

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH PASAR REBO**

**DEDE ADITYA PERMANA
8335132511**



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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

Dede Aditya Permana, 8335132511, Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Pelayanan Pajak Pasar Rebo, Jakarta: Konsentrasi Auditing, Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Januari 2017.

Laporan ini praktikan tulis sebagai pertanggungjawaban atas keikutsertaan praktikan di dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo merupakan instansi pemerintah yang bergerak di bidang pajak daerah. Instansi tersebut beralamat di Kecamatan Pasar Rebo, Jl Raya Bogor, Km. 27, Pasar Rebo, Jakarta Timur. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 40 hari yang dimulai sejak tanggal 9 Agustus 2016 – 3 Oktober 2016 dengan 5 hari kerja setiap minggunya..

Tujuan dengan diadakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk menambah pengetahuan mengenai kegiatan suatu perusahaan atau lembaga pemerintahan yang juga dapat berguna untuk mengembangkan diri untuk menghadapi tantangan-tantangan yang selalu berubah seiring dengan perkembangan dunia.

Selama praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan memperoleh berbagai macam pengetahuan baik yang praktikan rasakan secara langsung maupun tidak langsung. Praktikan pada awalnya mengalami kendala-kendala. Namun, kendala tersebut dapat teratasi dengan arahan dan bimbingan dari banyak pihak.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



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

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		17/2/2017
<u>Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak.</u> NIP. 19770617 200812 2 001
Penguji Ahli		17/2/2017
<u>Indah Muliasari, SE, M.Si.</u> NIDK. 8886100016
Dosen Pembimbing		20/2/2017
<u>Adam Zakaria, SE, Akt., M.Si, Ph.D</u> NIP. 19750421 200801 1 001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan karuniaNya, praktikan dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan bertempat di Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Pasar Rebo. Laporan ini praktikan tulis sebagai pertanggungjawaban atas keikutsertaan praktikan di dalam kegiatan PKL.

Pelaksanaan dan penyusunan laporan ini tidak terlepas dari perhatian dan bantuan dari beberapa pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini praktikan mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga besar praktikan yang telah memberikan doa dan dukungan moril maupun materil.
2. Adam Zakaria, SE, Akt.,M.Si,Ph.Dselaku dosen pembimbing yang telah memberikan banyak masukan dan arah dalam penyusunan laporan ini.
3. Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak. selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Bapak R Maitono Adi Tunggal selaku Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo yang banyak memberikan masukan dan arahan kepada praktikan.

5. Ibu Tuti Irawati Selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPPD Pasar Rebo serta seluruh pegawai di UPPD Pasar Rebo yang telah membantu praktikan dalam melaksanakan PKL ini.
6. Keluarga besar S1 Akuntansi 2013 yang telah bantuan dan saran kepada praktikan serta semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Praktikan sadar bahwa laporan ini belum sempurna. Oleh karena itu, praktikan mengharapkan saran dan kritik yang membangun yang sekiranya dapat membuat laporan ini menjadi lebih baik. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat baik kepada praktikan sendiri dan para pembaca secara umumnya.

Jakarta, Januari 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Instansi	7
B. Struktur Organisasi.....	9
C. Kegiatan Umum Instansi	12
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala Yang Dihadapi	32

D. Cara Mengatasi Kendala	32
---------------------------------	----

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan	34
---------------------	----

B. Saran	35
----------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	39
Lampiran 2: Surat Rekomendasi Pelaksanaan PKL dari Dinas Pelayanan Pajak kepada Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo	40
Lampiran 3: Surat Keterangan PKL.....	41
Lampiran 4: Daftar Hadir.....	42
Lampiran 5: Daftar Log Harian.....	45
Lampiran 6: Struktur Organisasi UPPD Pasar Rebo	49
Lampiran 7: SOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak).....	50
Lampiran 8: LSPOP (Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak).....	52
Lampiran 9: Contoh Surat Pernyataan	54
Lampiran 10: Contoh Surat Permohonan.....	55
Lampiran 11: Formulir BPHTB	56
Lampiran 12: Hasil Update dan Verifikasi BPHTB	57
Lampiran 13: SPPT yang belum diambil atau diterima Wajib Pajak.	58
Lampiran 14: Tampilan Aplikasi NIK PKB v1.0	59
Lampiran 15: Penilaian PKL.....	60
Lampiran 16: Daftar Singkatan.....	61
Lampiran 17: Kartu Bimbingan Penulisan Laporan PKL.....	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Saat ini para pencari kerja akan dihadapi dengan adanya Masyarakat Ekonomi Asean (MEA) yang akan membuat para pencari kerja semakin menghadapi persaingan yang ketat didalam dunia kerja. Hal inilah yang perlu mahasiswa sadari dan pahami. Karena mereka akan berhadapan dengan banyak pencari kerja yang membutuhkan lapangan pekerjaan. Sebenarnya, MEA akan menguntungkan Indonesia. Menurut data Badan Pusat Statistik jumlah penduduk yang mencari kerja di Indonesia mencapai 2,8 juta jiwa dari 107,7 juta angkatan kerja. Dengan adanya MEA maka mereka bisa berharap kepada lapangan pekerjaan yang lebih luas dan jumlah penduduk yang mencari kerja akan berkurang. Namun, itu semua bergantung kepada keahlian dan kompetensi dari tiap-tiap pencari kerja.

Untuk itu, calon-calon lulusan universitas (mahasiswa) tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Kemampuan yang dimaksud yaitu pengetahuan, keterampilan, dan juga sikap. Seperti yang sudah kita ketahui, selama belajar di bangku perkuliahan mahasiswa hanya diberikan bekal teori ilmu saja tanpa diikuti dengan praktik yang cukup. Padahal untuk mendapatkan ketiga kemampuan dasar tersebut tidak cukup dengan hanya teori, melainkan dengan diadakannya juga praktik. Salah satu cara yang dapat dilakukan oleh Universitas dalam membanu para mahasiswanya

yang kelak akan memasuki dunia kerja adalah dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) yang bertujuan untuk memberikan gambaran kepada mahasiswa bagaimana kelak nanti situasi dan kondisi yang akan dialami oleh mahasiswa dalam dunia kerja sekaligus juga memberikan kesempatan kepada mereka untuk menerapkan berbagai macam teori dan ilmu yang telah dipelajari selama kegiatan perkuliahan.

Bagi mahasiswa, kegiatan PKL harus dirasakan sebagai pengalaman belajar yang baru yang tidak diperoleh di dalam kampus. Mahasiswa juga dapat mengetahui apa yang sebenarnya dibutuhkan oleh perusahaan di bidang yang sesuai dengan apa yang telah mahasiswa pilih. Selain itu, jika mahasiswa tersebut memiliki kinerja yang baik dari perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melakukan praktik, ada kemungkinan bagi mereka untuk bisa direkrut atau bergabung dengan tempat mereka melakukan PKL setelah lulus nantinya.

Praktikan melakukan praktik kerja di Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Pasar Rebo yang berspesifikasi dalam melakukan pemungutan pajak daerah yang dilakukan oleh wajib pajak yang berada di wilayah Kecamatan Pasar Rebo.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun tujuan dengan diadakannya PKL adalah untuk menambah pengetahuan mengenai kegiatan suatu perusahaan atau lembaga pemerintahan

yang juga dapat berguna untuk mengembangkan diri untuk menghadapi tantangan-tantangan yang selalu berubah seiring dengan perkembangan dunia.

Dan pelaksanaan PKL ini dimaksudkan agar mahasiswa siap menghadapi tantangan di dunia kerja dengan cara:

1. Mendidik mahasiswa agar dapat memiliki mental yang kuat dalam memasuki dunia kerja.
2. Meningkatkan tanggung jawab dan disiplin sehingga mahasiswa dapat lebih baik ketika menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
3. Menambah dan memperluas pengetahuan yang sudah mereka pelajari di bangku kuliah sehingga mahasiswa tidak hanya paham teori saja, tetapi dapat memahami praktiknya secara langsung.

C. Kegunaan PKL

Dengan dilaksanakannya PKL, diharapkan praktikan mendapat kegunaan yang tidak hanya berguna bagi diri sendiri namun juga bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai instansi praktikan menuntut ilmu dan juga Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL, yang antara lain:

1. Bagi Praktikan
 - a. Menambah pemahaman tentang konsep dunia kerja.
 - b. Mendapatkan wawasan dan pengetahuan praktikan diluar materi perpajakan yang selama ini didapatkan .
 - c. Mengimplementasikan ilmu-ilmu yang sudah didapat di bangku perkuliahan.

- d. Agar praktikan dapat lebih siap untuk bersaing dengan lulusan-lulusan lainnya di dunia kerja.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Untuk mengevaluasi dan menilai tingkat ketercapaian Mahasiswa dalam PKL.
 - b. Sebagai dasar acuan untuk meningkatkan kualitas PKL.
 - c. Menciptakan generasi lulusan Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta yang lebih siap untuk menghadapi dunia kerja pada saat telah lulus nanti.
 3. Bagi Instansi tempat Praktikan melaksanakan PKL
 - a. Terjalannya hubungan yang baik antara Praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Instansi tempat praktikan melaksanakan PKL.
 - b. Dapat menjadi bahan evaluasi untuk Instansi tempat praktikan melaksanakan PKL untuk dapat meningkatkan kualitas operasional perusahaannya.

