

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
PADA SATUAN PELAKSANA PENDATAAN DAN
PENAGIHAN UPPRD JATINEGARA**

DENI PURWATI

8105152223



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

PRODI STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI

JURUSAN EKONOMI & ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

ABSTRAK

Deni Purwati (8015152223). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada bagian Satpel pendataan dan penagihan UPPRD Jatinegara. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2017.

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

Kantor UPPRD Jatinegara beralamat di JL. DI. Panjaitan, Kav 55, Cipinang Cempedak, Jakarta Timur. UPPRD Jatinegara didirikan pemerintah untuk menyediakan jasa pelayanan teknis terhadap pemungutan pajak retribusi di daerah Jatinegara.

PKL ini dilaksanakan selama 1,5 (satu setengah) bulan, yang dimulai pada tanggal 18 Juli sampai 31 Agustus 2017 dengan waktu kerja dari Senin sampai Jumat. Waktu kerja untuk hari Senin sampai Kamis dimulai dari pukul 07.30 s/d 16.00, sedangkan di hari Jumat dimulai dari pukul 07.30 s/d 16.30. Kegiatan rutin yang dilakukan Praktikan adalah mengelola pendataan objek pajak dan menyelesaikan kegiatan yang berhubungan dengan transaksi PBB-P2.

Tujuan dilaksanakannya PKL adalah untuk meningkatkan dan mengembangkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan juga keterampilan mahasiswa. Pada awal kegiatan PKL, terdapat beberapa kendala yang dihadapi Praktikan, namun kendala tersebut bisa diatasi dengan melakukan komunikasi dengan pihak UPPRD Jatinegara yang terkait.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Satuan Pelaksanaan
Pendataan dan Penagihan di Unit Pelayanan Pajak dan
Retribusi Daerah (UPPRD) Jatinegara

Nama Praktikan : Deni Purwati

Nomor Registrasi : 8015152223

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



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

Dosen Pembimbing



Dra. Sri Zulaihati, M.Si
NIP. 196102281986022001

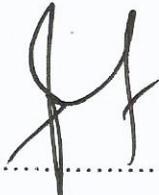
LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Suparno S.Pd M.Pd

NIP: 19708282014041 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Santi Susanti S.Pd., M.Ak</u>		<u>09 Januari 2018</u>
NIP. 197701132005012002		
Penguji Ahli		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd., M.Ak</u>		<u>29 Desember 2017</u>
NIP.197705172010121002		
Dosen Pembimbing		
<u>Dra. Sri Zulaihati M.Si</u>		<u>09 Januari 2018</u>
NIP. 196102281986022001		

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta dapat menyelesaikan laporan PKL dengan tepat waktu dan tanpa halangan yang berarti.

Laporan PKL ini disusun berdasarkan apa yang telah penulis laksanakan pada saat dilapangan yakni di Satpel pendataan dan penagihan Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Jatinegara, yang beralamat di Jalan D.I Panjaitan Kav. 55, Cipinang Cempedak, Jakarta Timur

Praktik Kerja Lapangan ini merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus ditempuh dalam menyelesaikan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menuntaskan persyaratan akademik, kegiatan PKL ini juga memberikan manfaat kepada penulis dari segi pengalaman kerja yang tidak didapatkan saat berada di bangku kuliah.

Dalam penyusunan laporan PKL ini, penulis banyak mendapatkan pengarahan ataupun pengetahuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu penulis ingin mengungkapkan rasa terimakasih pada :

1. Drs. Dedi Purwana, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Suparno S.Pd, M.Pd, selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Erika Takidah SE Ak. M.Si, Selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dra. Sri Zulaihati, M.Si selaku dosen pembimbing PKL.
5. Kantor Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Jatinegara dan seluruh pegawai dan staff UPPRD Jatinegara, khususnya pada Satpel Pendataan dan Penagihan.
6. Teman-teman Pendidikan Akuntansi A 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penulisan laporan PKL.

Penulis menyadari bahwa sepenuhnya laporan PKL ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak.

Jakarta, 21 Oktober 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Manfaat PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL	4
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah UPPRD Jatinegara.....	7
B. Visi dan Misi UPPRD Jatinegara.....	11
C. Struktur Organisasi UPPRD Jatinegara	12
D. Kegiatan Umum UPPRD Jatinegara	18
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20
B. Pelaksanaan Kerja	26
C. Kendala yang Dihadapi	38

D. Cara Menghadapi Kendala.....	39
---------------------------------	----

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	40
---------------------	----

B. Saran.....	41
---------------	----

DAFTAR PUSTKA	43
----------------------------	-----------

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - Format Penilaian Seminar PKL.....	44
Lampiran 2 - Surat Permohonan Izin PKL	45
Lampiran 3 - Surat Persetujuan Permohonan Izin PKL.....	46
Lampiran 4 - Strukur Organisasi UPPRD Jatinegara	47
Lampiran 5 - Format Pendataan Objek Pajak	48
Lampiran 6 - Formulir Pendataan Pajak	49
Lampiran 7 - Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)	50
Lampiran 8 - Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).....	51
Lampiran 9 - Menu Pencetakan STPD di SIM-PBB	52
Lampiran 10 – Format Laporan Hasil Pemeriksaan	53
Lampiran 11 – Format Perekapan Laporan Hasil Pemeriksaan.....	54
Lampiran 12 – Buku Penjagaan Penyelesaian Permohonan Pengurangan	55
Lampiran 13 – Format Perekapan Pengurangan PBB-P2.....	56
Lampiran 14 – Menu Pengurangan PBB-P2 pada SIM-PBB	57
Lampiran 15 – Data Pembayaran PBB-P2 pada SIM-PBB	58
Lampiran 16 – Menu untuk Memasukkan Konfirmasi PBB-P2.....	59
Lampiran 17 – Format Perekapan BPHTB	60
Lampiran 18 - Lampiran Realisasi Penerimaan Pajak Daerah Tahun 2017	61
Lampiran 19 - Evaluasi Realisasi Penerimaan Pajak Daerah s.d 31 Agustus 2017	62
Lampiran 20 – Laporan Kapatuhan Wajib Pajak Daerah	63

Lampiran 21 - Jadwal Kegiatan PKL.....	64
Lampiran 22 - Log Kegiatan Harian	65
Lampiran 23 - Penilaian PKL oleh UPPRD Jatinegara	69
Lampiran 24 - Daftar Hadir PKL.....	71
Lampiran 25 - Foto Bersama seluruh karyawan UPPRD Jatinegara	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Ketatnya persaingan dalam dunia kerja menuntut manusia untuk mempunyai potensi yang unggul agar mampu beradaptasi dengan perkembangan dan perubahan zaman diseluruh aspek kehidupan. Perkembangan dan perubahan tersebut menuntut Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas, professional dan memiliki keterampilan khusus dalam suatu bidang tertentu yang diperlukan oleh perusahaan.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan yang sekaligus mata kuliah di Universitas Negeri Jakarta yang bertujuan memberikan kesempatan pelatihan kerja yang dilaksanakan oleh mahasiswa. Dengan pelatihan kerja tersebut, mahasiswa diharapkan dapat melatih diri untuk menjadi SDM yang mampu menghadapi situasi kerja, yang nantinya mereka diharapkan dan dituntut untuk terampil, disiplin, kreatif, tekun, jujur serta mempunyai etos kerja yang tinggi.

Bidang dalam pelaksanaan PKL disesuaikan dengan mata kuliah yang diampu dalam perkuliahan. Praktikan berkonsentrasi pada Pendidikan Akuntansi dan dalam hal ini mengambil materi yang sesuai dengan Praktikan yaitu dalam perpajakan dan retribusi daerah. Karena jika kegiatan yang dilakukan oleh Praktikan tidak sesuai dengan bidang Akuntansi, maka akan

menyulitkan kedua belah pihak, baik Praktikan maupun kantor pajak yang Praktikan tempati.

UPPRD Jatinegara merupakan Unit Pelaksana Teknis BPRD dalam pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak daerah, kecuali Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor di Kec. Jatinegara. UPPRD dipimpin oleh Seorang Kepala Unit dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Karena yang diambil adalah bidang perpajakan, maka Praktikan mempelajari bagaimana proses akuntansi yang dilakukan oleh kantor UPPRD Jatinegara tentang perpajakannya yaitu tentang bagaimana proses penerimaan pendapatan retribusi asli daerah Jatinegara.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, program PKL ini dapat menjadi menjadi pengalaman bagi Praktikan dalam dunia kerja tentang proses akuntansi penerimaan perpajakan daerah yang ada di UPPRD Jatinegara.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

- a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.
- b. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang berguna dalam penulisan PKL dan Laporan Praktek Kerja.
- c. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.

- d. Membina dan meningkatkan kerjasama antara Fakultas Ekonomi – UNJ dengan instansi Pemerintah atau swasta di mana mahasiswa ditempatkan.
- e. Pengabdian kepada masyarakat (Perwujudan Tri Dharma Perguruan Tinggi).
- f. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa tingkat akhir

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

1. Bagi UPPRD Jatinegara
 - a. Realisasi adanya tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara UPPRD Jatinegara dengan Fakultas Ekonomi - UNJ.
 - c. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
2. Bagi mahasiswa
 - a. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
 - b. Sebagai sarana untuk melatih kedisiplinan dan tanggung jawab dalam menjalankan suatu pekerjaan.
 - c. Sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan menerapkan ilmu di bidang pekerjaan di dunia kerja nyata
3. Bidang Fakultas Ekonomi

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi dan/atau

perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan demikian Fakultas Ekonomi-UNJ dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan pada *stakeholder*.¹

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor UPPRD Jatinegara dan ditempatkan di Satpel pendataan dan penagihan yang berfokus pada penyelesaian masalah PBB-P2. Berikut data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

Nama Perusahaan : Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah
(UPPRD) Jatinegara
Alamat : Jl. D. I. Panjaitan Kav. 55, Cipinang Cempedak,
Jakarta Timur
Telepon : (021) 85904454

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan 1,5 (satu setengah bulan), yaitu dari tanggal 18 Juli sampai dengan 31 Agustus 2017. Dalam melaksanakan PKL di UPPRD Jatinegara, waktu ditentukan oleh pihak kantor yaitu dari hari Senin sampai Kamis, pukul 07.30-16.00 WIB dan di hari Jumat pukul 07.30-16.30 WIB.

Adapun perincian tahapan kegiatan yang Praktikan lakukan, yaitu :

¹ Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*, (Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2008)

1. Tahap Persiapan

Tahap ini merupakan tahap mencari informasi mengenai perusahaan atau instansi pemerintah yang sesuai dengan pendidikan Praktikan di bangku kuliah dan tempat tersebut bisa menerima mahasiswa PKL selama waktu yang ditentukan oleh universitas. Untuk itu Praktikan memilih UPPRD Jatinegara sebagai tempat Praktikan melaksanakan PKL. Setelah itu, Praktikan membuat surat pengantar permohonan izin PKL di bagian akademik Fakultas Ekonomi. Surat tersebut diberikan kepada Badan Perpajakan dan Retribusi Daerah (BPRD) Jakarta Timur untuk dibuatkan surat pengantar PKL kepada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Jatinegara. Praktikan memberikan surat pengantar tersebut ke UPPRD Jatinegara pada bulan Juli 2017.

2. Tahap Pelaksanaan

Setelah mendapatkan konfirmasi penerimaan dari pihak UPPRD Jatinegara, Praktikan melaksanakan PKL sesuai dengan tanggal yang sudah diajukan dalam surat, yaitu tanggal 18 Juli s/d 31 Agustus 2017. Untuk waktu jam kerjanya, Praktikan mengikuti ketentuan dari pihak UPPRD Jatinegara, yaitu Senin sampai Kamis pukul 07.30-16.00 dan untuk hari jumat pukul 07.30-16.30 WIB.

3. Tahap pelaporan

Penulisan laporan PKL dilakukan selama bulan Oktober 2017. Laporan ditulis dengan data yang sudah Praktikan dapatkan dari

UPPRD Jatinegara. Dan untuk kelengkapan data yang belum Praktikan peroleh, Praktikan mencoba untuk mencari di berbagai sumber.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah UPPRD Jatinegara

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) adalah Unit Kerja Badan Pelayanan Pajak pada wilayah Kota Administrasi yang dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No. 297 Tahun 2006 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah. Sebelum terbentuknya UPPRD sebagai unit pelayanan teknis perpajakan daerah, tugas dan fungsi pokok UPPRD merupakan satu kesatuan dengan tugas dan fungsi pokok Dinas Pendapatan Daerah.

Dinas Pendapatan Daerah (DPP) merupakan salah satu unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang dibentuk pertama kali pada 11 September 1952. DPP sendiri telah beberapa kali mengalami perubahan nama dan struktur organisasi. Berikut beberapa perubahannya:

1. Suku Bagian Pajak (1952-1955) berdasarkan Surat Keputusan Daerah Perwakilan Kota Sementara Djakarta Raja No 18/D.K tanggal 11 September 1952.
2. Bagian Pajak (1956-1965).
3. Kantor Urusan Pendapatan Daerah dan Pajak (1966-1967) berdasarkan Surat Keputusan No.B.6 =/6/52/1966 tanggal 22 Juni 1966.

