

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SUKU DINAS
PELAYANAN PAJAK KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT**

FARHAN WALID

8335132509



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

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

LEMBAR EKSEKUTIF

FARHAN WALID, Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat. Program Studi S1 Akuntansi, Konsentrasi Akuntansi Perpajakan, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2016.

Penerapan seorang mahasiswa pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika dalam melakukan suatu pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang sudah dipelajari selama berada di bangku perkuliahan. Penerapan ini disebut dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Selain itu PKL juga merupakan salah satu mata kuliah yang harus dipenuhi dan juga dijadikan sebagai salah satu syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat merupakan instansi pemerintah yang mengatur penerimaan pajak daerah, khususnya wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat. Pelaksanaan PKL dilakukan selama kurang lebih dua bulan terhitung sejak tanggal 13 Juni 2016 hingga 12 Agustus 2016. Praktikan ditempatkan di seluruh Subbagian dan juga Seksi yang ada di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Selama melaksanakan PKL, praktikan memperoleh pengetahuan dan wawasan, serta pengalaman kerja, khususnya di bidang pajak dalam Pendapatan Pajak Daerah. Selama menjalankan PKL, terdapat beberapa kendala dalam menyelesaikan pekerjaan yang didapatkan, namun kendala tersebut dapat diatasi seiring dengan bimbingan dari para pegawai serta penyesuaian lingkungan kerja.

Kata Kunci: Penerapan pada Dunia Kerja, Syarat Kelulusan, Penerimaan Pajak Daerah, Kendala Pelaksanaan

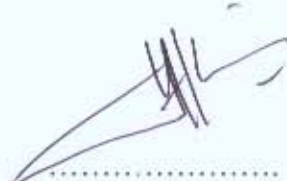


LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Nuramalia Hasanah, SE.M.Ak

NIP. 19770617 200812 2 001

Nama Ketua Penguji	Tanda Tangan	Tanggal
<u>Yunika Murdayanti, S.E, M.Si, M.Ak</u> NIP. 19780621 200801 2 011		<u>22/2 2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Marsellisa Nindito, SE,M.Sc.Ak,CA</u> NIP. 19750630 200501 2 001		<u>22/2 2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Dr. Choirul Anwar, MBA,MAFIS,CPA</u> NIP. 19691004 200801 1 010		<u>23/2 2017</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran kepada praktikan dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan PKL pada Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

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

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terimakasih kepada:

1. Allah SWT karena atas segala rahmat dan karunia-Nya yang telah diberikan sehingga praktikan dapat melaksanakan PKL dan mampu menyelesaikan laporan PKL ini;
2. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil;
3. Ibu Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak., selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

4. Bapak Dr. Choirul Anwar, MBA,MAFIS,CPA selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu dalam menyusun laporan kegiatan PKL;
5. Seluruh karyawan Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat yang telah membantu praktikan pada pelaksanaan PKL; serta
6. Keluarga besar S1 Akuntansi atas dukungan dan bantuannya.

Praktikan menyadari bahwa terdapat keterbatasan yang dimiliki dalam penyusunan laporan ini, sehingga praktikan mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, Januari 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A Latar Belakang PKL	1
B Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C Kegunaan PKL	4
D Tempat PKL	5
E Jadwal dan Waktu PKL	6
BAB II PEMBAHASAN.....	9
A Sejarah Perusahaan.....	9
B Struktur Organisasi	11
C Kegiatan Umum Perusahaan	21
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	24
A Bidang Kerja.....	24
B Pelaksanaan Kerja	27
C Kendala yang Dihadapi	46
D Cara Mengatasi Kendala.....	47
BAB IV KESIMPULAN.....	49
A Kesimpulan.....	49
B Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	52
LAMPIRAN-LAMPIRAN	53

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul Gambar	Halaman
Tabel II.1	Struktur Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta	12
Tabel II.2	Struktur Organisasi Suku Dinas Pajak Jakarta Pusat	13

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Judul Lampiran	Halaman
Lampiran 1	Surat Permohonan PKL	54
Lampiran 2	Surat Perizinan PKL	56
Lampiran 3	Surat Keterangan Selesai PKL	57
Lampiran 4	Lembar Penilaian PKL	58
Lampiran 5	Daftar Hadir PKL	59
Lampiran 6	Jadwal Kegiatan PKL	62
Lampiran 7	Daftar Pekerjaan PKL	63
Lampiran 8	Log harian	66
Lampiran 9	Analisis penerimaan setoran masa pajak hotel	75
Lampiran 10	Analisis penerimaan setoran masa pajak restoran	76
Lampiran 11	Pengecekan penerimaan alat e-POS	77
Lampiran 12	Rekapitulasi penjualan Objek Pajak Tairyos Restaurant	78
Lampiran 13	Pemeriksaan Objek Pajak Mommy n' Toys	79
Lampiran 14	Penginputan NOPD	80
Lampiran 15	Penghitungan penjualan tiket insidental	81
Lampiran 16	Pengadministrasian berkas surat SPTPD dan SSPD	82
Lampiran 17	Daftar pembayaran STPD	83
Lampiran 18	Rekapitulasi Bill Hotel Grand Mercure	84
Lampiran 19	Rekapitulasi rekening koran dari Objek Pajak	85

	restaurant Sho Teppan	
Lampiran 20	Dokumen surat keluar	86
Lampiran 21	Pengarsipan surat keluar	87

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Indonesia merupakan sebuah negara berkembang mengandalkan pemasukan penerimaannya dengan berbagai cara, salah satunya, yaitu dengan memungut pajak. Pajak yang dipungut di Indonesia memiliki tiga jenis, yaitu pajak pribadi, pajak daerah, dan pajak pusat. Penerimaan yang diterima ini kemudian akan dialokasikan untuk pembangunan Negara.

Pajak di Indonesia mengalami perkembangan yang baik, perkembangan dari dunia perpajakan di Indonesia terlihat pada perubahan sistem yang dipakai dalam pemungutan pajak. Sebelumnya, sistem yang digunakan ialah *official assessment system*, dalam hal ini pemerintahlah yang mempunyai wewenang dalam menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Namun, saat ini sistem tersebut sudah tidak berlaku lagi dan berubah menjadi *self assessment system* dimana dalam sistem ini wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, melaporkan, serta menyetor pajak yang terutang kepada pemerintah secara sendiri.

Dengan perkembangan yang cukup signifikan ini, bidang perpajakan menjadi salah satu peluang kerja yang diincar oleh para pencari kerja. Namun, sebelum terjun ke dunia kerja sendiri dibutuhkan pendidikan yang tinggi, pengalaman yang banyak, dan pengetahuan yang luas. Para mahasiswa yang akan terjun di dunia kerja nantinya diharapkan memiliki modal tersebut. Oleh karena

itu, Program Studi Strata 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta menetapkan persyaratan kelulusan, yaitu dengan diwajibkannya untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sebelum menuju skripsi.

Praktik Kerja Lapangan adalah penerapan secara nyata ilmu pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh mahasiswa selama berada di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya.

Praktik Kerja Lapangan ini memiliki bobot sebanyak 2 SKS, yang dilakukan minimal selama 40 hari kerja di perusahaan ataupun instansi pilihan praktikan yang termasuk ke dalam ruang lingkup praktikan. PKL ini dilakukan praktikan dalam bidang perpajakan yang masih termasuk ke dalam ruang lingkup dari bidang studi praktikan, yaitu akuntansi. Praktikan melakukan kegiatan PKL di bidang perpajakan bertujuan agar pemahaman mengenai dunia perpajakan khususnya pada perpajakan daerah menjadi lebih luas.

Dengan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diharapkan dapat mengerti, memahami, dan lebih memantapkan kemampuan, sehingga mahasiswa siap dan tidak canggung lagi ketika mereka harus berhadapan pada dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu, diharapkan PKL ini bisa menjadi media untuk memperluas jaringan *networking* yang baik dalam instansi atau perusahaan di tempat PKL dilaksanakan.

Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan praktikan di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat. Kegiatan PKL ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi Laporan PKL dan selanjutnya menyelesaikan tugas akhir penyusunan skripsi sebagai salah satu persyaratan dalam menyelesaikan

pendidikan di Program Strata 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun maksud dan tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan, yaitu:

1. Maksud diadakannya PKL antara lain:
 - a. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan agar praktikan dapat melanjutkan ke proses penulisan tugas akhir yaitu skripsi
 - b. Untuk memberikan pengetahuan serta gambaran kepada praktikan tentang kondisi dunia kerja yang sesungguhnya
 - c. Untuk memberikan manfaat dalam penerapan teori-teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktik yang nyata di dunia kerja dan masyarakat
 - d. Untuk membangun sikap serta mental disiplin yang sangat dibutuhkan di dunia kerja sebenarnya
2. Tujuan diadakannya PKL antara lain:
 - a. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja
 - b. Memantapkan pemahaman mahasiswa mengenai dunia kerja sehingga mahasiswa tidak hanya sebatas mengetahui teori tetapi juga dapat mempraktikkannya secara langsung di dunia kerja
 - c. Memperoleh pengalaman dan perluasan terhadap ilmu-ilmu di tempat Praktik Kerja Lapangan yang belum dikenal oleh mahasiswa
 - d. Membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja sebenarnya di dalam dunia kerja dan masyarakat

- e. Mengenal lebih dalam tentang instansi/perusahaan tempat Praktik Kerja Lapangan yang dituju

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik Kerja Lapangan ini mempunyai manfaat positif yang sangat besar bagi mahasiswa, perguruan tinggi, dan juga bagi perusahaan. Kegunaan dari Praktik Kerja Lapangan tersebut antara lain:

1. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi praktikan:
 - a. Meningkatkan wawasan dalam dunia kerja, khususnya di bidang perpajakan, sehingga memiliki keterampilan sesuai dengan tuntutan lapangan kerja.
 - b. Mengaplikasikan ilmu-ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.
 - c. Menjadi pembanding antara ilmu yang dimiliki mahasiswa dengan kebutuhan dunia kerja.
 - d. Melatih rasa tanggung jawab dan mentalitas mahasiswa dalam bekerja.
2. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
 - b. Membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait.
 - c. Membangun kerja sama antara dunia pendidikan dengan perusahaan sehingga perguruan tinggi lebih dikenal di dunia kerja.
 - d. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

3. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat:
- a. Membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait. Baik dalam pekerjaan yang bersifat sehari-hari (tetap) maupun pekerjaan yang bersifat tidak tetap.
 - b. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.
 - c. Membangun kemitraan agar instansi dapat dikenal dalam bidang akademik dan menjadi contoh instansi yang dapat menunjukkan integrasinya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja lapangan di instansi pemerintah yang bergerak dalam bidang perpajakan. Praktikan ditempatkan pada:

Nama Instansi/Perusahaan : Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi
Jakarta Pusat

Alamat : Jalan Abdul Muis No. 66, Gambir,
Jakarta Pusat, 10160, Indonesia

Telepon : (021) 3865580, (021) 3865585

Faxmile : (021) 3865788

Website : www.sudindpp-jakartapusat.com

Email : sudin.jakpus@gmail.com

Praktikan memilih Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat sebagai tempat praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan

karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai bidang perpajakan khususnya tentang perpajakan daerah.

Praktikan di tempatkan di Seksi Pelayanan dan Pengolahan Data Informasi Pajak Daerah, Seksi Pendataan dan Pemeriksaan Pajak, Seksi Penilaian dan Penetapan Pajak, Seksi Penagihan Pajak Daerah, dan Subbag Tata Usaha. Dalam Penempatannya, Praktikan di *rolling* selama 1 minggu sekali di setiap bagiannya.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini telah dilaksanakan mulai tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan 12 Agustus 2016, bertempat di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan kegiatan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan kepada Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta. Pratkan lalu menyampaikan surat permohonan tersebut bersamaan dengan pemberkasan lain seperti CV, surat permohonan pribadi, serta lampiran IP. Setelah surat permohonan disetujui oleh Dinas Pelayanan Pajak, Pratkan kemudian ditempatkan di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat lalu pratikan diberikan surat pemberitahuan yang nantinya akan pratikan berikan ke Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat. Kemudian instansi menyetujui dan menghubungi kembali praktikan untuk melaksanakan PKL di instansi pemerintah tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat dimulai pada tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2016. Pelaksanaan PKL tersebut memiliki dua jadwal kerja yang berbeda berhubungan dengan Bulan Ramadhan. Jadwal kerja pada bulan Ramadhan lebih singkat dibanding jam kerja normal.

Jadwal kerja di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat normalnya dimulai pukul 07.00 WIB – 16.00 WIB yang berlaku untuk hari Senin hingga Kamis. Sedangkan untuk hari Jumat dimulai pukul 07.00 WIB – 16.30 WIB. Untuk jadwal istirahat sama setiap harinya, yaitu pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB.

Bertepatan dengan adanya Bulan Ramadhan, maka terdapat beberapa perubahan jadwal kerja di instansi tempat pratikan melaksanakan kegiatan PKL. Perubahan jadwal selama Bulan Ramadhan yaitu untuk hari Senin hingga Kamis jadwal kerja dimulai pukul 07.30 WIB – 14.00 WIB. Sedangkan untuk hari Jumat dimulai pukul 07.30 WIB – 14.30 WIB. Namun untuk jadwal istirahat masih sama dengan jadwal kerja dihari normal yaitu pukul 12.00 WIB – 13.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan juga untuk memenuhi syarat kelulusan Program Studi Strata

1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan

mempersiapkan laporan PKL di awal bulan Oktober 2016 dan selesai di bulan Januari 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat

Sejak tanggal 11 September 1952 dibentuk Dinas Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta sesuai tugas dan tanggung jawabnya. Pada waktu itu, Dinas Pendapatan Daerah Provinsi disebut sebagai Kantor Urusan Pajak. Sesuai dengan perkembangannya, nama maupun struktur dari organisasinya telah berubah beberapa kali yang disesuaikan dengan kondisi pada waktu itu. Sampai dengan tahun 1966 Urusan Pendapatan dan Pajak adalah salah satu bagian dari Direktorat Keuangan DKI Jakarta. Urusan Pendapatan dan Pajak ini adalah unit kerja yang menangani pendapatan di DKI Jakarta.

Pada tanggal 6 Oktober 1983, status dan sebutan dari Dinas Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta berubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta. Perubahan dan sebutan ini disebabkan karena adanya ketentuan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang pokok-pokok pemerintahan di daerah, yang menetapkan bahwa pembentukan, susunan organisasi dan formasi Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan Daerah sesuai dengan pedoman yang ditetapkan Menteri Dalam Negeri. Dari ketentuan itu, maka dikeluarkan Peraturan Daerah nomor 5 tahun 1983 tanggal 6 Oktober 1983 tentang pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta yang membuat sebutan dan status dari Dinas Pajak dan Pendapatan berubah. Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam negeri nomor 84 tahun 1995 tentang pedoman

organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta, maka Peraturan Daerah nomor 5 tahun 1983 diganti dengan Peraturan Daerah nomor 9 tahun 1995 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta.

Untuk menindak lanjuti Peraturan Daerah nomor 9 tahun 1995 tersebut, Gubernur Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Keputusan Nomor 1926 tahun 1996 tentang rincian tugas, wewenang dan tanggung jawab seksi-seksi dan sub-bagian di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta dan retribusi Daerah sebagai akibat dari semakin luasnya cakupan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah secara otomatis merubah kondisi organisasi perangkat daerah termasuk Dinas Pendapatan Daerah. Peraturan Daerah yang berlaku di DKI Jakarta pun mengalami perubahan. Pemerintah Daerah membentuk Peraturan Daerah baru mengenai organisasi daerah, yaitu Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Provinsi DKI Jakarta.

Kemudian, pada tahun 2008, sebutan Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta berubah menjadi Dinas Pelayanan Pajak. Perubahan sebutan ini dikarenakan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah nomor 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Untuk menindak lanjuti Peraturan Daerah nomor 10 tahun 2008 ini, Gubernur sebagai Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Gubernur nomor 34 tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta yang dimana Suku Dinas Pelayanan Pajak termasuk ke dalam organisasi Dinas Pelayanan Pajak.

Visi dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat adalah Pelayanan yang professional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah.

