

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DINAS PELAYANAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH MATRAMAN**

GHIFANI AZHAR

8105141436



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

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

ABSTRAK

GHIFANI AZHAR. Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman. Jakarta : Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Februari 2017.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di kantor Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman (UPPD), Jalan Balai Rakyat, Utan Kayu Selatan, Matraman Jakarta Timur yang berlangsung pada tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 19 Agustus 2016.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memberikan pemaparan tentang kegiatan mahasiswa dalam mengaplikasikan teori yang dipelajari di kampus ke dalam dunia kerja yang sebenarnya melalui Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan di Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman (UPPD). Selain itu, sebagai pemenuhan syarat akademik dalam mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini juga menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL), yang secara keseluruhan bertujuan untuk proses kemajuan semua pihak, baik mahasiswa, sebagai pelaksana, instansi sebagai penyedia laboratorium, maupun kampus sebagai lembaga pendidikan.

Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman (UPPD). Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya membantu karyawan dalam berinteraksi dengan wajib pajak, memeriksa Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP), menulis laporan pemeriksaan pajak.

Dalam praktiknya, praktikan melihat kendala yang dihadapi UPPD yaitu lingkungan kerja yang terbagi tempat serta permasalahan SPPT yang tidak sampai di tangan wajib pajak. Cara mengatasinya dengan lebih mengorganisir ruang kerja berdasarkan Satuan Kerja serta membuat aplikasi berbasis online bagi para wajib pajak, agar bisa menerima SPPT secara langsung.




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno, S.Pd.,M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dicky Iranto, S.E, M.Si</u> NIP. 197106122001121001		<u>7-11-2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Suparno, S.Pd.,M.Pd</u> NIP. 197908282014041001		<u>7-11-2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Siti Nurjanah, SE.,M.Si</u> NIP. 197201141998022001		<u>28-11-2017</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, yang telah melimpahkan anugerah dan perkenan-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) untuk memenuhi syarat mengikuti Seminar PKL di Universitas Negeri Jakarta.

Dengan selesainya Laporan Praktek Lapangan ini, penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada Allah SWT, kepada Bapak Suparno, S.Pd, M. Pd selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi, serta kepada seluruh dosen maupun staf akademik Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu dan bantuan kepada penulis. Tak lupa kepada kedua orang tua dan teman-teman yang telah memberikan dorongan dan motivasi kepada penulis, serta kepada bapak Maria Yuli Istiningsih, S. Pd., MM yang telah mengizinkan penulis untuk dapat melakukan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman.

Kepada Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si selaku dosen pembimbing laporan praktik kerja lapangan ini, yang telah membantu penyusun dan selalu memberikan dukungan. Kepada semua Karyawan Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman dan Dinas Pelayanan Pajak Daerah yang telah memberikan bimbingan, petunjuk, dan bantuan kepada praktikan yang merupakan keterangan-keterangan berguna dan bermanfaat dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa laporan yang ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran untuk perbaikan penyusunan laporan selanjutnya agar laporan yang penulis buat menjadi lebih baik.

Penulis berharap laporan praktik kerja lapangan ini dapat menjadi masukkan untuk Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman dan menjadi referensi atau bahan bacaan bagi siapa saja yang membacanya.

Akhir kata penulis ucapkan terima kasih pada semua pihak yang telah berusaha membantu penulis dalam penyusunan laporan ini dan penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis juga umumnya untuk kita semua. Semoga bimbingan dan kebaikan yang telah diberikan kepada penulis akan mendapatkan ridho Allah SWT. Aamiin

Jakarta, 25 Oktober 2017

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	6
E. Jadwal Waktu PKL.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Instansi.....	8
B. Struktur Organisasi.....	14
C. Kegiatan Umum.....	18
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala Yang Dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala.....	34

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan..... 36

B. Saran – Saran..... 38

DAFTAR PUSTAKA 40

LAMPIRAN-LAMPIRAN 41

DAFTAR GAMBAR

Alur Kerja Pengecakan DHKP	22
Alur Input Data.....	24
Alur Rekapitulasi SK Pengurangan.....	26
Alur Pengerjaan LHP BPHTB	28
Alur Pengerjaan LPPD.....	30
Alur Pembuatan Surat Peringatan Pajak Reklame	31

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Permohonan Izin PKL.....	42
Surat Penerimaan Izin PKL	43
Lembar Presensi PKL.....	44
Tabel Laporan Kegiatan Harian	46
Lembar Penilaian PKL.....	51
Surat Keterangan Telah PKL	53
Struktur Organisasi	54
Surat Ketetapan	55
Form LHP BPHTB.....	56
Form LPPD.....	63
Surat Pemberitahuan Pajak Reklame.....	69
Dokumentasi	70

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia merupakan negara dengan jumlah angkatan kerja di tahun 2016 mencapai angka 118.411.973 orang, sementara total lowongan kerja terdaftar di Indonesia hanya mencapai 612.699 dilansir dari data publikasi statistik Badan Pusat Statistik (BPS).¹ Perkembangan dunia yang semakin maju juga berdampak pada sulitnya aktifitas di dunia kerja. Persaingan di dunia kerja sangat ketat dan perusahaan umumnya akan lebih selektif dalam memilih tenaga kerja yang akan masuk ke perusahaannya. Sekarang ini banyak orang yang memiliki latar belakang pendidikan yang tinggi namun, tidak dapat menjamin untuk berhasil bersaing dalam mendapatkan pekerjaan. Pengalaman dan keterampilan pekerjalah yang dibutuhkan oleh setiap instansi/perusahaan. Dengan memiliki pengalaman dan keterampilan yang tinggi maka, setiap orang akan lebih percaya diri dalam mengikuti arena bersaing di dunia kerja. Oleh karena itu, dalam bersaing di dunia kerja harus benar-benar dibutuhkannya kesiapan mental jasmani dan rohani yang kuat.

Dalam memasuki dunia kerja, calon-calon lulusan universitas (mahasiswa) tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual saja. Namun, harus memiliki kemampuan dasar serta keahlian. Kemampuan yang dimaksudkan adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

1. <https://bps.go.id/linkTabelStatis/view/id/>

Banyaknya jumlah lulusan baru setiap tahunnya dari berbagai instansi atau lembaga pendidikan menambah jumlah pengangguran di Indonesia, banyak dari lulusan tersebut yang belum siap untuk bersaing dalam dunia kerja dikarenakan belum memenuhi syarat-syarat dalam dunia kerja. Universitas Negeri Jakarta (UNJ) diharapkan dan di tuntut untuk terus melahirkan lulusan-lulusan yang dapat memenuhi syarat- syarat pekerjaan yang dibutuhkan dalam bidang pendidikan maupun non kependidikan guna menghadapi berbagai tantangan dunia kerja di masa mendatang, khususnya dapat memiliki kemampuan dan keahlian yang tentu akan menjadi nilai tambah bagi praktikan agar siap bersaing dengan dunia kerja yang sesungguhnya.

Dalam meningkatkan kualitas mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, Universitas Negeri Jakarta mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktik kerja lapangan merupakan salah satu syarat kelulusan yang harus dijalankan oleh setiap mahasiswa Universitas Negeri Jakarta 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.

Dengan adanya Praktik kerja lapangan ini, memberi banyak pengetahuan kepada praktikan tentang dunia kerja, dan diharapkan hal tersebut mampu mendorong praktikan untuk mengetahui kondisi dunia kerja saat ini, serta dapat mengaplikasikan pengetahuan yang di dapat selama perkuliahan dalam dunia kerja, terutama dalam bidang administrasi. Praktikan juga diharapkan mendapat

pengetahuan mengenai kebutuhan masyarakat saat ini, memberikan gambaran tentang dunia kerja kelak, serta menambah relasi antara Fakultas Ekonomi dengan lembaga ataupun perusahaan tempat praktikan melaksanakan PKL.

Praktikan memilih melakukan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Matraman yang beralamat di Jalan Balai Rakyat, Utan Kayu Selatan, Matraman, Jakarta Timur, karena praktikan ingin mengetahui lebih dalam mengenai praktik perpajakan serta administrasi di wilayah Matraman.

PKL yang merupakan mata kuliah wajib bagi praktikan tersebut juga akan disusul dengan penyelesaian tugas akhir penyusunan Skripsi, khususnya S1 Pendidikan Ekonomi untuk menyelesaikan studi di Universitas Negeri Jakarta. Dengan melaksanakan PKL diharapkan mahasiswa mengetahui gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya, dan dapat memberikan ilmu terutama bidang Ekonomi. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sangat berguna bagi mahasiswa yang akan bertarung di dunia kerja nantinya, dan menambah pengalaman untuk mahasiswa.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan dari dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah sebagai berikut :

1. Sebagai salah satu syarat kelulusan program S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Memberikan pengetahuan dan pengalaman kepada mahasiswa tentang kondisi yang terjadi dalam dunia kerja.

3. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman dan keterampilan yang dimiliki oleh mahasiswa.
4. Menghasilkan tenaga kerja yang memiliki keahlian, profesional, tanggung jawab, dan etos kerja.
5. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia yang berkualitas dan siap di dunia kerja.
6. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapatkan pada bangku perkuliahan di dunia kerja nyata.
7. Membantu mahasiswa untuk mendapatkan gambaran mengenai cara kerja yang baik dan disiplin, sehingga kelak mahasiswa dapat menjadi pekerja yang handal dalam bidangnya serta mampu untuk menembus ketatnya persaingan di dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam program PKL ini mahasiswa diharapkan mendapatkan hasil yang positif dan bermanfaat bagi praktikan, Fakultas Ekonomi serta lembaga tempat praktik sebagai berikut :

1. Bagi praktikan
 - a. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata.
 - b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan yang diamanahkan.
 - c. Sebagai sarana untuk menambah keterampilan dan kemampuan lainnya yang bisa didapatkan di dunia kerja nyata.

- d. Sebagai sarana untuk mempersiapkan diri dan penyesuaian dengan lingkungan kerja mendatang.
- e. Sebagai wadah untuk meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan karena praktikan terlibat langsung dalam lingkungan kerja yang sebenarnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi

- a. Mengetahui seberapa besar mahasiswa memahami materi yang didapatkan selama perkuliahan untuk dapat diterapkan di dunia kerja.
- b. Menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan dunia kerja sehingga dapat menghasilkan lulusan yang berkompeten dan siap bersaing di dunia kerja.
- c. Meningkatkan efisiensi pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas.
- d. Menjalin hubungan kerjasama yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan instansi tempat praktek agar lulusan Universitas Negeri Jakarta dapat dengan mudah memasuki dunia kerja.

3. Bagi Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman

- a. Mampu memaksimalkan kemampuan praktikan, sehingga mampu mempercepat peningkatan kinerja instansi.
- b. Memungkinkan instansi perusahaan untuk merekrut mahasiswa-mahasiswa UNJ yang berkualitas untuk ditempatkan ke dalam perusahaannya.

- c. Dapat terjalinnya kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Tempat praktikan melaksanakan PKL adalah di Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Matraman Jakarta Timur. Praktikan memilih UPPD Matraman Jakarta Timur sebagai tempat melaksanakan PKL karena letak kantor UPPD Matraman Jakarta Timur yang berdekatan dengan letak rumah praktikan, selain itu, praktikan menganggap bahwa UPPD merupakan tempat yang tepat untuk melatih kemampuan praktikan di bidang Administrasi dan perpajakan.

Adapun nama instansi pemerintahan UPPD beserta alamat lengkapnya:

Nama Instansi : Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman Jakarta Timur.
Alamat Instansi : Jalan Balai Rakyat, Utan Kayu Selatan, Matraman, Jakarta Timur 13120
Telepon : 021 - 85914852

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal dan waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dan menerima PKL. Setelah menemukan instansi yang sesuai praktikan meminta surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah

mendapatkan persetujuan dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan (PKL). Praktikan mengajukan surat tersebut kepada Dinas Pelayanan Pajak Daerah (DPPD) yang praktikan pilih sebagai tempat melaksanakan PKL. Pada bulan Juni Dinas Pelayanan Pajak Daerah memberikan persetujuan bagi praktikan untuk melaksanakan PKL di Instansi tersebut. Kemudian praktikan ditempatkan pada Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Matraman Jakarta Timur, oleh pihak DPPD. Dengan pertimbangan jarak tempat tinggal praktikan dengan lokasi kantor UPPD Matraman Jakarta Timur.

2. Tahap Pelaksanaan

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di UPPD Matraman Jakarta Timur selama lima minggu, yaitu mulai tanggal 18 Juli sampai dengan tanggal 19 Agustus 2016. Praktikan melaksanakan PKL lima hari kerja dalam satu minggu, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat dan dilakukan sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan oleh UPPD Matraman Jakarta Timur kepada praktikan, yaitu dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB yang berlaku untuk hari Senin - Kamis, dan untuk hari Jumat dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah praktikan laksanakan di UPPD Matraman Jakarta Timur. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan menyusun laporan PKL dimulai dari awal bulan Desember 2016.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman

Dinas Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta dibentuk sejak tanggal 11 September 1952 yang pada waktu itu disebut 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 DKI Jakarta bernama Urusan Pendapatan dan Pajak sebagai salah satu bagian dari Direktorat Keuangan DKI Jakarta.