4. Dinas Pajak dan Pendapatan D.C.I Jakarta (1968-1974) berdasarkan Surat Keputusan Gubernur DCI Djakarta No Ib.3/2/48/1968 tanggal 3 September 1968.
5. Kantor Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta (1975-1976) berdasarkan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No.B.VII-774/a/1/1975 tanggal 20 Februari 1975.
6. Dinas Pajak DKI Jakarta (1976-1982) berdasarkan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta No B.VII-5851/a.1.1976 tanggal 1 Agustus 1976.
7. Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta (1983-2007) berdasarkan Instruksi Gubernur KDKI Jakarta No 890 tahun 1981. Dan terakhir pada tahun 2008, Pemerintah Daerah Propinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah No 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang merubah sebutan Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta menjadi Dinas Pelayanan Pajak Propinsi DKI Jakarta. Untuk menindaklanjuti Peraturan Daerah No 10 tahun 2008 ini, Gubernur sebagai Kepala Daerah Propinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Gubernur No 34 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Propinsi DKI Jakarta.
8. Keputusan Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 3180 Tahun 2011 tentang Pelimpahan Kewenangan Kepada Para Kepala Bidang, Para Kepala Suku Badan Pelayanan Pajak, Para Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah

(UPPRD) dan Para Kepala Unit Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) Dalam Melaksanakan Tugas Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah;

9. Keputusan Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 196 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Kepala Badan Pelayanan Pajak Kepada Para Kepala Bidang, Para Kepala Suku Badan Pelayanan Pajak, Para Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) dan Para Kepala Unit PKB dan BBN-KB Dalam Melaksanakan Tugas Pelayanan Pemungutan Pajak Daerah.
10. Peraturan Gubernur No. 262 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah;
11. Peraturan Gubernur No. 44 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur No. 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pelayanan Pajak.
12. Peraturan Gubernur No. 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah.

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) merupakan Unit Pelaksana Teknis dalam pelaksanaan pemungutan seluruh pajak daerah, kecuali Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor. UPPRD dipimpin oleh Seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pelaksanaan lebih lanjut dari Peraturan Gubernur Nomor 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah merinci lebih lanjut mengenai kedudukan, tugas dari masing-masing susunan organisasi tersebut.

Dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, UPPRD Jatinegara kota Administrasi Jakarta Timur didukung dengan bebarapa 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 sebagai upaya untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yang salah satunya adalah melaksanakan prinsip akuntabilitas yang juga merupakan bentuk pertanggungjawaban sekaligus bahan evaluasi kinerja untuk melakukan langkah-langkah perbaikan dan pemecahan permasalahan yang dihadapi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara Kota Administrasi Jakarta Timur.

Pembagian Wilayah Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara Kota Administrasi Jakarta 10.64m² dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah utara : rel kereta api atau berbatasan dengan wilayah Kecamatan

Matraman dan Kecamatan Pulogadung

Sebelah timur : Kali Sunter atau berbatasan dengan wilayah Kecamatan

Duren Sawit

Sebelah selatan : Jl. MT. Haryono dan Kali Malang atau berbatasan dengan Kecamatan Kramat Jati dan Kecamatan Makasar.

Sebelah barat : Kali Ciliwung atau berbatasan dengan Kecamatan Tebet, Jakarta Selatan.

Adapun berdasarkan pembagian wilayah kerja pemerintah, Kecamatan Jatinegara di bagi dalam 8 (delapan) kelurahan, yakni ;

1. Kelurahan Cipinang Besar Selatan
2. Kelurahan Cipinang Besar Utara
3. Kelurahan Cipinang Muara
4. Kelurahan Rawa Bunga
5. Kelurahan Kampung Melayu
6. Kelurahan Bidara Cina
7. Kelurahan Cipinang Cempedak
8. Kelurahan Bali Mester

B. Visi dan Misi

Visi dari Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara ialah menjadikan UPPRD Jatinegara sebagai organisasi yang efisien dan efektif dalam pengelolaan pendapatan daerah, dengan dukungan aktif dari masyarakat.

Sedangkan misi dari UPPRD Jatinegara ialah

- a. Menyelenggarakan pemungutan pendapatan daerah yang transparan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,

- b. Memberdayakan dukungan masyarakat dalam pengelolaan pendapatan daerah,
- c. Mengefektifkan kerjasama internal, efisiensi organisasi dan semangat profesionalisme di lingkungan UPPRD Jatinegara,
- d. Memberikan pelayanan prima pada masyarakat,
- e. Meningkatkan profesionalisme aparat melalui pendidikan yang berkelanjutan,
- f. Memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dalam proses pengambilan keputusan yang cepat dan tepat,
- g. Mengembangkan pola jaringan kerja antar instansi dalam organisasi UPPRD Jatinegara dan pihak terkait,
- h. Mengupayakan secara optimal penggalian potensi sumber-sumber pendapatan daerah yang baru,
- i. Meningkatkan efisiensi pemanfaatan sumber daya non-manusiawi,
- j. Mengkinikan segala peraturan tentang pengelolaan pendapatan daerah.

C. Struktur Organisasi UPPRD

Secara umum, seluruh UPPRD yang ada pada kota Administrasi Jakarta Timur mempunyai struktur sebagai berikut :

1. Kepala Unit,
2. Subbagian Tata Usaha,
3. Satuan Pelaksana Pelayanan,
4. Satuan Pelaksana Pendataan,

5. Satuan Pelaksana Penagihan, dan
6. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Susunan Organisasi UPPRD Jatinegara tercantum dalam lampiran 4.

1. Kepala Unit mempunyai tugas:
 - a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4,
 - b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional,
 - c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/ atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD, dan
 - d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.
2. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
 - a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
 - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
 - c. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD,

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

- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
- d. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah,
- e. Menerima, meneliti dan mengadministrasikan permohonan pendaftaran perpajakan daerah,
- f. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak daerah,
- g. Melaksanakan perekaman, pengelolaan dan pengamanan basis data pajak daerah,
- h. Membuat risalah dan nota perhitungan pajak daerah terutang,
- i. Menatausahakan dan melaksanakan legalisasi bill/ bon, legalisasi penngeng pajak reklame, tanda masuk/karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan,
- j. Mengusulkan pengecualian kewajiban legalisasi penggunaan bill/bon dan dokumen lain yang dipersamakan,
- k. Menerbitkan, mengukuhkan, mencabut dan menghapus NPWPPD dan NOPD,
- i. Menerima, meneliti dan menerbitkan Surat Keterangan Pajak Daerah,

- b. Menerbitkan, dan mengadministrasikan SPPT PBB-P2, surat ketetapan, surat keputusan dan surat tagihan pajak daerah termasuk salinannya,
 - c. Menerima permohonan keringanan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah; dan
 - d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan.
4. Satuan Pelaksana Pendataan mempunyai tugas :
- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
 - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
 - c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
 - d. Melaksanakan pengumpulan informasi, pendataan dan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah,
 - e. Melakukan pembentukan dan penyempurnaan kode dan peta Zona Nilai Tanah,

- f. Melaksanakan lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan dan perubahan data objek dan subjek pajak daerah,
- g. Melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka permohonan pendaftaran atau penutupan subjek dan objek pajak daerah,
- h. Melaksanakan koordinasi pendataan pajak daerah dengan instansi terkait, dan
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendataan.

5. Satuan Pelaksana Penagihan mempunyai tugas :

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya,
- b. Mengusulkan wajib pajak untuk dilakukan pemeriksaan,
- c. Melakukan verifikasi dan pembayaran dan pelaporan pajak daerah,
- d. Menerbitkan surat himbauan pembayaran, pelaporan dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD),
- e. Menyusun profil dan konfirmasi data wajib pajak,
- f. Menyusun laporan kinerja penerimaan dan piutang pajak daerah,

- g. Memproses permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi dan pemindahbukuan,
- h. Memproses permohonan keringanan, pembebasan, pembedulan, pembatalan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah sesuai dengan kewenangannya, dan
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Penagihan.

D. Kegiatan Umum UPPRD Jatinegara

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Pasal 4 ayat (1) UPPRD mempunyai tugas melaksanakan pemungutan pajak dan retribusi daerah sesuai kewenangannya. Penjabaran dari tugas dan fungsi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah terutang pada pasal 4 ayat (3), yaitu :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD,
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD,
- c. Penyusunan bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD,
- d. Pemberian informasi perpajakan daerah,
- e. Pelayanan, pendaftaran, penetapan, penilaian dan pendataan pajak daerah,
- f. Pendaftaran, pengukuhan dan penatausahaan subjek dan objek pajak daerah,

- g. Pelayanan permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, pembatalan, penghapusan dan keberatan pajak daerah sesuai dengan kewenangannya,
- h. Penegakan ketentuan dan peraturan perpajakan daerah,
- i. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD,
- j. Pelaksanaan koordinasi pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup Kecamatan,
- k. Penyusunan bahan kebijakan teknis pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup Kecamatan,
- l. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang UPPRD,
- m. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD,
- n. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.²

² Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Di Kantor UPPRD Jatinegara Praktikan ditempatkan di dua Satuan Pelaksana (Satpel), yaitu Satpel pendataan dan Satpel penagihan pajak. Di bagian tersebut, Praktikan diberikan beberapa tugas untuk menyelesaikan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan pajak dan retribusi daerah, khususnya Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB-P2).

PBB-P2 sendiri merupakan pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan. Besarnya pajak terutang PBB-P2 ditentukan oleh keadaan dari bumi dan atau bangunan itu sendiri.

Transaksi yang berhubungan dengan PBB-P2 tidak hanya berupa penerimaan pembayaran pajak atas PBB-P2, tetapi ada juga transaksi ataupun permasalahan lain yang dihadapi oleh subjek pajak, seperti mutasi atau pecah PBB-P2, pengurangan atau kebaratan PBB-P2 ataupun pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.³ Dari permasalahan tersebut ada beberapa kegiatan yang ditugaskan kepada Praktikan untuk diselesaikan. Tugas tersebut adalah sebagai berikut:

³ Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, *Pedoman Umum Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan*, (Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2014)

1. Pendataan Objek Pajak

Pendataan objek pajak ini dilakukan karena adanya perubahan objek pajak dan retribusi daerah, dan juga merupakan usaha pengoptimalan penerimaan pajak daerah melalui upaya ekstensifikasi pajak, yaitu dengan menjangking wajib pajak baru melalui pendataan dan pendaftaran baru serta melakukan penyesuaian tarif pajak daerah melalui usulan perubahan Peraturan Daerah (Perda).⁴

Disini pihak UPPRD Jatinegara menggali sumber-sumber baru dengan menyisir setiap tempat di wilayah kerja UPPRD Jatinegara, dan kadang juga bekerjasama dengan pihak Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kecamatan dan Kelurahan, dan Satpol PP. Objek pajak yang berada dibawah kekuasaan UPPRD Jatinegara yaitu, PBB-P2, BPHTB, Reklame , Pajak Air Bawah Tanah (PABT), pajak hotel, pajak restoran, pajak parkir, pajak hiburan, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB).

2. Mengisi dan Menghitung Form SPTPD dan SSPD

Surat Pemberitahuann Pajak Daerah (SPTPD) digunakan oleh wajib pajak sebagai sarana pelaporan dan penghitungan pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak. Ada dua bagian yang harus diisi oleh wajib pajak. Yang pertama yaitu informasi mengenai objek pajak dan bagian kedua yaitu penghitungan pajak yang harus dibayar. SPTPD

⁴ Upthumas01, "Pendataan Pajak Daerah", <http://bprd.jakarta.go.id/pendataan-pajak-daerah/> (diakses pada 12 November 2017)

yang telah diisi harus disampaikan dalam jangka waktu 20 hari sejak berakhirnya masa pajak.⁵

Disini pihak UPPRD Jatinegara, khususnya Satpel Penagihan mempunyai tugas untuk meneliti ulang identitas wajib pajak serta objeknya, meneliti kebenaran penulisan, memverifikasi perhitungan nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) dengan tarif pajak.

Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak. Setelah wajib pajak melakukan pelaporan dengan SPTPD, pihak UPPRD akan membuat SSPD sebagai syarat pembayaran di tempat pembayaran. Setelah wajib pajak melakukan pembayaran, wajib pajak harus memperlihatkan bukti pembayaran dengan lampiran SSPD. Setelah itu pihak UPPRD akan memberikan tanda tangan dan stempel pada SSPD sebagai tanda sah pembayaran.