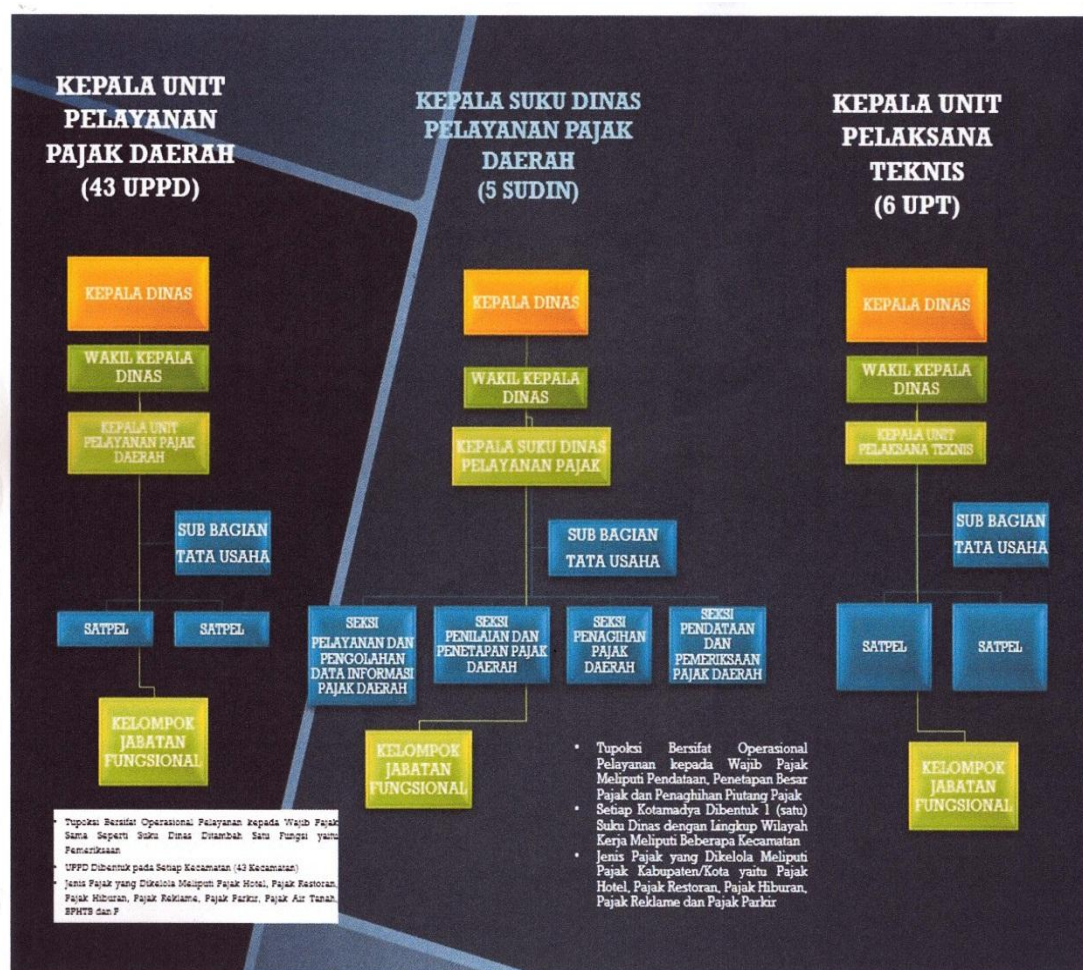
Misi dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat adalah:

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

B. Struktur Organisasi

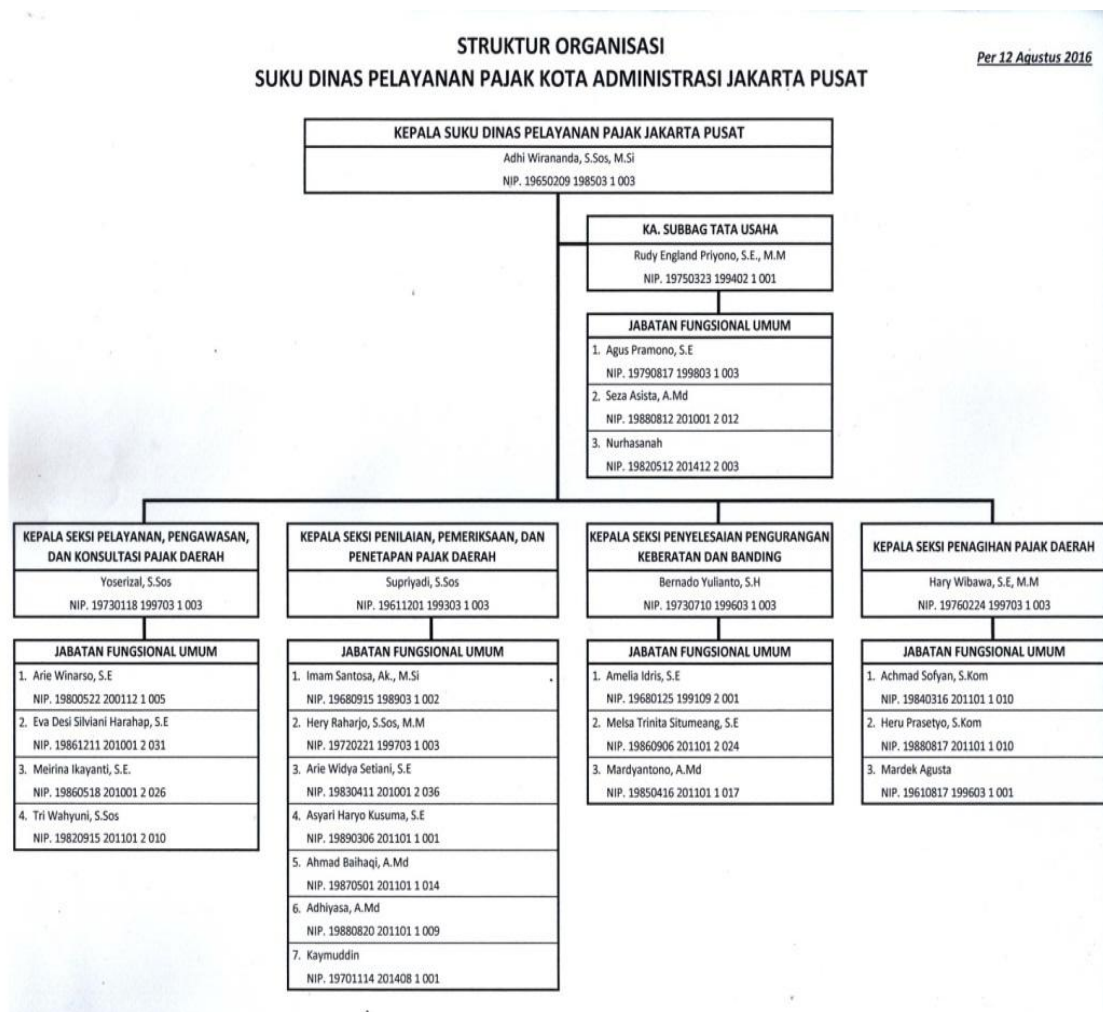
Dalam suatu instansi, struktur merupakan sesuatu yang sangat penting, agar instansi itu dapat berjalan dengan baik. Struktur instansi menunjukkan tentang hierarki kepemimpinan serta keanggotaan dari instansi itu sendiri, hal ini juga berlaku di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat. Struktur organisasi dari Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat tertuang pada Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor

242 Tahun 2014 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Pasal 4 Ayat 2. Berikut adalah gambar struktur organisasi Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta dan juga struktur Suku Dinas Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat:



Sumber: Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta pusat

Gambar II.1
Struktur Dinas Pelayanan Pajak DKI Jakarta



Sumber: Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta pusat

Gambar II.2
Struktur Organisasi Suku Dinas Pajak Jakarta Pusat

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

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

Penjelasan mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi seluruh bagian yang ada di dalam struktur Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat yang tercantum di dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 242 Tahun 2014 dan Nomor 44 Tahun 2016, yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat

Kepala Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas kota;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas subbagian, seksi dan subkelompok jabatan fungsional;
- c. Melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan SKPD/ UKPD dan/ atau instansi pemerintah/ swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas kota;
- d. Mengoordinasikan pelayanan pemungutan pajak daerah pada Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup Kota/ Kabupaten Administrasi; dan

- e. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas kota.

2. Subbagian Tata Usaha

Pada Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota dengan lingkup tugasnya;
- c. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
- d. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
- e. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian Suku Dinas Kota;
- f. Melaksanakan pengelolaan keuangan Suku Dinas Kota;
- g. Melaksanakan pengelolaan barang Suku Dinas Kota;
- h. Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan Suku Dinas Kota;
- i. Melaksanakan pengelolaan kearsipan Suku Dinas Kota;
- j. Memelihara kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban gedung kantor Suku Dinas Kota;
- k. Melaksanakan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kantor Suku Dinas Kota;

- l. Mengusulkan kebutuhan prasarana, sarana, perangkat keras, perangkat lunak serta jaringan data dan komunikasi;
- m. Melaksanakan pengelolaan ruang rapat/ ruang pertemuan Suku Dinas Kota;
- n. Melaksanakan publikasi kegiatan, upacara dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
- o. Melaksanakan pengelolaan teknologi informasi Suku Dinas Kota;
- p. Menerima, menyimpan dan mendistribusikan peralatan kantor Suku Dinas Kota;
- q. Akuntabilitas Suku Dinas Kota; dan
- r. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas subbagian Tata Usaha.

3. Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak Daerah

Adapun tugas dari Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Melaksanakan koordinasi pelayanan dan pengolahan data dan informasi perpajakan daerah pada unit Pelaksana Teknis dalam lingkup Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai kewenangannya;

- d. Melaksanakan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan imbauan kepada Wajib Pajak;
- e. Memproses permohonan pembetulan Surat Setoran Pajak Daerah dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPtPD);
- f. Mengusulkan pemeriksaan atas subjek dan/ atau objek pajak daerah;
- g. Menerima dan mengadministrasikan permohonan pembetulan, keringanan, pembatalan, pengurangan ketetapan pajak dan/ atau sanksi administrasi pajak daerah;
- h. Menerima dan mengadministrasikan pengajuan permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi dan/atau pemindahbukuan;
- i. Melakukan bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan daerah kepada Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai kewenangannya;
- j. Menyusun rencana penerimaan pajak daerah, laporan kinerja penerimaan dan pelayanan pemungutan pajak daerah sesuai dengan kewenangannya;
- k. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pajak daerah terkait dengan tugas Seksi Pelayanan, Pengawasan, dan Konsultasi Pajak Daerah;
- l. Menyiapkan bahan laporan Suku Dinas Kota terkait dengan tugas Seksi Pelayanan, Pengawasan, dan Konsultasi Pajak Daerah; dan

- m. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pelayanan, Pengawasan, dan Konsultasi Pajak Daerah.

4. Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah

Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah mempunyai tugas yakni:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Melaksanakan penilaian, pemeriksaan, dan penetapan pajak daerah;
- d. Mengumpulkan data dan informasi dalam rangka kegiatan penilaian objek pajak daerah sesuai kewenangannya;
- e. Melaksanakan koordinasi pendataan pajak daerah pada Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup Kota/ Kabupaten Administrasi sesuai kewenangannya;
- f. Melakukan analisis Nilai Indikasi Rata-rata dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
- g. Menghitung dan memperhitungkan pajak terutang;
- h. Membuat risalah dan nota perhitungan pajak daerah terutang;
- i. Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Pemeriksaan dan Penilaian Tahunan (RKPPT) pajak daerah;
- j. Melaksanakan pemeriksaan subjek dan objek pajak daerah berdasarkan usulan dan/atau informasi lainnya;

- k. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pajak daerah yang terkait dengan tugas Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah;
- l. Menyiapkan bahan laporan Suku Dinas Kota terkait dengan tugas Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah; dan
- m. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah.

5. Seksi Penagihan Pajak Daerah

Seksi Penagihan Pajak Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Melakukan verifikasi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPtPD);
- d. Menerbitkan surat imbauan dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
- e. Melaksanakan penagihan pajak dengan surat paksa;
- f. Melaksanakan penelitian dan analisis data dan kelengkapan dokumen wajib pajak yang akan dilakukan penagihan pajak dengan surat paksa;
- g. Melaksanakan pengamanan barang sitaan dan pelaksanaan persiapan pelelangan;
- h. Menyusun laporan piutang pajak daerah;

- i. Menyusun daftar dan mengusulkan penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih dan kadaluarsa;
- j. Memproses pengajuan permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi, dan/ atau pemindahbukuan;
- k. Melakukan koordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis dan instansi terkait dalam rangka penagihan pajak;
- l. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelayanan pajak daerah yang terkait dengan tugas Seksi Penagihan Pajak Daerah;
- m. Menyiapkan bahan laporan Suku Dinas Kota terkait dengan tugas Seksi Penagihan Pajak Daerah; dan
- n. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Penagihan Pajak Daerah.

6. Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan dan Banding

Untuk Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan dan Banding mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Melaksanakan penyelesaian pembetulan Surat Keputusan, pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tidak benar, pengurangan ketetapan, pengurangan

sanksi administrasi, keringanan, pembebasan, permohonan keberatan pajak daerah, banding, dan gugatan di Pengadilan Pajak;

- d. Melaksanakan penyusunan dan mengadministrasikan konsep uraian penelitian dan Surat Keputusan pembetulan Surat Keputusan, banding dan jawaban gugatan, pengurangan atau pembatalan ketetapan yang tidak benar, pengurangan ketetapan, pengurangan sanksi administrasi, keringanan, pembebasan dan keberatan pajak daerah;
- e. Menyiapkan bahan dan menyusun konsep memori/kontra memori peninjauan kembali atas putusan banding;
- f. Mengelola penugasan untuk menghadiri sidang di Pengadilan Pajak;
- g. Melaksanakan penyimpanan dokumen penanganan banding dan gugatan;
- h. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis yang terkait dengan tugas Seksi Penyelesaian Pengurangan, Keberatan, dan Banding;
- i. Menyiapkan bahan laporan Suku Dinas Kota terkait dengan tugas Seksi Penyelesaian Pengurangan, Keberatan, dan Banding; dan
- j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Seksi Penyelesaian Pengurangan, Keberatan, dan Banding.

C. Kegiatan Umum Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat

Menurut Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 242 Tahun 2014 Pasal 34 ayat 1 menjelaskan bahwa Suku Dinas Kota memiliki tugas, yaitu melaksanakan kegiatan pelayanan pemungutan pajak daerah di wilayah Kota Administrasi sesuai dengan kewenangannya.

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

Pada Pasal 34 ayat 2 menjelaskan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud sebelumnya pada Pasal 34 ayat 1 Suku Dinas Kota, menyelenggarakan fungsinya sebagai berikut:

1. Penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Kota;
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Kota;
3. Pelayanan pemberian informasi perpajakan daerah;
4. Penilaian, pemeriksaan, penetapan dan penagihan pajak daerah;
5. Pengawasan pembayaran dan pelaporan pajak daerah;
6. Pelayanan permohonan pembedahan, pembebasan, pengurangan, pembatalan, penghapusan, keringanan dan keberatan pajak daerah;
7. Pelayanan banding, gugatan dan peninjauan kembali pajak daerah;
8. Pelaksanaan koordinasi dan supervisi pelayanan pemungutan pajak daerah pada lingkup Kota/ Kabupaten Administrasi;
9. Penyusunan bahan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelayanan pemungutan pajak daerah pada Kota/ Kabupaten Administrasi;
10. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Kota;

11. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Suku Dinas Kota;
12. Pelaksanaan publikasi kegiatan, upacara, dan pengaturan acara Suku Dinas Kota;
13. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja Suku Dinas Kota;
14. Penyiapan bahan laporan dinas yang terkait dengan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota; dan
15. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Kota.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat yang berlangsung selama 40 hari kerja (2 bulan), praktikan ditempatkan di setiap subbagian dan seksi yang ada di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat yang penempatannya praktikan selalu berubah setiap minggu. Di bawah ini adalah subbagian dan seksi yang ditempati praktikan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan:

1. Seksi Pelayanan, Pengawasan Dan Konsultasi Pajak Daerah

Seksi Pelayanan, Pengawasan Dan Konsultasi Pajak Daerah bertugas untuk melakukan pelayanan secara langsung kepada wajib pajak terkait masalah penghitungan, penyetoran dan pelaporan perpajakan daerah. Seksi ini dipimpin oleh seorang kepala seksi yang memimpin 4 pegawainya yang telah terlampir didalam Struktur Organisasi Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Pusat.

Selama melakukan kegiatan PKL di Seksi Pelayanan, Pengawasan Dan Konsultasi Pajak Daerah, praktikan melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan data untuk dianalisis kembali mengenai naik/ turunnya penerimaan pajak hotel untuk periode tahun 2015 hingga bulan April 2016
- b) Menyiapkan data untuk dianalisis kembali mengenai naik/ turunnya penerimaan pajak restoran untuk periode tahun 2015 hingga bulan April 2016

- c) Meng-*update* pengecekan penerimaan alat e-POS untuk wajib pajak terdaftar di UPPD se-Jakarta Pusat

2. Seksi Penilaian, Pemeriksaan, Dan Penetapan Pajak Daerah

Seksi Penilaian, Pemeriksaan, Dan Penetapan Pajak Daerah bertugas untuk melakukan pemeriksaan terkait jumlah pajak daerah wajib pajak serta melakukan pemeriksaan secara langsung kepada wajib pajak apabila ada tunggakan wajib pajak daerah. Seksi ini dipimpin oleh seorang kepala seksi yang memimpin 7 pegawainya yang telah terlampir didalam Struktur Organisasi Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Pusat.

