

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA  
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
KECAMATAN KRAMAT JATI**

**BAYU ARIEF WICAKSONO  
8335132540**



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

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI  
KONSENTRASI AUDIT  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
2019**

## LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Bayu Arief Wicaksono  
Nomor Registrasi : 8335132540  
Program Studi : S1 Akuntansi  
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Unit Pelayanan  
Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Kramat Jati

*Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 40 hari kerja di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Kramat. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapatkan tugas-tugas yang berhubungan dengan perpajakan seperti melakukan input data permohonan pengurangan PBB-P2 dengan aplikasi SIM PBB, pembuatan laporan realisasi penerimaan pajak daerah, rekapitulasi berkas permohonan pendaftaran pajak reklame, menginput data SSPD berdasarkan jenis pajak menerbitkan surat himbauan pembayaran, pelaporan dan surat tagihan pajak daerah. Setelah mengikuti PKL, Praktikan mendapatkan pengalaman, pengetahuan, dan keterampilan pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.*

Kata Kunci : PBB, Reklame, SSPD, Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Kramat Jati.

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor Unit  
Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kramat Jati

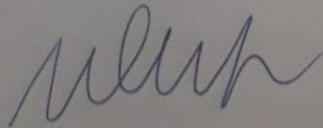
Nama Praktikan : Bayu Arief Wicaksono

No. Registrasi : 8335132540

Program Studi : S1 Akuntansi

Menyetujui,

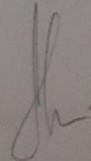
Koordinator Program Studi S1 Akuntansi



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si, AK, CA

NIP: 196612131993032003

Pembimbing



Tri Hesti Utamingtyas, SE., M.SA

NIP: 197601072001122001

**LEMBAR PENGESAHAN**

**Koordinator Program Studi**

**Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**



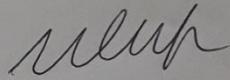
Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE,M.Si, AK, CA

NIP. 196612131993032003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

**Ketua Penguji**

Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE,M.Si, AK, CA

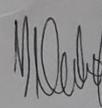


5 November 2019

NIP. 196612131993032003

**Penguji Ahli**

Indah Muliasari, SE.Akt, M.Ak.

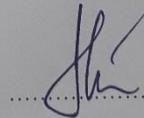


5 November 2019

NIP. 8886100016

**Dosen Pembimbing**

Tri Hesti Utamingtyas, SE., M.SA



5 November 2019

NIP. 197601072001122001

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah S.W.T karena atas rahmat dan karuniaNya, saya dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Laporan ini disusun berdasarkan pekerjaan yang telah dilakukan praktikan selama mengikuti PKL di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kecamatan Kramat Jati pada tanggal 6 Mei 2019 sampai dengan 28 Juni 2019.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk menyelesaikan mata kuliah PKL, yang merupakan salah satu syarat kelulusan yang harus ditempuh untuk menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Pada kesempatan ini juga, saya ingin menyampaikan rasa terima kasih saya yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Muhammad Kadar selaku Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kramat Jati.
2. Bapak Joko dan Bapak Sigit yang telah membimbing secara langsung selama kegiatan magang di UPPRD Kramat Jati.
3. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE,M.Si, AK, CA. selaku ketua Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Tri Hesti Utamingtyas, SE., M.SA yang telah memberikan bimbingan selama saya menyelesaikan laporan PKL ini.

5. Orangtua saya yang telah mendukung saya selama proses PKL ini berlangsung.

Saya menyadari bahwa laporan ini masih memiliki banyak kekurangan, baik dari segi materi maupun teknik penyajiannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat saya harapkan untuk memperbaiki kualitas karya penulisan saya di masa yang akan datang.

Jakarta, 07 Oktober 2019

**Bayu Arief Wicaksono**

8335132540

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL .....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL.....	5
E. Jadwal dan Waktu PKL.....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL</b>	
A. Sejarah Instansi .....	8
B. Struktur Organisasi .....	13
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	19
<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN</b>	
A. Bidang Kerja .....	39

B. Pelaksanaan Kerja .....	40
C. Kendala yang Dihadapi .....	49
D. Cara Mengatasi Kendala .....	50
 <b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	51
B. Saran.....	52
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>55</b>

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan Pelaksanaan PKL .....	56
Lampiran 2 – Surat Penerimaan PKL .....	57
Lampiran 3 – Surat Penilaian PKL .....	58
Lampiran 4 – Daftar Hadir PKL .....	59
Lampiran 5 – Log Harian Pelaksanaan PKL.....	62
Lampiran 6 – Struktur Organisasi UPPRD Kramat Jati.....	66
Lampiran 7 – Contoh Tampilan Aplikasi SIM-PBB.....	67
Lampiran 8 – Contoh Format Laporan Hasil Penelitian Lapangan .....	68
Lampiran 9 – SPOPD Reklame.....	69
Lampiran 10 – Surat Pernyataan Reklame.....	71
Lampiran 11 – Jurnal Penerimaan Pajak Daerah hasil Input SSPD.....	72
Lampiran 12 – Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah .....	73
Lampiran 13 – Contoh hasil STPD .....	74
Lampiran 14 – Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL.....	75

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar belakang PKL**

Secara umum, pendidikan memiliki tujuan menyiapkan para generasi muda menjadi anggota masyarakat yang sanggup berdiri sendiri. Hal tersebut menyebabkan banyaknya tuntutan baik terhadap dunia pendidikan maupun tuntutan terhadap diri masing-masing individual. Tuntutan individual misalnya adalah dimana seseorang harus bisa memenuhi kebutuhannya sendiri dan berguna bagi masyarakat. Selain tuntutan terhadap individual, penyelenggara kegiatan pendidikan juga dituntut agar sanggup menyediakan fasilitas untuk menunjang para generasi muda agar bisa memenuhi tuntutannya.

Agar para generasi muda bisa berdiri sendiri maka sangat penting jika mereka diberi bekal dan pelatihan tentang pekerjaan yang diminati sebelum melangkah ke dunia pekerjaan yang sesungguhnya. Bekal dan pelatihan yang dimaksud adalah berupa pembentukan sikap, keterampilan kerja, dan berbagai pengetahuan lainnya. Dalam proses pembekalan ini, pembekalan dasar berupa pembentukan sikap, pengetahuan, dan keterampilan kerja pada calon luaran. Dalam hal ini berarti pendidikan merupakan solusi untuk menciptakan tenaga kerja yang handal dalam rangka meningkatkan produktifitas masyarakat. Dengan semakin membaiknya kondisi pendidikan yang ada, maka akan meningkatkan kualitas Sumber daya manusia dan

diharapkan dengan meningkatnya kualitas sumber daya manusia diharapkan akan meningkatkan produktifitas dan kelak akan memperbaiki taraf hidup masyarakat melalui hasil dari kenaikan produktifitas tersebut.

Dalam mempersiapkan segala tuntutan tersebut, Universitas Negeri Jakarta telah membekali para anak didiknya dengan pengetahuan dan juga pengalaman. Lembaga pendidikan formal ini telah memfasilitasi pengetahuan kepada para mahasiswa dengan adanya kegiatan belajar mengajar di kelas maupun menyediakan buku-buku sebagai sumber belajar. Begitupula dalam hal pengalaman, Universitas Negeri Jakarta telah mempersiapkan program Praktik Kerja Lapangan agar para mahasiswa memperoleh gambaran yang komprehensif mengenai dunia kerja.

Dengan adanya program PKL ini, para mahasiswa memperoleh kesempatan untuk mengaplikasikan teori yang didapatkannya di bangku perkuliahan untuk dipraktikan di lapangan. Program PKL juga memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja, sehingga ketika lulus nanti mahasiswa telah siap menjadi para tenaga kerja terdidik yang profesional. Manfaat yang diperoleh dari program PKL ini sangat besar, sehingga Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan program ini untuk dilaksanakan oleh setiap mahasiswa. Program PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi.

## **B. Maksud dan Tujuan PKL**

1. Adapun maksud pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Mengaplikasikan pengetahuan yang didapat selama kuliah ke dunia kerja sesungguhnya
- b. Mempraktikan praktik akuntansi yang sudah dipelajari di perkuliahan.
- c. Pemenuhan mata kuliah PKL sebagai salah satu syarat perkuliahan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi S1 Akuntansi, Universitas Negeri Jakarta.
- d. Memperoleh pemahaman lebih mendalam soal mata kuliah khususnya perpajakan daerah

2. Adapun tujuan pelaksanaan PKL yaitu:

- a. Mendapatkan wawasan yang baru mengenai dunia kerja berjalan secara langsung.
- b. Mendorong mahasiswa untuk bersikap disiplin, rajin, bertanggung jawab, serta mendorong sikap mandiri dan inisiatif tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan.
- c. Menyiapkan mahasiswa menjadi sumber daya manusia yang bisa menyesuaikan diri dengan dunia kerja.
- d. Memperoleh pengalaman kerja yang berkaitan dengan akuntansi perpajakan secara langsung dan nyata.

### **C. Kegunaan PKL**

Kegiatan PKL memiliki beberapa kegunaan baik bagi mahasiswa, instansi tempat PKL, dan Fakultas ekonomi sendiri.

1. Bagi Mahasiswa
  - a. Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam aplikasi akuntansi di dunia kerja.
  - b. Melatih mahasiswa untuk bisa beradaptasi di dunia kerja yang nyata.
  - c. Melatih mahasiswa untuk beradaptasi dan memahami dunia kerja yang sesungguhnya.
  - d. Menyempurnakan kemampuan mahasiswa dengan menambah pengalaman langsung kerja.
2. Bagi Fakultas
  - a. Mempromosikan Fakultas Ekonomi UNJ di dunia kerja
  - b. Meningkatkan kerjasama antara fakultas dengan instansi pemerintah/swasta
  - c. Mendapat umpan balik untuk mengembangkan kurikulum yang berlaku agar dapat menghasilkan mahasiswa yang lebih kompeten.
3. Bagi Instansi PKL
  - a. Mahasiswa dapat membantu pekerjaan operasional pegawai baik dalam pekerjaan yang sehari-hari maupun pekerjaan yang sementara.
  - b. Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak.

- c. Untuk lebih menjalin hubungan yang baik antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kramat Jati.

#### **D. Tempat PKL**

Nama Tempat : Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Kramat Jati

Alamat : Jl. Raya Bogor KM.20, Kramat Jati, Jakarta Timur 13550,

No. Telepon/Fax : (021) 80874226

E-mail : updkramatjati@gmail.com

Alasan Praktikan memilih UPPRD Kramat Jati untuk melaksanakan PKL adalah karena :

1. Bidang pekerjaan yang ditawarkan memberi kesempatan ke praktikan untuk melakukan praktik kerja yang sesuai dengan ilmu yang telah dipelajari dalam perkuliahan.
2. Memberi kesempatan kepada praktikan untuk memperluas keilmuan dan pengalaman dengan memilih bidang keilmuan yang berbeda dengan konsentrasi akuntansi yang diambil praktikan.