3. Membuat dan Mencetak Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

STPD merupakan surat yang digunakan untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Ada beberapa surat teguran yang dibuat oleh Praktikan berkaitan dengan objek pajak. Untuk membuat surat teguran Praktikan harus melihat tanggal jatuh tempo SSPD periode sebelumnya. Jika

⁵ Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 81 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah

objek pajak sudah melewati jatuh tempo, Praktikan akan membuat surat teguran atas objek pajak tersebut.⁶

4. Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan. Dalam membuat LHP Praktikan di bantu oleh Satpel pendataan. Ada beberapa jenis LHP, diantaranya yaitu LHP untuk data baru, LHP untuk mutasi (tempat ataupun nama), LHP Pecah, dan LHP Pembetulan. Bagian pertama LHP berisi tentang permasalahan yang dihadapi oleh subjek pajak, bagian yang kedua berisi hasil pemeriksaan dan analisa petugas, bagian ketiga berisi informasi rinci tentang objek pajak dan letak objek pajak ada peta SIG.⁷

5. Pengurangan PBB-P2

Kegiatan pengurangan PBB-P2 ini dilakukan oleh Satpel Penagihan. Ada beberapa jenis pengurangan yang bisa diajukan oleh wajib pajak. Yang pertama yaitu pengurangan karena ketidakmampuan wajib pajak dalam membayar, dan yang kedua yaitu pembebasan

⁶ Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, *Pedoman Umum Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan*, (Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2014)

⁷ Zulkifli, "Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan", <https://zulkiflisasaja.wordpress.com/2014/10/02/pajak-bumi-dan-bangunan-perdesaan-dan-perkotaan-pbb-p2/> (diakses pada 12 November 2017)

dalam rangka penghargaan atas jasa dan pengorbanan wajib pajak. Di UPPRD Jatinegara sendiri hanya bisa melakukan pengurangan PBB-P2 atas dasar penghargaan.⁸

Dalam penghitungan pengurangan ini, UPPRD Jatinegara berpedoman pada Peraturan Gubernur Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pembebasan Sebagian PBB-P2 Kepada Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, Penerima Tanda Jasa Bintang Gerilya, Mantan Presiden Dan Mantan Wakil Presiden, Mantan Gubernur dan Mantan Wakil Gubernur, Purnawirawan TNI/POLRI serta Pensiunan Pegawai Negeri Sipil atau Janda/Dudanya.

6. Penginputan Pengurangan dan/atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pada Pajak Terutang

Sanksi Administrasi yang dapat dikurangkan atau dihapuskan berdasarkan permohonan wajib pajak meliputi sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang. Pengurangan sanksi ini dapat dilakukan oleh wajib pajak karena mereka merasa tidak mampu untuk membayar keseluruhan pajak dan sanksinya. Lalu juga bisa dikarenakan kesalahan pada saat jual-beli objek pajak. Pembeli tidak memeriksa secara teliti ada sanksi yang berat pada objek

⁸ Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pembebasan Sebagian PBB-P2 Kepada Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, Penerima Tanda Jasa Bintang Gerilya, Mantan Presiden Dan Mantan Wakil Presiden, Mantan Gubernur dan Mantan Wakil Gubernur, Purnawirawan TNI/POLRI serta Pensiunan Pegawai Negeri Sipil atau Janda/Dudanya

yang bersangkutan sehingga sanksi tersebut harus ditanggung oleh pembeli.⁹

Jika pengurangan dan/atau penghapusan ini dilakukan, dan diinput dalam SIM-PBB, maka hal ini akan menyebabkan bunga, denda, ataupun pajak terutang wajib pajak akan berkurang dan piutang pajak UPPRD juga akan berkurang.

7. Pemeriksaan Pembayaran PBB-P2

Pembayaran PBB-P2 dilakukan guna memastikan data yang ada pada SIM-PBB sudah sesuai dengan data yang dimiliki wajib. Hal ini akan mengurangi kesalahan-kesalahan awal yang terjadi pada pembuatan laporan realisasi penerimaan anggaran.

Jika setelah pembayaran terjadi kesalahan, baik karena belum tercatat dalam sistem ataupun kesalahan menulis nominalnya, maka pajak terutang PBB-P2 yang sebenarnya harus dimasukkan ke dalam SIM-PBB untuk menyesuaikan keadaan yang sesungguhnya. Dalam pencatatannya, kesalahan ini akan berpengaruh kepada piutang ataupun jumlah tunggakan pajak.

8. Rekap bayar BPHTB

Merekap dan mengarsipkan BPHTB yang sudah diterima pembayarannya merupakan kegiatan selanjutnya yang Praktikan

⁹ Peraturan Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah

laksanakan. Perekapan dilakukan setelah penanggung atau pembayar dari BPHTB telah melunasi pajak terutang BPHTB.

9. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

Laporan realisasi penerimaan pajak daerah merupakan laporan pertanggungjawaban UPPRD Jatinegara atas penerimaan pajak terutang yang telah dibayar oleh wajib pajak. Selain itu laporan ini juga dijadikan bahan evaluasi kinerja bagi Pihak UPPRD Jatinegara. Laporan yang setiap bulannya disusun ini selanjutnya akan di teruskan ke Badan Pengelola Keuangan Daerah (BPKAD).

10. Pekan Panutan PBB-P2

Pekan panutan merupakan kegiatan rutin tahunan UPPRD Jatinegara. Hal ini dilakukan selain untuk memberikan penghargaan kepada subjek pajak yang taat dalam pembayaran pajak terutang, juga diadakan kegiatan sosialisasi target dan capaian realisasi penerimaan pajak sampai pada bulan Agustus atau pada saat jatuh temponya pajak terutang.

B. Pelaksanaan Kerja

1. Pendataan Objek Pajak

a. Pembuatan Formulir Pendataan Pajak

Setelah Satpel Pendataan memeriksa objek pajak, Praktikan akan membuat formulir pendataan pajak untuk dibuatkan Surat

Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) oleh Satpel Pelayanan, sebagai bukti bahwa objek pajak tersebut telah mempunyai kewajiban untuk membayar pajak. Contoh format pendataan objek pajak terlampir pada lampiran 6. Dalam mengisi formulir pendataan, Praktikan mendapatkan informasi objek pajak dari pihak UPPRD Jatinegara yang ditugaskan dalam pemeriksaan

b. Perekapan Pendataan Pajak dan Retribusi Daerah

Pendataan disini mencakup semua objek pajak yang ada di UPPRD Jatinegara. Untuk bulan Agustus, ada beberapa objek pajak yang dilakukan pendataan kembali oleh Praktikan, baik karena adanya perpanjangan objek pajak, penghapusan objek pajak (karena tutup atau bangkrut), ataupun data baru.

Praktikan membuat dua perekapan, yang pertama merupakan rekap data bulan Agustus sampai September, dan yang kedua merupakan master rekap data objek pajak retribusi daerah, kecuali PBB-P2 dan reklame. Untuk perekapannya ada beberapa informasi yang harus Praktikan cantumkan, diantaranya yaitu jenis pajak, kategori pajak, NOPD (Nomor Objek Pajak Daerah), nama objek pajak, alamat objek pajak, NPWP pemilik, nama pemilik, alamat pemilik dan kewenangan UPPRD Jatinegara. Contoh dari perekapan data objek pajak terlampir pada lampiran 5.

2. Mengisi dan Menghitung Form SPTPD dan SSPD

Kegiatan ini Praktikan lakukan hanya pada saat akhir bulan, dimana wajib pajak baru membayar kewajibannya. Seharusnya Praktikan hanya membuat SKPD dan SSPD, tetapi minimnya pengetahuan wajib pajak dalam melakukan pelaporan inilah yang membuat Praktikan juga mengisi SPTPD yang seharusnya diisi oleh wajib pajak.

Ada 2 bagian SPTPD yang harus Praktikan isi. Bagian yang pertama yaitu mengisi informasi objek dan subjek pajak, dan yang kedua yaitu menghitung pajak terutang atas objek pajak. Cara menghitung pajak terutang yaitu tarif pajak dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau nilai objek pajak. Untuk tanda tangan SSPD, tetap pihak UPPRD Jatinegara yang melakukannya. Praktikan lebih sering ditugaskan untuk menghitung pajak terutang dengan objek pajak restoran. Format SPTPD dan SSPD terlampir pada lampiran 7 dan lampiran 8.

3. Pembuatan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) adalah surat yang dikeluarkan oleh UPPRD Jatinegara akibat adanya wajib pajak yang belum membayar denda, bunga ataupun kewajibannya. Untuk pencetakan skala kecil, STPD ini dapat cetak dari sistem, tapi untuk skala yang besar UPPRD Jatinegara membuat format yang sesuai

dengan aturan pemerintahan, dan menggabungkannya dengan data yang ada di SIM-PBB maupun portal pajak lain. Lalu pengerjaannya dilakukan menggunakan Ms. Word dan memasukkan menu *mailing*.

Berikut cara pembuatan STPD dengan menggunakan sistem SIM-PBB

- a. Klik menu penagihan -> STP
- b. Klik rekam. Input data STPD (lampiran 9)
- c. Klik simpan. STPD dapat dicetak dengan klik tombol CETAK

4. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

a. Pembuatan LHP

Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa LHP ini dibuat Satpel Pendataan setelah melakukan pemeriksaan atas objek tanah yang bermasalah atau yang akan diperbaharui. Informasi yang ada dalam form berita acara ini yaitu, pernyataan pertanggung jawaban atas hasil pemeriksaan, kelengkapan berkas objek pajak, hasil pemeriksaan lapangan dan analisa petugas, riwayat pembayaran/tunggakan, kesimpulan dan saran dan tampilan SPPT pemohon (lampiran 10). LHP ini sudah bisa dijadikan bukti yang valid bagi kepemilikan atas objek pajak.

Pada bagian awal, yaitu “Kelengkapan Berkas”, berasal dari Satpel Pelayanan yang diberikan wajib pajak pada saat permohonan diajukan. Satpel Pelayanan akan memeriksa keseluruhan berkas dan juga kevalidannya. Setelah berkas

terkumpul, Satpel Pelayanan akan memberikan surat tugas pemeriksaan untuk Bagian Pendataan.

Satpel Pendataan akan segera melakukan pemeriksaan, tetapi sebelum memulai pemeriksaan, Satpel Pendataan harus memeriksa kembali kevalidan berkas tersebut. Setelah melakukan pemeriksaan, Satpel Pendataan akan menganalisis kemungkinan atau keputusan yang akan diambil.

Dalam form LHP, bagian “Hasil Pemeriksaan Lapangan dan Analisis Petugas”, merupakan uraian dari riwayat ataupun sejarah, kondisi, serta letak objek pajak pada peta SIG. Praktikan mengisi form ini dengan melihat keterangan-keterangan pada berkas objek pajak. Sedangkan untuk letak objek pajak, Praktikan harus membuka peta SIG dengan menggunakan akun dari pihak UPPRD Jatinegara.

Pada bagian riwayat pembayaran, Praktikan mengisinya dengan membuka SIM-PBB dan memasukkan NOP pada menu pembayaran pajak, maka akan keluar daftar riwayat objek pajak selama 24 tahun ke belakang.

LHP yang dikerjakan Praktikan sebagian besar hasil permohonannya diterima. Jadi pada bagian kesimpulan dan saran, Praktikan sudah diberitahukan bahwa semua LHP yang dikerjakan adalah LHP yang dapat dikabulkan.

b. Rekap LHP yang Sudah Diperiksa

Setelah LHP selesai dilakukan pemeriksaannya, dokumen LHP dikembalikan lagi ke Satpel Pendataan dan direkap dahulu sebelum diteruskan ke bagian OC untuk dilakukan proses selanjutnya. Perekapan LHP meliputi tanggal dan juga hasil pemeriksaan (lampiran 11).

5. Pengurangan PBB-P2

a. Menghitung Prosentase Pengurangan

Sudah dijelaskan sebelumnya, hanya pengurangan PBB-P2 atas penghargaan yang dikerjakan di UPPRD Jatinegara. Format ataupun alur yang digunakan untuk pengurangan PBB-P2 sudah ada teknisnya pada PERGUB 84 Tahun 2013. Kegiatan pertama yang Praktikan lakukan adalah memeriksa berkas dari Satpel Pelayanan dan menghitung prosentase pengurangan yang diberikan sesuai dengan faktor-faktor yang sudah ditentukan.

Kegiatan yang kedua yaitu mengkomunikasikan kembali dengan Satpel Penagihan tentang kebenaran prosentase yang Praktikan lakukan. Dan kegiatan yang terakhir mencetak Surat Keterangan (SK) yang telah dibuat dan divalidasi oleh bagian OC.

b. Melayani Pengambilan SK Pengurangan PBB-P2

SK Pengurangan PBB-P2 bisa selesai pada waktu satu minggu. Setelah itu wajib pajak dihubungi untuk mengambil SK dan guna menunjukkan bukti pengurangan pada saat pembayaran di bank. Saat wajib pajak mengambil SK Pengurangan PBB-P2,

Praktikan harus memeriksa, PBB-P2 terutang sudah dikurangi pengurangan atau belum, jika sudah SK dapat diberikan kepada wajib pajak. Langkah untuk konfirmasi pengurangan PBB-P2 yaitu

1. Masuk SIMPBB
2. Akun pelayanan
3. Pengurangan
4. Buku penjaminan penyelesaian permohonan pengurangan
5. Setelah itu lihat tanggal penyelesaian
6. Apabila SK sudah tertera dalam form “Penjaminan Penyelesaian Permohonan Pengurangan” maka pengurangan tersebut dianggap sudah jadi (lampiran 12).

c. Perekapan Pengurangan PBB

Perekapan ini dilakukan untuk mengarsipkan atau dokumentasi objek pajak yang pernah dikenakan pengurangan, dan keterangan pengambilannya. Data awal objek pajak dalam perekapan diunduh dari SIM-PBB. Perekapan terakhir hanya menambahkan tanggal pengambilan SK dan pengambil SK tersebut (lampiran 13).