D. Tempat PKL

Kegiatan PKL ini Praktikan laksanakan di Instansi Pemerintah Provinsi (Pemprov) DKI Jakarta yaitu di :

Tempat : Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Pasar Rebo
Alamat : Kantor Kecamatan Pasar Rebo, Jl. Raya Bogor KM. 27
No. Telepon/Fax : 021-8710233
E-mail : uppdpasarrebo@gmail.com

Praktikan memilih UPPD Pasar Rebo sebagai tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai apa saja pajak daerah yang dikelola oleh Pemprov DKI Jakarta, mengetahui tata cara pemungutan pajak daerah dan mengetahui bagaimana masyarakat dalam proses pengajuan hal-hal yang berkaitan dengan pajak daerah. Selain itu, lokasi instansi yang mudah dijangkau karena dekat dengan tempat tinggal praktikan.

E. Jadwal Waktu PKL

Pelaksanaan kegiatan PKL praktikan dibagi menjadi 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Sebelum kegiatan PKL ini dilaksanakan, praktikan harus mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada Dinas Pelayanan Pajak (DPP) DKI Jakarta. Setelah surat permohonan selesai di buat oleh BAAK, kemudian dilanjutkan dengan memberika surat permohonan beserta *Curriculum Vitae* (CV) ke Sekretariat DPP DKI Jakarta. Selanjutnya praktikan diberikan surat rekomendasi dari dinas untuk selanjutnya praktikan bawa ke UPPD Pasar Rebo.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan, praktikan melaksanakan kegiatan PKL di UPPD Pasar Rebo dimulai dari tanggal 9 Agustus 2016 sampai dengan 3 Oktober 2016 yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan jam kerja praktikan sesuai dengan jam kerja normal yang berlaku di UPPD Pasar Rebo dengan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh PemProv DKI Jakarta yakni:

Hari Kerja: : Senin - Jumat
Jam Kerja : 07.30-16.00 WIB (Senin-Kamis)
07.30-16.30 WIB (Jumat)
Waktu Istirahat : 12.00-13.00 WIB (Senin-Kamis)
11.30-14.30 WIB (Jumat)

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Tahapan penulisan laporan PKL ini praktikan laksanakan setelah selesainya kegiatan PKL. Setelah masa pelaksanaan kegiatan PKL berakhir, praktikan mendapat dosen pembimbing yang sudah ditentukan dan membuat laporan hasil PKL. Praktikan mempersiapkan penulisan Laporan PKL dimulai dengan pengumpulan data-data dan berkas-berkas yang diperlukan sebagai lampiran atas pelaksanaan kegiatan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Instansi

Sejarah terbentuknya Dinas Pendapatan Daerah pada tanggal 11 September 1952. Dinas Pendapatan Daerah merupakan salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah telah beberapa kali mengalami perubahan nama dan struktur organisasi. Berikut beberapa perubahannya:

1. Suku Bagian Pajak (1952-1955) berdasarkan Surat Keputusan Daerah Perwakilan Kota Sementara Djakarta Raja No 18/D.K tanggal 11 September 1952.
2. Bagian Pajak (1956-1965)
3. Kantor Urusan Pendapatan Daerah dan Pajak (1966-1967) berdasarkan Surat Keputusan No.B.6 =/6/52/1966 tanggal 22 Juni 1966.
4. Dinas Pajak dan Pendapatan D.C.I Jakarta (1968-1974) berdasarkan Surat Keputusan Gubernur DCI Djakarta No Ib.3/2/48/1968 tanggal 3 September 1968.
5. Kantor Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta (1975-1976) berdasarkan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No.B.VII-774/a/1/1975 tanggal 20 Februari 1975.
6. Dinas Pajak DKI Jakarta (1976-1982) berdasarkan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No B.VII-5851/a.1.1976 tanggal 1 Juli 1976.

7. Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta (1983-2007) berdasarkan Instruksi Gubernur KDKI Jakarta No 890 tahun 1981. Dan terakhir pada tahun 2008, Pemerintah Daerah Propinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah No 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang merubah sebutan Dinas Pendapaan Daerah DKI Jakarta menjadi Dinas Pelayanan Pajak Propinsi DKI Jakarta. Untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah No 10 tahun 2008 ini, Gubernur sebagai Kepala Daerah Propinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Gubernur No 34 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Propinsi 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 ini adalah Visi dan Misi dari Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta :

Visi :

Pelayanan yang profesional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah

Misi :

1. Mewujudkan perencanaan pelayanan pajak daerah yang inovatif.
2. Menjamin ketersediaan peraturan pelaksanaan pajak daerah dan melaksanakan penyuluhan peraturan pajak daerah serta menyelesaikan permasalahan hukum pajak daerah.
3. Mengembangkan sistem teknologi informasi dalam kegiatan pelayanan pajak daerah.
4. Mengembangkan kualitas dan kuantitas sdm, sarana prasarana perpajakan daerah, pengelolaan keuangan serta perencanaan anggaran dan program dinas.
5. Mengoptimalkan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pajak daerah.
6. Meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan tugas–tugas yang akan dilaksanakan oleh para petugas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Untuk suatu instansi struktur organisasi mutlak diperlukan karena struktur organisasi

merupakan suatu alat untuk mengendalikan jalannya kegiatan yang beranekaragam dan harus dilakukan dengan tepat, terarah dan bermanfaat sehingga tujuan perusahaan tercapai. Struktur yang ada di Unit Pelayanan Pajak Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang membawahi 4 bagian yaitu Sub Bagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana Pelayanan dan penetapan Pajak Daerah, Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah serta Sub Kelompok Jabatan fungsional (Struktur Organisasi dapat dilihat di lampiran 6).

Adapun penjelasan dari tiap-tiap bagian adalah sebagai berikut:

1. Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berkedudukan dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Unit. Adapun tugas dari Subbagian Tata Usaha yaitu melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran UPPD.

- a. Menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD.
- b. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPPD.
- c. Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPPD.
- d. Menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada UPPD.
- e. Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor UPPD.
- f. Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPD.

2. Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah

Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah bisa dibilang sebagai garda terdepan di dalam Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo. Karena mereka lah yang berhadapan langsung dengan masyarakat yang mempunyai keperluan seputar pengurusan pajak-pajak daerah. Adapun tugas dari Satuan ini adalah:

- a. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah.
- b. Menerima, meneliti dan mengadministrasikan permohonan pendaftaran dan pelayanan perpajakan daerah.
- c. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak daerah.
- d. Melaksanakan perekaman, pengelolaan dan pengamanan basis data pajak daerah.
- e. Menerbitkan imbauan pembayaran dan pelaporan pajak daerah.
- f. Menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak terutang.

3. 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. Adapun tugas dari satuan ini adalah:

- a. Melaksanakan penilaian objek pajak daerah.
- b. Melaksanakan pendataan dan pemuktahiran data subjek dan objek pajak daerah termasuk data geografis/spasial.
- c. Melakukan analisis Nilai Indikasi Rata-rata/Nilai Jual Objek Pajak.

- d. Melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan dan perubahan data objek dan subjek pajak daerah.
- e. Menyimpan dan mendokumentasikan dokumen pendataan dan penilaian pajak daerah.

4. Subkelompok Jabatan Fungsional

Unit Pelayanan Pajak Daerah dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural UPPD. Dalam rangka mengembangkan profesi/keahlian/kompetensi pejabat fungsional, dibentuk Subkelompok Jabatan Fungsional UPPD sebagai bagian dari kelompok jabatan fungsional donas pelayanan pajak. Subkelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang ketua yang berkompeten dan berintegritas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit.

C. Kegiatan Umum Instansi

UPPD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan seluruh pajak daerah sesuai kewenangannya, kecuali Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Penerangan Jalan dan Pajak Rokok. Untuk menyelenggarakan tugasnya, UPPD mempunyai fungsi :

1. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi pajak daerah untuk penetapan pajak daerah;

2. Penetapan pajak daerah yang menjadi kewajiban wajib pajak sesuai kewenangan;
3. Pelaksanaan penagihan pajak daerah yang menjadi kewajiban wajib pajak sesuai kewenangan;
4. Pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah sesuai kewenangan;
5. Pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi pajak daerah;
6. Penghimpunan, pengolahan, penyajian, pemeliharaan dan pengembangan basis data dan informasi perpajakan daerah;
7. Pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan;
8. Pemantauan penerimaan pembayaran pajak daerah;
9. Penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (PBB-P2) :
10. Pelaksanaan verifikasi dan pengesahan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (PBB-P2) dan BPHTB;
11. Pembetulan dan pembatalan ketetapan pajak daerah sesuai kewenangan;
12. Pengurangan dan penyelesaian keberatan pajak daerah sesuai kewenangan;

Dan kegiatan umum pemungutan yang dilakukan UPPD dikutip dari Peraturan-peraturan daerah yang ada adalah:

1. Pajak Reklame

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang pajak reklame, Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan,

mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, atau dinikmati oleh umum. Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan Reklame.

Objek Pajak yang dimaksud pada meliputi :

- a. Reklame papan/billboard/videotron/megatron dan sejenisnya;
- b. Reklame kain;
- c. Reklame melekat, stiker;
- d. Reklame selebaran;
- e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
- f. Reklame udara;
- g. Reklame apung;
- h. Reklame suara;
- i. Reklame film/slide; dan
- j. Reklame peragaan.

