya pembebasan sebagian (35 % x Rp. 1.301.545)	Rp.	455.541
c. Jumlah PBB-P2 yang terutang setelah pembebasan sebagian (a-b)	Rp.	846.004

(Terbilang/Delapan Ratus Empat Puluh Enam Ribu Empat Rupiah)

KETIGA : Keputusan Kepala Uppd Cilandak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 05 Agustus 2016

KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH
CILANDAK

Drs. H. Imron Cholid A, M.Si
NIP. 195812111981031008

Tembusan :

1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Dinas Pelayanan Pajak

Lampiran 13

Formulir Pelayanan Wajib Pajak



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA DKI JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH UPPD CILANDAK
JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440
Telepon 021-75917509 Faksimile 021-75917493
JAKARTA SELATAN

FORMULIR PELAYANAN WAJIB PAJAK

UPPD CILANDAK

JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440

1. NOMOR PELAYANAN : 2016.0018.090.0
2. TANGGAL PELAYANAN : 06-06-2016
3. TGL. SELESAI (Perkiraan) : 15-08-2016

4. JENIS PELAYANAN : MUTASI OBJEK/SUBJEK

5. NOP : 31.71.020.004.005.0266-0

A. DATA WAJIB/OBJEK PAJAK DAN KETERANGAN

6. NAMA PEMOHON : Yunah, Ny.
ALAMAT PEMOHON : Jl Mangga Gang D 22
7. LETAK OBJEK PAJAK : Jl Mangga Gang D 22
KELUPAHAN : Gandaria Selatan
KECAMATAN : C I L A N D A K
8. KETERANGAN : MUTASI PECAH PBB THN 2016 (2 BIDANG) A.N YUNAH & MISNIATI CS

B. PENERIMAAN BERKAS

9. DOKUMEN DILAMPEIRKAN :

x 1. Pengajuan Permohonan	6. Foto Copy IMB	11. Foto Copy SK Pengurangan
2. Surat Kuasa	7. Foto Copy Ak. Jual Beli/Hibah	12. Foto Copy SK Keberatan
x 3. Foto Copy KTP	8. Foto Copy SK Pensiun	13. Foto Copy SKKPP PBB
x 4. Foto Copy Sertifikat Tanah	9. Foto Copy SPPT/STTS	14. Foto Copy SPMKP PBB
x 5. Asli SPPT	10. Asli STTS	x 15. Lain-lain

10. CATATAN :
CP : 081808000304 : IBU ARIE

PETUGAS PENERIMA BERKAS : Nurcahya Widhiyanti NIP : 198604162014032005

Gunting Disini

11. NOP : 31.71.020.004.005.0266-0


12. NOMOR PELAYANAN : 2016.0018.090
13. TANGGAL PELAYANAN : 06-06-2016
14. TGL. SELESAI (Perkiraan): 15-08-2016

UPPD CILANDAK

JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440

15. PETUGAS PENERIMA BERKAS


TANDA PENDAFTARAN
PELAYANAN


Nurcahya Widhiyanti
NIP : 198604162014032005

16. URUSAN : MUTASI OBJEK/SUBJEK

17. CATATAN : CP : 081808000304 : IBU ARIE

Lampiran 14
Surat Pemberitahuan Objek Pajak PBB-P2

		PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA DINAS PELAYANAN PAJAK		No. Formulir 16 0105 159				
		SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PBB PERDESAAN DAN PERKOTAAN		Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh Wajib Pajak beri tanda silang pada kolom yang sesuai				
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH								
1. JENIS TRANSAKSI		<input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan data						
2. NOP		PROV	KOTA/KAB	KEC	KEL	BLOK	NO. URUT	KODE
3. NOP BERSAMA								
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU								
4. NOP ASAL								
5. NO. SPPT LAMA								
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK								
6. NAMA JALAN				7. BLOK / KAV/ NOMOR				
JL. MANGGA				MANG. D. NO. 22				
8. KELURAHAN				9. RT		10. RW		
BANDARIA SELATAN				002		04		
11. KECAMATAN				CILILANDAK				
C. DATA SUBJEK PAJAK								
12. STATUS		<input checked="" type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa						
13. PEKERJAAN		<input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan *) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input checked="" type="checkbox"/> 5. Lainnya						
14. NAMA SUBJEK PAJAK				15. NPWP				
MISNIATI								
16. NAMA JALAN				17. BLOK / KAV / NOMOR				
JL. MANGGA				MANG. D. NO. 22				
18. KELURAHAN				19. RT		20. RW		
BANDARIA SELATAN				002		04		
21. KECAMATAN				CILILANDAK				
22. KOTA / KAB - KODE POS				JAKARTA 12420				
23. NPWPD				24. Nomor Telepon / HP		0811977844		
25. NOMOR KTP				3174066208510001		26. Email		
D. DATA TANAH								
27. LUAS TANAH (M ²)		06		28. ZONA NILAI TANAH		AW		
29. JENIS TANAH		<input checked="" type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling siap bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum						