Pada seksi Penilaian, Pemeriksaan, Dan Penetapan Pajak Daerah, praktikan melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a) Merekapitulasi data penjualan Objek Pajak Tairyos Restoran dari tahun 2013-2015
- b) Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah pajak yang telah dibayar oleh wajib pajak Momi & Toys tahun 2014-2015
- c) Meng-*input* Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD) wajib pajak wilayah Kota Jakarta Pusat sampai bulan Juni 2016
- d) Perhitungan penjualan tiket Hiburan Insidental "*Peabo Bryson: Live In Concert*"

3. Seksi Penagihan Pajak Daerah

Seksi Penagihan Pajak Daerah bertugas untuk melakukan penagihan tunggakan dan juga menerima pelaporan wajib pajak setelah melakukan penyetoran pajak. Seksi ini dipimpin oleh seorang kepala seksi yang memimpin 3 pegawainya yang telah terlampir didalam Struktur Organisasi Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Pusat.

Pada seksi Penagihan Pajak Daerah, praktikan melaksanakan tugas sebagai berikut:

1. Melakukan Melakukan Pengadministrasian Berkas Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) ke dalam kotak Arsip
2. Mendata Wajib Pajak yang sudah atau belum membayar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) sampai dengan bulan Mei 2016

4. Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding

Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding bertugas untuk melakukan proses apabila ada wajib pajak yang meminta pengurangan atas jumlah pajak yang harus dibayarkan. Pengurangan di lakukan dengan menghitung nilai penerimaan wajib pajak sehingga dapat diketahui apakah wajib pajak dapat menerima pengurangan pajaknya atau tidak. Seksi ini dipimpin oleh seorang kepala seksi yang memimpin 3 pegawainya yang telah terlampir didalam Struktur Organisasi Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Pusat.

Pada seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding praktikan melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a) Merekapitulasi *bill* hotel Grand Mercure Kemayoran tahun 2013-2015
- b) Meng-*input* rekening koran dari objek pajak restoran Sho Teppan tahun 2014-2015

5. Subbagian Tata usaha

Subbagian Tata Usaha bertugas untuk melakukan kegiatan ketatausahaan di Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Pusat. Kegiatan ini meliputi penyediaan alat-alat kantor hingga urusan kepegawaian. Seksi ini dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang memimpin 3 pegawainya yang telah terlampir didalam Struktur Organisasi Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Pusat.

Pada subbagian Tata Usaha praktikan melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a) Meng-*input* dokumen surat keluar
- b) Mengarsipkan dokumen surat keluar
- c) Membuat surat keluar tentang penyuluhan penggunaan alat e-POS untuk wilayah kota administrasi Jakarta Pusat

B. Pelaksanaan Kerja

Dalam pelaksanaan kerja di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat, praktikan harus memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama PKL. Praktikan mengerjakan tugas-tugas yang dilakukan praktikan selama berada di

Kantor Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat. Praktikan ditempatkan pada seksi yang berbeda setiap minggunya.

Praktikan memulai kegiatan Praktik kerja Lapangannya pada tanggal 13 Juni hingga 18 Juni 2016 di bagian Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak Daerah. Tanggal 20 Juni hingga 24 Juni 2016 dan tanggal 25 Juli hingga 29 Juli 2016 praktikan dipindahkan ke Seksi Penilaian, Pemeriksaan dan Penetapan Pajak Daerah. Pada tanggal 27 Juni sampai dengan tanggal 1 Juli 2016 dan tanggal 1 Agustus hingga 5 Agustus 2016 praktikan melakukan kegiatan di Seksi Penagihan Pajak Daerah. Selanjutnya, praktikan ditempatkan di Seksi Penyelesaian Pengurana Keberatan dan Banding Pajak Daerah pada tanggal 11 Juli hingga 15 Juli 2016 dan tanggal 8 Agustus hingga 12 Agustus 2016. Serta pada tanggal 18 Juli hingga 22 Juli 2016 praktikan ditempatkan di Subbagian Tata Usaha.

Pada awal penempatan di tiap Seksi/Subbagian yang ada, praktikan harus menemui Kepala Seksi/Subbagian terlebih dahulu untuk diberikan pengarahan. Setelah menemui Kepala Seksi/Subbagian selanjutnya praktikan diperkenalkan kepada pegawai-pegawai yang ada di Seksi/Subbagian tersebut. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh para pegawai maupun kepala seksi.

Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama melakukan kegiatan PKL di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat sesuai dengan Seksi/Subbag-nya:

1) Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak Daerah

Praktikan ditempatkan di Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak Daerah pada minggu pertama. Pada Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak Daerah ini praktikan diberi beberapa tugas sebagai berikut:

- a) Menyiapkan data untuk dianalisa kembali mengenai naik/ turunnya penerimaan setoran masa pajak hotel melalui data setoran masa pajak dari tahun 2015 hingga bulan april 2016

Tugas ini diberikan kepada praktikan saat praktikan berada di seksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak. Dalam pembuatan laporan rekapitulasi setoran masa pajak praktikan mengerjakan pekerjaan tersebut menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 9. Berikut adalah langkah-langkah dalam merekapitulasi data setoran masa pajak hotel:

1. Praktikan terlebih dahulu diberikan data penerimaan pajak hotel selama tahun 2015 sampai bulan April 2016
2. Setelah diberikan data, praktikan terlebih dahulu membuat salinan data tersebut agar tidak merubah data utama apabila terjadi suatu hal yang tidak diinginkan
3. Praktikan menjumlahkan total penerimaan pajak tiap wajib pajak. Penjumlahan ini dibagi untuk setiap tahunnya
4. Selain menjumlahkan total penerimaan pajak, praktikan juga mengisikan jumlah bulan yang telah dilakukan pembayaran pajaknya, hal ini karena wajib pajak melakukan pembayaran pajaknya tidak tetap tiap bulan yang disebabkan

oleh berbagai kemungkinan seperti sedang dilakukannya renovasi objek pajak, dan sebagainya

5. Praktikan juga diminta untuk mengisi kolom keterangan apabila wajib pajak masih beroperasi atau tidak. Pengisian keterangan ini dilakukan dengan menggunakan rumus *VLOOKUP* berdasarkan data keterangan yang telah di-*input* sebelumnya oleh pegawai. Data yang dibuat oleh pegawai tersebut berisikan daftar pemeriksaan sebelumnya tentang perubahan objek pajak baik tentang adanya objek pajak tutup, renovasi, pindah, dan lain-lain. Praktikan menggunakan rumus *VLOOKUP* pada data ini agar pengisian daftar keterangan operasional objek pajak dapat terisi dengan mudah tanpa harus mengecek ulang satu persatu
6. Praktikan menghitung selisih penerimaan pajak dan selisih bulan pembayaran pajak selama tahun 2015 dan tahun 2016 yang berakhir pada bulan April. Hasil perhitungan ini lalu diberikan lagi kepada pegawai Suku Dinas Pelayanan Pajak untuk dianalisa kembali, apakah diperlukan untuk melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak atau tidak. Pemeriksaan yang dilakukan berdasarkan apakah terdapat perubahan yang signifikan terhadap ketaan objek pajak dalam pembayaran jumlah pajak terutanganya, terutama apabila jika ada objek pajak yang pada tahun 2015 taat dalam pembayaran pajak terutanganya namun pada tahun 2016 berubah menjadi kurang taat bayar di banding tahun sebelumnya.

- b) Menyiapkan data untuk dianalisa kembali mengenai naik/ turunnya penerimaan setoran masa pajak restoran melalui data setoran masa pajak dari tahun 2015 hingga bulan april 2016

Tugas ini diberikan kepada praktikan saat praktikan berada diseksi Pelayanan, Pengawasan dan Konsultasi Pajak. Dalam pembuatan laporan rekapitulasi setoran masa praktikan mengerjakan pekerjaan tersebut menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 10. Berikut adalah langkah-langkah dalam merekapitulasi data setoran masa pajak restoran:

1. Praktikan terlebih dahulu diberikan data penerimaan pajak restoran selama tahun 2015 sampai bulan April 2016
2. Setelah diberikan data, praktikan terlebih dahulu membuat salinan data tersebut agar tidak merubah data utama apabila terjadi suatu hal yang tidak diinginkan
3. Praktikan menjumlahkan total penerimaan pajak tiap wajib pajak, penjumlahan ini dibagi untuk tiap tahunnya
4. Selain menjumlahkan total penerimaan pajak, praktikan juga mengisikan jumlah bulan yang telah dilakukan pembayaran pajaknya, hal ini karena wajib pajak melakukan pembayaran pajaknya tidak tetap tiap bulan yang disebabkan oleh berbagai kemungkinan seperti sedang dilakukannya renovasi objek pajak, dan sebagainya
5. Praktikan juga diminta untuk mengisi kolom keterangan apabila wajib pajak masih beroperasi atau tidak. Pengisian keterangan ini dilakukan dengan

menggunakan rumus *VLOOKUP* terhadap data keterangan yang telah di-*input* sebelumnya oleh pegawai. Data yang dibuat oleh pegawai tersebut berisikan daftar pemeriksaan sebelumnya tentang perubahan objek pajak baik tentang adanya objek pajak tutup, renovasi, pindah, dan lain-lain. Praktikkan menggunakan rumus *VLOOKUP* pada data ini agar pengisian daftar keterangan operasional objek pajak dapat terisi dengan mudah tanpa harus mengecek ulang satu persatu

6. Praktikkan menghitung selisih penerimaan pajak dan selisih bulan pembayaran pajak selama tahun 2015 dan tahun 2016 yang berakhir pada bulan April. Hasil perhitungan ini lalu diberikan lagi kepada pegawai Suku Dinas Pelayanan Pajak untuk dianalisa apakah diperlukan untuk melakukan pemeriksaan terhadap objek pajak atau tidak. Pemeriksaan yang dilakukan berdasarkan apakah terdapat perubahan yang signifikan terhadap ketepatan objek pajak dalam pembayaran jumlah pajak terutang, terutama apabila jika ada objek pajak yang pada tahun 2015 taat dalam pembayaran pajak terutangnya namun pada tahun 2016 berubah menjadi kurang taat bayar di banding tahun sebelumnya.

- c) Meng-*update* pengecekan penerimaan alat e-POS untuk wajib pajak ditiap UPPD di Wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat

Di tahun 2016 ini, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta khususnya dibidang perpajakan membuat kebijakan baru untuk mencatat dan memonitor banyaknya usaha dengan cara yang cepat. Dibutuhkan alat untuk mencatat transaksi

penjualan usaha Wajib Pajak hotel, hiburan, dan restoran yang terdiri dari alat siap pakai untuk merekam transaksi penjualan, mendokumentasikan laporan penjualan, dan mengirimkan data tersebut ke DPP sehingga tidak ada lagi kendala bagi wajib pajak untuk melaporkan pajak mereka setiap bulannya. Salah satu alat elektronik yang dipakai adalah e-POS (*Electronic Payment Online Sistem*).

Karena alat transaksi e-POS ini baru akan disebarakan kepada Wajib Pajak di pertengahan tahun 2016 dan dikarenakan banyaknya jumlah wajib pajak yang terdaftar, maka pendistribusian alat e-POS pun dilakukan secara berkala. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 11.

Berikut langkah-langkah melakukan peng-*update*-an penerimaan alat e-POS oleh Wajib Pajak di Jakarta Pusat:

1. Pertama, praktikan diberikan diberikan kotak berisikan surat penerimaan alat e-POS dari tiap UPPD di wilayah Jakarta Pusat serta dokumen berbentuk *Microsoft Excel* berisi data penerimaan alat e-POS yang telah dibuat sebelumnya
2. Kedua, praktikan mulai membuka kotak yang diberikan oleh UPPD dan juga dokumen *Microsoft Excel*
3. Lalu praktikan melakukan pencarian nama wajib pajak yang sudah tertera di dalam kotak melalui sistem *Microsoft Excel*
4. Setelah di temukan nama wajib pajak, praktikan menuliskan keterangan bahwa alat e-POS telah diterima oleh wajib pajak pada kolom keterangan. Jika nama wajib pajak pada data komputer berada dikecamatan yang berbeda

dari data di dalam kotak, makan keterangan yang ditulis menjadi tidak ditemukan

5. Proses selanjutnya ialah melakukan pengecekan pada kotak lainnya sesuai dengan langkah yang telah dijelaskan di langkah sebelumnya
6. Setelah keseluruhan pengecekan dilakukan, praktikan memberikan data yang telah praktikan kerjakan agar ditindaklanjuti oleh pegawai. Tindak lanjut yang diambil oleh pegawai yaitu akan dilakukan pendistribusian alat e-POS kepada wajib pajak yang belum menerima alat e-POS

2) Seksi Penilaian, Pemeriksaan, Dan Penetapan Pajak Daerah

Praktikan ditempatkan di Seksi Penilaian, Pemeriksaan, Dan Penetapan Pajak Daerah pada minggu kedua. Pada Seksi Penilaian, Pemeriksaan, Dan Penetapan Pajak Daerah ini praktikan diberi beberapa tugas sebagai berikut:

- a) Merekapitulasi data penjualan Objek Pajak Tairyos Restoran dari tahun 2013-2015

Pada tugas ini, praktikan ditugaskan untuk meng-*input* segala pendapatan penjualan dari Restoran Tairyos dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 12. Langkah-langkah dari tugas ini adalah sebagai berikut:

1. Praktikan pertama diberikan *Master file* penjualan restoran. *Master file* ini berisikan seluruh data penjualan harian restoran
2. Setelah diberi data, praktikan meng-*input* data penjualan mulai dari kolom *subtotal*, *grand total* dan *paid amount*. Peng-*input*-an ini dilakukan di kertas kerja baru dalam *Microsoft Excel* dengan pembagian data perbulannya

3. Setelah semua aktivitas penjualan dari setiap bulannya sudah di-*input*, selanjutnya praktikan melaporkan hasil peng-*input*-an kepada pegawai agar dapat dilakukan pemeriksaan yang bertujuan untuk melihat jumlah pajak terutang seharusnya berdasarkan perhitungan pada laporan yang telah dibuat oleh praktikan dibandingkan dengan pajak terutang yang telah dibayarkan oleh objek pajak pada periode terkait. Penghitungan yang dilakukan pegawai menggunakan tarif yang ditentukan oleh Peraturan Daerah nomor 11 tahun 2011 dengan tarif 10% dari jumlah penerimaan objek pajak
- b) Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah pajak yang telah dibayar oleh Objek Pajak restoran Momi & Toys tahun 2014-2015

Pada tugas ini, praktikan ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap jumlah pajak yang dibayarkan oleh Objek Pajak Momi & Toys dilihat dari total pendapatan yang ada pada data penjualan dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 13. Langkah-langkah dari tugas ini adalah sebagai berikut:

1. Praktikan pertama diberikan *master file* penjualan restoran. *Master file* ini berisikan seluruh data penjualan harian restoran
2. Setelah diberikan data, praktikan menyortir data tersebut kedalam lembar kerja baru per tiap bulannya. Penyortiran tiap bulannya menggunakan *sheet* lain agar memudahkan praktikan dalam mengerjakannya
3. Setelah itu, praktikan diminta memeriksa pemasukan kas wajib pajak pada kolom *grand total*. pemeriksaan ini dilakukan karena ada beberapa hasil

penjumlahan dari *Master file* yang jumlah nominalnya kurang wajar. Praktikan menggunakan rumus penjumlahan dari kolom *paid amount* dan *change amount*

4. Setelah tiap bulannya di-*input* dan diperiksa, praktikan juga diminta untuk meringkas data tersebut di kertas kerja baru. Ringkasan ini hanya berisikan ringkasan pendapatan, yaitu *grand total* yang telah diterima tiap bulannya saja
4. Setelah semua aktivitas penjualan dari setiap bulannya sudah di-*input*, selanjutnya praktikan melaporkan hasil peng-*input*-an kepada pegawai agar dapat dilakukan pemeriksaan yang bertujuan untuk melihat jumlah pajak terutang seharusnya berdasarkan perhitungan pada laporan yang telah dibuat oleh praktikan dibandingkan dengan pajak terutang yang telah dibayarkan oleh objek pajak pada periode terkait. Penghitungan yang dilakukan pegawai menggunakan tarif yang ditentukan oleh Peraturan Daerah nomor 11 tahun 2011 dengan tarif 10% dari jumlah penerimaan objek pajak