Yang tidak termasuk pajak Reklame adalah:

- a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya.
- b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produ
- c. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut

- d. Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
dan
- e. penyelenggaraan Reklame lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah

Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame. Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame. Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri secara langsung oleh orang pribadi atau Badan, Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan tersebut. Dalam hal Reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga, pihak ketiga tersebut menjadi Wajib Pajak Reklame.

Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame. Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, Nilai Sewa Reklame ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame. Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, Nilai Sewa Reklame sebagaimana dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame. Dalam hal Nilai Sewa Reklame tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, Nilai Sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor lain. Cara perhitungan Nilai Sewa Reklame ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Hasil perhitungan Nilai Sewa Reklame ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Tarif Pajak Reklame ditetapkan paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen). Tarif Pajak Reklame ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar

pengenaan pajak . Pajak Reklame yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat Reklame tersebut diselenggarakan.

2. Pajak Air Tanah

Pajak Air Tanah adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah. Menurut Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah, Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah. Dikecualikan dari objek Pajak Air Tanah adalah:

- a. Pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat, serta peribadatan; dan
- b. Pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah lainnya yang diatur dengan Peraturan Daerah.

Subjek Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah. Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah. Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah Nilai Perolehan Air Tanah. Nilai Perolehan Air Tanah dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut:

- a. jenis sumber air;
- b. lokasi sumber air;
- c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
- d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;

- e. kualitas air; dan
- f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.

Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan paling tinggi sebesar 20% (dua puluh persen). Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besaran pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Air Tanah yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat air diambil.

3. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

PBB-P2 merupakan pajak atas kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan Bumi dan/atau Bangunan. PBB-P2 diatur dalam Peraturan Daerah nomor 16 tahun 2011. Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan. Objek Pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah objek pajak yang digunakan oleh Pemerintah dan Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan, digunakan hanya untuk melayani kepentingan umum, digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, cagar budaya, Ruang Terbuka Hijau (RTH), digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat, digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan. Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) sebesar Rp15.000.000.000 untuk setiap Wajib Pajak. Yang menjadi Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai

suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan. Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut :

- a. Tarif 0,01% untuk Nilai Jual Objek Pajak Tanah dan/atau Bangunan kurang dari Rp200.000.000.
- b. Tarif 0,1% untuk Nilai Jual Objek Pajak Tanah dan/atau Bangunan Rp200.000.000, sampai dengan kurang dari Rp2.000.000.000.
- c. Tarif 0,2% untuk Nilai Jual Objek Pajak Tanah dan/atau Bangunan Rp2.000.000.000, sampai dengan kurang dari Rp10.000.000.000.
- d. Tarif 0,3% untuk Nilai Jual Objek Pajak Tanah dan/atau Bangunan Rp10.000.000.000, atau lebih.

Dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Nilai Jual Objek Pajak (NJOP). Besarnya NJOP ditetapkan setiap 1 tahun. Jangka waktu PBB-P2 adalah 1 tahun.

4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB)

BPHTB dipungut atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. BPHTB diatur dalam Peraturan Daerah nomor 18 tahun 2010. Objek Pajak BPHTB yaitu Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud meliputi:

- a. Pemindahan hak karena:
 1. Jual beli.
 2. Tukar menukar.
 3. Hibah.

4. Hibah wasiat.
 5. Waris.
 6. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain.
 7. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan.
 8. Penunjukan pembeli dalam lelang
 9. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
 10. Penggabungan usaha.
 11. Peleburan usaha.
 12. Pemekaran usaha.
 13. Hadiah.
- b. Pemberian hak baru karena:
1. Kelanjutan pelepasan hak.
 2. Di luar pelepasan hak.
- c. Hak atas tanah sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:
1. Hak milik.
 2. Hak guna usaha.
 3. Hak guna bangunan.
 4. Hak pakai.
 5. Hak milik atas satuan rumah susun.
 6. Hak pengelolaan.
- d. Objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB adalah objek pajak yang diperoleh:

1. Perwakilan diplomatik dan konsular berdasarkan asas perlakuan timbal balik.
2. Negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan/atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum.
3. Badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut.
4. Orang pribadi atau badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama.
5. Orang pribadi atau badan karena wakaf.
6. Orang pribadi atau badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.

Yang menjadi Subjek Pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan. Dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak. Nilai Perolehan Objek Pajak sebagaimana dimaksud, adalah sebagai berikut:

- 1) Jual beli adalah harga transaksi.
- 2) Tukar menukar adalah nilai pasar.
- 3) Hibah adalah nilai pasar.
- 4) Hibah wasiat adalah nilai pasar.
- 5) Waris adalah nilai pasar.
- 6) Pemasukan dalam peseroan atau badan hukum lainnya adalah nilai pasar.

- 7) Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar.
- 8) Peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar.
- 9) Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar.
- 10) Pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah nilai pasar.

Apabila Nilai Perolehan Objek Pajak sebagaimana dimaksud tidak diketahui atau lebih rendah daripada Nilai Jual Objek Pajak yang digunakan dalam pengenaan PBB-P2 pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah Nilai Jual Objek Pajak PBB-P2. Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp80.000.000. Dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris termasuk suami/istri, Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak ditetapkan sebesar Rp350.000.000. Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5 %.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan PKL di Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Pasar Rebo yang menangani Pajak Daerah, praktikan ditempatkan di semua bagian. UPPD Pasar Rebo dipimpin oleh Bapak R Maitono Adi Tunggal sebagai Kepala Unit. Selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL ini, Praktikan dibantu oleh Ibu Tuti Irawati yang menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha. Oleh beliau Praktikan diarahkan untuk dapat memahami bidang kerja masing-masing Satuan Pelaksana karena pada nantinya praktikan akan ditempatkan di semua Satuan Pelaksana sesuai dengan jadwal yang sudah dibuat.

Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan selama dua bulan praktikan melaksanakan kegiatan PKL antara lain:

1. Sub Bagian Tata Usaha:
 1. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung berita acara hasil pemeriksaan sederhana.
 2. Melakukan rekap SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang) yang dikembalikan berdasarkan kelurahan.

2. Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan Pajak Daerah:
 - a. Mencetak informasi rinci SPPT dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIMPBB).
 - b. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIMPBB).
3. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah:
 - a. Melakukan update dan verifikasi berkas validasi BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)
 - b. Melakukan pendataan NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang digunakan di PKB (Pajak Kendaraan Bermotor)

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam melaksanakan kegiatan PKL di Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Pasar Rebo, praktikan harus memiliki sifat ketelitian, ketekunan, tanggungjawab dan kecepatan dalam melaksanakan tugas yang diberikan agar hasil yang diperoleh memuaskan. Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di UPPD Pasar Rebo pada tanggal 9 Agustus 2016 sampai dengan tanggal 3 Oktober 2016. Di instansi ini, praktikan mengerjakan segala pekerjaan yang diberikan menggunakan sistem komputerisasi dan manual. Untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIMPBB), Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) menggunakan aplikasi Sistem Informasi Manajemen BPHTB dan pendataan Nomor Induk Kependudukan (NIK) menggunakan aplikasi Pendataan PKB (Pajak Kendaraan Bermotor) v1.0.

Praktikan terlebih dahulu mengikuti arahan yang diberikan dan diperkenalkan kepada seluruh pegawai UPPD Pasar Rebo. Selanjutnya praktikan diajarkan bagaimana caranya memeriksa dokumen apakah sudah sesuai dengan persyaratan atau belum. Setelah itu praktikan diberikan pelatihan bagaimana cara menggunakan aplikasi-aplikasi tersebut seiring dengan tugas yang diberikan .

Berikut tugas tugas beserta penjelasannya yang dilakukan oleh praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di UPPD Pasar Rebo:

1. Memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIMPBB).

Pekerjaan ini dilakukan apabila ada wajib pajak yang ingin mengetahui apakah ada tunggakan pembayaran PBB-P2 pada tanah/ bangunan miliknya. Sesuai dengan arahan Kepala Unit, pencetakan tunggakan hanya akan diberikan jika data wajib pajak yang ada di objek pajak sama. Jika wajib pajak memiliki tunggakan tiga tahun berturut-turut maka Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P2) wajib pajak tersebut tidak akan bisa dicetak sebelum wajib pajak tersebut membayar tunggakan pembayaran PBB-P2.

Langkah-langkah dalam memeriksa catatan pembayaran PBB-P2 dengan aplikasi SIMPBB adalah sebagai berikut:

- a. *Log-in* terlebih dahulu pada aplikasi SIMPBB dengan memasukan *username* dan *password*.
- b. Setelah *log-in*, pilih pada bagian pembayaran, lalu lihat status pembayaran.

- c. Setelah itu masukkan Nomor Objek Pajak (NOP) dan tekan tombol *enter*.
Jika sudah menekan tombol *enter* maka semua catatan pembayaran akan terlihat. Di catatan pembayaran ini terdapat tahun, jumlah pajak terhutang, tanggal jatuh tempo, jumlah pembayaran yang dibayar oleh wajib pajak, tanggal pembayaran, perekam atau pencatat pembayaran, dan tempat pembayaran atau nama bank tempat wajib pajak melakukan pembayaran.