Lampiran 15

Surat Pernyataan Pemecahan SPPT P-2

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : MISNIATI
2. Tempat Tgl Lahir : JAKARTA, 22 08 1951
3. Pekerjaan : IBU RUMAH TANGGA
4. Alamat : JL. MANBA BANG D NO
5. No. KTP/NPWP : 3174066208510001

Menerangkan dengan sebenar benarnya bahwa :

1. Dokumen yang diberikan ke Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak adalah sesuai dengan asli yang diterbitkan oleh instansi berwenang sebagai persyaratan dan pertimbangan proses permohonan Pendaftaran baru Pemecahan/Pembetulan/Mutasi SPPT PBB P-2 atas :
2. Benar hingga saat secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/ atau memperoleh manfaat atas bangunan
3. Apabila masih terdapat tunggakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB P-2) yang dimohonkan, saya bersedia melunasi tunggakan Pajaknya terlebih dahulu.
4. Saya akan memberikan dokumen-dokumen tambahan yang dibutuhkan guna kelancaran proses permohonan yang saya ajukan pada Unit Pelayanan Pajak Daerah Cilandak.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, saya bersedia dikenakan sanksi hukum sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta, 06 JUNI 2016



(.....)

Lampiran 16
Lembar Form Pengisian Permohonan Pecah PBB

Nomor :
Perihal :

Yth. : Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah
Cilandak
Jakarta Selatan

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : MISNIATI CS
Alamat : JL MANEBA GANE P NO 20, BANDARIA SELATAN
JAKARTA 12120

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak atas objek pajak yang terletak di :

Jalan MANEBA GANE P NO 22 RT 002 RW 04
Kelurahan BANDARIA SELATAN Kecamatan CILANDAK
Kota Jakarta Selatan.

Nomor Objek Pajak (NOP) 31.71. 020.004.005 - 0266.0
Dengan ini mengajukan permohonan *) PECAH PBB

Dengan alasan :

1.
2.
3.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini dilampirkan :

Surat Kuasa

Fotokopi KTP / KK

Fotokopi SPPT tahun

Fotokopi Bukti Pembayaran PBB tahun

Surat Keterangan dari Kelurahan tentang

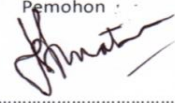
SPOP dan LSPOP

Fotokopi Sertifikat / akta jual beli /

Fotokopi IMB /

Lain - lain

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Jakarta, 6 JUN 2016.....
Pemohon :


Lampiran 17
SPPT PBB-P2

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
DPRD CILANDAK

B0004339

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN 2016

NOP: 31.71.020.004.005-0266.0 #41301160513031YA.404701/04#

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
JL MANGGA GANG D 22 RT: 002 RW: 04 GANDARIA SELATAN C I L A N D A K JAKARTA SELATAN			YUNAH, NY JL MANGGA GANG D 22 RT: 002 RW: 04 GANDARIA SELATAN JAKARTA SELATAN		

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	146	134	6.343.000	926.078.000
BANGUNAN	60	041	1.516.000	90.960.000

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB-P2=		1.017.038.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =		15.000.000
NJOP untuk penghitungan PBB-P2 =		1.002.038.000
PBB-P2 yang Terhutang	0,1 %	1.002.038.000



PAJAK BUMI DAN BANGUNAN - P2 YANG HARUS DIBAYAR (Rp) 1.002.038
SATU JUTA DUA RIBU TIGA PULUH DELAPAN RUPIAH

TGL. JATUH TEMPO : 31 AGU 2016
TEMPAT PEMBAYARAN:
BANK DKI, BRI, BRI SYARIAH,
BCA, MANDIRI, BNI, BII, CIMB NIAGA.

