

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KOTA BEKASI**

AZZAHRAH INDAH PARAMITHA

1704517008



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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

LEMBAR EKSEKUTIF

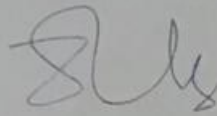
Nama : Azzahrah Indah Paramitha
Nomor Registrasi : 1704517008
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Praktik Kerja Lapangan Pada BAPENDA Kota
Bekasi

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 40 hari pada (Badan Pendapatan Daerah) BAPENDA Kota Bekasi, pada Bidang Evaluasi dan Konsultasi. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas seperti membuat *surat teguran pajak*, membuat *rekonsiliasi*, dan membuat *laporan realisasi anggaran (LRA)* . Semua tugas yang dilaksanakan oleh praktikan dibantu oleh pembimbing. Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan banyak ilmu serta wawasan mengenai Akuntansi Pemerintah.

Kata Kunci: Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi, surat teguran pajak, rekonsiliasi, laporan realisasi anggaran,

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, SE, M.si

NIP. 196803141992032002

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

Ketua Penguji

Dr. Rida Prihatni, SE, M.Si., Ak., CA

NIP. 19760425200112002

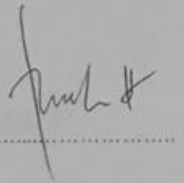


4, Desember 2019

Penguji Ahli

Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak

NIP. 197706172008122001

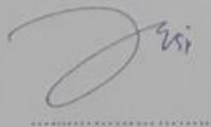


4, Desember 2019

Dosen Pembimbing

Hafifah Nasution, SE., MS.Ak

NIP. 19880305215042001



5, Desember 2019

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya praktikan dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan Laporan Praktik Kerja Lapangan (LPKL) ini tepat waktu. LPKL ini disusun sebagai laporan dan hasil dari PKL yang dilaksanakan pada tanggal 8 juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019 di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi (Bapenda), serta sebagai salah satu syarat kelulusan yang harus praktikan penuhi.

Penyusunan LPKL ini tidak terlepas dari bantuan banyak pihak yang telah memberikan doa serta masukan kepada praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Orang tua, saudara dan seluruh keluarga yang selalu memberikan dukungan secara materil dan immaterial kepada praktikan.
2. Hafifah Nasution, SE.,MS.Ak selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL.
3. Dr. Ety Guerendrawati SE.,Ak.,M.Si., selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Ibu Awalia Kartika Ningtyas selaku pembimbing selama praktikan melaksanakan kegiatan PKL

5. Sugianto,SH selaku Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah
6. Dadang Rosidin,S.IP.,M.Si selaku Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah
7. Seluruh teman-teman D3 Akuntansi 1 2017 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta khususnya Elisyah Febriananda yang telah membantu praktikan pada pelaksanaan PKL
8. Seluruh teman-teman magang di Bapenda Kota Bekasi yang telah banyak membantu praktikan saat pelaksanaan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini belum sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak positif untuk kita semua.

Jakarta, 21 Oktober 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	8
A. Sejarah Bapenda.....	8
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Bapenda.....	19
BAB III PELAKSANAAN PKL.....	24
A. Bidang Kerja	24
B. Pelaksanaan Kerja	25
C. Kendala yang Dihadapi	32
D. Cara Mengatasi Kendala.....	33
BAB IV KESIMPULAN	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran.....	35

DAFTAR PUSTAKA..... 38

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktikan

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL.....	40
Lampiran 2 Surat Permohonan PKL untuk Bapenda Kota Bekasi.....	41
Lampiran 3 Tanda Diterima PKL Oleh Bapenda Kota Bekasi	42
Lampiran 4 Daftar Hadir	43
Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL	46
Lampiran 6 Penilaian PKL	50
Lampiran 7 Struktur Organisasi Bapenda Kota Bekasi	51
Lampiran 8 Membuat Surat Teguran Pajak	52
Lampiran 9 Pilih Cetak Surat Teguran	53
Lampiran 10 Menginput Jenis Pajak, Masa Pajak, Kecamatan, NPWPD, Tanggal Cetak dll	54
Lampiran 11 Contoh Surat Teguran Pajak.....	55
Lampiran 12 Membuat Laporan Realiasi Anggaran.....	56
Lampiran 13 Tampilan Simda Keuangan	57
Lampiran 14 Tampilan Pilih Pembukuan Akrual.....	58
Lampiran 15 Tampilan Simda Keuangan. Klik Laporan Realisasi Anggaran	59
Lampiran 16 Masukan Data seperti Tanggal, Urusan, Bidang, Unit, dan Jenis Laporan.	60
Lampiran 17 Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran	61
Lampiran 18 Rekonsiliasi Pajak Restoran.....	62
Lampiran 19 Logo Bapenda	63
Lampiran 20 Surat Keterangan Telah Melakukan PKL	64
Lampiran 21 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Didalam era globalisasi ini perkembangan teknologi informasi dan komunikasi semakin cepat. Oleh karena itu, masyarakat diminta untuk membuka diri untuk menerima perubahan yang sangat cepat terjadi sekarang. Dengan adanya peristiwa globalisasi ini, maka mau tidak mau masyarakat harus mempunyai kemampuan tumbuh dan berkembang juga. Dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melibatkan banyak pihak seperti perguruan tinggi dan perusahaan.