Menurut 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 maka, Peraturan Daerah nomor 5 tahun 1983 diganti dengan Peraturan

Daerah nomor 9 tahun 1995 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta.

Dalam 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. 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.

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.

Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman (UPPD Matraman) terbentuk pada bulan Agustus tahun 2011. Sejak terbentuk hingga sekarang, UPPD Matraman memiliki kantor yang beralamat di Jalan Balai Rakyat Rakyat, Utan Kayu Selatan, Matraman, Jakarta Timur.

Unit Pelayanan Pajak Daerah merupakan salah satu Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta yang berada di wilayah Kecamatan. Kantor Pusat Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta yang beralamat di Jalan Abdul Muis No.66, Gambir, Jakarta Pusat (Gedung Dinas Teknis), memiliki tiga Unit Pelayanan Pajak sesuai dengan jenis pajak dan tingkat wilayahnya masing-masing sebagai berikut:

2. Suku Dinas Pelayanan Pajak (Sudin PP):

- a. Lokasi pelayanan tingkat kota.
- b. Setiap kota memiliki dua Suku Dinas Pelayanan Pajak.
- c. Melayani Pajak Reklame, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, dan Pajak Hotel.

3. Unit Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama

Kendaraan Bermotor (UPT PKB dan BBN-KB) atau Samsat:

- a. Lokasi pelayanan tingkat kota.
- b. Setiap kota memiliki satu UPT PKB dan BBN-KB.
- c. Melayani Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, dan Pajak Penerangan Jalan.

2 Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD):

- e. Lokasi pelayanan tingkat kecamatan.
- f. Setiap kecamatan memiliki satu UPPD.
- g. Melayani Pajak Reklame, Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Air Tanah, dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Ketiga unit pelayanan pajak diatas didirikan untuk mengoptimalkan pendapatan pajak daerah dimasing-masing tingkat wilayah. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 332 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah, Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) merupakan Unit Pelayanan Pajak Daerah Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta yang mempunyai tugas melaksanakan 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 rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Unit Pelayanan Pajak Daerah Kecamatan Matraman didukung dengan beberapa kegiatan yang dibiayai oleh DPA APBD, oleh karena itu sesuai dengan Surat Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 6 Tahun 2004 tentang Pedoman Pelaporan di lingkungan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta serta sebagai upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yang salah satunya adalah melaksanakan prinsip akuntabilitas yang juga merupakan pertanggung jawaban sekaligus sebagai bahan evaluasi kinerja dihadapi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Unit Pelayanan Pajak Daerah Kecamatan Matraman, maka disusunlah Laporan Bulanan Unit Pelayanan Pajak Daerah.

Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman Jakarta Timur memiliki 12 pegawai dan 1 Kepala Unit yang dipimpin oleh Maria Yuli Istiningsih, S.Pd, MM

Visi, Misi dan Nilai Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman:

4. Visi Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman:

Pelayanan yang profesional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah.

5. Misi Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman:

- a. Mewujudkan perencanaan pelayanan pajak daerah yang inovatif.
- b. Mengembangkan sistem teknologi informasi dalam kegiatan pelayanan pajak daerah.

- B Menjamin ketersediaan peraturan pelaksanaan pajak daerah dan melaksanakan penyuluhan peraturan pajak daerah serta menyelesaikan permasalahan hukum pajak daerah.
 - C Mengembangkan kualitas dan kuantitas sdm, sarana prasarana perpajakan daerah, pengelolaan keuangan serta perencanaan anggaran dan program dinas.
 - a Meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.
 - b Mengoptimalkan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pajak daerah.
3. Nilai Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman:

Integritas, yaitu konsistensi antara perkataan dan perbuatan yang sesuai dengan aturan dan norma yang berlaku.

Profesionalisme, yaitu memiliki kompetensi terbaik dan bertanggung jawab atas tugas pokok dan fungsinya.

Inovasi, yaitu menciptakan, mengembangkan dan mendayagunakan pikiran, dan sumber daya untuk menghasilkan suatu karya yang bermanfaat bagi organisasi dalam mencapai tujuan.

Fokus pada pelanggan, yaitu peduli dan memahami kebutuhan pelanggan serta memberikan layanan terbaik.

Kerjasama, yaitu membangun kerjasama yang efektif, dilandasi rasa saling percaya dan melengkapi serta kompetensi yang handal untuk mencapai tujuan organisasi.

B. Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 332 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah, UPPD dipimpin oleh seorang Kepala UPPD membawahi Sub Bagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah, Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah dan Satuan Kerja Subkelompok Jabatan Fungsional (Lampiran 7: Struktur Organisasi, halaman 54). Secara singkat pengelompokan uraian tugas adalah sebagai berikut:

1. Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman mempunyai tugas:
 - a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
 - b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian dan Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional.
 - c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan atau instansi pemerintah atau swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPPD.
 - d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPD.
2. Subbagian Tata Usaha UPPD Matraman mempunyai tugas:
 - a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.

- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
- c. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPD.
- d. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran UPPD.
- e. Menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD.
- f. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang UPPD.
- g. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggan UPPD.
- h. Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPPD.
- i. Menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada UPPD.
- j. Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan, dan kenyamanan kantor UPPD.
- k. Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPD.
- l. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan kecamatan dan kelurahan sesuai lingkup wilayahnya.
- m. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas UPPD.
- n. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

3. Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah mempunyai tugas:
 - a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - d. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah.
 - e. Menerima, meneliti, dan mengadministrasikan permohonan pendaftaran dan pelayanan perpajakan daerah.
 - f. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak daerah.
 - g. Melaksanakan perekaman, pengelolaan, dan pengamanan basis data Pajak Daerah.
 - h. Menerbitkan, mengukuhkan, mencabut, dan menghapus NPWPD dan NOPD.
 - i. Menerbitkan dan mengadministrasikan SPPT PBB-P2, surat keterangan, surat ketetapan, surat keputusan, dan Surat Tagihan Pajak Daerah termasuk salinannya.
 - j. Menerbitkan imbauan pembayaran dan pelaporan Pajak Daerah.
 - k. Menghitung, memperhitungkan, dan menetapkan pajak terutang

- l. Meneliti, memproses, dan mengadministrasikan permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan, pengurangan ketetapan pajak dan atau sanksi administrasi pajak daerah.
 - m. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas satuan pelaksana Pelayanan Pajak Daerah.
4. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah mempunyai tugas:
- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD sesuai dengan lingkup tugasnya.
 - d. Melaksanakan penilaian objek pajak daerah.
 - e. Melaksanakan pendataan dan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah termasuk data geografis atau spasial.
 - f. Melaksanakan pengumpulan informasi data harga jual dan transaksi sebagai bahan penilaian.
 - g. Melakukan analisis Nilai Indikasi Rata-Rata atau NJOP.
 - h. Melakukan pembentukan dan penyempurnaan kode dan peta Zona Nilai Tanah.
 - i. Melakukan penerbitan bidang reklame.

- j. Melaksanakan penelitian lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan, perubahan data objek, dan subjek pajak daerah.
 - k. Menyimpan dan mendokumentasikan dokumen pendataan dan penilaian pajak daerah.
 - l. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas satuan pelaksana pendataan dan penilaian pajak daerah.
5. Satuan Kerja Subkelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas:
- a. UPPD dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional.
 - b. Satuan kerja subkelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural UPPD.

C. Kegiatan Umum Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman

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:

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPD.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPD.
- c. Penyusunan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPD.
- d. Pendataan, penilaian, pemeriksaan, penetapan, dan penagihan pajak daerah.
- e. Pendaftaran, pengukuhan, dan penatausahaan subjek dan objek pajak daerah.
- f. Pelayanan penerimaan permohonan pengurangan dan keberatan pajak daerah.
- g. Penegakan ketentuan dan peraturan perpajakan daerah.
- h. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPD.
- i. Pelaksanaan koordinasi pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan.
- j. Penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan.
- k. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang UPPD.
- l. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPD.
- m. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi UPPD.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalani praktik kerja lapangan di Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman, praktikan ditempatkan di Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah namun dalam pemberian tugas praktikan juga diberikan tugas lain dari bagian satuan lain. Tugas yang diberikan diantaranya :

5. Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan kelurahan-kelurahan yang berada di daerah kecamatan Matraman.
6. Melakukan *input* data wajib pajak serta merekap arsip SK Pengurangan dan Penghapusan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaaan (PBB-P2) tahun 2016.
7. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah, Pajak Air Tanah (LHP PAT) dengan berdasarkan data yang diperoleh oleh bagian Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.
8. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Sederhana Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (LHP BPHTB). Berdasarkan data yang ditemukan di lapangan oleh bagian Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.

9. Membantu membuat Surat Peringatan Pajak Reklame.

B. Pelaksanaan Pekerjaan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama kurang lebih satu bulan terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 s.d 19 Agustus 2016. Kegiatan ini dilaksanakan selama hari kerja senin s.d jumat yang setiap senin s.d kamis dimulai pada pukul 07.30-16.00 WIB dan untuk hari jumat dimulai pada pukul 07.30 hingga 16.30 WIB. Pada hari pertama kerja, praktikan diperkenalkan pada unit kerja lainnya dan diberikan penjelasan secara singkat. Setelah itu, di perkenalkan kepada bidang kerja Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah dan diberi pemahaman serta pengarahan mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya.

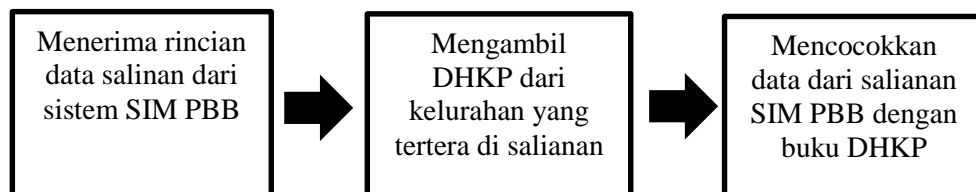
Berikut tugas-tugas yang dilakukan praktikan selama PKL di UPPD Duren Matraman :

2 Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan kelurahan-kelurahan di daerah kecamatan Matraman.

Praktikan diberikan tugas untuk mengecek pembayaran yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak (WP). DHKP berisi data alamat wajib dan objek pajak serta status pembayaran wajib pajak. Hal ini dilakukan untuk mengetahui apakah masih ada wajib pajak yang belum melunasi pembayaran pajak, serta melihat jumlah pajak terhutang wajib pajak. Pengecekan dilakukan dengan cara manual, untuk menyamakan sebagian data pada sistem.

Sistem yang dimaksudkan adalah Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan (SIM PBB). Merupakan sistem yang mengintegrasikan seluruh aspek pengelolaan administrasi PBB untuk mengolah informasi data objek dan subjek pajak, pengumpulan data, pemberian identitas, pemrosesan, pemeliharaan, sampai dengan pencetakan hasil keluaran.

Berikut alur langkah - langkah praktikan dalam mengerjakan tugas ini :



Gambar I. Alur Kerja Pengecekan DHPK

Dalam melakukan pekerjaan ini, mula-mula praktikan menerima rincian data salinan dari sistem SIM PBB (Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan) oleh bagian Satuan Pelaksanaan dan Pelayanan Pajak Daerah. Lalu, mengambil buku DHPK kelurahan yang tertera di salinan data. Mulai mencocokkan nama wajib pajak, alamat objek pajak, dan status pembayaran serta nominal pajak. Apabila terjadi ketidaksamaan, langsung melaporkan pada bagian Satuan Pelaksanaan dan Pelayanan Pajak Daerah. Selanjutnya, melakukan pembaharuan informasi pada SIM PBB.

Praktikan tidak terlalu mengalami kesulitan dalam melakukan tugas ini, karena hanya perlu mencocokkan NOP, nama wajib pajak, alamat objek pajak, status pembayaran, dan nominal pajak. Tugas ini secara tidak langsung dapat membantu meningkatkan kemampuan bersosialisasi praktikan dengan lingkungan kerja sekitar, karena praktikan melakukan komunikasi langsung dengan staf-staf di bagian Satuan Pelaksanaan Pelayanan Pajak Daerah.

n. Melakukan *input* data wajib pajak serta merekap SK permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan atas pelayanan pajak terutang tahun 2015.

Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan. Upaya pemerintah dalam meningkatkan jumlah pembayaran pajak dengan mengadakan pengurangan pajak, terutama pengurangan pajak bumi dan bangunan.