JAKARTA SELATAN, 11 JAN 2016
KEPALA
DINAS PELAYANAN PAJAK
CILANDAK
Rahid A. M. Si
1981031008

SPPT PBB-P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMILIKAN HAK. INFORMASI PADA SPPT INI ADALAH KONDISI OBJEK PAJAK PER 1 JANUARI TAHUN PAJAK. NJOP DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN PERPAJAKAN

Lampiran 18
Formulir Pelayanan Wajib Pajak

	PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA DKI JAKARTA DINAS PELAYANAN PAJAK UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH UPPD CILANDAK JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440 Telepon 021-75917509 Faksimile 021-75917493 JAKARTA SELATAN	
FORMULIR PELAYANAN WAJIB PAJAK UPPD CILANDAK JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440 =====		
	1. NOMOR PELAYANAN : 2016.0019.090.0 2. TANGGAL PELAYANAN : 06-06-2016 3. TGL. SELESAI (Perkiraan) : 15-08-2016	
4. JENIS PELAYANAN	: MUTASI OBJEK/SUBJEK	
5. NOP	: 31.71.020.004.005.0266-0	
A. DATA WAJIB/OBJEK PAJAK DAN KETERANGAN		
6. NAMA PEMOHON	: Yunah, Ny.	
ALAMAT PEMOHON	: Jl Mangga Gang D 22	
7. LETAK OBJEK PAJAK	: Jl Mangga Gang D 22	
KELURAHAN	: Gandaria Selatan	
KECAMATAN	: C I L A N D A K	
8. KETERANGAN	: MUTASI PECAH PBB THN 2016 (2 BIDANG) A.N YUNAH & MISNIATI CS	
B. PENERIMAAN BERKAS		
9. DOKUMEN DILAMPIRKAN	:	
x 1. Pengajuan Permohonan	6. Foto Copy IMB	11. Foto Copy SK Pengurangan
2. Surat Kuasa	7. Foto Copy Ak. Jual Beli/Hibah	12. Foto Copy SK Keberatan
x 3. Foto Copy KTP	8. Foto Copy SK Pensiun	13. Foto Copy SKKPP PBB
x 4. Foto Copy Sertifikat Tanah	9. Foto Copy SPPT/STTS	14. Foto Copy SPMKP PBB
x 5. Asli SPPT	10. Asli STTS	x 15. Lain-lain
10. CATATAN	:	
CP : 081808000304	:	IBU ARIE
PETUGAS PENERIMA BERKAS	: Nurcahya Widhiyanti	NIP : 198604162014032005
----- Gunting Disini -----		
11. NOP : 31.71.020.004.005.0266-0	12. NOMOR PELAYANAN	: 2016.0018.090
	13. TANGGAL PELAYANAN	: 06-06-2016
UPPD CILANDAK	14. TGL. SELESAI (Perkiraan):	15-08-2016
JL. KAIMUN JAYA NO. 10 CILANDAK 12440		
	15. PETUGAS PENERIMA BERKAS	
		
	Nurcahya Widhiyanti	
	NIP : 198604162014032005	
16. URUSAN	: MUTASI OBJEK/SUBJEK	
17. CATATAN	: CP : 081808000304	: IBU ARIE