Diperguruan tinggi mahasiswa tidak hanya mendapatkan ilmu secara teori, tetapi juga mendapatkan ilmu berupa praktik dan pengalaman. Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebuah proses pembelajaran dengan cara memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk magang di tempat kerja secara nyata, baik itu di instansi swasta, badan usaha milik negara, badan usaha milih daerah, ataupun instansi pemerintahan setempat. Tujuan dari PKL tersebut yaitu agar mahasiwa dapat mengimplementasikan ilmu yang telah didapatkan dari kampus dalam dunia kerja nyata yang sesungguhnya dan mempelajari bagaimana cara memecahkan permasalahan dalam suatu organisasi atau permasalahan yang ada. Sehingga sumber daya manusia yang merupakan modal utama dalam dunia industri dapat dikembangkan dengan baik. Mahasiwa juga diharapkan dapat bersaing di dunia kerja ketika

telah lulus dari perguruan tinggi, sehingga tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia.

Dalam hal ini Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu perguruan tinggi yang akan menghasilkan sumber daya manusia berikutnya, memiliki program PKL sebagai bentuk praktik yang mengimplementasikan teori yang sudah diperoleh mahasiswa di perkuliahan. Program Studi D3 Akuntansi sebagai salah satu program studi yang ada di Universitas Negeri Jakarta juga menjadikan PKL sebagai salah satu mata kuliah yang wajib diambil oleh mahasiswanya.

Praktek Kerja Lapangan merupakan mata kuliah wajib yang harus diambil oleh mahasiwa yang berbobot dua sks. Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, mahasiwa wajib membuat laporan PKL sebagai bukti telah melaksanakan PKL dan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud PKL

Adapun maksud dari Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- a. Memenuhi mata kuliah PKL yang menjadi syarat mendapatkan gelar Ahli Madya Pada Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Univesitas Negeri Jakarta.
- b. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang yang

praktikan pelajari di kampus.

- c. Mempelajari bidang akuntansi dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
- d. Mencari pengalaman tentang kondisi dunia kerja yang sebenarnya.

2. Tujuan PKL

Adapun tujuan dari Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- a. Untuk memperoleh wawasan dan pengalaman kerja sebagai bekal di dunia kerja sesuai dengan keahlian.
- b. Meningkatkan pengetahuan praktikan tentang dunia kerja.
- c. Menjadikan praktikan untuk menjadi tenaga kerja yang profesional di bidang akuntansi.
- d. Memberikan gambaran umum dan pengalaman bagi praktikan tentang dunia kerja.
- e. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi dalam dunia kerja, mengenai melatih kemampuan praktikan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, dan dapat memecahkan masalah sendiri dalam dunia kerja,

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan mempunyai pengaruh yang besar untuk mahasiswa, perusahaan dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan :

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa adalah sebagai berikut:

- a. Mahasiswa dapat melatih kemampuan untuk bersikap mandiri, mampu bersikap, dan dapat memecahkan masalah sendiri dalam dunia kerja.
- b. Mahasiswa dapat menerapkan pengetahuan teoritis yang didapatkan di perguruan tinggi ke dunia kerja, sehingga dapat menumbuhkan pengetahuan sesuai dengan latar belakang ilmu.
- c. Mahasiswa dapat melatih interaksi dengan orang lain di lingkungan kerja.
- d. Sebagai sarana pengenalan kepada mahasiswa/mahasiswi dalam memberikan gambaran mengenai kondisi dunia kerja yang sebenarnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Fakultas Ekonomi UNJ adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai sarana untuk menjalin kerjasama yang baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang telah memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk melaksanakan PKL, khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Meningkatkan nama baik Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di tempat melaksanakan PKL praktikan karena kualitas dari

praktikan.