Pengurangan pajak merupakan salah satu hak wajib pajak PBB P2. Pengurangan atas besarnya PBB P2 terutang dapat diberikan oleh kepala daerah atas permohonan wajib pajak. Untuk memberikan kepastian hukum, kebijakan pemberian pengurangan harus diatur dengan peraturan kepala daerah. Pengurangan dapat diberikan dalam hal kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab tertentu lainnya serta objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

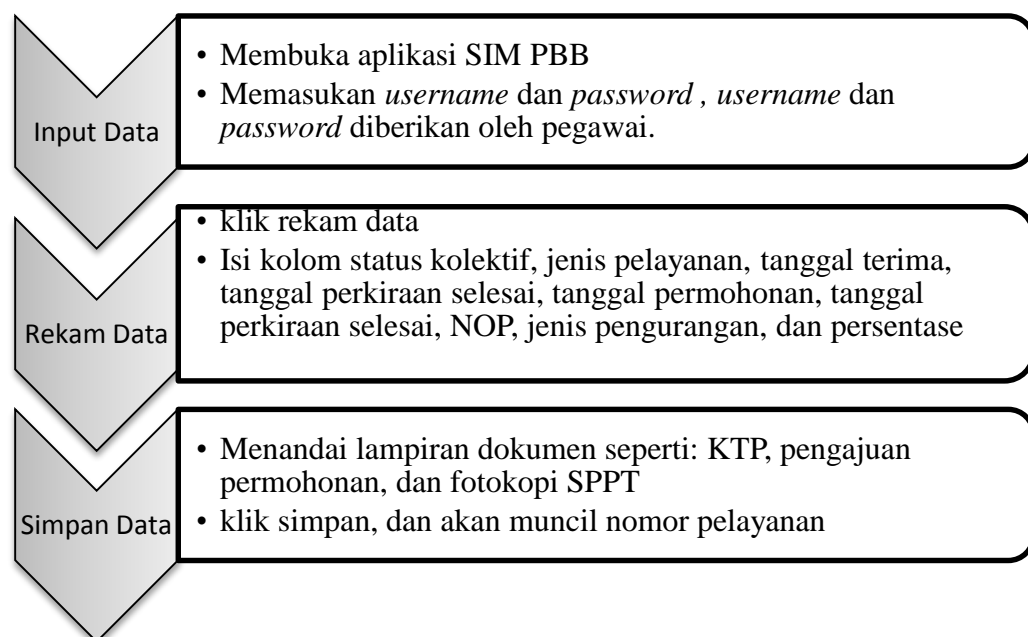
Persyaratan permohonan pengurangan PBB P2 :

Satu permohonan untuk satu SPPT atau SKDP PBB P2

- 2) Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon dengan disertai alasan yang jelas.
- 3) Diajukan kepada UPPD.
- 4) Fotokopi SPPT atau SKPD PBB P2 yang dimohonkan pengurangan.
- 5) Surat permohonan pajak ditandatangani oleh WP.

Praktikan diberi tugas untuk melakukan *input* data wajib pajak, sebelum melakukan tugas ini laptop praktikan dipinjami seperangkat *Personal Computer* (PC) yang telah diatur oleh pembimbing agar dapat menggunakan SIM PBB yang nantinya digunakan untuk *input* data. Kemudian, praktikan diajari cara memasukan data di SIM PBB. SIM PBB ini terdiri dari sembilan menu yaitu: File, Pendataan, Penilaian, Penetapan, Penagihan, Pembayaran, Pelayanan, Lihat, dan Referensi.

Berikut langkah - langkah praktikan dalam mengerjakan tugas ini :



Gambar II. Alur input data

Pertama, Praktikan membuka aplikasi SIM PBB dan memasukkan *user name*, dan *password* yang diberikan pegawai. Kemudian Pilih menu pelayanan, lalu klik input. Klik rekam data. Isi kolom status kolektif, jenis pelayanan, tanggal terima, tanggal perkiraan selesai, tanggal permohonan, tanggal perkiraan selesai, NOP, jenis pengurangan, dan persentase. Pada status kolektif terdapat dua pilihan yaitu :

1. Kode 0 untuk individual.
2. Kode 1 untuk massal atau kolektif.

Praktikan mendapatkan instruksi dari pembimbing untuk mengisi status kolektif dengan angka 0. Pada jenis pelayanan terdapat 15 jenis pelayanan yaitu :

1. Kode 01 untuk pendaftaran data baru.
2. Kode 02 untuk mutasi objek atau subjek.
3. Kode 03 untuk pembetulan SPPT/SKP.
4. Kode 04 untuk pembatalan SPPT/SKP.
5. Kode 05 untuk salinan SPPT/SKP.
6. Kode 06 untuk keberatan penunjukan Wajib Pajak.
7. Kode 07 untuk keberatan atas pajak terutang.
8. Kode 08 untuk pengurangan pajak
9. Kode 09 untuk retribusi dan kompensasi.
10. Kode 10 untuk pengurangan denda administrasi.
11. Kode 11 untuk penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
12. Kode 12 untuk penundaan tanggal jatuh tempo SPOP.
13. Kode 13 untuk pemberian informasi PBB.
14. Kode 14 untuk pembetulan SK keberatan.
15. Kode 15 untuk pembayaran secara angsuran.
16. Kode 16 untuk pembebasan PBB.

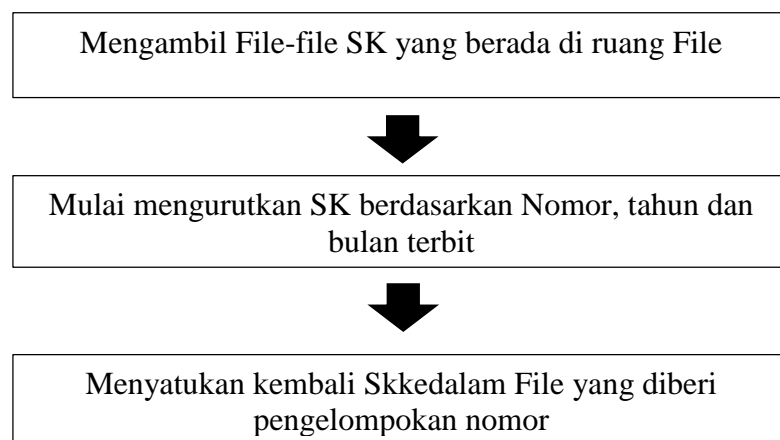
Pada jenis pelayanan diisi dengan kode 08 yang menunjukkan pengurangan atau pembebasan sebagian PBB, untuk tanggal ini dapat disesuaikan dengan berkas pemohon, tanggal perkiraan selesai diisi sebulan setelah tanggal permohonan. Pada jenis pengurangan terdapat dua jenis pengurangan yaitu :

1. Kode 2 untuk pengurang PST.
2. Kode 4 untuk pengurangan denda administrasi.

Jenis pengurangan diisi dengan kode 2 yang menunjukkan pengurangan PST, persentase diisi dengan 0%.

Kemudian, menandai lampiran dokumen, praktikan mendapatkan instruksi untuk menandai KTP, pengajuan permohonan, dan fotokopi SPPT. Klik simpan dan akan muncul nomor pelayanan, nomor pelayanan tersebut kemudian dicatat ke berkas pemohon.

Praktikan juga diberikan pekerjaan untuk merekap Surat Ketetapan (SK) pengurangan pajak, yaitu dengan mengurutkan nomor SK dari yang terbesar berdasarkan tahun dan bulan diterbitkannya SK Pengurangan. (Lampiran 8: halaman 55)



Gambar III. Alur Rekapitulasi SK Pengurangan

3 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Sederhana Biaya Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (LHP BPHTB). Dengan berdasarkan pada data yang diperoleh oleh bagian Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.

BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Subjek BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. Subjek BPHTB yang dikenakan kewajiban membayar BPHTB menurut perundang-undangan perpajakan yang menjadi Wajib Pajak. Objek BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Perolehan hak atas tanah dan atau bangunan adalah perbuatan (disengaja) atau peristiwa hukum (otomatis / tidak disengaja) yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan atau bangunan oleh orang pribadi atau badan. Perolehan hak atas tanah dan atau bangunan tersebut meliputi:

- Pemindahan hak karena : jual beli, tukar-menukar, hibah, hibah waris, waris, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penunjukan pembeli dalam lelang, pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap, penggabungan usaha, peleburan usaha, pemekaran usaha, hadiah.
- Pemberian hak baru karena : pelanjutan pelepasan hak, diluar pelepasan hak. Hak atas tanah adalah hak milik, hak guna usaha, hak guna bangunan, hak pakai, hak milik atas satuan rumah susun atau hak pengelolaan.

Praktikan diberi tugas untuk membantu mengisi data serta melengkapi penjelasan di lembar Laporan Hasil Pemeriksaan. Dalam melakukan tugas tersebut praktikan diberi *softcopy* LHP dan tanda terima BPHTB oleh pembimbing Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman, *softcopy* tersebut merupakan isian data mengenai BPHTB.

Berikut alur langkah - langkah praktikan dalam mengerjakan tugas ini :



Gambar IV. Alur Pengerjaan LHP BPHTB

Dalam mengerjakan tugas ini praktikan memerlukan waktu yang cukup lama. Perama-tama melakukan pengisian lembar disposisi. Kemudian, mengisi lembar berita acara pemeriksaan sederhana BPHTB. Menarasikan data pada lembar berita acara pemeriksaan sederhana BPHTB. Lalu, merincikan dokumen-dokumen yang telah diserahkan wajib pajak kepada staf Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah yang diberikan kepada praktikan. Kemudian, diuraikan praktikan pada kolom uraian.

Berikutnya, praktikan menuliskan narasi berita acara berdasarkan dokumen Akta Jual Beli, SHM, dan Surat Ukur. Mengikan perkembangan luas bangunan dengan menyandingkan data lama dan baru. Bertujuan untuk melihat terdapat perubahan atau tidak. Membuka sistem SIM PBB untuk melihat terdapat tunggakan atau tidak. Selanjutnya, men-*print screen* halaman SIM PBB serta melampirkan fotonya pada kolom uraian. Menuliskan kesimpulan pada Laporan Hasil Pemeriksaan, disertai dengan dokumentasi objek pajak. Setelah laporan dicetak, lalu diserahkan kembali kepada pembimbing praktikan sekaligus petugas pemeriksaan. Kemudian, Laporan Hasil Pemeriksaan tersebut diserahkan kepada Ketua Kepala Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian untuk ditanda tangani. Selanjutnya LHP diserahkan kepada Koordinator Kasubag Tata Usaha UPPD Matraman. Terakhir, meminta persetujuan LHP BPHTB kepada Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman. (Lampiran 9: halaman 56)

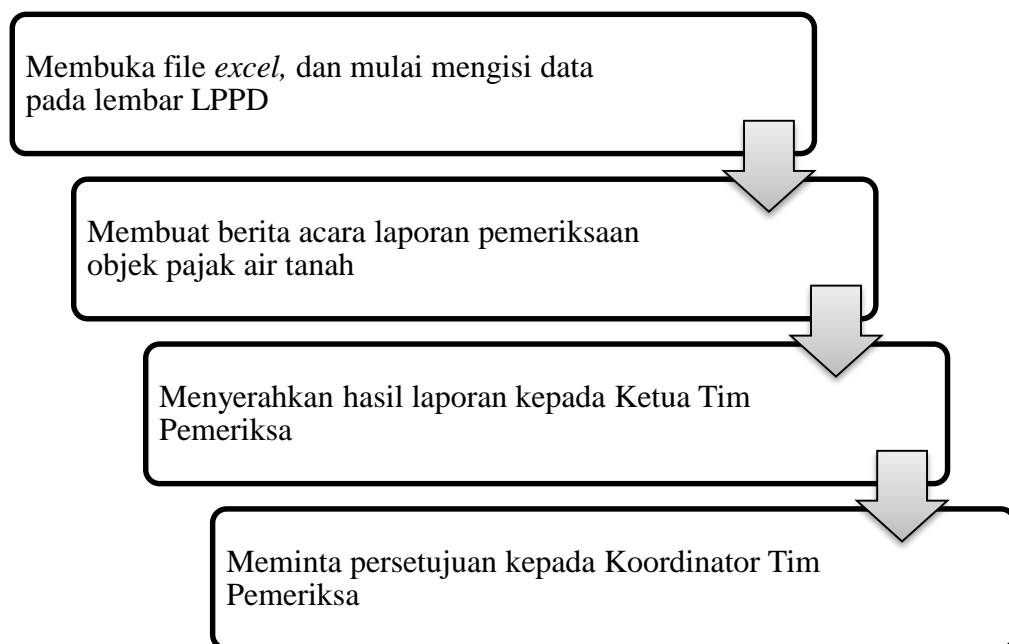
4 Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah, Pajak Air Tanah (LHP PAT). Berdasarkan data yang ditemukan di lapangan oleh bagian Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah.

Pada pekerjaan ini Praktikan diberi tugas untuk membantu mengisi data serta melengkapi penjelasan pada lembar Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Air Tanah (PAT). (Lampiran 10: halaman 63)

Pajak Air Tanah merupakan pungutan objek pajak air tanah disebabkan pengambilan dana atau pemanfaatan air tanah. Subjek pajak air tanah adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan atau pemanfaatan air tanah.

Dasar pengenaan pajak air tanah yaitu nilai perolehan air, dengan perhitungan pajak mengalikan tarif pajak yakni, 20% dengan dasar pengenaan pajak yaitu, nilai perolehan air tanah.