## **E. Jadwal dan waktu PKL**

### 1. Tahap Persiapan

Sebelum memulai PKL, hal yang harus dilakukan oleh praktikan adalah mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL. Surat permohonan pelaksanaan PKL itu bisa diisi secara online lewat situs BAKHUM, namun praktikan harus mendaftar ke gedung R bagian kemahasiswaan Fakultas Ekonomi, terlebih dahulu agar bisa menginput data di situs BAKHUM. Dalam waktu 2-3 hari, surat permohonan PKL tersebut sudah bisa diambil di BAAK.

Praktikan kemudian menyerahkan surat permohonan tersebut kepada ibu septi sebagai *human resource* (HR) dari BPRD Abdul Muis. Dari BPRD Abdul Muis, praktikan akan diarahkan ke UPPRD terdekat, dalam hal ini UPPRD Kramat Jati. Setelah itu praktikan harus menunggu lagi 2 hari untuk mendapatkan surat pengantar PKL. Praktikan kemudian menyerahkan surat pengantar PKL ke pihak UPPRD Kramat Jati yang juga terletak di Kantor Kecamatan Kramat Jati. Setelah itu praktikan hanya tinggal menunggu hingga pelaksanaan PKL

### 2. Tahap pelaksanaan

Pelaksanaan PKL dilakukan selama 40 hari dimulai sejak 6 Mei 2019 sampai dengan 28 Juni 2019 dan dilaksanakan setiap hari senin sampai dengan Jumat yang dilaksanakan sesuai dengan ketentuan jam kerja praktikan sesuai dengan jam kerja

normal yang berlaku pada UPPRD Kramat Jati dengan mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh PemProv DKI Jakarta yakni :

Hari Kerja	: Senin – Jumat
Jam Kerja	: 07.00 – 14.00 WIB (Bulan Puasa) 07.30 – 16.30 WIB (Waktu biasa)
Istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB (Senin – Kamis) 11.30 – 13.00 WIB (Jumat)

### 3. Tahap pelaporan

Sebagai bagian dari pemenuhan mata kuliah PKL, praktikan membuat laporan yang menjelaskan tentang praktik kerja yang telah dilaksanakan. Penyusunan laporan telah dimulai sejalan dengan pelaksanaan kegiatan PKL dan diselesaikan dengan mengumpulkan data-data dan dokumen pendukung yang dibutuhkan. Penyusunan laporan PKL mendapat bimbingan dari dosen pembimbing untuk memastikan kelengkapan isi laporan dan kesesuaian dengan format laporan yang diwajibkan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Instansi**

Dalam pengelolaan pajak di Indonesia, berdasarkan dari pembagian urusan pemerintah maka yang mengelola urusan pajak dibagi menjadi dua. Pajak pusat yang akan dikelola baik secara administrasi dan juga distribusi oleh pemerintah pusat, sedangkan pajak daerah akan dikelola oleh pemerintah daerah. Kewenangan dalam administrasi pajak pusat di kelola oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP) yang bertanggung jawab langsung kepada Kementrian Keuangan.

Adanya pembagian kewenangan dalam pengelolaan pajak di Indonesia adalah karena Indonesia menerapkan sistem desentralisasi dalam menjalankan sistem pemerintahannya, yang dimana daerah diberikan kewenangan oleh pemerintah pusat atas sebagian dari kekuasaan negara. Pajak daerah dalam hal administrasinya dikelola oleh pemerintah baik provinsi, kabupaten maupun kota. Jika kewenangan atas pajak pusat di kelola oleh DJP maka kewenangan atas pajak daerah di serahkan ke Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD).

BPRD adalah salah satu unsur dari pelaksana Pemerintah Daerah, dinas ini telah beberapa kali mengalami perubahan nama serta struktur organisasi. Diawali dengan

Surat Keputusan Daerah Perwakilan Kota Sementara Djakarta Raja No. 18/D.K tanggal 11 September 1952 yang dulu memiliki nama Suku Bagian Pajak (1952-1955). Pada tahun 1956 Suku Bagian Pajak berubah nama menjadi Bagian Pajak, pada (Lembaran Kotapradja Djakarta Raja No.6 Tahun 1958) maupun Peraturan Pajak Kendaraan Alat pengangkutan Djakarta Raja 1958 sebutan untuk Suku Bagian Pajak sudah berubah menjadi Bagian Pajak. Kemudian berdasarkan Keputusan Gubernur DKI Djakarta Nomor B.6/6/52 tahun 1966 tanggal 22 Juni 1966 yang berisi tentang Struktur Organisasi Sekretariat Pemerintah DKI Djakarta mengalami perubahan nama menjadi Urusan Pendapatan Pajak DKI Jakarta (1966-1967).

Pada tahun 1968 berdasarkan Surat Keputusan Gubernur DKI Djakarta No. Ib.3/2/48/1968 tanggal 3 September 1968 berubah menjadi Dinas Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta (1968-1974). Kemudian berdasarkan Keputusan Gubernur DKI Jakarta No.B.VII-774/a/1/1975 tanggal 20 September 1975 kembali mengalami perubahan menjadi Kantor Pajak dan Pendapatan DKI Jakarta (1975-1976). Ditahun 1976-1982 berdasarkan Keputusan Gubernur DKI Jakarta No.B VII-585/a1.1976 tanggal 1 Juli 1976 berubah nama menjadi Dinas Pajak DKI Jakarta.

Selanjutnya berdasarkan instruksi yang di keluarkan oleh Gubernur DKI Jakarta No 890 tahun 1981 kembali mengalami perubahan nama menjadi Dinas Pendapatan Daerah DKI Jakarta (1983-2008). Kemudian Pemerintah Daerah Povinsi DKI Jakarta mengeluarkan Peraturan Daerah No. 10 tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang menyebutkan adanya perubahan dari Dinas Pendapatan Daerah DKI

Jakarta menjadi Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta. Kemudian Gubernur mengeluarkan Peraturan Gubernur No.34 tahun 2009 tentang organisasi dan Tata Kerja Dinas Pelayanan Pajak Provinsi DKI Jakarta sebagai tindak lanjut dari dikeluarkannya peraturan Daerah No. 10 tahun 2008.

Kemudian berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta No.29 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Daerah ( UPPD ) dalam hal ini dikeluarkannya Pergub ini untuk menindak lanjuti UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, kewenangan pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan serta Pajak Bumi dan Bangunan di serahkan kepada daerah. Oleh karena itu maka dibentuklah UPPD yang merupakan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pelayanan Pajak dalam pelaksanaan pelayanan seluruh pajak daerah sesuai dengan kewenangannya. UPPD merupakan unit pelaksana teknis yang masih menjadi bagian dari DPP.

Kemudian di tahun 2016 dikeluarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah No. 5 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah DKI yang menjadi dasar untuk melakukan tindak lanjut dalam hal pembenahan oraganisasi dan kembali melakukan fungsi retribusi yang sebelumnya hanya melakukan pelayanan pajak daerah saja. Dengan dikeluarkannya peraturan tersebut sebagai tindak lanjutnya DPP melakukan pembenahan struktur organisasi serta melakukan perubahan pada nama dan juga fungsinya dari Dinas Pelayanan Pajak menjadi Badan Pajak dan Retribusi Daerah.

Dengan adanya perubahan nama beserta fungsi Dinas Pelayanan Pajak menjadi Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) maka terjadi juga perubahan tugas dan fungsi dari sebelumnya. Sebelumnya, Dinas Pelayanan Pajak hanya melakukan pelayanan dan pemungutan pajak daerah. Namun, saat ini yang menjalankan tugas tersebut beralih yaitu kepada Badan Pajak dan Retribusi Daerah. Dengan perubahan tersebut maka seluruh BPRD yang berada di tingkat kecamatan ataupun Unit kerja BPRD juga mengalami perubahan. Sejak dikeluarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016, Unit Pelayanan Pajak Daerah berubah menjadi Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah.

Sedangkan Suku Dinas Pelayanan Pajak yang kini berubah menjadi Suku Badan Pajak dan Retribusi Daerah (SBPRD) saat ini hanya melayani pajak dalam hal penilaian, pemeriksaan, dan pengawasan, penetapan dan penagihan, pengurangan, keberatan dan banding untuk semua jenis pajak daerah.

Berikut ini adalah Visi dan Misi Badan Pajak dan Retribusi Daerah (BPRD) DKI Jakarta:

1. Visi

“Pelayanan yang profesional dalam optimalisasi penerimaan pajak daerah”

2. Misi

- a. Mewujudkan perencanaan pelayanan pajak daerah yang inovatif
- b. Menjamin ketersediaan peraturan pelaksanaan pajak daerah dan melaksanakan penyuluhan peraturan pajak daerah serta menyelesaikan permasalahan hukum pajak daerah
- c. Mengembangkan sistem teknologi informasi dalam kegiatan pelayanan pajak daerah
- d. Mengembangkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia, sarana prasarana perpajakan daerah, pengelolaan keuangan serta perencanaan anggaran dan program dinas
- e. Mengoptimalkan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan pelayanan pajak daerah
- f. Meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah

## **B. Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah. UPPRD dipimpin oleh seorang Kepala UPPRD membawahi Sub Bagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana Pelayanan Pajak Daerah, Satuan Pelaksana Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah, Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah

Berikut ini adalah penjelasan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi bagian didalam struktur UPPRD :

1. Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas :
  - a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 4;
  - b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas subbagian Tata Usaha, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
  - c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD dan;
  - d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi UPPRD.

2. Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas
  - a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran UPPRD;
  - d. Melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD;
  - e. Menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD;
  - f. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan barang UPPRD;
  - g. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan UPPRD;
  - h. Melaksanakan pengelolaan kearsipan UPPRD;
  - i. Menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan penyediaan, pemeliharaan serta perawatan prasarana dan sarana kerja pada UPPRD;
  - j. Memelihara keamanan, ketertiban, keindahan, kebersihan dan kenyamanan kantor UPPRD;
  - k. Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara UPPRD;

- l. Mengusulkan koordinasi dan kerja sama dengan kecamatan dan kelurahan sesuai lingkup wilayahnya;
  - m. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja dan kegiatan serta akuntabilitas UPPRD; dan
  - n. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.
3. Satuan Pelaksana Pelayanan mempunyai tugas:
- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. Melaksanakan koordinasi pelayanan dan pengolahan data dan informasi perpajakan daerah pada Unit Pelaksana Teknis dalam lingkup Kota/Kabupaten Administras sesuai kewenangannya;
  - d. Membeikan pelayanan informasi dan konsultasi perpajakan daerah;
  - e. Menerima, meneliti dan mengadministrasikan permohonan pendaftaran perpajakan daerah;
  - f. Menerima, meneliti, memvalidasi, merekam pelaporan dan pembayaran pajak

- daerah;
- g. Melaksanakan perekaman, pengelolaan dan pengamanan basis data pajak daerah;
  - h. Membuat risalah dan nota perhitungan pajak daerah terutang;
  - i. Menatausahakan dan melaksanakan legalisasi bill/bon, legalisasi penneng pajak reklame, tanda masuk/karcis, dan dokumen lain yang dipersamakan;
  - j. Mengusulkan pengecualian kewajiban legalisasi penggunaan bill/bon dan dokumen lain yang dipersamakan;
  - k. Menerbitkan, mengukuhkan, mencabut, dan menghapus NPWPD dan NOPD;
  - l. Menerima, meneliti dan menerbitkan Surat Keterangan Pajak Daerah;
  - m. Menerbitkan, dan mengadministrasikan SPPT PBB-P2, surat ketetapan, surat keputusan dan surat tagihan pajak daerah termasuk salinannya;
  - n. Menerima permohonan keringanan pembebasan, pengurangan, pembedulan, keberatan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah; dan
  - o. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pelayanan.