Lampiran 19

Laporan Hasil Penelitian Laporan PBB-P2

UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK SATPEL PENDATAAN, PENILAIAN & PEMERIKSAAN		LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN PBB-P2	
Nomor		Nomor Pelayanan	
Tanggal		Tanggal Pelayanan	
		DATA PENDUKUNG	
1. NOP	31.71.020.002.004.005-0266.0	1. Permohonan	
2. WAJIB PAJAK	YUNAH	2. FC. KTP A/n. Pemohon/Kuasa	
3. ALAMAT WAJIB PAJAK	JL MANGGA GG. D NO. 22	3. FC. AJB/Hibah/Waris/SK Hak	
4. ALAMAT OBJEK	JL MANGGA GG. D NO. 22	4. FC. Sertifikat/Girik/Alas Hak	
5. LT/LB	146 M2 / 60 M2	5. Rwyf/Sporadik/Tdk Sengketa	
6. LT/LB BERSAMA	/	6. SPQPD/LSPQPD	
		BERKAS	
1. PEMOHON / WAJIB PAJAK	MISNIATI	LAPANGAN	
2. HAL PERMOHONAN	JL MANGGA GG. D NO. 21		
3. DOKUMEN	PEMECAHAN SPPT PBB-P2 Tahun 2016		
3.1. DIRI			
3.1.1. KTP / KARTU KELUARGA	NIK : 3174066208510001		
3.2. ASAL KEPEMILIKAN			
3.2.1. SERTIFIKAT	SHM No. 5203/Gandaria Selatan Luas 96 M2 An. NY. MISNIATI, CS		
3.2.2. AJB / PPJB			
3.2.3. GIRIK			
3.2.3.1. SURAT RIWAYAT TANAH			
3.2.3.2. SURAT SPORADIK			
3.2.3.3. SURAT TDK SENGKETA			
3.3. PERUBAHAN KEPEMILIKAN		FOTO BANGUNAN	
3.3.1. AKTA JUAL BELI			
3.3.2. AKTA HIBAH / HIBAH WASIAT			
3.3.3. AKTA / SURAT KET. WARIS			
3.3.4. LELANG			
4. DATA KELUASAN OBJEK PAJAK	MENURUT SPPT / WAJIB PAJAK	HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN	
4.1. LUAS BUMI / BANGUNAN	146 M2 / 60 M2	SESUAI SPOP	
4.2. L. BUMI / BGN. BERSAMA	/		
C. KESIMPULAN			
<p>Berdasarkan Pasal 3 dan Pasal 5 Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 16 tahun 2011 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan dan Pasal 4 Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 202 tahun 2012 Tentang Cara Pendaftaran dan Pelaporan serta Pendataan PBB P2, PEMECAHAN PBB SPPT PBB-P2 atas nama pemohon dapat dipertimbangkan sesuai ketentuan yang berlaku.</p>			
D. USULAN PEMUTAKHIRAN DATA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN			
DATA RINCIAN	PBB PERBAIKAN	PBB PEMECAHAN-1	
NOP	31.71.020.002.004.005-0266.0	31.71.020.002.004.005-0266.0 0355	
WAJIB PAJAK	YUNAH, NY	NY, MISNIATI, CS	
ALAMAT WP	JL MANGGA GG. D NO. 21	JL MANGGA GG. D NO. 22	
ALAMAT OBJEK	JL MANGGA GG. D NO. 22	JL MANGGA GG. D NO. 22	
LT/LB	50 m2 / 80 m2	96 m2 / 96 m2	
LT/LB BERSAMA			
Demikian LHP ini disampaikan sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan pimpinan ;			
Mengetahui Ketua Tim		Petugas Peneliti,	
 Ruddy Mustafa Kamal. SE NIP. 195504291982011002		 Agus Supriatna NIP. 197204061993031002	
 Sdgeng Iryanto NIP. 196302071986031002			
DISPOSISI KA.UPPD: <i>tl, Aesun, Belantus, D246</i>			