Langkah - langkah alur menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Air Tanah:



Gambar V. Alur Pengerjaan LPPD

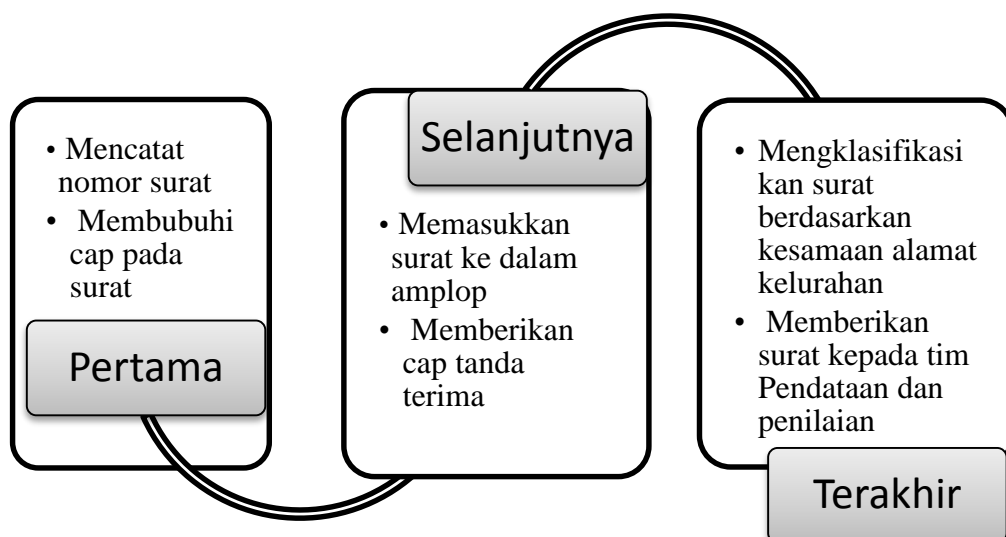
Praktikan dipinjami perangkat komputer salah satu pegawai yang berhalangan hadir. Kegiatan pertama yang dilakukan dalam mengerjakan pekerjaan ini adalah membuka file *excel* yang telah diberikan pembimbing. Kemudian, mulai mengisi lembar Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah (LPPD) dari wajib pajak atau lembaga, instansi, atau tempat usaha yang telah tertera di data *excel* yang diberikan oleh pembimbing. Membuat berita acara laporan pemeriksaan objek pajak air tanah. Meminta persetujuan pemeriksaan kepada ketua tim pemeriksa serta koordinator pemeriksa.

5 Membantu membuat Surat Peringatan Pajak Reklame.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12. Tahun 2011, pajak 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, dibawa, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum. Pajak Reklame dipungut atas semua penyelenggaraan reklame. (Lampiran 11: halaman 69)

Praktikan diberi tugas untuk membantu melengkapi surat peringatan pajak reklame sebelum diserahkan kepada wajib pajak. Dalam melakukan tugas tersebut praktikan diberi surat peringatan yang telah dicetak serta ATK (Alat Tulis Kantor).

Berikut alur langkah - langkah praktikan dalam mengerjakan tugas ini :



Gambar VI. Alur Pembuatan Surat Peringat Pajak Reklame

Pekerjaan ini tidak begitu sulit bagi praktikan. Hanya diperlukan ketelitian, kecepatan, dan ketetapan dalam melaksanakannya. Pertama praktikan mencatat nomor surat peringatan pajak reklame. Kemudian, mengecap surat peringatan pajak reklame. Memasukkannya ke dalam amplop, serta memberikan cap penerimaan. Setelah itu, mengklasifikasikan surat berdasarkan alamat kelurahan para wajib pajak. Selanjutnya, surat-surat tersebut diberikan kepada tim satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah untuk diberikan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

C. Kendala Yang Dihadapi

1. Kendala Praktikan

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan dalam bidang apapun pasti terdapat kendala yang dihadapi. Tidak terkecuali dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman. Terlebih praktikan merupakan mahasiswa yang belum memiliki pengalaman kerja yang cukup.

Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Praktikan belum bisa menjawab pertanyaan seputar pengurangan yang didapatkan oleh WP.
2. Praktikan menemukan NOP dan WP yang berbeda dengan no pendaftaranya saat memeriksa DHKP.
3. Kurangnya perangkat komputer yang memiliki aplikasi dan jaringan ke sistem SIMPBB.

4. Praktikan menggunakan perangkat komputer yang berganti-ganti tempat, sehingga menyulitkan proses menulis Laporan Hasil Pemeriksaan.
5. Terdapat ketidaksamaan antara pelajaran yang didapat di bangku kuliah dan didunia kerja, karena pelajaran yang didapat dibangku kuliah tidak *update*.

2. Masalah yang dihadapi UPPD Matraman

1. Jumlah karyawan yang sedikit menyebabkan pekerjaan tertunda apabila ada karyawan yang sedang absen bekerja.
2. Lokasi ruang kantor yang terbagi dua yaitu, 2 orang staf Satuan Pelaksanaan Pelayanan Pajak Daerah yang bertempat di lantai 3 bersama bagian tata usaha, staf Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian, serta ruang Kepala Unit. Sementara 3 orang staf Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah lainnya bertempat di lantai 1.
3. Tidak semua staf diberikan akses membuka aplikasi SIM PBB, padahal dalam keseharian WP bisa saja dilayani dengan staf dari satuan kerja lain, apabila staf satuan Pelaksana Pelayanan sedang tidak berada di tempat.
4. Wajib Pajak sering mengeluhkan SPPT yang tidak sampai ditangannya. Diakibatkan penyerahan SPPT diserahkan kepada kelurahan-kelurahan yang selanjutnya diserahkan kepada RW dan RT. Mata rantai yang panjang ini, memungkinkan ada SPPT yang terselip atau tidak tersampaikan pada yang bersangkutan.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Bagi Praktikan

Cara-cara yang dilakukan praktikan untuk menghadapi kendala- kendala yang dihadapi selama PKL adalah sebagai berikut:

1. Praktikan mempertemukan WP dengan pegawai yang bertanggung jawab pada satuan pelayanan untuk menjawab pertanyaan WP tersebut.
2. Praktikan mengambil sikap untuk bertanya langsung pada pembimbing tersebut, pada kasus perbedaan antara nomor pendaftaran dengan NOP dan WP ini dikarenakan adanya dua nomor pendaftaran yang sama, hal tersebut bisa terjadi disebabkan dalam pengisian nomor pendaftaran masih secara manual. Praktikan diberikan instruksi untuk mencocokkan NOP dan WP pada dokumen dengan data tanda terima BPHTB tahun terkait, atau dengan membuka SIMPBB.
3. Praktikan membawa laptop untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh pembimbing, laptop tersebut diatur oleh pembimbing agar bisa masuk ke jaringan dan aplikasi SIM PBB.
4. Saat proses menuliskan LHP yang membutuhkan peninjauan pada data, laptop praktikan disambungkan dengan jaringan LAN kantor karyawan. Sehingga memudahkan proses mentransfer data-data yang diperlukan.
5. Mempelajari ketidaksamaan tersebut dan terus meng*update* pengetahuan praktikan.

2. Bagi UPPD

Adapun cara-cara yang dapat dilakukan UPPD dalam menghadapi permasalahannya:

1. UPPD mengerjakan lebih banyak pekerja honorer untuk membantu kelangsungan pekerjaannya.
2. Apabila memungkinkan, dibuat ruang kerja berdasarkan Satuan Pelaksanaan kerja.
3. Karyawan lain diberikan akses untuk membuka aplikasi SIM PBB. Agar dapat membantu melayani WP apabila satuan Pelaksana Pelayanan tidak berada di tempat.
4. Dibuat aplikasi berbasis *online* bagi para WP untuk melihat tagihan SPPT atas objek pajak yang dimilikinya.

Secara garis besar masalah yang ditemukan bagi UPPD Matraman meliputi persoalan lingkungan kerja, yang termasuk di dalamnya sarana serta prasarana. Menurut Gouzali Saydam, lingkungan kerja merupakan keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat memengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.²

Adanya keterkaitan antara lingkungan kerja dan hasil pekerjaan ini menjadi hal penting yang perlu dicermati bersama.

² Gouzali Saydam, (2000), Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource) Suatu Pendekatan Mikro, Djanbatan, Jakarta

BAB VI

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat di ambil oleh praktikan setelah melaksanakan kegiatan PKL di UPPD Matraman yaitu:

1. Banyak Wajib Pajak yang membutuhkan pengurangan tarif PBB-P2, hal ini terlihat dari banyaknya Wajib Pajak yang berdatangan ke UPPD disetiap harinya untuk mengambil Surat Keputusan Pengurangan Tarif PBB-P2nya. Pada penugasan ini, secara tidak langsung praktikan melatih *soft skillnya* dengan berinteraksi kepada WP.
2. Alur SPPT PBB-P2, mulai dari saat diterbitkan oleh UPPD hingga sampai ke tangan Wajib Pajak untuk siap dibayarkan ke tempat-tempat yang tertera pada SPPT PBB-P2.
3. SIMPBB (Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi Bangunan) adalah sistem yang mengintegrasikan seluruh aspek pengelolaan administrasi PBB untuk mengolah informasi data objek dan subjek pajak, sejak pengumpulan data, pemberian identitas, pemrosesan, pemeliharaan, sampai dengan pencetakan hasil keluaran. SIMPBB ini digunakan oleh praktikan saat mengerjakan tugas pengecekan DHKP.

4. BPHTB adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Subjek BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. Pada BPHTB terdapat SSPD dan SSPDKB. Nilai SSPD tidak akan berubah jika bangunan tidak menambah ukuran atau direnovasi, jika adanya penambahan ukuran dari bangunan maka SSPDKB akan muncul, dan terdapat kurang bayar.
5. Pekerjaan di dalam Unit Pelaksanaan Pajak Daerah Matraman terbagi dalam dua satuan dan satu Subbag Tata Usaha. Pekerjaan dari dua satuan yang ada yakni, Satuan Pelaksanaan Pelayanan Pajak Daerah dan Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah memiliki tantangan tersendiri. Diperlukan pribadi yang mampu berkomunikasi dengan ramah, sopan, dan santun untuk berinteraksi dengan wajib pajak yang memiliki perbedaan sifat dan sikap. Kemampuan ini diperlukan untuk bekerja pada Satuan Pelaksanaan Pelayanan Pajak Daerah. Sementara, untuk melakukan pekerjaan pada bidang kerja Satuan Pelaksanaan Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah, diperlukan pribadi yang fleksibel, teliti, dan cekatan. Dikarenakan bidang kerja pada satuan ini perlu turun langsung ke lapangan, bertemu dengan para wajib pajak dan memeriksa objek pajak secara cermat.

B. Saran

Kegiatan PKL ini, diharapkan mampu menambah pengetahuan serta kemampuan praktikan untuk bersosialisasi dan bersaing di dunia kerja yang sebenarnya. Berdasarkan pengalaman selama menjalani kegiatan PKL di UPPD Matraman, praktikan memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu dalam pelaksanaan PKL kedepannya agar lebih baik lagi. Adapun saran yang dapat praktikan berikan adalah:

- 1 Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.
 - a. Perdalam ilmu tentang pengurangan pajak, agar dapat menjawab pertanyaan yang ditanyakan oleh WP.
 - b. Menyiapkan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan PKL sejak jauh hari.
 - c. Melaksanakan setiap tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan atau instansi tempat pelaksanaan PKL agar menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta.
 - d. Menjalin hubungan baik dengan para pegawai di tempat PKL agar dapat memperoleh informasi dan pengetahuan yang terkait dengan bidang kerja yang sedang dilakukan.
- B Bagi pihak Universitas Negeri Jakarta.
 - a. Memberikan sosialisasi, pelatihan dan pengarahan yang cukup sebagai bekal mahasiswa sebelum melakukan PKL, bimbingan PKL hendaknya dilakukan sebelum pelaksanaan PKL, bukan sesudah pelaksanaan PKL.

- b. Menjalin hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.
 - c. Memperbarui pelajaran yang akan diberikan kepada mahasiswa, baik secara teori maupun praktik.
3. Bagi Unit Pelayanan Pajak Daerah.
- a. Berikanlah penugasan kepada setiap peserta PKL yang sedang melaksanakan PKL di Instansi tersebut sehingga peserta PKL dapat melaksanakan tugas nya dengan lebih jelas dan teratur.
 - b. Memisahkan tempat penaruhan berkas yang berbeda, agar berkas mudah dicari dan tidak hilang karena terselip.
 - c. Penggunaan sistem untuk nomor pendaftaran.
 - d. Komputer yang ada harus dimaksimalkan penggunaanya dan perbaiki komputer yang tidak bisa akses sistem SIMPBB agar komputer bisa digunakan.