4. Satuan Pelaksana Pendataan mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Melaksanakan pengumpulan informasi, pendataan dan pemutakhiran data subjek dan objek pajak daerah;
- e. Melakukan pembentukan dan penyempurnaan kode dan peta Zona Nilai Tanah;
- f. Melaksanakan lapangan dalam rangka penyelesaian permohonan pembebasan, pengurangan, pembetulan, keberatan, pembatalan, penghapusan dan perubahan data objek dan subjek pajak daerah;
- g. Melaksanakan verifikasi lapangan dalam rangka permohonan pendaftaran atau penutupan subjek dan objek pajak daerah;
- h. Melaksanakan koordinasi pendataan pajak daerah dengan instansi terkait; dan
- i. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Pendataan.

5. Satuan Pelaksana Penagihan mempunyai tugas:
- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja anggaran UPPRD sesuai dengan lingkungannya;
  - b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - c. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis UPPRD sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - d. Mengusulkan wajib pajak untuk dilakukan pemeriksaan;
  - e. Melakukan verifikasi dan pembayaran dan pelaporan pajak daerah;
  - f. Menerbitkan surat himbauan pembayaran, pelaporan dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
  - g. Menyusun profil dan konfirmasi data wajib pajak;
  - h. Menyusun laporan kinerja penerimaan dan piutang pajak daerah;
  - i. Memproses permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi dan pemindah bukuan;
  - j. Memproses permohonan keringanan, pembebasan, pembetulan, pembatalan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi pajak daerah sesuai dengan kewenangannya; dan

- k. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Penagihan.

### **C. Kegiatan Umum Instansi**

Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Kramat Jati memiliki kegiatan utama yaitu melaksanakan pelayanan pemungutan pajak dan retribusi daerah pada tingkat kecamatan yaitu di Kecamatan Kramat Jati. Berdasarkan Peraturan Gubernur No. 297 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Dan Retribusi Daerah dijelaskan secara detail mengenai tugas dan fungsi-fungsi untuk melaksanakan tugas, yaitu :

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 lingkup Kecamatan
11. Pemungutan pajak daerah pada lingkup Kecamatan

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

Berdasarkan jenis pajaknya, Pajak Daerah dibedakan menjadi dua yaitu pajak provinsi dan pajak kabupaten/kota. UPPRD Kramat Jati adalah salah satu unit pelaksana teknis yang secara umum berwenang melakukan pemungutan pajak daerah pada lingkup kecamatan. Oleh karena itu UPPRD Kramat Jati hanya berwenang mengurus pajak kabupaten/kota, seperti yang telah dijelaskan dalam UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Dalam undang-undang tersebut disebutkan apa saja jenis-jenis pajak kabupaten/kota yang termasuk kedalam wewenang UPPRD, adalah sebagai berikut :

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
7. Pajak Parkir

8. Pajak Air Tanah
9. Pajak Sarang Burung Walet
10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkantoran
11. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

Beberapa kegiatan umum pemungutan Pajak dan retribusi daerah yang dilakukan oleh UPPRD berdasarkan Peraturan-peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta yang ada, sebagai berikut:

1. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

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

- a. Pemindahan hak karena:
  1. Jual-beli
  2. Tukar-menukar
  3. Hibah
  4. Hibah Wasiat
  5. Waris
  6. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain

7. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan
  8. Penunjukkan pembeli dalam lelang
  9. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap
  10. Penggabungan usaha
  11. Peleburan usaha
  12. Pemekaran usaha
  13. Hadiah
- b. Pemberian hak baru karena:
1. Kelanjutan pelepasan hak
  2. Di luar pelepasan hak
- c. Hak atas Tanah sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:
1. Hak milik
  2. Hak guna usaha
  3. Hak guna bangunan
  4. Hak pakai
  5. Hak milik atas satuan rumah susun
  6. Hak pengelolaan
- d. Objek pajak yang tidak dikenakan BPHTB adalah objek pajak yang diperoleh:
1. Perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal-balik.

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

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

- a. Jual-beli adalah harga transaksi.
- b. Tukar-menukar adalah nilai pasar.
- c. Hibah adalah nilai pasar.
- d. Hibah wasiat adalah nilai pasar.
- e. Waris adalah nilai pasar.
- f. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah nilai pasar.

- g. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar.
- h. Peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan tetap adalah nilai pasar.
- i. Pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar.
- j. Pemberian hak baru atas tanah di luar pelepasan hak adalah nilai pasar.

Apabila NPOP sebagaimana dimaksud tidak diketahui atau lebih rendah daripada Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang digunakan dalam pengenaan PBB- P2 pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP PBB-P2. Besarnya Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) ditetapkan sebesar Rp. 80.000.000,-. Dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dengan garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat kebawah dengan pemberi hibah wasiat atau waris termasuk suami/istri, NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 350.000.000,-. Tarif BPHTB ditetapkan sebesar 5%.

## 2. Pajak Air Tanah

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

- a. pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah oleh Pemerintahan Pusat dan Pemerintah Daerah;
- b. pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian, dan perikanan rakyat, serta peribadatan;
- c. pengambilan, atau pemanfaatan, atau pengambilan dan pemanfaatan air tanah untuk keperluan pemadam kebakaran.

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

- a. jenis sumber air;
- b. lokasi sumber air;
- c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
- d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
- e. kualitas air; dan
- f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau

pemanfaatan air.

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

### 3. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

Menurut Samudra (2015:262) dalam bukunya yang berjudul Perpajakan Indonesia pajak bumi dan bangunan yaitu: Bumi adalah permukaan bumi serta tubuh bumi yang ada di bawahnya. Permukaan bumi meliputi tanah dan perairan. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara bertahap pada tanah dan perairan. Karena itu jalan raya, jembatan, gedung-gedung, pabrik dan sebagainya yang dilekatkan secara tetap dan utuh pada tanah dan perairan menjadi objek Pajak Bumi dan Bangunan.

PBB-P2 diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011. Objek PBB-P2 adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan. Objek pajak yang tidak dikenakan PBB-P2 adalah objek pajak yang digunakan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan, digunakan hanya untuk melayani kepentingan umum, digunakan untuk kuburan, peninggalan purbakala, cagar budaya, Ruang Terbuka Hijau

(RTH), digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat, digunakan oleh badan atau perwakilan lembaga internasional yang diterapkan dengan Peraturan Menteri Keuangan. Besarnya NJOPTKP sebesar Rp. 15.000.000.000,- untuk setiap Wajib Pajak. Yang menjadi Subjek PBB-P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/ atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan. Tarif PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:

- a. Tarif pajak 0,01% untuk NJOP tanah dan/atau bangunan kurang dari Rp.200.000.000,-
- b. Tarif pajak 0,1% untuk NJOP tanah dan/atau bangunan Rp. 200.000.000, sampai dengan kurang dari Rp. 2.000.000.000,-
- c. Tarif pajak 0,2% untuk NJOP tanah dan/atau Bangunan Rp. 2.000.000.000,- sampai dengan kurang dari Rp. 10.000.000.000,-
- d. Tarif pajak 0,3% untuk NJOP tanah dan/atau bangunan Rp. 10.000.000.000,- atau lebih.

Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP. Besarnya NJOP ditetapkan setiap 1 (satu) tahun. Jangka waktu PBB-P2 adalah 1 (satu) tahun takwim.

#### 4. Pajak Hiburan

Pajak Hiburan dipungut atas jasa penyelenggaraan hiburan dengan dipungut

bayaran. Pajak terutang terjadi pada saat penyelenggaraan hiburan. Menurut Peraturan Daerah tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2010 Tentang Pajak Hiburan, Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan hiburan dengan dipungut bayaran. Hiburan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. tontonan film;
- b. pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
- c. kontes kecantikan;
- d. pameran;
- e. diskotik, karaoke, klab malam, dan sejenisnya;
- f. sirkus, akrobat, dan sulap;
- g. permainan *bilyard* dan *bowling*;
- h. pacuan kuda dan pacuan kendaraan bermotor;
- i. permainan ketangkasan;
- j. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (*fitness center*);
- k. pertandingan olahraga;

Dalam hal ini dikecualikan dari objek Pajak Hiburan adalah penyelenggaraan hiburan yang tidak dipungut bayaran. Dasar pengenaan Pajak Hiburan adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan.

Tarif Pajak Hiburan ditetapkan sebagai berikut:

- a. Tarif pajak sebesar 0% (nol persen) untuk pagelaran kesenian musik, tari dan/atau busana yang berkelas lokal/tradisional, kontes kecantikan yang berkelas lokal/tradisional, pameran yang bersifat non komersial, sirkus, akrobat, dan sulap yang berkelas lokal/tradisional, serta pertandingan olahraga yang berkelas lokal/tradisional.
- b. Tarif pajak sebesar 5% (lima persen) untuk pagelaran kesenian musik, tari dan/atau busana yang berkelas nasional, untuk kontes kecantikan yang berkelas nasional, pacuan kuda yang berkelas lokal/tradisional, serta pertandingan olahraga yang berkelas nasional.
- c. Tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen) untuk pemeran yang bersifat komersial, sirkus, akrobat, dan sulap yang berkelas nasional dan internasional, permainan *bilyard*, *bowling*, permainan ketangkasan refleksi, petunjukan bioskop/film dan Pusat Kebugaran/*Fitness Center*.
- d. Tarif pajak sebesar 15% (lima belas persen) untuk permainan golf (*green fee*), pagelaran kesenian, musik, tari dan/atau busana yang berkelas internasional, kontes kecantikan yang berkelas internasional, pacuan kuda yang berkelas nasional dan tradisional, pacuan kendaraan bermotor, dan pertandingan olahraga berkelas internasional .
- e. Tarif pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) untuk diskotik, karaoke, klab

malam, pub, bar, musik hidup (*live music*), musik dengan *Disc Jockey* (DJ) dan sejenisnya.

- f. Tarif pajak sebesar 35% (tiga puluh lima persen) untuk panti pijat, mandi uap, dan spa.

Masa Pajak Hiburan adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim. Besaran pokok Pajak Hiburan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif tersebut diatas dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Hiburan yang terutang terjadi pada saat pembayaran harga tanda masuk tempat hiburan.

## 5. Pajak Hotel

Pajak Hotel dipungut atas pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang seperti fasilitas telepon, faksimile, teleks, internet, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan dan persewaan ruangan di hotel yang disewakan oleh pihak hotel. Yang tidak termasuk objek pajak hotel adalah:

- a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
- b. jasa sewa apartemen, kondominium, dan sejenisnya;

- c. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti sosial, dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
- d. Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel. Masa Pajak Hotel adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim. Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen). Besaran pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.