Setelah wajib pajak mengetahui jika ada tunggakan pembayaran PBB-P2 ini, praktikan akan menghimbau wajib pajak untuk segera membayarkan tunggakan pembayaran PBB-P2 karena bertepatan dengan adanya penghapusan sanksi dan pengurangan hingga 20% jika wajib pajak menunggak setelah tahun 2012, dan 50% jika wajib pajak menunggak pembayaran sebelum tahun 2012 (Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 103 Tahun 2016).

2. Mencetak informasi rinci SPPT dengan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIMPBB).

Pekerjaan ini dilakukan praktikan apabila ada wajib pajak yang belum atau tidak menerima SPPT PBB-P2 tahun terbaru atau tahun sebelumnya guna proses jual/beli atau ingin melakukan pembayaran PBB-P2 terhutang.

Langkah-langkah untuk mencetak informasi rinci SPPT dengan aplikasi SIMPBB adalah sebagai berikut:

- a. *Log-in* terlebih dahulu pada aplikasi SIMPBB dengan memasukan *username* dan *password*.
- b. Setelah *log-in*, pilih pada bagian penetapan, lalu informasi SPPT.

- c. Setelah itu masukkan Nomor Objek Pajak (NOP) dan Tahun Pajak lalu tekan tombol *enter*. Jika sudah menekan tombol *enter*, maka informasi rinci SPPT wajib pajak tersebut akan terlihat.
- d. Selanjutnya informasi rinci SPPT tersebut dicetak dengan menekan tombol *ctrl+p*. Setelah dicetak informasi rinci SPPT ini diberikan cap instansi lalu dapat digunakan untuk melakukan pembayaran PBB-P2.

Pekerjaan ini menghasilkan informasi yang sama seperti yang ada di SPPT yaitu berisi luas bangunan, luas tanah, jumlah tunggakan dan tanggal jatuh tempo. Apabila SPPT tidak tercetak dan tidak ada di *database*, maka praktikan akan melihat catatan pembayaran tagihan atas objek pajak tersebut. Apabila ada tunggakan lebih atau sama dengan 3 tahun maka SPPT tahun terbaru tidak bisa terlihat dan tidak akan bisa dicetak hingga wajib pajak melunasi tunggakan yang ada. Jika tidak ada tunggakan maka praktikan akan memeriksa daftar SPPT yang dikembalikan. Jika di daftar SPPT yang dikembalikan ada, maka wajib pajak bisa mendapatkannya dengan melampirkan fotokopi KTP yang sesuai dengan data yang ada di SPPT. Namun apabila tidak ada dan wajib pajak ingin mencetaknya maka wajib pajak bisa melakukan permohonan pencetakan dengan menyertakan Fotokopi KTP yang sesuai dengan data yang ada di SPPT dan membawa SPPT tahun sebelumnya.

3. Melakukan update dan verifikasi berkas validasi BPHTB (Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

Pekerjaan ini praktikan lakukan untuk mengupdate dan melakukan verifikasi apakah pembayaran BPHTB yang dibayarkan wajib pajak sudah sesuai atau kurang bayar.

Langkah-langkah untuk melakukan verifikasi BPHTB adalah sebagai berikut:

a. Cek apakah berkas-berkas yang dilampirkan sudah sesuai atau belum.

Adapun berkas-berkas yang harus dilampirkan adalah:

1. SSP (Surat Setoran Pajak) .
2. Formulir SSPD BPHTB *Contoh Form SSPD BPHTB dapat dilihat di lampiran 11.
3. SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) *Contoh SPOP bisa dilihat di lampiran 7.
4. LSPOP(Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak) *Contoh SPOP bisa dilihat di lampiran 8.
5. Surat Pernyataan *Contoh Surat Pernyataan bisa dilihat di lampiran 9.
6. Surat Permohonan *Contoh Surat Permohonan bisa dilihat di lampiran 10.
7. FC SPPT PBB, KTP, Kartu Keluarga.
8. Surat kuasa (apabila dikuasakan).

9. FC Bukti kepemilikan (AJB/Surat keterangan hibah+ Surat Permohonan pengurangan 50%/ Surat Keputusan Ahli Waris+ tanda terima BPN+Surat Kematian+ surat nikah).
 10. FC Sertifikat tanah.
 11. Foto bangunan atau tanah.
 12. Wajib melunasi BPHTB.
- b. *Log-in* terlebih dahulu pada aplikasi SIM-BPHTB dengan memasukan *username* dan *password*.
 - c. Setelah *log-in*, pilih pada bagian pendaftaran, lalu masukan nomor objek pajak lalu isi data sesuai dengan data wajib pajak dan objek pajak .
 - d. Setelah itu pilih *tab* verifikasi lalu masukan nomor objek pajak, lalu klik verifikasi dan pastikan data sudah sesuai lalu klik hitung.
 - e. Setelah itu akan muncul hasil perhitungan dimana kita bisa melihat kertas kerja apakah ada kekurangan pembayaran yang di setorkan oleh wajib pajak lalu klik simpan. Setelah itu cetak kertas kerja penelitiannya dengan mengklik cetak verifikasi SSPD dengan terlebih dahulu memasukan nomor objek pajak PBB.

Hasil dari pekerjaan ini nantinya akan digunakan untuk melakukan pengecekan apakah BPHTB kurang bayar atau tidak. Apabila ada BPHTB yang kurang bayar maka pihak UPPD akan melayangkan surat kepada wajib pajak guna mengurus kekurangan pembayaran yang ada. (Hasil kertas kerja bisa dilihat dilampiran 12).

4. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung permohonan perubahan data SPPT PBB-P2.

Perkerjaan ini dilakukan untuk memeriksa apakah dokumen yang pemohon berikan sudah lengkap atau belum sebelum di teruskan untuk di proses menjadi SPPT. Pekerjaan ini adalah tahap terakhir dari permohonan perubahan data wajib pajak atau objek pajak. Pekerjaan ini juga melihat apakah data yang diberikan oleh wajib pajak mengenai objek pajak benar adanya atau ada penyimpangan.

Adapun dokumen-dokumen yang dijadikan syarat kelengkapan dalam pengajuan permohonan adalah sebagai berikut

- a. SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) *Contoh SPOP bisa dilihat di lampiran. 7
- b. LSPOP(Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak) *Contoh SPOP bisa dilihat di lampiran. 8
- c. Surat Pernyataan. *Contoh Surat Pernyataan bisa dilihat di lampiran 9
- d. Surat Permohonan. *Contoh Surat Permohonan bisa dilihat di lampiran 10
- e. FC SPPT PBB, KTP, Kartu Keluarga.
- f. Surat kuasa (apabila dikuasakan).
- g. FC Bukti kepemilikan. (AJB/Surat keterangan hibah+ Surat Permohonan pengurangan 50%/ Surat Keputusan Ahli Waris+ tanda terima BPN+Surat Kematian+ surat nikah).
- h. FC Sertifikat tanah.
- i. Foto bangunan atau tanah.

Setelah praktikan mendapatkan dokumen yang diperiksa. Praktikan memeriksa apakah dokumen yang ada sudah lengkap atau belum. Setelah dokumen lengkap, praktikan melakukan pengecekan kesesuaian data yang diberikan pemohon terhadap hasil pendataan di lapangan oleh tim UPPD. Apabila ada yang menyimpang, praktikan memberi tanda temuan tersebut dan menuliskan apa saja kesalahannya. Setelah pekerjaan ini selesai, dokumen-dokumen yang telah selesai tersebut praktikan berikan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk di proses lebih lanjut.

5. Melakukan rekap SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang) yang dikembalikan berdasarkan kelurahan.

Selanjutnya praktikan melakukan pekerjaan melakukan rekap SPPT yang dikembalikan oleh kelurahan (SPPT yang dikembalikan bisa dilihat di Lampiran 13) berdasarkan kelurahan objek pajak tersebut. Praktikan dalam melaksanakan pekerjaan ini menggunakan dua metode yaitu penyotiran secara manual dan dengan *microsoft excel*. Maksud dari pekerjaan ini adalah agar data SPPT yang dikembalikan dapat di akses dengan mudah tanpa harus mencarinya satu persatu terlebih jika ada wajib pajak yang belum mendapatkan SPPT atas objek pajak yang dimilikinya

Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan untuk mengerjakan pekerjaan ini adalah:

- a. Buka *Microsoft Excel*, lalu buat kolom yang berikan nomor objek pajak, nama wajib pajak, alamat wajib pajak, alamat objek pajak, luas bangunan, luas tanah dan jumlah pajak yang harus dibayarkan.

- b. Setelah itu isi kolom tersebut sesuai dengan data yang ada di SPPT.
- c. Satu lembar kerja excel hanya untuk satu kelurahan saja. Lalu lakukan hal yang sama (nomor 1) pada lembar yang baru.

Hasil dari pekerjaan ini praktikan berikan kepada Kepala Satuan Pelaksana Pelayanan dan Penetapan yang nantinya akan di input di masing-masing komputer pelayanan agar mudah nantinya dalam mencari data SPPT yang dikembalikan. Hasil ini juga dapat melihat berapa pajak terutang yang ada di SPPT yang dikembalikan sehingga dapat menjadi pertimbangan untuk mengeluarkan surat peringatan apabila belum membayar.

6. Melakukan pendataan NIK (Nomor Induk Kependudukan) yang digunakan di PKB (Pajak Kendaraan Bermotor)

Pekerjaan ini praktikan lakukan untuk mencatat nomor induk kependudukan yang digunakan untuk pajak kendaraan bermotor. Maksud dari pekerjaan ini adalah pada nantinya data yang diinput dapat terkoneksi dengan instansi-instansi terkait sehingga masyarakat yang ingin membayar pajak nantinya tidak perlu mengantre di samsat lagi namun cukup mengurusnya via internet dan melakukan pembayaran secara online.