DAFTAR PUSTAKA

- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- UPPD Matraman, 2015 *Arsip Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman*, Jakarta: Dinas Pelayanan Pajak.
- Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 2014, Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 332 Tahun 2014, tentang Pembentukan, Organisasi, dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah.
- Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. 2012, Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 211 Tahun 2012, tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Brotodiharjo, Santoso. (2010). *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*. Jakarta: Refika Aditama
- Gouzali Saydam, (2000), *Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resource) Suatu Pendekatan Mikro*, Jakarta: Djanbatan
- Sumber dari internet:
- www.dpp.jakarta.go.id (diakses pada 29 Agustus 2017)
- www.bps.go.id (diakses pada 5 Agustus 2017)

LAMPIRAN-LAMPIRAN



*Building
Future
Leaders*

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

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, 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 : 3519/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

26 Mei 2016

Yth. Kepala Dinas Pelayanan Pajak Prov. DKI Jakarta
Jl. Abdul Muis No.66, Gambir,
Jakarta Pusat 10160

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Gloria, dkk) **Daftar Nama Terlampir.**
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 18 Juli s.d. 18 Agustus 2016
No. Telp/HP : 082125279085

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Pendidikan Ekonomi



Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001



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

Nomor : 6621-082.7.
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Pemberitahuan Magang
 Mahasiswa

6 Juni 2016.

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

Jakarta

Sehubungan dengan surat Kepala biro Adm. Akademik dan Kemahasiswaan Universitas Negeri Jakarta No. 2519/UN39.12/KM/2016 tanggal 26 Mei 2016 perihal permohonan magang/praktek kerja, yang tersebut namanya dibawah ini :

nama : Ghifani Azhar
 NIM : 8105141436
 jurusan : Ekonomi
 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 selama 1(satu) bulan terhitung mulai tanggal 18 Juli s.d 18 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 19690108199803 1 004

Tembusan :

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

Catatan:

1. Jam masuk dan seragam mahasiswa/i mengikuti atau menyesuaikan peraturan yang berlaku.
2. Mahasiswa wajib membuat dan mengisi absen pada Unit tempat Magang/Praktek Kerja
3. Mahasiswa wajib membuat laporan akhir mengenai apa yang dikerjakan selama 1 (satu) bulan magang kepada Dinas Pelayanan Pajak (Subbag Kepegawaian) untuk pengisian daftar nilai.



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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ghifani Azhar
No. Registrasi : 8105191436
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman
Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Rakyat, Utan Kayu Utara / 021 - 85 914 852

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

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



24 Agustus 2016

ISTININGSIH

01 1986 03 2010



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



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

Nama : Ghifani Azhar
No. Registrasi : 8105141436
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman
Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Rakyat, Utan Kayu Utara /021-85914852

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 8 Agustus 2016	1. Ghifani	
2.	Selasa, 9 Agustus 2016	2.....	Izin tidak mengikuti PKL dikarenakan keperluan Ayah yang sedang sakit.
3.	Rabu, 10 Agustus 2016	3.....	
4.	Kamis, 11 Agustus 2016	4.....	
5.	Jumat, 12 Agustus 2016	5.....	
6.	Senin, 15 Agustus 2016	6. Ghifani	
7.	Selasa, 16 Agustus 2016	7. Ghifani	Libur Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.
8.	Rabu, 17 Agustus 2016	8.....	
9.	Kamis, 18 Agustus 2016	9. Ghifani	
10.	Jumat, 19 Agustus 2016	10. Ghifani	
11.	Senin, 22 Agustus 2016	11. Ghifani	
12.	Selasa, 23 Agustus 2016	12. Ghifani	
13.	Rabu, 24 Agustus 2016	13. Ghifani	
14.	14.....	
15.	15.....	

Catatan :

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



Laporan Pekerjaan PKL

Tanggal	Pekerjaan yang dilakukan		
Senin, 18 Juli 2016	Mengecek Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Kebon Manggis dan Palmeriam, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2016.	Istirahat	Melanjutkan Mengecek Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Palmeriam dan Utan Kayu Selatan, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2016.
	Waktu: 07.30-12.10	12.10-13.10	13.10-16.00
Selasa, 19 Juli 2016	Mengecek Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Utan Kayu Selatan dan Kayu Manis berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2016.	Istirahat	Merapikan arsip Surat Keputusan Penghapusan dan Pembebasan Pajak PBB-P2, berdasarkan nomor urut SK dari yang terkecil. Selanjutnya melanjutkan pengecekan DHKP kelurahan Palmeriam.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.50	12.50-16.00
Rabu, 20 Juli 2016	Merekap arsip SK Pengurangan dan Penghapusan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), yang dimasukkan kedalam dus arsip.	Istirahat	Mengetik data wajib pajak yang sebelumnya telah dimasukkan ke dalam dus arsip.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.30	12.30-16.00
Kamis, 21 Juli 2016	Melanjutkan merapikan berkas arsip kemarin, mengurutkan berkas Pengurangan Pokok dan Penghapusan Sanksi Administrasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan menurut SK Pergub 314 dari yang terkecil sampai ke terbesar.	Istirahat	Melanjutkan pekerjaan yang sebelumnya sedang dikerjakan, serta kembali mengecek DHKP kelurahan Utan Kayu Utara, Palmeriam, dan Kayu Manis di tahun 2015.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.55	12.55-16.00
Jumat, 22 Juli 2016	Mengarsipkan berkas Pengurangan Pokok dan Penghapusan Sanksi Administrasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.	Istirahat	Mengetik daftar SK pengurangan PBB-P2 Tahun 2016 dan menempel di dus arsip.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.55	12.55-16.30

Jakarta, 22 Juli 2016

Diperiksa dan Disetujui oleh
Kepala UPPD Matraman,

Maria Yuli Istiningasih, S.Pd., MM
NIP. 196107011986032010

Dibuat Oleh



Ghifani Azhar

Laporan Pekerjaan PKL

Tanggal	Pekerjaan yang dilakukan		
Senin, 25 Juli 2016	Mengecek Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Kebon Manggis buku 1, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.	Istirahat	Melanjutkan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Kebon Manggis buku 2 dan 3, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.00
Selasa, 26 Juli 2016	Melanjutkan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Kebon Manggis buku 4, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.	Istirahat	Melanjutkan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan, Pisangan Baru buku 1 berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.00
Rabu, 27 Juli 2016	Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Pisangan Baru buku 2, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.	Istirahat	Melanjutkan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Pisangan Baru buku 3, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015. Serta mencari nomor telpon wajib pajak yang mendapat pengurangan.
	Waktu: 07.30-12.10	12.10-13.10	13.10-16.00
Kamis, 28 Juli 2016	Melanjutkan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Pisangan Baru buku 4, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.	Istirahat	Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Kayu Manis buku 1, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.35	12.35-16.00
Jumat, 29 Juli 2016	Menetik Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah, Pajak Air Tanah.	Istirahat	Melanjutkan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) kelurahan Kayu Manis buku 2, berdasarkan kelunasan wajib pajak di tahun 2015.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.35	12.35-16.00

Diperiksa dan Disetujui oleh
Kepala UPPD Matraman,



Maria Yuli Istiningasih, S.Pd., MM
NIP. 196107011986032010

Jakarta, 29 Juli 2016

Dibuat Oleh



Ghifani Azhar

Laporan Pekerjaan PKL

Tanggal	Pekerjaan yang dilakukan		
Senin, 1 Agustus 2016	Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Kayu Manis buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2015.	Istirahat	Izin pulang pada pukul 11.30 dikarenakan ada keperluan Ayah yang sakit.
	Waktu: 07.30-11.30	-	
Selasa, 2 Agustus 2016	Melanjutkan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Kayu Manis buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2015.	Istirahat	Meneruskan kembali pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Kayu Manis buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2015 hingga selesai.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.00
Rabu, 3 Agustus 2016	Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Kebon Manggis buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2014.	Istirahat	Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Kebon Manggis buku 4, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2014.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.00
Kamis, 4 Agustus 2016	Melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Palmeriam buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2014. Mengikuti seminar Satuan Administrasi Pangkalan (Satminkal).	Istirahat	Melanjutkan kembali pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Palmeriam buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2014
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.45	12.45-16.00
Jumat, 5 Agustus 2016	Meneruskan kembali pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Palmeriam buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2014.	Istirahat	Kembali melakukan pengecekan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) Kelurahan Palmeriam buku 2, berdasarkan kelunasan pembayaran Wajib Pajak tahun 2014.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.30

Jakarta, 5 Agustus 2016

Diperiksa dan Disetujui oleh
Kepala UPPD Matraman,

Maria Yuli Istiningih, S.Pd., MM
NIP. 196107011986032010

Dibuat Oleh



Ghifani Azhar

Laporan Pekerjaan PKL

Tanggal	Pekerjaan yang dilakukan		
Senin, 8 Agustus 2016	Membantu pekerjaan administrasi tata usaha yaitu, mengerjakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), serta mencatat nomor Surat Peringatan Pajak Reklame, mengecap surat, memasukkan ke amplop dan memberi cap penerima.	Istirahat	Menyatukan form Surat pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD) Pajak Reklame, yang terdiri dari 6 rangkap surat ditambah 1 surat pernyataan. Surat-surat tersebut diperuntukkan di tempat pelayanan pajak.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.45	12.45-16.00
Selasa, 9 Agustus 2016	Praktikan memohon Izin tidak mengikuti PKL dikarenakan keperluan Ayah yang sedang sakit	Istirahat	-
	Waktu: -	-	-
Rabu, 10 Agustus 2016	Praktikan memohon Izin tidak mengikuti PKL dikarenakan keperluan Ayah yang sedang sakit	Istirahat	-
	Waktu:-	-	-
Kamis, 11 Agustus 2016	Praktikan memohon Izin tidak mengikuti PKL dikarenakan keperluan Ayah yang sedang sakit	Istirahat	-
	Waktu:-	-	-
Jumat, 12 Agustus 2016	Praktikan memohon Izin tidak mengikuti PKL dikarenakan keperluan Ayah yang sedang sakit	Istirahat	-
	Waktu:-	-	-

Jakarta, 12 Agustus 2016

Diperiksa dan Disetujui oleh
Kepala UPPD Matraman,

Maria Yuli Istiningsih, S.Pd., MM
NIP. 196107011986032010

Dibuat Oleh



Ghifani Azhar

Laporan Pekerjaan PKL


Tanggal	Pekerjaan yang dilakukan		
Senin, 15 Agustus 2016	Membantu pekerjaan surat menyurat yakni, membubuhi cap pada Surat Pemberitahuan Bongkar Reklame Sendiri	Istirahat	Mengetik Program Kerja/Kegiatan Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Matraman Tahun 2016
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.40	12.40-16.00
Selasa, 16 Agustus 2016	Mengerjakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Sederhana Biaya Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.	Istirahat	Melanjutkan mengerjakan LHP Sederhana BPHTB.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-13.00	13.00-16.00
Rabu, 17 Agustus 2016	Libur Hari Kemerdekaan Republik Indonesia.	Istirahat	-
	Waktu:-	-	-
Kamis, 18 Agustus 2016	Mengerjakan Laporan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).	Istirahat	Mengerjakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Sederhana Biaya Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.
	Waktu: 07.30-12.00	12.00-12.40	12.40-16.00
Jumat, 19 Agustus 2016	Mengerjakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Sederhana Biaya Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.	Istirahat	Merekapitulasi Hasil Pelaksanaan Instruksi Gubernur Nomor 5 Tahun 2016, Tentang Pendataan Potensi Pajak Daerah Per tanggal 29 Juli 2016.
	Waktu: 07.30-12.05	12.05-13.10	13.10-16.30

Jakarta, 19 Agustus 2016

Diperiksa dan Disetujui oleh
Kepala UPPD Matraman,

Maria Yuli Istiningsih, S.Pd., MM
NIP. 196107011986032010

Dibuat Oleh



Ghifani Azhar



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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
2 SKS

Nama : Ghifani Azhar
No. Registrasi : 8105141436
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman
Alamat Praktik / Telp : Jl. Balai Rakyat, Utan Kayu Utara 1021-85914852

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	I. Keterangan Penilaian: Skor Nilai 86 – 100 A 81 – 85 A- 76 – 80 B+ 71 – 75 B 66 – 70 B- 61 – 65 C+ 56 – 60 C 51 – 55 C- 46 – 50 D 0 – 45 E
2	Kedisiplinan	90	
3	Sikap dan Kepribadian	95	
4	Kemampuan Dasar	90	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	

9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Rata - Rata: <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> </tr> </table>	89		A	
89							
A							
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir: <table border="1"> <tr> <td>89</td> <td></td> </tr> <tr> <td>A</td> <td></td> </tr> </table>	89		A	
89							
A							
	Jumlah	180					

Jakarta, 24 Agustus 2016.

Penilai,



Yuli Istiningsih
19610701 1986 03 2010

Catatan:

Mohon legalitas dengan membubuhkan cap Instansi / Perusahaan



UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH MATRAMAN
DINAS PELAYANAN PAJAK
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

SURAT KETERANGAN
 NOMOR 12284/-1.85

TENTANG
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. nama : Maria Yuli Istiningsih, S.Pd, MM
- b. jabatan : Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman

Dengan ini menerangkan bahwa :

- a. nama : Ghifani Azhar
- b. NIM : 8105141436
- c. program studi : Pendidikan Ekonomi
- d. instansi : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melakukan magang/praktek kerja selama 1 (satu) bulan terhitung 18 Juli s.d. 24 Agustus 2016 di UPPD Matraman.

Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 24 Agustus 2016

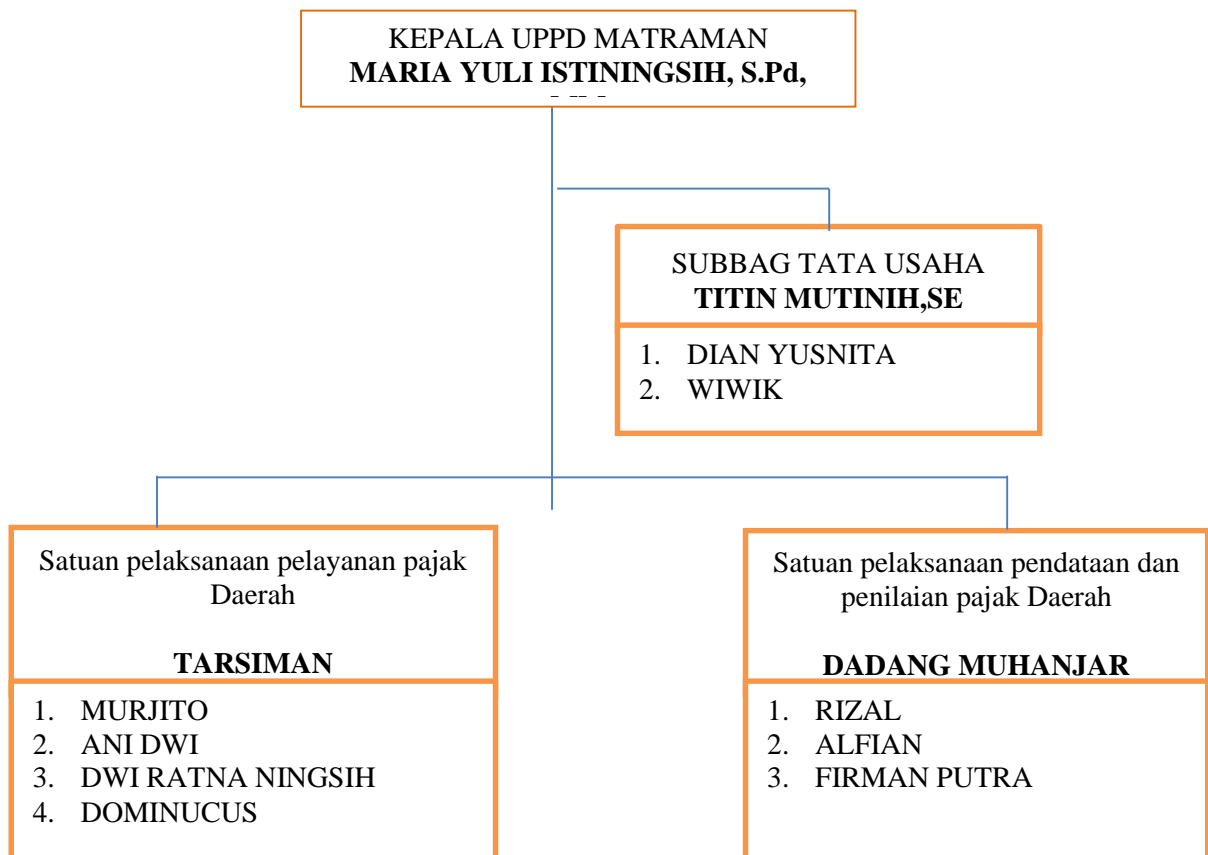
Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah
 Matraman,




Maria Yuli Istiningsih, S.Pd, MM
 NIP. 196107011986032010

Tembusan :
 Kepala Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta

STRUKTUR ORGANISASI UPPD MATRAMAN



Surat Keterangan


PENERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH MATRAMAN
 JL. SALAF SARITO, PTAN KAYU UTARA TELP. 021 8818881 FAX. 021 8814882 JAKARTA
 TIDUR

KEPUTUSAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 4081 TAHUN 2016

TENTANG
PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama Wajib Pajak DRS RECEIPTO nomor tanggal yang diterima Uppd Matraman berdasarkan tanda terima nomor 2016.0011.193.0 tanggal 14 April 2016 atas SPPT/SEPD PBB-P2 nomor 31.72.040.006.014.0135.0 Tahun Pajak 2016 dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB-P2 nomor LHP-001118/2016/0016/2016 tanggal 13 Mei 2016 perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengurangan PBB-P2 dimaksud;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-undang nomor 29 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah;

3. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

4. Peraturan Gubernur Nomor 211 Tahun 2017 tentang Perubahan Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

MENTUJUAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR TENTANG PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

SEBAB : Mengajukan sebagian permohonan pengurangan PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SEPD PBB-P2 Nomor 31.72.040.006.014.0135.0 Tahun Pajak 2016

a. **Wajib Pajak**
 Nama : DRS RECEIPTO
 NPWP : -
 Alamat : JL. KEMENING DALAM III 30 RT.006/04, UTAN KAYU UTARA, JAKARTA TIDUR

b. **Objek Pajak**
 NUP : 31.72.040.006.014.0135.0
 PBB-P2 yang terutang : Rp. 1393700
 Alamat : JL. KEMENING DALAM III 30 RT.006/04
 Kelurahan : UTAN KAYU UTARA
 Kecamatan : MATRAMAN
 Kabupaten/Kota : JAKARTA TIDUR
 subnomor 15 & 1 Lima Belas 1 dari PBB-P2 yang terutang.



UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH MATRAMAN
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR

LEMBAR DISPOSISI
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN SEDERHANA BPHTB
Nomor : /BPHTB/VIII/2016

DATA PBB :

- ❖ NOP PBB : 31.72.040.005.009.0103.0
- ❖ Alamat Objek Pajak : Jl. Asem Gede IV No. 27 RT. 008/05
- ❖ Nama Wajib Pajak : Pujiati
- ❖ Alamat Wajib Pajak : Jl. Dawuhan, RT 003/001, Kelurahan Banjarejo, Kecamatan Taman, Kota Madiun
- ❖ Luas Bumi : 216 m²
- ❖ Luas Bangunan : 253 m²

ISI DISPOSISI :

Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah
Matraman

Maria Yuli Istiningsih, S.Pd, MM
NIP 196107011986032010



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
 DINAS PELAYANAN PAJAK
 UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH MATRAMAN
 Jalan Balai Rakyat Utan Kayu Utara Telp. 021-85914852
 email : uppdmatraman@gmail.com
 JAKARTA 13120

BERITA ACARA PEMERIKSAAN SEDERHANA BPHTB

Nomor : /BPHTB/VIII/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama / NIP : Titin Mutinih, S.Sos / 197009181994032007
 Jabatan : Koordinator
2. Nama / NIP : Dadang Buhajar, SE. / 196609091993031010
 Jabatan : Ketua
3. Nama / NIP : Ferizal Ardiansah, S.Kom. / 198311162011011011
 Jabatan : Petugas
4. Nama / NIP : Alfian Surya N, A.Md. / 198803122011011008
 Jabatan : Petugas
5. Nama / NIP : Firman P. Putra, A.Md. / 198710252014031004
 Jabatan : Petugas

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Matraman No. 11860/-082.7 tanggal 01 Agustus 2016, petugas melakukan pemeriksaan sederhana atas Objek Pajak BPHTB dengan data yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagai berikut :

- ❖ NOP : 31.72.040.005.009.0103.0
- ❖ Nama : Pujiati
- ❖ Alamat Objek Pajak : Jl. Asem Gede IV No. 27 RT. 008/05
- ❖ Luas Bumi : 216 m²
- ❖ Luas Bangunan : 253 m²

Hasil pemeriksaan sederhana beserta kesimpulannya sebagaimana terlampir. Berita Acara Pemeriksaan Sederhana BPHTB ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 15 Agustus 2016

Wajib Pajak / Kuasa

(.....)
ttd & nama jelas

Koordinator,
 Kasubag Tata Usaha
 UPPD Matraman

1. Ferizal Ardiansah
 NIP. 198311162011011011 (.....)
2. Alfian Surya N.
 NIP. 198803122011011008 (.....)
3. Firman P. Putra
 NIP. 198710252014031004 (.....)

Ketua,
 Kepala Satuan Pelaksana
 Pendataan dan Penilaian



Titin Mutinih, S.Sos
NIP. 197009181994032007
DINAS PELAYANAN PAJAK
UPPD MATRAMAN

Dadang Buhajar, SE
NIP. 196609091993031010

58

Lampiran Berita Acara Pemeriksaan Sederhana

Nomor : /BPHTB/VII/2016
Tanggal : 15 Agustus 2016

No	Uraian
1.	<p><u>Permohonan :</u> Menindaklanjuti disposisi Kepala UPPD Matraman atas permohonan Validasi SSPD BPHTB NOP 31.72.040.005.009.0103.0 dengan Nomor pelayanan 01.09082016 a.n. Pujianti petugas melakukan pemeriksaan dengan hasil laporan sebagaimana berikut :</p>
2.	<p><u>Dokumen Terlampir :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Surat Permohonan Wajib Pajak• SSPD BPHTB• Foto kopi KTP & KK Wajib Pajak• Foto kopi Akta Nikah• Surat Pernyataan• Foto kopi AJB Nomor 182/2016• Foto kopi SHM Nomor 196• Gambar Situasi Nomor 3642/1994
3.	<p><u>Dasar Hukum :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah• Peraturan Daerah No. 16 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan• Peraturan Daerah No. 18 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
4.	<p><u>Hasil Pemeriksaan Sederhana :</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Berdasarkan akta jual beli nomor 182/2016 tertanggal 3 Agustus 2016 yang dibuat oleh notaris Retno Santi Prasetyati, SH selaku PPAT menerangkan bahwa Nyonya Yuniarni telah menjual kepada Nona Pujianti berupa hak milik nomor 0196/Utan Kayu Selatan atas sebidang tanah dengan luas 216 m² yang terletak di Jl. Asem Gede III RT. 011/012, Kel. Utan kayu selatan. Transaksi jual beli tersebut sebesar Rp. 1.200.000.000;• Berdasarkan SHM Nomor 196 menerangkan bahwa Nyonya Yuniarni adalah pemegang hak milik atas sebidang tanah dengan luas 216 m² yang terletak Jl. Asem Gede III RT. 011/012, Kel. Utan kayu selatan;• Saat melakukan pemeriksaan petugas menemukan perbedaan alamat objek pajak.

Perbedaan tersebut terdapat pada Sertifikat dan Akta Jual Beli yang masing-masing tertera alamat objek pajak berada di Jl. Asem Gede III RT 011/012, Utan Kayu Selatan. Sedangkan, pada sistem Aplikasi SIMPBB-BPHTB alamat objek pajak berada di Jl. Asem Gede V No. 27 RT 008/05, Utan Kayu Selatan. Sementara, pada SSPD–BPHTB alamat objek pajak berada di Jl. Asem Gede IV No. 27. RT 008/05, Utan Kayu Selatan. Dengan demikian petugas memutuskan menggunakan alamat terbaru objek pajak yang berdasarkan pada SSPD – BPHTB.