- c. Mengetahui sejauh mana kemampuan mahasiswa menguasai teori-terori yang didapatkan di bangku perkuliahan.
- d. Mempersiapkan lulusan yang mampu bersaing di dunia kerja.

3. Bagi Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi

Adapun kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai sarana untuk menjembatani antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan dalam melakukan kerjasama dalam bidang akademis maupun non akademis, khususnya dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Perusahaan dapat melihat potensi sumber daya manusia yang unggul didalam perguruan tinggi, sehingga ketika perusahaan membutuhkan karyawan dapat merekrut dari perguruan tinggi.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di salah satu instansi pemerintah yang bergerak di bidang Pendapatan Daerah yang dapat memberikan manfaat bagi seluruh masyarakat Indonesia khususnya Kota Bekasi. Adapun informasi lengkap mengenai tempat PKL praktikan adalah sebagai berikut:

Nama : Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi

Alamat : Jl. Ir. H. Juanda No.100, RT 001/ RW 005, Margahayu,
Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat.

Telepon : (021) 88397963

Bidang : Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi

Alasan praktikan memilih Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena Bapenda merupakan salah satu instansi pemerintah yang menerapkan Akuntansi Pemerintah. Akuntansi pemerintah merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat di bangku kuliah, oleh karena itu praktikan memilih Bapenda.

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini dilaksanakan mulai tanggal 8 Juli 2019 sampai dengan 30 Agustus 2019, bertempat di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi. Adapun perincian dalam tiap tahapan pelaksanaan PKL tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL praktikan mencari informasi mengenai perusahaan atau instansi yang membutuhkan karyawan tidak tetap (magang) selama kurang lebih dua bulan dalam bidang pekerjaan yang sesuai dengan bidang studi praktikan. Praktikan juga menanyakan mengenai persyaratan yang harus dipenuhi untuk dapat PKL di instansi tersebut.

Setelah mendapatkan perusahaan atau instansi yang sesuai, praktikan lalu meminta surat pengantar dari bagian akademin Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta untuk diteruskan kepada pihak Biro Akademik Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat (BAKHUM UNJ), setelah itu BAKHUM UNJ akan membuatkan surat permohonan

izin PKL yang akan diberikan ke perusahaan yang dituju oleh praktikan.

Setelah mendapatkan surat permohonan izin PKL dari BAKHUM UNJ, praktikan mengirimkan surat izin tersebut ke perusahaan dengan beberapa persyaratan seperti transkrip nilai terakhir dan CV yang dikirim ke Bapenda pada tanggal 3 juni 2019. Pada tanggal 17 Juni 2019, praktikan dihubungi oleh pihak instansi terkait diterimanya praktikan untuk melaksanakan PKL diperusahaan tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di Bapenda Kota Bekasi dan di tempatkan di. Praktikan melaksanakan PKL sesuai kontrak dengan instansi tersebut selama 40 hari kerja. Tabel I.1 dibawah ini menyajikan jam kerja praktikan lakukan:

Tabel I.1 Jadwal Kerja Praktikan

Hari	Waktu Kerja	Waktu Istirahat
Senin- Jumat	08.00- 16.00	12.00- 13.00

Sumber : Data Diolah Oleh Penulis, Tahun 2019

3. Tahap Penyusunan Laporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah dikerjakan praktikan di Bapenda Kota Bekasi selama kurang lebih dua bulan, dan juga banyak ilmu yang didapatkan selama praktik di sana akan dilaporkan dalam laporan PKL ini. Laporan PKL ini bertujuan untuk memenuhi syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Praktikan mempersiapkan laporan PKL dimulai sejak bulan Juli 2019 dan selesai pada bulan Oktober 2019. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Pada penulisan laporan PKL ini praktikan menulis laporan PKL berdasarkan buku pedoman PKL. Praktikan juga banyak dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu dan memberi kritik dan saran mengenai penulisan yang benar.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Bapenda

Sebelum menjadi Bapenda (Badan Pendapatan Daerah) dulunya sebutan untuk kantor pemerintah ini adalah Dispenda (Dinas Pendapatan Daerah) dan seluruh kegiatan pendapatan daerah dilaksanakan Dispenda. Lalu, setelah 45 tahun Dispenda di Provinsi Jawa Barat berganti nama menjadi Bapenda, yaitu terhitung tanggal 3 Januari 2017. Oleh karena itu hampir seluruh instansi pendapatan daerah yang masih menggunakan nama Dispenda berubah menjadi Bapenda.