#### 6. Pajak Parkir

Pajak Parkir dipungut atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyedia tempat penitipan kendaraan bermotor. Yang tidak termasuk objek Pajak Parkir, yakni:

- a. penyelenggaraan tempat parkir oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- b. penyelenggaraan tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri;
- c. penyelenggaraan tempat parkir oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara

dengan asas timbal balik;

- d. penyelenggaraan penitipan kendaraan bermotor dengan kapasitas sampai dengan 10 (sepuluh) kendaraan roda 4 (empat) atau lebih dan kapasitas sampai dengan 20 (dua puluh) kendaraan roda 2 (dua);
- e. penyelenggaraan tempat parkir yang semata-mata digunakan untuk usaha memperdagangkan kendaraan bermotor.

Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor. Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim. Tarif Pajak Parkir ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen). Besaran pokok Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan 20% (dua puluh persen) dari jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir, termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.

## 7. Pajak Restoran

Pajak Restoran dipungut atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Pelayanan yang disediakan restoran meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain. Yang tidak termasuk objek Pajak Restoran yakni pelayanan yang disediakan restoran atau rumah makan yang pengelolanya satu manajemen dengan hotel dan pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjualannya (peredaran usaha)

tidak melebihi Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) per tahun. Yang menjadi subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makan dan/atau minuman dari restoran. Masa Pajak Restoran adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim. Tarif Pajak Restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen). Besaran pokok Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan 10% (sepuluh persen) dari jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.

#### 8. Pajak Reklame

Pajak Reklame dipungut atas semua penyelenggaraan reklame. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum. Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan reklame yang meliputi:

- a. reklame papan/*billboard*/videotron/megatron dan sejenisnya;
- b. reklame kain;
- c. reklame melekat, *sticker*;
- d. reklame selebaran;
- e. reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;

- f. reklame udara;
- g. reklame apung;
- h. reklame suara;
- i. reklame film/*slide*; dan
- j. reklame peragaan.

Sedangkan yang tidak termasuk sebagai objek Pajak Reklame adalah:

- a. reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
- b. penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
- c. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
- d. nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut yang luasnya, tidak melebihi 1 (satu meter persegi), ketinggian maksimum 15 (lima belas) meter dengan jumlah reklame terpasang tidak lebih dari 1 (satu);
- e. penyelenggaraan reklame yang semata-mata memuat nama tempat ibadah dan tempat panti asuhan;

- f. penyelenggaraan reklame yang semata-mata mengenai pemilikan dan/atau peruntukan tanah, dengan ketentuan luasnya tidak melebihi 1 (satu meter persegi) dan diselenggarakan di atas tanah tersebut kecuali reklame produk;
- g. diselenggarakan oleh perwakilan diplomatik, perwakilan konsulat, perwakilan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) serta badan-badan khususnya badan-badan atau lembaga organisasi internasional pada lokasi badan-badan dimaksud.

Yang menjadi subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan reklame. Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame. Apabila reklame diselenggarakan sendiri secara langsung oleh orang pribadi atau badan, Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan tersebut, sedangkan dalam hal reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga, pihak ketiga tersebut menjadi Wajib Pajak Reklame.

Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame (NSR) yang diatur sebagai berikut:

- a. reklame yang diselenggarakan oleh pihak ketiga, NSR ditetapkan berdasarkan Nilai kontrak reklame.
- b. reklame yang diselenggarakan sendiri, NSR dihitung dengan memperhatikan faktor-faktor:

1. jenis;
  2. bahan yang digunakan;
  3. lokasi penempatan;
  4. waktu;
  5. jangka waktu penyelenggaraan;
  6. jumlah, dan;
  7. ukuran media reklame.
- c. Dalam hal NSR sebagaimana dimaksud pada huruf a, tidak diketahui dan / atau dianggap tidak wajar, NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor- faktor sebagaimana dimaksud pada huruf b.

Lokasi penempatan adalah lokasi peletakan reklame menurut kelas jalan yang dirinci sebagai berikut:

- a. Protokol A;
- b. Protokol B;
- c. Protokol C;
- d. Ekonomi Kelas I;
- e. Ekonomi Kelas II;
- f. Ekonomi Kelas III;
- g. Lingkungan.

Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan reklame. Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah NSR. NSR diatur sebagai berikut:

- a. reklame yang diselenggarakan oleh pihak ketiga, NSR ditetapkan berdasarkan Nilai kontrak reklame.
- b. reklame yang diselenggarakan sendiri, NSR dihitung dengan memperhatikan faktor-faktor:
  1. jenis;
  2. bahan yang digunakan;
  3. lokasi penempatan;
  4. waktu;
  5. jangka waktu penyelenggaraan;
  6. jumlah, dan;
  7. ukuran media reklame.
- c. dalam hal NSR tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada huruf b.

Jenis yang dimaksud pada huruf b nomor 1 adalah jenis reklame yang tersebut diatas. Lokasi penempatan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 3, adalah lokasi peletakan reklame menurut kelas jalan yang dirinci sebagai berikut:

- a. Protokol A;
- b. Protokol B;
- c. Protokol C;
- d. Ekonomi Kelas I;
- e. Ekonomi Kelas II;
- f. Ekonomi Kelas III;
- g. Lingkungan.

Waktu adalah waktu penyelenggaraan yang dihitung dalam satuan detik. Jangka waktu adalah jangka waktu penyelenggaraan yang dihitung dalam satuan detik. Jumlah adalah banyaknya kuantitas reklame yang terpasang dalam satuan lembar, sedangkan yang dimaksud ukuran media reklame adalah ukuran dalam satuan luas/ atau media reklame yang terpasang. Lokasi penempatan Reklame menurut kelas jalan dihitung berdasarkan satuan Rupiah. Cara perhitungan NSR ditetapkan dengan Peraturan Daerah dan Hasil perhitungan NSR ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Tarif Pajak Reklame ditetapkan paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen). Tarif Pajak Reklame ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak. Pajak Reklame yang terutang dipungut di daerah tempat reklame tersebut diselenggarakan.

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

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

Selama melaksanakan kegiatan PKL di Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah (UPPRD) Kecamatan Kramat Jati yang berlangsung selama 40 hari, praktikan ditempatkan di bagian Satuan Penagihan. Praktikan dibimbing oleh Pak Joko dan Pak Sigit yang menjadi atasan praktikan selama melakukan kegiatan PKL. Selama melakukan tugas, praktikan mendapat bimbingan dan arahan mengenai bidang kerja yang dikerjakan.

Di bawah ini adalah tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan di UPPRD Kecamatan Kramat jati:

1. Melakukan Input Data Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB
2. Rekapitulasi Berkas Permohonan Pendaftaran Pajak Reklame
3. Menginput Data SSPD berdasarkan Jenis Pajak
4. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

5. Menerbitkan surat himbauan pembayaran, pelaporan dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan memulai kegiatan Praktik kerja Lapangan pada tanggal 6 Mei hingga 28 Juni 2019 pada bagian Satuan Pelaksana Penagihan Pajak Daerah. Satuan Pelaksana Penagihan adalah Satuan Kerja lini dari UPPRD yang dalam pelaksanaan kerjanya yaitu penagihan pajak daerah sesuai dengan kewenangannya. Pada hari pertama praktikan menemui kepala bagian tata usaha yaitu pak Joko. Praktikan lalu diberikan arahan untuk memahami tugas dan fungsi dari semua bagian UPPRD kecamatan Kramat Jati. Praktikan dibimbing terlebih dahulu sebelum melakukan tugas-tugas yang diberikan oleh para pegawai maupun kepala bagian. Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan antara lain sebagai berikut:

### **1. Melakukan Input Data Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB.**

Praktikan diberikan tugas untuk membantu petugas Satuan Pelaksana Penagihan. Tugas Praktikan yaitu untuk menginput data pengurangan PBB-P2 dengan aplikasi SIM PBB-P2. Pekerjaan ini dilakukan ketika ada Wajib Pajak (WP) yang mengajukan permohonan pengurangan PBB-P2. Penginputan data ini bertujuan untuk memproses perekaman data mengenai pengurangan denda PBB-P2 agar tercatat ke dalam sistem. WP diperlukan untuk melengkapi persyaratan dokumen yang dibutuhkan untuk

kemudian diproses di Pelayanan. Setelah semua dokumen dilengkapi, maka selanjutnya Satuan Pelaksana Penagihan melakukan input data permohonan pengurangan PBB-P2 tersebut. Langkah-langkah yang dilakukan dalam input data permohonan pengurangan PBB-P2 adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan *Log-in* menggunakan *username* dan *password* dari salah satu petugas UPPRD (Lampiran 7)
- b. Setelah berhasil masuk akan muncul beberapa opsi, pilih menu Pelayanan lalu Pilih menu Pengurangan, lalu pilih menu Penelitian Persyaratan Pengurangan
- c. Selanjutnya akan muncul Formulir Penelitian Administrasi Persyaratan Permohonan Pengurangan. Formulir ini diisi sesuai dengan persyaratan dokumen yang telah dilengkapi WP
- d. Setelah semua kolom diisi, selanjutnya klik Simpan lalu klik Keluar

Selanjutnya praktikan akan menyerahkan berkas yang sudah diselesaikan ke Satuan Pelaksana Pendataan. Satuan Pelaksana Pendataan kemudian akan melakukan penelitian terhadap WP yang mengajukan permohonan. Setelah selesai dilakukan penelitian, berkas akan dilanjutkan ke Satuan Pelaksana Penagihan untuk diinput data mengenai Berita Acara Hasil Penelitian yang dilakukan oleh Petugas Satuan Pelaksana Pendataan. Langkah-langkah dalam input data Berita Acara Penelitian diantaranya:

- a. Kembali *log-in* ke aplikasi SIM-PBB
- b. Setelah itu pilih menu Pelayanan lalu pilih menu Pengurangan
- c. Setelah itu akan muncul beberapa pilihan, lalu pilih menu Berita Acara Penelitian Pengurangan
- d. Setelah itu akan muncul form yang harus diisi lengkap sesuai dengan berkas Berita Acara Penelitian Pengurangan yang telah dilakukan oleh Petugas Satuan Pelaksana Pendataan
- e. Setelah form sudah terisi dengan lengkap dan benar sesuai dengan berkas Berita Acara Penelitian Pengurangan, selanjutnya klik simpan.

Kemudian tahapan terakhir yang harus dilaksanakan oleh praktikan yaitu adalah melihat Laporan hasil penelitian pengurangan melalui aplikasi SIM-PBB dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Kembali *Log-in* ke aplikasi SIM-PBB
- b. Setelah masuk pada aplikasi SIM-PBB maka pilih menu Pelayanan lalu Pilih menu Pengurangan
- c. Setelah itu akan muncul beberapa pilihan, lalu pilih menu Laporan Hasil Penelitian Pengurangan (Lampiran 8)
- d. Setelah muncul menu Laporan Hasil Penelitian Pengurangan, maka isilah form

tersebut yang meliputi Nomor Pelayanan, Nomor Objek Pajak serta Tahun Pajak sesuai dengan berkas pengurangan yang diajukan WP.