Lampiran 20

Laporan Surat Tugas

**LAPORAN SURAT TUGAS
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH CILANDAK
SEPTEMBER 2016**

NO	ISI	TANGGAL SURAT	NO. SURAT	DITUBUKAN KEPADA	PROVINSI	KEI
1	Penelitian Lapangan atas Pendaftaran Objek Pajak Restoran Baru	02/09/2016	1476/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Zhuma Restoran
2	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Pemecahan SPPT PBB-P2	02/09/2016	1477/-1.722	Ruddy Mustafa Kamal, SE	TU	Slamet Priyono, NCP 31.71.020.001.005.0166.0167.0
3	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi SPPT PBB-P2	02/09/2016	1478/-1.722	Sugeng Iryanto	TU	Slamet Priyono, NCP 31.71.020.001.005.0166.0167.0
4	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi dan Pembetulan SPPT PBB	02/09/2016	1479/-1.722	Agus Supriatna, S.Sos	TU	Tanjung Kumari Sugian, NCP 31.71.020.004.005.0228.04
5	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Reklame Baru	02/09/2016	1480/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Sophie Authentique, Logo Audi, Bakery Garas
6	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi dan Pemecahan SPPT PBB-P	02/09/2016	1484/-1.722	Ruddy Mustafa Kamal, SE	TU	Nurhadi, NCP 31.71.020.001.021.0167.0- Anton Sutikno
7	Penelitian Lapangan Atas Permohonan Mutasi dan Pemecahan SPPT PBB-P	02/09/2016	1485/-1.722	Agus Supriatna, S.Sos	TU	PT Bonauli, NCP 31.71.020.001.013.0360.0- Abdul Rohim
8	Penelitian Lapangan atas Pendaftaran Objek Pajak Hotel Baru	02/09/2016	1486/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Casa Panorama
9	Penelitian Lapangan atas Permohonan Mutasi SPPT PBB-P2	02/09/2016	1487/-1.722	Sugeng Iryanto	TU	Wayan Restikayana, NCP 31.71.020.003.025.0004.0
10	Penelitian Lapangan atas Permohonan Pendaftaran Baru dan Mutasi SPPT	05/09/2016	1491/-1.722	Ruddy Mustafa Kamal, SE	TU	Wahab, NCP 31.71.020.004.010.9999.0(Machus, NCP 31.7
11	Penelitian lapangan atas Permohonan Reklame Baru	05/09/2016	1492/-1.722	R. Moch Anwar Hidayat, B.Ac	TU	Kunderland Prestholl, Lion Air Parcel, MM Jusa
12	Penelitian lapangan atas Permohonan Validasi BPHB	05/09/2016	1493/-1.722	Sugeng Iryanto	TU	Suretna Praharyaningih, NCP 31.71.020.001.024.0083.0

Surat Tugas tentang
Pemilihan Pajak Daerah
(Pelayanan Pajak D)



Lampiran 21 Input Pelayanan Pengurangan PBB-P2

The screenshot displays the 'Input Permohonan Pelayanan' application window. The main form includes the following fields and options:

- Nomor Pelayanan:** [Empty]
- Status Kolektif:** 2 MASSAL / KOLEKTIF
- No. Surat Permohonan:** [Empty]
- Jenis Pelayanan:** [Empty]
- Tanggal Terima:** 30/11/2015
- Tanggal Perkiraan Selesai:** 07/12/2015
- Tanggal Permohonan:** [Empty]
- Form Details:** Fields for NOP, Nama Wajib Pajak/Pemohon, Letak Objek Pajak, and Keterangan.
- Document Checklist:**
 - 1. Pengajuan Permohonan
 - 2. Surat Kuasa
 - 3. Foto copy KTP
 - 4. Foto copy Sertifikat Tanah
 - 5. Asli SPPT
 - 9. Foto copy SPPT/STTS
 - 10. Asli STTS
 - 14. Foto copy SPMKP PBB
 - 15. Lain-Lain
- Catatan:** [Empty text area]

A search dialog box titled 'Status Kolektif' is open, showing a table with the following data:

K...	Nama
0	INDIVIDU
1	MASSAL / KOLEKTIF

The dialog box includes a 'Find %' field, 'Find', 'OK', and 'Cancel' buttons.

At the bottom of the application window, there are navigation buttons: **Bekam Data**, **Edit Data**, **Simpan**, **Batal**, **Tanda Terima**, **Data Kolektif**, and **Menu Utama**.

Lampiran 22
Surat Pemberitahuan Izin Magang Mahasiswa



Nomor : 729 /-000.7

Sifat : Biasa

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Izin Magang Mahasiswa

1 Juli 2016
Yth Kepada
Kepala Unit Pelayanan Pajak
Daerah Cilandak Kota Administrasi
Jakarta Selatan
di
Jakarta

Sehubungan dengan surat Ka Biro Adm. Universitas Negeri Jakarta No. 4286/UN39.12/KM/2016 Tanggal 28 Juni 2016 perihal permohonan magang/praktek kerja, yang tersebut namanya dibawah ini :

nama : Afif Ridho Syaputra

NIM : 8335132492

jurusan : Akuntansi

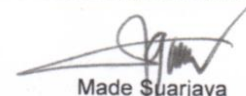
instansi : Universitas Negeri Jakarta

dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk melakukan magang/praktek kerja terhitung mulai tanggal 18 Juli s.d 31 Agustus 2016 di unit kerja Saudara.