Langkah-langkah untuk mencetak informasi rinci SPPT dengan aplikasi SIMPBB adalah sebagai berikut:

- a. *Log-in* terlebih dahulu pada aplikasi NIK PKB v1.0
- b. Setelah *log-in*, pilih pada bagian pendataan NIK PKB
- c. Setelah itu masukkan Nomor polisi di bagian data PKB.

- d. Selanjutnya informasi mengenai PKB akan muncul, lalu lakukan filter nama sesuai dengan data yang muncul lalu klik “cari NIK”.
- e. Selanjutnya akan muncul beberapa data NIK yang digunakan di PKB, selanjutnya pilih yang sesuai dan klik “simpan”. Apabila tidak ada data NIK yang sesuai dengan PKB maka klik ”tidak ditemukan”

Selanjutnya lakukan hal yang sama terhadap data-data yang lainnya. Pekerjaan ini menurut praktikan adalah pekerjaan yang memakan waktu yang lama karena data yang diberikan kepada praktikan jumlahnya sangat banyak mencapai ribuan Nomor polisi. Hal ini lah yang menyebabkan praktikan kadang lembur hingga malam hari. (Tampilan aplikasi NIK PKB v1.0 bisa dilihat di lampiran 14).

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan tentu mengalami beberapa macam kendala- kendala yang terjadi. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama berjalannya PKL adalah sebagai berikut :

1. Pengetahuan praktikan mengenai akuntansi dan perpajakan yang masih teramat minim.
2. Prakikan merasa kesulitan untuk mengerjakan pekerjaan di bagian pelayanan karena minimnya pegawai di bagian pelayanan dan minimnya pengetahuan praktikan terhadap prosedur-prosedur terperinci seperti tidak boleh memberikan data rincian pembayaran PBB-P2 kepada orang yang bukan wajib pajaknya.

3. Adanya ketidakpercayaan dari beberapa pegawai karena praktikan disangka ingin mengambil data saja.
4. Praktikan terkadang tidak fokus dalam menjalankan pekerjaan karena terkadang praktikan diminta membantu bagian lain yang bukan jadwalnya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Cara - cara yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasi kendala-kendala yang dihadapi pada saat PKL adalah sebagai berikut:

1. Praktikan belajar kembali mengenai akuntansi dan perpajakan. Membaca kembali literatur baik dalam bentuk buku maupun internet. Selain itu praktikan juga bertanya kepada orang-orang yang dianggap praktikan telah mahir.
2. Praktikan mencoba bertanya kepada penanggung jawab atau pegawai-pegawai yang lainnya tentang pemecahan masalah yang dihadapi praktikan dalam melaksanakan pekerjaan.
3. Untuk mengatasi hal tersebut praktikan buktikan bahwa praktikan tidak hanya mengambil data-daa saja namun juga melaksanakan PKL.
4. Mengingat praktikan harus memberikan yang terbaik dalam menjalankan PKL ini, praktikan mencoba untuk fokus kembali terhadap pekerjaan dan menjalankan tugas lain yang diberikan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

PKL adalah wadah yang tepat, selain untuk mengaplikasikan ilmu yang telah didapat tapi juga dapat mempelajari hal-hal baru yang hanya dapat diperoleh saat kita terjun langsung dalam dunia kerja, karena ada yang bilang bahwa selain pengetahuan, pengalaman juga memegang peranan penting dalam menunjang kemahiran.

Beberapa pelajaran yang praktikan terima selama melaksanakan PKL yakni mengenai disiplin, bagaimana bersosialisasi dengan orang yang lebih tua, bersikap profesional, serta melayani dengan tulus. Selama melaksanakan PKL di Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo, praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Praktikan mengetahui apa saja pajak daerah yang dipungut oleh UPPD Pasar Rebo.
2. Praktikan mengetahui bagaimana prosedur-prosedur dalam pengajuan suatu permohonan dan diproses oleh UPPD Pasar Rebo.
3. Praktikan belajar bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan dan memahami arti pentingnya tugas yang diberikan.
4. Praktikan dapat mengenal dunia kerja yang kelak akan dihadapi nanti setelah menyelesaikan kuliah.

5. Praktikan mendapat tambahan pengetahuan dan pengalaman dalam perpajakan.

B. Saran

Berikut ini adalah beberapa saran yang praktikan dapat sampaikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yaitu:

1. Bagi Praktikan:
 - a. Mahasiswa Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, ada baiknya praktikan mengetahui profil perusahaan yang akan menjadi tempat PKL. Setelah itu praktikan mempelajari latar belakang perusahaan tersebut agar dapat mengetahui bidang kerja perusahaan yang akan menjadi tempat PKL.
 - b. Praktikan sebaiknya lebih sering bertanya kepada mentor apabila mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas dan pekerjaan yang diberikan.
 - c. Praktikan harus mempersiapkan diri lebih baik lagi, baik dari segi akademik, non akademik, *hard skill* dan *soft skill*.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Fakultas Ekonomi UNJ sebaiknya memberikan pengarahan terlebih dahulu dan menentukan dosen pembimbing sebelum mahasiswa menjalankan kegiatan PKL agar mahasiswa mendapatkan arahan yang sesuai agar tujuann yang diharapkan tercapai.
 - b. Fakultas Ekonomi UNJ diharapkan dapat menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan instansi-instansi yang ada agar memudahkan bagi para mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan PKL.

3. Bagi Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo:
 - a. Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo agar terus saling bekerja sama dengan universitas - universitas agar pelaksanaan kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar.
 - b. Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo agar tetap percaya dalam memberikan tugas kepada mahasiswa yang sedang menjalankan kegiatan PKL.
 - c. Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo agar dapat memberikan porsi latihan kerja yang lebih banyak kepada mahasiswa agar dapat lebih memahami proses kerja yang baik sesuai dengan prosedur yang ada.
 - d. Unit Pelayanan Pajak Daerah Pasar Rebo sebaiknya melatih bagian pelayanan untuk dapat memahami cara mengatasi kendala terhadap komputer atau sistem jaringan yang ada sehingga tidak kebingungan ketika ada masalah yang terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

Fitriani, Galuh. *Efektivitas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dalam rangka meningkatkan Penerimaan Pajak Daerah pada Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta*. Skripsi Sarjana. Jakarta : Fakultas Ekonomi Universitas Darma Persada, 2015.

<http://bps.go.id/> (diakses tanggal 11 Januari 2017, pukul 21.20 WIB).

<http://dpp.jakarta.go.id> (diakses tanggal 20 November 2016, pukul 20:00 WIB).

Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame.

Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah.

Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 103 Tahun 2016 tentang Pemberian Keringanan Pokok dan Penghapusan Sanksi Administrasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan Untuk Tahun Pajak Sebelum Dikelola Pemerintah Daerah.

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

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
 Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 4382/UN39.12/KM/2016 29 Juli 2016
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Dinas Pelayanan Pajak
 Cq. Sekretaris DPP
 Jl. Abdul Muis No.66
 Jakarta Pusat

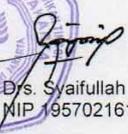
Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Dede Aditya Permana
 Nomor Registrasi : 8335132511
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 085781937112

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 Agustus s.d. 30 September 2016.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
 Akademik dan Kemahasiswaan


 Drs. Syaifullah
 NIP.195702161984031001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Akuntansi

Lampiran 2: Surat Penerimaan Izin PKL



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

Nomor : 0291-0827
 Sifat : Biasa
 Lampiran :
 Hal : Pemberitahuan Izin Magang Mahasiswa

5 Agustus 2016

Yth Kepada
 Kepala Unit Pelayanan Pajak
 Daerah Pasar Rebo Kota
 Administrasi Jakarta Timur
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Ka Biro Adm. Universitas Negeri Jakarta No. 4382/UN39.12/KM/2016 Tanggal 29 Juni 2016 perihal permohonan magang/praktek kerja, yang tersebut namanya dibawah ini :

nama : Dede Aditya Permana
 NIM : 8335132511
 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 8 Agustus s.d 16 September 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 magang kepada Dinas Pelayanan Pajak (Subbag Kepegawaian) untuk pengisian daftar nilai.