- e. Setelah itu maka akan muncul penetapan besaran peresentase pengurangan PBB-P2 yang dikabulkan oleh UPPRD setelah dilakukan penelitian.
- f. Setelah semua sudah terisi dengan benar lalu langkah terakhir yakni mencetak Surat Keputusan (SK) mengenai permohonan pengurangan yang diajukan oleh WP dengan memilih menu cetak SK yang terletak pada bagian kanan jendela pada menu Laporan Hasil Penelitian Pengurangan.

Petugas Satuan Pelaksana Penagihan kemudian akan menghubungi WP yang bersangkutan untuk mengambil SK yang telah diterbitkan untuk kemudian melihat persentase permohonan yang dikabulkan oleh UPPRD.

## **2. Rekapitulasi Berkas Permohonan Pendaftaran Pajak Reklame**

Rekapitulasi berkas permohonan pendaftaran pajak reklame bertujuan untuk meminimalisir kemungkinan adanya kesalahan dalam proses alur berkas dan memudahkan dalam hal pencarian untuk berkas yang sudah di proses atau belum. Pekerjaan ini adalah sebagai prosedur tindak lanjut dalam hal administrasi saat WP mengajukan permohonan pendaftaran pajak reklame. Pemohon diharuskan terlebih dahulu untuk melengkapi dokumen-dokumen sebagai persyaratan pendaftaran pajak reklame, yaitu:

- a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD) Reklame (Lampiran 9)
- b. Fotokopi identitas diri (KTP/SIM)
- c. Foto *design*, topologi, konstruksi serta lokasi Reklame
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP), Surat Keterangan Domisili, Tanda Daftar Perusahaan(TDP) (apabila perusahaan)
- e. Surat Pernyataan Reklame (Lampiran 10)
- f. Izin Tata Letak Bangunan (TLB) (apabila reklame  $\geq 6m^2$  )
- g. Izin Prinsip (IP) (apabila reklame  $\geq 24m^2$  )

Setelah pemohon melengkapi dokumen-dokumen persyaratan yang diperlukan, dokumen tersebut akan diperiksa oleh petugas Satuan Pelaksana Pelayanan untuk kemudian diinput datanya, lalu berkas dikumpulkan menjadi satu dan diletakkan di satu map. Lalu proses dilanjutkan oleh kepala UPPRD dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). Setelah itu, berkas permohonan akan diserahkan ke bagian Tata Usaha untuk dilakukan rekapitulasi berkas permohonan yang masuk. Rekapitulasi berkas permohonan Pajak Reklame dilakukan melalui rangkaian kegiatan sebagai berikut:

- a. Pada buku Rekapitulasi Berkas Permohonan Pajak Reklame, dibuat kolom-kolom yang dibutuhkan seperti Nomor SKPD, Teks Reklame, Terhitung Mulai Terpasang Reklame (TMT Reklame), alamat letak reklame, jenis reklame, status reklame, dan tanda tangan petugas.

- b. Selanjutnya, kolom-kolom tersebut diisi sesuai dengan berkas yang diterima dari Kepala UPPRD.
- c. Setelah direkapitulasi, berkas dikirim ke Satuan Pelaksana Pelayanan untuk selanjutnya akan ditanda tangani oleh petugas Satuan Pelaksana Pelayanan yang menerima berkas tersebut.

Kemudian Petugas di Satuan Pelaksana Pelayanan akan menghubungi Pemohon untuk mengambil SKPP yang sudah terbit untuk melakukan pelunasan Pajak Reklame sesuai dengan nilai yang tercantum pada SKPD.

### **3. Menginput Data SSPD berdasarkan Jenis Pajak**

Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.

Praktikan diberi tugas untuk menginput data SSPD menggunakan program Ms. *Excel*, berikut adalah tahapan pengerjaan tugas:

- a. Praktikan diberikan berkas dari beberapa jenis Pajak, antara lain Pajak Hiburan, Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Parkir.
- b. Kemudian membuka program Ms. *Excel* pada computer.
- c. Membuat tabel-tabel yang dibutuhkan untuk menginput data SSPD pada masing-masing jenis Pajaknya.

- d. Mengisi tabel-tabel tersebut sesuai dengan berkas masing-masing jenis Pajaknya dan juga bulan Pajaknya (Lampiran 11)
- e. Memastikan kembali apakah data yang di input sudah sesuai dengan data yang ada pada berkas tersebut lalu di simpan.

#### **4. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah**

Disini Praktikan membuat Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah. Data yang digunakan untuk membuat laporan ini adalah data yang valid, data yang sudah diperiksa ulang oleh Satuan pelaksana Penagihan, sehingga memudahkan Praktikan untuk membuat laporan ini. Praktikan diajarkan membuat laporan Realisasi penerimaan pajak daerah tahun 2019 sampai pada bulan Juni. Langkah-langkah yang dilakukan Praktikan adalah:

- a. Praktikan membuka program Ms. *Excel*
- b. Lalu mempersiapkan kolom-kolom yang diperlukan seperti Jenis Pajak, Target 1 Tahun, Target S/D Bulan ini, Realisasi S/D Tanggal ini, dan Persentase capaian target
- c. Mengambil data-data dari berkas yang sudah tersedia di SIM-PBB dan jurnal penerimaan daerah untuk objek pajak yang bersangkutan untuk kemudian dilakukan akumulasi dari laporan realisasi penerimaan sebelumnya
- d. Kemudian di Simpan. Hasil laporan bisa dilihat di Lampiran 12. Setelah selesai kemudian di print dan di serahkan ke bagian tata usaha.

## 5. Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

STPD adalah surat yang digunakan untuk melakukan tagihan pajak. Surat ini juga dapat menunjukkan sanksi administratif dalam bentuk bunga maupun denda yang harus dibayar oleh WP.

Penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) kepada setiap WP yang objek pajaknya berada di wilayah kewenangan UPPRD Kramat Jati adalah salah satu kewajiban dari Satuan Pelaksana Penagihan.

STPD yang diterbitkan nantinya akan dikirim kepada WP terutama pajak setoran masa yang masih belum terbayarkan setiap bulannya. Dalam STPD tersebut juga tertera jumlah denda dan bunga yang akan dikenakan kepada WP.

Jumlah surat teguran yang dibuat bisa sangat banyak hingga mencapai ribuan sehingga untuk mempersingkat waktu, praktikan dibimbing dalam menggunakan fungsi *Mailing* yang terdapat di *Microsoft Word* sehingga praktikan bisa membuat surat dengan jumlah yang banyak tanpa perlu membuatnya secara manual satu persatu. Tahapan pekerjaannya adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan membuka *file Excel* yang berisi info mengenai WP yang akan dilakukan penagihan pajaknya. Data tersebut berupa data seperti Nomor pelayanan, NOP PBB, Nama dan alamat WP, info pajak yang belum dibayarkan, dan nomor surat.
- b. Praktikan tinggal membuka format STPD yang sudah tersedia
- c. Praktikan lalu mengklik *Select Recipients* kemudian pilih *Use Existing List* selanjutnya pilih *file Excel* yang berisi info WP.

- d. Kemudian praktikan menyesuaikan data di *Excel* dengan kolom surat yang kosong dengan menggunakan *Insert Merge Field*.
- e. Untuk melihat hasilnya dapat dilakukan dengan mengklik *Preview Result* (Lampiran 13).
- f. Setelah itu surat yang sudah jadi harus dipastikan agar sesuai dengan data yang asli agar tidak terjadi kesalahan, kemudian surat di print menjadi tiga rangkap. Satu untuk diberikan kepada WP yang bersangkutan, satu untuk diserahkan ke bagian Tata Usaha, dan yang terakhir disimpan sebagai arsip.

STPD ini diterbitkan dalam upaya mengingatkan WP agar segera membayar pajak sebagai warga negara yang baik. Surat teguran ini diterbitkan setiap bulan dan WP yang telah diberikan surat teguran tetapi tetap tidak ada itikad baik untuk melakukan pembayaran pajak dalam jangka waktu yang sudah ditentukan maka Objek pajaknya, seperti hotel, tempat hiburan, dan restoran akan ditempel stiker tanda belum melunasi kewajiban pajak daerah.

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

Selama PKL di UPPRD Kecamatan Kramat Jati, praktikan dihadapi dengan berbagai kendala. Berikut kendala yang dihadapi praktikan:

1. Pengetahuan yang dimiliki oleh praktikan mengenai Akuntansi Perpajakan masih kurang khususnya Pajak Daerah serta berbagai regulasi mengenai Pajak Daerah Provinsi DKI Jakarta.
2. Minimnya waktu untuk melakukan bimbingan.
3. Kompetensi praktikan dalam mengerjakan tugas masih kurang sehingga masih belum lancar dalam mengerjakan tugas yang diberikan.

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

Agar tidak terus menerus terganggu dengan kendala-kendala yang dihadapi, Praktikan berusaha mengatasi kendala yang ada agar dapat mengerjakan pekerjaan dengan baik.

Adapun cara mengatasi kendala tersebut adalah:

1. Praktikan harus lebih banyak membaca lagi tentang regulasi pajak daerah. Praktikan juga diberikan buku Peraturan Perpajakan Daerah Provinsi DKI Jakarta yang sangat membantu karena berisi berbagai regulasi Pajak Daerah serta cara perhitungan pajak dan sebagainya. Praktikan lalu memfotokopi buku itu agar menjadi pedoman dalam mengerjakan tugas-tugas selanjutnya.
2. Praktikan selalu mencatat hal-hal penting yang disampaikan oleh pembimbing supaya praktikan bisa lebih mandiri dalam mengerjakan tugas.
3. Praktikan masih perlu berlatih lebih keras agar lebih lancar dalam mengerjakan tugas yang diberikan

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu kegiatan yang sangat penting bagi mahasiswa agar mahasiswa dapat memperoleh tambahan ilmu serta gambaran dan pengalaman yang nyata di dunia kerja. Selain itu PKL juga berguna sebagai tempat untuk mengaplikasikan ilmu-ilmu yang sudah didapat selama perkuliahan. Dengan kegiatan PKL yang sesuai dengan bidang keahlian mahasiswa maka mahasiswa dapat belajar untuk mengenal dunia kerja dan menyesuaikan dirinya sendiri.

Praktikan melakukan kegiatan PKL di UPPRD Kecamatan Kramat Jati yang beralamat di Jl. Raya Bogor KM.20, Kramat Jati, Jakarta Timur 13350. Dalam kegiatan tersebut, Praktikan ditempatkan di Satuan Pelaksana Penagihan, namun praktikan diberi kesempatan untuk membantu di Satuan Pelaksana yang lain juga.

Praktikan mempelajari banyak hal seperti diantaranya:

1. Praktikan mempelajari banyak tentang Pajak Daerah serta berbagai regulasi didalamnya;
2. Praktikan mempelajari penggunaan aplikasi SIM-PBB;
3. Praktikan mampu menerbitkan Surat Peringatan Pajak Daerah ;
4. Pratkan juga belajar untuk berkomunikasi dengan baik dan beradaptasi dengan lingkungan baru.