- c) Meng-*input* Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD) wajib pajak wilayah Kota Jakarta Pusat sampai bulan Juni 2016

Pada tugas ini, praktikan ditugaskan untuk mencari NOPD objek pajak wilayah Kota Jakarta Pusat dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 14. Langkah-langkah dari tugas ini adalah sebagai berikut:

1. Pertama, praktikan diberikan dokumen *Microsoft Excel* yang berisikan data berupa daftar objek pajak

2. Praktikan melakukan pencarian NOPD pada dokumen daftar objek pajak aktif menggunakan fungsi *CTRL+F*
3. Setelah ditemukan, praktikan menyalin NOPD yang tercantum untuk wajib pajak tersebut. Namun, apabila tidak ditemukan maka dibiarkan kosong
4. Setelah dicari seluruhnya satu persatu, praktikan menyortir seluruh data berdasarkan kolom NOPD agar jumlah wajib pajak yang NOPD-nya telah tercantum dapat dilihat dengan lebih mudah
5. Praktikan memberikan hasil tugas kepada pegawai untuk ditindaklanjuti. Tindakan yang dilakukan pegawai yaitu menghubungi pihak UPPD tempat Objek pajak terkait yang belum ada NOPD-nya agar dikirimkan ke Suku Dinas Pelayanan Pajak untuk dilengkapi ke dalam daftar objek pajak yang ada dalam Suku Dinas Pelayanan Pajak

d) Perhitungan Penjualan tiket Hiburan Insidental "Peabo Bryson: Live In Concert"

Pada tugas ini praktikan diminta untuk menginput kode dari potongan tiket acara hiburan sesuai dengan kelas tiket yang ada serta menghitung jumlah tiket yang terjual berdasarkan kelasnya. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 15. Adapun langkah-langkah dari pembuatan laporan ini adalah:

1. Praktikan diberi potongan tiket acara yang telah disusun sesuai kelas tiket acara oleh pegawai. Kelas yang terdapat dalam acara ini antara lain kelas *Silver, Gold, Diamond, dan VVIP*

2. Setelah itu, praktikan mulai memasukkan data umum seperti nama acara, tanggal acara dilaksanakan, tempat acara di selenggarakan dan lain-lain.
3. Setelah pengisian data umum, setelah itu praktikan meng-*input* kode tiket per kelasnya serta harga tiket lalu dijumlahkan (*Jumlah Tiket Terjual x Harga Tiket*). Setelah dihitung seluruh jumlah harga tiket per kelasnya, dihitung pula total dari keseluruhan pendapatan dari acara ini
4. Setelah perhitungan selesai, dokumen di simpan dan dilaporkan kepada pegawai seksi pemeriksaan untuk dilakukan perhitungan jumlah pajaknya apakah jumlah perhitungan pajaknya telah sesuai dengan jumlah uang yang telah dijamin oleh pihak penyelenggara acara, hal ini karena dalam pajak hiburan insidental, jumlah pajak telah dihitung terlebih dahulu oleh penyelenggara lalu diserahkan ke pihak Suku Dinas Pelayanan Pajak Dengan tarif 10% dari jumlah penerimaan acara. Apabila setelah dihitung kembali ternyata terdapat kurang bayar pajak, maka pegawai akan menghubungi pihak penyelenggara untuk melunasi pajak kurang bayarnya

3) Seksi Penagihan Pajak Daerah

Praktikan ditempatkan di Seksi Penagihan Pajak Daerah pada minggu selanjutnya. Pada Seksi Penagihan Pajak Daerah ini praktikan diberi beberapa tugas sebagai berikut:

- a) Melakukan Melakukan Pengadministrasian Berkas Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) dan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) ke dalam Kotak Arsip

Pengertian dari Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) menurut Undang-Undang No. 34 Tahun 2000 adalah Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak dan/atau harta dan kewajiban menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah. Sedangkan pengertian dari Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) menurut Undang-Undang No. 34 Tahun 2000 adalah Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

Pengadministrasian berkas Surat Setoran Pajak Daerah dilakukan untuk menyatukan SSPD dari setiap objek pajak yang telah menyetorkan pajak yang sudah dilakukannya.

Pada tugas ini praktikan mengadministrasikan seluruh SSPD yang sudah sesuai dengan yang ada dengan menggunakan aplikasi *Microsoft Excel*. Tugas ini diberikan kepada praktikan pada saat praktikan berada di Seksi Penagihan Pajak Daerah. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 16. Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam tugas ini adalah sebagai berikut:

1. Praktikan menyortir Surat Setoran Pajak Daerah yang sudah selesai diperiksa sesuai dengan jenis dari SSPD tersebut. Ada lima jenis SSPD yakni SSPD Hiburan, SSPD Restoran, SSPD Parkir, SSPD Hotel, dan SSPD Reklame.
2. Setelah praktikan menyortir SSPD sesuai dengan jenisnya setelah itu praktikan membuka dokumen *Microsoft Excel* yang berisi data dari objek

pajak. Setiap objek pajak mempunyai dokumen yang berbeda. Dalam dokumen tersebut terdapat info nomor kotak, nama objek pajak, dan juga Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD)

3. Praktikan mulai mencari nomor kotak dari objek pajak yang dituju dengan menggunakan navigasi pembantu pencarian (*Ctrl+F*). Ada dua cara dalam pencarian nomor kotak, pertama pencarian nomor kotak dengan mengetik NOPD dari objek pajak yang dicari. Kedua, yaitu pencarian nomor kotak dengan mengetik nama dari objek pajak yang dicari.
4. Jika objek pajak yang dituju sudah terdaftar dalam dokumen, maka akan ditemukan pencarian setelah mengetik NOPD atau nama dari objek pajak tersebut. Jika pencarian ditemukan selanjutnya praktikan melihat objek pajak tersebut termasuk ke dalam nomor kotak berapa dan setelah itu praktikan menulis nomor kotak dari objek pajak di SSPD
5. Jika objek pajak yang dituju belum terdaftar dalam dokumen, maka praktikan harus menambahkan data dokumen dari objek pajak tersebut. Adapun data yang dimasukkan ke dalam dokumen tersebut adalah nama objek pajak beserta NOPD-nya. Dalam satu kotak-nya berisi 15 nama objek pajak. Apabila dalam dokumen tercatat kotak sudah 15 objek pajak maka akan dilakukan penambahan nomor kotak baru. Dan setiap penambahan data objek pajak harus disimpan untuk memperbarui data yang lama.
6. Setelah praktikan mencatat nomor kotak dari objek pajak yang dimaksud yang tertera pada dokumen, selanjutnya praktikan menyortir kembali SSPD yang sudah diberi nomor kotak sesuai dengan urutan nomornya. Dan setelah proses

menyortir selesai dilakukan, SSPD yang sudah urut tersebut nantinya akan dibawa ke gudang oleh pegawai untuk diarsipkan dengan tujuan jika adanya pemeriksaan bukti-bukti SSPD maka tidak perlu susah-susah untuk mencari secara satu per satu kotak.

- b) Mendata wajib pajak yang sudah atau belum membayar Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) sampai dengan Bulan Mei 2016

Pada tugas ini, praktikan ditugaskan untuk mencari data pembayaran wajib pajak yang bergerak di bidang jasa hotel sampai tahun 2016 melalui *website* Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D). Tugas ini diberikan kepada praktikan saat praktikan berada di Seksi Penagihan Pajak Daerah. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 17. Langkah-langkah dari tugas ini adalah sebagai berikut:

1. Pertama, praktikan diberikan data di *Microsoft Excel* yang berisikan daftar tunggakan pembayaran pajak oleh pegawai. Pada data ini terdapat daftar wajib pajak yang bergerak pada bidang jasa hotel yang menunggak pajak daerah
2. Praktikan diberikan akses untuk membuka sistem *website* Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) untuk mencari data pembayaran tunggakan
3. Setelah memilih menu pembayaran, lalu dipilih menu STPD. Setelah itu dicari nama wajib pajaknya. Pencarian bukti pembayaran ini dapat dilakukan menggunakan kata kunci nama wajib pajaknya ataupun menggunakan NOPD wajib pajak yang ingin dicari

4. Setelah ditemukan hasil pencarian bukti pembayarannya, praktikan menyalin data tanggal serta nomor validasi pembayaran tunggakan wajib pajak kedalam data *Microsoft Excel*
5. Setelah keseluruhan data dicari, maka akan diketahui wajib pajak mana saja yang sudah atau belum membayar tunggakan pajak daerah. Praktikan lallu memberikan hasil keseluruhan pencarian kepada pegawai untuk ditindaklanjuti. Tindak lanjut yang dilakukan oleh pegawai adalah pemberian surat tagihan kepada obje pajak. Pemberian surat tagihan ini dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu dikirimkan langsung oleh pihak Suku Dinas Pelayanan Pajak ataupun lewat UPPD wilayah tempat objek pajak berdomisili

4) Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding

Praktikan ditempatkan di Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding. Pada Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding ini praktikan diberi beberapa tugas sebagai berikut:

- a) Merekapitulasi *bill* hotel Grand Mercure Kemayoran tahun 2013-2015

Pada tugas ini, praktikan ditugaskan untuk meng-*input* segala penerimaan pendapatan penyewaan kamar dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Tugas ini diberikan kepada praktikan saat praktikan berada di Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 18. Langkah-langkah dari tugas ini adalah sebagai berikut:

1. Praktikan pertama diberikan *bill* penyewaan kamar hotel Grand Mercure Kemayoran. *Bill* tersebut dari aktivitas masuknya kas Hotel Grand Mercure Kemayoran atas penyewaan kamar untuk tahun 2014 dan 2015.

2. Setelah diberi *bill* tersebut, praktikan mulai meng-*input* segala aktivitas dari pemasukan kas ke dalam *Microsoft Excel*. Setiap aktivitas dibedakan untuk setiap bulannya.
3. Setelah semua aktivitas dari setiap bulannya sudah di-*input*, selanjutnya praktikan melaporkan hasil peng-*input*-an kepada pegawai. Hasil penginputan ini akan disimpan oleh Suku Dinas Pelayanan Pajak apabila diperlukan dikemudian hari, namun untuk berkas asli akan dikembalikan kembali kepada objek pajak terkait

b) Merekapitulasi rekening koran dari Objek Pajak restoran Sho Teppan

Rekening Koran adalah laporan transaksi dan saldo rekening tabungan nasabah pada bank tertentu. Rekening Koran dapat dikatakan juga sebagai aktivitas rekening nasabah, baik itu laporan tabungan, transfer uang, debit atau kredit atau seluruh aktivitas yang dilakukan pada rekening tersebut. Rekening Koran diperlukan sebagai bukti untuk menunjukkan adanya arus kas di dalam rekening tersebut.

Pada tugas ini, praktikan ditugaskan untuk meng-*input* segala arus kas masuk dalam rekening koran Objek Pajak Restoran Sho Teppan dengan menggunakan *Microsoft Excel*. Tugas ini diberikan kepada praktikan saat praktikan berada di Seksi Penilaian dan Penetapan Pajak. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 19. Langkah-langkah dari tugas ini adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan pertama diberikan rekening Koran dari Restoran Sho Teppan. Rekening Koran tersebut ialah rekening Koran dari aktivitas keluar masuknya kas bank pada rekening untuk tahun 2014.
- b. Setelah diberi rekening Koran, praktikan mulai meng-*input* segala aktivitas dari pemasukan kas di rekening bank ke dalam *Microsoft Excel*. Setiap aktivitas dibedakan untuk setiap bulannya.
- c. Setelah semua aktivitas dari setiap bulannya sudah di-*input*, selanjutnya praktikan melaporkan hasil peng-*input*-an kepada pegawai. Hasil penginputan ini akan disimpan oleh Suku Dinas Pelayanan Pajak apabila diperlukan dikemudian hari, namun untuk berkas asli akan dikembalikan kembali kepada objek pajak terkait

5) Subbagian Tata usaha

Praktikan ditempatkan di Subbagian Tata Usaha pada minggu selanjutnya.

Pada Subbagian Tata Usaha ini praktikan diberi beberapa tugas sebagai berikut:

- a) Meng-*input* Dokumen surat keluar

Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat merupakan instansi Pemerintahan yang menaungi bidang perpajakan daerah. Dengan demikian, setiap harinya kantor tempat praktikan melaksanakan kegiatan PKL ini selalu membuat surat keluar, baik untuk sesama instansi Pemerintah maupun untuk Wajib Pajak. Agar semua surat keluar dapat terkendali dengan baik, setiap harinya jika ada surat keluar yang harus dikirim, surat tersebut harus langsung di-*input* kedalam sistem pembukuan maupun ke sistem komputer agar jika dikemudian hari surat tersebut dibutuhkan dapat langsung dicari secara cepat

dengan menggunakan data di komputer. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 20.

Berikut adalah langkah-langkah meng-*input* dokumen surat keluar:

1. Pertama surat keluar harus dicatat secara manual di pembukuan surat keluar. Di buku tersebut terdapat kolom-kolom yang berisikan data mengenai surat tersebut seperti nomor surat, tanggal terima surat, pokok surat, dan lain-lain.
2. Kedua, setelah dicatat secara manual di pembukuan, data tersebut harus dicatat kembali di sistem komputer, yaitu di *Microsoft Excel* yang juga telah terdapat berbagai kolom yang sama dengan buku surat keluar.

b) Mengarsipkan dokumen surat keluar

Tugas ini diberikan setelah tugas yang pertama, dalam tugas ini praktikan diminta untuk mengarsipkan surat keluar yang telah dibuat dahulu. Setelah di cetak surat keluar, maka surat akan dikirimkan ke pihak yang dituju. Namun sebelum dikirimkan, surat di salin terlebih dahulu. Salinan surat dibuat untuk disimpan agar jika sewaktu-waktu di perlukan maka mudah untuk dilakukan pencariannya. Pekerjaan ini praktikan dokumentasikan pada lampiran 21.

c) Membuat surat keluar tentang penyuluhan penggunaan alat e-POS untuk wilayah kota administrasi Jakarta Pusat

Di tahun 2016 ini, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta khususnya dibidang perpajakan membuat kebijakan baru untuk mencatat dan memonitor banyaknya usaha dengan cara yang cepat. Dibutuhkan alat untuk mencatat transaksi penjualan usaha Wajib Pajak hotel, hiburan, dan restoran yang terdiri dari alat siap

pakai untuk merekam transaksi penjualan, mendokumentasikan laporan penjualan, dan mengirimkan data tersebut ke DPP sehingga tidak ada lagi kendala bagi wajib pajak untuk melaporkan pajak mereka setiap bulannya. Salah satu alat elektronik yang dipakai adalah e-POS (*Electronic Payment Online Sistem*).

Dalam tugas ini, praktikan diminta untuk membuat surat yang ditujukan kepada wajib pajak di wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat agar wajib pajak mulai menggunakan alat e-POS yang telah diberikan oleh Dinas Pelayanan Pajak selambat-lambatnya mulai awal Bulan Agustus 2016.

Dalam pengerjaannya, praktikan menggunakan langkah yang sama seperti langkah dalam pembuatan surat keluar pada umumnya, dimulai dari mempersiapkan surat-surat yang akan dikirimkan, membuat salinan surat untuk diarsipkan, serta meng-*input* kode surat kedalam buku surat keluar dan kedalam sistem komputer Suku Dinas Pelayanan Pajak Jakarta pusat.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalankan program PKL di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat, praktikan dihadapi dengan berbagai kendala. Berikut kendala yang dihadapi praktikan:

- 1) Beberapa kali praktikan mendapatkan tugas yang harus menggunakan jaringan internet, tetapi praktikan sempat mendapat komputer yang jaringan internetnya terkadang mengalami gangguan, sehingga menghambat kinerja praktikan.
- 2) Praktikan sulit mengerti tentang istilah-istilah yang ada di dalam tugas yang diberikan oleh pembimbing.

- 3) Praktikan merasa materi pengetahuan yang dimiliki tentang perpajakan belum terlalu mendalam khususnya tentang pajak daerah.

D. Cara Mengatasi Kendala

Agar tidak terus menerus terganggu dengan berbagai kendala yang dihadapi selama menjalani kegiatan PKL, Praktikan berusaha mengatasi kendala yang ada agar dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik. Adapun cara mengatasi kendala tersebut adalah:

- 1) Untuk mengatasi kendala dalam mengoperasikan jaringan internet yang mengalami gangguan, praktikan harus aktif bertanya bagaimana cara mengoperasikan kembali jaringan yang mengalami gangguan tersebut. Selanjutnya, praktikan diberikan tempat dan komputer lain untuk sementara waktu menunggu beroperasinya jaringan pada komputer yang sebelumnya praktikan gunakan.
- 2) Praktikan harus lebih banyak belajar, karena belajar merupakan proses internal yang kompleks agar seseorang dapat memahami lebih baik mengenai istilah-istilah yang masih belum dimengerti (Dimiyanti & Mudjiono, 2006). Selain itu praktikan juga harus lebih aktif bertanya kepada pembimbing dan pegawai mengenai istilah-istilah tersebut.
- 3) Praktikan harus lebih banyak berusaha untuk membaca, khususnya membaca materi-materi mengenai perpajakan. Karena menurut Suherman dalam bukunya, yaitu Mereka Besar Karena Membaca mengatakan bahwa dengan membaca, akan merubah pola pikir, kepribadian dan sikap seseorang sehingga menjadi orang yang berfikir besar dan luas (Suherman, 2012). Membaca tidak

hanya dari buku, namun juga bisa membaca dari internet untuk menambah pengetahuan praktikan di bidang perpajakan khususnya pajak daerah.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan lakukan di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat selama kurang lebih dua bulan, praktikan mendapatkan banyak pelajaran yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan seperti pentingnya kedisiplinan yang tinggi, tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan, sopan santun, bersosialisasi dengan baik terhadap sesama karyawan, dan lain-lain yang sifatnya berhubungan dengan etika. Dalam hal ini pembelajaran tersebut sangatlah berguna untuk kedepannya atau sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja di masa depan.

Selama melakukan kegiatan PKL di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat, praktikan dapat memberikan kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan, yaitu:

- 1) Praktikan dapat menjalankan kegiatan operasional yang berlangsung pada setiap Seksi dan Subbagian yang ada di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat, yaitu di bidang perpajakan;
- 2) Praktikan dapat mengetahui pentingnya pengarsipan dokumen surat-surat yang bertujuan untuk mempermudah dalam pencarian dokumen surat-surat tersebut apabila dibutuhkan sewaktu-waktu di kemudian hari;

- 3) Praktikan dapat mengetahui bahwa pembuatan Surat Tagihan Pajak Daerah hanya melalui Sistem Pemungutan Pajak Daerah (SP2D) atau tidak dibuat secara manual; dan
- 4) Kegiatan PKL memberikan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada Praktikan. Pada Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Kota Jakarta Pusat. Praktikan juga dilatih untuk bersikap cermat, berhati-hati, dan penuh analisis dalam melaksanakan pekerjaan.

B. Saran

Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan dalam melaksanakan PKL antara lain:

1. Bagi Praktikan:

- a. Praktikan harus mempersiapkan diri lebih baik lagi baik dalam akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung dalam pelaksanaan PKL
- b. Praktikan harus menggunakan serta mengamalkan ilmu dan pengetahuan yang didapat dari pelaksanaan PKL di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat
- c. Praktikan harus lebih teliti dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing
- d. Praktikan harus memberikan kesan yang baik dari awal pelaksanaan PKL sampai dengan selesai.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Memberikan pengarahan terlebih dahulu sebelum mahasiswa menjalankan kegiatan PKL

- b. Menyediakan pembelajaran mengenai perpajakan agar mahasiswa memiliki pengetahuan yang cukup dalam bidang perpajakan
- c. Menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi agar dapat membantu mahasiswa dalam mendapatkan tempat PKL.

3. Bagi Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat:

- a. Memberikan peluang tugas yang lebih banyak kepada mahasiswa yang menjalankan kegiatan PKL
- b. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat dalam pengoptimalisasian penerimaan pajak daerah; serta
- c. Meningkatkan kedisiplinan para pegawai yang bekerja di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

DAFTAR PUSTAKA

- Dimiyati, & Mudjiono. (2006). *Belajar dan Pembelajaran*. Rineka Cipta.
- FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Gubernur, P. (2014). *Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Nomor 242*. Jakarta.
- Gubernur, P. (2016). Perubahan atas Peraturan Gubernur Nomor 242 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Jakarta Nomor 44. Jakarta.
- Dinas Pelayanan Pajak. (2015). *Himpunan Peraturan Pajak Daerah*. Jakarta: Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- Suherman. (2012). *Mereka Besar Karena Membaca*. Bandung: Literate Publishing.

Sumber dari internet:

- <http://dpp.jakarta.go.id> (Diakses 30 November 2016 pukul 15.00 WIB)
- <http://keuanganlsm.com/definisi-dan-fungsi-rekening-koran> (Diakses 12 Desember 2016 pukul 20.00 WIB)
- <http://www.academia.edu/11423228/Sistem-pemungutan-pajak-Daerah> (Diakses pada 22 Oktober 2016)
- [http://kamuskeuangaerah.com/index.php/Surat-Pemberitahuan-Pajak-Daerah-\(SPTPD\)](http://kamuskeuangaerah.com/index.php/Surat-Pemberitahuan-Pajak-Daerah-(SPTPD)) (Diakses pada 11 Januari 2017)
- [http://kamuskeuangaerah.com/index.php/Surat-Setoran-Pajak-Daerah-\(SSPD\)](http://kamuskeuangaerah.com/index.php/Surat-Setoran-Pajak-Daerah-(SSPD)) (Diakses pada 11 Januari 2017)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

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

Nomor : 1157/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

15 Maret 2016

Yth. Kepala Dinas Pelayanan Pajak Prov. DKI Jakarta
UP. Bagian Kepegawaian
Gd. Dinas Teknis Abdul Muis Lt.2
Jl. Abdul Muis No.66, Gambir,
Jakarta Pusat 10610

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

Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Farhan Walid, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Bulan Juni s.d. Juli 2016
No. Telp/HP : 081287726910

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan



Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Akuntansi

Daftar Nama Kelompok PKL :

No.	Nama	No. Registrasi	Jurusan	No. telepon
1.	Farhan Walid	833 5132 509	Akuntansi	0812 8772 6910
2.	Dian Chaerani	833 5132 370	Akuntansi	0812 8917 1302

Data diperoleh dari BAAK Universitas Negeri Jakarta

Lampiran 2: Surat Perizinan PKL



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

Nomor : 681 / -082.7
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Pemberitahuan Magang
 Mahasiswa

22 Juni 2016

Kepada
 Yth Kepala Suku Dinas Pelayanan
 Pajak Kota Adm. Jakarta Pusat
 di
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Adm. Akademik dan Kemahasiswaan No. 1157/UN39.12/KM/2016 Tanggal 15 Maret 2016 perihal permohonan magang/praktek kerja, yang nama-nama tersebut dibawah ini :

NO	NAMA	NOMOR INDUK MAHASISWA	JURUSAN
1.	Farhan Walid	8335132509	Akuntansi
2.	Dian Chaerani	8335132370	Akuntansi

dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk mengadakan magang/praktek kerja selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 13 Juni s.d 12 Agustus 2016 di unit kerja Saudara.

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

Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris Dinas Pelayanan Pajak
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Made Suarjaya
 NIP 19690108 199803 1 004

Tembusan :

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

Catatan:

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

Data diperoleh dari Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta

Lampiran 3: Surat Keterangan Selesai PKL



**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA
DINAS PELAYANAN PAJAK
SUKU DINAS PELAYANAN PAJAK
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT**

**SURAT KETERANGAN
NOMOR : 4881/-082.7**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Adhi Wirananda
NIP : 19650209 198503 1 003
Pangkat : Pembina (IV/a)
Jabatan : Kepala Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Dian Chaerani
NIM : 833.5132.370
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan/Magang di Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat dari tanggal 13 Juni 2016 sampai dengan tanggal 12 Agustus 2016.

Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Jakarta
Pada tanggal 12 Agustus 2016

Kepala Suku Dinas Pelayanan Pajak
Kota Administrasi Jakarta Pusat



Adhi Wirananda
NIP: 19650209 198503 1 003

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 4: Penilaian PKL



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

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



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)

..... SKS

Nama : FARHAN WALID
No.Registrasi : B335132508
Program Studi : S1 AKUNTANSI
Tempat Praktik : Suku Dinas Pelayanan Pajak Jak Pus
Alamat Praktik/Telp : Jl. ABDEL MUIS No. 66 Lt. 2

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik				
3	Sikap dan Kepribadian	85	70-79 B Baik				
4	Kemampuan Dasar	80	60-69 C Cukup				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90	55-59 D Kurang				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	85	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	82	$\frac{867}{10} = 86,7$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	95	<table border="1"> <tr> <td>87</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf
87	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		867					



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : FARHAN WALID
No. Registrasi : B335132509
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : SUEU. DIWAS. PELAYANAN PASAK JAFPOS
Alamat Praktik/Telp : JL. ABDUL MUIS NO.66 Lt. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 13 Juni 2016	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 14 Juni 2016	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 15 Juni 2016	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 16 Juni 2016	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jumat, 17 Juni 2016	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 20 Juni 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 21 Juni 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 22 Juni 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 23 Juni 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jumat, 24 Juni 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 27 Juni 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 28 Juni 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 29 Juni 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 30 Juni 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jumat, 1 Juli 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : PARTAN WALID
No. Registrasi : 8335132509
Program Studi : SI AKEUNTANSI
Tempat Praktik : SUKSES DINAS PELAYANAN PAJAK JAEKUS
Alamat Praktik/Telp : JL. ABDUL MUHS NO. 66 Lt. 2

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 4 Juli 2016	1.	LIBUR Idul Fitri
2.	Selasa, 5 Juli 2016	2.	Libur Idul Fitri
3.	Rabu, 6 Juli 2016	3.	Libur Idul Fitri
4.	Kamis, 7 Juli 2016	4.	Libur Idul Fitri
5.	Jum'at, 8 Juli 2016	5.	Libur Idul Fitri
6.	Senin, 11 Juli 2016	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 12 Juli 2016	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 13 Juli 2016	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 14 Juli 2016	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 15 Juli 2016	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 18 Juli 2016	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Selasa, 19 Juli 2016	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 20 Juli 2016	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 21 Juli 2016	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 22 Juli 2016	15. <i>[Signature]</i>	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan





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

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



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : FARTAN WALID
No. Registrasi : B335132509
Program Studi : SI AKUNTANSI
Tempat Praktik : SUKU DINAS PELAYANAN PAJAK JAKARTA
Alamat Praktik/Telp : JL. ABDUL MUIS no. 66 Lt. 2

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

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 6: Jadwal kegiatan PKL

JADWAL PENDIDIKAN SISTEM GANDA / MAGANG DI SUKU DINAS PELAYANAN PAJAK JAKARTA PUSAT



NO	NAMA	NIM	TANGGAL	TEMPAT TUGAS
1	DIAN CHAERANI	8335132370	13 Juni - 17 Juni	Subbag Tata Usaha
			20 Juni - 24 Juni	Seksi Pelayanan, Pengawasan, dan Konsultasi Pajak Daerah
			27 Juni - 1 Juli	Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah
			11 Juli - 15 Juli	Seksi Penagihan Pajak Daerah
			18 Juli - 22 Juli	Seksi Penyelesaian Pengurangan, Keberatan, dan Banding Pajak Daerah
			25 Juli - 29 Juli	Seksi Pelayanan, Pengawasan, dan Konsultasi Pajak Daerah
			1 Agustus - 5 Agustus	Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah
			8 Agustus - 12 Agustus	Seksi Penagihan Pajak Daerah
2	FARHAN WALID	8335132509	13 Juni - 17 Juni	Seksi Pelayanan, Pengawasan, dan Konsultasi Pajak Daerah
			20 Juni - 24 Juni	Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah
			27 Juni - 1 Juli	Seksi Penagihan Pajak Daerah
			11 Juli - 15 Juli	Seksi Penyelesaian Pengurangan, Keberatan, dan Banding Pajak Daerah
			18 Juli - 22 Juli	Subbag Tata Usaha
			25 Juli - 29 Juli	Seksi Penilaian, Pemeriksaan, dan Penetapan Pajak Daerah
			1 Agustus - 5 Agustus	Seksi Penagihan Pajak Daerah
			8 Agustus - 12 Agustus	Seksi Penyelesaian Pengurangan, Keberatan, dan Banding Pajak Daerah



Jakarta, 13 Juni 2016
Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Rudy England Priyono, S.E, M.M
NIP. 19750323 199402 1

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 7: Daftar Pekerjaan PKL

No.	Departemen	Pekerjaan	PIC	Paraf
1	<p>Seksi Pelayanan, Pengawasan Dan Konsultasi Pajak Daerah</p> <p>13 Juni 2016 s.d 18 Juni 2016</p>	<p>1. Membuat data untuk dianalisa kembali mengenai naik/turunnya penerimaan pajak hotel per tahun 2015 sampai dengan April 2016</p> <p>2. Membuat data untuk dianalisa mengenai naik/turun penerimaan pajak restoran per tahun 2015 sampai dengan April 2016</p> <p>3. Mengupdate pengecekan penerimaan alat e-POS untuk Wajib Pajak di tiap Kecamatan</p>	<p>Bapak Yoserizal, S.Sos</p>	
2	<p>Seksi Penilaian, Pemeriksaan, Dan Penetapan Pajak Daerah</p> <p>20 Juni 2016 s.d 24 Juni 2016 & 25 Juli 2016 s.d 29 Juli 2016</p>	<p>1. Merekapitulasi data penjualan Objek Pajak Tairyos Restaurant</p> <p>2. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah pajak yang telah dibayar Wajib Pajak (Mommy & Toys)</p> <p>3. Mengecek jumlah Wajib Pajak Baru atau Wajib Pajak Tutup per Kecamatan sesuai dengan yang telah diinput oleh UPPD</p>	<p>Bapak Supriyadi, S.Sos</p>	

3	<p>Seksi Penagihan Pajak Daerah</p> <p>27 Juni 2016 s.d 1 Juli 2016 & 1 Agustus 2016 s.d. 5 Agustus 2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mendata Wajib Pajak yang sudah atau belum membayar Surat Tagihan Pajak Daerah sampai dengan bulan Juni 2016 2. Melakukan Pengadministrasian Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam Box Arsip 	<p>Bapak Hary Wibawa, S.E., M.M</p>	
4	<p>Seksi Penyelesaian Pengurangan Keberatan Dan Banding</p> <p>11 Juli 2016 s.d 15 juli 2016 & 8 Agustus 2016 s.d 12 Agustus 2016</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekapitulasi bill hotel Grand Mercure Kemayoran tahun 2013 sampai tahun 2015 2. Menginput Rekening Koran dari Wajib Pajak Restoran Sho Teppan 	<p>Bapak Bernado Yulianto, S.H</p>	

5	Subbag Tata Usaha 18 Juli 2016 s.d 22 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput dokumen Surat Keluar 2. Mengarsipkan dokumen surat keluar 3. Menulis surat keluar tentang penyuluhan penggunaan alat e-POS untuk wajib pajak wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat 	Bapak Rudy England Priyono, S.E., M.M	
PENGESAHAN/KETERANGAN DAN CATATAN PKL DARI SATUAN KERJA PENEMPATAN				

Jakarta, 12 Agustus 2016

Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Rudy England Priyono, S.E, M.M

19750323 199402 1 001

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 8: Log Harian



LAPORAN KEGIATAN HARIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN






Nama : Farhan Walid







No. Registrasi : 8335132509





Program Studi : S1 Akuntansi







Tempat PKL : Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat







No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Pembimbing	Ttd Pembimbing
1	Senin, 13 Juni 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan dengan seluruh staf dan pegawai Sudin Pelayanan Pajak Jakarta Pusat 2. Penjelasan mengenai pekerjaan yang akan dilakukan selama masa PKL oleh pembimbing 3. Membuat data untuk dianalisa kembali mengenai naik/turunnya penerimaan pajak hotel per tahun 2015 sampai dengan April 2016 	Ibu Tri Wahyuni	
2	Selasa, 14 Juni 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat data untuk dianalisa kembali mengenai naik/turunnya penerimaan pajak hotel per tahun 2015 sampai dengan April 2016 	Ibu Tri Wahyuni	





3	Rabu, 15 Juni 2016	1. Membuat data untuk dianalisa mengenai naik/turun penerimaan pajak restoran per tahun 2015 sampai dengan April 2016	Ibu Tri Wahyuni	
4	Kamis, 16 Juni 2016	1. Membuat data untuk dianalisa mengenai naik/turun penerimaan pajak restoran per tahun 2015 sampai dengan April 2016	Ibu Tri Wahyuni	
5	Jum'at, 17 Juni 2016	1. Membuat data untuk dianalisa mengenai naik/turun penerimaan pajak restoran per tahun 2015 sampai dengan April 2016	Ibu Tri Wahyuni	
6	Senin, 20 Juni 2016	1. Menginput Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD) wajib pajak wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat sampai bulan Juni 2016	Ibu Arie Widya Setiani	
7	Selasa, 21 Juni 2016	1. Menginput Nomor Objek Pajak Daerah (NOPD) wajib pajak wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat sampai bulan Juni 2016	Ibu Arie Widya Setiani	







8	Rabu, 22 Juni 2016	1. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah pajak yang telah dibayar Wajib Pajak (Mommy&Toys)	Ibu Arie Widya Setiani	
9	Kamis, 23 Juni 2016	2. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah pajak yang telah dibayar Wajib Pajak (Mommy&Toys)	Ibu Arie Widya Setiani	
10	Jumat, 24 Juni 2016	1. Melakukan pemeriksaan terhadap jumlah pajak yang telah dibayar Wajib Pajak (Mommy&Toys)	Ibu Arie Widya Setiani	
11	Senin, 27 Juni 2016	1. Mendata Wajib Pajak yang sudah atau belum membayar Surat Tagihan Pajak Daerah dari bulan April sampai dengan bulan Mei 2016	Bapak Achmad Sofyan	
12	Selasa, 28 Juni 2016	1. Mendata Wajib Pajak yang sudah atau belum membayar Surat Tagihan Pajak Daerah dari bulan April sampai dengan bulan Mei 2016	Bapak Achmad Sofyan	
13	Rabu, 29 Juni 2016	1. Mendata Wajib Pajak yang sudah atau belum membayar Surat Tagihan Pajak Daerah dari bulan April sampai	Bapak Achmad Sofyan	





		dengan bulan Mei 2016		
14	Kamis, 30 Juni 2016	1. Melakukan Pengadministrasian Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam Box Arsip	Bapak Achmad Sofyan	
15	Jumat, 1 Juli 2016	1. Melakukan Pengadministrasian Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam Box Arsip	Bapak Achmad Sofyan	
16	Senin, 4 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
17	Selasa, 5 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
18	Rabu, 6 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
19	Kamis, 7 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
20	Jumat, 8 Juli 2016	Libur Hari Raya Idul Fitri	-	-
21	Senin, 11 Juli 2016	1. Merekapitulasi bill hotel Grand Mercure Kemayoran tahun 2013	Ibu Amelia Idris	
22	Selasa, 12 Juli 2016	1. Merekapitulasi bill hotel Grand Mercure Kemayoran tahun 2014	Ibu Amelia Idris	

23	Rabu, 13 Juli 2016	1. Merekapitulasi bill hotel Grand Mercure Kemayoran tahun 2015	Ibu Amelia Idris	
24	Kamis, 14 Juli 2016	1. Merekapitulasi bill hotel Grand Mercure Kemayoran periode bulan Januari –Mei 2016 2. Menginput Rekening Koran dari Wajib Pajak Restoran Sho Teppan tahun 2014	Ibu Amelia Idris	
25	Jum'at, 15 Juli 2016	1. Menginput Rekening Koran dari Wajib Pajak Restoran Sho Teppan tahun 2015	Ibu Amelia Idris	
26	Senin, 18 Juli 2016	1. Menginput dokumen surat keluar 2. Mengarsipkan dokumen surat keluar	Ibu Seza Asista	
27	Selasa, 19 Juli 2016	1. Menginput dokumen surat keluar 2. Mengarsipkan dokumen surat keluar	Ibu Seza Asista	
28	Rabu, 20 Juli 2016	1. Menginput dokumen surat keluar 2. Mengarsipkan dokumen surat keluar	Ibu Seza Asista	

29	Kamis, 21 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput dokumen surat keluar 2. Mengarsipkan dokumen surat keluar 	Ibu Seza Asista	
30	Jum'at, 22 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menginput dokumen surat keluar 2. Mengarsipkan dokumen surat keluar 	Ibu Seza Asista	
31	Senin, 25 Juli 2016	1. Mengupdate pengecekan penerimaan alat e-POS untuk Wajib Pajak dalam lingkup Kecamatan Senen dan Gambir	Ibu Tri Wahyuni	
32	Selasa, 26 Juli 2016	1. Mengupdate pengecekan penerimaan alat e-POS untuk Wajib Pajak dalam lingkup Kecamatan Johar Baru dan Menteng	Ibu Tri Wahyuni	
33	Rabu, 27 Juli 2016	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengupdate pengecekan penerimaan alat e-POS untuk Wajib Pajak dalam lingkup Kecamatan Cempaka Putih dan Kemayoran 2. Menginput dokumen surat keluar 3. Mengarsipkan dokumen surat 	Ibu Tri Wahyuni Ibu Seza Asista	 

		keluar		
34	Kamis, 28 Juli 2016	1. Mengupdate pengecekan penerimaan alat e-POS untuk Wajib Pajak dalam lingkup Kecamatan Sawah Besar dan Tanah Abang	Ibu Tri Wahyuni	
35	Jum'at, 29 Juli 2016	1. Mengecek jumlah Wajib Pajak Baru atau Wajib Pajak Tutup per Kecamatan sesuai dengan yang telah diinput oleh UPPD	Ibu Arie Widya Setiani	
36	Senin, 01 Agustus 2016	1. Melakukan Pengadministrasian Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam Box Arsip	Bapak Achmad Sofyan	
37	Selasa, 02 Agustus 2016	1. Melakukan Pengadministrasian Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam Box Arsip 2. Melakukan pelayanan lapor pajak yang sudah dibayarkan oleh wajib pajak	Bapak Achmad Sofyan	
38	Rabu, 03 Agustus 2016	1. Melakukan Pengadministrasian Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam		

		Box Arsip 2. Melakukan pelayanan lapor pajak yang sudah dibayarkan oleh wajib pajak	Bapak Achmad Sofyan	
39	Kamis, 04 Agustus 2016	1. Melakukan Pengadministrasian Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam Box Arsip 2. Melakukan pelayanan lapor pajak yang sudah dibayarkan oleh wajib pajak 3. Menulis surat keluar tentang penyuluhan penggunaan alat e-POS untuk wajib pajak wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat	Bapak Achmad Sofyan Ibu Seza Asista	 
40	Jum'at, 05 Agustus 2016	1. Menulis surat keluar tentang penyuluhan penggunaan alat e-POS untuk wajib pajak wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat	Ibu Seza Asista	
41	Senin, 08 Agustus 2016	1. Menulis surat keluar tentang penyuluhan penggunaan alat e-POS untuk wajib pajak wilayah Kota Administrasi Jakarta Pusat	Ibu Seza Asista	
42	Selasa, 09 Agustus 2016	1. Perhitungan Penjualan tiket Hiburan Insidental "Peabo	Ibu Arie Widya Setiani	

		Bryson: Live In Concert" 2. Melakukan pelayanan lapor pajak yang sudah dibayarkan oleh wajib pajak	Bapak Achmad Sofyan	
43	Rabu, 10 Agustus 2016	1. Merekapitulasi data penjualan Objek Pajak Restoran Tairyos tahun 2013	Ibu Arie Widya Setiani	
44	Kamis, 11 Agustus 2016	1. Merekapitulasi data penjualan Objek Pajak Restoran Tairyos tahun 2013	Ibu Arie Widya Setiani	
45	Jum'at, 12 Agustus 2016	1. Merekapitulasi data penjualan Objek Pajak Restoran Tairyos tahun 2013	Ibu Arie Widya Setiani	
PENGESAHAN/KETERANGAN DAN CATATAN PKL DARI SATUAN KERJA PENEMPATAN				

Jakarta, 12 Agustus 2016

Kepala Sub Bagian Tata Usaha



Rudy England Priyono, S.E, M.M

19750323 199402 1 001

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat

Lampiran 9: Analisis penerimaan setoran masa pajak hotel

ROPO	NAMA OBJEK PAJAK	TOTAL PEMBATARAN 2015	2016	2015	VL00KUP tutup	penerimaan sd apr 2016	bulan isi 2016	rata-rata april 2016	selisih penerimaan	selisih rata-rata
04.13.0003	KOSTI KEMALA	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0011	KOR ASSMAR YUSTAF	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0067	KOS FUGIUN SIMANJUNTAK	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0023	RUMAH KOS ARMAN KELANA	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.09.0006	VISMA INKOPDI	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.07.0005	VISMA SANJINIA	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0032	KOS GRIYA IZZATI	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0049	RUMAH KOST LE SU HOA	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0071	VIB GUEST HOUSE	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0028	TONDANO RESIDENCE	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0024	KOST SRI WAHYUMINGSIH	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.13.0095	DANAU TOBA RESIDENCE	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.02.0048	MULIA SENAYAN HOTEL	-	-	-	#DIV/0!	-	-	#DIV/0!	-	#DIV/0!
04.02.0050	INTERCONTINENTAL MID PLAZA HOTEL	79.868,376,407	12	6.855,832,951	#N/A	23.460,472,090	4	5.865,08,000	(56.407,843,297)	(730,574,340)
04.01.0018	GRAND HYATT HOTEL	29.966,579,896	12	2.422,234,306	#N/A	7.314,365,626	4	1.828,592,656	(21,901,932,840)	(630,368,269)
04.02.0005	MANDARIN ORIENTAL HOTEL	49.276,473,773	12	4.022,356,848	#N/A	11.234,365,752	4	2.809,141,638	(24,560,514,023)	(469,275,230)
04.01.0035	SHANGRI-LA HOTEL	25.290,234,806	12	2.107,534,867	#N/A	5.732,793,396	4	1.433,198,349	(19,578,264,200)	(454,538,343)
04.01.0030	HOTEL INDONESIA KEMPINSKI DAN KEMPINSKI PRIVAT	64.365,364,532	12	5.347,013,744	#N/A	14.853,007,624	4	3.713,261,906	(44,385,655,176)	(402,586,295)
04.01.0004	THE SULTAN HOTEL	38.769,245,386	12	3.213,270,449	#N/A	8.625,364,053	4	2.156,361,013	(18,440,865,983)	(377,607,466)
04.02.0021	LE MERIDIEN HOTEL	19.789,798,984	12	1.648,668,749	#N/A	4.249,683,208	4	1.062,450,802	(11,035,282,560)	(212,746,666)
04.02.0059	NIKO JAKARTTA HOTEL	23.810,974,834	12	1.984,247,903	#N/A	5.228,233,131	4	1.307,058,283	(19,785,000,741)	(212,328,965)
04.03.0003	SARIPAN PASIFIC HOTEL	32.229,320,633	12	2.686,736,739	#N/A	7.025,608,136	4	1.756,491,023	(22,241,913,894)	(212,024,745)
04.01.0002	BORNEODUR HOTEL	15.204,346,869	12	1.273,745,572	#N/A	3.697,296,038	4	924,466,509	(11,918,052,560)	(169,792,820)
04.02.0001	HERATON AT THE PLAZA LA LUXURY COLLECTION HOTEL	36.028,917,953	12	3.233,893,069	#N/A	8.249,683,208	4	2.062,155,084	(24,778,312,517)	(212,024,745)
04.03.0031	RED TOP HOTEL	11.078,196,828	12	1.098,324,804	#N/A	2.945,695,621	4	736,421,405	(8,025,511,007)	(181,761,641)
04.01.0037	LE GRANDIEUR MANGGA DUA HOTEL	12.231,895,242	12	760,875,351	#N/A	3.045,695,621	4	761,673,903	(8,413,017,621)	(181,761,641)
04.01.0004	KOSKENDRA HOTEL	9.010,504,692	12	569,336,473	#N/A	2.769,799,801	4	692,453,775	(16,240,745,559)	(154,435,074)
04.02.0087	MERUVIN PARK HOTEL	2.419,896,890	12	201,657,233	#N/A	1.094,642,347	4	273,660,589	(4,308,141,804)	(49,350,942)
04.01.0047	HOTEL ALLIA	5.520,253,639	12	494,021,137	#N/A	609,226,865	4	152,306,716	(1,810,681,626)	(49,350,942)
04.02.0036	GRAND CEMPAKA HOTEL	4.270,775,995	12	524,253,269	#N/A	1.773,725,492	4	443,931,363	(1,418,523,397)	(49,350,942)
04.01.0060	IBIS MANGGA DUA HOTEL	3.241,683,028	12	355,898,000	#N/A	1.907,729,303	4	476,932,476	(4,383,358,217)	(49,350,942)
04.01.0002	ALL SEASONS THAMPIN HOTEL PROJECT	3.700,132,537	12	270,138,586	#N/A	1.250,956,968	4	312,739,140	(2,020,618,437)	(49,350,942)
04.01.0002	ALL SEASONS THAMPIN HOTEL PROJECT	3.700,132,537	12	308,594,378	#N/A	1.078,811,238	4	270,000,862	(2,390,459,500)	(29,337,704)
04.01.0002	ALL SEASONS THAMPIN HOTEL PROJECT	3.700,132,537	12	308,594,378	#N/A	1.078,811,238	4	269,846,310	(2,624,961,239)	(29,337,704)

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 10: Analisis penerimaan setoran masa pajak restoran

A	B	Q	AH	AJ	AJ	AK	AL	
NOPD	Nama Usaha	Jumlah penerimaan 2015	rata-rata 2015	VLOOKUP TUTUP	penerimaan s/d April 2016	bulan isi 2016	rata-rata 2016	selisih penerimaan
101.08.05.05.0422	TAYANG SUKI	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.0427	BAKMI PERMATA	0	#DIV/0!	101.08.05.05.0427	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.0929	THE KOREANA	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1009	HANEI RESTORAN	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1010	CHEZ LE VIEUX	0	#DIV/0!	TIDAK DITEMUKAN	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1015	URBAN LOUNGE	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1022	HOSANA JUICE	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1033	PASTA DE WARAKU	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1038	LA TAPAS RESTORAN	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1045	CREAM & FUDGE COFFEE WORLD	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1056	SANDWICH TIME	0	#DIV/0!	0	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1069	SEDERHANA LINTAU RESTORAN	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1087	WHITE ELEPHANT	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1090	SEDERHANA RESTORAN	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1091	CAVA	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1106	AYAM KAMBAL IJO	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1107	BAKU DAPA	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1110	SRI BUNDO	0	#DIV/0!	TIDAK DITEMUKAN	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1112	CAFE D KALAHA	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.08.05.05.1124	GRATO Cafe & BISTRO	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.01.1328	RM	0	#DIV/0!	TIDAK DITEMUKAN	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.02.1311	SOUR SALLY	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.02.1374	OH LA LA DJAKARTA THEATER	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.02.1485	TATOR CAFE	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.02.1549	METROPOLE GARDEN CAFE	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.04.1377	KANTIN ORE	0	#DIV/0!	TIDAK DITEMUKAN	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.05.1203	MIE THAI	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.05.1253	SUMPIT RESTORAN	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.05.1254	DABU DABU CAFE	0	#DIV/0!	TIDAK DITEMUKAN	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.05.1255	THE DUCK KING KITCHEN	0	#DIV/0!	TUTUP	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.05.1258	COLD ROCK ICE CREAM	0	#DIV/0!	TIDAK DITEMUKAN	0	0	#DIV/0!	-
101.09.05.05.1260	THE ONLY ONE CLUB	0	#DIV/0!	#N/A	0	0	#DIV/0!	-

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 11: Pengecekan penerimaan alat e-POS

DAFTAR OBJEK PAJAK AKTIF HOTEL BERPOTENSI DISERAHKAN EPOS											
49	102.14.05.03.0002	RESTORAN	OLD JAVA COFFEE	JL. MANGGA DUJA SELATAN HOTEL PRIMA INDAH	14.5.07.04.1.0001	PT. CITRA INTERBUANA MULTRASA	JLN. BHAKTI VI NO. 33 RT.008 RW. 006	20 May 2014	SAWAH BESAR	#N/A	Alat e-pos tersampaikan
50	102.13.05.01.0005	RESTORAN	RUMAH MAKAN RAWON SETAN	JL. MANGGA BESAR RAYA NO. 100-A	13.1.06.06.1.0005	Koperasi Pengayoman Pegawai Dep. Hukum	Jl. Tebet Barat Raya No. 12	8 Jul 2013	SAWAH BESAR	#N/A	Alat e-pos tersampaikan
51	102.01.05.01.0121	RESTORAN	SOTO PADANG	PINTU AJR NO 26 PASAR BARU	01.3.03.05.0.0596	NY. DALINA FARIN	GG. POSENG II/2 PS. BARU	1 Jul 2001	SAWAH BESAR	#N/A	Alat e-pos tersampaikan
52	102.12.05.01.0054	RESTORAN	Thalia cafe	Harco Mangga Dua Electric	12.9.99.99.1.0151	PT. THALIA FOOD	TAMAN ARIES	12 Apr 2012	SAWAH BESAR	SOSIALISASI	Alat e-pos tersampaikan
53	102.02.05.05.0149	RESTORAN	YI XIANG REST	P. JAYAKARTA NO 44/1	02.3.02.01.0.0598	SUFUN PETRUS BATANG	MELATI II / 3	1 Nov 2002	SAWAH BESAR	SOSIALISASI	Alat e-pos tersampaikan
54	102.11.06.17.0358	HIBURAN	CHUAN XIA REFLEXIOLOGY	JL. MANGGA DUA RAYA BLOK F 1/10 KEL. MANGGA DUA SELATAN KEC. SAWAH BESAR JAKARTA PUSAT	11.4.05.05.0.2612	SOETONO ATEN	JL. JAGUNG II NO 8	17 Oct.2011	SAWAH BESAR	SURVEY	Alat e-pos tersampaikan
55	101.15.06.45.0002	HIBURAN	LOY REFLEKSI	JL. RAJAWALI SELATAN VI NO.25	15.3.04.01.0.0001	INDRAWATI	JL. RAJAWALI SELATAN VI NO.25	25 May 2015	SAWAH BESAR	#N/A	Alat e-pos tersampaikan
56	101.15.06.05.0004	HIBURAN	MIRAH KARAOKE	JL. GUNUNG SAHARI XII/10 BLOK A1-5	90.2.03.07.0.0041	PT. BERINGIN SELARAS GRAHA	JL. GUNUNG SAHARI XII A NO.1-5	23 Jun 2015	SAWAH BESAR	#N/A	Alat e-pos tersampaikan
57	101.15.06.05.0001	HIBURAN	MASTERPIECE	JL. MANGGA BESAR RAYA NO.181	15.4.01.01.1.0001	PT. SAMUDERA SUKSES LESTARI	KOMP. SENTRA LATUMENTEN 50 BLOK 1 NO.38	6 Apr 2015	SAWAH BESAR	#N/A	Alat e-pos tersampaikan
58	102.13.04.07.0005	HOTEL	BIG HOTEL	JL. KARTINI RAYA 04 NO. 2	13.3.04.03.1.0002	PT. WIJAYA ENERGI SEMESTA			SAWAH BESAR	#N/A	Alat e-pos tersampaikan
59	101.15.04.01.0006	HOTEL	RUMAH KOS MARIA	JL. KARTINI IX DALAM NO 4	15.4.04.08.0.0001	MELDA	JL. BADILA I NO. 3		SAWAH BESAR		Alat e-pos tersampaikan
60	102.05.05.01.0258	RESTORAN	ABOEN BAKMI	BELAKANG KONGSI NO.12	05.3.03.05.0.0964	BUNITORO DHARMAWAN	BELAKANG KONGSI NO. 12		SAWAH BESAR		Alat e-pos tersampaikan
64	102.06.04.13.0141	HOTEL	SUSANTO HARTONO KOST	KH. MOCH. MANSYUR B/11/25	08.3.06.01.0.0719	SUSANTO HARTONO	KH. MAS MANSYUR NO. 11B	1 Apr 2006	SAWAH BESAR		
82	101.15.05.07.0002	RESTORAN	PT. ANGSA EMAS PERDANA	JL. P. JAYAKARTA NO. 40C	15.3.04.04.1.0001	PT. ANGSA EMAS PERDANA	JL. PANGERAN JAYAKARTA NO. 40 C	5 Oct 2015	SAWAH BESAR	SOSIALISASI	DIBERIKANOLEH UPPD C OP baru dan belum pe transaksi sejak ter
58	101.15.04.13.0069	HOTEL	KOST RAJAWALI IV	JL. RAJAWALI SELATAN IV NO. 23	16.1.06.07.0.0002	MUHAMMAD EMIL FATAH	JL. TEBET TIMUR III I/20	19 Jan 2016	SAWAH BESAR	#N/A	#N/A
59	101.15.04.13.0068	HOTEL	KOST RAJAWALI III	JL. RAJAWALI SELATAN III NO. 6	16.3.04.01.0.0001	H. MUCHTAMIL	JL. RAJAWALI SEL IV/25	19 Jan 2016	SAWAH BESAR	#N/A	#N/A
60	101.16.04.13.0010	HOTEL	RUMAH KOST PRESIA DJOKO	JL. GUNUNG SAHARI VIII NO. 9	16.3.04.01.0.0002	PRESIA DJOKO	JL. GUNUNG SAHARI X NO. 5	22 Feb 2016	SAWAH BESAR	#N/A	#N/A
61	101.16.04.13.0011	HOTEL	RUMAH KOST BUDI RAHARDJA	JL. GUNUNG SAHARI VIII NO. 3	16.3.04.01.0.0003	BUDI RAHARDJA	JL. GUNUNG SAHARI X NO. 5	22 Feb 2016	SAWAH BESAR	#N/A	#N/A

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 12: Rekapitulasi penjualan Objek Pajak Tairyos Restaurant

K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE						
Ca	Promotio	Open	Date	Open	Time	Close	Date	Close	Time	STotal	GTtotal	PaidAmount	Balance	RsvtnID	PmntStatu	Rcptno	SalesAre	Business	Operator	Operator	tb	CardN	Remarks	BalanceP	Balance	
0	21	11/1/2013	12:09	11/1/2013	12:53	272,000	284,939	284,939	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	0	11/2/2013	11:30	11/2/2013	12:22	179,000	206,745	206,745	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/2/2013	12:39	11/2/2013	14:11	534,000	501,270	501,270	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/20/2013	12:20	11/20/2013	13:39	518,000	482,790	482,790	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/2/2013	13:08	11/2/2013	14:16	520,000	485,100	485,100	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	0	11/20/2013	13:02	11/20/2013	14:41	298,000	344,190	344,190	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	2	11/20/2013	19:00	11/20/2013	19:22	1,040,000	854,700	854,700	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/20/2013	19:06	11/20/2013	21:50	1,375,000	1,299,375	1,299,375	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	0	11/2/2013	13:24	11/2/2013	14:34	378,000	436,590	436,590	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	2	11/20/2013	19:06	11/20/2013	21:49	2,000,000	1,617,000	1,617,000	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	21	11/21/2013	13:27	11/21/2013	14:10	498,000	522,291	522,291	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	4	0										
0	20	11/21/2013	18:18	11/21/2013	20:04	1,603,000	1,562,715	1,562,715	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	19	11/21/2013	18:18	11/21/2013	20:06	2,000,000	1,732,500	1,732,500	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	19	11/21/2013	18:18	11/21/2013	20:15	2,020,000	1,755,600	1,755,600	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	0	11/2/2013	14:53	11/2/2013	16:30	676,000	780,780	780,780	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	0	11/22/2013	12:04	11/22/2013	13:41	827,000	955,185	955,185	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/22/2013	12:30	11/22/2013	14:25	1,839,000	1,719,795	1,719,795	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	19	11/22/2013	17:32	11/22/2013	19:21	2,000,000	1,732,500	1,732,500	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	19	11/2/2013	15:07	11/2/2013	16:34	1,536,000	1,340,955	1,340,955	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/22/2013	17:32	11/22/2013	19:24	2,000,000	1,848,000	1,848,000	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/22/2013	17:32	11/22/2013	19:25	1,617,000	1,578,885	1,578,885	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	20	11/22/2013	19:30	11/22/2013	19:32	1,867,000	1,809,885	1,809,885	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	2	11/22/2013	18:02	11/22/2013	20:15	2,000,000	1,617,000	1,617,000	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	0	11/22/2013	20:05	11/22/2013	20:30	299,000	345,345	345,345	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	0	11/2/2013	16:18	11/2/2013	17:07	326,000	376,530	376,530	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	1	0										
0	2	11/22/2013	18:57	11/22/2013	20:49	819,000	686,070	686,070	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	21	11/2/2013	17:13	11/2/2013	17:36	342,000	358,974	358,974	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	2	11/23/2013	12:27	11/23/2013	13:51	750,000	606,375	606,375	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	22	11/23/2013	13:16	11/23/2013	14:03	288,000	254,678	254,678	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										
0	20	11/23/2013	13:55	11/23/2013	15:16	668,000	540,540	540,540	0	0	P	A1000001	REST	00:00:0	2	0										

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 13: Pemeriksaan Objek Pajak Mommy n' Toys

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S		
1	POSID	Operator	Covers	TableNo	SalesNo	SplitNo	SalesRef	PLUSalesR	ItemSeq	N	PLUNO	Departme	SDate	STime	Quantity	ItemName	ItemName	ItemAmo	PaidAmount	ChangeAn
2	POS001	16	1	Check:172	38219	0	575597	575597	1	171		12/01/2014	11:06:29		1	Man	Man	0	0	0
3	POS001	16	1	Check:172	38219	0	575598	575598	2	480		8/01/2014	11:06:32		1	HAM CHE	HAM CHE	37000	0	0
4	POS001	16	1	Check:172	38219	0	575599	575598	3	116		8/01/2014	11:06:33		1	#NAME?	#NAME?	0	0	0
5	POS001	16	1	Check:172	38219	0	575600	575600	4	18		3/01/2014	11:06:36		1	HOT CAPP	HOT CAPP	22000	0	0
6	POS001	16	1	Check:172	38219	0	575601	0	101	0		0/01/2014	11:06:46		1	CASH	NULL	59000	100000	41000
7	POS001	16	1	Check:172	38219	0	575602	0	102	0		0/01/2014	11:06:47		1	CLOSE	NULL	0	0	0
8	POS001	16	1	Check:172	38220	0	575603	575603	1	170		12/01/2014	12:32:25		1	Woman	Woman	0	0	0
9	POS001	16	1	Check:172	38220	0	575604	575604	2	112		8/01/2014	12:33:09		1	TUNA CHE	TUNA CHE	40000	0	0
10	POS001	16	1	Check:172	38220	0	575605	575604	3	116		8/01/2014	12:33:10		1	#NAME?	#NAME?	0	0	0
11	POS001	16	1	Check:172	38220	0	575606	575606	4	402		5/01/2014	12:33:12		1	L LYCHEE	L LYCHEE	34000	0	0
12	POS001	16	1	Check:172	38220	0	575607	0	101	0		0/01/2014	12:33:21		1	CASH	NULL	74000	100000	26000
13	POS001	16	1	Check:172	38220	0	575608	0	102	0		0/01/2014	12:33:21		1	CLOSE	NULL	0	0	0
14	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575609	575609	1	170		12/01/2014	13:43:00		1	Woman	Woman	0	0	0
15	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575610	575610	2	530		1/01/2014	13:43:16		1	mapple bu	mapple bu	59000	0	0
16	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575611	575610	3	116		8/01/2014	13:43:18		1	#NAME?	#NAME?	0	0	0
17	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575612	575612	4	483		1/01/2014	13:43:24		1	BLACK N V	NUTELLA	72000	0	0
18	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575613	575612	5	116		8/01/2014	13:43:25		1	#NAME?	#NAME?	0	0	0
19	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575614	575614	6	20		4/01/2014	13:43:32		3	Mineral	V.ADES	13000	0	0
20	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575615	575615	7	62		2/01/2014	13:43:39		1	ICE MATCH	ICE MATH	16000	0	0
21	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575616	575615	8	0		0/01/2014	13:43:46		0	#NAME?	#NAME?	0	0	0
22	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575617	575617	9	0		0/01/2014	13:44:01		1	Discount	Discount	55800	0	0
23	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575618	0	101	0		0/01/2014	13:44:42		1	CASH	NULL	130200	152000	21800
24	POS001	16	1	Check:172	38221	0	575619	0	102	0		0/01/2014	13:44:42		1	CLOSE	NULL	0	0	0

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 14: Penginputan NOPD

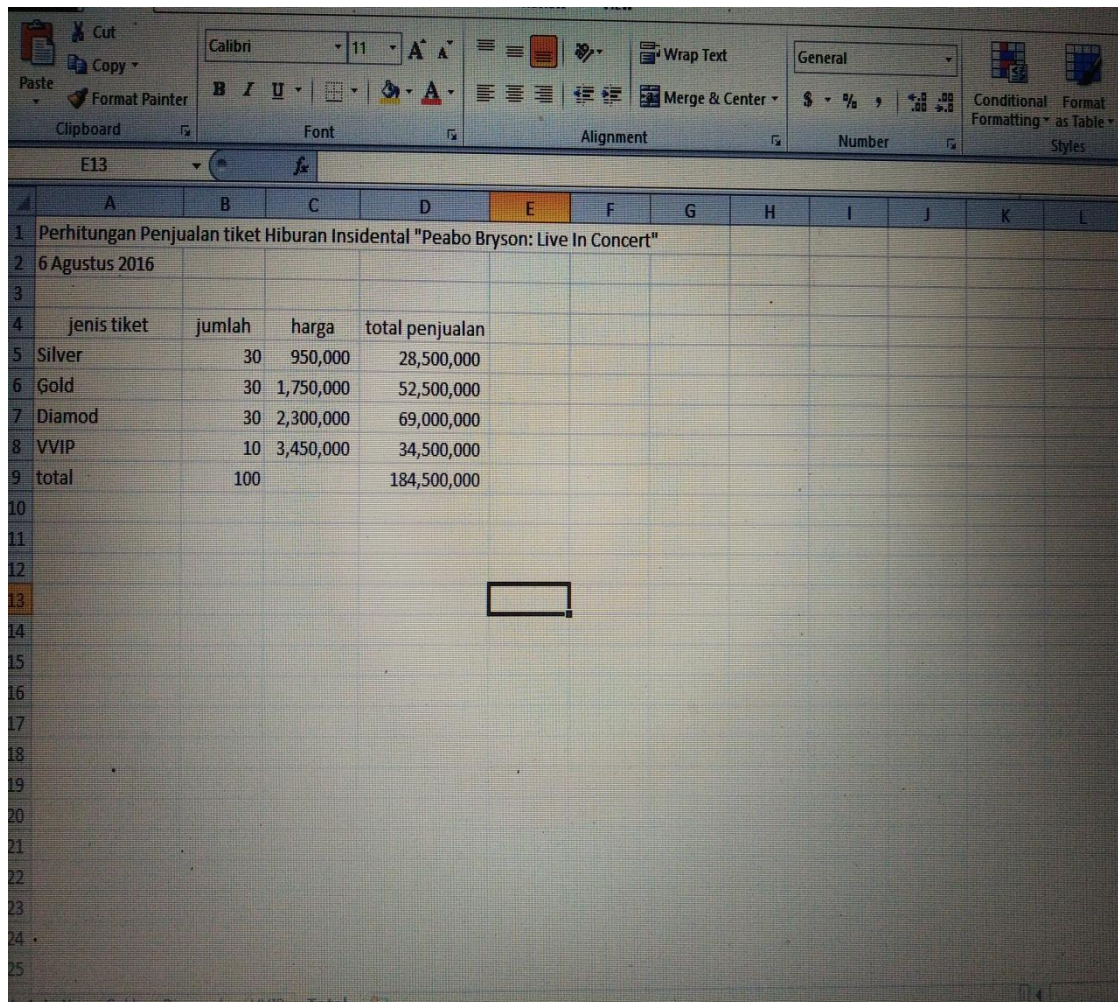
DAFTAR OBJEK PAJAK YANG TELAH DIKUKUNKAN
INGUB 5 TAHUN 2016
SUDIN PELAYANAN PAJAK JAKARTA PUSAT
PER 10 JUNI 2016

NO.	NAMA	OBJEK PAJAK	ALAMAT	KETERANGAN	NOP	KECAMATAN	KELURAHAN
1	RUMAH HOTEL	HOTEL	JL. BATU CEPER RAYA NO 50		04.445	GAMBIR	KEBON KELAPA
2	RUMAH KOST LUSI	HOTEL	JL. POSING I		04.815	SAWAH BESAR	PASAR BARU
3	WB GUEST HOUSE	HOTEL	JL. LETIEND SOEPRAPTO		04.83	SENEN	BUNGUR
4	SALEMA SUITE 50	HOTEL	Jl Salemba tengah no 50		04.42	SENEN	PASEBAN
5	SUTARTO WIHATA	HOTEL	JALAN PEMBANGUNAN 1 NO 32		04.432	GAMBIR	PEYOJO UTARA
6	PRAHA RESIDENCE	HOTEL	JL. SALEMA TENGAH		04.955	SENEN	PASEBAN
7	GEDUNG GRAHA MANDIRI	PARKIR	JL. IMAM BONJOL		04.7	SAWAH BESAR	PASAR BARU
8	HEEF HOTEL	HOTEL	JL. KH. SAMANJUDI		04.6	SAWAH BESAR	PASAR BARU
9	POP HOTEL PASAR BARU	HOTEL	JL KH SAMANJUDI	BELUM BEROPERASI	04.1020	KEMAYORAN	KEMAYORAN
10	Kost Henry	HOTEL	Jl Kepu Dalam IV		04.576	KEMAYORAN	KEMAYORAN
11	Jimmy	HOTEL	Jl. Kepu Dalam IV		04.302	KEMAYORAN	HARAPAN MULYA
12	H. SUTARMAN	HOTEL	JL SUKAMULIA III		04.692	SAWAH BESAR	GUNUNG SAHARI UTARA
13	BUDI	HOTEL	JL GUNUNG SAHARI X		04.25	JOHAR BARU	KAMPUNG RAWA
14	Sofiah	HOTEL	Jl. Kawah Sawah		04.662	JOHAR BARU	TANAH TINGGI
15	RUMAH KOST SRI SUMINAH / SUPRAPTO	HOTEL	JL. PULO GUNDUL III		04.672	JOHAR BARU	TANAH TINGGI
16	Rumah Kost TONI TARIGAN	HOTEL	Jl Tanah Tinggi I Gg III		04.6607	JOHAR BARU	TANAH TINGGI
17	RUMAH KOST ARMAN KELANA	HOTEL	JL. TANAH TINGGI GG II		04.792	JOHAR BARU	GAJUR
18	Rumah Kost Bu Tini	HOTEL	JL Biduri Pandori/ galur selatan I		04.663	JOHAR BARU	TANAH TINGGI
19	RUMAH KOST HI KARTINI	HOTEL	JL.TANAH TINGGI I		04.402	TANAH ABANG	KARET TENGIN
20	Kos Fatimah	HOTEL	Jl. KP8B VII		04.405	TANAH ABANG	KARET TENGIN
21	Kos Ratin	HOTEL	Jl. KP8B VII		04.200	TANAH ABANG	SENDUNDAN HILIR
22	KOST THE ORANGE HOUSE	HOTEL	JL DANAU LIMBOTO BLOK C 1	21 KAMAR	04.258	TANAH ABANG	SENDUNDAN HILIR
23	KOST BAMBANG SABAR IMAN	HOTEL	JL TAMAN ZAWA PENDING	30 KAMAR			

DAFTAR OBJEK PAJAK AKTIF HOTEL
SUKU DINAS PELAYANAN PAJAK JAKARTA PUSAT
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT

NO	NOPD	NAMA	ALAMAT	NPWPD	NAMA	BT	USIA	JEMIS	PI	
1	101.16.04.13.0132	CI ALI KOST	JL KRAN II NO 45	16.4.01.02.0.0003	KWOK FUNG JIN	0	0	160	11 Aug 2016	Kos
2	101.16.04.13.0128	RUMAH KOST WIDYA 16	CEMPAKA PUTIH TENDAH XXXX NO 16	16.9.99.99.0.0092	DR. WIDYA LIZA	0	0	352	1 Jan 2016	Kos
3	101.16.04.13.0128	RUMAH KOST WIDYA 5	CEMPAKA PUTIH TENDAH XXXX NO 5	16.9.99.99.0.0092	DR. WIDYA LIZA	0	0	288	1 Jan 2016	Kos
4	101.16.04.05.0001	HOTEL QIDS EXPRESS	JL KH MAS MANSYUR NO 64	16.9.99.99.1.0034	PT LODAN BESAR	0	0	0	8 Aug 2016	Hotel Bintang
5	101.16.04.13.0131	USMAN LIDAR CEMPAKA KOST	JL CEMPAKA NO 18	16.3.04.08.0.0008	USMAN LIDAR	0	0	0	1 Sep 2016	Kos
6	101.16.04.13.0136	RUMAH KOST SETA	JL SETIA KAWAN RAYA NO 21	16.3.01.01.0.0001	SUMATRI SUSANTO	0	0	450	1 Oct 2016	Kos
7	101.16.04.13.0124	KOSTAN	JL PASEBAN NO. 04	16.3.05.05.0.0001	TANI GHITING, SH	0	0	435	1 Jan 2016	Kos
8	101.16.04.13.0123	KOSTAN	JL PASEBAN TIMUR XV 64 A	16.0.01.01.0.0005	UMAR MANSUR	0	0	180	1 Jan 2016	Kos
9	101.16.04.13.0122	KOST BU LIAH	JL SENDUNDAN JAGO NO 38	16.3.02.05.0.0003	SYAHWANAN SINIH	0	0	203	1 Oct 2016	Kos
10	101.16.04.13.0121	KOST PALM RESIDENCE	JL BACANG NO 12	16.1.05.08.0.0001	HOO HENDRA GUNAWAN	0	0	300	1 Sep 2016	Kos
11	101.16.04.13.0083	KOST DEVINE	JL KAMPURGO BALU 16 NO 140	16.1.01.01.0.0004	HO ENLIA	0	0	9	19 Aug 2016	Kos
12	101.16.04.13.0120	KOST BU MARGA	JL ANGKASA DALAM II NO 12A	16.3.04.04.0.0017	MARIA DARMAWAN	0	0	115	1 Sep 2016	Kos
13	101.12.04.13.0001	KOST BAYO	JL ANGKASA DALAM II NO 33	16.3.02.01.0.0004	H. HERIATI / FERIONO B ABULLAH	0	0	116	30 Dec 2012	Kos

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 15: Penghitungan penjualan tiket insidental

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Perhitungan Penjualan tiket Hiburan Insidental "Peabo Bryson: Live In Concert"											
2	6 Agustus 2016											
3												
4	jenis tiket	jumlah	harga	total penjualan								
5	Silver	30	950,000	28,500,000								
6	Gold	30	1,750,000	52,500,000								
7	Diamod	30	2,300,000	69,000,000								
8	VVIP	10	3,450,000	34,500,000								
9	total	100		184,500,000								
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 16: Pengadministrasian berkas surat SPTPD dan SSPD

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1			BOX 1										
2	WAJIB PAJAK KEWENANGAN												
3	SUKU DINAS PELAYANAN PAJAK JAKARTA PUSAT												
4	PAJAK HOTEL												
5	NO	NAMA OBJEK PAJAK	N O P D										
6	1	HOTEL 88	102.10.04.07.0190										
7	2	HOTEL AFINDO	101.13.04.07.0002										
8	3	HOTEL ALAMANDA	101.96.04.07.0042										
9	4	HOTEL ALEANDER	207.12.04.05.0001										
10	5	HOTEL ALIA CIKINI	101.97.04.04.0047										
11	6	HOTEL ALIA PASAR BARU	102.95.04.06.0030										
12	7	HOTEL ALILA	102.01.04.04.0047										
13	8	HOTEL ALL SEASOANS GM	102.13.04.04.0001										
14	9	HOTEL ALL SEASONS THAMRIN	101.13.04.04.0002										
15	10	HOTEL ALPINE PERDANA	102.95.04.04.0028										
16	11	HOTEL AMARIS JUANDA	102.12.04.07.0001										
17	12	HOTEL AMARIS KRAMAT	101.11.04.07.0206										
18	13	HOTEL AMARIS THAMRIN CITY	201.11.04.07.0001										
19	14	HOTEL ANTARA	102.09.04.07.0174										
20	15	HOTEL ARCADIA	101.94.04.04.0036										
21													
37			BOX 2										
38	WAJIB PAJAK KEWENANGAN												

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 17: Daftar pembayaran STPD

Nama Usaha	Alamat Usaha	NOPD	Nomor STPD	Masa Pajak			Tanggal STPD		STPD	PENGUBANGAN / PENGHARGAAN		PEMBAYARAN	
				Bulan	Tahun	Tertib	A	Tempo		POKOK STPD	SK PENGUBANGAN/PENGHARGAAN	TANGGAL	NILAI YANG DIBAYAR
Yellow truck	Jl. kabon sarih no. 43	101.14.05.02.0023	0215105051010025	Desember	2015		13-Apr-16	11-Mei-16				49.718	2311135705413606
Yellow truck	Jl. kabon sarih no. 43	101.14.05.02.0023	02150915051010043	September	2015		13-Apr-16	11-Mei-16				87.786	2311135109081815
Tong tau Singapore	Pasar pekan mada II, umi 129-130	101.14.05.05.0004	02180115051010036	Januari	2016		13-Apr-16	11-Mei-16				63.800	
Arelle	Jl. mh. thapian no. 28-2091.2 4th fl	101.10.20.05.1504	02151105051010038	Oktober	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				4.253.908	
Atom pondok sumda	Araa arisa no. 19, senayan city 8-7	101.08.05.05.1151	02160215051010002	Februari	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				342.886	
Aveo mci	Thamrin city II, dasar blok op no. 44	101.14.05.08.0001	02180315051010001	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				1.659.180	
Bako sapat bakso atom	Gedung thamin city II dasar / blok 2	101.11.05.05.0003	02160215051010003	Februari	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				950.074	
Bako sapat bakso atom	Gedung thamin city II dasar / blok 2	101.11.05.05.0003	02180115051010004	Februari	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				215.992	
Balok deun	Pasar baru no. 89	101.11.05.05.0533	02180115051010009	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				56.810	
Balok bakmi	Bandung hilir raya no. 56	101.00.05.04.0414	02180315051010004	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				56.136	
Berry cafe-vesto	Jl. wadit no. 39	101.15.05.02.0039	02160315051010004	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				5.165.830	
Brewerch	Jl. asia afrika tor 19 crystal lagoon	101.14.05.01.0039	02151215051010123	Desember	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				780.918	
Bumbu desa	Cikini raya no. 72	101.08.05.05.0004	02180215051010005	Februari	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				880.014	
Bumbu desa	Cikini raya no. 72	101.08.05.05.0004	02180115051010005	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				10.935.688	
Bumbido	Jl. jend. sudirman no. 84 hotel saji	101.10.05.05.1538	02150715051010080	Juli	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				91.426	
Cafe du jour	Jl. asia afrika pintu ix senayan	101.12.05.02.1766	02180315051010006	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				48.985	
Cipta cafe	Jl. mangga besar raya no. 134	101.13.05.02.0009	02180315051010007	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				2.098.457	
Coza sub rest	Jend. sudirman kav. 34 kav	101.93.05.05.0512	02180315051010008	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				384.440	
Comford ground	Gedung citywalk sudirman uni. gfi	101.14.05.01.0025	02180315051010009	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				325.789	
Cup bon	Jl. sh. fachtuddin, mall legenda puri	101.14.05.02.0011	02151015051010029	Oktober	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				583.873	
Dapper podjok	Jl. sh. fachtuddin, mall legenda puri	101.14.05.02.0011	02180315051010010	Februari	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				112.311	
Demokrat lounge	Araa afrika tor 19, senayan city uni	101.08.05.01.1402	02151015051010029	Oktober	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				150.945	
Double bay restoran	Gedung f1 plaza manteng II dasar	202.12.05.02.0001	02180315051010011	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				224.123	
Dybetry	no. royri mall lantai 4 no. 29-31	102.14.05.08.0004	02160215051010012	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				184.110	
Dinar cafe & resto	sh. hayam satrio no. 125 blok 41	102.10.05.05.0500	02160315051010013	Maret	2016		27-Mei-16	26-Jun-16				1.141.208	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02120815051010003	Agustus	2012		27-Mei-16	26-Jun-16				233.200	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02140815051010008	Agustus	2014		27-Mei-16	26-Jun-16				83.300	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02150815051010005	Agustus	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				278.400	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02150415051010087	April	2014		27-Mei-16	26-Jun-16				140.000	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02150415051010142	April	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				1.026.000	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02111215051010001	Desember	2011		27-Mei-16	26-Jun-16				478.800	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02121215051010004	Desember	2012		27-Mei-16	26-Jun-16				3.155.600	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02131215051010043	Desember	2013		27-Mei-16	26-Jun-16				158.400	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02141215051010112	Desember	2014		27-Mei-16	26-Jun-16				38.700	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02151215051010114	Desember	2015		27-Mei-16	26-Jun-16				27.400	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02140215051010056	Februari	2014		27-Mei-16	26-Jun-16				27.400	
Empak empak Palembang	Pagarraan timur 21	101.91.05.04.0567	02140215051010056	Februari	2014		27-Mei-16	26-Jun-16				27.400	

Kode	SKPD	Tanggal	Pokok Pajak	Bunga	Denda	Kenaikan	No. Validasi
X 93549KP20161202	01160926051010002	2 Dec 2016	206,891,916	57,682,545	0	0	221110628181767
X 88749KP20161007	01160926051010001	7 Oct 2016	177,455,023	83,057,609	0	0	2100161714510585

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 18: Rekapitulasi Bill Hotel Grand Mercure

NO BILL	DATE	SUB TOTAL	SC	TAX	GRAND TOTAL
43013	30	4,338,840	433,884	477,272	5,249,996
43014	30	4,958,670	495,867	545,454	5,999,991
43015	30	2,479,339	247,934	272,727	3,000,000
43004	29	34,710,720	3,471,072	3,818,179	41,999,971
43005	29	14,690,090	1,469,009	1,615,910	17,775,009
43006					
43007	29	22,148,770	2,214,877	2,436,365	26,800,012
43008	29	5,785,120	578,512	636,363	6,999,995
43009	29	4,958,670	495,867	545,454	5,999,991
43010	29	4,338,840	433,884	477,272	5,249,996
43011	29	3,718,995	371,900	409,090	4,499,985
43012	29	33,057,800	3,305,780	3,636,358	39,999,938
43003	28	2,479,338	247,934	272,727	2,999,999
43002	28	619,830	61,983	68,181	749,994
43001	28	2,892,560	289,256	318,182	3,499,998
43000	28	4,958,670	495,867	545,454	5,999,991
42999	28	9,256,160	925,616	1,018,178	11,199,954
42998	28	7,231,400	723,140	795,454	8,749,994
42992	28	3,371,880	337,188	370,907	4,079,975
42993	28	10,909,080	1,090,908	1,199,999	13,199,987

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

**Lampiran 19: Rekapitulasi rekening koran dari Objek Pajak restaurant Sho
Teppan**

BULAN APRIL		
Tanggal	Keterangan	Mutasi Cr
1	Kartu Kredit	1,660,166.00
1	Kartu Kredit	884,950.00
1	Setoran Tunai	6,735,700.00
4	Kartu Kredit	1,504,707.00
4	Kartu Kredit	972,400.00
4	Setoran Via CDM	4,600,000.00
4	Setoran Via CDM	2,450,000.00
4	Setoran Via CDM	1,750,000.00
4	Setoran Via CDM	300,000.00
4	Kartu Kredit	1,532,804.00
4	Kartu Kredit	676,295.40
4	Setoran Via CDM	4,900,000.00
4	Setoran Via CDM	2,500,000.00
4	Setoran Via CDM	1,050,000.00
4	Setoran Via CDM	100,000.00
4	Kartu Kredit	1,215,401.00
4	Kartu Kredit	3,384,773.60
4	Setoran Tunai	10,791,900.00
4	Setoran Tunai	73,800.00
4	Setoran Tunai	192,600.00
5	Kartu Kredit	2,103,825.00
5	Kartu Kredit	842,050.00
5	Setoran Tunai	9,369,850.00
6	Kartu Kredit	1,532,804.00
6	Kartu Kredit	1,226,500.00
6	Setoran Tunai	7,596,700.00
7	Kartu Kredit	892,261.00
7	Kartu Kredit	3,013,373.00
7	Setoran Tunai	9,898,350.00
8	Kartu Kredit	1,573,851.00
8	Kartu Kredit	1,197,078.30
8	Setoran Tunai	8,244,325.00
11	Kartu Kredit	2,811,221.00
11	Kartu Kredit	1,534,881.70
11	Setoran Via CDM	1,700,000.00
11	Setoran Via CDM	2,300,000.00

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 20: Dokumen surat keluar

SURAT KELUAR					
NOMOR URUT	NOMOR DAN KODE KLASIFIKASI	TANGGAL SURAT	POKOK SURAT	DITUJUKAN KEPADA	PENGOLAH
2491	2491 / -1923	9 Juni 2016	Himbauan Pemakaian Keuangan Jabatan Masa Rajaf Puteh	Mushroom Baharan ITC Poxy Mas Lt 14/15	PKA
2492	2492 / -1923	"	"	My Pancake MH Thamrin kav 1 Grand Indonesia	"
2493	2493 / -1923	"	"	Nandana Ten Rest MH Thamrin	"
2499	2499 / -1923	"	"	Akonomi Bismar Teras Bantih di Bandung Hilir Raya No 31	"
2495	2495 / -1923	"	"	Nasi Remas Sun Rava Food Court ITC Compta Mas	"
2496	2496 / -1923	"	"	Mkw Zealand Achrol Mall Kelapa Gading	"
2497	2497 / -1923	"	"	Nyeresep Pusat Grosir Tanah Abang Blok A Food Court Lt. 8	"
2498	2498 / -1923	"	"	Nujur Melambor PM Jerd. A Yani No. 43A	"
2499	2499 / -1923	"	"	OH La La Jakarta Theater MH Thamrin No. 9 Ged. Djakarta Theater	"
2480	2480 / -1923	"	"	Patek Ayam Foodcourt ITC Compta Mas	"

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.

Lampiran 21: Pengarsipan surat keluar

Data diperoleh dari Suku Dinas Pelayanan Pajak Kota Administrasi Jakarta Pusat.