Lampiran 3: Surat Keterangan PKL



**BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

SURAT KETERANGAN MAGANG
Nomor 134/-082.7

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Faisal Syafruddin, SE, M.Si
NIP : 197202191998031006
Pangkat : Pembina (IV/a)
Jabatan : Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi
DKI Jakarta

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dede Aditya Permana
No.Induk : 8335132511
Instansi : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di **Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta** mulai tanggal 8 Agustus sampai dengan 3 Oktober 2016, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan **baik**.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 30 Januari 2017
Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah
Provinsi DKI Jakarta

Faisal Syafruddin, SE, M.Si
NIP. 197202191998031006



Lampiran 4: Daftar Hadir



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 : Dede Adhitya Permara.....
No. Registrasi : 0330211.....
Program Studi : St. Akuntansi.....
Tempat Praktik : UPPD Pasar Bebo.....
Alamat Praktik/Telp : Kantor Kec. Pasar Bebo
Jl. Raya Bogor, km 27

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 30 Agustus 2016	1. Dayu	
2.	Rabu, 31 Agustus 2016	2. Dayu	
3.	Kamis, 1 September 2016	3. Dayu	
4.	Jumat, 2 September 2016	4. Dayu	
5.	Senin, 5 September 2016	5. Dayu	
6.	Selasa, 6 September 2016	6. Dayu	
7.	Rabu, 7 September 2016	7. Dayu	
8.	Kamis, 8 September 2016	8. Dayu	
9.	Jumat, 9 September 2016	9. Dayu	
10.	Senin, 12 September 2016	10. Dayu	
11.	Selasa, 13 September 2016	11. Dayu	
12.	Rabu, 14 September 2016	12. Dayu	
13.	Kamis, 15 September 2016	13. Dayu	
14.	Jumas, 16 September 2016	14. Dayu	
15.	Senin, 19 September 2016	15. Dayu	

2 Oktober 2016



Dede Adhitya Permara

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





Building
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/NA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Dede Aditya Permara
No. Registrasi : 03350211
Program Studi : SI Akuntansi
Tempat Praktik : UPPD Pasar Rebo
Alamat Praktik/Telp : Kantor kec. Pasar Rebo,
Jl. Raya Bogor km. 27

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 9 Agustus 2016	1. Dede	
2.	Rabu, 10 Agustus 2016	2. Dede	
3.	Kamis, 11 Agustus 2016	3. Dede	
4.	Jum'at, 12 Agustus 2016	4. Dede	
5.	Senin, 15 Agustus 2016	5. Dede	
6.	Selasa, 16 Agustus 2016	6. Dede	
7.	Rabu, 17 Agustus 2016	7. Dede	
8.	Kamis, 18 Agustus 2016	8. Dede	
9.	Jum'at, 19 Agustus 2016	9. Dede	
10.	Senin, 22 Agustus 2016	10. Dede	
11.	Selasa, 23 Agustus 2016	11. Dede	
12.	Rabu, 24 Agustus 2016	12. Dede	
13.	Kamis, 25 Agustus 2016	13. Dede	
14.	Jum'at, 26 Agustus 2016	14. Dede	
15.	Senin, 29 Agustus 2016	15. Dede	

Catatan :

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





Building 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
 SKS

Nama : Dede Ahtya Permana
 No. Registrasi : 938503211
 Program Studi : SI Akuntansi
 Tempat Praktik : UPD Pasar Rebo
 Alamat Praktik/Telp : Kantor Kec. Pasar Rebo
 Jl. Raya Bogor, km 27

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 20 September 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 21 September 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Kamis, 22 September 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Jum'at, 23 September 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 26 September 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Selasa, 27 September 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Rabu, 28 September 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Kamis, 29 September 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Jum'at, 30 September 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Senin, 3 Oktober 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5: Daftar Log Harian

LOG HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH
KECAMATAN PASAR REBO

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1.	Selasa, 9 Agustus 2016	1. Pengarahan PKL oleh Kepala Unit 2. Menyiapkan berkas laporan penelitian pemanfaatan air 3. Melakukan Penyortiran dan rekap SPT berdasarkan nomor urut	
2.	Rabu, 10 Agustus 2016	1. Melakukan penyortiran dokumen pada arsip surat masuk bag. Tata Usaha 2. Melakukan pemeriksaan kelengkapan dan kesesuaian dokumen pendukung berita acara hasil pemeriksaan sederhana lapangan	
3.	Kamis, 11 Agustus 2016	1. Menyiapkan SPOP (Surat Pembertahuan Objek Pajak) dan LSPOP (Lampiran Surat pembertahuan Objek Pajak)	
4.	Jumat, 12 Agustus 2016	1. Menggabungkan dan mengurutkan surat keputusan Kepala UPPD dengan laporan hasil penelitian lapangan 2. Melakukan penyortiran dokumen SK berdasarkan kelurahan	
5.	Senin, 15 Agustus 2016	1. Mengikuti kegiatan penertiban reklame yang bermasalah di Kecamatan Pasar Rebo	
6.	Selasa, 16 Agustus 2016	2. Membantu di bagian pelayanan	
7.	Rabu, 17 Agustus 2016	Libur Nasional	
8.	Kamis, 18 Agustus 2016	1. Melakukan Penyortiran dokumen SPT yang diterbitkan kembali berdasarkan kelurahan 2. Membantu di bagian pelayanan	
9.	Jumat, 19 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan	
10	Senin, 22 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan	



11	Selasa, 23 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan
12	Rabu, 24 Agustus 2016	1. Menyapkan SPQP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) dan LSPQP (Lampiran Surat pemberitahuan Objek Pajak) 2. Membantu di bagian pelayanan
13	Kamis, 25 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan
14	Jumat, 26 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan
15	Senin, 29 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan
16	Selasa, 30 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan
17	Rabu, 31 Agustus 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Menyapkan SPQP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak) dan LSPQP (Lampiran Surat pemberitahuan Objek Pajak)
18	Kamis, 1 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB
19	Jumat, 2 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB
20	Senin, 5 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB

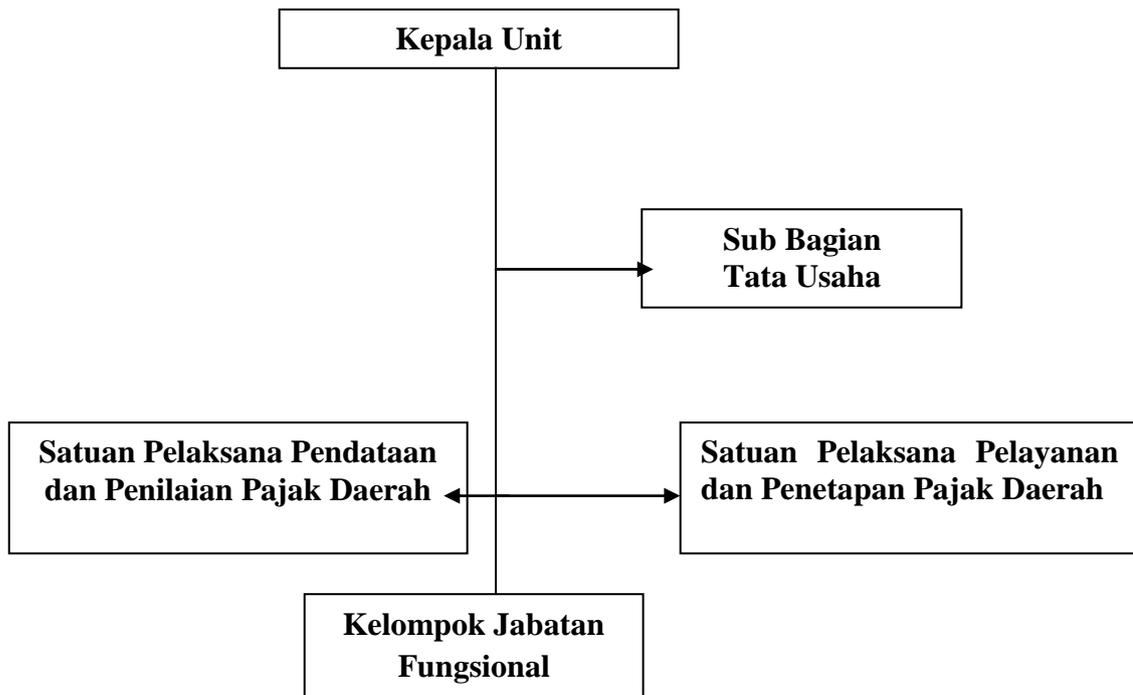


21	Selasa, 6 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB 	
22	Rabu, 7 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 	
23	Kamis, 8 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 	
24	Jumat, 9 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 	
25	Senin, 12 September 2016	Libur Nasional	
26	Selasa, 13 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 	
27	Rabu, 14 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 3. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB 	
28	Kamis, 15 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 3. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB 	
29	Jumat, 16 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 3. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB 	
30	Senin, 19 September 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Rekap SPT yang dikembalikan 3. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB 	



31	Selasa, 20 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB	
32	Rabu, 21 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan update data dan verifikasi SSPD BPHTB	
33	Kamis, 22 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	
34	Jumat, 23 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	
35	Senin, 26 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	
36	Selasa, 27 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	
37	Rabu, 28 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	
38	Kamis, 29 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	
39	Jumat, 30 September 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	
40	Senin, 3 Oktober 2016	1. Membantu di bagian pelayanan 2. Melakukan Pendataan NIK PKB	



Lampiran 6: Struktur Organisasi UPPD Pasar Rebo

Lampiran 7: SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak)

	PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA DINAS PELAYANAN PAJAK	No. Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	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. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan data		
2. NOP <input type="text"/>		
3. NOP BERSAMA <input type="text"/>		
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU		
4. NOP ASAL <input type="text"/>		
5. NO. SPPT LAMA <input type="text"/>		
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK		
6. NAMA JALAN <input type="text"/>		7. BLOK / KAV/ NOMOR <input type="text"/>
8. KELURAHAN <input type="text"/>		9. RT <input type="text"/> 10. RW <input type="text"/>
11. KECAMATAN <input type="text"/>		
C. DATA SUBJEK PAJAK		
12. STATUS <input 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 type="checkbox"/> 5. Lainnya		
14. NAMA SUBJEK PAJAK <input type="text"/>		15. NPWP <input type="text"/>
16. NAMA JALAN <input type="text"/>		17. BLOK / KAV / NOMOR <input type="text"/>
18. KELURAHAN <input type="text"/>		19. RT <input type="text"/> 20. RW <input type="text"/>
21. KECAMATAN <input type="text"/>		
22. KOTA / KAB - KODE POS <input type="text"/>		
23. NPWPD <input type="text"/>		24. Nomor Telepon / HP <input type="text"/>
25. NOMOR KTP <input type="text"/>		26. Email <input type="text"/>
D. DATA TANAH		
27. LUAS TANAH (M ²) <input type="text"/>		28. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/>
29. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling siap bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 5. Tanah Perairan		
Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun		