## **B. Saran**

Adapun beberapa saran yang dapat diperhatikan sebagai rekomendasi dalam melaksanakan PKL antara lain;

### 1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa harus mempersiapkan diri lebih baik lagi dari sisi akademik maupun non akademik agar dapat menjalankan pekerjaan dengan tepat dan tepat.
- b. Mahasiswa harus lebih cermat dan teliti dalam mengerjakan setiap pekerjaan yang diberikan oleh pemberi pekerjaan.
- c. Mahasiswa harus memiliki inisiatif lebih untuk bertanya dan berinteraksi dengan karyawan instansi tersebut.
- d. Mahasiswa harus tetap menjaga komunikasi dengan seluruh karyawan instansi tersebut, walaupun telah menyelesaikan kegiatan PKL.

### 2. Bagi Program Studi

- a. Program studi lebih baik memberikan pengarahan terlebih dahulu kepada mahasiswa yang ingin menjalankan kegiatan PKL, agar mahasiswa mendapat gambaran jelas mengenai kegiatan PKL.
- b. Pembagian Dosen Pembimbing untuk kegiatan PKL, alangkah lebih baik jika dilakukan sebelum kegiatan PKL dilaksanakan, hal ini agar mahasiswa dapat berkonsultasi mengenai kegiatan, sehingga mahasiswa mempunyai acuan lain mengenai kegiatan.

- c. Agar dapat menjalin kerjasama yang baik dengan entitas terkait tempat para mahasiswa melaksanakan PKL, agar kegiatan PKL dapat berjalan lebih baik dan kedepannya mahasiswa UNJ bisa diterima lebih baik lagi pada entitas tersebut.

3. Bagi UPPRD Kecamatan Kramat Jati:

- a. UPPRD Kecamatan Kramat Jati diharapkan memiliki kepercayaan tinggi dalam memberikan tugas kepada mahasiswa yang sedang menjalankan kegiatan PKL.
- b. UPPRD Kecamatan Kramat Jati agar lebih banyak memberikan porsi latihan kerja kepada para mahasiswa yang menjalani kegiatan PKL sehingga mahasiswa dapat menambah ilmu, pengalaman, keterampilan, serta memahami proses kerja yang baik dengan disiplin dan bertanggung jawab serta sesuai dengan prosedur yang ada.
- c. UPPRD Kecamatan Kramat Jati sebaiknya memberikan pelatihan tambahan kepada sumber daya manusia yang ada di lingkungan UPPRD Kecamatan Kramat Jati sehingga dapat menunjang produktivitas dan efektivitas kerja demi mencapai tujuan organisasi.

## DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, 2012.

*Memahami 13 Macam Surat dalam Pajak Daerah*, 2019. <https://klikpajak.id/blog/pajak-bisnis/surat-dalam-pajak-daerah/> (diakses pada 2 Oktober 2019).

Samudra, Azhari Aziz. *Perpajakan Di Indonesia. (Keuangan, Pajak dan Retribusi Daerah)*. Jakarta: PT Radja Grafindo Persada, 2015.

## Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building  
Future  
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT



Kampus Universitas Negeri Jakarta

Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220

Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id

Nomor : 0108/UN39.12/KM/2019

10 April 2019

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri

Kepada Yth.

UP. Bagian Kepegawaian Badan Pajak dan Retribusi Daerah DKI Jakarta

Jl. Abdul Muis No.66 Gambir Jakarta Pusat 10160

Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Bayu Arief Wicaksono  
 Nomor Registrasi : 8335132540  
 Program Studi : Akuntansi  
 Fakultas : Ekonomi  
 Jenjang : S1  
 No. Telp/Hp : (021)8478750/081219452617

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "**Praktek Kerja Lapangan**" pada tanggal **06 Mei 2019** sampai dengan tanggal **28 Juni 2019**.  
 Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan  
 dan Hubungan Masyarakat

  
 Woro Sasmoyo, SH.  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Akuntansi

□

## Lampiran 2: Surat Penerimaan 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 : 341/-082-7  
 Sifat : Biasa  
 Lampiran :  
 Hal : Pemberitahuan izin  
 Magang Mahasiswa

22 April 2019

Kepada  
 Yth Kepala Unit Pelayanan Pajak dan  
 Retribusi Daerah Kramat Jati  
 di  
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta Nomor 108/UN39.12/KM/2019 tanggal 10 April 2019 perihal permohonan magang/praktek kerja lapangan atas:

nama : Bayu Arief Wicaksono  
 NIM : 833532540  
 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 6 Mei s.d 28 Juni 2019 di unit kerja Saudara.

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

Atas bantuan dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris 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: Surat 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)  
...2... SKS

Nama : Bayu Arief Wicaksono  
No. Registrasi : 8335192590  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Praktik : UPRD Kramat Jati  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor KM 20  
021-80879226

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																																		
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :  <table border="1"> <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> 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif  Nilai Rata-rata : $\frac{861}{10 \text{ (sepuluh)}} = 86,1$ Nilai Akhir : <table border="1"> <tr> <td>861</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</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	861	A	Angka bulat	huruf
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																																			
861	A																																				
Angka bulat	huruf																																				
2	Kedisiplinan	86																																			
3	Sikap dan Kepribadian	78																																			
4	Kemampuan Dasar	90																																			
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	88																																			
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85																																			
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	77																																			
8	Aktivitas dan Kreativitas	79																																			
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	89																																			
10	Hasil Pekerjaan	89																																			
Jumlah		861																																			

Jakarta, 28 Juni 2019  
Penilai,

Joko Sulistyjo, ST, MPA  
NIP. 19730923 199602 002

Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



## Lampiran 4: Daftar Hadir PKL



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

DAFTAR HADIR  
PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
2.... SKS

Nama : Bayu Arief Wicaksono  
No. Registrasi : B33513.2540  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Praktik : UPRD Kramat Jati  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor KM 20 / (021) 80879226

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 6 Mei 2019	1	
2.	Selasa / 7 Mei 2019	2	
3.	Rabu / 8 Mei 2019	3	
4.	Kamis / 9 Mei 2019	4	
5.	Jum'at / 10 Mei 2019	5	
6.	Senin / 13 Mei 2019	6	
7.	Selasa / 14 Mei 2019	7	
8.	Rabu / 15 Mei 2019	8	
9.	Kamis / 16 Mei 2019	9	
10.	Jum'at / 17 Mei 2019	10	
11.	Senin / 20 Mei 2019	11	
12.	Selasa / 21 Mei 2019	12	
13.	Rabu / 22 Mei 2019	13	
14.	Kamis / 23 Mei 2019	14	
15.	Jum'at / 24 Mei 2019	15	



Jakarta, 28 Juni 2019

Penilai,

Joko Sulis Ejo, ST/M.M.  
NIP: 197309231996031002

Catatan:

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



Building  
Future  
Leaders

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

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



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

Nama : Bayu Arief wicaksono  
No. Registrasi : 8335132590  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Praktik : UPRD Klaten Jati  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<del>Senin</del> / 27 Mei 2019	1. ....	
2.	Selasa / 28 Mei 2019	2. ....	
3.	Rabu / 29 Mei 2019	3. ....	
4.	Kamis / 30 Mei 2019	4. ....	
5.	Jum'at / 31 Mei 2019	5. ....	
6.	Senin / 3 Juni 2019	6. ....	
7.	Selasa / 4 Juni 2019	7. ....	
8.	Rabu / 5 Juni 2019	8. ....	
9.	Kamis / 6 Juni 2019	9. ....	
10.	Jum'at / 7 Juni 2019	10. ....	
11.	Senin / 10 Juni 2019	11. ....	
12.	Selasa / 11 Juni 2019	12. ....	
13.	Rabu / 12 Juni 2019	13. ....	
14.	Kamis / 13 Juni 2019	14. ....	
15.	Jum'at / 14 Juni 2019	15. ....	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai keperluan.  
Mohon legalitas dengan membubuhkan



Jakarta, 28 Juni 2019

Penilai,

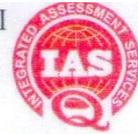
(Joko S. Wijono, ST. MM)  
NIP: 19730923 199 603 1 002



Building  
Future  
Leaders

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

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



ISO 9001:2008 CERTIFIED  
CERTIFICATE NO:  
IAS/TNA/3640

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

Nama : Bayu Arief Wicaksono  
No. Registrasi : 0335132590  
Program Studi : Akuntansi  
Tempat Praktik : UPRD Kramat Jati  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor Km. 20

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 17 Juni 2019	1.	
2.	Selasa / 18 Juni 2019	2.	
3.	Rabu / 19 Juni 2019	3.	
4.	Kamis / 20 Juni 2019	4.	
5.	Jumat / 21 Juni 2019	5.	
6.	Senin / 24 Juni 2019	6.	
7.	Selasa / 25 Juni 2019	7.	
8.	Rabu / 26 Juni 2019	8.	
9.	Kamis / 27 Juni 2019	9.	
10.	Jumat / 28 Juni 2019	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	

Jakarta, 28 Juni 2019

Penilai

(...Joko Sulistyono, ST., MM.)  
NIP: 19730923 199603 1002

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
Mohon legalitas dengan membubuhkan stempel instansi



## Lampiran 5: Log Harian Pelaksanaan PKL

**LOG HARIAN**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**  
**KECAMATAN KRAMAT JATI**

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1	Senin, 6 Mei 2019	1. Pengenalan berbagai satuan Pelaksana di UPPRD Kramat Jati 2. Mempelajari Perda mengenai pajak daerah	
2	Selasa, 7 Mei 2019	1. Melakukan input data permohonan pengurangan PBB dengan aplikasi SIM-PBB	
3	Rabu, 8 Mei 2019	1. Pembuatan laporan realisasi pajak daerah	
4	Kamis, 9 Mei 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD	
5	Jum'at, 10 Mei 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD	
6	Senin, 13 Mei 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD	
7	Selasa, 14 Mei 2019	1. Melakukan <i>Input Data</i> Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB 2. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD	
8	Rabu, 15 Mei 2019	1. Melakukan Rekapitulasi Berkas Permohonan Pendaftaran Pajak Reklame	
9	Kamis, 16 Mei 2019	1. Pembuatan laporan realisasi pajak daerah 2. Melakukan Rekapitulasi Berkas Permohonan Pendaftaran Pajak Reklame	



10	Jum'at, 17 Mei 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
11	Senin, 20 Mei 2019	1. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah 2. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
12	Selasa, 21 Mei 2019	1. Melakukan <i>Input Data</i> Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB 2. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
13	Rabu, 22 Mei 2019	1. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah 2. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
14	Kamis, 23 Mei 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
15	Jum'at, 24 Mei 2019	1. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah 2. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
16	Senin, 27 Mei 2019	1. Melakukan <i>Input Data</i> Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB 2. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
17	Selasa, 28 Mei 2019	1. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah 2. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
18	Rabu, 29 Mei 2019	1. Melakukan <i>Input Data</i> Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB
19	Kamis, 30 Mei 2019	Libur nasional