59

- Hasil verifikasi berkas dan pengukuran di lapangan atas Luas Bumi dan Bangunan sebagai berikut :

No	JENIS	BERDASARKAN	
		SSPD BPHTB	PEMERIKSAAN
1.	Bumi	216 m ²	216 m ²
2.	Bangunan	294 m ²	253 m ²

- Berdasarkan data pada SIM PBB, NOP 31.72.040.005.009.0103.0 tidak memiliki tunggakan pajak

Lihat Status Pembayaran

NOP 31 72 040 005 009 0103 0 Tekan Alt-N untuk ganti NOP

Nama Wajib Pajak: RATNAWATI T SOEDEWO
 Jalan Objek Pajak: JL ASEM GEDE V Blok Kav No: 27
 Jalan Wajib Pajak: JL~ASEM GEDE IV Blok Kav No: 27

Tahun	PBB	Jatuh Tmp	Jml Bayar	ke	Tgl Bayar	Perekam	Bank
2004	74,271	27/08/2004	74,271	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2005	89,355	29/08/2005	89,355	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2006	107,973	28/08/2006	107,973	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2007	132,468	28/08/2007	132,468	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2008	149,756	28/08/2008	149,756	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2009	352,533	28/08/2009	352,533	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2010	551,484	28/08/2010	551,484	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2011	576,565	25/08/2011	576,565	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2012	600,368	28/08/2012	600,368	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2013	797,490	28/08/2013	1,180,285	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2014	1,095,288	28/08/2014	1,577,215	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2015	1,166,004	31/08/2015	1,399,205	1	13/06/2016	123456789123456789	BANK DKI
2016	1,166,004	31/08/2016	1,166,004	1	20/07/2016	123456789123456789	BANK DKI

Cetak Kurang Bayar Cetak Pembayaran Menu Utama

5. **Kesimpulan :**

60

- Terdapat perbedaan luas bangunan setelah dilakukan pemeriksaan di lapang

No	JENIS	BERDASARKAN	
		SSPD BPHTB	PEMERIKSAAN
1.	Bumi	216 m ²	216 m ²
2.	Bangunan	294 m ²	253 m ²

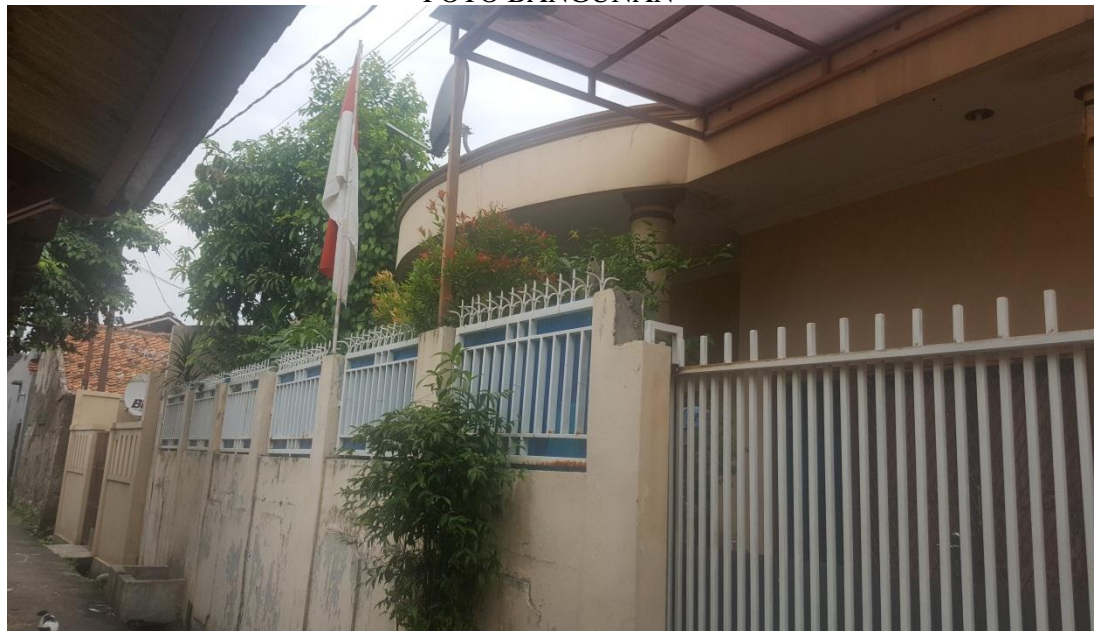
- Dilakukan perubahan data SPPT PBB untuk tahun 2017 karena Objek Pajak telah dimiliki oleh Wajib Pajak baru :

DATA SPPT PBB SEBELUM MUTASI		DATA SPPT PBB SETELAH MUTASI	
NOP	: 31.72.040.005.009.0103.0	NOP	: 31.72.040.005.009.0103.0
NAMA PEMILIK	: Ratnawati T Soedewo	NAMA PEMILIK	: Pujiati
ALAMAT	: Jl. Asem Gede V No 27. RT 008/05	ALAMAT	: Jl. Asem Gede IV No. 27 RT 008/05
OBJEK PAJAK	Kel. Utan Kayu Selatan	OBJEK PAJAK	Kel. Utan Kayu Selatan
ALAMAT	: Jl. Asem Gede IV No 27. RT 008/05	ALAMAT	: Jl. Dawuhan, RT 003/01
SUBJEK PAJAK	Kel. Utan Kayu Selatan	SUBJEK PAJAK	Kel. Banjarejo, Kec. Taman, Kota Madiun
LUAS TANAH	: 216 m ²	LUAS TANAH	: 216 m ²
LUAS BANGUNAN	: 294 m ²	LUAS BANGUNAN	: 253 m ²



**DINAS PELAYANAN PAJAK
UPPD MATRAMAN**

FOTO BANGUNAN



Jakarta, 15 Agustus 2016

Petugas

Tanda
Tangan

- | | |
|---|-------|
| 1. Ferizal Ardiansah
NIP. 198311162011011011 | |
| 2. Alfian Surya N.
NIP. 198803122011011008 | |
| 3. Firman P. Putra
NIP. 198710252014031004 | |

Koordinator,
Kasubag Tata Usaha
UPPD Matraman

Ketua,
Kepala Satuan Pelaksana
Pendataan dan Penilaian

Titin Mutinih, S.Sos
NIP. 197009181994032007

Dadang Buhajar, SE
NIP. 196609091993031010

Mengetahui / Menyetujui :
Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah
Matraman

Maria Yuli Istiningsih, S.Pd, MM
NIP 196107011986032010



DINAS PELAYANAN PAJAK
UPPD MATRAMAN

Hasil Pengukuran Luas Bangunan sebagai berikut :

NOP.31.72.040.005.009.0103.0

Jakarta, 15 Agustus 2016

	Petugas	Tanda Tangan
Kuasa / Wajib Pajak (.....) <u>ttd & nama jelas</u>	1. Ferizal Ardiansah NIP. 198311162011011011 2. Alfian Surya N. NIP. 198803122011011008 3. Firman P. Putra NIP. 198710252014031004

Ketua,
 Kepala Satuan Pelaksana
 Pendataan dan Penilaian

Dadang Buhajar, SE.
 NIP. 196609091993031010



**DINAS PELAYANAN PAJAK
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**LPPD
(LAPORAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH)**

NO. SURAT TUGAS	:1650 / - 082.7
TANGGAL	:1 JULI 2016
NAMA PETUGAS	: 1. TITIN MUNTINIH, S.Sos 2. DADANG MUHAJAR, SE 3. FERIZAL ARDIANSYAH, S.KOM 4. ALFIAN SURYA N, A.Md 5. FIRMAN PRAKASA PUTRA 6. IWAN

NAMA PERUSAHAAN/PEMILIK	: RESTAURANT HANDAYANI
ALAMAT	: JL MATRAMAN RY.NO.45 MATRAMAN
NO.VAK / NO. REG	: SAT05/1219
KELURAHAN	: PISANGAN BARU
KECAMATAN	: MATRAMAN
WILAYAH	: JAKARTA TIMUR



**DINAS PELAYANAN PAJAK
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

LAPORAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (LHPD)

ATAS

NAMA PERUSAHAAN/PEMILIK : RESTAURANT HANDAYANI
ALAMAT : JL MATRAMAN RY.NO.45 MATRAMAN
NO.VAK / NO. REG : SAT05/1219
KELURAHAN : PISANGAN BARU
KECAMATAN : MATRAMAN
WILAYAH : JAKARTA TIMUR

NOMOR :

TANGGAL :

LAPORAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Nama Pemilik : RESTAURANT HANDAYANI
Alamat : JL MATRAMAN RY.NO.45 MATRAMAN
No.Vak / No.Reg : SAT05/1219

Nomor LPPD :
Tanggal LPPD :

I. DATA PERUSAHAAN

1. Data Umum

a. Nama Perusahaan : Restaurant Handayani
 b. Alamat : Jl. Matraman Raya No. 45 Matraman
 c. Kelurahan : Pisangan Baru
 d. Kecamatan : Matraman
 e. Wilayah : Jakarta Timur
 f. No.Vak / No. Reg : SAT05/1219
 g. Jenis Sumur : BOR / PANTEK
 h. Sumur Ke : I, II, III, IV,
 i. Pemakaian Air Untuk :
 j. Merk Meter :
 k. Nomor Meter :
 l. SIPA : Nomor : tanggal
 m. Jaringan PAM : Luar Jangkauan / Dalam Jangkauan
 n. Stand Meter Air :

2. Data Pemakaian Air, Data Pembayaran dan Data Tunggakan Pajak

a. Data Pemakaian Air

A1. Januari s.d. Mei 2016

NO	BULAN	STAND METER AWAL	STAND METER AKHIR	PEMAKAIAN AIR	KET
1	Januari	264	275	11	
2	Februari	275	284	9	
3	Maret	284	296	12	
4	April	296	296	0	
5	Mei	296	296	0	

II. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN

1. Dasar Pemeriksaan

Surat Tugas dari Kepala Unit Pelayanan Pajak Daerah Nomor/-..... tanggal 2016.

2. Hasil Pemeriksaan :

a. Kondisi Subjek dan Objek PAT di Lapangan :

NO	URAIAN	KET
1	Subjek PAT tidak diketemukan	
2	Subjek PAT tutup/tidak ada kegiatan	
3	Subjek PAT adalah Pemda / Pem Pusat	
4	Meter Air Rusak / Mati	
5	Sumur Air Tanah Sudah Tutup/Sudah Tidak dipakai/Sudah dicor/Disegel	
6	Sumur Air Tanah sebagai Cadangan bila air PAM Mati	
7	Sumur Air Tanah tidak di Ketahui Letaknya	
8		

b. Keterangan / Kesimpulan :

.....

III. LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Surat Tugas Pemeriksaan
2. Foto Copy Perizinan
3. Berita Acara Verifikasi Lapangan

Demikian laporan pemeriksaan pajakair tanah atas usaha ini disampaikan kebijakan selanjutnya kami serahkan kepada pimpinan.

Menyetujui,
Koordinator Tim Pemeriksa

Titin Muntinih, S.Sos
NIP. 197009181994032007

Jakarta, 2016

Ketua Tim Pemeriksa,

Dadang Buhajar, SE
NIP. 196609091993031010

Anggota :

1. Ferizal Ardiansyah, S.Kom
NIP. 198311162011011011
2. Alfian Surya Nugraha, A.Md
NIP. 198803122011011008
3. Firman Prakasa Putra
NIP. 198710252014031004



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH
 JL. DI. PANJAITAN KAV.55 JAKARTA TIMUR TELP. 021-8199852-6 ext.114 FAX. 021-8568043
 Kode pos: 13410

BERITA ACARA
PEMERIKSAAN LAPANGAN OBJEK PAJAK AIR TANAH (PAT)
 No.

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun 2016 Berdasarkan Intruksi Kepala Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta No. 17 Tahun 2016 tentang Optimalisasi Pajak Air Tanah (PAT), telah dilakukan pemeriksaan Lapangan atas objek pajak :

1. Nama Perusahaan : Restaurant Handayani
2. Alamat : Jl. Matraman Raya No. 45 Matraman
3. Kelurahan : Pisangan Baru
4. Kecamatan : Matraman
5. Wilayah : Jakarta Timur
6. No.Vak / No. Reg : SAT05/1219
7. Jenis Sumur : BOR / PANTEK
8. Sumur Ke : I, II, III, IV,
9. Pemakaian Air Untuk :
10. Merk Meter :
11. Nomor Meter :
12. SIPA : Nomor : tanggal
13. Jaringan PAM : Luar Jangkauan / Dalam Jangkauan
14. Stand Meter Air :
15. Hasil Pemeriksaan Lapangan :

NO	URAIAN	KET
1	Subjek PAT tidak diketemukan	
2	Subjek PAT tutup/tidak ada kegiatan	
3	Subjek PAT adalah Pemda / Pem Pusat	
4	Meter Air Rusak / Mati	
5	Sumur Air Tanah Sudah Tutup/Sudah Tidak dipakai/Sudah dicor/Disegel	
6	Sumur Air Tanah sebagai Cadangan bila air PAM Mati	
7	Sumur Air Tanah tidak di Ketahui Letaknya	
8		

16. Keterangan/Kesimpulan :

.....

Demikian berita acara ini dibuat berdasarkan keadaan objek pajak pada saat dilakuka pemeriksaan lapangan.


Mengetahui :		Petugas Lapangan :	
Wajib Pajak / Penanggung Pajak		Nama	NIP
		1.
		
.....		2.
		
		3.
		