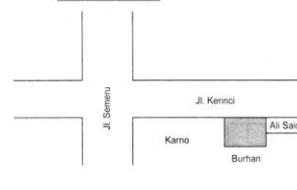
E. DATA BANGUNAN		
30. JUMLAH BANGUNAN	<input type="text"/>	
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan		
31. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	32. TANGGAL	33. TANDA TANGAN
_____	_____	_____
<ul style="list-style-type: none"> - Dalam hal bertindak selaku kuasa Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal subjek pajak mendaftarkan sendiri Objek pajak, supaya menggambarkan sket/denah lokasi objek pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Perda Nomor 6 Tahun 2011 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah 		
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERTANGGUNG JAWAB		
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
34. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	<input type="text"/>	35. TANGGAL (TGL/BLN/THN)
36. TANDA TANGAN	_____	37. TANDA TANGAN
38. NAMA JELAS	_____	39. NAMA JELAS
40. NIP	_____	41. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

Keterangan :

- Gambarkan sket / denah lokasi objek pajak (tanpa skala) yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain yang mudah diketahui oleh umum
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur, dan barat

Contoh Penggambaran



Lampiran 8: LSPOP (Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak)

LAMPIRAN : SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN		No. formulir
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan data <input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual		
2. NOP		3. JUMLAH BNG
PROV	KOTAKAB	KEC
KEL	BLOK	NO. URUT
KODE	4. BANGUNAN KE	
A. RINCIAN DATA BANGUNAN		
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN		
<input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik		
<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah sakit/klinik <input type="checkbox"/> 6. Olahraga/Rekreasi		
<input type="checkbox"/> 7. Hotel / wisma / Resto <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah		
<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain <input type="checkbox"/> 11. Bangunan tdk kena pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir		
<input type="checkbox"/> 13. Apartemen Strata Title <input type="checkbox"/> 14. Rumah Susun <input type="checkbox"/> 15. SPBU dan sejenisnya		
<input type="checkbox"/> 16. Tempat Penampungan/ Kilang Minyak, Air, Gas, dan Pipa Minyak <input type="checkbox"/> 17. Gedung Sekolah <input type="checkbox"/> 18. Tower dan sejenisnya		
<input type="checkbox"/> 19. Jalan tol dan sejenisnya <input type="checkbox"/> 20. Perguruan Tinggi <input type="checkbox"/> 21. Menara		
<input type="checkbox"/> 22. Kolam Renang <input type="checkbox"/> 23. Galangan Kapal/Dermaga <input type="checkbox"/> 24. Taman Mewah		
<input type="checkbox"/> 25. Jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik dan emplasemennya yang merupakan satu kesatuan dengan kompleks bangunan tersebut		
6. LUAS BANGUNAN (M ²)		7. JUMLAH LANTAI
8. TAHUN DIBANGUN		
9. TAHUN DIRENOVASI		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)
11. KONDISI PADA UMUMNYA		
<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek		
12. KONSTRUKSI		
<input type="checkbox"/> 1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu		
13. ATAP		
<input type="checkbox"/> 1. Decraron/ Beton/Glg <input type="checkbox"/> 2. Glg Beton /Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Glg. Biasa/Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng		
14. DINDING		
<input type="checkbox"/> 1. Kaca Aluminium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu bata /Conblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng		
15. LANTAI		
<input type="checkbox"/> 1. Marmer <input type="checkbox"/> 2. Keramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/papan <input type="checkbox"/> 5. Semen		
16. LANGIT-LANGIT		
<input type="checkbox"/> 1. Akustik/jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak ada		
B. FASILITAS		
17. JUMLAH AC		18. AC Sentral
<input type="checkbox"/> Split <input type="checkbox"/> Window <input type="checkbox"/> Sealing		<input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M ²)		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²)
<input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan pelapis		<input type="checkbox"/> Ringan <input type="checkbox"/> Berat
		<input type="checkbox"/> Sedang <input type="checkbox"/> Dengan penutup lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		22. JUMLAH LIFT
DGN LAMPU <input type="checkbox"/> Beton <input type="checkbox"/> TANPA LAMPU <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Penumpang <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Aspal <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Kapsul <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Tanah liat/rumput <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/>
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN		
Lbr < 0,80 M <input type="checkbox"/>		
Lbr > 0,80 M <input type="checkbox"/>		
24. PANJANG PAGAR (M)		25. PEMADAM KEBAKARAN
BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako		<input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
<input type="checkbox"/> 3. Kombinasi		<input type="checkbox"/> 2. Sprinkle <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
		<input type="checkbox"/> 3. Fire Alarm <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
26. JUMLAH SALURAN PESAWAT PABX.		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8				
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIÁN (JPB = 3/8)				
28. TINGGI KOLOM (M)	<input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG	<input type="text"/>	
30. DAYA DUKUNG LANTAI (KG/M ²)	<input type="text"/>	33. KELILING DINDING (M)	<input type="text"/>	
		33. LUAS MEZZANINE (M ²)	<input type="text"/>	
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD				
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)				
33. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
<input type="checkbox"/> TOKO/APOTIK/PASAR.RUKO (JPB = 4)				
34. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)				
35. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
36. LUAS KMR DGN AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>	37. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA/REKREASI (JPB = 6)				
38. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
<input type="checkbox"/> HOTEL/WISMA (JPB = 7)				
39. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Non resort	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
40. JML BINTANG	<input type="checkbox"/> 1. Bintang 5	<input type="checkbox"/> 2. Bintang 4	<input type="checkbox"/> 3. Bintang 3	<input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2
41. JML KAMAR	<input type="text"/>	41. LUAS KAMAR DGN AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>	
		42. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)				
44. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Tipe 4	<input type="checkbox"/> 2. Tipe 3	<input type="checkbox"/> 3. Tipe 2	
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB = 13)				
45. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	<input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
46. JML APARTEMEN	<input type="text"/>	47. LUAS KAMAR DGN AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>	
		48. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M ²)	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15)				
49. KAPASITAS TANGKI (M ³)	<input type="text"/>	50. LETAK TANGKI	<input type="checkbox"/> 1. Di atas Tanah	
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)				
51. KELAS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Kelas 1	<input type="checkbox"/> 2. Kelas 2		
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp.)				
52. NILAI SISTEM	<input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL	<input type="text"/>	
F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG				
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG		
54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI	<input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN	<input type="text"/>	
55. TGL PENDATAAN	<input type="text"/>	60. TANDA TANGAN	<input type="text"/>	
56. TANDA TANGAN	<input type="text"/>	61. NAMA JELAS	<input type="text"/>	
57. NAMA JELAS	<input type="text"/>	62. NIP	<input type="text"/>	
58. NIP	<input type="text"/>			

Lampiran 9: Contoh Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa objek pajak PBB yang terletak di :

NOP :

Nama :

Jalan, RT/RW :

Kelurahan :

Kecamatan :

Saya miliki/ kuasai dengan bukti-bukti terlampir.

- Bahwa Saya menjamin kebenaran dokumen yang saya miliki. -----
- Bahwa Saya menjamin dan bertanggung jawab sepenuhnya atas tanah dan bangunan tersebut diatas tidak tersangkut dalam suatu sengketa, bebas dari sitaan, tidak terikat sebagai jaminan untuk sesuatu utang dan bebas dari beban-beban lainnya yang serupa apapun. -----
- Bahwa Saya tidak melibatkan dan membebaskan Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Pasar Rebo Kota Administrasi Jakarta Timur dari hal-hal tersebut di atas apabila di kemudian hari terjadi sengketa atas kepemilikan tanah berikut bangunan yang saya miliki. -

Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan tidak ada paksaan dari pihak manapun, apabila di kemudian hari ternyata surat pernyataan ini tidak benar, maka saya dianggap memberikan keterangan palsu pada Pemerintah sesuai pasal 242 KUHP pidana ayat 1, 2, dan 3 dan oleh sebab itu saya bertanggung jawab serta bersedia ditindak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Jakarta,

Yang membuat pernyataan

MATERAI 6000

.....

Lampiran 10: Contoh Surat Permohonan

SURAT PERMOHONAN

Lampiran :

Perihal : Permohonan.....

:

: Tahun Pajak.....

Kepada YTH.

Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi
Daerah Pasar Rebo
di.
Jakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Sebagai Wajib Pajak atas objek yang terletak di :

JalanRT...../RW.....

Desa/Kel.....Kecamatan Pasar Rebo Kota Madya Jakarta Timur.

No. SPPT / NOP:.....

Tanggal diterima SPPT.....

Mohon.....

.....

Alasan untuk mengajukan permohonan adalah

1.....

2.....

3.....

Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Jakarta ,.....

Pemohon

(.....)