Pada masa kepemimpinan Kepala Daerah dengan sebutan pertama kali Walikota Bekasi dimulai pada tahun 1998 sampai dengan sekarang, saat itu Walikota Bekasi Periode 1998-2003 dipimpin oleh H. N. Sontanie. Pengelolaan Pendapatan daerah pada masa kepemimpinan H. N. Sontanie mengalami dua kali perubahan yaitu:

- a. Periode Pertama tahun 1998-2003 pengelolaan pendapatan dibawah naungan lembaga berbentuk dinas bernama Dispenda Kota Bekasi.
- b. Periode Kedua tahun 2001-2004 pengelolaan pendapatan dibawah naungan lembaga berbentuk badan yang bernama Badan Pengelolaan Keuangan, Kekayaan dan Aset Daerah (Bakukeda) Kota Bekasi.

Periode selanjutnya yakni pada tahun 2003-2008 Walikota Bekasi dipimpin oleh Akhmad Zurfaish, masa kepemimpinan beliau pengelolaan pendapatan

dimasa awal kepemimpinannya masih bernama Bakukeda Kota Bekasi. Memasuki tahun kedua masa kepemimpinan beliau yakni di bulan Juni 2004 pengelolaan pendapatan daerah berganti nama dari Bakukeda menjadi Bapenda Kota Bekasi periode tahun 2004-2008.

Walikota Bekasi selanjutnya periode 2008-2013 kepemimpinan Pemerintah Kota Bekasi dipegang oleh H. Mochtar Mohamad. Pada masa kepemimpinan beliau ditahun pertama pengelolaan pendapatan daerah masih bernama Bapenda Kota Bekasi. Memasuki awal tahun kedua kepemimpinan beliau pengelolaan pendapatan daerah disesuaikan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah, bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Tersebut pengelolaan pendapatan daerah dibawah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) berbentuk Dinas yakni bernama Dinas Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah (DPPKAD) periode tahun 2009-2011.

Dikarenakan tidak terlalu besarnya beban lingkup dari DPPKAD Kota Bekasi sehingga kurangnya fokus dalam urusan pengelolaan pendapatan maka berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 Tahun 2010 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 tahun Tahun 2008 tentang Dinas Daerah, maka pengelolaan pendapatan pendaptan daerah bergabung degan Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Bekasi, walaupun perda tentang Dispenda disahkan pada tahun 2010 namun berlaku efektifnya Dispenda Kota Bekasi yakni pada bulan Juni tahun 2011 sampai dengan tahun 2017. Lalu semenjak tahun 2017,

Dispenda berubah nama Menjadi Bapenda Kota Bekasi. Adapun dasar hukum yang diterapkan di Bapenda, yaitu :

- a. UU. Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah
- b. PP. Nomor 55 tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Tata Cara dan Pemungutan Pajak Daerah
- c. Perda Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah
- d. PERWAL NOMOR 66 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tata Kerja, Tugas, Pokok dan fungsi pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.

1. Visi dan Misi Bapenda

Dalam hal ini, Bapenda memiliki visi menjadi pengelola Pendapatan Daerah yang Profesional dan Amanah. Dalam melaksanakan visinya, bapenda juga memiliki misi, yaitu:

1. Meningkatkan Tata Kelola Pelayanan Pajak Daerah
2. Memantapkan Kinerja Kompetensi Aparatur dan Organisasi
3. Mengoptimalkan Penerimaan Pendapatan Daerah

2. Logo Bapenda

Melalui Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor : 01 Tahun 1998 disahkanlah lambang daerah Kota Bekasi. Lambang tersebut berbentuk perisai dengan warna dasar hijau muda dan biru langit yang berarti harapan masa depan dan keluasan wawasan serta jernih pikiran. Sesanti "KOTA PATRIOT" artinya adalah semangat pengabdian dalam perjuangan bangsa. Seperti yang terlampir di

Lampiran 16, pengertian dari logo Bapenda adalah sebagai berikut:

- a. Bambu runcing berujung lima yang berdiri tegak mempunyai dua makna :
 1. Melambangkan hubungan vertikal Mahluk dengan Khaliknya (Manusia dengan Tuhannya) yang mencerminkan masyarakat Bekasi yang religius.
 2. Melambangkan semangat patriotisme rakyat Bekasi dalam merebut dan mempertahankan kemerdekaan Bangsa dan Negara yang tidak kenal menyerah sehingga Bekasi menyandang predikat sebagai Kota Patriot.
- b. Perisai segi lima melambangkan ketahanan fisik dan mental masyarakat Bekasi dalam menghadapi segala macam ancaman, gangguan, halangan dan tantangan yang datang dari manapun juga terhadap kelangsungan hidup Bangsa dan Negara Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
- c. Segi empat melambangkan Prasasti Perjuangan Kerawang Bekasi.
- d. Pilar Batas Wilayah.
- e. Padi dan Buah-buahan melambangkan jumlah Kecamatan dan Kelurahan / Desa pada saat membentuk Kota Bekasi.
 1. Buah-buahan berjumlah 7 (tujuh) besar dan 1 (satu) kecil melambangkan 7 Kecamatan ; Pondok Gede, Jati Asih, Bantar Gebang, Bekasi Timur, Bekasi Selatan, Bekasi Barat dan

Bekasi Utara serta 1 Kecamatan Pembantu ; Jati Sampurna.

2. Padi berjumlah 50 (lima puluh) butir melambangkan 50 kelurahan /desa.
 3. Biru Langit : Keluasan wawasan dan kejernihan pikiran serta menunjukkan zone Industri.
 4. Putih : Kesucian perjuangan.
 5. Hijau Muda: Harapan masa depan serta menunjukkan daerah Pertanian dan Hortikultura
 6. Hitam : Ketegaran patriot sejati.
- f. Tali simpul berjumlah 10 (sepuluh) yang mengikat ujung tingkai padi dan buah-buahan melambangkan tanggal hari jadi,3 buah anak tangga penyangga bambu runcing melambangkan bulan Hari jadi Kota Bekasi.
- g. Dua baris Gelombang Laut atau Riak Air melambangkan dinamika Masyarakat dan Pemerintah Daerah yang tidak pernah berhenti membangun Daerah dan Bangsanya.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah sekumpulan orang yang bekerjasama yang mempunyai tujuan yang sama. Tujuan adanya struktur organisasi yaitu adanya kejelasan tanggung jawab dalam sebuah organisasi. Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan praktikan di tempatkan pada Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi. Tujuan dari Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi yaitu mengkoordinasikan perumusan kebijakan

teknis dan pelaksanaan meliputi administrasi pajak dan retribusi daerah, konsultasi, penyuluhan dan informasi serta system dan data untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan dibidangnya. Berikut struktur organisasi Bapenda Kota Bekasi sebagai berikut:



Gambar II.1 Struktur Organisasi

Sumber : Website Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi

Tujuan dan fungsi dari masing-masing bagian dalam struktur organisasi perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendapatan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah, administrasi, konsultasi dan informasi, pendapatan daerah serta pengawasan dan pengendalian pendapatan daerah untuk mencapai visi dan misi Badan. Adapun fungsi dari Kepala Dinas, yaitu :

- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Badan sesuai dengan visi dan misi Daerah,
- b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang keuangan.
- c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, bidang-bidang UPT dan jabatan fungsional. terkait dibidang keuangan serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan Perangkat Daerah, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Badan.
- d. Pembinaan administrasi perkantoran.
- e. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur
- f. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai Badan.
- g. Pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Badan sesuai ketentuan yang berlaku.
- i. Pemberian laporan pertanggung jawaban tugas Badan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Badan sesuai ketentuan yang berlaku.
- j. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam

memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan Perencanaan, Umum dan Kepegawaian serta Keuangan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik. Adapun fungsi dari sekretaris, yaitu :

- a. Pengoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Badan.
- b. Penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Badan berdasarkan pada visi dan misi Badan.
- c. Penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat.
- d. Pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan.
- e. Pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan.
- f. Perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan.
- g. Penyelenggaraan pelayanan kehumasan.
- h. Pengoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan.
- i. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Badan secara berkala.

- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan.

3. Jabatan Fungsional

Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tenaga fungsional masing-masing, sebagaimana Peraturan Perundang-undangan.