20	Jum'at, 31 Mei 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD
21	Senin, 3 Juni 2019	Cuti bersama
22	Selasa, 4 Juni 2019	Cuti bersama
	Rabu, 5 Juni 2019	Cuti bersama
24	Kamis, 6 Juni 2019	Cuti bersama
25	Jum'at, 7 Juni 2019	Cuti bersama
26	Senin, 10 Juni 2019	1. Menerbitkan surat himbauan pembayaran dan pelaporan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) 2. Melakukan <i>Input Data</i> Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB
27	Selasa, 11 Juni 2019	1. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah
28	Rabu, 12 Juni 2019	1. Menginput Data SSPD Pajak Hotel 2. Menerbitkan surat himbauan pembayaran dan pelaporan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)
29	Kamis, 13 Juni 2019	1. Menginput Data SSPD Pajak Restoran 2. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah
30	Jum'at, 14 Juni 2019	1. Menerbitkan surat himbauan pembayaran dan pelaporan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)
31	Senin, 17 Juni 2019	1. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah



32	Selasa, 18 Juni 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD	
33	Rabu, 19 Juni 2019	1. Menerbitkan surat himbauan pembayaran dan pelaporan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)	
34	Kamis, 20 Juni 2019	1. Menginput Data SSPD Pajak Hotel	
35	Jum'at, 21 Juni 2019	1. Menginput Data SSPD Pajak Hiburan 2. Menginput Data SSPD Pajak Parkir	
36	Senin, 24 Juni 2019	1. Menerbitkan surat himbauan pembayaran dan pelaporan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)	
37	Selasa, 25 Juni 2019	1. Mempersiapkan dan mengarsipkan STPD	
38	Rabu, 26 Juni 2019	1. Melakukan <i>Input Data</i> Permohonan Pengurangan PBB-P2 dengan Aplikasi SIM PBB	
39	Kamis, 27 Juni 2019	1. Menerbitkan surat himbauan pembayaran dan pelaporan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) 2. Pembuatan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah	
40	Jum'at, 28 Juni 2019	1. Menginput Data SSPD Pajak Hotel 2. Menginput Data SSPD Pajak Restoran	

Penilai

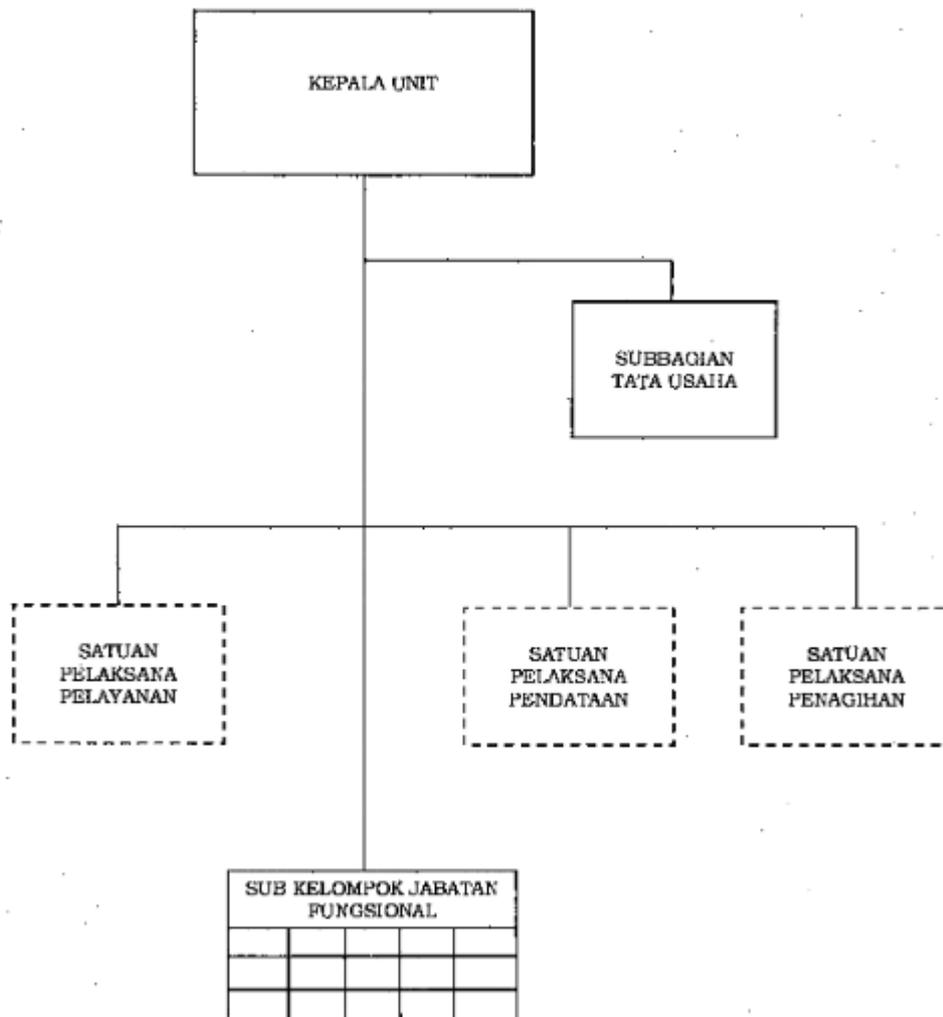
Joko Sulisty, ST, MM

NIP. 19730923 19603 1 002



Lampiran 6: Struktur Organisasi UPPRD Kramat Jati

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**



## Lampiran 7: Contoh Tampilan Aplikasi SIM-PBB

File Pengataan Pegilaian Penetapan Penagihan Pembayaran **Pelayanan** Lihat Referensi

Menu Utama



**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA**  
**BADAN PAJAK & RETRIBUSI DAERAH**  
**UPPRD KRAMAT JATI**

- Parameter Keluaran
- Input Permohonan**
- Cetak Tanda Terima
- Alur Berkas ▶
- Monitoring Pelayanan ▶
- Administrasi OP Baru dan Mutasi
- Pengurangan ▶
- Keberatan ▶
- Restitusi dan Kompensasi ▶
- Pembetulan SPPT / SKPD ▶
- Pembatalan SPPT/SKP ▶
- Cetak File Keluaran
- Penyerahan Berkas Pelayanan Selesai Ke WP

## Lampiran 8: Format Laporan Hasil Penelitian Lapangan Pengurangan PBB-P2

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN ATAS PENGURANGAN PBB-P2

No. Pelayanan

NOP        Thn

**Dokumen Penelitian**

No LHP

Nomor Peraturan

Kriteria WP Pengurangan  % Pengenaan

Jenis Pembebasan

**Permohonan (%)**

Pembebasan

Pengurangan Pokok

Pengurangan Sanksi

**Persetujuan (%)**

Persetujuan

Persetujuan

Persetujuan

**Perhitungan**

PBB Terhutang

Sanksi Denda / Bunga

Pengenaan

Pembebasan

Pengurangan Pokok

Pengurangan Sanksi

Ketetapan

PBB Yang Sudah Dibayar

PBB Yang Harus Dibayar

## Lampiran 9: SPOPD Reklame

	<b>PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA</b> <b>DINAS PELAYANAN PAJAK</b> JALAN ABDUL MUIS NO. 66 Telp. 3865580 – 85 Fax. 3865788 JAKARTA 10160
---	--

---

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH ( SPOPD )**  
**PAJAK REKLAME**

Nomor .....

Unit Pengelola : .....  
(Dasi oleh petugas) .....

---

**I. Data Pemilik :**

1. Nama pemilik : .....

2. Alamat : .....

RT ..... RW ..... Kode Pos .....

3. Kelurahan : .....

4. Kecamatan : .....

5. Kota/Kab. Adm : .....

6. Nomor Telepon : .....

**II. Data Wajib Pajak :**

1. Nama Badan Hukum : .....

2. Alamat Badan Hukum : .....

RT ..... RW ..... Kode Pos .....

3. Nama Pemilik/  
Penanggung Pajak : .....

4. Alamat : .....

RT ..... RW ..... Kode Pos .....

5. Kelurahan : .....

6. Kecamatan : .....

7. Kota/Kab. Adm : .....

8. Nomor Telepon : .....

9. NIK/NPWP : .....

**III. Data Reklame :**

1. Teks Reklame : .....

2. Jenis Reklame : a. Papan/Billboard/Megatron/  
Videotron/LED e. Berjalan termasuk kendaraan  
f. Udara  
b. Kain g. Suara  
c. Melekat/Sticker h. Slide/Film  
d. Seiebaran i. Peragaan

3. Alamat/Tempat Pemasangan : .....

a. Nama Tempat : .....

b. Alamat Pemasangan : .....

RT ..... RW ..... Kode Pos .....

c. Kelurahan : .....

d. Kecamatan : .....

e. Kota/Kab. Adm : .....

4. Status Lokasi Pemasangan : a. Dalam sarana dan prasarana Kota :

1). Bahu jalan / berm jalan

2). Shelter bus

3). Jembatan Penyeberangan Orang (JPO)

4). Taman Kota atau jalur hijau

5). Pos jaga Polisi

6). Jam Kota

7). Terminal dan pangkalan angkutan

8). Gelanggang olah raga

9). .....

## Lanjutan Lampiran 9: SPOPD Reklame

b. Luar sarana dan prasarana Kota :

- 1). Di atas bangunan
- 2). Menempel pada bangunan
- 3). Di halaman
- 4). .....

c. Pada Kendaraan No. Pol. : B. ....

5. Kode/Kelas Jalan : ..... ( diisi oleh petugas )

6. Tata Letak Pemasangan Reklame:

a. Luar Ruang :

- 1). Menempel di bangunan tidak lebih dari 0,50 m<sup>2</sup>
- 2). Di atas bangunan
- 3). Di persil/Tanah
- 4). Menempel/menjorok di bangunan lebih dari 0,50 m<sup>2</sup>

b. Dalam ruang.

7. Ukuran Reklame : Panjang ..... m X Lebar ..... m = ..... m<sup>2</sup>  
 Panjang ..... m X Lebar ..... m = ..... m<sup>2</sup>  
 Panjang ..... m X Lebar ..... m = ..... m<sup>2</sup>  
 Panjang ..... m X Lebar ..... m = ..... m<sup>2</sup>  
 JUMLAH LUAS REKLAME = ..... m<sup>2</sup>

8. Tinggi Reklame ( dari tanah sampai dengan ambang bawah bidang reklame ) : ..... m

9. Ketinggian reklame ( dari tanah sampai dengan ambang atas bidang reklame ) : ..... m

10. Jumlah rencana anggaran biaya (RAB) dan pemegang SIBP : Rp ..... ( ..... )

11. Melebihi Sempadan Jalan : ..... m X ..... m = ..... m<sup>2</sup>

12. Jumlah Muka : ..... ( ..... )

13. Jumlah Pemasangan : ..... lembar

14. Masa Pajak : a. Papan/Billboard/Megatron/Videotron/LED ..... hari  
 b. Kain ..... hari  
 c. Melekat/Sticker ..... cm<sup>2</sup>  
 d. Selebaran ..... lembar  
 e. Berjalan termasuk kendaraan ..... hari  
 f. Udara ..... bulan  
 g. Suara ..... detik  
 h. Slide/Film ..... detik  
 i. Peragaan ..... hari/kali

15. Jangka Waktu Pemasangan : tanggal ..... s.d. tanggal .....

16. Jenis Produk Reklame : a. Rokok e. Produk Perbankan  
 b. Minuman beralkohol f. Produk Automotif  
 c. Produk Makanan/Minuman g. ....  
 d. Produk Kecantikan

**V. Keterangan Lain-lain :**  
 .....

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya ben-  
 tahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerima, Jakarta, .....  
 Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

.....  
 Nama Jelas/Tanda tangan

NIP .....