Lampiran 12: Hasil Update dan Verifikasi BPHTB

KERTAS KERJA PENELITIAN SSPD BPHTB KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH PASAR REBO KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

Bulan : 09
Tahun : 2016
No. Register/No. BPS : 394

Telah diadakan penelitian SSPD BPHTB atas SSPD BPHTB yang disampaikan oleh Wajib Pajak

Data Wajib Pajak

Nama : A ZEN ROFIK
Nomor Objek Pajak (NOP) : 31.72.010.001.006.0417.0
Alamat objek pajak : JL LEWA Blok/Kav/No: NO.39 RT: 006 RW: 06
Kelurahan : PEKAYON
Kecamatan : PASAR REBO
Kotamadya/Kabupaten : JAKARTA TIMUR

Penelitian telah dilaksanakan pada unsur-unsur sebagai berikut:

NO	UNSUR YANG DITELITI	MENURUT SSPD BPHTB	MENURUT PENELITIAN DPP	SESUAI	TIDAK SESUAI	KET
1	NJOP	165.291.000	165.291.000			
2	NJOP BUMI/m2 = 55 m2	2.013.000	2.013.000			
3	NJOP Bangunan/m2 = 36 m2	1.516.000	1.516.000			
4	Perhitungan BPHTB					
	1. NPOP	165.291.000	170.000.000			
	2. NPOPTKP	80.000.000	80.000.000			
	3. NPOPKP	90.000.000	90.000.000			
	4. Tarif					
	5. BPHTB Terutang	4.500.000	4.500.000			
	6. Pengenaan 50%	0	0			
	7. BPHTB Harus Dibayar	4.500.000	4.500.000			
	8. BPHTB Sudah Dibayar	4.500.000	4.500.000			
	9. BPHTB Kekurangan Dibayar		0			
	10. Setoran berdasarkan					
	a. Perhitungan WP					
	b. STPD/SKPKB/SKPKBT No.					
	c. Pengurangan dihitung sendiri karena _____					
	d. _____					

Kesimpulan hasil Penelitian

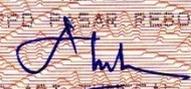
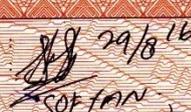
- Memenuhi syarat untuk distempel
- Tidak memenuhi syarat untuk distempel

Jakarta,
Petugas Peneliti 1

IWAN PRAMONO SUDIYO
198104242011011013
Petugas Peneliti 2

Keterangan: *) Coret yg tidak perlu
**) Lingkari yang sesuai

Lampiran 13: SPPT yang belum diambil atau diterima wajib pajak

PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA DINAS PELAYANAN PAJAK		A. 0126855		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN TAHUN 2016				
NOP: 31.72.010.005.014-0222.0				
LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
JL TRIKORA 13 RT 002 RW 07 GEDUNG PASAR REBO JAKARTA TIMUR			MAINI JL TRIKORA 13 RT 002 RW 07 GEDUNG JAKARTA TIMUR	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
BUMI	24	122	2.252.000	177.500.000
BANGUNAN	41	042	1.200.000	72.000.000
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2*				270.768.000
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak)				15.000.000
NJOP untuk penghitungan PBB-P2				255.768.000
PBB-P2 yang Terhutang				255.768.000
Pembayaran PBB-P2 DKI JKT no. 257 THN 2016				255.768.000
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN - P2 YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				0
MUL RUTIAH				
TGL. JATUH TEMPO 31 AGU 2016		JAKARTA TIMUR, 28 AGU 2016		
TEMPAT PEMBAYARAN:		KEPALA		
GAB. DPL BUKERI SYARIAH		UPPD PASAR REBO		
GGA MANDIRI BNI/PT. CIMB NIAGA				
MNC BUD. DAN/PT. BNI, PT. BNI, PT. BNI		W. HATTONUS ADI YONGSAL, SE, M. SI		
SPPT PBB-P2 BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMILIKAN HAK INFORMASI PADA SPPT INI ADALAH		17400025175031005		
KONDISI OBJEK PAJAK PER 1 JANUARI TAHUN PAJAK NJOP DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN PERPAJAKAN				
NAMA WP	MAINI		Diterima tgl	
Letak Objek Pajak	Kecamatan:	PASAR REBO	Tanda Tangan	
	Kelurahan:	GEDUNG		
NOP	31.72.010.005.014-0222.0		(.....)	
SPPT Tahun/Rp.	2016 - 050		Nama Terang	

Lampiran 14: Tampilan aplikasi NIK PKB v1.0

Dashboard
Selamat Datang UPPDPASAR REBO

- [Pendaftaran NIK PKB >](#)
- [Laporan](#)
- [Logout](#)

Data PKB

NOPOL:

Nama PKB:

Alamat:

NIK:

Data Kependudukan

NO KK: Status:

Nama DKPS:

Alamat DKPS:

Pencarian NIK Berdasar Nama dan Alamat

Filter Nama:

Filter Alamat:

Data PKB

Status: Wilayah: NOPOL: Halaman 1

Show entries Search:

NOPOL	Nama	Alamat	NIK	Proses
0001	SOEHARTO	JL CENDANA NO8 JKT	Tidak Ditemukan	<input type="button" value="Proses"/>
0011	KINIA TIARAPUTRI SUGIARTO	JL LOMBOK NO.8 RT3/5 GONDANGDIA JP	3171065102890001	<input type="button" value="Proses"/>
0017	DANI MIHARJA	CIP BESAR SELATAN RT 12/6 JAKTIM	Tidak Ditemukan	<input type="button" value="Proses"/>
0019	DRS.H.SUDIRMAN M.R	JL SUTAN SYAHRIR NO 10A RT10/2 JP	3175070107540002	<input type="button" value="Proses"/>
0025	MONICA	JL.MANGGA BESAR IV K RT9/2 JAKBAR	Tidak Ditemukan	<input type="button" value="Proses"/>
0029	DANNY ROOSTOMO	TEBET BARAT VI J/24 RT 12/4 JAKSEL	Tidak Ditemukan	<input type="button" value="Proses"/>
0030	JOHNY	RUKO GRAND ANCOL RT6/4 JAKUT	Tidak Ditemukan	<input type="button" value="Proses"/>
0034	CHERYL DARMADI	BUKIT GOLF UTAMA PE-9 RT.000/03 JS	3174055106800009	<input type="button" value="Proses"/>
0038	SUSAN HIOC	CIPINANG INDAH BLK D/12 RT7/16 JT	3175036709940003	<input type="button" value="Proses"/>
0050	INDRA GUNAWAN	JL.SWAKARSA,III/17 PAV RT4/9 JTN JT	Tidak Ditemukan	<input type="button" value="Proses"/>

Showing 1 to 10 of 500 entries Previous 2 3 4 5 ... 50 Next

Pendaftaran NIK PKB Disdukcapil - DPP Prov DKI Jakarta © 2016

Lampiran 15: Penilaian PKL



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

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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Dede Aditya Perrom

No.Registrasi : 8335132511

Program Studi : SI Akuntansi

Tempat Praktik : UMD kecamatan Pasar rebo

Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya bojor km.27

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN		
1	Kehadiran	<u>100</u>	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{908}{10 \text{ (sepuluh)}} = 90,8$ </div> 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				
2	Kedisiplinan	<u>94</u>			
3	Sikap dan Kepribadian	<u>90</u>			
4	Kemampuan Dasar	<u>89</u>			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>88</u>			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>88</u>			
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>89</u>			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>			
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>			
Jumlah		<u>908</u>			

3 Oktober 2016



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 16: Daftar Singkatan**DAFTAR SINGKATAN**

BPHTB	: Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
DPP	: Dinas Pelayanan Pajak
LSPOP	: Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak
MEA	: Masyarakat Ekonomi Asean
NIK	: Nomor Induk Kependudukan
PBB-P2	: Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan
PKB	: Pajak Kendaraan Bermotor
PKL	: Praktik Kerja Lapangan
SIMPBB	: Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan
SPOP	: Surat Pemberitahuan Objek Pajak
SPPT	: Surat Pemberitahuan Pajak Terutang
SSP	: Surat Setoran Pajak
SSPD	: Surat Setoran Pajak Daerah
UPPD	: Unit Pelayanan Pajak Daerah

Lampiran 17: Kartu Bimbingan Penulisan Laporan PKL



 KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Purnomajaya No.1, Jakarta 13220
 Telpone (021) 4721217/702828, Faks (021) 4702828
 Email: www.unj.ac.id



 021 7092 2092 EXT 1010
 021 7092 2092 EXT 1010
 021 7092 2092 EXT 1010

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Dede Adhiga Permana
 2. No. Registrasi : 8035130211
 3. Program Studi : SI Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Adam Jangkri, S.E., M.K., M.Si, Ph.D.
 NIP. : 93509119028071001

5. Judul PKL : Menarik, kreatif, menginspirasi, pada unit pelayanan bank dengan konsep literasi

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	23/12/2016	Bab 1 dan 2	- Perbaikan penulisan Singkatan - Struktur dan logika isi yang lebih baik yang diutamakan	<i>[Signature]</i>
2				
3				
4				
5	16/1/2017	Bab 3 dan 4	- Perbaikan penulisan - Elemen kalimat-kalimat yang sudah dimengerti	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9	16/1/2017	Riwayat Bab 1, 2, 3 dan 4	- Melakukan daftar Singkatan	<i>[Signature]</i>
10				
11				
12				

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
 1. Kartu ini ethawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini ethawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan