

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA UNIT  
PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
MATRAMAN**

**SHOFIYAH RAMADHAN**

**8335154054**



**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  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2018**




## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi SI Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA

NIP 1966123121993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Ketua Penguji</b>		
<u>Diah Armeliza, S.E., M.Ak</u> NIP 197904292005012001		<u>Kamis, 10 Januari 2019</u>
<b>Penguji Ahli</b>		
<u>Indra Pahala, S.E., M.Si</u> NIP 197902082008121001		<u>Kamis, 10 Januari 2019</u>
<b>Dosen Pembimbing</b>		
<u>Hafifah Nasution, S.E., M.S.Ak</u> NIP 198803052015042001		<u>Kamis, 10 Januari 2019</u>

## KATA PENGANTAR

Puji syukur Praktikan panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga Praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi S1 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. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil
2. Dekan dan Wakil Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E., M.Si, Ak, CA selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Hafifah Nasution, S.E, M.S.Ak, selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dalam menyusun laporan PKL

5. Segenap dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk di perkuliahan

6. Seluruh karyawan Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman yang telah membantu praktikan pada pelaksanaan PKL.

Praktikan menyadari bahwa terdapat keterbatasan yang dimiliki dalam penyusunan laporan ini. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat praktikan harapkan untuk terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan ini bermanfaat dan dapat memberikan hal yang positif.

Jakarta, Desember 2018

Praktikan



## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Instansi.....	8
B. Struktur Organisasi.....	10
C. Kegiatan Umum Instansi.....	17
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja.....	19
B. Pelaksanaan Kerja.....	21
C. Kendala Yang Dihadapi.....	41
D. Cara Mengatasi Kendala.....	42

**BAB IV KESIMPULAN**

A. Kesimpulan.....43

B. Saran-saran.....45

**DAFTAR PUSTAKA.....47**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN.....48**

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman.....	11
-------------	--	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan Izin PKL.....	49
Lampiran 2	Surat Pemberitahuan Izin Magang PKL.....	50
Lampiran 3	Kegiatan Harian PKL.....	51
Lampiran 4	Daftar Hadir PKL.....	57
Lampiran 5	Penilaian PKL.....	60
Lampiran 6	Tampilan awal SIMPBBWEB.....	61
Lampiran 7	Cara membuat Lembar Penelitian PBB P2.....	62
Lampiran 8	Cara Membuat Kertas Kerja Perhitungan Pengurangan PBB P2.....	65
Lampiran 9	Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Lapangan Pengurangan PBB P2.....	69
Lampiran 10	Surat Keputusan Hasil Pengurangan PBB P2 (PNS/TNI/VETERAN).....	73
Lampiran 11	Cara membuat tanda terima SKTM.....	75
Lampiran 12	Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Formal Untuk Pengurangan PBB P2 (SKTM).....	77
Lampiran 13	Daftar Setoran Masa Objek Pajak.....	82
Lampiran 14	Analisa Wajib Pajak yang belum membayar pajak.....	83
Lampiran 15	Surat Teguran Untuk Wajib Pajak yang Belum Membayar Pajak.....	84

Lampiran 16	Kotak File arsip berkas SPTPD dan SSPD.....	85
Lampiran 17	Membuat LHP Mutasi Balik Nama.....	86
Lampiran 18	Membuat LHP Pengurangan PBB P2.....	88
Lampiran 19	Surat Keterangan Magang.....	90
Lampiran 20	Kartu Konsultasi Bimbingan PKL.....	91

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Semakin pesatnya perkembangan teknologi, membuat semua hal dapat dilakukan dengan mudah. Salah satu kemudahan yang dapat dilakukan adalah kemudahan dalam mencari informasi terkait lapangan pekerjaan. Namun disamping kemudahan yang ada, terdapat pula tantangan yang harus dihadapi. Perkembangan teknologi membuat para pencari kerja harus lebih membuka diri untuk menerima perubahan yang terjadi akibat kemajuan perkembangan tersebut. Termasuk membuka diri untuk lebih menyadari bahwa kualitas manusia untuk bersaing khususnya di dunia kerja harus selalu ditingkatkan, karena sistem kerja yang digunakan akan selalu berkembang seiring perkembangan teknologi.

Selain itu, setiap pekerjaan yang ada tentunya memiliki kualifikasi tersendiri untuk merekrut para pegawainya demi mendapatkan pegawai yang berkualitas. Untuk mempersiapkan diri menjadi pegawai yang berkualitas, mahasiswa dituntut untuk meningkatkan kemampuan baik dalam bidang akademik maupun non akademik. Kemampuan akademik antara lain terkait dengan pengetahuan mahasiswa sesuai dengan bidang studi yang ditekuni, sementara kemampuan di bidang non akademik seperti *softskill* yang terkait dengan pembentukan karakter, disiplin dan etos kerja.

Salah satu program yang dimiliki oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang dapat menunjang mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan akademik dan non akademik adalah Praktik Kerja Lapangan (PKL). Dengan adanya PKL, mahasiswa didorong untuk dapat mengembangkan kemampuannya untuk bersosialisasi, berkomunikasi dengan karyawan serta mempraktikkan langsung ilmu yang telah didapatkan di perkuliahan. Diakhir masa PKL, mahasiswa juga harus membuat laporan PKL yang berisi laporan terkait kegiatan yang dilakukan selama PKL.

## **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

### **1. Maksud PKL**

Adapun maksud dari pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Mempelajari ilmu akuntansi yang diterapkan secara langsung di perusahaan.
- b. Mencari pengalaman terkait dengan bagaimana bekerja di perusahaan.
- c. Mempelajari sikap tanggung jawab, disiplin dan bersosialisasi di lingkungan pekerjaan.

### **2. Tujuan**

Tujuan dari pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan keterampilan yang sesuai dengan latar belakang program studi Praktikan yaitu akuntansi.

- b. Memperoleh pengalaman bekerja dari pelaksanaan praktik kerja yang dilakukan sesuai dengan latar belakang bidang studi Praktikan yaitu akuntansi.
- c. Meningkatkan sikap disiplin dan tanggung jawab Praktikan.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

Kegiatan PKL yang telah dilaksanakan oleh Praktikan tentunya sangat memberikan kegunaan, baik itu untuk Praktikan sendiri, Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Matraman, dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

#### **1. Bagi Praktikan**

Berikut kegunaan yang diperoleh Praktikan setelah melakukan PKL:

- a. Mengetahui pengaplikasian ilmu yang didapat selama perkuliahan dengan mengimplementasikannya secara langsung.
- b. Meningkatkan wawasan, kreativitas serta keterampilan Praktikan.
- c. Melatih rasa tanggung jawab dan disiplin mahasiswa dalam bekerja.
- d. Menambah wawasan di dalam dunia kerja, khususnya dibidang perpajakan, sehingga memiliki keterampilan sesuai tuntutan lapangan kerja.

#### **2. Bagi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman**

Berikut kegunaan yang diperoleh oleh UPPRD Matraman atas kegiatan PKL:

- a. Adanya mahasiswa yang melakukan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait.



- b. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.
- c. Untuk lebih menjalin hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan UPPRD Matraman.

3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Berikut kegunaan yang diperoleh oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta atas kegiatan PKL:

- a. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.
- b. Menjalinkan hubungan baik dengan perusahaan atau instansi yang terkait, khususnya dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Sebagai bahan masukan dan evaluasi program pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta agar menghasilkan lulusan yang terampil sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau instansi.

**D. Tempat Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan PKL di instansi pemerintah yang bergerak di bidang perpajakan yaitu pada UPPRD Matraman. Berikut ini merupakan informasi data perusahaan tempat pelaksanaan PKL:

nama perusahaan : Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah  
Matraman  
alamat : Kantor Kecamatan Matraman Lt. 3

Jl. Balai Rakyat, Utan Kayu Selatan,  
Matraman, Jakarta Timur 13120

telepon : 021-85914852  
*faximile* : 021-85914852  
e-mail : [uppdmatraman@gmail.com](mailto:uppdmatraman@gmail.com)  
*website* : <http://bprd.jakarta.go.id/>

Alasan Praktikan memilih UPPRD Matraman sebagai tempat PKL yaitu:

1. Lokasi tempat PKL yang jaraknya berdekatan dengan tempat tinggal.
2. Praktikan ingin mengetahui pengaplikasian ilmu perpajakan yang dilakukan di UPPRD Matraman.
3. Praktikan ingin mengetahui sistem yang digunakan untuk mengolah data setiap wajib pajak di UPPRD Matraman.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Pelaksanaan PKL yang dilakukan oleh Praktikan mengacu kepada pedoman pelaksanaan PKL Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dimulai dari tanggal 09 Juli 2018 dan berakhir pada tanggal 04 September 2018. Berikut adalah perincian tahap pelaksanaan PKL.

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan awal, Praktikan terlebih dahulu mencari informasi perusahaan yang lokasinya berdekatan dengan tempat tinggal. Setelah itu, Praktikan kembali mengumpulkan kontak setiap perusahaan yang dapat dihubungi untuk mengetahui apakah perusahaan tersebut membuka kesempatan untuk melaksanakan PKL. Salah satu perusahaan

yang telah Praktikan hubungi adalah PT Takaful Indonesia. Setelah dihubungi, ternyata perusahaan tersebut tidak membuka lowongan untuk melaksanakan PKL. Akhirnya Praktikan kembali mendapatkan informasi dari teman angkatan yang pernah melaksanakan PKL di UPPRD cabang Tebet. Dari informasi tersebut, praktikan mengumpulkan informasi bagaimana cara mengajukan PKL di UPPRD dengan cabang yang berbeda, yaitu cabang Matraman karena lokasi tempat tinggal Praktikan lebih dekat dengan UPPRD Matraman.

Untuk memastikan apakah UPPRD Matraman membuka lowongan atau tidak untuk mahasiswa PKL, Praktikan mendatangi langsung Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) Jakarta yang merupakan kantor pusat dari UPPRD. BPRD menginfokan bahwa terdapat lowongan untuk mahasiswa melaksanakan PKL di UPPRD Matraman. Praktikan diminta untuk menyiapkan berkas berupa Surat Permohonan Magang dari Universitas.

Praktikan mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL ke Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM) yang ditujukan untuk BPRD. Setelah surat permohonan dibuat, kemudian Praktikan langsung memberikan surat permohonan PKL ke BPRD. Praktikan harus menunggu sekitar satu minggu agar surat tersebut jadi. Setelah satu minggu, Praktikan kembali lagi ke BPRD untuk mengambil surat yang akan diberikan ke UPPRD Matraman. Setelah surat selesai, Praktikan memberikan surat pengajuan PKL ke

UPPRD Matraman yang diserahkan ke Kasubag TU. Surat pun diterima dan minggu selanjutnya Praktikan sudah bisa langsung melaksanakan PKL.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di UPPRD Matraman dengan masa kerja mulai tanggal 09 Juli 2018 sampai dengan 04 September 2018 (40 hari kerja). Praktikan melaksanakan PKL setiap hari kerja, pada hari Senin sampai Jumat jam kerja pukul 07:30-16:00, dan jam istirahat pukul 12:00-13:00. Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan mengikuti peraturan yang diberlakukan di UPPRD Matraman dengan mengenakan pakaian kemeja putih dan rok bahan berwarna hitam untuk hari Senin, Selasa, Rabu, dan Jumat. Sementara hari Kamis menggunakan baju batik dengan bawahan rok hitam.

## 3. Tahap Pelaporan

Praktikan mulai menyusun laporan pada seminggu sebelum kegiatan PKL berakhir, yaitu pada akhir bulan Agustus. Hal ini dilakukan Praktikan untuk memudahkan mendapatkan data yang diperlukan sebagai bukti telah melakukan PKL. Pengumpulan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan, Praktikan lakukan sejak menjalankan kegiatan PKL sampai dengan akhir proses pembuatan laporan ini.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Sejarah Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD)**

##### **1. Sejarah Umum**

Pada tahun 2008, Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang merubah sebutan Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta menjadi Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta. Perubahan yang dilakukan membuat Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta melakukan pembenahan organisasi dengan kembali menjalankan fungsi retribusi daerah yang sebelumnya hanya melakukan pelayanan pajak daerah, sebagai tindak lanjut dari dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah, Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Pada akhirnya, Dinas Pelayanan Pajak atau DPP berubah nama dan fungsinya menjadi Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD), agar organisasi tersebut lebih fokus dalam melaksanakan tugasnya sebagai pengelola pendapatan daerah dalam pemungutan pajak dan retribusi daerah. Selain perubahan yang terjadi pada tugas, Pokok dan Fungsi pelaksanaan pekerjaan dalam melayani masyarakat, perubahan nama

juga terjadi semenjak 2017 yang sebelumnya dikenal dengan Unit Pelayanan Pajak Daerah atau UPPD selaku unit pelaksanaan teknis BPRD dalam pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah, berubah menjadi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD). UPPRD akan melaksanakan pelayanan jenis pajak yang sebelumnya dilakukan oleh UPPD yaitu Pajak PBB-P2, BPHTB, Reklame, dan Pajak Air Bawah Tanah (PABT) ditambah dengan pelayanan pendaftaran hingga pelaporan untuk Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Parkir, Pajak Hiburan, dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor (PBB-KB).

## **2. Visi dan Misi**

Visi dan Misi yang dimiliki oleh UPPRD Matraman mengacu pada visi dan misi yang dimiliki oleh BPRD DKI Jakarta selaku Kantor Pusat.

Visi dan misi yang dimaksud adalah sebagai berikut:

### **a. Visi**

BPRD DKI Jakarta memiliki visi yaitu pelayanan yang profesional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah.

### **b. Misi**

BPRD DKI Jakarta memiliki misi yaitu:

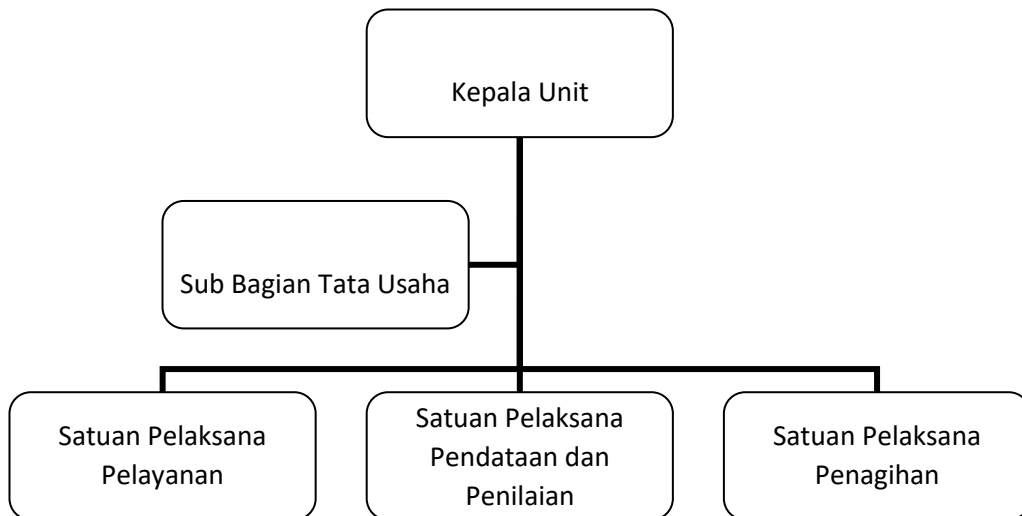
1. Mewujudkan perencanaan pelayanan pajak daerah yang inovatif.
2. Menjamin ketersediaan peraturan pelaksanaan pajak daerah dan melaksanakan penyuluhan peraturan pajak daerah serta menyelesaikan permasalahan hukum pajak daerah.

3. Mengembangkan sistem teknologi informasi dalam kegiatan pelayanan pajak daerah.
4. Mengembangkan kualitas dan kuantitas SDM, sarana prasarana perpajakan daerah, pengelolaan keuangan serta perencanaan anggaran dan program dinas.
5. Mengoptimalkan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pajak daerah.
6. Meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

**B. Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Matraman**

Struktur Organisasi yang digunakan pada UPPRD Matraman serupa dengan Struktur Organisasi yang digunakan oleh seluruh UPPRD. Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 Pasal 3, UPPRD merupakan Unit Pelaksana Teknis BPRD dalam pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah. UPPRD dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 Pasal 3.

Gambar II.1 dibawah ini merupakan struktur organisasi dari UPPRD Matraman.



**Gambar II.I**

**Struktur Organisasi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah**

Sumber : <http://bprd.jakarta.go.id/struktur-organisasi/>, diakses pada tanggal 15 Desember 2018

Struktur organisasi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah tertuang pada Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Pasal 5 sampai Pasal 10. Berikut ini penjelasan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi bagian didalam struktur Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman:

a. Kepala Unit

Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas:

1. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.
2. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana, dan Subkelompok Jabatan Fungsional.



3. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau Instansi Pemerintah/Swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dari fungsi UPPRD.
4. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.

b. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

1. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD.
4. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis serta dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD.
5. Menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD.
6. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPPRD.
7. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD.
8. Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPPRD.

9. Menghimpun, menganalisis dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada UPPRD.
10. Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor UPPRD.
11. Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD.
12. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan kecamatan dan kelurahan sesuai lingkup wilayahnya.
13. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas UPPRD.
14. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Sub bagian Tata usaha.

c. Satuan Pelaksana Pelayanan

Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah.
5. Menerima, meneliti dan mengadministrasikan permohonan pendaftaran perpajakan daerah.

6. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak daerah.
  7. Melaksanakan perekaman, pengelolaan dan pengamanan basis data pajak daerah.
  8. Membuat risalah dan nota perhitungan pajak daerah terutang.
  9. Menatausahakan dan melaksanakan legalisasi bill/bon, legalisasi peneng pajak reklame, tanda masuk/karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan.
  10. Mengusulkan pengecualian kewajiban legalisasi penggunaan bill/bon dan dokumen lain yang dipersamakan.
  11. Menerbitkan, mengukuhkan, mencabut dan menghapus NPWPPD dan NOPD.
  12. Menerima, meneliti dan menerbitkan Surat Keterangan Pajak Daerah.
  13. Menerbitkan, dan mengadministrasikan SPPT PBB-P2, surat ketetapan, surat keputusan dan surat tagihan pajak daerah termasuk salinannya.
  14. Menerima permohonan keringanan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah.
  15. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan.
- d. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian

Satuan Pelaksana Pendataan dan Pelaksanaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Melaksanakan pengumpulan informasi, pendataan dan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah.
5. Melakukan pembentukan dan penyempurnaan kode dan peta Zona Nilai Tanah.
6. Melaksanakan lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan dan perubahan data objek dan subjek pajak daerah.
7. Melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka permohonan pendaftaran atau penutupan subjek dan objek pajak daerah.
8. Melaksanakan koordinasi pendataan pajak daerah dengan instansi terkait.
9. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendataan.

e. Satuan Pelaksana Penagihan

Satuan Pelaksana Penagihan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
2. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
3. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya.
4. Mengusulkan wajib pajak untuk dilakukan pemeriksaan.
5. Melakukan verifikasi dan pembayaran dari pelaporan pajak daerah.
6. Menerbitkan surat himbauan pembayaran, pelaporan dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
7. Menyusun profil dan konfirmasi data wajib pajak.
8. Menyusun laporan kinerja penerimaan dan piutang pajak daerah.
9. Memproses permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi dan pemindahbukuan.
10. Memproses permohonan keringanan, pembebasan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah sesuai dengan kewenangannya.
11. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Penagihan.

### **C. Kegiatan Umum Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD)**

#### **Matraman**

Kegiatan umum yang dilaksanakan pada UPPRD Matraman serupa dengan kegiatan umum yang dilaksanakan oleh seluruh UPPRD. Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 Pasal 4 dijelaskan bahwa UPPRD mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pemungutan pajak dan pendataan retribusi daerah sesuai kewenangannya. Kewenangan yang dimaksud diatur dengan keputusan Kepala BPRD. Untuk melaksanakan tugasnya, UPPRD menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD.
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD.
3. Penyusunan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD.
4. Pendataan, penilaian, pemeriksaan, penetapan dan penagihan pajak daerah.
5. Pendataan retribusi daerah.
6. Pendaftaran, pengukuhan dan penatausahaan subjek dan objek pajak daerah.
7. Pelayanan penerimaan permohonan pengurangan dan keberatan pajak Daerah.
8. Penegakan ketentuan dan peraturan perpajakan daerah.
9. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD.

10. Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah pada lingkup Kecamatan.
11. Penyusunan bahan kebijakan teknis pemungutan pajak daerah pada lingkup Kecamatan.
12. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang UPPRD.
13. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD.
14. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.

### **BAB III**

## **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama melaksanakan PKL di UPPRD Matraman, Praktikan ditempatkan di Satuan Pelaksana Penagihan dan Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian. Satuan Pelaksana Penagihan merupakan Satuan Kerja lini UPPRD dalam pelaksanaan kegiatan penagihan pajak daerah.

Satuan Pelaksana Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Kepala Satuan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit. Sementara Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian merupakan Satuan Kerja lini UPPRD dalam pelaksanaan kegiatan pendataan berupa verifikasi langsung ke lapangan mengenai kebenaran data yang diberikan oleh Wajib Pajak dan tugas lainnya yang berkaitan dengan Pendataan dan Penilaian. Satuan Pelaksana Penilaian dan Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Satuan Pelaksana yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Unit. Kepala Satuan Pelaksana diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Badan atas usul Kepala Unit Subbagian Tata Usaha merupakan Satuan kerja staf dalam Pelaksanaan administrasi UPPRD.



Selama melaksanakan PKL, Praktikan dibimbing oleh dua orang pembimbing yang berasal dari masing-masing Satuan Pelaksana. Pada Satuan Pelaksana Penagihan, Praktikan dibimbing oleh Bu Mona Forty Hutahahean selaku Staff dari Satuan Pelaksana Penagihan. Sementara pada Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian, Praktikan dibimbing oleh Pak Alfian Surya Pratama selaku Staff dari Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian.

Di bawah ini adalah tugas-tugas yang diberikan kepada Praktikan selama menjalani kegiatan PKL di UPPRD Matraman:

#### 1. Satuan Pelaksana Penagihan

Berikut beberapa tugas yang diberikan oleh Satuan Pelaksana Penagihan kepada Praktikan:

- a. Menghitung besaran pengurangan PBB P2 Wajib Pajak yang menggunakan persyaratan Surat keterangan Pensiun PNS/TNI dan veteran.
- b. Menghitung pengurangan PBB P2 Wajib Pajak yang menggunakan persyaratan SKTM (Surat Keterangan Tidak Mampu).
- c. Membuat surat teguran untuk Wajib Pajak yang belum membayar PBB.
- d. Melakukan Pengarsipan Berkas SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) dan SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) ke dalam Kotak Arsip.

## 2. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian

Berikut beberapa tugas yang diberikan oleh Satuan Pelaksana Penagihan kepada Praktikan:

- a. Membuat LHP (Laporan Hasil Penelitian) mutasi balik nama.
- b. Membuat LHP Pengurangan PBB P2.

## B. Pelaksanaan Kerja

Sebelum melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di UPPRD Matraman, Praktikan terlebih dahulu mencari informasi mengenai UPPRD Matraman dan BPRD DKI Jakarta dengan mengunjungi *website* BPRD DKI Jakarta, serta bertanya kepada teman Praktikan yang pernah melakukan PKL di UPPRD Tebet. Hal ini dilakukan agar pada saat praktiknya, Praktikan sudah mengetahui jenis pekerjaan apa saja yang dilakukan di UPPRD Matraman.

Berikut rincian tugas beserta tata cara Pelaksanaannya yang diberikan kepada Praktikan selama melakukan kegiatan PKL di UPPRD Matraman sesuai dengan Satuan Pelaksana masing masing.

### 1. Satuan Pelaksana Penagihan

Berikut ini tugas yang diberikan kepada Praktikan selama berada di Satuan Pelaksana Penagihan:

- a. **Menghitung pengurangan PBB P2 Wajib Pajak yang menggunakan Surat keterangan Pensiun PNS /TNI dan veteran.**

PBB P2 merupakan kepanjangan dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan. PBB P2 yaitu pajak atas bumi

dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan. Objek PBB Perdesaan dan Perkotaan adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

Pengurangan besarnya PBB P2 terutang merupakan hak Wajib Pajak. Pada dasarnya pengurangan PBB P2 dapat diberikan ketika besarnya ketetapan PBB P2 yang diterima Wajib Pajak atas objek pajaknya telah sesuai, namun Wajib Pajak merasa tidak mampu membayar utang pajak tersebut. Artinya, luas tanah dan bangunan serta nilai jual objek pajak (NJOP) per M2 objek pajak (klasifikasi tanah dan bangunan) sudah sesuai kondisi lapangan. Namun atas besarnya ketetapan yang ditetapkan fiskus (kepala daerah), Wajib Pajak merasa dirinya tidak mempunyai kemampuan untuk membayar besarnya PBB P2 terutang. Atas kondisi tersebut, Wajib Pajak dapat mengajukan pengurangan atas besarnya PBB P2 terutang.

Keputusan pemberian pengurangan merupakan kewenangan fiskus. Besarnya pengurangan PBB P2 yang diberikan ditentukan berdasarkan pertimbangan subjektif dari fiskus dengan memperhatikan keadaan objek pajak yang ada hubungannya dengan

subjek pajak. Pasal 107 ayat (3) UU Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (UU PDRD) mengatur bahwa pemberian pengurangan diatur dengan Peraturan Kepala Daerah. Dalam peraturan kepala daerah paling tidak mengatur tentang apa yang dapat diberikan pengurangan dan besarnya pengurangan paling tinggi yang dapat diberikan, serta tata cara pengajuan dan penyelesaian pengurangan.

Dalam menghitung pengurangan PBB untuk Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan menggunakan keterangan pensiun PNS/TNI dan Veteran, berikut langkah-langkah perhitungannya:

1. Membuat Lembar Penelitian Pengurangan PBB Menggunakan SIMPBBWEB.

Membuat lembar penelitian pengurangan PBB P2 merupakan langkah awal untuk menghitung jumlah pengurangan PBB yang akan diberikan kepada Wajib Pajak atas permohonan yang telah mereka ajukan. Dalam proses ini, Praktikan menggunakan SIMPBBWEB. SIMPBBWEB adalah kepanjangan dari Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan Web. SIMPBBWEB merupakan sistem yang mengintegrasikan seluruh aspek pengelolaan administrasi PBB untuk mengolah informasi data objek dan subjek pajak, sejak pengumpulan data, pemberian identitas, pemrosesan, pemeliharaan, sampai dengan pencetakan hasil keluaran.

Modul (atau lebih dikenal dengan menu) SIMPBBWEB terdiri dari:

- a) Modul Pendataan dan Penilaian
- b) Modul Penetapan
- c) Modul Pembayaran dan Penagihan
- d) Modul Keberatan dan Pengurangan
- e) Modul Restitusi dan Kompensasi
- f) Modul Pelayanan
- g) Modul Referensi

Lembar penelitian pengurangan PBB P2 berisi analisis dari kelengkapan berkas yang diberikan oleh Wajib Pajak sebagai syarat pengurangan PBB P2. Tujuannya untuk mengetahui apakah berkas yang diberikan oleh Wajib Pajak sudah lengkap atau belum. Jika ada berkas yang kurang, maka pengurangan PBB P2 tidak dapat diproses. Berikut tata cara Pelaksanaannya:

- a) Pertama Praktikan diberikan sejumlah dokumen pendukung yang telah diverifikasi datanya melalui cek verifikasi lapangan oleh Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian.
- b) Kemudian Praktikan membuka portal SIMPBBWEB dan mengisi NIP serta password yang diberikan petugas.

- c) Praktikan membuka menu Pelayanan > pengurangan > penelitian persyaratan pengurangan.
- d) Selanjutnya klik rekam agar seluruh data yang akan diinput dapat direkam oleh sistem.
- e) Pada kolom nomor peraturan, diisi nomor peraturan sesuai dengan jenis pengurangan yang diajukan. Untuk pengurangan yang menggunakan keterangan Pensiun veteran/PNS/TNI menggunakan nomor peraturan 4, sementara untuk Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan menggunakan SKTM menggunakan nomor peraturan 1.
- f) Selanjutnya ada poin yang harus *checklist* berdasarkan jenis Wajib Pajaknya. Terdapat 13 poin. Poin diisi berdasarkan kelengkapan berkas yang telah dilengkapi oleh Wajib Pajaknya.

Berikut keterangan *checklist* poin persyaratan PBB P2 yang harus diklik berdasarkan kelengkapan berkas yang diajukan dan berdasarkan jenis pengurangan.

- (1) Permohonan dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang disertai dengan alasan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasa.
- (2) Surat kuasa bermaterai cukup apabila permohonan dikuasakan.

- (3) Identitas Wajib Pajak/ KTP identitas pemilik/direksi atau yang dikuasakan.
- (4) Nomor Objek Pajak (NOP).
- (5) Alamat Objek Pajak.
- (6) Fotokopi Akta Pendirian/perubahan.
- (7) Tahun PBB terutang tahun.
- (8) Persyaratan Permohonan Pokok/Penghapusan Sanksi Administrasi piutang PBB P2 yang dilampirkan.
- (9) Fotokopi identitas diri/ KTP Wajib Pajak.
- (10) Besaran pemberian pengurangan pokok piutang PBB P2.
- (11) Besaran pemberian penghapusan sanksi administrasi piutang PBB P2.
- (12) Besaran pemberian pengenaan PBB P2.
- (13) Besaran pemberian pembebasan PBB P2.

Setelah itu, Praktikan memberi checklist sesuai dengan dokumen yang dilampirkan.

- (1) Untuk veteran, diisi poin nomor 1,3,4,5,8 dan 13. pada poin 13 diisi 75% untuk pengurangan Wajib Pajak veteran.
- (2) Untuk PNS diisi poin nomor 1,3,6,8 dan 13. pada poin 13 diisi 50% sesuai dengan ketentuan untuk Wajib Pajak PNS.

- (3) Untuk TNI, poin yang diisi adalah poin 1.3.6.7.8.13.
  - (4) Untuk SKTM, poin yang diisi nomor 1,3,4.5,7,8,9. untuk poin 10 diisi 50%.
  - g) Setelah semua poin diisi sesuai dengan jenis Wajib Pajak, klik enter dan isi NIP peneliti serta tanggal penelitian hari ini.
  - h) Terakhir data disimpan dan dicetak, kemudian disatukan dengan berkas sebelumnya. Dokumen yang sudah dicetak menjadi dasar untuk membuat kertas kerja perhitungan pengurangan PBB.
2. Membuat Kertas Kerja Perhitungan Pengurangan PBB Menggunakan SIMPBBWEB.

Setelah membuat laporan lembar penelitian, langkah selanjutnya adalah membuat kertas kerja perhitungan. Tujuan pembuatan kertas kerja perhitungan pengurangan PBB P2 yaitu untuk menghitung besaran pengurangan yang akan diberikan kepada Wajib Pajak, dengan menganalisis beberapa hal sesuai dengan keadaan sebenarnya dari Wajib Pajak yang didasari pada berkas yang telah diberikan oleh Wajib Pajak serta LHP Pengurangan PBB P2 yang berasal dari Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian. Berikut tata cara Pelaksanaannya:



- a) Praktikan membuka menu Pelayanan > pengurangan > kertas kerja perhitungan.
- b) Sama seperti cara kerja sebelumnya, setiap Praktikan akan mengolah data, harus klik rekam terlebih dahulu agar semua data yang dimasukan dapat terekam oleh sistem.
- c) Setelah rekam, Praktikan mengisi nomor Pelayanan, mengisi NOP yang tercantum pada berkas masing masing Wajib Pajak, kemudian tekan enter.
- d) Pada kolom golongan, Praktikan mengisi golongan dengan golongan terakhir yang dijabat oleh Wajib Pajak tersebut.
- e) Untuk Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan menggunakan pensiun veteran, pengurangan yang diberikan sesuai dengan ketentuan sebanyak 75% sehingga total hasil penjumlahan yang didapatkan harus sebesar 75% dari piutang PBB P2. Sementara untuk Wajib Pajak PNS dan TNI, untuk mendapatkan persen pengurangan yang diberikan, Praktikan harus memasukan berbagai data yang diminta sesuai dengan ketentuan yang ada pada sistem. Ada beberapa poin yang harus diisi, dan setiap poin menyumbang persen pengurangan yang akan didapat oleh Wajib Pajak. Beberapa poin yang harus diisi yaitu:
  - (1) golongan
  - (2) ada/tidak nya penghasilan diluar dana pensiun

- (3) ada/tidaknya tanggungan
- (4) sakit/tidak
- (5) ada/tidak kenaikan PBB

Setelah mengisi semua data sesuai dengan berkas yang diberikan, akan didapat persen pengurangan yang nantinya menjadi perhitungan untuk pengurangan PBB.

- f) Setelah itu diisi tanggal penelitian sesuai dengan tanggal pada saat mengerjakan laporan, mengisi NIP Kepala UPPRD, NIP Peneliti dan NIP Kepala Sie.
  - g) Terakhir data disimpan dan dicetak, serta digabungkan ke dalam berkas. Dokumen yang sudah dicetak akan diserahkan kepada Kepala Satuan Pelaksana Penagihan untuk mendapat persetujuan (tanda tangan). Jika sudah mendapat persetujuan, dokumen ini akan diserahkan kembali ke Praktikan untuk dibuatkan Laporan Hasil Penelitian Lapangan Pengurangan PBB. Namun jika tidak mendapatkan persetujuan, laporan tetap akan diserahkan ke Praktikan untuk direvisi.
3. Membuat Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB Menggunakan SIMPBBWEB

Setelah mendapat besaran pengurangan PBB P2 yang akan diberikan kepada Wajib Pajak, langkah selanjutnya adalah membuat laporan hasil penelitian. Laporan Hasil penelitian

merupakan laporan akhir dari hasil pengurangan PBB P2. Tujuannya adalah untuk membuat SK atau Surat Ketetapan yang nantinya akan diberikan kepada Wajib Pajak sebagai dokumen syarat yang harus ditunjukkan kepada bank agar nantinya Wajib Pajak dalam membayarkan pajaknya sesuai dengan jumlah yang telah dikenakan persenan pengurangan.

Berikut tata cara Pelaksanaannya:

- a) Pertama Praktikan membuka website SIMPBBWEB kemudian membuka menu Pelayanan > pengurangan > Laporan hasil penelitian lapangan.
- b) Setelah itu klik rekam.
- c) Praktikan mengisi nomor Pelayanan yang ada pada berkas yang diberikan.
- d) Kemudian enter sampai keluar angka NOP.
- e) Setelah itu Praktikan mengisi jenis pembebasan sesuai dengan berkas yang ada. Jenis pembebasan dengan kode 07 untuk pensiunan, 01 untuk pejuang kemerdekaan dan 02 untuk pembela kemerdekaan. Setelah itu klik enter sampai seluruh data yang ada muncul. Kemudian klik simpan.
- f) Pada menu data Wajib Pajak, Praktikan mengisi nomor surat perintah tugas dengan nomor 3984/-082.7 diisi juga tanggal penelitian dan setelah itu klik simpan.

- g) Pada menu data tunggakan, klik tampilkan agar muncul data tunggakan yang dimiliki oleh Wajib Pajak, dan klik simpan.
- h) Pada menu lampiran, kesimpulan dan usul, Praktikan mengisi nomor kode usul sesuai dengan jenis Wajib Pajak yang dihitung tunggakannya. kode 1 adalah diterima sebagian untuk pensiun PNS, sementara kode 0 adalah diterima seluruhnya untuk veteran.
- i) Selanjutnya pada menu petugas, isi NIP peneliti, NIP kepala satpel dan NIP Kepala UPPRD.
- j) Kemudian pada menu Cetak SK, isi No. SK yang sebelumnya diminta ke Tata Usaha beserta dengan tanggal SK nya. kemudian klik enter.
- k) Terakhir klik simpan dan klik Proses agar seluruh data tersimpan dalam sistem. Kemudian klik cetak. Dokumen akan otomatis tercetak sebanyak dua lembar, dimana lembar pertama akan diserahkan ke Wajib Pajak dan lembar kedua menjadi arsip bagi UPPRD Matraman.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada **Lampiran 7 s.d Lampiran 10.**

**b. Menghitung Pengurangan PBB P2 Wajib Pajak yang Menggunakan SKTM**

Perhitungan besaran pengurangan piutang PBB P2 bagi Wajib Pajak yang menggunakan dokumen surat keterangan tidak mampu (SKTM) memiliki cara perhitungan yang berbeda, namun untuk langkah kedua dari perhitungan ini sama dengan langkah pertama pada perhitungan pengurangan PBB P2 untuk Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan menggunakan persyaratan pensiun PNS/TNI dan veteran. Untuk perhitungannya, terdapat tiga langkah:

1) **Membuat Tanda Terima SKTM Menggunakan SIMPBBWEB**

Langkah pertama dalam menghitung pengurangan adalah membuat tanda terima SKTM. Berikut tata cara pembuatannya:

- a) Langkah pertama, Praktikan membuka portal SIMPBBWEB.
- b) Kemudian memilih menu penetapan>tanda terima SPPT/SKP/STP.
- c) Pada kolom jenis, Praktikan mengisi dengan kode 0 untuk SKTM.
- d) Kemudian Praktikan mengisi NOP dan tahun, maka data akan muncul secara otomatis.

- e) Setelah itu Praktikan mengisi tanggal terima yang terdapat di lembar surat permohonan yang ada didalam berkas.
- f) Terakhir Praktikan mengisi nama penerima yang ada di lembar surat permohonan, dan simpan. data akan tersimpan di dalam sistem. Tanda terima harus dibuat sebagai dasar untuk membuat Lembar Penelitian Pengurangan PBB P2.

2) Membuat Lembar Penelitian Pengurangan PBB P2 Menggunakan SIMPBBWEB.

Langkah pembuatan lembar penelitian pengurangan PBB P2 untuk Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan menggunakan SKTM sama dengan pembuatan lembar penelitian pengurangan PBB P2 untuk Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan menggunakan dokumen Pensiun PNS/TNI. Perbedaan hanya terdapat pada poin yang akan diceklis. Untuk perbedaannya telah dijelaskan pada poin diatas.

3) Membuat Laporan Penelitian Formal pengurangan PBB (SKTM)

Setelah membuat tanda terima, langkah selanjutnya adalah membuat laporan penelitian formal. Berikut tata cara Pelaksanaannya:

- a) Pertama Praktikan diberikan sejumlah dokumen.

- b) Kemudian Praktikan membuka *softcopy* berupa dokumen excel yang ada didalam system, dimana telah berisi format tata cara pengerjaan dan kolom yang harus diisi datanya.
- c) Terdapat beberapa data yang harus diisi. Seluruh data harus diisi dengan benar sesuai dengan dokumen yang terlampir sebenar-benarnya.
- d) Setelah itu, seluruh data yang telah diinput otomatis akan terbaca dan masuk dalam laporan yang ada pada sheet selanjutnya.
- e) Setelah angka presentase pengurangan dirasa sesuai, maka laporan dicetak dan akan diperiksa oleh Seluruh Kepala Satuan Pelaksana.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada **Lampiran 11 dan Lampiran 12.**

**c. Membuat surat teguran untuk Wajib Pajak yang belum membayar PBB.**

Surat teguran untuk Wajib Pajak dibuat untuk memberi peringatan kepada Wajib Pajak yang belum melakukan pembayaran PBB. Surat tersebut dikirimkan secara berkala setiap sebulan sekali kepada Wajib Pajak badan yang belum yang belum membayar PBB. Untuk mengetahui bagaimana membuat surat teguran tersebut, berikut tata cara pelaksanaannya:

- 1) Praktikan diberikan dokumen berisi daftar setoran masa objek pajak (parkir/hotel/restoran/hiburan) oleh petugas Satuan Pelaksana Penagihan.
- 2) Selanjutnya Praktikan menganalisa objek pajak yang belum membayar PBB sesuai dengan bulan pajak yang diminta. pada kali ini Praktikan menganalisa objek pajak yang belum membayar PBB sebelum bulan Juli 2018.
- 3) Setelah itu, Praktikan mengisi data Wajib Pajak yang belum membayar PBB yang nantinya didata kedalam format excel ada. data yang diisi berupa nomor surat, tanggal surat, jenis pajak, masa pajak, nama WP, alamat WP, dan nomor teguran surat.
- 4) Format data yang telah ada otomatis ter *mailmerge* sehingga data secara langsung berubah sesuai dengan format surat yang telah ada.
- 5) Terakhir, surat siap dicetak dan Praktikan serahkan kepada petugas lapangan untuk dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada

**Lampiran 13 s.d 15**



**d. Melakukan Pengarsipan Berkas SPTPD dan SSPD ke dalam Kotak Arsip**

SPTPD merupakan kepanjangan dari Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, sedangkan SSPD merupakan kepanjangan dari Surat Setoran Pajak Daerah. Tujuan dari dilakukan pengarsipan SPTPD dan SSPD adalah untuk memudahkan dalam mencari berkas jika sewaktu-waktu diperlukan dan menyimpan dokumen agar tidak hilang. Pengarsipan dilakukan secara manual. Berikut adalah cara dalam pengarsipan berkas SPTPD dan SSPD, yaitu:

- 1) Praktikan diberikan sejumlah berkas SPTPD dan SSPD yang masih tercampur (belum dipisahkan berdasarkan jenis pajak dan bulan pajak) oleh petugas Satuan Pelaksana Penagihan.
- 2) Berkas yang masih tercampur, dipisahkan sesuai dengan jenis pajaknya. Jenis pajak dibedakan menjadi tiga, yakni jenis pajak restoran, jenis pajak hotel, dan jenis pajak hiburan.
- 3) SPTPD dan SSPD yang sudah dikelompokkan berdasarkan jenis pajak yang tertera, selanjutnya akan dikelompokkan lagi berdasarkan nama restoran/ hotel/ tempat hiburan dan mengurutkannya sesuai dengan bulan yang paling terkini.
- 4) Setelah dikelompokkan, Praktikan memasukan setiap berkas yang telah dikelompokkan ke dalam *map file* sesuai dengan jenis pajaknya. Map dari setiap jenis pajak dibedakan

berdasarkan warna map, yaitu hitam untuk pajak restoran, hijau untuk pajak hotel, dan merah untuk pajak hiburan.

- 5) Setelah dikelompokkan, map kembali dimasukkan ke rak sesuai dengan kategori jenis pajaknya.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada

### **Lampiran 16.**

## **2. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian**

Berikut ini tugas yang diberikan kepada Praktikan selama berada di Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian:

### **a. Membuat LHP Mutasi Balik Nama**

LHP Mutasi Balik Nama adalah Laporan Hasil Penelitian Mutasi Balik Nama. Tujuan pembuatan LHP ini adalah sebagai laporan untuk mengidentifikasi Wajib Pajak yang ingin melakukan mutasi balik nama seperti mengganti kepemilikan aset kepada pihak lain. Nantinya LHP ini akan menjadi pedoman bagi petugas untuk melakukan penggantian data pada SPPT (Surat Pemberitahuan Pajak Terutang) PBB Wajib Pajak tersebut.

Berikut langkah pembuatan LHP Mutasi Balik Nama dengan menggunakan Microsoft Word:

- 1) Praktikan diberikan sejumlah berkas yang berisi dokumen yang berasal dari Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian. Berkas yang diberikan telah melalui tahap verifikasi lapangan yang

dilakukan oleh petugas di Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian.

- 2) Dalam membuat laporan ini, UPPRD telah memiliki format tersendiri. Sehingga Praktikan hanya mengganti data sesuai format yang telah tersedia.
- 3) Terdapat beberapa kolom yang harus diisi narasinya sesuai dengan data objek pajak yang ada. Pada kolom nomor 1, diisi tanggal disposisi kepala UPPRD Matraman, NOP dan Nama Wajib Pajak yang mengajukan mutasi balik nama SPPT PBB.
- 4) Pada kolom nomor 2, diisi seluruh jenis dokumen apa saja yang terlampir pada berkas tersebut.
- 5) Kolom Nomor 3 berisi dasar hukum yang mengatur tentang mutase SPPT PBB.
- 6) Kolom nomor 4 adalah hasil verifikasi Wajib Pajak. Terdapat 4 poin pertama berisi NOP Wajib Pajak yang mengajukan permohonan Mutasi SPPT PBB. Poin nomor kedua berisi keterangan mengenai transaksi jual beli yang terdapat dalam akta jual beli rumah dan pengoperan, yang dilakukan oleh pihak pertama dan kedua, disertakan nama kedua pihak, luas bangunan yang menjadi objek transaksi, harga jual yang disepakati kedua belah pihak. Kemudian pada poin ketiga, dicantumkan tabel data pembayaran PBB yang berasal dari sistem SIMPBBWEB. Tabel ini sebagai bukti bahwa Wajib

Pajak tidak memiliki tunggakan. Terakhir pada poin keempat, terdapat tabel untuk mengisi data SPPT PBB sebelum mutasi dan sesudah mutasi. Data yang harus diisi adalah data NOP, Nama WP, Alamat OP, Alamat WP, serta luas bumi dan bangunan. data sebelum mutasi terdapat di lembar SPPT PBB 2018, sementara data setelah mutasi terdapat di lembar SPOP.

- 7) Terakhir diisi foto objek pajak yang didapat pada saat petugas melakukan verifikasi lapangan. Setelah itu, dokumen disimpan dan dicetak. Hasil cetakan akan Praktikan serahkan ke salah seorang petugas Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada **Lampiran 17.**

#### **b. Membuat LHP Pengurangan PBB P2**

LHP Pengurangan PBB P2 adalah Laporan Hasil Penelitian Lapangan Pengurangan PBB P2. Tujuan pembuatan LHP Pengurangan PBB P2 adalah sebagai salah satu pedoman untuk menghitung persenan pengurangan PBB P2 Wajib Pajak yang menggunakan dokumen SKTM.

Berikut langkah langkah dalam pembuatan laporan hasil pemeriksaan pengurangan PBB P-2:

- 1) Praktikan diberikan sejumlah berkas yang berisi dokumen hasil pemeriksaan milik objek pajak yang berasal dari Satuan Pelaksana Pelayanan.
- 2) Selanjutnya Praktikan diberikan softfile yang berisi format laporan yang telah ada untuk dijadikan pedoman membuat laporan.
- 3) Dalam membuat laporan, Praktikan harus membuat laporan yang sesuai dengan dokumen yang telah diberikan. Pada bagian permohonan, dibuat narasi yang berisi nama Wajib Pajak, NOP, Nomor Pelayanan dan tanggal dikeluarkannya disposisi.
- 4) Selanjutnya Praktikan mengecek dokumen pendukung apa saja yang terlampir dan memasukkannya kedalam laporan.
- 5) Pada hasil verifikasi, terdapat beberapa poin yang harus dilaporkan. Praktikan membuat narasi mengenai kondisi rumah Wajib Pajak dan alamat Wajib Pajak. Kemudian dijabarkan juga jumlah pengeluaran dan pemasukan bulanan Wajib Pajak sesuai dengan surat pernyataan rincian pengeluaran dan pemasukan yang terlampir pada berkas. Setelah itu rincian mengenai pengeluaran bulanan juga dituliskan kedalam laporan berdasarkan jenis pengeluaran dan nominalnya, serta mencocokkannya dengan lampiran struk pembayaran tagihan. Praktikan juga mencantumkan kondisi kesehatan Wajib Pajak berdasarkan dengan dokumen yang terlampir. Pada dokumen yang Praktikan kerjakan, Wajib Pajak termasuk Wajib Pajak yang tidak mampu atau pensiunan PNS. Wajib Pajak tidak mampu ditandai

dengan dokumen SKTM yang dikeluarkan oleh kelurahan sesuai dengan domisili Wajib Pajak. Untuk Wajib Pajak yang merupakan pensiunan PNS, ditandai dengan dokumen surat keterangan pensiunan PNS yang nantinya didalam laporan harus dicantumkan unit kerja dan golongan Wajib Pajak pada saat dulu masih bekerja.

- 6) Setelah itu, Praktikan mendata jumlah permohonan pengurangan pajak yang diinginkan oleh Wajib Pajak sesuai dengan yang tertera pada *hardcopy*.
- 7) Laporan hasil pemeriksaan juga disertai dengan foto kondisi rumah Wajib Pajak.
- 8) Terakhir laporan akan dicetak dan ditanda tangani oleh Kepala Satuan Pelaksana Pendataan, Petugas serta Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman. Setelah disetujui, laporan akan disatukan dengan berkas Wajib Pajak untuk menjadi pedoman dalam menghitung besaran pengurangan PBB P2.

Dokumen terkait dengan tugas ini, Praktikan sajikan pada **Lampiran 18.**

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan tugas yang diberikan selama menjalankan PKL, Pratikn mengalami beberapa kendala. Berikut adalah kendala yang dihadapi oleh Praktikan:

1. Praktikan cukup kesulitan pada saat pertama kali menggunakan SIMPBBWEB karena banyaknya menu yang harus digunakan selama mengerjakan tugas.
2. Banyaknya istilah pada UPPRD Matraman yang jarang Praktikan dengar sebelumnya.
3. Peralatan kantor yang terkadang mengalami masalah teknis, seperti jaringan internet, komputer, serta mesin printer sehingga menghambat pekerjaan Praktikan.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Setelah mengalami berbagai kendala tersebut, Praktikan mencari solusi untuk masing masing kendala yang dihadapi. Berikut adalah cara dalam mengatasi kendala tersebut:

1. Mencatat langkah-langkah dari setiap menu yang digunakan dalam mengerjakan pekerjaan, sehingga ketika Praktikan lupa, bisa membuka catatan tersebut.
2. Praktikan mencari informasi mengenai istilah yang jarang Praktikan dengar dengan bertanya langsung atau mencarinya di internet.
3. Ketika peralatan kantor tersebut mengalami masalah teknis seperti komputer atau internet yang mati, sembari menunggu Praktikan melakukan pekerjaan lain yang dapat dikerjakan secara manual seperti mengarsip berkas SPTPD dan SSPD, atau mengarsip surat masuk dan surat keluar. Setelah peralatan tersebut dapat digunakan kembali dan

tugas manual telah selesai, maka Praktikan akan melanjutkan pekerjaan yang menggunakan sistem.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Selama menjalankan kegiatan PKL di UPPRD Matraman selama 40 hari, Praktikan mendapatkan pelajaran yang tidak didapatkan dibangku perkuliahan seperti pentingnya kedisiplinan yang tinggi, tanggung jawab serta belajar beradaptasi dengan lingkungan kerja yang sesungguhnya. Pembelajaran tersebut sangat berguna sebagai bekal untuk menghadapi lingkungan dunia kerja.

Dengan PKL ini, Praktikan memperoleh pengetahuan, wawasan dan gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang perpajakan. Selama melakukan PKL di UPPRD Matraman, Praktikan dapat memberikan kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan yaitu:

1. Kegiatan PKL memberikan pengetahuan kepada Praktikan mengenai adanya Unit yang mengurus dan memfasilitasi perpajakan daerah ada di setiap kecamatan, yaitu UPPRD Matraman.
2. Kegiatan PKL telah meningkatkan pengetahuan Praktikan tentang ilmu akuntansi khususnya ilmu Perpajakan yang tidak didapatkan dibangku perkuliahan. Ilmu yang Praktikan dapatkan antara lain yaitu cara membuat perhitungan untuk pemberian besaran pengurangan PBB P2 Wajib Pajak yang menggunakan persyaratan Surat Keterangan Pensiun PNS, TNI, Veteran dan SKTM. Serta tatacara pembuatan Surat Tagihan

Pajak. Selain itu, Praktikan juga mengetahui cara membuat LHP Pengurangan PBB P2 dan LHP Mutasi balik nama.

3. Kegiatan PKL telah memberikan Praktikan pengalaman bekerja secara langsung di Perusahaan. Pengalaman yang Praktikan dapatkan terkait dengan pembuatan perhitungan untuk pemberian besaran pengurangan PBB P2 Wajib Pajak yang menggunakan persyaratan Surat Keterangan Pensiun PNS, TNI, Veteran dan SKTM, serta pembuatan Surat Tagihan Pajak. Selain itu, Praktikan juga mendapatkan pengalaman untuk membuat LHP Pengurangan PBB P2 dan LHP Mutasi balik nama.
4. Kegiatan PKL telah membuat Praktikan menjadi lebih disiplin seperti datang tepat waktu dan melaksanakan pekerjaan tepat waktu sesuai waktu yang telah ditentukan. Selain itu, PKL melatih Praktikan dalam menerapkan sikap tanggung jawab terkait dengan pekerjaan yang harus diselesaikan oleh Praktikan. Kemampuan Praktikan dalam bersosialisasi juga meningkat karena PKL menuntut Praktikan untuk selalu bersosialisasi dengan setiap karyawan yang ada di Perusahaan.

## **B. Saran**

### 1. Bagi Praktikan Selanjutnya

Adapun saran yang diberikan kepada Praktikan Selanjutnya adalah:

- a. Lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun non akademik agar dapat mendukung pelaksanaan PKL karena semua tugas yang akan dilakukan pada pelaksanaan PKL membutuhkan dasar akademik dan non akademik yang didapatkan dibangku perkuliahan.
- b. Mampu bersosialisasi dan berkomunikasi dengan baik agar nantinya pada saat mengalami kesulitan dalam melaksanakan pekerjaan selama PKL akan lebih mudah untuk mencari solusinya dengan bertanya kepada petugas yang bersangkutan. Komunikasi juga diperlukan agar Praktikan lebih bisa berbaur dengan karyawan lain yang bekerja di perusahaan.
- c. Mencari tahu mengenai pengalaman dan kesulitan yang dihadapi senior dalam menjalankan PKL agar dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan PKL selanjutnya, sehingga jika terdapat kesalahan yang pernah dilakukan sebelumnya tidak terulang kembali.

### 2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun saran yang diberikan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah:

- a. Memberikan pengarahan dan panduan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan PKL, agar mahasiswa bisa mempersiapkan diri dengan baik.

b. Fakultas Ekonomi khususnya Prodi S1 Akuntansi meningkatkan hubungan kerjasama dengan perusahaan swasta maupun instansi pemerintahan agar memudahkan mahasiswa dalam mencari perusahaan atau instansi pemerintahan yang dapat menerima mahasiswa PKL.

3. Bagi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Matraman

Adapun saran yang diberikan kepada UPPRD Matraman adalah:

- a. Berkas yang telah di proses atau diinput diarsipkan dengan baik agar memudahkan pegawai jika ingin menggunakannya di kemudian hari terutama untuk di Satuan Pelaksana Penagihan.
- b. Perawatan terhadap setiap peralatan yang digunakan secara rutin perlu ditingkatkan kembali agar pekerjaan yang dilakukan bisa lebih cepat selesai.

## DAFTAR PUSTAKA

- FE UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta. (2016). *Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta*. Jakarta: Nomor 297.
- <https://bppk.kemenkeu.go.id/id/publikasi/artikel/167-artikel-pajak/20322-pbb-p2->  
(Diakses pada tanggal 16 Desember 2018 Pukul 16:30 WIB)
- <http://bprd.jakarta.go.id/dinas-pelayanan-pajak-menjadi-badan-pajak-dan-retribusi-daerah/> (diakses pada tanggal 30 November 2018 pukul 07:45WIB)
- <http://bprd.jakarta.go.id/struktur-organisasi/> ( diakses pada tanggal 15 Desember 2018)

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL



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

Nomor : **0938/UN39.12/KM/2018** 16 Mei 2018  
 Lamp. : -  
 Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

**Yth. Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi  
 Jl. Abdul Muis no.66  
 Petojo Selatan Gambir  
 Jakarta Pusat 10160**

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

**N a m a** : **Shofiyah Ramadhan**  
**Nomor Registrasi** : **8335154054**  
**Program Studi** : **Akuntansi**  
**Fakultas** : **Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**  
**No. Telp/HP** : **087875019394**

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 9 Juli s.d. 7 September 2018.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,  
 dan Hubungan Masyarakat



Woro Sasmoyo, SH  
 NIP. 19630403 198510 2 001

**Tembusan :**  
 1. Dekan Fakultas Ekonomi  
 2. Koordinator Akuntansi

## Lampiran 2: Surat Pemberitahuan Izin Magang PKL



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

Nomor : 3491-082-7  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran :  
 Hal : Pemberitahuan Izin  
 Magang Mahasiswa

24 Mei 2018

Kepada  
 Yth Kepala unit Pelayanan Pajak dan  
 Retribusi Daerah Matraman  
 di  
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat Negeri Jakarta Nomor 938/UN39,12/KM/2018 tanggal 16 Mei 2018 perihal permohonan magang/praktek kerja lapangan atas:

nama : Shofiyah Ramadhan  
 NPM : 8335154054  
 instansi : Universitas Negeri Jakarta

dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi DKI Jakarta memberikan izin kepada yang bersangkutan untuk melakukan magang/praktek kerja terhitung mulai tanggal 9 Juli s.d 07 September 2018 di unit kerja Saudara.

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

Atas bantuan dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Pt. Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah  
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Yuandi Bayak Miko  
 NIP. 196907311995031003

Tembusan :  
 Universitas Negeri Jakarta

Catatan:

1. Jam masuk mengikuti aturan yang berlaku dan mahasiswa membuat serta mengisi daftar hadir.
2. Seragam mahasiswa menggunakan atasan kemeja lengan panjang warna putih dan bawahan celana/rok panjang warna hitam.
3. Mahasiswa wajib membuat laporan akhir mengenai apa yang dikerjakan magang kepada Badan Pajak dan Retribusi Daerah (Subbag Kepegawaian).



## Lampiran 3: Kegiatan Harian PKL

**JADWAL KEGIATAN PKL  
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN**

Hari/tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Kegiatan	paraf/ mentor
Senin, 9 Juli 2018	08.00	16.00	Mengarsipkan SSPD berdasarkan jenis pajak dan bulan pembayaran pajak	Bu Mona
Selasa, 10 Juli 2018	08.00	16.05	Mengarsipkan SSPD berdasarkan jenis pajak dan bulan pembayaran pajak	Bu Mona
Rabu, 11 Juli 2018	07.35	16.00	Membuat LHP Pengurangan PBB-P2	Pak Alfian
Kamis, 12 Juli 2018	07.40	16.13	a) Mencetak piutang PBB-P2 kelurahan Utan Kayu Utara dan Kelurahan Kebon Manggis b) Membuat format surat permohonan dan surat pernyataan	Bu Titin
Jumat, 13 Juli 2018	07.35	16.10	Mencetak piutang PBB-P2 kelurahan Kayu Manis, Kelurahan Pisangan Baru, Kelurahan Utan Kayu Selatan dan Kelurahan Pal Meriam	Bu Titin
Senin, 16 Juli 2018	07.30	16.10	a) Mengarsipkan SSPD berdasarkan jenis pajak dan bulan pembayaran pajak b) Membuat lembar penelitian pengurangan PBB P2 (Pensiun PNS dan Veteran) menggunakan SIMPBBWEB c) Membuat kertas kerja perhitungan pengurangan PBB P2 (Veteran) menggunakan SIMPBBWEB d) Mencetak daftar setoran masa 2018 objek pajak parkir, hotel, restoran dan hiburan menggunakan SP2D e) Membuat laporan hasil penelitian lapangan pengurangan PBB P2 (Veteran) menggunakan SIMPBBWEB f) Mencetak SK wajib pajak veteran	Bu Mona
Selasa, 17 Juli 2018	07.30	16.00	a) Membuat laporan hasil penelitian lapangan pengurangan PBB (Pensiun PNS) menggunakan SIMPBBWEB b) Membuat lembar penelitian pengurangan PBB (SKTM) menggunakan SIMPBBWEB c) Mencetak SK wajib pajak veteran	Bu Mona



## Lampiran 3: Kegiatan Harian PKL

Rabu, 18 juli 2018	07.35	16.10	Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel	Bu Mona
Kamis, 19 Juli 2018	07.32	16.10	a) Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel b) Membuat lembar penelitian pengurangan PBB (SKTM) menggunakan SIMPBBWEB c) Menginput tanda terima (SKTM) menggunakan SIMPBBWEB	
Jumat, 20 juli 2018	07.35	16.10	a) Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel b) Membuat laporan penelitian (PENSIUN PNS) menggunakan SIMPBBWEB c) Membuat kertas kerja perhitungan (PENSIUN PNS) menggunakan SIMPBBWEB d) Membuat laporan hasil penelitian lapangan pengurangan PBB (Pensiun PNS) menggunakan SIMPBBWEB	Bu Mona
senin, 23 Juli 2018	07.30	16.10	a) Merekap berkas pengurangan PBB yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya b) Menyusun berkas SK PNS dan Veteran yang telah selesai jadi kedalam box arsip c) Mengarsipkan SSPD berdasarkan wajib pajak dan bulan pajak	Bu Mona
Selasa, 24 Juli 2018	07.30	14.00	a) Membuat data rekap berkas pengurangan PBB P2(PNS) yang telah selesai menggunakan excel b) Membuat laporan penelitian dan kertas kerja perhitungan (Pensiun PNS dan Veteran)menggunakan SIMPBBWEB c) Membuat surat teguran untuk wajib pajak yang belum membayar PBB (WP BADAN)	Bu Mona
Rabu 25 Juli 2018	07.40	16.10	a) Mencetak SK Pengurangan PNS b) Merekap berkas pengurangan (SKTM) yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya c) Mengarsipkan SSPD berdasarkan jenis pajak dan bulan pembayaran pajak d) Membuat laporan penelitian dan kertas kerja perhitungan untuk pengurangan PBB (Pensiun PNS dan Veteran) menggunakan SIMPBBWEB	Bu Mona



## Lampiran 3: Kegiatan Harian PKL

Kamis 26 Juli 2018	07.30	16.10	a) Membuat surat himbauan untuk wajib pajak yang memiliki tunggakan b) Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel	Bu Mona
Jumat, 27 Juli 2018	07.30	16.30	Membuat Laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel	Bu Mona
Senin, 30 July 2018	07.30	16.10	a) Mencetak daftar setoran masa 2018 objek pajak parkir,hotel,restoran dan hiburan menggunakan SP2D b) Merekap berkas pengurangan PBB yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya c) Mengarsipkan surat setoran pajak daerah berdasarkan wajib pajak dan bulan pajak d) Menghubungi wajib pajak badan untuk menghadiri undangan e post	Bu Mona
			Bu Kiki	
Selasa, 31 July 2018	07.35	16.20	a) Membuat tanda terima dan laporan penelitian pengurangan PBB b) Mengarsipkan berkas pengurangan yang telah selesai menggunakan excel	Bu Mona
Rabu, 1 Agustus 2018	07.30	16.05	a) Membuat tanda terima dan laporan penelitian untuk pengurangan PBB b) Membuat laporan penelitian formal untuk pengurangan (SKTM) menggunakan excel c) Mengarsipkan tanda terima dan SK yang telah jadi. Disatuiin berkas sm tanda terimanya	Bu Mona
Kamis, 2 Agustus 2018	07.30	16.00	a) Mengarsipkan tanda terima dan SK yang telah selesai. Disatukan berkas dan tanda terimanya b) Merekap berkas pengurangan yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya c) Membuat laporan hasil penelitian lapangan pengurangan PBB (Pensiun PNS) menggunakan SIMPBBWEB d) Mencetak SK Pengurangan PBB (Pensiun PNS)	Bu Mona
Jumat, 3 Agustus 2018	07.40	16.00	a) Mencetak SK Pengurangan PBB (Pensiun PNS) b) Membuat rekap berkas pengurangan PBB yang telah selesai menggunakan excel c) Mengecek pembayaran SKPD reklame menggunakan sistem informasi manajemen reklame BPRD	Bu Dian





## Lampiran 3: Kegiatan Harian PKL

Senin, 6 Agustus 2018	08.00	16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Merekap data berkas yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya</li> <li>b) Mengoreksi kesalahan pada berkas pengurangan PBB untuk wajib pajak SKTM</li> <li>c) Membuat tanda terima dan lembar penelitian persyaratan untuk pengurangan PBB (SKTM)</li> <li>d) Membuat surat keterangan tunggakan aset</li> </ul>	Bu Mona
Selasa, 6 Agustus 2018	07.30	16.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengarsipkan SSPD berdasarkan jenis pajak dan bulan pembayaran pajak</li> <li>b) Membuat lembar penelitian serta kertas kerja perhitungan pengurangan PBB (Pensiun PNS) menggunakan SIMPBBWEB</li> <li>c) Membuat laporan hasil Pemeriksaan (LHP) verifikasi pengurangan PBB P-2</li> </ul>	Bu Mona
				Pak Alfian
Rabu, 7 Agustus 2018	07.30	16.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Mengarsipkan SSPD berdasarkan jenis pajak dan bulan pembayaran pajak</li> <li>b) Merekap berkas pengurangan PBB P2 yang telah selesai menggunakan excel</li> <li>c) Mengarsipkan berkas setoran masa, surat teguran dan konfirmasi setoran masa yang diurutkan berdasarkan tanggal terkini</li> </ul>	Bu Mona
Kamis, 8 Agustus 2018	07.30	16.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membuat laporan hasil Pemeriksaan (LHP) verifikasi pengurangan PBB P2</li> <li>b) Membuat dan mencetak laporan penelitian formal wajib pajak SKTM menggunakan excel</li> </ul>	Pak Alfian
				Bu Mona
Jumat, 9 Agustus 2018	07.30	16.15	Membuat dan mencetak laporan penelitian formal wajib pajak SKTM menggunakan excel	Bu Mona
Senin, 13 Agustus 2018	07.25	16.15	Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel	Bu Mona
Selasa, 14 Agustus 2018	07.30	16.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel</li> <li>b) Merekap berkas pengurangan yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya</li> <li>c) Membuat laporan hasil penelitian lapangan pengurangan PBB P2 untuk wajib pajak SKTM menggunakan sistem SIMPBBWEB</li> <li>d) Mencetak SK Pengurangan SKTM</li> </ul>	Bu Mona



## Lampiran 3: Kegiatan Harian PKL

Rabu, 15 Agustus 2018	07.30	16.15	Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel	Bu Mona
Kamis, 16 Agustus 2018	07.30	16.10	a) Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel b) Merekap berkas pengurangan yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya c) Mencetak SK Pengurangan (Pensiun PNS) d) Merekap berkas pengurangan yang telah selesai di excel	Bu Mona
Senin, 20 Agustus 2018	07.25	16.15	a) Merekap berkas pengurangan yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya b) Membuat LHP Mutasi balik nama	Pak Alfian
Selasa, 21 Agustus 2018	07.30	16.00	a) Merekap berkas pengurangan yang telah selesai di excel b) Mengarsipkan SSPD berdasarkan wajib pajak dan bulan pajak	Bu Mona
Kamis, 23 Agustus 2018	07.30	16.00	a) Merekap berkas pengurangan yang telah selesai di excel b) Mengarsipkan SSPD berdasarkan jenis pajak dan bulan pembayaran pajak c) Menghitung potensi bayar setma wajib pajak	Bu Mona
Jumat, 24 Agustus 2018	07.30	16.00	a) Mencetak rekapitulasi piutang pajak daerah UPPRD Matraman b) Mengecek pembayaran SKPD reklame oppo.	Bu Mona
Senin, 27 Agustus 2018	07.25	16.00	a) Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel b) Merekap berkas pengurangan yang telah selesai di excel	Bu Mona
Selasa, 28 Agustus 2018	07.30	16.05	a) Merekap arsip SK Pengurangan PBB P2 diurutkan berdasarkan nomor SK b) Merekap berkas pengurangan PBB P2 yang telah selesai di excel c) Membuat laporan penelitian formal (SKTM) menggunakan excel d) Merekap berkas pengurangan yang akan dikirim ke suban beserta membuat surat pengantarnya e) Membuat daftar wajib pajak pekan panutan f) Merekap berkas penilaian PNS	Bu Mona
				Bu Wiwik



## Lampiran 3 : Kegiatan Harian PKL


Rabu, 29 Agustus 2018	07.30	16.00	a) Mengecek tunggakan wajib pajak pekan panutan b) Merekap berkas surat masuk dan surat keluar berdasarkan nomor surat	Bu Wiwik
Kamis, 30 Agustus 2018	07.30	14.30	a. Membuat surat teguran untuk jenis pajak restoran, hotel dan hiburan b. Menghitung realisasi penerimaan UPPRD matraman per tanggal 30 agustus datanya dari SP2D. c. Menginput data laporan pelaksanaan program prioritas dan kegiatan unggulan pemungutan pajak daerah. Menghitung jumlah surat setoran perbaikan dan setoran masa yang udah dibuat	Bu Mona
Jumat, 31 Agustus 2018	07.30	16.00	a. Membuat surat himbauan memenuhi kewajiban pajak reklame b. Mencetak SK pengurangan PBB-P2 (Pensiun PNS)	Bu Mona
Senin, 03 September 2018	07.30	16.00	a. Membuat rekap berkas pengurangan yang telah selesai di excel b. Menghitung realisasi penerimaan PBB UPPRD Matraman Agustus-Desember 2017	Bu Mona
Selasa, 04 September 2018	07.30	16.00	Menghitung realisasi penerimaan PBB UPPRD Matraman Agustus-Desember 2017	Bu Mona

Jakarta, 04 September 2018

Kasubbag Tata Usaha  
UPPRD MatramanTitin Mutinih, S.Sos  
NIP 197009181994032007




## Lampiran 4 : 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.fe.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
..... SKS

Nama : Shofiyah Ramadhan

No. Registrasi : 8335154054

Program Studi : S1 Akuntansi

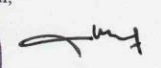
Tempat Praktik : UPPRD Matraman

Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Rakyat  
Utun Kayu Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 9 Juli 2018	1. <i>ffb</i>	
2.	Selasa, 10 Juli 2018	2. <i>ffb</i>	
3.	Rabu, 11 Juli 2018	3. <i>ffb</i>	
4.	<del>Rabu</del> , Kamis, 12 Juli 2018	4. <i>ffb</i>	
5.	<del>Senin</del> , Jumat, 13 Juli 2018	5. <i>ffb</i>	
6.	Senin, 16 Juli 2018	6. <i>ffb</i>	
7.	Selasa, 17 Juli 2018	7. <i>ffb</i>	
8.	Rabu, 18 Juli 2018	8. <i>ffb</i>	
9.	Kamis, 19 Juli 2018	9. <i>ffb</i>	
10.	Jumat, 20 Juli 2018	10. <i>ffb</i>	
11.	Senin, 23 Juli 2018	11. <i>ffb</i>	
12.	Selasa, 24 Juli 2018	12. <i>ffb</i>	
13.	Rabu, 25 Juli 2018	13. <i>ffb</i>	
14.	Kamis, 26 Juli 2018	14. <i>ffb</i>	
15.	Jumat, 27 Juli 2018	15. <i>ffb</i>	


Jakarta, 04 September 2018

Penilai,




Titin Munith S. Sos  
NIP. 197009181994032007

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




## Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id




AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY


**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : Shofiyah Ramadhan  
 No. Registrasi : 8335154054  
 Program Studi : S1 Akuntansi  
 Tempat Praktik : UPPRD Matraman  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Rakyat  
Utara Kayu Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 30 Juli 2018	1. sfb	
2.	Selasa, 31 Juli 2018	2. sfb	
3.	Rabu, 1 Agustus 2018	3. sfb	
4.	Kamis, 2 Agustus 2018	4. sfb	
5.	Jumat, 3 Agustus 2018	5. sfb	
6.	Senin, 6 Agustus 2018	6. sfb	
7.	Selasa, 7 Agustus 2018	7. sfb	
8.	Rabu, 8 Agustus 2018	8. sfb	
9.	Kamis, 9 Agustus 2018	9. sfb	
10.	Jumat, 10 Agustus 2018	10. sfb	
11.	Senin, 13 Agustus 2018	11. sfb	
12.	Selasa, 14 Agustus 2018	12. sfb	
13.	Rabu, 15 Agustus 2018	13. sfb	
14.	Kamis, 16 Agustus 2018	14. sfb	
15.	Senin, 20 Agustus 2018	15. sfb	


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

Jakarta, 04 September 2018  
 Penilai,  
  
Titin Munitih S.Sos  
 NIP 197009181994032007






## Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
*Building Future Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



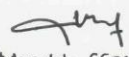
UQAS  
AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY


**DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
..... SKS**

Nama : Shofiyah Ramadhan  
 No. Registrasi : 8335154054  
 Program Studi : S.1 Akuntansi  
 Tempat Praktik : UPPRO Matraman  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Balai Rakyat Utan Kayu Selatan

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 21 Agustus 2018	1. sfb	
2.	Kamis, 23 Agustus 2018	2. sfb	
3.	Jum'at, 24 Agustus 2018	3. sfb	
4.	Senin, 27 Agustus 2018	4. sfb	
5.	Selasa, 28 Agustus 2018	5. sfb	
6.	Rabu, 29 Agustus 2018	6. sfb	
7.	Kamis, 30 Agustus 2018	7. sfb	
8.	Jum'at, 31 Agustus 2018	8. sfb	
9.	Senin, 03 September 2018	9. sfb	
10.	Selasa, 04 September 2018	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	


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

Jakarta, 04 September 2018  
 Penilai,  
  
 (Titim Muntih S.Sos)  
 NIP 197009181994032007




PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA  
 DIREKTORAT PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
 MATRAMAN

## Lampiran 5 : 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.fe.unj.ac.id

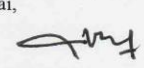



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
..... SKS**

Nama : Shofiyah Ramadhan  
 No.Registrasi : 8335154054  
 Program Studi : S1 Akuntansi  
 Tempat Praktik : UPPRD Matraman  
 Alamat Praktik/Telp : 31. Balai Rakyat  
Utara Kayu Selatan

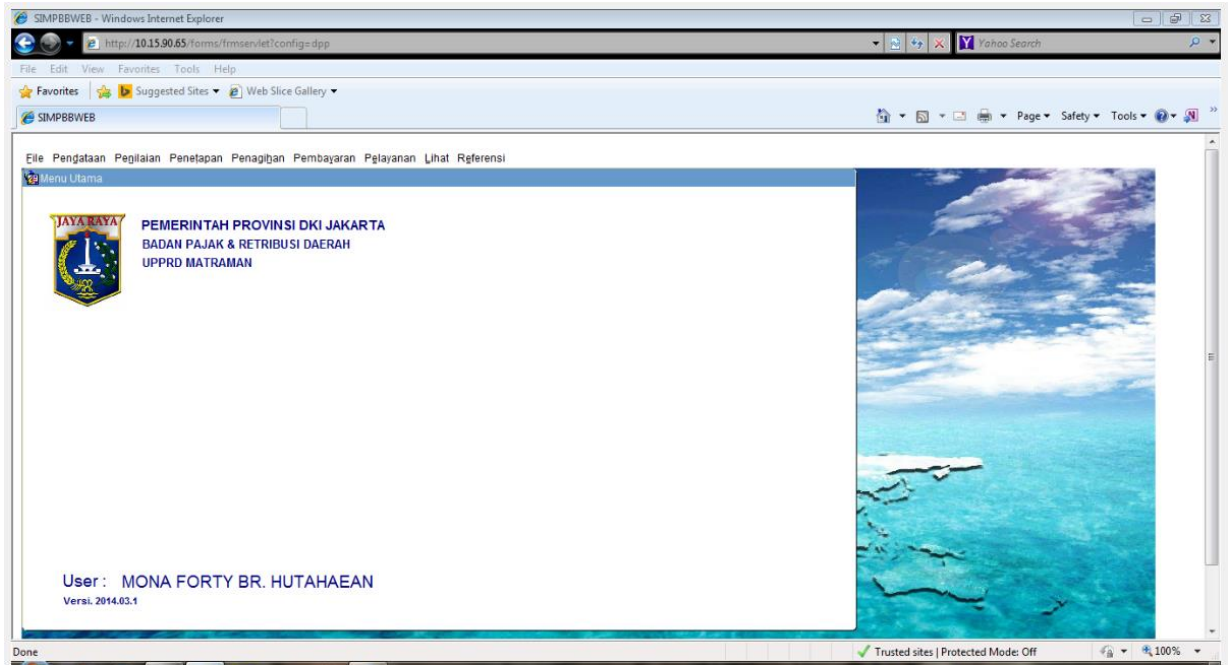
NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :  <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	95																															
3	Sikap dan Kepribadian	98																															
4	Kemampuan Dasar	90																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	98																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	95																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	98																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	98																															
10	Hasil Pekerjaan	98																															
Jumlah		960	2. Alokasi Waktu Praktik :  2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata :  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <math>\frac{960}{10} = 96</math>                      10 (sepuluh)                 </div>  Nilai Akhir :  <table border="1" style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; font-size: large;">96</td> <td style="text-align: center;">Sembilan puluh enam</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	96	Sembilan puluh enam	Angka bulat	huruf																										
96	Sembilan puluh enam																																
Angka bulat	huruf																																

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi Perusahaan

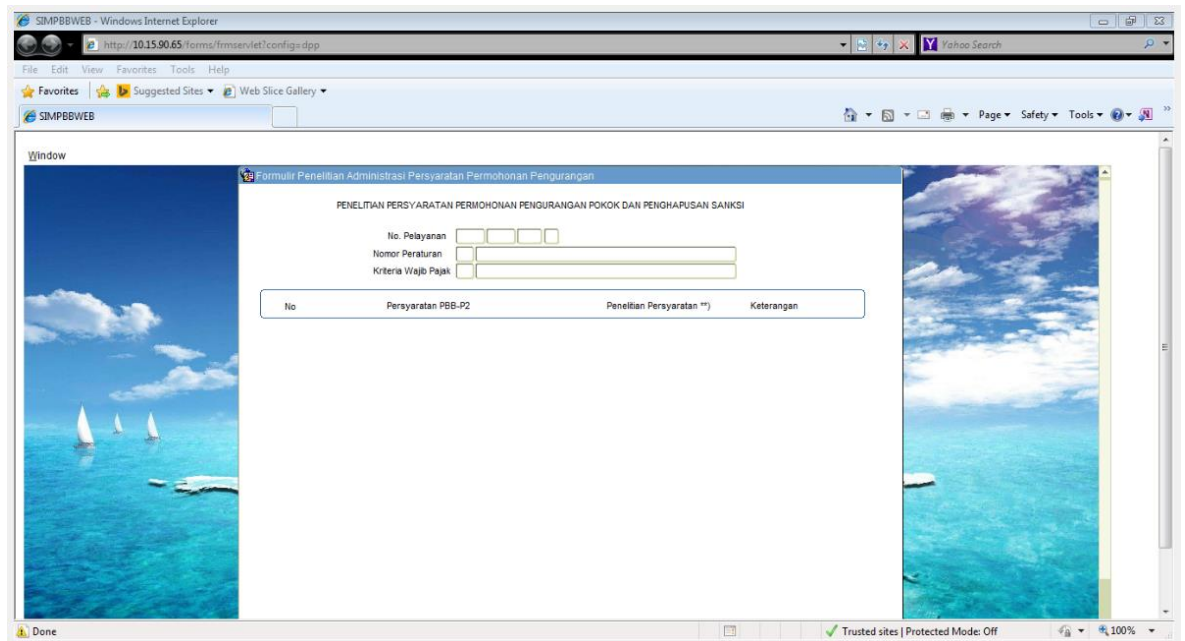
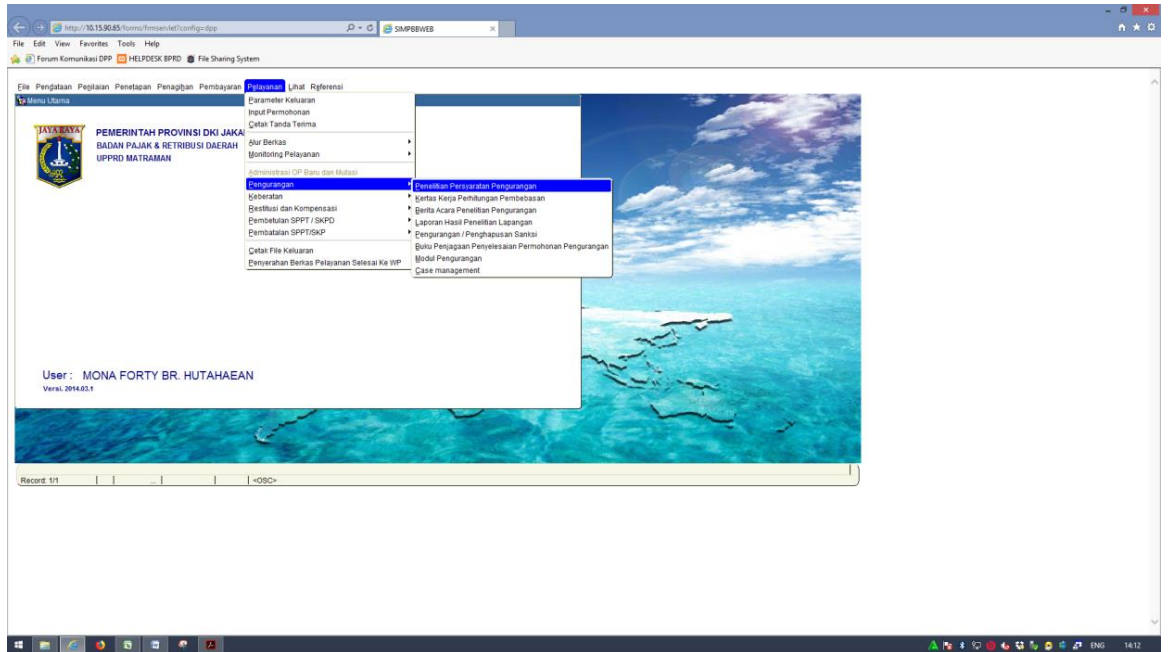
Jakarta, 04 September 2018  
 Penilai,  
  
 (Titin Munitih S.Sos...)  
 NIP 197009181994032007



## Lampiran 6 : Tampilan awal SIMPBBWEB



## Lampiran 7 : Cara membuat Lembar Penelitian PBB P2





## Lampiran 7 : Cara membuat Lembar Penelitian PBB P2

Formulir Penelitian Administrasi Perijinan Perumahan Pengurangan

RESEPTA PERIJINAN PERHONAN PENGURANGAN POKOK DAN PENGHAPUSAN SANKSI  
 ATAS NAMA : E SUPLAN PANTADEASTRA

No. Pelayanan: 2018 0602 029 1 1  
 Nomor Peraturan: 2112012 - PENGURANGAN PBB  
 Kriteria Waib Pajak: ORANG PRIBADI

No	Peryaratan PBB-P2	Penelitian Peryaratan (*)	Keterangan
1.	Perumahan dibuat secara terencana dalam bahasa Indonesia yang disertai dengan skema dan dibebaskan oleh waib pajak atau sukasa	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
2.	Surat Kuasa bermeterai cukup apabila permohonan dikawatirkan	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	
3.	Identitas waib pajak / KTP identitas pemilik atau direktur atau yang dibebaskan	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
4.	Nomor Sertifikat Pajak (SDP)	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
5.	Identitas Sertifikat Pajak	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
6.	Fotokopi Akta Perikah atau Perikahin	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	
7.	Tanah PBB-P2 terhutang tahun...	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
8.	Persyaratan Perumahan Pokok / Penghapusan Sanksi Administrasi Putang PBB-P2 yang disempatkan	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	

Record 1/1

Formulir Penelitian Administrasi Perijinan Perumahan Pengurangan


RESEPTA PERIJINAN PERHONAN PENGURANGAN POKOK DAN PENGHAPUSAN SANKSI  
 ATAS NAMA : E SUPLAN PANTADEASTRA

No. Pelayanan: 2018 0602 029 1 1  
 Nomor Peraturan: 2112012 - PENGURANGAN PBB  
 Kriteria Waib Pajak: ORANG PRIBADI

No	Peryaratan PBB-P2	Penelitian Peryaratan (*)	Keterangan
9.	1) Fotokopi identitas diri / KTP Waib Pajak dan identitas diri penerima su	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
	2) Fotokopi identitas diri / KTP Direktur badan usaha / Pemilik dan ident	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	
	3) Fotokopi SPPT/SKPD/STPD PBB-P2	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	
	4) -	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	
	5) -	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	
	6) -	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	
	7) -	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	
10.	Besaran Pemberian pengurangan pokok putang PBB-P2	<input checked="" type="radio"/> Ada <input type="radio"/> Tidak Ada	50 %
11.	Besaran pemberian penghapusan Sanksi Administrasi Putang PBB-P2	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	%
12.	Besaran Pemberian pengurangan PBB-P2	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	%
13.	Besaran pemberian pembebasan PBB-P2	<input type="radio"/> Ada <input checked="" type="radio"/> Tidak Ada	%

NP Peneliti: 19029272011012010      Tanggal Penelitian: 31/07/2018

## Lampiran 7 : Cara membuat Lembar Penelitian PBB P2


 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
 BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
 UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN  
 JL. BALAI RAKYAT, UTAN KAYU UTARA TELP.021 - 85914852 FAX.021- 85914852 JAKARTA  
 TIMUR

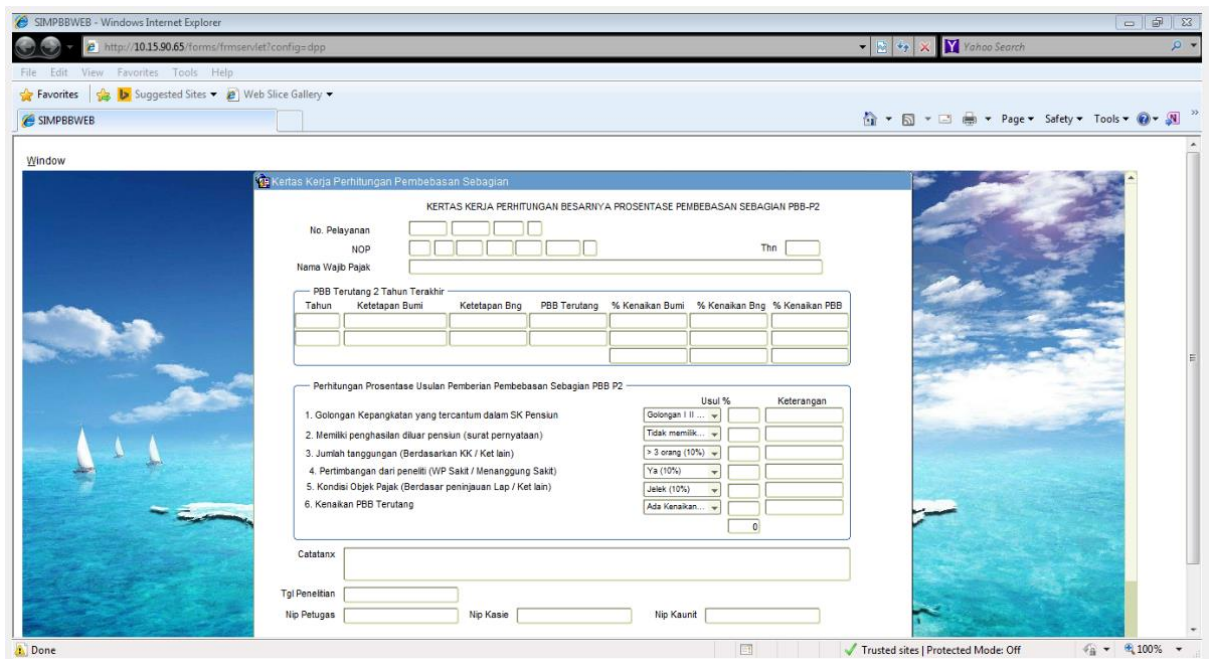
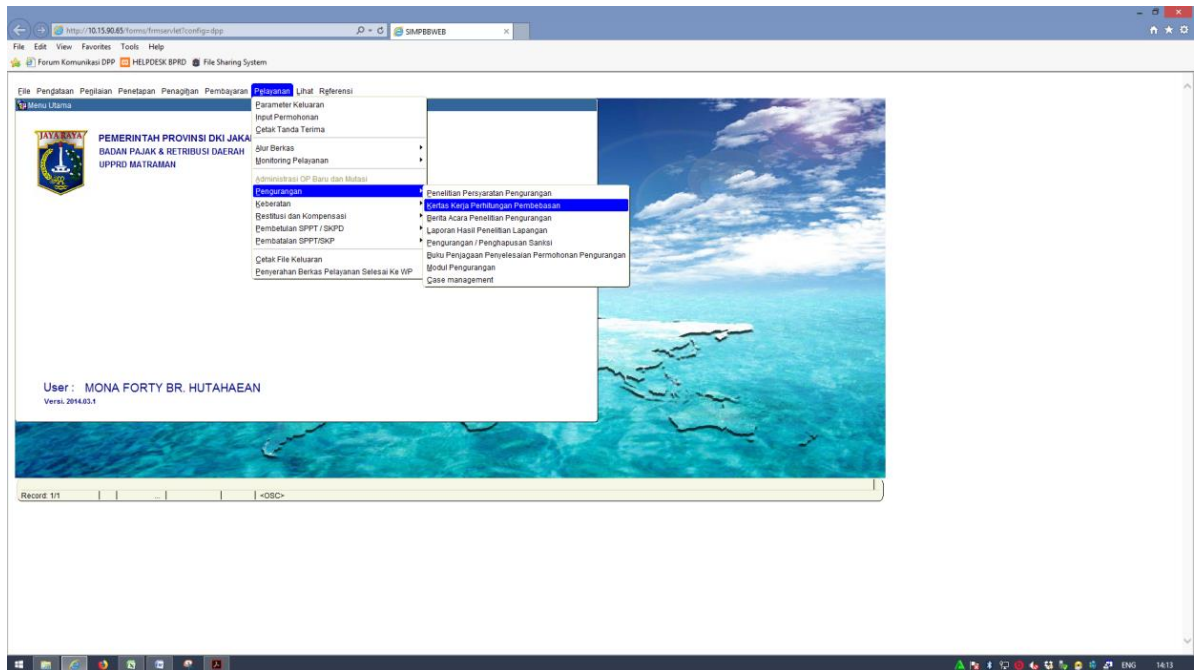
LEMBAR PENELITIAN

NO	Persyaratan PBB-P2	Penelitian Persyaratan		Keterangan
		Ada	Tidak ada	
1.	Permohonan dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang disertai dengan alasan dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasa	V	-	
2.	Surat Kuasa bermeterai cukup apabila permohonan dikuasakan	-	V	
3.	Identitas wajib pajak / KTP Identitas pemilik atau direksi atau yang dikuasakan	V	-	
4.	Fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran	V	-	
5.	Fotokopi Surat tentang pengakuan, pengesahan, p	V	-	
6.	Fotokopi surat Keputusan pengangkatan/pemberhen	-	V	
7.	Fotokopi surat keputusan sebagai purnawirawan T	-	V	
8.	Fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun sebelumnya	V	-	V
9.		-	V	
		-	V	
		-	V	
		-	V	
		-	V	
		-	V	
		-	V	
10.	Besaran Pemberian pengurangan pokok piutang PBB-	-	V	
11.	Besaran pemberian penghapusan Sanksi Administras	-	V	
12.	Besaran Pemberian pengenaan PBB-P2	-	V	
13.	Besaran pemberian pembebasan PBB-P2	V	-	75

Peneliti

MONA FORTY BR. HUTAHAEAN  
NIP. 198205272011012010

## Lampiran 8 : Cara Membuat Kertas Kerja Perhitungan Pengurangan PBB P2



## Lampiran 8 : Cara Membuat Kertas Kerja Perhitungan Pengurangan PBB P2

SIMPBBWEB - Windows Internet Explorer  
 http://10.15.90.65/forms/frmserdet?config=dpp

File Edit View Favorites Tools Help  
 Favorites Suggested Sites Web Slice Gallery  
 SIMPBBWEB Page Safety Tools 100%

Window

KERTAS KERJA PERHITUNGAN BESARNYA PROSENTASE PEMBEBASAN SEBAGIAN PBB-P2

No. Pelayanan: 2018 0003 014 0  
 NOP: 31 72 048 003 085 0033 0 Thn: 2018  
 Nama Wajib Pajak: SIM FATMAH

PBB Terutang 2 Tahun Terakhir						
Tahun	Ketetapan Bumi	Ketetapan Bng	PBB Terutang	% Kenakan Bumi	% Kenakan Bng	% Kenakan PBB
2017	1.298.190.000	1.050.000.000	4.606.380	14	0	7
2018	1.881.350.000	1.050.000.000	5.432.700	33	0	18
				24	0	13

Perhitungan Prosentase Usulan Pemberian Pembebasan Sebagian PBB P2

	Usul %	Keterangan
1. Golongan Kepangkatan yang tercantum dalam SK Pensiun	Golongan I II	30
2. Memiliki penghasilan diluar pensiun (surat pernyataan)	Tidak memiliki	10
3. Jumlah tanggungan (Berdasarkan KK / Ket lain)	> 3 orang (10%)	10
4. Pertimbangan dari peneliti (WP Sakt / Menanggung Sakit)	Ya (10%)	10
5. Kondisi Objek Pajak (Berdasar peninjauan Lap / Ket lain)	Jelek (10%)	10
6. Kenakan PBB Terutang	Ada Kenakan...	5
		75

Catatan:

Tgl Penilaian: 16/07/2018  
 Np Petugas: 198205272011012010 Np Kasie: 199809091993031010 Np Kaunt: 197406011998031012

Done Trusted sites | Protected Mode: Off 100%

SIMPBBWEB - Windows Internet Explorer  
 http://10.15.90.65/forms/frmserdet?config=dpp

File Edit View Favorites Tools Help  
 Favorites Suggested Sites Web Slice Gallery  
 SIMPBBWEB Page Safety Tools 100%

NOP: Thn:  
 Nama Wajib Pajak:

PBB Terutang 2 Tahun Terakhir						
Tahun	Ketetapan Bumi	Ketetapan Bng	PBB Terutang	% Kenakan Bumi	% Kenakan Bng	% Kenakan PBB

Perhitungan Prosentase Usulan Pemberian Pembebasan Sebagian PBB P2

	Usul %	Keterangan
1. Golongan Kepangkatan yang tercantum dalam SK Pensiun	Golongan I II ...	
2. Memiliki penghasilan diluar pensiun (surat pernyataan)	Tidak memiliki	
3. Jumlah tanggungan (Berdasarkan KK / Ket lain)	> 3 orang (10%)	
4. Pertimbangan dari peneliti (WP Sakt / Menanggung Sakit)	Ya (10%)	
5. Kondisi Objek Pajak (Berdasar peninjauan Lap / Ket lain)	Jelek (10%)	
6. Kenakan PBB Terutang	Ada Kenakan...	
		0

Catatan:

Tgl Penilaian:  
 Np Petugas: Np Kasie: Np Kaunt:

Rekam Edit Cetak Simpan Batal Keluar

Record: 1/1 <OSC>

Done Trusted sites | Protected Mode: Off 100%



## Lampiran 8 : Cara Membuat Kertas Kerja Perhitungan Pengurangan PBB P2


http://10.15.90.185:9002/reports/rwserver/getjobid565294?server=RptSvr\_SIMPBBWEB-RPT\_asinst\_1 - Windows Internet Explorer

http://10.15.90.185:9002/reports/rwserver/getjobid565294?server=RptSvr\_SIMPBBWEB-RPT\_asinst\_1

File Edit Go To Favorites Help

★ Favorites Suggested Sites Web Slice Gallery

http://10.15.90.185:9002/reports/rwserver/getjob...


**PROVINSI PROVINSI GABUNG KEHUTAN RIKSTRA JABAR**  
**BAHAN PAJAK DAN RETRIBUSI DASAR**  
**UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DASAR MATARANI**  
 JL. BALAI KAKAY, IPAN BANTU 2024 TELP. 021 - 85254812 FAX. 021 - 85254812  
 TIKUN

**KERTAS KERJA PERHITUNGAN BEKARNYA PROSENTASE PENGURANGAN CUCIAN PBB P2**  
(MENGURANG BEKARNYA PBB P2 DARI PENGURANGAN PEROLEH DENDA HUKUM DAN DENDA SARA/DAKWAH)  
**UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DASAR MATARANI**

**I. IDENTITAS**  
 1. Nama NP - SITE PRITUNG  
 2. NUP - 21.79.040.001.001.002.0

Tahun	KUW Baku	KUW Baku	PBB Terutang	Menyisihkan dari tahun sebelumnya	NPWP Denda	NPWP Denda
2017	1.000.000.000	1.000.000.000	4.000.000	0	0	0
2018	1.000.000.000	1.000.000.000	4.000.000	0	0	0
Buku nilai Bekarna						
				0	0	0

**II. PERHITUNGAN PROSENTASE DEDUKSI PENGURANGAN CUCIAN PBB P2**  
 a. Deduksikan Denda Bekarna

Kategori	Subkategori	Debit	Kredit
1. Denda Bekarna	a. Denda I, II / Denda	0	0
	b. Denda III / Denda	0	0
	c. Denda IV / Denda	0	0
2. Denda Penghasilan Sutar	a. Tidak memiliki penghasilan	0	0
	b. Memiliki penghasilan	0	0
3. Denda Tanggapan	a. + 3 orang	0	0
	b. + 4-9 orang	0	0
4. Denda Tanggapan	a. Tidak ada tanggapan	0	0
	b. Tanggapan	0	0
5. Denda Tanggapan	a. Tidak	0	0
	b. Tanggapan	0	0
6. Denda Tanggapan	a. Tidak	0	0
	b. Tanggapan	0	0
7. Denda Tanggapan	a. Tidak	0	0
	b. Tanggapan	0	0
Total Denda Bekarna			
		0	0

**III. Catatan**  
 1. Bekarna PBB setelah Deduksikan Denda - Rp. 4.000.000 atau 2% dari tahun lalu  
 Bekarna PBB setelah Deduksikan Denda - Rp. 4.000.000 Jakarta, 20 Juli 2018

Kepala  
 Kepala Unit Pelayanan Pajak  
 DAN RETRIBUSI DASAR MATARANI  
 (Tanda Tangan dan Stempel)

Kepala  
 Kepala Unit Pelayanan Pajak  
 DAN RETRIBUSI DASAR MATARANI  
 (Tanda Tangan dan Stempel)


Kepala  
 Kepala Unit Pelayanan Pajak  
 DAN RETRIBUSI DASAR MATARANI  
 (Tanda Tangan dan Stempel)

8,50 x 11,00 in

Done

Unknown Zone | Protected Mode: Off

## Lampiran 8 : Cara Membuat Kertas Kerja Perhitungan Pengurangan PBB P2


 PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
 BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
**UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN**  
 JL. BALAI RAKYAT, UTAN KAYU UTARA TELP.021 - 85914852 FAX.021- 85914852 JAKARTA  
 TIMUR

---

**KERTAS KERJA PERHITUNGAN BESARNYA PROSENTASE PEMBEBASAN SEBAGIAN PBB-P2**  
 (PEMBEBASAN SEBAGIAN PBB-P2 UNTUK PURNAWIRAWAN TNI/POLRI SERTA PENSIUNAN PNS ATAU JANDA/DUDANYA)  
 UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN

I. IDENTITAS

1. Nama WP : YUS HARTONO  
 2. NOP : 31.72.040.004.003.0139.0

Tahun	Ketetapan			%Kenaikan dari tahun sebelumnya		
	NJOP Bumi	NJOP Bangunan	PBB Terutang	NJOP Bumi	NJOP BNG PBB Terutang	
2017	2.180.945.000	522.405.000	5.216.700	21	0	14
2018	2.449.603.000	522.405.000	6.314.016	26	0	21
Rata-rata kenaikan				24	0	18

II. PERHITUNGAN PROSENTASE USULAN PEMBERIAN PEMBEBASAN SEBAGIAN PBB-P2

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

III. Catatan :

IV. Ketetapan PBB sebelum Pembebasan Sebagian : Rp. 6314016  
 Ketetapan PBB setelah Pembebasan Sebagian : Rp. 1578504      atau 30% dari tahun lalu

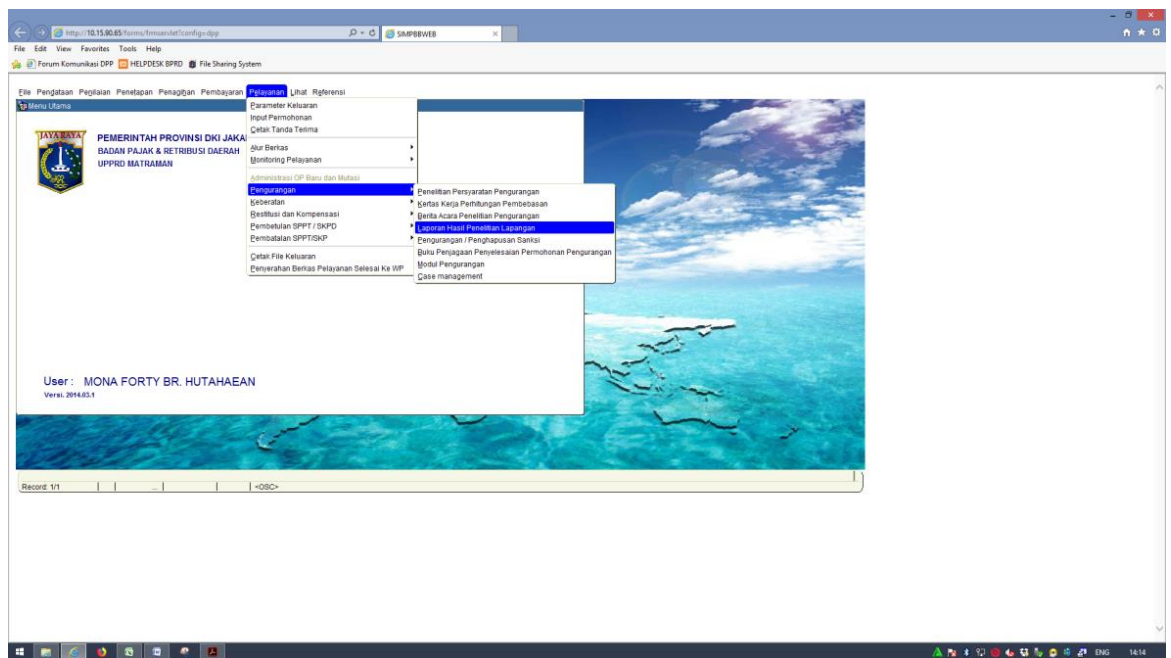
Jakarta, 16 Juli 2018

Menyetujui  
KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK  
DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMA
Mengetahui
Petugas Peneliti

SIMON B.P. PANJAITAN  
NIP 197406011999031012
DADANG BUHAJAR  
NIP 196609091993031010
MONA FORTY BR. HUTAHAEAN  
NIP 198205272011012010

Lampiran 9 :

## Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2



The screenshot shows the SIMPBWEB application interface with the data entry form for generating a research report. The browser address bar displays `http://10.15.90.65/forums/forumsnet/config=dpp`. The application header includes the logo of the Government of Jakarta and the text "PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA BADAN PAJAK & RETRIBUSI DAERAH UPRPD MATRAMAN". The user is identified as "User: MONA FORTY BR. HUTAHAEAN" with version "Verzi: 2014.05.1". The form is titled "Dokumen Penelitian" and contains the following sections:

- Parameter:** Data WP, WP Badan, Data Tunggal, Data Lain Hasil Penelitian, Lampiran, Kesimpulan dan Usul, Petugas, Cetak SK.
- Dokumen Penelitian:**
  - No LHP:
  - Nomor Peraturan:
  - Kriteria WP Pengurangan:  % Pengenaan
  - Jenis Pembebasan:
- Permohonan (%):**
  - Pembebasan:
  - Pengurangan Pokok:
  - Pengurangan Sanksi:
- Persetujuan (%):**
  - Persetujuan:
  - Persetujuan:
  - Persetujuan:
- Perhitungan:**
  - PBB Tertutang:
  - Sanksi Denda / Bunga:
  - Pengenaan:
  - Pembebasan:
  - Pengurangan Pokok:
  - Pengurangan Sanksi:
  - Ketetapan:
  - PBB Yang Sudah Dibayar:
  - PBB Yang Harus Dibayar:

The form is displayed on a background image of a tropical beach with turquoise water and white sand. The browser status bar at the bottom shows "Done" and "Trusted sites | Protected Mode: Off".

Lampiran 9 :

## Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2

Laporan Hasil Penelitian Lapangan Atas Pengurangan PBB-P2

No. Pelayanan

NPD           Thn

Parameter | Data WP | WP Badan | Data Tunggalan | Data Lain\_Hasil Penelitian | **Lampiran, Kesimpulan dan Usul** | Petugas | Cetak SK

Lamp1

Lamp2

Lamp3

Lamp4

Lamp5

Kesimpulan

Usul

Laporan Hasil Penelitian Lapangan Atas Pengurangan PBB-P2

No. Pelayanan

NPD           Thn

Parameter | Data WP | **WP Badan** | Data Tunggalan | Data Lain\_Hasil Penelitian | Lampiran, Kesimpulan dan Usul | Petugas | Cetak SK

Nama WP

Surat Perintah Tugas No.  Tanggal Penelitian

NPWPD  No Seri Sppt

Alamat WP

Jalan

Blok Kav No  RT  RW

Kelurahan

Kota Administrasi

Nama/Alamat ANI Warga

1

2

3

## Lampiran 9 :

### Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2

Lampiran 9 :  
Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `http://10.15.90.65/forms/fmservlet?config=dpp`. The page title is "Laporan Hasil Penelitian Lapangan Pengurangan PBB-P2". Below the title is a form with the following fields:

- No. Pelayanan
- NOP  Thn
- Parameter  Data WP  WP Badan  Data Tunggalan  Data Lain\_Hasil Penelitian  Lampiran, Kesimpulan dan Usul  Petugas  Cetak SK
- Peneliti  
NIP
- Kepala Seksi  
NIP
- Kepala UPPD/Sudin/Cinas  
NIP

The screenshot shows the same web browser window, but the "Data Tunggalan" tab is selected. The form displays a table titled "Data Mengenai Tunggalan PB-P2" with the following columns:

Tahun	Nomor Objek Pajak	Tgl SPPT	Jml Tunggalan	Jml Bayar	Tgl Bayar	Sisa Piutang

Below the table is a "Tampilkan" button.



Lampiran 9 :

## Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Pengurangan PBB P2

The screenshot shows a web browser window displaying a form titled "LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN ATAS PENGURANGAN PBB-P2". The form includes several input fields and a "Parameter cetakan" section.

Form Fields:

- No. Pelayanan:
- NOP:
- Thn:

Navigation tabs: Parameter, Data WP, WP Badan, Data Tunggalan, Data Lain Hasil Penelitian, Lampiran, Kesimpulan dan Usul, Petugas, Cetak SK


Parameter cetakan section:

No SK	<input type="text"/>	Tanggal SK	<input type="text"/>
No BA	<input type="text"/>	Tanggal BA	<input type="text"/>
No LHP	<input type="text"/>	Tanggal LHP	<input type="text"/>
Nomor Peraturan	<input type="text"/>		
Kriteria WP Pengurangan	<input type="text"/>		
Jenis Pembebasan	<input type="text"/>		
Kode Bayar	<input type="text"/>		

Buttons: Proses, Cetak

Lampiran 10 :

Surat Keputusan Hasil Pengurangan PBB P2 (PNS/TNI/VETERAN)



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

KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN  
NOMOR 125 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEMBEBASAN SEBAGIAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN (PBB-P2)  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN

**Menimbang :**

- a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pembebasan sebagian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) atas nama Wajib Pajak ADNAN ANAS nomor-tanggal 16 Juli 2018 yang diterima Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah Matraman berdasarkan tanda terima nomor 0516-201800030970 tanggal 16 Juli 2018 atas SPPT/SKPD/STPD PBB- P2 nomor 317204000400701320 Tahun Pajak 2018 dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian permohonan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian pembebasan sebagian PBB-P2 nomor LHP-0003097018/0516/2018 tanggal 29 Juni 2018 perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan sebagian PBB- P2 dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah Matraman tentang Pembebasan Sebagian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

**Mengingat :**

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

**MEMUTUSKAN**

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

**KESATU :** Menerima pembebasan sebagian PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD PBB-P2 nomor 317204000400701320 Tahun Pajak 2018

- a. **Wajib Pajak**

Nama	: ADNAN ANAS
Alamat	: JL KAYU MANIS IV BARU 23 RW.03 RT.010
Kelurahan	: KAYU MANIS - JAKARTA TIMUR

## Lampiran 10 : Surat Keputusan Hasil Pengurangan PBB P2 (PNS/TNI/SKTM)

b. Objek Pajak	:	
NOP	:	317204000400701320
Alamat	:	JL KAYU MANIS IV BARU
Kelurahan	:	KAYU MANIS
Kecamatan	:	MATRAMAN
Kabupaten/Kota Administrasi	:	JAKARTA TIMUR

sebesar 30 % ( Tiga Puluh Persen ) dari PBB-P2 yang terhutang.

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

a. PBB-P2 yang terutang menurut SPPT/SKPD PBB-P2	Rp.	1,312,304
b. Besarnya pembebasan sebagian ( 30 % x Rp. 1,312,304 )	Rp.	393,691
c. Jumlah PBB-P2 yang terutang setelah pembebasan sebagian (a-b) (terbilang Sembilan Ratus Delapan Belas Ribu Enam Ratus Tiga Belas Rupiah)	Rp.	918,613


KETIGA : Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah Matraman ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Juli 2018  
KEPALA UNIT PELAYANAN PAJAK DAN  
RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN,

SIMON B.P. PANJAITAN  
NIP. 197406011999031012

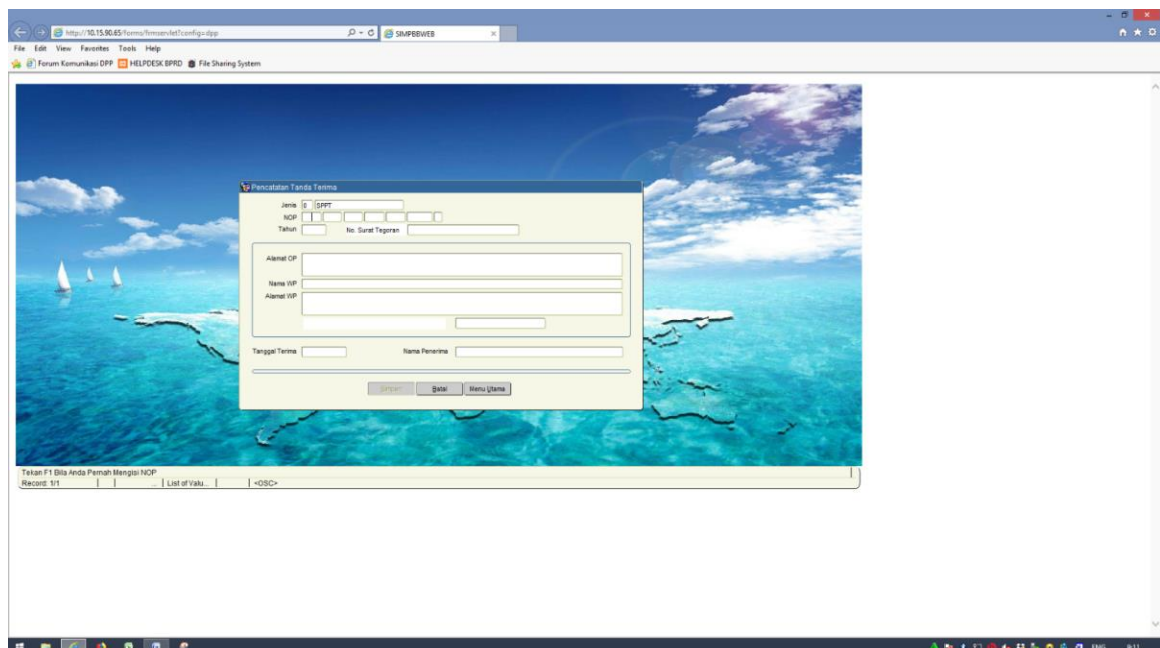
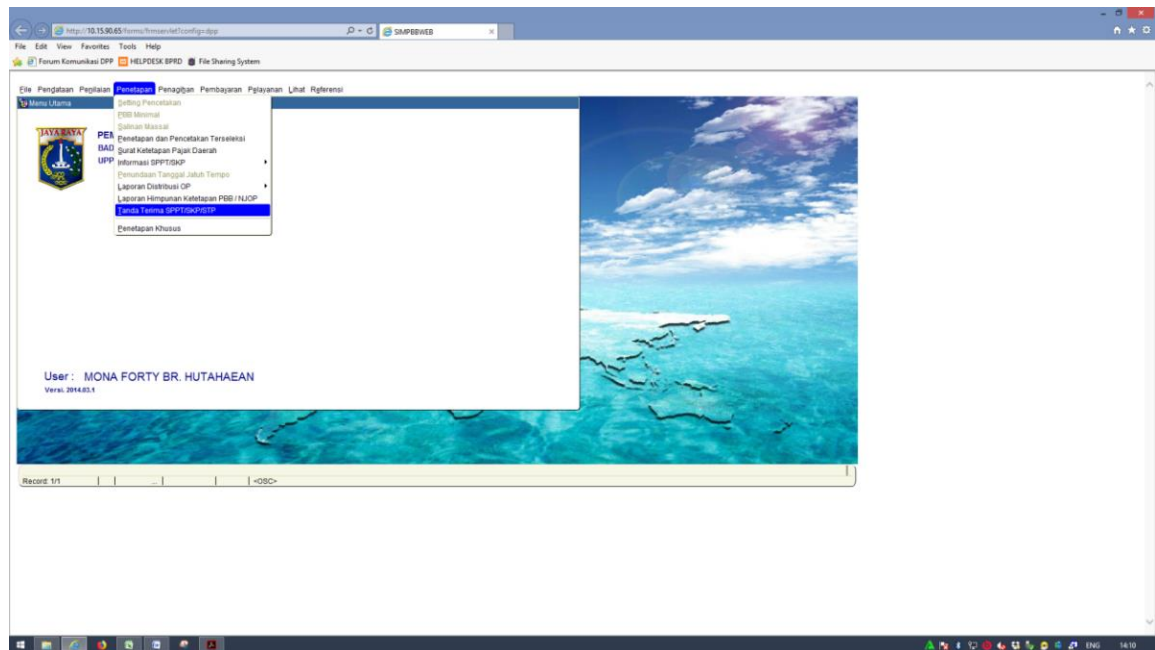
Tembusan :

1. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi DKI Jakarta





## Lampiran 11 : Cara membuat tanda terima SKTM



## Lampiran 11 : Cara membuat tanda terima SKTM

Record: 1/1

Lampiran 12 :

## Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Formal Untuk Pengurangan PBB P2 (SKTM)

No	Uraian	Nilai	Uraian	Nilai
1	No permohonan	-		
2	Tgl permohonan	11/06/2018	11 Juni 2018	
3	Persentase Permohonan	30%	30	
4	No pelayanan	2018.0002.179.0		
5	Tgl Pelayanan	21/06/2018	21 Juni 2018	
6	Nama Pemohon	BASIRUDIN		
7	Nama Penerima Kuasa	BASIRUDIN		
8	Tgl Terima SPPT	11/06/2018	11 Juni 2018	
9	Jumlah bulan mengajukan	0		
10	Jumlah hari mengajukan	10		
11	Nama WP	BASIRUDIN		
12	Alamat WP	JL. KAYUMANIS I LAMA GG. II		
13	RT WP	011		
14	RW WP	08		
15	Kelurahan WP	PAL MERIAM		
16	Kecamatan WP	MATRAMAN		
17	Kota WP	JAKARTA TIMUR		
18	Alamat OP	JL. KAYUMANIS I LAMA GG. II		
19	RT OP	011		
20	RW OP	08		
21	Kelurahan OP	PAL MERIAM		
22	Kecamatan OP	MATRAMAN		
23	Kota OP	JAKARTA TIMUR		
24	NOP	31.72.040.002.019.0052.0		
25	Luas bumi	227		
26	Luas bangunan	427		
27	dimanfaatkan sebagai	Tempat Tinggal		
28	Tgl LP	24/07/2018	24 Juli 2018	
29	Tgl LHP	24/07/2018	24 Juli 2018	
30	Tgl BA	24/07/2018	24 Juli 2018	
31	Luas Bumi	227		
32	Luas Bangunan	427		
33	Tahun Pajak	2018		
34	PBB Terutang 2018	1.978.236	satu juta sembilan.1.978.236	
35	PBB yang dimohon	593.471	lima ratus sembilan.593.471	

No	Uraian	Nilai	Uraian	Nilai	Uraian	Nilai	Uraian	Nilai
63	bencana alam/sebab lain		0% kalo ga ada bencana cell harus blank					
64	sakit/tidak sakit		max.5%					
65	kriteria WP	4	kalo tidak sakit cell harus blank					
66	Persentase Pengurangan diberikan	5%						
67	Pengurangan (Rp)	98.912						
68	Hasil Pengurangan	1.879.324						
69	kenaikan PBB	13,91%						
70					kode objek	ket	persen	
71	Mengembalikan sebagian				a	baik	0%	
72					b	sedang	5%	
73					c	buruk	10%	
74								
75					kode bencana	ket	persen	Status PTKP 2017
76					a	ringan	20%	TK/0 54.000.000
77					b	sedang	30%	TK/1 58.500.000
78					c	berat	50%	TK/2 63.000.000
79								TK/3 67.500.000
80								K/0 58.500.000
81								K/1 63.000.000
82								K/2 67.500.000
83								K/3 72.000.000
84								K/0 108.000.000
85								K/1 112.500.000
86								K/2 117.000.000
87								K/3 121.500.000
88								
89					kode jenis op	ket	urulan	urulan2
90						3	pensunian	Pengurang:Wajib Pajak orang pribadi yang penghasilannya semata-mata dari pensunian sehingga
91						4	ph rendah	Pengurang:Wajib Pajak orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 su
92						5	ph rendah+pbb naik	Pengurang:Wajib Pajak orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NIOP per meter persegi

## Lampiran 12 : Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Formal Untuk Pengurangan PBB P2 (SKTM)

Year	Value	Percentage
PBB 2011	793.922	
PBB 2012	1.510.000	90,20%
PBB 2013	1.158.585	23,28%
PBB 2014	1.205.599	4,06%
PBB 2015	1.340.153	11,16%
PBB 2016	1.340.153	0,00%
PBB 2017	1.736.708	29,59%
Total NIOP 2017	1.751.708.000	
Total NIOP 2018	1.999.238.000	
Selisih Total NIOP 2018-2017		14%
Pengurangan th 2016		0%
Pengurangan th 2017		15%
Alasan 1	Tidak mampu	
Alasan 2	Tidak bekerja dan tidak punya penghasilan	
Alasan 3	Biaya hidup ditanggung anak	
Penghasilan WP per bulan	800.000	800.000
Penghasilan WP setahun	9.600.000	9.600.000
SPT Tahunan		
Status WP	Kawin	
Tanggung WP	0 K/D	58.500.000 58.500.000
Uraian per th	3.004.992	lima puluh delapan juta lima ratus ribu
Air per th		
Telepon per th		
Beban tanggungan keluarga di luar PTKP per th		
biaya lain-lain per th		
Jumlah pengeluaran per th	4.741.640	4.741.640
kondisi objek	5%	
benjana alam/tebab lain	0% kalo ga ada benjana cell harus blank	
sakit/Tidak sakit	max.5%	kalo tidak sakit cell harus blank
kriteria WP	4	
Persentase Pengurangan diberikan	5%	
Pengurangan (Rp)	98.912	
Hasil Pengurangan	1.879.324	
kenaikan PBB	13,91%	

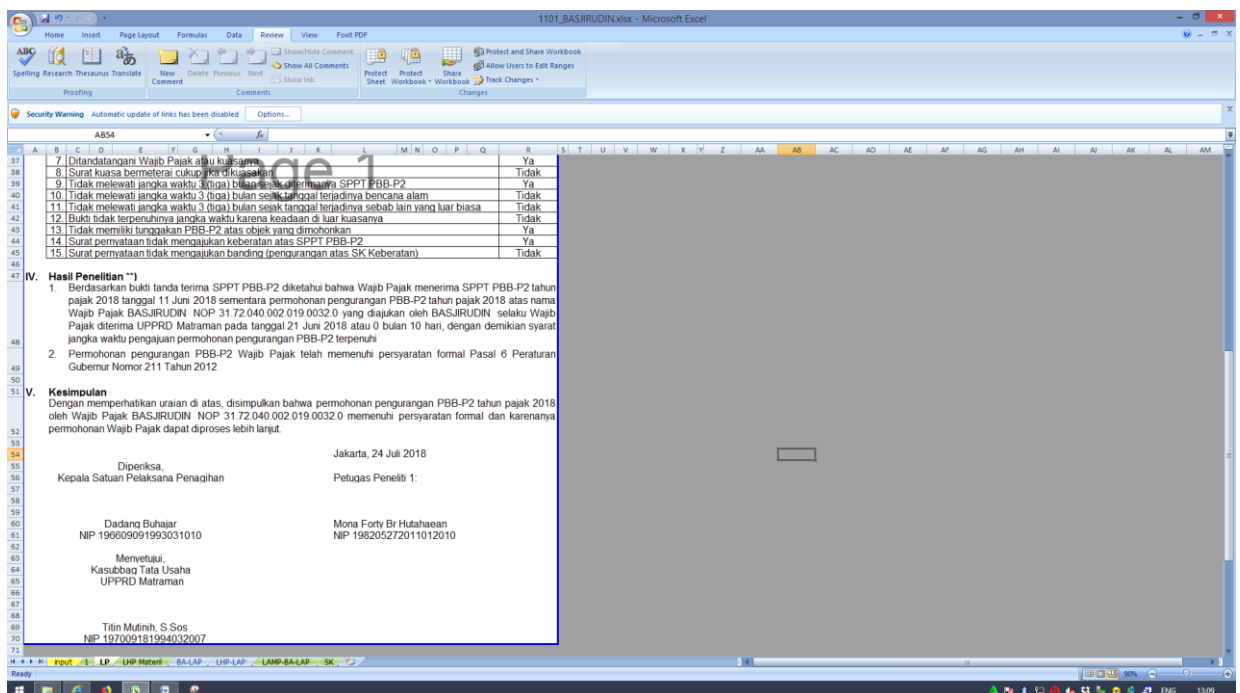
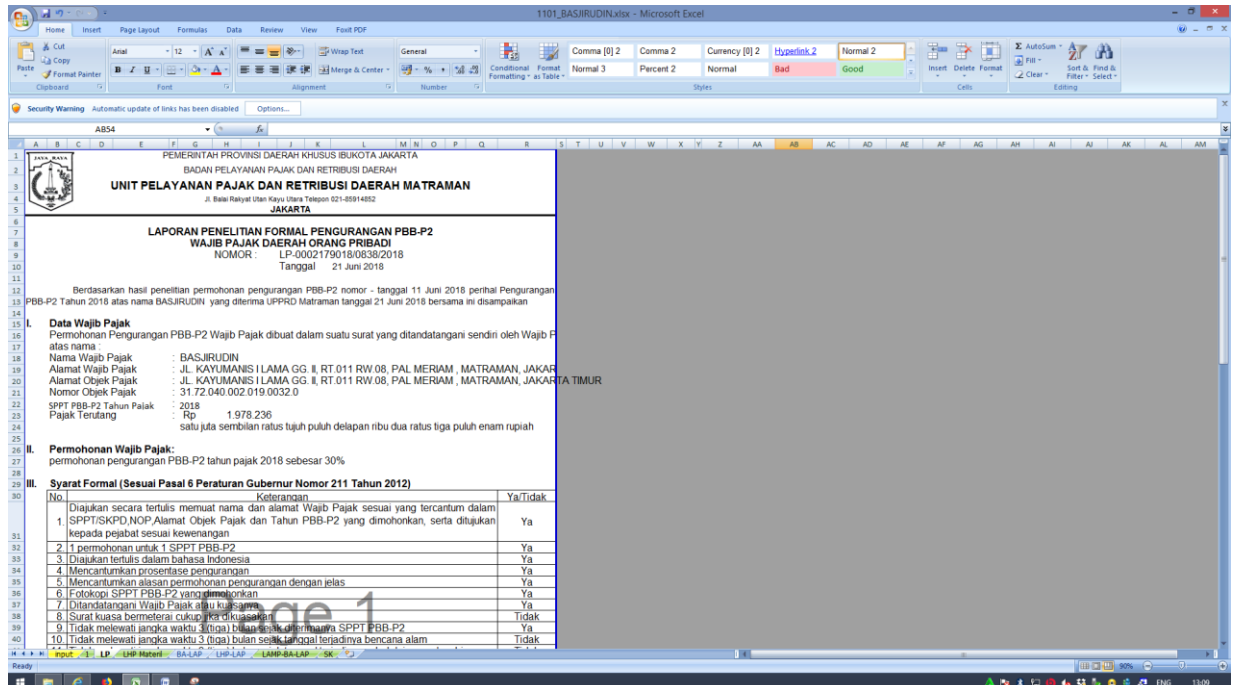
**LAPORAN PENELITIAN FORMAL**

Nomor : LP-0002179018/0838/2018  
Tanggal : Jakarta, 24 Juli 2018

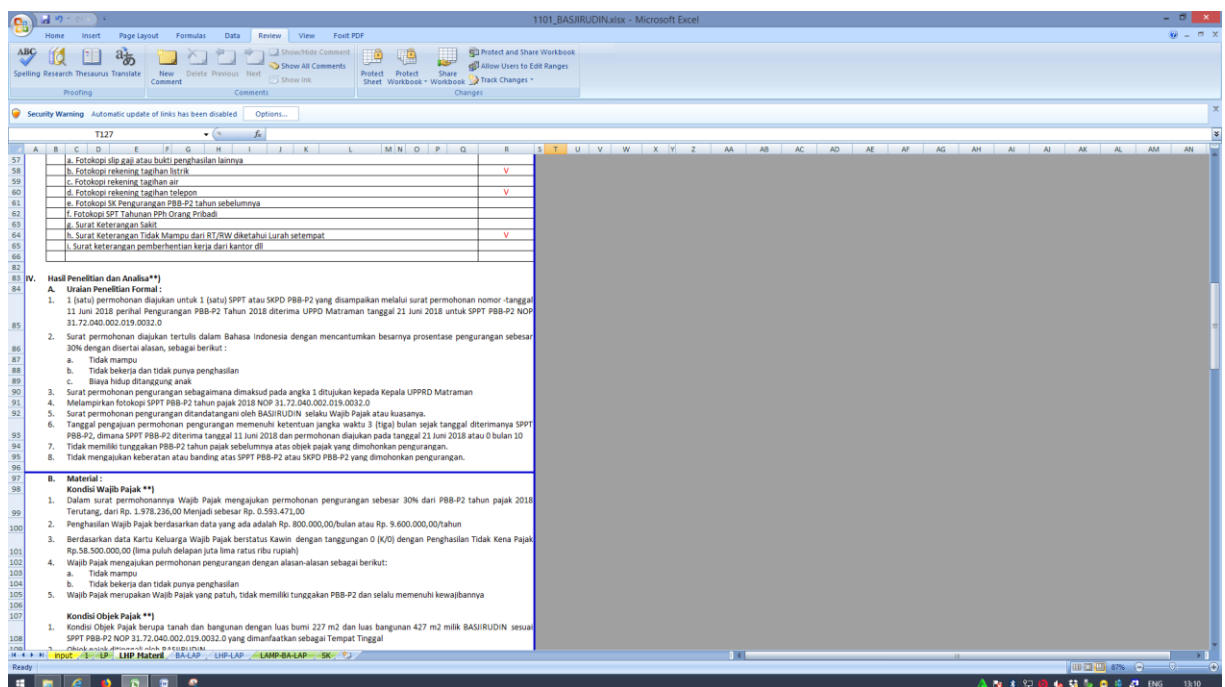
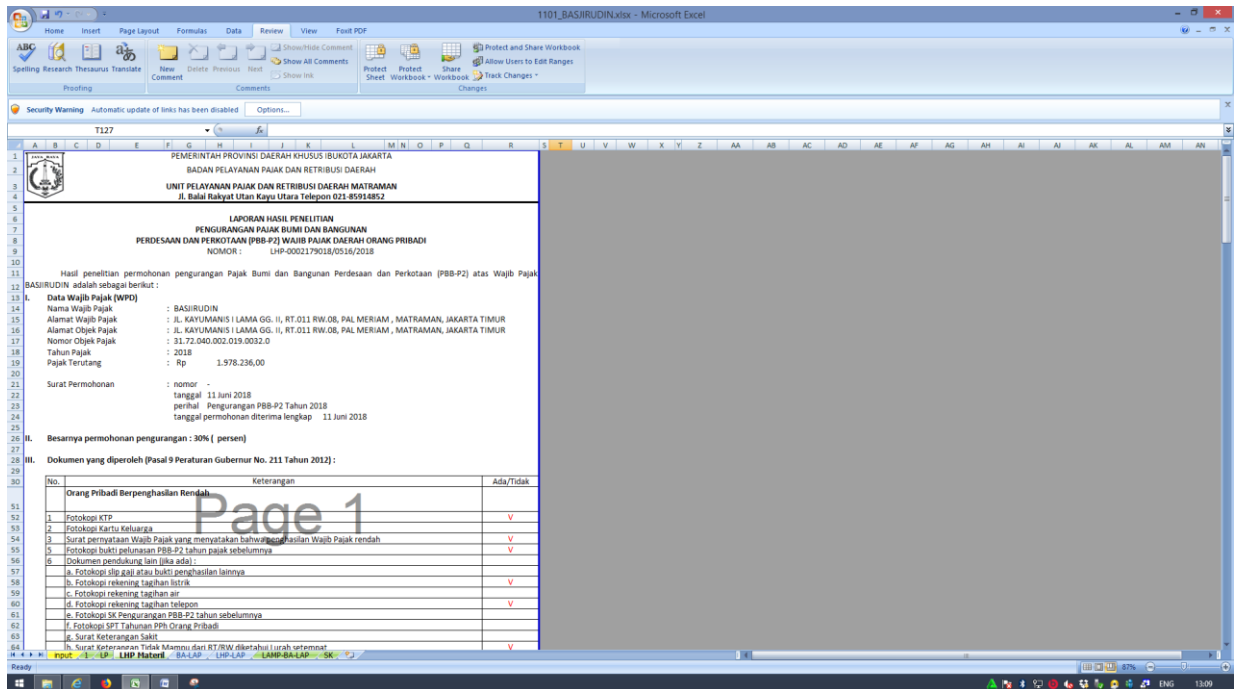
**PENGURANGAN PBB-P2 WAJIB PAJAK DAERAH ORANG PRIBADI**

NOP : 31.72.040.002.019.0032.0  
Alamat Objek Pajak : JL. KAYUMANIS I LAMA GG. II, RT. 011, RW.08, PAL MERIAM, MATRAMAN, JAKARTA TIMUR  
Nama Wajib Pajak : BASJIRUDIN

## Lampiran 12 : Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Formal Untuk Pengurangan PBB P2 (SKTM)



## Lampiran 12 : Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Formal Untuk Pengurangan PBB P2 (SKTM)



## Lampiran 12 : Cara Membuat Laporan Hasil Penelitian Formal Untuk Pengurangan PBB P2 (SKTM)

1101\_BASIRUDIN.xlsx - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Font PDF

Spelling Research Thesaurus Translate New Delete Previous Next Show All Comments Protect Protect Share Sheet Workbook Workbook Track Changes

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

T127

1003 a. Tidak mampu  
1004 b. Tidak bekerja dan tidak punya penghasilan  
1005 5. Waib Pajak merupakan Waib Pajak yang patuh, tidak memiliki tunggakan PBB-P2 dan selalu memenuhi kewajibannya  
1006  
1007 **Kondisi Objek Pajak \*\*)**  
1008 1. Kondisi Objek Pajak berupa tanah dan bangunan dengan luas bumi 227 m2 dan luas bangunan 427 m2 milik BASIRUDIN sesuai  
1009 SPT PBB-P2 NOP 31.72.040.002.019.0032.0 yang dimanfaatkan sebagai Tempat Tinggal  
1010 2. Objek pajak ditanggung oleh BASIRUDIN  
1011 3. Ketentuan PBB-P2 tahun 2012 - 2018.

Tahun	Ketetapan (Rp.)	Keenaikan (%)
2012	1.510.090	90,20%
2013	1.136.585	-23,48%
2014	1.205.599	6,09%
2015	1.340.153	11,16%

1016 4. Data Pengurangan PBB-P2 selama 3 (tiga) tahun terakhir terhitung sejak tahun 2016 sampai dengan tahun 2018

Tahun	Ketetapan (Rp.)	Pengurangan	Ketetapan Setelah	Ket
2016	1.340.153	0%	1.340.153	
2017	1.236.708	260.506	1.476.202	
2018	1.978.236		1.978.236	

1021 5. Jumlah ketetapan PBB-P2 tahun 2017 (sebelumnya) setelah pengurangan adalah Rp. 1.476.202 sementara jumlah ketetapan PBB-P2 tahun 2018 adalah Rp. 1.978.236 sehingga jumlah prosentase kenaikan ketetapan PBB-P2 tahun 2018 dibanding tahun 2017 adalah sebesar 34,01%

1022  
1023 **Analisa Penghasilan \*\*)**  
1024 1. Berdasarkan data yang ada bahwa penghasilan wajib pajak adalah Rp 800.000,00 per bulan atau Rp 9.600.000,00 per tahun  
1025 2. Berdasarkan data yang ada diberikan pengurangan wajib pajak Rp 4.741.640,00 per tahun  
1026 3. Sehingga dapat ditunjukkan dengan nilai SPT PBB-P2 tahun 2018 sebesar Rp. 1.978.236,00 (satu juta sembilan ratus tujuh puluh delapan ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah) dengan jumlah kenaikan ketetapan PBB-P2 sebesar 34,01% dari tahun lalu, Waib Pajak mengalami kesulitan memenuhi kewajiban PBB-P2

1027 **Usul Prosentase Pengurangan PBB-P2 Tahun 2018**

Faktor Pengurang	Bobot	%	Keterangan	
Orang Pribadi Berpenghasilan Rendah				18,00%
Rasio Kemampuan Bayar Pajak	60%	0,0%	rasio < 1,00 = 30%	50,00%
a. Penghasilan tahun sebelumnya	9.600.000		1,00+rasio<1,05 = 25%	41,67%
b. Jumlah Beban Per Tahun :			1,05+rasio<1,10 = 20%	33,33%
- Istimik	3.004.912		1,10+rasio<1,15 = 15%	25,00%
- telepon	-			
- air	-			
- tanggungan keluarga diluar PTKP @ Rp. 3.000.000,00	-			
- PBB-P2 terhutang th berjalan	1.978.236			
- biaya lain-lain	1.978.236			
c. Rasio kemampuan bayar pajak (a/b)	0,20%	5,0%	baik = 0%	2,00%
Kondisi Objek Pajak (bangunan dan lingkungan)	20%		sedang = 5%	25,00%
			buruk = 10%	
			rasio>1,00=0%	50,00%
			rasio<1,00=5%	50,00%
			maks. 5%	0,50%
Jumlah pengurangan				25,50%

1028  
1029  
1030  
1031  
1032  
1033  
1034  
1035  
1036  
1037  
1038  
1039  
1040  
1041  
1042

1101\_BASIRUDIN.xlsx - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Font PDF

Spelling Research Thesaurus Translate New Delete Previous Next Show All Comments Protect Protect Share Sheet Workbook Workbook Track Changes

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

T127

1330 a. PBB-P2 terhutang th berjalan 1.978.236  
1340 - biaya lain-lain  
1341 c. Rasio kemampuan bayar pajak (a/b) 1,91  
1342 Kondisi Objek Pajak (bangunan dan lingkungan) 20%, 5,0% baik = 0% 2,00%  
1343 sedang = 5% 25,00%  
1344 buruk = 10%  
1345 Rasio resiko perubahan kondisi ekonomi 10%, 0,0% rasio>1,00=0% 50,00%  
1346 a. sisa pendapatan (a-b) 4.616.812  
1347 b. batas perubahan kondisi ekonomi (a/b) 284.498 50,00%  
1348 c. Rasio resiko perubahan kondisi ekonomi (a/b) 18,21  
1349 pertimbangan peneliti (sakit, kecelakaan, kemalingan, kenaikan PBB-P2 > 50% dll) 20%, 0,0% maks. 5% 0,50%  
1350 Jumlah pengurangan 5,0% 25,50%

1351  
1352  
1353  
1354  
1355  
1356  
1357  
1358  
1359  
1360  
1361  
1362  
1363  
1364  
1365  
1366  
1367  
1368  
1369  
1370  
1371  
1372  
1373  
1374  
1375  
1376  
1377  
1378  
1379  
1380  
1381  
1382  
1383  
1384  
1385  
1386  
1387  
1388  
1389  
1390  
1391  
1392  
1393  
1394  
1395  
1396  
1397  
1398  
1399  
1400

VI. Kesimpulan dan Usul

A. Kesimpulan \*\*)

- Berdasarkan ketentuan Pasal 2 ayat (2) huruf a Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 211 tahun 2012 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Persewaan dan Perkotaan tanggal 28 Desember 2012 disebutkan bahwa pengurangan PBB-P2 dapat diberikan kepada Waib Pajak Orang Pribadi.
- Berikutnya dengan penghasilan Rp. 800.000,00/bulan atau Rp. 9.600.000,00/tahun dengan jumlah biaya hidup sebesar Rp 0.395.137,00/bulan atau Rp. 04.741.640,00/tahun di bawah PTKP, maka Waib Pajak memiliki penghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 sult dipenuhi.
- Waib Pajak merupakan Waib Pajak yang patuh
- Sesuai usul prosentase pengurangan PBB-P2 pada romawi V, maka prosentase pengurangan PBB-P2 yang dapat diberikan setinggi-tingginya 50%

B. Usul

Data sebagaimana tersebut di atas menunjukkan bahwa :

- Waib Pajak orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 sult dipenuhi
- Waib Pajak selalu memenuhi kewajiban PBB-P2.
- Berikutnya dengan penghasilan Rp. 800.000,00/bulan atau Rp. 9.600.000,00/tahun dengan jumlah biaya hidup sebesar Rp 0.395.137,00/bulan atau Rp. 04.741.640,00/tahun di bawah PTKP, maka Waib Pajak memiliki penghasilan rendah sehingga kewajiban PBB-P2 sult dipenuhi
- Memperhatikan data dan hasil penelitian di atas, maka Peneliti mengusulkan pengurangan permohonan pengurangan PBB-P2 tahun 2018 atas nama BASIRUDIN NOP 31.72.040.002.019.0032.0, dapat dikabulkan dan kepadanya diberikan pengurangan sebagian PBB-P2 sebesar 5% dengan rincian :

PBB-P2 terhutang tahun pajak 2018	1.978.236 (a)
Besar Pengurangan 5% x Rp. 1.978.236 (a)	98.911,80 (b)
Jumlah PBB-P2 terhutang setelah pengurangan (a-b)	Rp. 1.879.324,20 (c)

Jakarta, 24 Juli 2018  
Team Peneliti,

Menyetujui, Koordinator,  
Kepala UPPRD Matraman Titin Mutrih, S.Sos ( )



Lampiran 13 : Daftar Setoran Masa Objek Pajak

**DAFTAR SETORAN MASA OBJEK PAJAK HOTEL  
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH MATRAMAN  
TAHUN 2018**

NO			SETORAN MASA												Jumlah	
NOPD, Nama, Alamat			THN	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
105.02.04.13.0028	ROY KOST GALUR SARI RAYANA NO 28 +/-	2018 2017 +/-	416.000 400.000 16.000	500.000 408.000 92.000	400.000 400.000 0	400.000 400.000 0	420.000 400.000 20.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	2.136.000 4.808.000 -2.672.000
105.03.04.13.0031	35. A KOST KOSTAN JEND. A. YANI NO. 35. A +/-	2018 2017 +/-	3.150.000 3.600.000 -450.000	3.450.000 3.300.000 0	3.600.000 3.300.000 300.000	3.000.000 3.450.000 -450.000	3.300.000 3.450.000 -150.000	3.300.000 3.150.000 150.000	0 3.300.000 -3.300.000	0 3.600.000 -3.600.000	0 3.450.000 -3.450.000	0 3.450.000 -3.450.000	0 3.450.000 -3.450.000	0 3.600.000 -3.600.000	0 3.300.000 -3.300.000	19.800.000 41.100.000 -21.300.000
105.05.04.13.0039	PAK NUJUDIN KOST SUPRIYADI RT.0204 +/-	2018 2017 +/-	100.000 100.000 0	100.000 100.000 0	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	0 100.000 -100.000	200.000 1.200.000 -1.000.000
105.05.04.13.0040	PAK SUKARNI KOST SUPRIYADI NO. 8 +/-	2018 2017 +/-	400.000 408.000 -8.000	600.000 450.000 150.000	500.000 450.000 50.000	500.000 400.000 100.000	400.000 350.000 50.000	400.000 357.000 43.000	0 300.000 -300.000	0 350.000 -350.000	0 357.000 -357.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	0 400.000 -400.000	2.800.000 4.622.000 -1.822.000
105.05.04.13.0041																



## Lampiran 14 : Analisa Wajib Pajak yang belum membayar pajak

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
No Surat	Tgl Surat	Jenis Pajak	Masa Pajak	Nama WP	Alamat WP	Teguran	Tanda Terima	Keterangan		
1	3050	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	SUMBER RELEFI UPT	Jl. JEND. A. YANI 112 A	I				
2	3051	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	IDAMAN CAFE	Jl. JEND. A. YANI 8	II				
3	3052	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	Yasasan LIA Jakarta	Jl. Pramuka Kav. 3	I				
4	3053	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	RSD Jantung (JMC)	Jl. Matraman Raya no. 23	I				
5	3054	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	PONDOCK SELEERA	Jl. KRAMAT ASEMI NO. 55	II				
6	3055	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	ABU NAWAS RM	Jl. MATRAMAN NO. 15	I				
7	3056	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	Crepe n' Cripes	Jl. MATRAMAN NO. 46-48	I				
8	3057	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	ILENA FRIED CHICKEN	Jl. KERON KEJAPA RAYA	I				
9	3058	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	BAISO BANG ERIC	Jl. MATRAMAN RAYA 60	III				
10	3059	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	LAPD OUNDHON	Jl. PRAMUKA NO. 14	I				
11	3060	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	ILENA FRIED CHICKEN	Jl. KRAMAT ASEMI NO. 52	I				
12	3061	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	SEPAKAT RM	Jl. KRAMAT ASEMI NO. 1	I				
13	3062	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	ROY KOST	Jl. GALUR SARI RAYA 8	I				
14	3063	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	NURJIN KOST	Jl. SUPRIYADI RT 02/04	I				
15	3064	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	IBU PANODJOE KOST	Jl. MULTI KARVA II NO.4	I				
16	3065	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	HOJEL New India	Jl. Pramuka Raya no. 26	III				
17	3066	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	SAHEH HOTEL	Jl. UPRAN KAYU 56	III				
18	3067	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	UTAN KAYU KOST	Jl. BALAI BAYKAT NO. 11	III				
19	3068	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	SRI MULYANI GADJAU KOST	Jl. KELAPA PUJAN NO. 17 A	III				
20	3069	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	HOTEL BALURUNG	Jl. GUGUS DEPAN IV NO. 23	I				
21	3070	20 Februari 2018	Pajak Hiburan	SUMBER RELEFI UPT	Jl. MATRAMAN RAYA 19	III				
22	3321	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	Yasasan LIA Jakarta	Jl. JEND. A. YANI 112 A	III				
23	3322	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	ILENA FRIED CHICKEN	Jl. JEND. A. YANI 8	III				
24	3323	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	Yasasan LIA Jakarta	Jl. Pramuka Kav. 3	II				
25	3324	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	RUKAN MITRA MATRAMAN	Jl. MATRAMAN RAYA NO. 148	I				
26	3325	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	PARUR PT ASKIDA	Jl. PRAMUKA KAV. 151	I				
27	3326	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	PONDOCK SELEERA	Jl. KRAMAT ASEMI NO. 55	III				
28	3327	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	ILENA FRIED CHICKEN	Jl. KERON KEJAPA RAYA	III				
29	3328	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	BAISO BANG ERIC	Jl. MATRAMAN RAYA 60	III				
30	3329	21 Maret 2018	Pajak Hiburan	ILENA FRIED CHICKEN	Jl. KRAMAT ASEMI NO. 52	III				

## Lampiran 15: Surat Teguran Untuk Wajib Pajak yang Belum Membayar Pajak



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
 BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
**UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
 MATRAMAN**

Jalan Balai Rakyat Utan Kayu Utara Jakarta Timur  
 Telp/Fax : 021-85914852 Email : [uppdmatraman@gmail.com](mailto:uppdmatraman@gmail.com)  
 J A K A R T A

Kode Pos : 13120

Nomor : 5007/ -1.723  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : -  
 Hal : Pemberitahuan II

30 Agustus 2018

Kepada  
 Yth. Pemilik/Pengelola/Penanggung Jawab  
**SALEH HOTEL**  
 JL UTAN KAYU 56  
 di Jakarta

*Terima kasih atas partisipasi Anda dalam pembangunan Jakarta melalui pembayaran Pajak Daerah.*

Berdasarkan Sistem Pembayaran Pajak Daerah (SP2D) hingga saat ini Bapak/Ibu belum melaksanakan kewajiban perpajakan **Pajak Hotel** untuk **Masa Pajak Januari 2018** dalam hal:

- a. *Pembayaran pajak terutang untuk pajak yang dibayar sendiri, dilaksanakan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak. (KUPD pasal 12 ayat (1))*
- b. *Penyampaian SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) yang dilakukan paling lama 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak. (KUPD pasal 6 ayat (3))*

Berkenaan dengan hal tersebut di atas, dimohon agar Bapak/Ibu segera melakukan pembayaran dan pelaporan pajak terutang kepada Satuan Pelaksana Penagihan Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman Kota Administrasi Jakarta Timur dengan membawa Bukti Penyetoran (SSPD) dan Surat Pemberitahuan (SPTPD) untuk menghindari penetapan pajak terutang secara jabatan dan tindakan hukum lainnya paling lambat **7 (tujuh) hari setelah diterimanya Surat Pemberitahuan ini.**

Kepedulian dan peran aktif bapak/ibu dalam melaksanakan kewajiban perpajakan sangat kami hargai. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Unit Pelayanan Pajak  
 dan Retribusi Daerah Matraman


Simon B.P. Panjaitan  
 NIP. 197406011999031012

Lampiran 16 : Kotak File arsip berkas SPTPD dan SSPD



## Lampiran 17 : Membuat LHP Mutasi Balik Nama

Page 1 of 2


**BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
UPRD MATRAMAN**

**Hasil Verifikasi**

Nomor : /PBB/ I/2018  
Tanggal : Agustus 2018

No	Uraian
1.	<b>Permohonan :</b> Menindaklanjuti disposisi Kepala UPRD Matraman tanggal 09-07-2018 atas permohonan Mutasi SPPT PBB NOP. <b>31.72.040.005.015.0106.0</b> a.n. ARIE ANDRIYAN petugas melakukan verifikasi dengan hasil laporan sebagaimana berikut
2.	<b>Dokumen Terlampir :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Wajib Pajak</li> <li>• Foto copy KTP &amp; KK</li> <li>• SPOP &amp; LSPOP</li> <li>• Surat Pernyataan Wajib Pajak</li> <li>• Fotokopi SSPD BPHTB</li> <li>• Foto Bangunan</li> <li>• FC Akta Jual Beli Rumah dan Pengoperan Hak No. 14 Tanggal 09 Mei 2017 Notaris H. ARISTIAWAN DWI PUTRANTO, SH, M.Kn</li> <li>• Surat PM 1 Kel. Utan Kayu Selatan</li> <li>• FC SPPT PBB</li> <li>• FC Sertipikat Tanah</li> </ul>
3.	<b>Dasar Hukum :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah</li> <li>• Peraturan Daerah No. 16 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan</li> <li>• Peraturan Daerah No. 18 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan</li> </ul>
4.	<b>Hasil Verifikasi :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wajib Pajak mengajukan permohonan mutasi SPPT PBB atas NOP. <b>31.72.040.005.015.0106.0;</b></li> <li>• Berdasarkan Akta Jual Beli Rumah dan Pengoperan Hak No. 14 Tanggal 09 Mei 2017 Notaris H.ARISTIAWAN DWI PUTRANTO, SH,M.Kn menerangkan bahwa telah terjadi transaksi jual beli sebuah bangunan rumah tinggal seluas ± 90 m2 yang terletak di JL. KELAPA CENGKIR 6 RT 009 RW 012 antara H.ACHMAD CHOIR (Penjual) dan TN.ARIE ANDRIYAN (Pembeli) dengan harga transaksi Rp. 390.000.000 (Tiga ratus sembilan puluh juta rupiah);</li> <li>• Berdasarkan data SIM-PBB NOP. <b>31.72.040.005.015.0106.0</b> tidak memiliki tunggakan PBB;</li> </ul>

**Libat Status Pembayaran**

NOP: 31 72 040 005 015 0106 0

Tahun Akhir untuk ganti NOP

Tahun	PBB	Jumlah Temp	Jml Bayar	Ke	Tgl Bayar	Penekam	Bank
2006	28.847	28/08/2006	28.847	1	22/03/2017	123456789123456789	BAK DQ
2007	42.510	28/08/2007	42.510	1	22/03/2017	00000000	TEMPAT PERBAYARAN
2008	114.542	28/08/2008	121.203	1	12/11/2008	00000000	TEMPAT PERBAYARAN
2009	184.830	28/08/2009	184.830	1	15/06/2009	00000000	TEMPAT PERBAYARAN
2010	133.823	28/08/2010	133.823	1	22/03/2017	123456789123456789	BAK DQ
2011	205.074	25/08/2011	205.074	1	13/07/2011	00000000	TEMPAT PERBAYARAN
2012	223.176	28/08/2012	248.990	1	04/02/2013	123456789123456789	BAK DQ
2013	228.176	28/08/2013	224.573	1	30/08/2013	123456789123456789	BAK DQ
2014	299.770	28/08/2014	276.366	1	12/11/2014	123456789123456789	BAK DQ
2015	314.828	31/08/2015	314.828	1	31/08/2015	123456789123456789	BAK DQ
2016	0	31/08/2016					
2017	0	31/08/2017					
2018	0	14/08/2018					

Cetak Surat Bayar    Cetak Pembayaran    Menu Utama

## Lampiran 17 : Membuat LHP Mutasi Balik Nama

Page 2 of 2

- Sepanjang tidak ada data lain, maka proses Mutasi SPPT PBB-P2 tahun 2019 dapat dilakukan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dan data terlampir ;

Data	SPPT PBB Sebelum Mutasi	SPPT PBB Setelah Mutasi
NOP	31.72.040.005.015.0106.0	31.72.040.005.015.0106.0
Nama WP	H. ACHMAD CHAIR HS	ARIE ANDRIYAN
Alamat OP	JL. KELAPA CENGKIR 6 RT 009 RW 12	JL. CENGKIR NO.6 RT 009 RW 12
Alamat WP	JL. KELAPA CENGKIR 6 RT 009 RW 12	JL. CENGKIR NO.6 RT 009 RW 12
Luas Bumi	90 m <sup>2</sup>	90 m <sup>2</sup>
Luas Bangunan	78 m <sup>2</sup>	78 m <sup>2</sup>

- Apabila ditemukan novum (data baru) maka dapat dilakukan perubahan sesuai ketentuan yang berlaku ;

**FOTO OBJEK**

Ketua,  
Kasatpel Pendataan

Kiki Wulandari  
NIP. 198110292002122001

Jakarta, Agustus 2018    Tanda Tangan

Petugas

1. Ferizal Ardiansah  
NIP. 198311162011011011 .....

2. Alfian Surya N.  
NIP. 198803122011011008 .....


Mengetahui / Menyetujui :  
Ka. Unit Pelayanan Pajak & Retribusi Daerah  
Matraman

Simon B.P Panjaitan  
NIP. 197406011999031012



## Lampiran 18 : Membuat LHP Pengurangan PBB P2

Page 1 of 2


**BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
UPPRD MATRAMAN**

**Hasil Verifikasi Pengurangan PBB-P2**  
 Nomor : /PBB/VII/2018  
 Tanggal : Juli 2018

No	Uraian
1.	<p><u>Permohonan :</u>            Menindaklanjuti disposisi Kepala UPPRD Matraman tanggal 22-05-2018 atas permohonan pengurangan PBB tahun 2018 dari NOP 31.72.040.004.009.0183.0 a.n. Ali Rachman (alm) dengan Nomor pelayanan 2018.0002.102 Petugas melakukan verifikasi dengan hasil laporan sebagaimana berikut :</p>
2.	<p><u>Dokumen Terlampir :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Wajib Pajak</li> <li>• Foto kopi PBB</li> <li>• Foto kopi KTP &amp; KK Wajib Pajak</li> <li>• Surat Pernyataan Rincian Penerimaan dan Pengeluaran</li> <li>• SKTM PTSP Kelurahan Utan Kayu Selatan</li> </ul>
3.	<p><u>Dasar Hukum :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah</li> <li>• Peraturan Daerah No. 16 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan</li> <li>• Peraturan Daerah No. 18 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan</li> </ul>
4.	<p><u>Hasil Verifikasi :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lokasi Objek Pajak terletak di Jl. Kayu Manis Timur No. 59 RT 06/04 berupa rumah tinggal dengan kondisi bangunan sedang dan pemanfaatan sebagai rumah tinggal;</li> <li>• Berdasarkan rincian penerimaan dan pengeluaran dijelaskan sumber penerimaan wajib pajak berasal dari bantuan anak-anak sebesar Rp. 2.000.000/bulan. Sedangkan pengeluaran rata-rata perbulan sebesar Rp.1.527.000 terdiri dari tagihan listrik, air, telpon, dan pengeluaran lainnya;</li> <li>• Terlampir struk pembayaran tagihan PLN bulan Mei 2018 sebesar Rp.961.592, pembayaran Telkom bulan Mei 2018 sebesar Rp.70.979, dan pembayaran tagihan air (AETRA) bulan April 2018 sebesar Rp.157.779;</li> <li>• Berdasarkan Surat keterangan tidak mampu (SKTM) Kelurahan Kayu Manis , menerangkan bahwa wajib pajak adalah warga yang tidak mampu;</li> <li>• Berdasarkan Surat Permohonan Wajib Pajak, tercantum bahwa Wajib Pajak memohon pengurangan atas PBB-P2 terutang sebesar 50% (lima puluh persen);</li> </ul>

## Lampiran 18 : Membuat LHP Pengurangan PBB P2

Page 2 of 2

**Kesimpulan :**  
Demikian fakta-fakta hasil verifikasi disampaikan sebagai bahan pertimbangan dalam memproses permohonan pengurangan PBB-P2

FOTO BANGUNAN

	Jakarta, Juli 2018	
Ketua, Kepala Satuan Pelaksana Pendataan	Petugas	Tanda Tangan
	1. Ferizal Ardiansah NIP. 198311162011011011	.....
Kiki Wulandari NIP. 198110292002122001	2. Alfian Surya N. NIP. 198803122011011008	.....

Mengetahui / Menyetujui :  
Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah  
Matraman

Simon B.P Panjaitan  
NIP. 197406011999031012

←

## Lampiran 19 : Surat Keterangan Magang



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

**SURAT KETERANGAN MAGANG**

Nomor 658 /-082.7

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yuandi Bayak Miko  
 NIP : 196907311995031003  
 Pangkat : Pembina Tk. I (IV/b)  
 Jabatan : Plh. Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah  
 Provinsi DKI Jakarta

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : Shofiyah Ramadhan  
 No.Induk : 8335154054  
 Instansi : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di **Badan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta** mulai tanggal 9 Juli sampai dengan 4 September 2018, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan **baik**.

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

Dikeluarkan di Jakarta  
 pada tanggal 1 Agustus 2018

Plh. Sekretaris Badan Pajak dan Retribusi Daerah  
 Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta



Yuandi Bayak Miko  
 NIP. 196907311995031003



Lampiran 20 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
**FAKULTAS EKONOMI**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285 Fax (021) 4706285  
 E-mail : [www.fe.unj.ac.id](mailto:www.fe.unj.ac.id)



1. Nama Mahasiswa : **Shafiqah Ramadhani**  
 2. No.Registrasi : **8326154054**  
 3. Program Studi : **S1 Akuntansi**  
 4. Dosen Pembimbing : **Hafidah Nasution, S.E., M.S., Ak.**  
 NIP. **198803052015042001**

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL  
 5. Judul PKL : **Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Matraman**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01/11/2018	Beragahan Pedoman PKL	Buat laporan sesuai pedoman	[Signature]
2	04/12/2018	Bab 1 dan Bab 2.	Revisi Latar belakang dan sejarah	[Signature]
3	13/12/2018	Bab 1-3.	Pertanyaan diurutkan tugas, & belakngan kerja	[Signature]
4	17/12/2018	Revisi bab 4 kesimpulan, & lampiran	Lengkapi kesimpulan	[Signature]
5	21/12/2018	Cek Laporan keseluruhan	dirapikan lagi	[Signature]
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL  
 [Signature]  
 21/12-2018