6. Penginputan Pengurangan dan/atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pada Pajak Terutang

Praktikan disini hanya melakukan input pada sistem. Pihak UPPRD Jatinegara yang melakukan teknis pengurangan dan/atau

penghapusan sanksi administrasi. Hal ini dikarenakan mekanisme yang rumit dan memerlukan pengawasan yang ketat.

Memasukkan pengurangan dan/atau penghapusan sanksi pada SIM-PBB dengan cara berikut :

- a. Klik menu pelayanan -> pengurangan -> laporan hasil penelitian lapangan
- b. Klik rekam
- c. Ketik nomor pelayanan
- d. Input data sesuai ketentuan (lampiran 14)
- e. Klik simpan. SK pengurangan sanksi dapat dicetak dengan tombol CETAK

7. Memeriksa pembayaran PBB-P2

a. Pemeriksaan Pembayaran PBB-P2 pada SIM-PBB

Tanggal 31 Agustus adalah hari terakhir pembayaran PBB-P2, sehingga 7 hari sebelum tanggal tersebut, UPPRD Jatinegara mengeluarkan Surat Pemberitahuan kepada seluruh wajib pajak atas objek PBB-P2 yang belum membayar pajak terutang. Surat Pemberitahuan ini berisi tunggakan pajak sebelum tahun 2017 dan juga pajak terutang 2017. Surat ini juga dijadikan sebagai alat konfirmasi UPPRD Jatinegara dan juga masyarakat Jatinegara untuk mengkonfirmasi kemungkinan terjadi kesalahan pencatatan dalam sistem SIM-PBB.

Selain untuk menyesuaikan, pemeriksaan pembayaran PBB-P2 juga digunakan untuk memantau perusahaan-perusahaan besar yang belum membayar pajak terutangnya atas objek pajak tanah dan bangunan. Hal ini dikarenakan penerimaan utama PBB-P2 dari perusahaan besar tersebut. Cara memeriksa pembayaran PBB-P2 adalah sebagai berikut :

1. Masuk pada SIM-PBB
2. Pilih akun pelayanan, lalu klik data wajib pajak
3. Lalu masukkan nomor NOP
4. Klik enter, lalu akan keluar data pembayaran atas objek pajak
(lampiran 15)

b. Memasukkan PBB-P2 setelah konfirmasi

Jika benar terjadi kesalahan ataupun ketidaksesuaian antara data UPPRD Jatinegara dengan data yang dipegang oleh wajib pajak. Praktikan akan membuat surat pengantar kepada bank yang digunakan jasanya oleh wajib pajak untuk menunjukkan bukti pembayaran tersebut.

Setelah mendapat konfirmasi dari bank, pihak UPPRD Jatinegara akan melakukan penyesuaian dengan mencatat pembayaran tersebut dalam SIM-PBB input pembayaran pokok PBB-P2 adalah sebagai berikut

1. Klik menu pembayaran -> pembayaran pokok/angsuran -> pembayaran poko/perhitungan WP

2. Klik rekam /edit ketik nomor pelayanan.
3. Input data sesuai ketentuan (lampiran 16)
4. Surat keterangan pembayaran pokok pajak terlebih dahulu dapat dicetak dengan klik tombol CETAK

8. Perekapan BPHTB

Perekapan ini merupakan perekapan BPHTB yang sudah divalidasi sebagai data bagi UPPRD Jatinegara. Perekapan ini mencakup hari dan tanggal cek lapangan, nama wajib pajak, alamat subjek pajak, alamat objek pajak, luas tanah dan bangunan, jumlah BPHTB yang harus dibayar, tanggal pembayaran, NJOP tanah dan bangunan, jenis perolehan, NOP, hasil pemeriksaan, nomor LHP (lampiran 17)

9. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

Disini Praktikan hanya membuat laporan realisasi penerimaan pajak atas objek PBB-P2. Data yang digunakan untuk membuat laporan ini adalah data yang valid, data yang sudah diperiksa ulang oleh Satpel Penagihan, sehingga memudahkan Praktikan untuk membuat laporan ini. Praktikan diajarkan membuat beberapa laporan, diantaranya yaitu :

- a. Realisasi penerimaan pajak daerah tahun 2017 yang hanya sampai pada bulan Agustus 2017.

Data yang dicetak sudah tersedia dalam SIM-PBB, disini Praktikan hanya menggabungkan penerimaan PBB-P2 dengan pajak lainnya. Dan juga mencatat penerimaan sanksi, bunga dan denda yang sudah dibayarkan oleh wajib pajak. Realisasi penerimaan pajak daerah bulan Agustus 2017 UPPRD Jatinegara terlampir dalam lampiran 18.

- b. Evaluasi realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan 31 Agustus 2017.

Sedangkan evaluasi realisasi penerimaan pajak merupakan akumulasi seluruh pajak dari bulan Januari sampai dengan bulan Agustus. Ada 2 cara untuk membuat laporan ini. Yang pertama yaitu dengan menarik seluruh data melalui SIM-PBB dan yang kedua yaitu dengan mengakumulasikan dari laporan realisasi sebelumnya. Evaluasi realisasi penerimaan pajak UPPRD Jatinegara sampai dengan 31 Agustus 2017 terlampir pada lampiran 19.

Disini Praktikan memisahkan ataupun menjabarkan mana piutang dan mana piutang yang telah menjadi tunggakan, dan mana saja tunggakan yang telah dibayar. Data diambil dari SIM-PBB dengan format *excel*. Untuk piutang yang melewati jatuh tempo akan langsung dipindahkan ke dalam akun tunggakan. Dan tunggakan tahun sebelumnya yang sudah dibayar akan dimasukkan dalam penerimaan pajak daerah dengan mengurangi tunggakan.

10. Kepatuhan wajib pajak daerah

Laporan ini merupakan analisis dari perbandingan antara SPPT yang sudah di diterbitkan dengan SPPT yang sudah dikembalikan (lampiran 20). Semakin banyak SPPT yang sudah dikembalikan maka semakin tinggi pula kepatuhan wajib pajak dalam pembayaran pajak terutang.

11. Pekan Panutan PBB-P2

Pekan panutan merupakan kegiatan rutin tahunan UPPRD Jatinegara, yang merupakan salah satu cara untuk memberikan apresiasi kepada wajib pajak yang telah melunasi pajak terutangnya, dan juga sekaligus mengajak masyarakat sebagai wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pajak terutang PBB-P2. Selain itu, pada acara pekan panutan juga disampaikan target dan juga realisasi PBB-P2 sampai bulan Agustus. UPPRD Jatinegara mengadakan pekan panutan pada tanggal 25 Agustus 2017, dengan mengundang 150 wajib pajak yang telah dan akan membayar pajak terutangnya. Disini Praktikan ditugaskan untuk melakukan administrasi, membantu mengarahkan wajib pajak yang akan membayar pajak terutangnya, dan memberikan sertifikat penghargaan.

C. Kendala

Pada saat Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ada beberapa kendala yang Praktikan alami. Meskipun begitu, Praktikan mampu menyelesaikannya. Kendala tersebut diantaranya :

1. Pada saat awal pengerjaan tugas, Praktikan hanya di tugaskan untuk mengerjakan suatu kegiatan tanpa memahami makna dari pengerjaan kegiatan tersebut.
2. Pemberkasan data yang kurang lengkap, hal ini menyulitkan Praktikan dalam pengecekan data atas permohonan objek pajak. Selain itu, dalam pembuatan formulir pendataan data baru yang telah diperiksa oleh Satpel Pendataan sedikit menyulitkan Praktikan, karena Praktikan hanya mencatat kembali hasil pemeriksaan tanpa tahu keadaan yang sebenarnya, sehingga banyak kesalahan yang Praktikan lakukan.
3. Saat menghubungi wajib pajak terkait pengambilan SK pengurangan dan juga penginformasian surat teguran dan surat pemberitahuan, Praktikan sering dihadapkan dengan wajib pajak yang kurang mengerti akan isi dari surat tersebut, sehingga tidak sedikit wajib pajak yang melakukan protes atau komplain.
4. Sering terjadi error pada SIM-PBB, sehingga pada saat ada pelayanan pajak, Praktikan harus menunggu sampai SIM-PBB kembali lancar.
5. Banyaknya data membuat Praktikan kesulitan untuk menggunakan rumus-rumus dalam Ms. Excel untuk menyelesaikan laporan realisasi

penerimaan pendapatan daerah ataupun laporan pertanggungjawabannya.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari berbagai kendala di atas, Praktikan mencari berbagai solusi untuk menyelesaikan masalah tersebut, diantaranya yaitu

1. Praktikan membaca berbagai peraturan daerah maupun peraturan gubernur DKI Jakarta yang terkait dengan pendataan ataupun permasalahan objek pajak, sehingga Praktikan memahami apa yang sedang Praktikan kerjakan.
2. Bertanya kepada berbagai Satpel tentang kejelasan informasi dan data yang menurut Praktikan belum jelas, sehingga dapat mengurangi kesalahan-kesalahan yang dilakukan Praktikan.
3. Pada saat terjadi komplain ataupun protes dari wajib pajak, Praktikan mencoba menjelaskan maksud dari surat atau SK yang dipermasalahkan oleh wajib pajak dengan informasi yang Praktikan miliki.
4. Saat terjadi error pada SIM-PBB, Praktikan akan mencatat transaksi yang terjadi pada kertas dahulu, dan mengerjakan kegiatan yang lain. Setelah SIM-PBB kembali berjalan normal, Praktikan akan memasukkan transaksi tersebut ke dalam sistem.
5. Untuk pengerjaan laporan realisasi, Praktikan meminta bantuan kepada Satpel Penagihan untuk membantu menyelesaikannya.

BAB IV

PENUTUP

a. Kesimpulan

Dalam dunia perkuliahan kita juga membutuhkan gambaran langsung bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya. Untungnya Universitas Negeri Jakarta memiliki program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang memudahkan mahasiswa merasakan secara langsung bagaimana terjun di dunia kerja selama beberapa minggu.

Selain itu, banyak manfaat dari PKL di Kantor UPPRD Jatinegara yang dirasakan oleh Praktikan, antara lain :

1. Praktikan mengetahui pekerjaan apa yang dilakukan seorang akuntan, khususnya di instansi perpajakan daerah,
2. Praktikan mengetahui bagaimana proses akuntansi yang terjadi di UPPRD Jatinegara,
3. Praktikan belajar membangun hubungan atau komunikasi antar pegawai dalam lingkungan kerja. Karena seperti kita tahu bahwa komunikasi itu penting, sehingga sebuah pekerjaan akan mudah diselesaikan.
4. Dengan adanya PKL maka Praktikan memiliki tempat untuk menerapkan hasil pembelajaran yang diperoleh di dalam kelas. Hal ini menambah ilmu Praktikan tentang akuntansi dalam instansi pemerintahan

b. Saran

Setelah melaksanakan PKL kurang lebih selama 1,5 (satu setengah) bulan, Praktikan memiliki beberapa saran yang mungkin dapat memperbaiki apa yang kurang dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, baik dari diri Praktikan, universitas, ataupun instansi. Berikut beberapa saran yang membangun :

1. Bagi Praktikan

- a. Seharusnya memproses administrasi PKL jauh-jauh hari agar memperlancar jalannya proses PKL
- b. Perhatikan bidang yang akan dikerjakan dalam perusahaan atau instansi lain, dan pastikan bidang tersebut sudah sesuai dengan apa yang diperoleh di bangku kuliah.
- c. Praktikan harus melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan juga kehati-hatian. Karena selain mempertaruhkan nama individu, tetapi juga membawa nama baik universitas.
- d. Menjalin hubungan atau komunikasi yang baik dengan pegawai perusahaan atau instansi agar proses kerja dan proses belajar akan berjalan dengan lancar.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memberikan bimbingan sebelum PKL dilaksanakan. Hal ini dilakukan agar mahasiswa yang baru merasakan PKL memiliki gambaran tentang apa yang akan mereka kerjakan

- b. Menjalin hubungan baik dengan perusahaan atau instansi lain yang pernah bekerjasama untuk penempatan PKL, supaya untuk penempatan selanjutnya lebih mudah.
3. Bagi UPPRD Jatinegara
 - a. Sebaiknya karyawan diberikan terlebih dahulu diberikan penyuluhan tentang bagaimana mengarahkan mahasiswa yang sedang melakukan PKL, tentang apa saja kegiatan yang dibutuhkan oleh mahasiswa dan kegiatan tersebut berhubungan dengan bidang mahasiswa tersebut.
 - b. Setelah pengerjaan kegiatan selesai, sebaiknya pihak UPPRD Jatinegara menjelaskan apa makna atau isi informasi dari kegiatan yang dikerjakan oleh Praktikan.
 - c. Ada 9 (sembilan) objek pajak yang dikelola oleh UPPRD Jatinegara, seharusnya Praktikan lebih diajarkan objek pajak lain, selain PBB-P2,
 - d. Untuk hal-hal yang lebih menyangkut inti dari suatu kegiatan, seperti laporan pertanggungjawaban atas penerimaan pajak dan retribusi, sebaiknya Praktikan lebih diajarkan untuk mengerjakannya.

Itulah beberapa saran yang dapat Praktikan berikan setelah melakukan PKL di Kantor UPPRD Jatinegara.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan.2014.*Pedoman Umum Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan*.Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.2008.*Pedoman Praktik Kerja Lapangan*.Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta.2013.*Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 84 Tahun 2013 tentang Pembebasan Sebagian PBB-P2 Kepada Veteran Pejuang Kemerdekaan, Veteran Pembela Kemerdekaan, Penerima Tanda Jasa Bintang Gerilya, Mantan Presiden Dan Mantan Wakil Presiden, Mantan Gubernur dan Mantan Wakil Gubernur, Purnawirawan TNI/POLRI serta Pensiunan Pegawai Negeri Sipil atau Janda/Dudanya*.Jakarta: Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
- Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.2016.*Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah*. Jakarta: Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
- Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta.2016.*Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah*. Jakarta: Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
- Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta.2017. *Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 34 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah* Jakarta: Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
- Upthumas01.2017. *Pendataan Pajak Daerah*.[Http://bprd.jakarta.go.id/pendataan-pajak-daerah/](http://bprd.jakarta.go.id/pendataan-pajak-daerah/)(Diakses pada 12 November 2017, pukul 09.30WIB)
- Zulkifli.2016.*Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan*.[Https://zulkiflisaja.wordpress.com/2014/10/02/pajak-bumi-dan-bangunan-perdesaan-dan-perkotaan-pbb-p2/](https://zulkiflisaja.wordpress.com/2014/10/02/pajak-bumi-dan-bangunan-perdesaan-dan-perkotaan-pbb-p2/) (diakses pada 12 November 2017, pukul 09.30WIB)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

FORMAT PENILAIAN

SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Deni Purwati

No. Reg : 8105152223

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

No	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
A. Penilaian Laporan Praktik Kerja Lapangan			
1	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik dan benar	0-15	
2	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0-25	
3	Informasia a. Keakuratan informasi b. Relevansi informasi dengan uraian tulisan	0-15	
B. Penilaian Presentasi Laporan			
1	Penyajian a. Sistematika penyajian b. Penggunaan alat bantu c. Penggunaan bahasa lisan yang baik, benar dan efektif	0-20	
2	Tanya Jawab a. Kemampuan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0-20	
Jumlah		100	

Jakarta,
Penilai

.....

Lampiran 2 – Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

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

10 Juli 2017

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

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

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

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

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

Sumber : Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 3 - Surat Persetujuan Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan



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

Nomor : 6596-0827

Sifat : Biasa

Lampiran :

Hal : Pemberitahuan Izin
 Magang Mahasiswa

14 Juli '17

Kepada

Yth Kepala Unit Pelayanan Pajak dan
 Retribusi Daerah Jatinegara

di

Jakarta

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

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

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

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

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

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

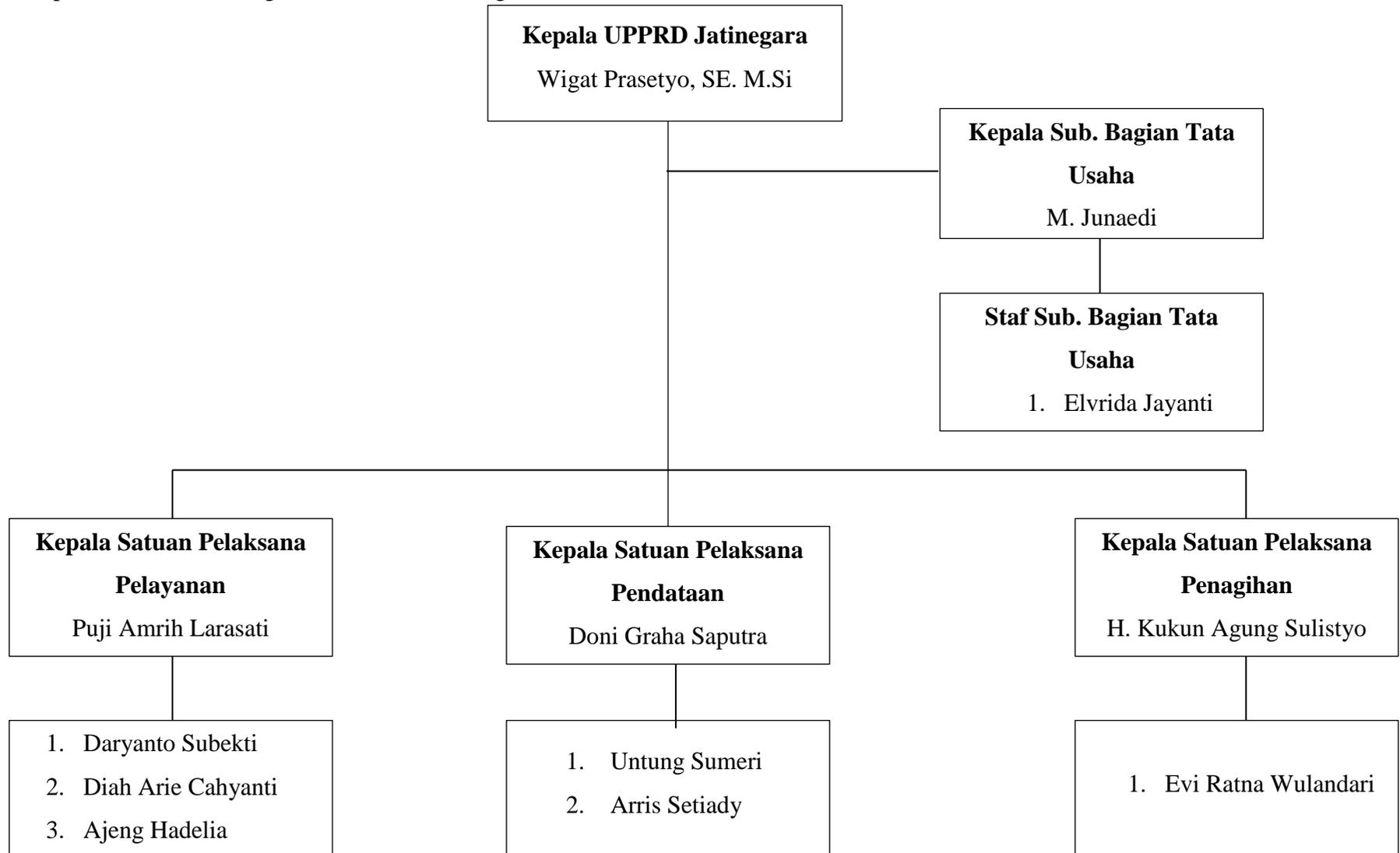
Tembusan :
 Universita Negeri Jakarta

Catatan:

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

Sumber : Badan Pajak dan Retribusi Daerah DKI Jakarta

Lampiran 4 - Struktur Organisasi UPPRD Jatinegara



Lampiran 5 - Format Pendataan Objek Pajak

A. Restoran				OBJEK PAJAK	
NO	NPWPD	NOPD		NAMA	ALAMAT
1	05.2.06.05.1.0878	105.16.05.01.0052	B	BAKMI GM	JL. JEND. BASUKI RAHMAT NO. 1 A MALL @ BASSURA
2	16.2.04.05.0.0004	105.16.05.01.0030	B	BAKMI NAGA	JL. BASUKI RAHMAT NO. 1 A MALL @ BASSURA
3	16.1.09.01.1.0002	105.16.05.02.0009	B	BASKIN ROBBINS	JL. BASUKI RAHMAT NO. 1 A / MALL BASSURA
4	16.1.09.01.1.0002	105.16.05.02.0010	B	BASKIN ROBBINS	JL. BASUKI RAHMAT NO. 1 A MALL @ BASSURA
5	87.3.03.02.1.0752	105.16.05.01.0021	B	CAFE BASSURA XXI	JL. BASUKI RAHMAT NO. 1 BASSURA CITY
6	87.3.03.02.1.0752	101.13.05.02.0027	B	CAFE CIPINANG XXI	MALL CIPINANG INDAH LT.3, JL. RAYA KALIMALANG NO.88
7	16.1.02.02.1.0005	105.16.05.01.0051	B	CHATIME	JL. JEND. BASUKI RAHMAT NO. 1A MALL @ BASSURA
8	08.3.06.03.1.1201	105.17.05.05.0002	B	DOMINO'S PIZZA	JL. JATINEGARA TIMUR NO. 60-62(JATINEGARA XTAINMENT)
9	08.3.06.03.1.1201	101.15.05.01.0035	B	DOMINO'S PIZZA	JL. OTTO ISKANDARINATA NO.151
10	85.3.05.01.0.0867	105.16.05.01.0023	B	DUNKIN DONUTS	JL. BASUKI RAHMAT NO. 1 A MALL @ BASSURA
11	85.3.01.04.1.0858	102.14.05.03.0001	B	DUNKIN DONUTS STASIUN JATINEGARA	JL. RAYA BEKASI NO. 88
12	15.5.05.03.1.0003	105.16.05.01.0028	B	EAT AND EAT	JL. BASUKI RAHMAT NO. 1 A MALL @ BASSURA
13	01.5.05.02.0.0012	104.13.05.05.0035	B	GADO GADO BOPLO	JL. JATINEGARA TIMUR NO. 60
14	99.1.10.02.1.1266	106.13.05.05.0124	B	GOKANA TEPPAN	X TAINMENT JATINEGARA, Jl. Raya Jatinegara Timur No 60-62 (Jatinegara)
15	86.4.10.05.1.1006	110.10.05.05.0621	B	HOKA - HOKA BENTO	JATINEGARA TIMUR NO. 37 B, JAKARTA TIMUR
16	15.9.99.99.0.0025	105.15.05.05.0010	B	HOMERIBS	JL. DI. PANJAITAN KAV. 3-4
17	13.4.07.01.1.0009	105.16.05.01.0040	B	ICHIBAN SUSHI	JL. BASUKI RAHMAT NO. 1 A MALL @ BASSURA
18	13.4.07.01.1.0009	107.14.05.05.0051	B	ICHIBAN SUSHI	MALL CIPINANG INDAH LT.GF NO.39JL. RAYA KALIMALANG NO. 88

Sumber : Satpel Pendataan UPPRD Jatinegara

Lampiran 6 – Formulir Pendaftaran Pajak Hiburan

JALAN BOGA MAS NO 61 Telp. 345500 - 35 Fax. 345750
JAWARA 838

FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK HIBURAN

A. DATA OBJEK

1 STATUS BARU LAMA

2 NPWP

3 NIP

4 NID/ORAORI

5 NAMA OBJEK

6 TANGGAL DAF TGL OPERAS

7 STATUS KEPEMIL Dagang Penghibur
 Kontrak Pensiun Pensiun
 Pemakai Berkelanjutan

8 ALAMAT

9 BLOK/NO RT RW

10 WILAYAH KABUPATEN

11 KECAMATAN KELURAHAN

12 LUAS TANAH MP LUAS BANGUNAN MP LUAS TERPAT

13 KLASIFIKASI PAJAK

<input type="checkbox"/> Sistemam Park/Revolving	26	<input type="checkbox"/> Tempat Wisata
<input type="checkbox"/> Daktarik	27	<input type="checkbox"/> Taman Rekreasi
<input type="checkbox"/> Parkir	28	<input type="checkbox"/> Taman Hiburan Keluarga
<input type="checkbox"/> Musik Hibur	29	<input type="checkbox"/> Pasar Malam
<input type="checkbox"/> Klub Malam	30	<input type="checkbox"/> Tempat Olah Permainan
<input type="checkbox"/> Ruang Musik	31	<input type="checkbox"/> Sirkus/Kur Sirkus
<input type="checkbox"/> Bar/Disco	32	<input type="checkbox"/> Sekur IT/Nasional/Internasional
<input type="checkbox"/> Bar/Pub	33	<input type="checkbox"/> Kuched/Pusat
<input type="checkbox"/> Loko/Mobil	34	<input type="checkbox"/> Kwartir/Pusat
<input type="checkbox"/> Klub/Club	35	<input type="checkbox"/> Jarak Tempak Wisata Lainnya
<input type="checkbox"/> Jasa Parkir	36	<input type="checkbox"/> Pameran/Exhibition
<input type="checkbox"/> Permainan/Entertainment/Amusement/Show	37	<input type="checkbox"/> Stadion
<input type="checkbox"/> Jasa Permainan Lainnya	38	<input type="checkbox"/> Tempat Golf (Green Fee)
<input type="checkbox"/> Permainan Mesin/Kepung	39	<input type="checkbox"/> Tempat Golf (Chung/Pager)
<input type="checkbox"/> Parkir Pagar	40	<input type="checkbox"/> Pameran Fuda Nasional (Pameran)
<input type="checkbox"/> Masjid/Tempat	41	<input type="checkbox"/> Sajak Lokalisasi
<input type="checkbox"/> SPA	42	<input type="checkbox"/> Restoran
<input type="checkbox"/> Wisatawan	43	<input type="checkbox"/> Pusat Kegiatan/Klub/Center
<input type="checkbox"/> Jasa Parkir Lainnya	44	<input type="checkbox"/> Fasilitas Hiburan/Musik, Tenda dan
<input type="checkbox"/> Fasilitas Hiburan/Musik, Tenda dan	45	<input type="checkbox"/> Bus/Bus Internasional
<input type="checkbox"/> Permainan Billar	46	<input type="checkbox"/> Gedung Konvensi/International
<input type="checkbox"/> Permainan Bowling	47	<input type="checkbox"/> Jambatan/Konvensional
<input type="checkbox"/> Permainan Billar Lainnya	48	<input type="checkbox"/> Pertandingan Olahraga Internasional
<input type="checkbox"/> Fasilitas Hiburan Nasional	49	<input type="checkbox"/> Kontes/Contestasi Nasional
<input type="checkbox"/> Permainan/Pertandingan Olahraga nasional	50	<input type="checkbox"/> Media

14 SEKTOR REKREASI KEMAHMUKAMMATAN INTERNASIONAL

15 ANEKA PAKSI ADA BAYARFA ADA TIDAK TIDAK

16 KAPASITAS KAPASITAS MOTOR

17 NAMA FASILITAS AC CRYSTAL FV PEMBAYARAN/HTM PERSEVAKUM/KAMAR

18 FASILITAS TAMBAH BONGKOP KETIDAKNYAMAN PRIVATE ROOM

19 JMLAH MEJA JMLAH KAMAR JMLAH KURSI

20 HARGA TRKET

21 JAM OPERAS

22 JAM OPERAS

23 NOMOR TELEPON

24 KETERANGAN

25 KORDINAT

B. DATA WAJIB PAJAK

1 NAMA WAJIB PAJAK

2 NIK

3 NPWP

4 ALAMAT WAJIB PAJAK

5 BLOK/NO RT RW

6 WILAYAH KABUPATEN

7 KECAMATAN KELURAHAN

8 TELEFON HP

9 PERUMAHAN

10 EMAIL

C. KETERANGAN LAIN LAIN

Sumber : Satpel Pelayanan UPPRD Jatinegara

Lampiran 7 – Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Abdul Muis No. 66 Telp. 3865580 - 3865585 Fax: 3865788 JAKARTA 10160		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK RESTORAN Masa Pajak : Pebruari Tahun Pajak : 2007		Kepada Yth. Dispenda Jakarta Selatan 1 di Jakarta
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang dibenarkan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Suku Dinas Pendapatan Daerah/Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan di mana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan Penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.		
I. Identitas Wajib Pajak		
a. Nama Wajib Pajak	: PT. Krshand Indonesia	
b. Alamat	: Jl. Jend. Sudirman	
	: RT. 001	: RT. 002 Kode Pos : 12720
c. Nama Objek /Usaha	: Krshand Fried Chicken Plaza Pondok Indah	
d. Alamat	: Pondok Indah Sektor II, Jakarta Selatan	
e. NPWPD	: 43.023.23.40.11111	
II. Diisi Oleh Pengusaha Restoran		
a. Klasifikasi Usaha	: <input checked="" type="checkbox"/> 1 Restoran <input type="checkbox"/> 2 Kafe <input type="checkbox"/> 3 Kantin / Kafetaria/Warung Makan <input type="checkbox"/> 4 Siap Saji / Fast Food <input type="checkbox"/> 5	
b. Pembayaran Makan dan Minuman	Rp.	25,000,000
c. Pembayaran Lain-lain	Rp.	--
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.	25,000,000
e. Pajak Terutang (10 % X DPP)	Rp.	2,500,000
f. Pajak Kurang Atas Lebih Bayar	Rp.	--
g. Sanksi Administrasi	Rp.	--
h. Jumlah Pajak Yang Dibayar	Rp.	2,500,000
i. Data Pendukung :		
a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Lampiran *)	
b) Rekapitulasi Penjualan/Omzet	Ada/ Tidak Ada	
c) Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada/ Tidak Ada	
d) Jumlah Harian	Ada/ Tidak Ada	
e)	Ada/ Tidak Ada	
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran		

Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 8 – Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

Jalan Abdul Muis No. 88 Telp. 3865580 - 3865585 Fax. 3865788
JAKARTA 10160

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
(SSPD)**

1. Nama Wajib Pajak : PT Krishand Indonesia
2. Alamat : Jl. Jend. Sudirman
RT 001 RW 002 Kode Pos 12720
3. NPWPD : 43 0 23 23 40 11111
4. Jenis Pajak : PB 1 (Restoran)
5. Nama Objek : Krishand Fried Chicken Plaza Pondok Indah
6. Masa Pajak : Pebruani
7. Tahun Pajak : 2007
8. Setoran (beri tanda pada salah satu kotak di bawah ini)
 Masa : Bulan : Pebruani Tahun : 2007
 SKPDKE : No.
 SKPDKBT : No.
 STPD : No.
 : No.

9. Besar Setoran :

No.	URAIAN	BESAR SETORAN
1	Setoran PB 1 (Restoran) masa Pebruani 2007	Rp. 2,500,000
		Rp.
		Rp.
Jumlah Setoran		Rp. 2,500,000

Terbilang : Dua Juta Lima Ratus Ribu Rupiah

Ruang untuk teraan mesin Kas Register	Diterima oleh :	Jakarta, 10 Maret 2007
Cap	Petugas :	Penyetor,
	Tanggal :	(Rina)
	Tanda tangan :	Nama/Cap/Stempel
	Nama jelas :	

PEMBAYARAN SAH, BILA ADA TERAAN MESIN KAS REGISTER

Lembar 1 - untuk Wajib Pajak

Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 9 – Menu Pencetakan STPD di SIM-PBB

Dasar Penerbitan	<input type="text"/>		
NOP/kd byr	<input type="text"/>	Tahun Pajak	<input type="text"/>
No SK dasar STPD	<input type="text"/>	Tanggal SK dasar STPD	<input type="text"/>
Nama WP <input type="text"/>			
Alamat		Blok/No <input type="text"/>	
RT	<input type="text"/> RW <input type="text"/>	Kel.	<input type="text"/>
Npwpd <input type="text"/>			
NOP <input type="text"/>			
Jalan Op		Blok/No <input type="text"/>	
RT	<input type="text"/> RW <input type="text"/>	Kel.	<input type="text"/>
Pokok Belum Bayar <input type="text"/>		Bunga <input type="text"/>	
Pokok Kurang Bayar <input type="text"/>		Denda <input type="text"/>	
Jumlah Bulan Bunga <input type="text"/>		Kenaikan <input type="text"/>	
		Pengurang <input type="text"/>	
Jumlah Yang Harus Dibayar <input type="text"/>			
No Stpd <input type="text"/>			
Tgl Terbit Stp	<input type="text"/>	Tgl Jatuh Tempo	<input type="text"/>
Kd Bayar <input type="text"/>			
Tgl Cetak Stp	<input type="text"/>	Nip Pencetak Stp	<input type="text"/>
	<input type="text"/>		<input type="text"/>
Rekam Edit Hapus Simpan Cetak Batal Menu Utama			

Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 10 – Format Hasil Pemeriksaan

 <p>PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH JATINEGARA Jl. DI Panjaitan Kav 55 (Gedung Samsat) Tlp/Fax 021-85904454 JAKARTA</p>	
<p>BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN Sederhana Kantor PECAH PBB</p>	
<p>00000000000000000000 /UHP/2017</p>	
<p>Fang ditanda tangani dibawah ini:</p> <p>1. N a m a : Daryanto Subekti N I P : 198208172011011011</p> <p>2. N a m a : Erisda Ikuardi N I P : 198610222011012020</p>	
<p>Berdasarkan Surat Tugas Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Jatinegara 00000000000000000000/3755/1.722 tanggal 03 Agustus 2017 telah dilakukan pemeriksaan sederhana kantor atas objek pajak :</p> <p>NOP : 31.72.030.008.003.0034.0</p> <p>Nama Wajib Pajak : ANAK</p> <p>Alamat Wajib Pajak : Jl. Tanah Benda RT 04 RW 07</p> <p>Alamat Objek Pajak : Jl. Tanah Benda RT 04 RW 07</p> <p>Kelurahan Objek Pajak : Kampung Melayu</p>	
<p>Hasil pemeriksaan kantor beserta kesimpulannya sebagaimana terlampir.</p> <p>Jakarta, 2017</p> <p>Ditugas Beresikan,</p> <p>Daryanto Subekti NIP. 198208172011011011</p> <p>Erisda Ikuardi NIP. 198610222011012020</p>	
<p>Mengetahui, Kepala Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian UPPRD Jatinegara,</p> <p>Dani Graha Saputra NIP. 19800318 200112 1002</p>	

<p>Lampiran Berita Acara Hasil Pemeriksaan Sederhana Kantor</p> <p>Nomor : /UHP/2017</p> <p>Tanggal : 2017</p> <p style="text-align: center;">U R A I A N</p>	
1	<p>Permasalahan</p> <p>Pemohonan yang diajukan : Pecah PBB SPPT PBB P2 NOP.31.72.030.008.003.0034.0. Dari atas nama Zakaria H. cecepdi atas nama Anandi.</p> <p>Dokumen Pendukung yang dilampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> SPOC Dan L3POP Yang Diisi Wajib Pajak Fotocopy SPPT PBB Fotocopy KTP, KK an Daryanto Surat Kecamatan dan RT 004 RW 07 Surat Kecamatan dan Kel. Kampung Melayu Nomor: 94/1.775.03/2016 Fotocopy Surat jual beli bangunan dan pemecahan bak
2	<p>Hasil Pemeriksaan Sederhana Kantor dan Analisa Petagas :</p> <p>a. Riwayat Pecah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objek Pajak dipecah kepada : Anandi dengan luas tanah 40 m². Luas Bangunan 40 m² terdiri dari 1 (satu) - Sisa tanah milik Zakaria H yaitu seluas 86 m² <p>b. Kondisi Objek Pajak</p> <p>Berdasarkan data pendukung yang dilampirkan sebelum dilakukan pemecahan dapat diketahui bahwa objek pajak berupa tanah dan bangunan memiliki Luas Tanah 126 m², luas bangunan 65 m² kemudian dipecah sesuai dengan uraian dalam riwayat mutasi pada point a dan data pendukung terlampir.</p> <p>c. Letak OP pada Peta SIG</p> 

Sumber : Satpel Pendataan UPPRD Jatinegara

Lampiran 11 – Format Hasil Pemeriksaan

NO	NAMA WP	NOP	JENIS PELAYANAN	KELURAHAN	NO LHP
1	Soeprapno, Rakini	31.72.030.004.008.0038.0	PECAH PBB	Cipinang Muara	11
2	Rosmawarni	31.72.030.006.014.0106.0	PEMECAHAN PBB	Rawa Bunga	38
3	Dede Rahmat	31.72.030.006.014.0106.0	PECAH PBB	Rawa Bunga	56
4	Sinta Novianty Dewi, Maya Resan	31.72.030.004.034.0005.0	PECAH PBB	Cipinang Muara	63
5	Saidah, Masrofah, Zubaedah, Ayu	31.72.030.003.006.0218.0	PECAH PBB	Cipinang Cempedak	60
6	Nur Kencono Putsrianto	31.72.030.004.028.0095.0	PECAH PBB	Cipinang Muara	57
7	M Soleh/Achmad Rizah	31.72.030.003.016.0098.0	PEMECAHAN PBB	Cipinang Besar Selatan	69
8	Dendhy Yanuar/Susy Sisniar	31.72.030.006.010.01205.0	PEMECAHAN PBB	Rawa Bunga	71
9	Kasmawati	31.72.030.005.009.0073.0	PECAH PBB	Cipinang Besar Utara	66
10	Mochamad Saiful Arief	31.72.030.003.014.0013.0	PEMECAHAN PBB	Cipinang Besar Selatan	8
11	Zainal Arifin	31.72.030.001.008.0433.0	PEMECAHAN PBB	Bidara Cina	82
12	Siti Masnih/Siti Maanah/Achmad	31.72.030.004.044.0002.0	PEMECAHAN PBB	Cipinang Muara	80
13	Mudijono	31.72.030.004.044.0366.0	MUTASI PBB	Cipinang Muara	96
14	Sunardi	31.72.030.004.015.0033.0	PECAH PBB	Cipinang Muara	104
15	Drs H Ismaail Mpd	31.72.030.005.022.0139.0	PECAH PBB	Cipinang Besar Utara	100
16	Kuswanto	31.72.030.004.043.0117.0	PECAH PBB	Cipinang Muara	99
17	Rosina, Monik Setijioso	31.72.030.006.014.0106.0	PECAH PBB	Rawa Bunga	102
18	Mualimin	31.72.030.004.041.0021.0	PEMECAHAN PBB	Cipinang Muara	109
19	Kuwatni Suharti	31.72.030.003.025.0103.0	PEMECAHAN PBB	Cipinang Besar Selatan	114
20	Efidah dan Latifah	31.72.030.002.016.0140.0	PECAH PBB	Cipinang Cempedak	124
21	Zaenudin dan Zainal Arifin	31.72.030.008.008.0146.0	PECAH PBB	Kampung Melayu	122
22	Mustar	31.72.030.002.024.0121.0	PECAH PBB	Cipinang Cempedak	101

Sumber : Satpel Pendataan UPPRD Jatinegara

Lampiran 12 – Buku Penjagaan Penyelesaian Permohonan Pengurangan

 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA DKI JAKARTA DINAS PELAYANAN PAJAK UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH UPPRD JATINEGARA Jl. D.I. PAREJAITAN RAY 55 Tebeton, Fekemilite JAKARTA TIMUR				
BUKU PENJAGAAN PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN 2017 SUKU BADAN JAKARTA TIMUR UPPRD JATINEGARA				
No Urut	Agenas TP/PST No Tanggal	Nama WP Alamat NUP	No Surat Perachonan Tgl. Surat Perachonan	No Surat Keputusan Tgl. Penyelesaian Tgl. Penyerahan
1	2017.0001.048 06/02/2017	ABDOL JALAL Jl. Cianta, Blok I A, RT 003/RW 01, Kel. Bidara Cina 31.72.030.001.001-0045.0	06/02/2017	24/04-2013/ 17/03/2017
2	2017.0001.053 07/02/2017	SINTON S A SAGALA Jl. Saiduri Dalam, Blok 29, RT 012/RW 11, Kel. Bidara Cina 31.72.030.001.032-0077.0	07/02/2017	131/04-2013 18/04/2017
3	2017.0001.070 22/02/2017	WENAS KURNIAWAN Jl. Kebon Pala Is, Blok . RT 004/RW 04, Kel. Korpang Melayu 31.72.030.008.007-0235.0	22/02/2017	1a/211-2012 21/03/2017
4	2017.0001.072 23/02/2017	JOHAN RUDI Gg Perwate I Dalam, Blok 14, RT 011/RW 06, Kel. Korpang Melayu 31.72.030.008.001-0090.0	23/02/2017	25 / 04-2013 20/03/2017

Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 13 – Format Perekapan Pengurangan PBB-P2

ST WAJIB PAJAK PBB-P2				SISA PENDAPATAN	ORANG PRIBADI BERPENDHASILAN RENDAH					ORANG PRIBADI TERKENA BENCANA	ORANG PRIBADI NJOP-NYA NAI DAN DAI
TELEPON RUMAH	BIAYA LAIN-LAIN	JUMLAH BIAYA / BULAN	JUMLAH BIAYA / TAHUN		RASIO KEMAMPUAN BAYAR PAJAK	KONDISI BANGUNAN DAN LINGKUNGAN	RASIO PERUBAHAN KONDISI EKONOMI	PERTIMBANGAN SAKIT, KECELAKAAN, KEMALINGAN, KENAikan	JUMLAH PENGURANGAN / FAKTOR PENGURANGAN (%)	KATEGORI RINGAN / SEDANG / BERAT	KENAikan NJOP PBB-P2
T11	T12	T13	T14	T15	T16	T17	T18	T19	T20	T21	T22
-	90,000	4,872,790	58,473,483	(10,473,483)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
-	-	3,323,203	39,878,436	(39,878,436)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
81,785	-	3,892,133	46,705,590	(46,705,590)	30%	5%	0%	0%	35%	0%	0%
149,729	-	4,422,421	53,069,056	(53,069,056)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
65,010	-	4,151,576	49,818,912	(40,218,912)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
-	5,000,000	8,981,597	107,779,164	(47,779,164)	30%	0%	0%	5%	35%	0%	0%
50,842	-	4,564,411	54,772,928	(48,772,928)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
135,192	-	3,686,360	44,236,323	(30,592,323)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
74,500	-	4,305,813	51,669,753	(1,269,753)	30%	0%	0%	5%	35%	0%	0%
50,000	-	5,026,663	60,319,950	(60,319,950)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
88,484	-	4,327,567	51,930,805	(33,864,805)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
54,593	-	4,308,542	51,702,504	(51,702,504)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%
-	-	4,117,334	49,348,003	(49,348,003)	30%	0%	0%	0%	30%	0%	0%

Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 15 – Form data Pembayaran Objek Pajak

NOP 31 72 030 003 017 0002 0 Tekan Alt-N untuk ganti NOP

Nama Wajib Pajak: RAGIL GIYONO, H
 Jalan Objek Pajak: JL DI PANJAITAN Blok Kav No: 35
 Jalan Wajib Pajak: KP JEMBATAN Blok Kav No: 5

Tahun	PBB	Jatuh Tmp	Jml Bayar	ke	Tgl Bayar	Perekam	Bank
2005	803,203	29/08/2005	819,267	1	07/09/2005	060000000	TEMPAT PEMBAYARAN
2006	818,507	28/08/2006	818,507	1	13/07/2006	060000000	TEMPAT PEMBAYARAN
2007	864,767	28/08/2007	864,767	1	30/03/2007	060000000	TEMPAT PEMBAYARAN
2008	787,885	28/08/2008	787,885	1	25/08/2008	060000000	TEMPAT PEMBAYARAN
2009	495,133	10/11/2017	495,133	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2010	1,612,553	10/11/2017	1,612,553	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2011	1,750,088	10/11/2017	1,750,088	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2012	1,819,688	10/11/2017	1,819,688	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2013	1,213,125	28/08/2013	1,795,425	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2014	4,825,870	28/08/2014	7,142,288	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2015	5,244,450	31/08/2015	7,761,786	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2016	5,244,450	31/08/2016	6,712,896	1	11/10/2017	123456789123456789	BANK DKI
2017	5,580,070	31/08/2017					

Cetak Kurang Bayar Cetak Pembayaran Menu Utama

Sumber : Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 16 – Form untuk Memasukkan PBB-P2 Setelah Konfirmasi

Surat Keterangan Pembayaran

SPPT
 STPD
 SKPDKB
 SKPDKBT

No Pelayanan

NOP

Jenis Pelayanan

Tahun Pajak

Letak Objek Pajak : Nama WP :
RT/RW : Persil : Alamat WP :

	Luas (m2)	Kelas	NJOP Per M2	Total NJOP
Bumi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bangunan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bumi *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bangunan *	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SPPT PBB Terhutang				<input type="text"/>

- Jumlah Pokok Pajak / Berdasarkan Perhitungan WP
- Pokok Dibayar tanggal
- Pengurangan %
- Jumlah Kredit Pajak (2+3)
- Pokok Pajak yang kurang/lebih dibayar
- Kenaikan Pajak % x
- Sanksi Bunga 2 % x x bin
- Sanksi Bill/Bon
- Pajak Yang Harus Dibayar (5+6+7+8)

Nomor Sifat
Tanggal Lampiran
Akan dibayar tgl Kode Bayar

Sumber : Sumber : Satpel Penagihan UPPRD Jatinegara

Lampiran 17 – Format Perekapan BPHTB

TANAH	BANGUNAN	BPHTB	TANGGAL BAYAR	NJOP TANAH	NJOP BANGUNAN	JENIS PEROLEHAN	NOP	HASIL1	HASIL 2
122	111	-	-	3,100,000	1,516,000	Peningkatan Hak	31.72.030.004.019.0055.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
7	54	25,093,273	07 Juli 2017	17,523,000	7,675,000	JUAL BELI	31.72.030.002.030.1236.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
415	254	61,248,925	20 Juli 2017	5,625,000	1,833,000	JUAL BELI	31.72.030.007.013.0007.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
61	66	10,253,750	31 Juli 2017	3,375,000	1,200,000	Peningkatan Hak	31.72.030.004.014.0294.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
329	147	-	-	4,155,000	1,833,000	JUAL BELI	31.72.030.004.036.0293.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
150	119	-	-	3,843,000	1,516,000	Peningkatan Hak	31.72.030.004.035.0066.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
9	73	31,899,100	13 Juli 2017	17,523,000	7,675,000	JUAL BELI	31.72.030.002.030.0855.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
11	84	44,750,455	13 Juli 2017	17,523,000	7,675,000	JUAL BELI	31.72.030.002.030.0884.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
7	52	28,227,273	12 Juni 2017	17,523,000	7,675,000	JUAL BELI	31.72.030.002.030.0779.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
71	130	-	-	2,925,000	823,000	Peningkatan Hak	31.72.030.008.007.0134.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
97	86	-	-	5,095,000	1,516,000	JUAL BELI	31.72.030.006.004.0167.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
147	142	27,690,025	21 Juni 2017	8,145,000	1,833,000	Hibah	31.72.030.006.003.0015.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
18	18	-	-	2,640,000	1,516,000	Peningkatan Hak	31.72.030.005.018.0235.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de
85	91	33,500,000	18 Juli 2017	3,745,000	1,200,000	JUAL BELI	31.72.030.002.016.0279.0	Pemeriksaan tidak disaksikan oleh penghuni	Luas Bangunan sesuai de

Sumber : Satpel Pendataan UPPRD Jatinegara

Lampiran 18 - Lampiran Realisasi Penerimaan Pajak Daerah Tahun 2017

REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH TAHUN 2017
SAMPAI DENGAN BULAN AGUSTUS 2017
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH JATINEGARA

NO	JENIS PAJAK	TARGET 2017	BULAN (Rp.)												% PENCAPAI AN	
			JAN	FEB	MARET	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES		JUMLAH
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
POKOK PAJAK																
1	HOTEL	19.973.000.000	1.152.038.681	848.142.649	992.719.113	1.482.977.158	2.402.413.216	1.098.875.941	766.493.833	2.033.336.707	-	-	-	-	10.776.797.298	53,96%
2	RESTORAN	19.705.000.000	2.034.645.220	1.788.548.173	1.523.257.383	2.557.000.820	1.867.203.834	1.473.237.330	2.043.824.964	1.960.848.875	-	-	-	-	14.248.566.599	72,31%
3	HIBURAN	9.462.000.000	154.315.957	271.982.702	125.177.962	177.188.391	205.483.021	117.402.608	158.108.168	200.646.459	-	-	-	-	1.410.305.268	40,74%
4	PARKIR	7.714.000.000	413.893.266	430.598.733	382.407.850	478.713.188	422.469.266	171.943.567	537.505.972	517.210.234	-	-	-	-	3.354.742.066	43,49%
5	PAT	579.000.000	43.598.194	42.423.496	43.874.388	36.548.559	41.891.531	185.283.663	65.822.204	57.077.849	-	-	-	-	516.519.884	89,21%
6	REKLAME	15.721.000.000	1.109.743.534	1.233.054.362	1.141.729.371	617.751.661	989.981.882	1.632.264.835	2.127.801.910	1.147.526.215	-	-	-	-	9.979.853.770	63,48%
7	BPHTB	58.159.000.000	445.143.212	15.759.393.934	2.862.541.689	2.181.790.106	2.853.165.033	2.527.457.807	3.422.128.470	2.080.949.783	-	-	-	-	32.132.570.034	55,25%
8	PBB	68.965.000.000	579.564.191	2.014.559.483	6.861.086.963	3.060.889.123	2.404.135.889	2.378.068.080	7.313.062.229	32.827.792.754	-	-	-	-	57.439.158.712	83,29%
JUMLAH		194.278.000.000	5.932.942.255	22.388.703.532	13.932.794.719	9.592.856.986	11.166.743.872	9.584.333.831	16.434.747.750	40.825.388.876	-	-	-	-	129.858.513.621	66,84%
SANKSI, BUNGA, DAN DENDA																
1	HOTEL	-	2.432.870	4.912.863	13.293.661	1.493.811	98.273	7.000	139.636	63.910	-	-	-	-	22.442.024	
2	RESTORAN	-	128.460	54.030	113.919	28.030	205.588	-	420.134	35.190	-	-	-	-	2.668.265	
3	HIBURAN	-	-	65.131	-	-	200.795	-	-	-	-	-	-	-	265.926	
4	PARKIR	-	35.980	32.700	25.622	-	37.260	-	32.250	25.380	-	-	-	-	7.712.123	
5	PAT	-	54.471	162.614	115.103	73.839	1.654.669	-	17.254	454.435	-	-	-	-	2.602.950	
6	REKLAME	-	5.207.061	4.983.949	1.534.552	10.792.278	5.281.401	30.716.626	15.358.307	6.402.126	-	-	-	-	81.276.300	
7	BPHTB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	PBB	-	70.454.058	78.223.084	171.752.861	128.074.556	111.961.947	141.911.634	34.980.924	325.236.123	-	-	-	-	1.080.595.187	
JUMLAH		-	78.312.900	88.434.371	186.895.718	138.663.309	120.239.138	178.104.898	50.993.872	940.978.569	-	-	-	-	3.177.562.775	