4. Bidang Perencanaan Pedapatan Daerah

Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi perencanaan pendapatan daerah, pengembangan pajak dan retribusi daerah serta regulasi pajak dan retribusi daerah untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya. Adapun fungsi dari Bidang Perencanaan Pendapatan Daerah, yaitu :

- a. Penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan
- b. Penyiapan data bahan penyusunan rencana program dan kegiatan badan
- c. Penyiapan data hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Badan
- d. Penyusunan data bahan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan program dan kegiatan Badan

e. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan.

5. Bidang PAD dan Dana Perimbang

Bidang PAD dan Dana Perimbangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang yang meliputi pajak daerah, retribusi daerah dan benda berharga serta dana perimbang.

6. Bidang PBB dan BPHTB

Bidang PBB dan BPHTB mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang yang meliputi pendataan, penilaian dan penetapan atas PBB dan BPHTB, penagihan dan pelayanan PBB dan BPHTB serta data dan informasi PBB dan BPHTB.

7. Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi

Bidang Administrasi, Konsultasi dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi administrasi pajak dan retribusi daerah, konsultasi, penyuluhan dan informasi serta sistem dan data untuk

mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya. Adapun fungsi dari Bidang Evaluasi Pengawasan & Konsultasi, yaitu :

- a. Penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang
- b. Perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya
- c. Pelaksanaan Rekonsiliasi penerimaan pendapatan daerah, penyusunan laporan penerimaan pendapatan daerah serta pengadministrasian data penerimaan yang telah disetorkan ke kas daerah
- d. Perumusan, pelaksanaan dan pengawasan kode etik pemeriksaan kebijakan pemeriksaan pajak dan retribusi daerah
- e. Pembinaan kepada pengelola pendapatan daerah
- f. Pelaksanaan proses keberatan, banding dan peninjauan kembali Wajib Pajak dan Wajib Retribusi Daerah
- g. Pengawasan terhadap pelaksanaan SOP pelayanan dan pemungutan pajak dan retribusi daerah
- h. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah
- i. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pemeriksaan pembukuan pelaporan hasil pungutan dan setoran pajak daerah dan retribusi daerah.
- j. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah

- k. Penyiapan bahan dan pelaksanaan pemeriksaan pembukuan hasil pendataan Objek Pajak daerah dan Retribusi Daerah.

8. UPTD Pendapatan Daerah

Bidang Pendapatan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi pendaftaran dan penetapan pajak daerah, pendataan dan penilaian pajak daerah serta retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

C. Kegiatan Umum Bapenda

Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) adalah suatu instansi yang berada di bawah pemerintahan daerah yang memiliki tanggung jawab dalam penerimaan pendapatan daerah melalui pengoordinasian dan pemungutan pajak, retribusi, bagi hasil pajak, dana perimbangan, dan lain sebagainya. Bapenda dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah. Singkatnya, Bapenda adalah unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pendapatan daerah.

Tugas pokok Bapenda adalah menyelenggarakan pemungutan pendapatan daerah dan mengadakan koordinasi dengan instansi lain dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian pemungutan pendapatan

daerah. Bapenda juga mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintah Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah berdasarkan ketentuan pemerintah pusat maupun daerah sesuai peraturan perundang-undangan. Adapun pajak yang diterima Bapenda yaitu sebagai berikut :

a. Pajak Hotel

Pajak Hotel adalah pajak yang dikenakan untuk fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup motel, losmen, gubuk pariwisata, dan lain-lain. Tarif Pajak yang dikenakan dalam pajak hotel adalah 10%. Besaran pokok tarif pajak yaitu 10% dengan dasar pengenaan pajak yaitu jumlah pembayaran yang seharusnya dibayar kepada hotel. Adapun contoh hotel yang dikenakan pajak oleh Bapenda Kota Bekasi, yaitu: Odua Bekasi, Aston Imperial Bekasi Hotel & Conference Center, Hotel Horison, dll.

b. Pajak Reklame

Pajak Reklame adalah pajak yang dikenakan untuk benda, alat, perbuatan atau media yang berbentuk corak raganya dirancang untuk tujuan komersial, memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, dan lain-lain. Tarif Pajak yang dikenakan dalam Pajak Reklame adalah 25%. Besaran pokok pajak yang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam tarif pajak dengan dasar pengenaan

pajak. Adapun contoh dari pajak reklame, yaitu: Reklame iklan perumahan, reklame pencalonan kepala daerah, reklame acara dan lain-lain.