Berkenaan dengan hal tersebut, mohon bantuan Saudara untuk menerima dan membimbing mahasiswa dimaksud.

Atas bantuan dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Dinas Pelayanan Pajak
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta


Made Suarjaya
NIP 19690108 199803 1 004

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta
2. Universitas Negeri Jakarta

Catatan:

1. Jam masuk dan seragam mahasiswa 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 selama 1 (satu) bulan magang kepada Dinas Pelayanan Pajak (Subbag Kepegawaian) untuk pengisian daftar nilai.

Lampiran 23

Laporan Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan

Laporan Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 18 Juli 2016	1. Mempelajari 4 pajak daerah yakni Pajak Air Tanah, Pajak Reklame, BPHTB, dan PBB 2. Membuat surat himbauan pembayaran PBB-P2 tahun 2016 sebelum jatuh tempo	Pak Rahmat
2	Selasa, 19 Juli 2016	1. Mempelajari 4 pajak daerah yakni Pajak Air Tanah, Pajak Reklame, BPHTB, dan PBB 2. Membuat surat himbauan pembayaran PBB-P2 tahun 2016 sebelum jatuh tempo	Pak Rahmat
3	Rabu, 20 Juli 2016	1. Mempelajari 4 pajak daerah yakni Pajak Air Tanah, Pajak Reklame, BPHTB, dan PBB 2. Membuat surat himbauan pembayaran PBB-P2 tahun 2016 sebelum jatuh tempo	Pak Rahmat
4	Kamis, 21 Juli 2016	1. Membuat surat tagihan pajak reklame 2. Membantu staff di bagian pelayanan melayani wajib pajak agar dapat menunaikan kewajibannya membayar pajak	Pak Rahmat
5	Jumat, 22 Juli 2016	1. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek luas bangunan para wajib pajak yang ingin memohon pengurangan pajak PBB-P2 di Lebak Bulus 2. Membuat surat tagihan Pajak Air Tanah	Pak Rahmat
6	Senin, 25 Juli 2016	1. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek luas bangunan para wajib pajak yang ingin memohon pengurangan pajak PBB-P2 di Cipete Selatan 2. Membuat surat tagihan Pajak Air Tanah	Pak Rahmat
7	Selasa, 26 Juli 2016	1. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek luas bangunan para wajib pajak yang ingin memohon pengurangan pajak PBB-P2 di Cilandak Barat 2. Membuat catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIM PBB	Pak Rahmat

8	Rabu, 27 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat catatan pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME 2. Menghubungi para wajib pajak yang sudah diselesaikan berkasnya 	Pak Rahmat
9	Kamis, 28 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi para wajib pajak yang telah diselesaikan berkasnya 2. Merekapitulasi daftar usulan penghapusan piutang PBB-P2 	Pak Rahmat
10	Jumat, 29 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghubungi para wajib pajak yang telah diselesaikan berkasnya 2. Merekapitulasi daftar usulan penghapusan piutang PBB-P2 	Pak Rahmat
11	Senin, 1 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi surat tagihan Pajak Air Tanah 	Pak Rahmat
12	Selasa, 2 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi surat tagihan Pajak Air Tanah 2. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek luas bangunan para wajib pajak yang ingin memohon pengurangan pajak PBB-P2 di Pondok Labu 	Pak Rahmat
13	Rabu, 3 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi surat tagihan Pajak Air Tanah 2. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek reklame para wajib pajak yang ingin memohon pengurusan perpanjangan masa maupun daftar baru Pajak Reklame di Gandaria Selatan 	Pak Rahmat
14	Kamis, 4 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Mencetak tagihan pengurangan PBB P2 dengan aplikasi SIM PBB 	Pak Rahmat
15	Jumat, 5 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Mencetak tagihan pengurangan PBB P2 dengan aplikasi SIM PBB 	Pak Rahmat
16	Senin, 8 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek ke lokasi para wajib pajak yang ingin memohon pengurusan perpanjangan masa maupun daftar baru Pajak Restoran di Cipete Selatan 2. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek ke lokasi para wajib pajak yang ingin memohon pengurusan perpanjangan masa maupun daftar baru Pajak BPHTB di Gandaria Selatan 	Pak Rahmat