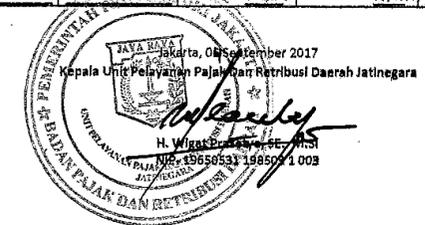
Sumber : Satpel Pendataan UPPRD Jatinegara

Lampiran 19 – Lampiran Evaluasi Realisasi Penerimaan Pajak Daerah Sampai Dengan 31 Agustus 2017

EVALUASI REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH
S.D 31 AGUSTUS 2017
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH JATINEGARA

KQ	JENIS PAJAK	TARGET PENERIMAAN		REALISASI PENERIMAAN									% PENCAPAIAN		JAMBO No	
		SETAHUN	S.D. BULAN INI	SETORAN MASA	SKPD/SPPT/SKPKB	PERBAIKAN	PENCAIRAN TUNGGAKAN	JUMLAH	% SETAHUN	DENDA	BUNGA	KENAIKAN	JUMLAH POKOK PAJAK & DENDA	S.D. BULAN INI		SETAHUN (termasuk denda)
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 5+6+7+8	10 = (9 : 3) x 100%	11	12	13	14 = 9+11+12+13	15 = (9 : 4) x 100%	16 = (14 : 3) x 100%	17
1	HOTEL	19.979.000.000	13.315.333.333	10.618.666.480	157.130.819	999.999	-	10.776.797.298	53,96%	-	22.442.024	-	10.799.239.322	80,94%	54,07%	-
2	RESTORAN	19.705.000.000	13.136.666.667	14.008.194.298	119.466.139	120.906.162	-	14.248.566.599	72,31%	-	2.668.265	-	14.251.234.864	108,46%	72,32%	-
3	HIBURAN	8.462.000.000	2.308.000.000	1.410.305.268	-	-	-	1.410.305.268	40,74%	-	265.926	-	1.410.571.194	61,11%	40,74%	-
4	PARKIR	7.714.000.000	5.142.666.667	3.243.657.729	86.750.594	24.333.733	-	3.354.742.056	43,49%	-	7.712.123	-	3.362.454.179	65,23%	43,59%	-
5	AIR TANAH	579.000.000	386.000.000	-	511.041.341	-	-	516.519.884	89,21%	-	2.602.950	-	519.122.834	133,81%	89,66%	-
6	REKLAME	15.721.000.000	10.480.666.667	-	8.934.640.324	-	-	9.979.853.770	63,48%	-	81.276.300	-	10.061.130.070	95,22%	64,00%	-
7	BPHTB	58.159.000.000	38.772.666.667	32.132.570.034	-	-	-	32.132.570.034	55,25%	-	-	-	32.132.570.034	82,57%	55,25%	-
8	PBB - P2	68.965.000.000	45.976.666.667	-	52.870.845.631	-	-	57.439.158.712	83,29%	-	1.060.595.167	-	58.499.753.879	124,93%	84,83%	-
	JUMLAH	194.278.000.000	129.518.666.667	61.413.393.809	62.679.874.848	146.238.894	5.619.005.070	129.858.513.621	66,84%	-	1.177.562.775	-	131.036.076.396	101,17%	67,45%	-

* Pencapaian Target PBB - P2 adalah SPPT 2017 + tunggakan



Sumber : Satpel Pendataan UPPRD Jatinegara

Lampiran 20 - Kepatuhan Wajib Pajak Daerah

KEPATUHAN WAJIB PAJAK DAERAH
 BULAN AGUSTUS 2017
 UNIT PELAYANAN PAJAK DAERAH JATINEGARA

NO	PAJAK BUMI DAN BANGUNAN								PAJAK AIR TANAH						PAJAK REKLAME					
	SPPT TERBIT		SPPT DISAMPAIKAN		BAYAR		BELUM BAYAR		SKPD TERBIT		BAYAR		BELUM BAYAR		SKPD TERBIT		BAYAR		BELUM BAYAR	
	SPPT	Rp.	SPPT	Rp.	SPPT	Rp.	SPPT	Rp.	SKPD	Rp.	SKPD	Rp.	SKPD	Rp.	SKPD	Rp.	SKPD	Rp.	SKPD	Rp.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	43.151	65.497.073.938	43.151	65.497.073.938	36.587	4.568.313.081	6.564	60.928.760.857	355	542.163.172	336	511.041.341	19	31.121.831	624	9.903.815.353	537	8.957.566.887	87	946.248.466
UMLAH	43.151	65.497.073.938	43.151	65.497.073.938	36.587	4.568.313.081	6.564	60.928.760.857	355	542.163.172	336	511.041.341	19	31.121.831	624	9.903.815.353	537	8.957.566.887	87	946.248.466
	PROSENTASE																			



Sumber : Satpel Pendataan UPPRD Jatinegara

Lampiran 21 - Jadwal Kegiatan PKL

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

Lampiran 22 - Log Kegiatan Harian

Hari/Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Selasa, 18 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan • Penempatan Satpel bagian pendataan • Penugasan perekapan BPHTB 	- Semua staff UPPRD Jatinegara
Rabu, 19 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pendataan kos • Pembuatan formulir data baru 	- Untung Sumeri
Kamis, 20 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pendataan hotel • Rekap SPPT balik • Rekap LHP yang sudah diperiksa 	- Untung Sumeri
Jumat, 21 Juli 2017		Izin UAS
Senin, 24 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pendataan parkir • Pembuatan formulir data baru 	- Untung Sumeri
Selasa, 25 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pendataan restoran • Pembuatan formulir data baru 	- Untung Sumeri
Rabu, 26 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pembuatan LHP • Rekap LHP yang sudah diperiksa 	- Untung Sumeri
Kamis, 27 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 	- Untung Sumeri
Jumat, 28 Juli 2017		Izin Sakit
Senin, 31 Juli 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 	- Untung Sumeri

Selasa, 01 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 	- Untung Sumeri
Rabu, 02 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan • Rekap LHP yang sudah diperiksa 	- Untung Sumeri
Kamis, 03 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 	- Untung Sumeri
Jumat, 04 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Penugasan perekapan BPHTB • Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 	- Untung Sumeri
Senin, 07 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan SPTPD • Pengurangan PBB-P2 	- Evi Ratna W
Selasa, 08 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan mencetak Surat Teguran 	- Evi Ratna W
Rabu, 09 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurangan PBB-P2 • Melayani pengambilan SK pengurangan • Perekapan pengurangan PBB 	- Evi Ratna W
Kamis, 10 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi dan menghitung form SPTPD dan SSPD • Melayani pengambilan SK pengurangan • Perekapan pengurangan PBB 	- Evi Ratna W
Jumat, 11 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi dan menghitung form SPTPD dan SSPD 	- Evi Ratna W
Senin, 14 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan SK pengurangan • Perekapan pengurangan PBB • Menginput pengurangan PBB-P2 	- Evi Ratna W
Selasa, 15 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi dan menghitung form SPTPD dan SSPD 	- Evi Ratna W

	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput pengurangan PBB-P2 	
Rabu, 16 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan SK pengurangan • Perekapan pengurangan PBB 	- Evi Ratna W
Kamis, 17 Agustus 2017		Libur HUT RI ke-74
Jumat, 18 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurangan Sanksi Pada Aplikasi SIM-PBB 	- Evi Ratna W
Senin, 21 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Prosentase Pengurangan • Pengurangan Sanksi Pada Aplikasi SIM-PBB 	- Evi Ratna W
Selasa, 22 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Prosentase Pengurangan 	- Evi Ratna W
Rabu, 23 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Menghitung Prosentase Pengurangan 	- Evi Ratna W
Kamis, 24 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pengurangan Sanksi Pada Aplikasi SIM-PBB • Memeriksa pembayaran PBB-P2 	- Evi Ratna W
Jumat, 25 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pekan panutan • Memeriksa pembayaran PBB-P2 	- Untung Sumeri - Ajeng Hadelia - Doni Nugraha - Kukun Agung S
Senin, 28 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pengambilan SK Pengurangan PBB-P2 • Perekapan pengurangan PBB • Memeriksa pembayaran PBB-P2 	- Evi Ratna W
Selasa, 29 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan mencetak Surat Teguran • Melayani pengambilan SK Pengurangan PBB-P2 • Memeriksa pembayaran PBB-P2 • Perekapan pengurangan PBB • Memasukkan PBB-P2 setelah konfirmasi 	- Evi Ratna W

Rabu, 30 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah • Melayani pengambilan SK Pengurangan PBB-P2 • Perekapan pengurangan PBB • Memeriksa pembayaran PBB-P2 • Memasukkan PBB-P2 setelah konfirmasi 	- Evi Ratna W
Kamis, 31 Agustus 2017	<ul style="list-style-type: none"> • Pembuatan laporan kepatuhan wajib pajak • Melayani pengambilan SK Pengurangan PBB-P2 • Perekapan pengurangan PBB • Memeriksa pembayaran PBB-P2 • Memasukkan PBB-P2 setelah konfirmasi 	- Evi Ratna W

Lampiran 23 – Penilaian Praktik Kerja Lapangan oleh UPPRD Jatinegara



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

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



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

Nama : Deni Purwati
No.Registrasi : 8105152223
Program Studi : Pend. Ekonomi
Tempat Praktik : UP P.R.D. Jatinegara
Alamat Praktik/Telp : Jl. Di. Pangaitan Kav. 55, Jakarta
Telp. (021) 85904454

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN
		46-100	
1	Kehadiran	89	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	87	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	89	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	87	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	87	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	89	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	88	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	89	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	88	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{881}{10} = 88,1$ 10 (sepuluh)
			Nilai Akhir :
			Angka bulat huruf
	Jumlah	881	

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Agustus 2017

30240121002

Lampiran 24- Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
3... SKS

Nama : Deni Purwati
No. Registrasi : 8109152223
Program Studi : Pend. Ekonomi
Tempat Praktik : UPPPD Jatinegara
Alamat Praktik/Telp : JL. D.I. Panjaitan Kav.55
Telp (021) 85604454

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 18 Juli 2017	1. f	
2.	Rabu, 19 Juli 2017	2. f	
3.	Kamis, 20 Juli 2017	3. f	
4.	Jumat, 21 Juli 2017	4. -	Izin UAF
5.	Senin, 24 Juli 2017	5. f	
6.	Selasa, 25 Juli 2017	6. f	
7.	Rabu, 26 Juli 2017	7. f	
8.	Kamis, 27 Juli 2017	8. f	
9.	Jumat, 28 Juli 2017	9. -	Sakit
10.	Senin, 31 Juli 2017	10. f	
11.	Selasa, 01 Agustus 2017	11. f	
12.	Rabu, 02 Agustus 2017	12. f	
13.	Kamis, 03 Agustus 2017	13. f	
14.	Jumat, 04 Agustus 2017	14. f	
15.		15. f	

Catatan :

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





Building
Future
Leaders

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

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



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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
3 SKS

Nama : Deni Purwati
No. Registrasi : 8105152223
Program Studi : Pend. Akuntansi
Tempat Praktik : UPPP-D Jatihegara
Alamat Praktik/Telp : Jl. D. J. Pangaitan Kav.55
Telp (021) 85904454

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 07 Agustus 2017	1. f	
2.	Selasa, 08 Agustus 2017	2. f	
3.	Rabu, 09 Agustus 2017	3. f	
4.	Kamis, 10 Agustus 2017	4. f	
5.	Jumat, 11 Agustus 2017	5. f	
6.	Senin, 14 Agustus 2017	6. f	
7.	Selasa, 15 Agustus 2017	7. f	
8.	Rabu, 16 Agustus 2017	8. f	
9.	Kamis, 17 Agustus 2017	9. f	Hari Kemerdekaan
10.	Jumat, 18 Agustus 2017	10. f	
11.	Senin, 21 Agustus 2017	11. f	
12.	Selasa, 22 Agustus 2017	12. f	
13.	Rabu, 23 Agustus 2017	13. f	
14.	Kamis, 24 Agustus 2017	14. f	
15.	Jumat, 25 Agustus 2017	15. f	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



31 Agustus 2017.

Agus Sulistyono
09012419900310031



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
 ...3... SKS

Nama : Deni Purwati
 No. Registrasi : 8105152223
 Program Studi : Pend. Ekonomi
 Tempat Praktik : UPPPD Jatinegara
 Alamat Praktik/Telp : Jl. D.I. Panjaitan Kav.55
 telp (021) 85904454

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 28 Agustus 2017	1. f	
2.	Selasa, 29 Agustus 2017	2. f	
3.	Rabu, 30 Agustus 2017	3. f	
4.	Kamis, 31 Agustus 2017	4. f	
5.		5.	
6.		6.	
7.		7.	
8.		8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

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

31 Agustus 2017

 NIP 1969012919900310031

Lampiran 25 – Foto Bersama Seluruh Karyawan UPPRD Jatinegara