Keterangan  
 Lembar 1 Warna Putih untuk Suku Dinas Pelayanan Pajak / UPPD  
 2 Warna Merah untuk Wajib Pajak

## Lampiran 10: Surat Pernyataan Reklame

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Nomor KTP : .....  
 Alamat : .....  
 Nama Perusahaan : .....  
 Alamat Perusahaan : .....  
 No. Telp. / HP : .....

Bertindak sebagai pemilik reklame atau yang dikuasakan atas penyelenggaraan reklame sebagai berikut :

Teks Reklame : .....  
 Lokasi Pemasangan : .....  
 Ukuran : .....m X .....m X ..... MK = ..... m<sup>2</sup>  
 Status Pemasangan : Belum terpasang / Terpasang sejak tanggal. ....  
 Letak Pemasangan : Persil Pemda / Persil Swasta  
 Tata Letak : Menempel di dinding / di tanah / di atas atap gedung

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Reklame akan dipasang sesuai dengan ukuran dan tata letak yang diajukan dan bersedia untuk membongkar sendiri, apabila pemasangan tidak sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 244 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Reklame serta tidak akan menuntut pengembalian pajak yang telah dibayar.
2. Akan menyelesaikan administrasi pembuatan Rekomendasi dan TLB serta perijinan penyelenggaraan reklame (IPR) di instansi terkait (PTSP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Akan bertanggungjawab atas segala resiko dan menyelesaikan permasalahan yang timbul akibat penyelenggaraan reklame tersebut.
4. Akan segera menyetorkan pajak reklame yang telah ditetapkan sejak diterimanya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
5. Akan melaporkan apabila adanya perubahan teks, bentuk maupun ukuran reklame tersebut dan akan menempelkan penning maupun tanda lain sesuai dengan ketentuan perizinan penyelenggaraan reklame.
6. Bersedia dipasangkan alat Radio Frequency Identification (RFID) sebagai pengawasan terhadap penyelenggaraan reklame.
7. Akan menjaga serta tidak merusak alat dan bersedia untuk mengganti apabila terjadi pelanggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, dalam keadaan sehat jasmani dan rohani serta tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Jakarta,  
 Yang Membuat Pernyataan

Materai 6000

## Lampiran 11: Jurnal Penerimaan Pajak Daerah hasil Input SSPD

JURNAL PENERIMAAN PAJAK DAERAH UNIT PELAYANAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KRAMAT JATI KOTA ADMINISTRASI JAKARTA TIMUR										
JENIS PAJAK : Hotel										
BULAN : Juni 2019										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
NOPD	NAMA USAHA	ALAMAT USAHA	VALIDASI	NO. SKP/STP	MASA	POKOK PAJAK	SANGSI ADMINISTRASI	BUNGA TERLAMBAT	JUMLAH	KODE REK
<b>SETORAN MASA :</b>										
<b>Tanggal Bayar : 10 Jun 2019</b>										
105.09.04.13.0102	Helmi hendry	Og.angrek.no.38 rt.05 rw.06 cililitan kr.jati	0890106518848795	0	Mei 2019	450.000	0	0	450.000	4.1.1.0
105.10.05.08.0579	Manudut rumah kost	Og. langgar no. 3	6115166912010570	0	Mei 2019	950.000	0	0	950.000	4.1.1.0
219.12.04.13.0003	Rumah kos h. soetjpto soegiharto	Jl. raya condet gg.angrek.no.41a	1921110020064405	0	Mei 2019	214.000	0	0	214.000	4.1.1.0
105.17.04.13.0037	Kost is asri dinulu	Jl. cililitan kecil i no. 52	4911316041073132	0	Mei 2019	400.000	0	0	400.000	4.1.1.0
105.17.04.13.0043	Kost nuriainta ailitonga	Jl. raya bogor	2481090619007061	0	Mei 2019	210.000	0	0	210.000	4.1.1.0
Sub Total Setoran Masa Tanggal 10 Jun 2019						2.224.000	0	0	2.224.000	
<b>Tanggal Bayar : 11 Jun 2019</b>										
105.09.04.13.0103	Jonny sithombing	Cawang rt.08 rw.06 kr.jati jaktim	0007196159114538	0	Mei 2019	560.000	0	0	560.000	4.1.1.0
105.17.04.13.0021	Yani mayam	Jl. al-amin no. 20b	1123960996016241	0	April 2019	300.000	0	0	300.000	4.1.1.0
105.18.04.13.0009	Rumah kost h. jonny s	Jl. jasin nesar	1161110179105661	0	Mei 2019	300.000	0	0	300.000	4.1.1.0
105.18.04.13.0025	Rumah kost salak	Jl. salak no. 17	1118040796098042	0	Mei 2019	1.200.000	0	0	1.200.000	4.1.1.0
Sub Total Setoran Masa Tanggal 11 Jun 2019						2.360.000	0	0	2.360.000	

## Lampiran 12: Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

**REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH  
PERIODE 1 JANUARI S.D 13 JUNI 2019**

NO	JENIS PAJAK	TARGET 1 TAHUN	TARGET S.D BULAN INI	REALISASI S.D 13 JUNI 2019	PROSENTASE CAPAIAN 2019	
					1 THN	S.D BULAN INI
	2	3	4	5	6	7
1	HOTEL	8.673.987.000	4.336.993.500	3.418.714.720	39.41%	78.83%
2	RESTORAN	35.737.339.000	17.868.669.500	22.667.841.550	63.43%	126.86%
3	HIBURAN	4.048.240.000	2.024.120.000	1.510.579.314	37.31%	74.63%
4	PARKIR	15.134.816.000	7.567.408.000	4.396.679.577	29.05%	58.10%
5	REKLAME	18.242.134.000	9.121.067.000	7.704.477.706	42.23%	84.47%
6	PAT	1.050.030.000	525.015.000	457.952.040	43.61%	87.23%
7	BFHTB	125.002.000.000	62.501.000.000	22.219.719.378	17.78%	35.55%
8	PEB-P2	137.397.000.000	68.698.500.000	9.160.318.092	6.67%	13.33%
	<b>JUMLAH</b>	<b>345.285.546.000</b>	<b>172.642.773.000</b>	<b>71.536.282.377</b>	<b>20.72%</b>	<b>41.44%</b>

Sumber : Portal BPRD per 13 Juni 2019 pukul : 09.01 WIB

## Lampiran 13: Contoh tampilan STPD



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

Jalan Raya Bogor Km. 20 Jakarta Timur  
 Telp/Fax. 021-80874228 Email : uppdkramatjati@gmail.com  
 J A K A R T A

Kode Pos : 13510

Nomor	: 116.4 / -1.722	21 Juni 2019
Sifat	: Penting	
Lampiran	: 1 (satu) lembar	Kepada
Hal	: Peringatan Pembayaran Pajak Daerah dan Pemasangan Stiker	Yth. TOKO PUTRI TIGA / IBRAHIM JL RAYA BOGOR 1 RW.10 RT.002 KRAMAT JATI

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan pasal 13 ayat 2 disebutkan bahwa "Setiap Wajib Pajak membayar Pajak terhutang berdasarkan SPPT atau SKPD yang ditetapkan Gubernur".

Sehubungan dengan hal tersebut diinformasikan bahwa sesuai basis data pada Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah Kramat Jati, terdapat data pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) yang belum dilakukan pembayaran atas objek pajak :

Nama Wajib Pajak	: TOKO PUTRI TIGA / IBRAHIM
NOP	: 317202000501800740
Alamat Objek Pajak	: JL RAYA BOGOR 1 RW.10 RT.002 KEL. KRAMAT JATI KEC. KRAMAT JATI

Pokok PBB P-2 terhutang yang harus dibayar : Rp.315.526.281,-  
 ( rincian terlampir)

Dalam rangka tertib administrasi, apabila ternyata Saudara telah melunasi PBB-P2 terhutang sebagaimana tersebut di atas, Pemerintah Provinsi DKI Jakarta mengucapkan terima kasih. Sedangkan jika Saudara belum melakukan pembayaran mohon kiranya dapat segera dilakukan pembayaran pada bank/tempat pembayaran terdekat (Bank DKI, BRI, BRI Syariah, BCA, Mandiri, BNI, BII, CIMB Niaga, MNC, BJB, Danamon, PT Pos dan BTN).

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, agar Saudara/i segera melunasi kewajiban perpajakan daerah, dan apabila dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat ini, Saudara/i tidak juga melakukan pembayaran, kami akan melakukan tindakan Pemasangan Stiker Belum Melunasi Kewajiban Pajak Daerah sebagaimana diatur dalam Instruksi Gubernur Nomor 105 Tahun 2016 tentang Inventarisasi Daftar Tunggakan Pajak Daerah dan Pemasangan Stiker, Papan Informasi atau Pemberitahuan Utang Pajak Daerah dan Instruksi Gubernur Nomor 115 Tahun 2016 tentang Penegakan Peraturan Perpajakan Daerah. Apabila tidak mengindahkan pemberitahuan ini, kami akan melakukan tindakan penagihan tahap berikutnya bersama Tim Optimalisasi Penerimaan Daerah Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Republik Indonesia.

Atas pembayaran pajak Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah  
 Kramat Jati

Lampiran 14: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan 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  
Laman: www.fe.unj.ac.id



KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Bayu Anisa Wicaksono  
 2. No. Registrasi : 83351925918  
 3. Program Studi : Akuntansi  
 4. Dosen Pembimbing : Tji Hesti Utami Nugtyas, SE, Ph.D.  
 NIP. 197601072001122001

5. Judul PKL : Praktis Kerja Lapangan Unit Pelayanan Pesisir dan Restorasi Daerah Klimate Jati  
 Pajeks dan Restorasi Daerah Klimate Jati

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	10 Juli 2019	Penulisan Matriks		
2	25 Juli 2019	Revisi Bab 2	Membaca Pedoman PKL, Memeriksa materi	
3	9 Agustus 2019	Konsultasi Bab 3	Koreksi bab 2, Penastem typo dan margin	
4	21 Agustus 2019	Revisi Bab 3	Perhatikan deskripsi pekerjaan dan kendala di lapangan	
5	16 Oktober 2019	Angreksim akhir	ACC Bab 2&3 lengkap, lampirkan Buletin kartu konsultasi, ACC Bab 4	
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