LANGKAH-LANGKAH PEMERIKSAAN LAPANGAN :

- I. Sarana dan Prasarana yang diperlukan :
 - a. Surat Tugas;
 - b. Formulir Berita Acara Pemeriksaan Lapangan;
 - c. Dokumentasi/Kamera
 - d. Data Objek Pajak PAT Yang akan diperiksa yang telah di rekons dengan data PAM (Aetra);

- II. Pemeriksaan Lapangan :
 - a. Melakukan pengecekan perizinan dari unit terkait yang dimiliki wajib pajak (SIPA);
 - b. Melakukan pengecekan lokasi titik sumur Bor/Pantek;
 - c. Melakukan pengecekan kondisi meter air (Berfungsi / Rusak) dan mencatat Merk meter dan Nomor meter;
 - d. Mencatat Stand meter air saat kunjungan;
 - e. Melakukan pengecekan peruntukan pemakaian air bawah tanah;
 - f. Melakukan pengecekan jaringan PAM (dalam jangkauan /luar jangkauan PAM);
 - g. Melakukan konfirmasi pembayaran SKPD atas tunggakan dan pembayaran PAM bila sumur sebagai cadangan (Bila diperlukan);
 - h. Melakukan wawancara untuk data tambahan (bila diperlukan);
 - i. Mengisi formulir Berita Acara dengan ditandatangani Petugas pemeriksa dan Wajib Pajak (Penanggung Pajak);

- III. Pelaporan
 - Membuat Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah (LPPD)


 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
 DINAS PELAYANAN PAJAK
 Jl. Abdul Muis No. 66, Jakarta 10110 Telp. 3865580-85 Fax. 3865788
 Nomorator **101330**

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)
PAJAK REKLAME
NOMOR **011608050802160374**

1. Nama Pemilik Reklame : PT. EXPO PARIWARA UTAMA
 2. Alamat : JL. RAYA BINTARA V/28 PONDOK KOPI JAKARTA TIMUR
 3. NIK/NPWP : 3216061202820016
 4. Nomor Pokok Pajak Reklame : 2161407010081
 5. Isi Teks Reklame : DAIKIN
 6. Judul : DAIKIN
 7. Tempat Pemasangan (Jl. No/No. Pal) : JL. PRAMUKA NO. 19B
 8. Wilayah Pemasangan : Kota : JAKARTA TIMUR
 Kecamatan : MATRAMAN
 Kelurahan : PAL MERIAM
 Kode Pos :
 9. Jenis Reklame : PAPAN PRODUK
 10. Reklame dipasang pada / di : Protokol B
 11. Status Reklame : TETAP
 12. Tata Letak Pemasangan : LUAR RUANGAN
 13. Ukuran Reklame :

Panjang	2,00	m x Lebar	1,00	m =	2,00	m ²
Panjang	0,00	m x Lebar	0,00	m =	0,00	m ²
Panjang	0,00	m x Lebar	0,00	m =	0,00	m ²
Panjang	0,00	m x Lebar	0,00	m =	0,00	m ²


14. Ketinggian Reklame (dari tanah sampai dengan ambang atas bidang reklame) : 4,00 m, melebihi sempadan jalan 0 m
 15. Masa Pajak : 365 hari, 0 detik, kali
 16. Jumlah Pemasangan : 1 Lembar
 17. Jangka Waktu Pemasangan : Tanggal 25-08-2016 s/d Tanggal : 24-08-2017
 18. Ketetapan Pajak Reklame :
 a. Tarif Pajak : 25%
 b. Luas Reklame : 2,00 m²
 c. Nilai Sewa Reklame (NSR) : Rp. 100.000,00 / m²/hari
 1) Rincian Anggaran Biaya (RAB)
 2) Nilai Strategis

Uraian Ketetapan	Jumlah Ketetapan
1. Pokok Pajak	Rp. 18.250.000,-
2. Kenaikan 25% pasal	Rp. 0,-
3. Bunga 2% bulan pasal	Rp. 0,-
Jumlah pajak terhutang	Rp. 18.250.000,-

19. Jatuh Tempo Pembayaran : 02-09-2016
 20. Pembayaran dilakukan pada : 1. BPKD 2. Tempat lain yang ditunjuk

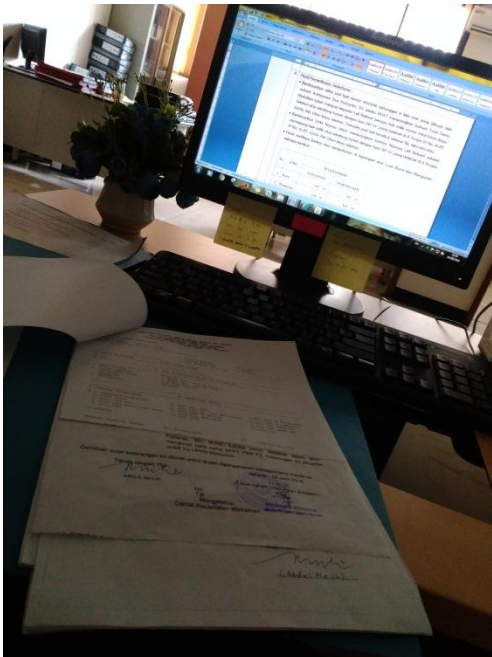
Tembusan :
 1. Lembar I Wajib Pajak
 2. Lembar II BPKD / tempat lain yang ditunjuk
 3. Lembar III Dinas Pengawasan dan Penerbitan Bangunan
 4. Lembar IV Suku Dinas Pelayanan Pajak
 5. Lembar V Unif Pemeriksaan Pajak Reklame

Jakarta, 05-08-2016
 a.n. KEPALA DINAS PELAYANAN PAJAK
 PROVINSI DKI JAKARTA
KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH
 MATRAMAN
 NIP. MARIA YULI ISTINGSIH, S.PD, MM
 195707011986032010
 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 terutang.
 2. Pembayaran ini sah jika dibubuhi Teraan Cash Register BPKD/tempat lain yang ditunjuk.
 3. Pembayaran ini bukan merupakan izin pemasangan / penyelenggaraan reklame.

PP - 22



SK PENGURANGAN SESUAI SK GUB NO. 134/2015 UNTUK WAJIB PAJAK
TENTANG
PENGURANGAN POKOK DAN PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRASI PIUTANG PBB -P2/TH 2015

NO	NAMA	NOP	NO SK	TGL SK
1	ELIYA THANS DR	31.72.040.006.016.0194.0	1829-2009	26-Jan-16
2	MULYADI ALI RASWANI	31.72.040.004.007.0130.0	1778-1793	26-Jan-16
3	SAYUTI	31.72.040.003.021.0123.0	1821-1842	26-Jan-16
4	NURMAN	31.72.040.003.017.0192.0	1846-1850	01-Feb-16
5	ARSISTO	31.72.040.003.003.0057.0	1851-1861	01-Feb-16
6	SUMINI, NY	31.72.040.003.009.0118.0	1862-1866	01-Feb-16
7	HARTANTO	31.72.040.006.016.0245.0	1878-1884	01-Feb-16
8	WARDYANTO	31.72.040.003.012.0092.0	1867	01-Feb-16
9	RUSNADI	31.72.040.005.024.0079.0	1868-1877	01-Feb-16
10	ANIK LESTARI	31.72.040.006.021.0132.0	1885-1886	01-Feb-16
11	YESSY PUSDITANINGRUM	31.72.040.005.005.0120.0	1892-1895	02-Feb-16
12	YUNNANEK, H, NY	31.72.040.005.005.0109.0	1896-1897	02-Feb-16
13	HARTANTO	31.72.040.003.008.0015.0	1899	02-Feb-16
14	SITI HILYATI	31.72.040.006.018.0010.0	1900-1915	02-Feb-16
15	SOFIAH	31.72.040.006.015.0093.0	1887-1891	02-Feb-16
16	FARIHAN HAYATI	31.72.040.005.001.0159.0	1916-1931	03-Feb-16
17	NUNUNG NURIANAH	31.72.040.006.009.0005.0	1932-1947	04-Feb-16
18	TITIK PUSPADILAH	31.72.040.006.009.0111.0	1943-1950	05-Feb-16
19	SARIMAH	31.72.040.006.018.0094.0	1951-1965	05-Feb-16
20	NY HESAH	31.72.040.004.015.0121.0	2294-2341	09-Feb-16
21	GAMO SIREGAR NY	31.72.040.006.018.0202.0	1976-1990	09-Feb-16
22	SUDARTO	31.72.040.006.018.0202.0	1966-1975	09-Feb-16
23	YULIUS	31.72.040.006.021.0100.0	1991-1990	09-Feb-16
24	BUDIARTI	31.72.040.004.009.0131.0	2001-2002	09-Feb-16
25	JERRY HUMANITO	31.72.040.005.013.0031.0	2003-2004	09-Feb-16
26	CHRISTIANA HARRYMAN, HU	31.72.040.006.003.0294.0	2165-2168	09-Feb-16
27	MIMI GUMATI	31.72.040.004.009.0284.0	2237-2269	09-Feb-16
28	SITI DEHAHA	31.72.040.006.021.0110.0	2296	09-Feb-16
29	RITHA FRIDA, SH	31.72.040.006.003.0152.0	2406-2439	09-Feb-16
30	GAJAH	31.72.040.006.018.0195.0	2356-2367	09-Feb-16
31	NY ANAJI, S	31.72.040.005.016.0195.0	2311-2349	09-Feb-16
32	TRIWIKOW BOB SOERADIO	31.72.040.005.016.0195.0	2342-2441	09-Feb-16
33	MURAHWARD SANWANI	31.72.040.004.017.0137.0	2280-2291	09-Feb-16
34	SURIADI/ANNA PRIDA	31.72.040.004.013.0050.0	2342-2441	09-Feb-16
35	ABDUL MANAF	31.72.040.003.003.0096.0	2280-2291	09-Feb-16
36	SOEYO TAPORNO	31.72.040.003.001.0020.0	2356	09-Feb-16
37	SCHAMRINO	31.72.040.002.018.0008.0	2264-2378	09-Feb-16
38	NY GIBRY KASIH	31.72.040.002.002.0114.0	2264-2378	09-Feb-16
39	NY WELATI			
40	REPERTE			

mau ngurus pajak tapi gar mau...

www.pajakonline.jakarta.go.id

SOLUSINYA

Klik : www.pajakonline.jakarta.go.id

untuk pengurusan perpajakan daerah anda secara online (PBB-P2, BPHTB, Pajak Reklame, Pajak Parkir, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, dan Pajak Kendaraan Bermotor)

DINAS PELAYANAN PAJAK DKI JAKARTA

PBB ANDA MENUNGGAK SELAMA 3 (TIGA) TAHUN ?

Maka

SEPT PBB-P2 Tahun 2016 Anda Tidak Deterbitkan

Segera Selesaikan Tunggakan Pajak Anda

Informasi lebih lanjut hubungi Unit Pelayanan Pajak Daerah (UPPD) Kecamatan Setempat

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

Herman Pajak Jakarta
Email: hermanppj@gmail.com
Telepon: 021-3647628 / 021-3646229

NO	URUTAN POKOK	RENCANA PENERIMAAN	TUNGGAKAN	RENCANA POKOK	TARGET TGL	REALISASI PENERIMAAN PER 31 FEB 2016	%	RETRAKSIKAN
1	1	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
2	2	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
3	3	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
4	4	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
5	5	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
6	6	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
7	7	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
8	8	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
9	9	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
10	10	100.000.000	100.000.000	100.000.000	31.02.2016	100.000.000	100%	0
Jumlah		1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000		1.000.000.000	100%	0

RENCANA DAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH TAHUN 2015
UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH MATRAMAN
30 TANGGAL 31 MARET 2016

NO	KEMUDAHAN	RENCANA 2015			PENERIMAAN DI 31 MARE 2016			PERSYARATAN PENERIMAAN BERTAHAP			PERSYARATAN PENERIMAAN PER		
		POKOK	TUNGGAKAN	TOTAL	POKOK	TUNGGAKAN	TOTAL	POKOK	TUNGGAKAN	TOTAL	POKOK	TUNGGAKAN	TOTAL
1	1	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
2	2	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
3	3	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
4	4	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
5	5	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
6	6	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
7	7	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
8	8	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
9	9	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
10	10	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000	100.000.000	100.000.000	200.000.000
Jumlah		1.000.000.000	1.000.000.000	2.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	2.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	2.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	2.000.000.000

Cat: T. Tunggakan : 1747.000.000
P. P. : 1658.866.666
- 80 665 342

TABEL 2.3.8 REALISASI PENERIMAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNANA (PBB) TAHUN 2015
TINGKAT KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR
30 TANGGAL 31 DESEMBER 2015

NO	KECAMATAN	RENCANA PENERIMAAN			REALISASI S/D BULAN INI			% BAWA KOTA
		POKOK	TUNGGAKAN	JUMLAH	POKOK	TUNGGAKAN	JUMLAH	
1	KECAMATAN MATRAMAN	4.955.709.773	1.488.037.978	6.443.747.751	5.169.454.759	647.088.630	6.807.463.389	90,33%
2	KECAMATAN KECANDI	5.655.664.332	1.375.004.721	7.030.669.053	6.577.315.825	1.504.131.587	8.081.447.412	114,92%
3	KECAMATAN PISANGGAN BARU	2.433.002.538	745.865.762	3.178.868.300	2.752.089.053	436.519.96	3.188.609.019	100,11%
4	KECAMATAN KAYU MANSI	1.877.376.537	524.955.910	2.402.332.447	2.471.849.508	326.591.956	2.838.441.464	85,99%
5	KECAMATAN LUTAN KAYU SELATAN	3.035.005.109	1.035.005.509	4.070.010.618	3.237.046.342	738.751.986	3.975.798.328	97,81%
6	KECAMATAN LUTAN KAYU UTARA	5.259.216.870	1.818.194.520	7.077.411.390	5.455.522.861	1.620.005.490	7.075.528.351	99,82%
Jumlah		22.814.000.000	6.985.000.000	29.800.000.000	26.405.278.219	5.282.642.675	31.687.920.894	99,78%