c. Pajak Parkir

Pajak parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang berkaitan dengan pkok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Tarif pajak parkir ditetapkan sebesar 25% dari omset, untuk tempat penitipan kendaraan bermotor sebesar 15% dari omset dan untuk jasa vallet atau jasa sejenisnya tarif pajak ditetapkan sebesar 25% dari omset. Adapun contoh dari pajak parkir, yaitu: Vallet, parkir mini market.

d. Pajak Penerangan Jalan

Pajak penerangan jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain. Penggunaan listrik adalah orang atau badan yang menjadi pemilih/penghuni bangunan rumah dan bangunan lainnya yang menggunakan listrik dari pkl/bukan PLN.

e. Pajak Hiburan

Pajak Hiburan adalah Pajak yang dikenakan untuk semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati oleh setiap orang dengan dipungut bayaran. Pajak Hiburan adalah pajak

atas penyelenggaraan hiburan. Adapun tarif dari pajak hiburan adalah sebagai berikut:

1. Tontonan Film
 - a. Harga mulai dari Rp.35.000,- keatas ditetapkan sebesar 15%
 - b. Harga dibawah Rp.35.000,- ditetapkan sebesar 11%
 2. Pergelaran kesenian, tari dan sejenisnya ditetapkan 5%
 3. Pagelaran musik dan busana 10%
 4. Kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya ditetapkan 40%
 5. Pameran ditetapkan 25%
 6. Diskotik, klab malam dan sejenisnya ditetapkan 10%
 7. Karoke ditetapkan 25%
 8. Sirkus, akrobat dan sulap ditetapkan 10%
 9. Permainan bilyar ditetapkan 10%
 10. Golf dan sejenisnya di tetapkan 25%
 11. Bowling ditetapkan 15%
 12. Panti pijat modern 25%
- f. Pajak Restoran

Pajak Restoran adalah Pajak yang dikenakan untuk fasilitas penyedia makanan atau minuman dengan dipungut bayaran yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan lain-lain. Pajak restoran yang selanjutnya disebut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran. Adapun tarif pajak yang dikenakan adalah sebesar 10%. Adapun contoh dari tempat yang membayar pajak restoran, yaitu:

Mcdonald's, Burger King, dan semua jenis restoran atau rumah makan yang terdapat di Kota Bekasi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melakukan kegiatan Pratek Kerja Lapangan yaitu dalam waktu 40 hari di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi praktikum di tempatkan di Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi. Tugas dari Bidang Evaluasi Pengawasan dan Konsultasi adalah membuat surat teguran pajak, membantu membuat laporan realisasi anggaran, dan membuat rekonsiliasi atas pajak yang telah dibayar. Sebelum praktikan menjalankan tugas, praktikan wajib membaca dan mempelajari *Standar Operating Prosedur* (SOP) yang ditentukan oleh Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi.

Setelah melaksanakan PKL praktikan berada di bawah tanggung jawab Ibu Awalia Kartika Ningtyas sebagai pembimbing praktikan selama melakukan PKL dan menjabat sebagai staff bidang pengawasan evaluasi dan kebijakan pendapatan daerah & Bagian keuangan. Adapun tugas yang diberikan untuk Praktikan yaitu :

1. Membuat surat teguran pajak.
2. Membuat Laporan Realisasi Anggaran .
3. Membuat rekonsiliasi Pajak Restoran.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Bapenda Kota Bekasi selama 40 hari yang dimulai pada 8 Juli 2019 – 30 Agustus 2019 setiap hari Senin s.d Jumat dengan jam kerja dimulai pukul 08.00-16.00

Pada hari pertama bekerja praktikan diperkenalkan dengan Bapak Aan Suhanda sebagai Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi. Bapak Aan Suhanda kemudian memperkenalkan Bapak Sugianto dan Bapak Dadang Rosidin sebagai Kepala Bidang Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah dan Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Praktikan mengerjakan tugas- tugas yang berhubungan dengan akuntansi pemerintah, berikut penjelasan mengenai tugas – tugas yang dikerjakan selama melakukan PKL di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi:

1. Membuat Surat Teguran Pajak

Surat teguran atau surat peringatan pajak Kota Bekasi adalah surat yang diterbitkan oleh Bapenda untuk melaksanakan penagihan pajak. Jika dalam waktu tujuh hari jatuh tempo penanggung pajak atau wajib pajak belum melunasi utang pajaknya maka surat teguran ini akan sampai ketangan penanggung pajak. Surat teguran pajak pada Bapenda Kota Bekasi dilakukan oleh bagian pengawasan dan pengendalian, oleh karena itu praktikan mendapatkan pekerjaan untuk membuat surat teguran pajak.