17	Selasa, 9 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek ke lokasi para wajib pajak yang ingin memohon pengurusan perpanjangan masa maupun daftar baru Pajak BPHTB di Cipete Selatan 2. Mencetak tagihan pengurangan PBB P2 dengan aplikasi SIM PBB 	Pak Rahmat
18	Rabu, 10 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Merekapitulasi Surat Tagihan BPHTB 	Pak Rahmat
19	Kamis, 11 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat tagihan Pajak Air Tanah 2. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek ke lokasi para wajib pajak yang ingin memohon pengurusan perpanjangan masa maupun daftar baru Pajak BPHTB di Cipete Selatan 	Pak Rahmat
20	Jumat, 12 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat catatan pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME 2. Mencetak tagihan pengurangan PBB P2 dengan aplikasi SIM PBB 	Pak Rahmat
21	Senin, 15 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek ke lokasi para wajib pajak yang ingin memohon pengurusan perpanjangan masa maupun daftar baru Pajak BPHTB di Cilandak Barat 2. Melakukan pemeriksaan lapangan yakni mengecek ke lokasi para wajib pajak yang ingin memohon pengurusan perpanjangan masa maupun daftar baru Pajak BPHTB di Pondok Labu 	Pak Rahmat
22	Selasa, 16 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi SKPD BPHTB 2. Membantu staff di bagian pelayanan melayani wajib pajak agar dapat menunaikan kewajibannya membayar pajak 	Pak Rahmat
23	Rabu, 17 Agustus 2016	Libur Nasional	
24	Kamis, 18 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Merekapitulasi daftar usulan penghapusan piutang PBB-P2 	Pak Rahmat
25	Jumat, 19 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Memeriksa detail pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME 	Pak Rahmat

26	Senin, 22 Agustus 2016	1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB	Pak Rahmat
27	Selasa, 23 Agustus 2016	1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB	Pak Rahmat
28	Rabu, 24 Agustus 2016	1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB	Pak Rahmat
29	Kamis, 25 Agustus 2016	1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Membuat catatan pembayaran Pajak Air Tanah dengan aplikasi SIM PAT	Pak Rahmat
30	Jumat, 26 Agustus 2016	1. Merekapitulasi hasil pemeriksaan lapangan atas PBB-P2 2. Membuat catatan pembayaran Pajak Air Tanah dengan aplikasi SIM PAT	Pak Rahmat
31	Senin, 29 Agustus 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIM PBB 2. Memeriksa detail pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME	Pak Rahmat
32	Selasa, 30 Agustus 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIM PBB 2. Memeriksa detail pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME	Pak Rahmat
33	Rabu, 31 Agustus 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 2. Memeriksa detail pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME	Pak Rahmat
34	Kamis, 1 September 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 2. Memeriksa detail pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME	Pak Rahmat
35	Jumat, 2 September 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 2. Memeriksa detail pembayaran Pajak Reklame dengan aplikasi SIM REKLAME	Pak Rahmat
36	Senin, 5 September 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 2. Mencetak penunggak pajak PBB-P2 setelah jatuh tempo 31 Agustus 2016	Pak Rahmat

37	Selasa, 6 September 2016	3. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 4. Mencetak penunggak pajak PBB-P2 setelah jatuh tempo 31 Agustus 2016	Pak Rahmat
38	Rabu, 7 September 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 2. Mencetak penunggak pajak PBB-P2 setelah jatuh tempo 31 Agustus 2016	Pak Rahmat
39	Kamis, 8 September 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 2. Mencetak penunggak pajak PBB-P2 setelah jatuh tempo 31 Agustus 2016	Pak Rahmat
40	Jumat, 9 September 2016	1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB 2. Mencetak penunggak pajak PBB-P2 setelah jatuh tempo 31 Agustus 2016	Pak Rahmat

Pembimbing