Adapun tujuan dari pembuatan surat teguran pajak oleh

praktikan adalah memberikan peringatan kepada wajib pajak agar segera melunasi utang pajak sehingga tidak perlu lagi dilakukan penagihan secara paksa.

Berikut adalah langkah – langkah yang dilakukan praktikan dalam membuat Surat Teguran Pajak :

- a. Praktikan diberikan daftar laporan tunggakan pajak pada Kecamatan Bekasi Barat (Lampiran 8)
- b. Praktikan membuka system SIMPATDA yang tersedia lalu melakukan login. Login dilakukan oleh pembimbing.
- c. Kemudian memilih pembuatan surat teguran pajak dalam sistem tersebut (Lampiran 9)
- d. Lalu praktikan menginput NPWD yang tersedia dalam laporan sebelumnya (Lampiran 10)
- e. Lalu praktikan menyamakan NPWD dan tanggal jatuh tempo pajak, jika NPWD dan tanggal jatuh tempo sudah sama dan sesuai maka surat tersebut lalu dicetak menjadi tiga rangkap. Namun jika surat tersebut NPWD dan tanggal jatuh temponya belum sesuai, maka surat itu akan ada perbaikan agar sesuai dengan yang tertera
- f. Setelah selesai, Surat Teguran Pajak tersebut dicetak sebanyak tiga rangkap (Lampiran 11)

- g. Kemudian praktikan menyerahkan Surat Teguran Tersebut kepada Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah untuk ditandatangani dan disetujui
- h. Kemudian setelah diparaf oleh Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah, lalu surat tersebut diserahkan kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah untuk ditandatangani dan disetujui
- i. Kemudian setelah ditandatangani oleh Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian, surat tersebut dikirim ke kecamatan Bekasi Barat
- j. Kemudian satu rangkap surat digunakan untuk merekonsiliasi, dan surat lainnya digunakan untuk arsip Bapenda.

2. Membuat Rekonsiliasi Pajak Restoran

Rekonsiliasi pajak di Bapenda adalah kegiatan mencocokkan laporan yang diterima dengan laporan yang tertera dalam sistem. Membuat rekonsiliasi pajak di Bapenda adalah dengan menggunakan Ms. Word. Adapun data yang diberikan untuk membuat rekonsiliasi berasal dari surat teguran pajak yang di pindahkan ke dalam rekonsiliasi tersebut. Terdapat beberapa rekonsiliasi yang dilakukan oleh Bapenda antara lain: Rekonsiliasi pakal restoran, rekonsiliasi pajak bumi dan bangunan, rekonsiliasi pajak hiburan, dan lain-lain. Merekonsiliasi pajak merupakan pekerjaan lanjutan dari Surat

Teguran Pajak.

Tujuan dilakukannya rekonsiliasi adalah untuk mengecek kesamaan yang terjadi dalam laporan tunggakan pajak yang tersedia dengan surat teguran pajak yang telah dibuat oleh praktikan sebelumnya. Untuk membuat Rekonsiliasi Pajak Restaurant diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Dalam membuat Rekonsiliasi Pajak Restoran yang dilakukan pertama kali adalah membuka aplikasi Ms. Word
- b. Kemudian praktikan membuat format rekonsiliasi
- c. Lalu praktikan mengisi Nama Wajib Pajak, dan NPWD
- d. Kemudian praktikan menginput nomor surat teguran
- e. Kemudian praktikan menginput total tunggakan restoran tersebut. (dapat dilihat di lampiran 19)
- f. Setelah selesai membuat Rekonsiliasi tersebut, kemudian dicetak menjadi dua rangkap
- g. Setelah selesai dicetak, surat tersebut harus diberikan kepada Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi daerah untuk ditandatangani.
- h. Kemudian setelah ditangani oleh Kepala Sub Bidang Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah surat tersebut kemudian diberikan kepada Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah untuk diperiksa dan ditandatangani

- i. Lalu hasil dari rekonsiliasi tersebut disimpan oleh bagian keuangan dan bagian pengawasan dan pengendalian untuk disimpan sebagai bukti.

3. Membuat Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit, pembiayaan, dan sisa lebih/ kurang pembiayaan anggaran yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. LRA dibuat oleh bagian keuangan di Bapenda Kota Bekasi.

Laporan Realisasi Anggaran menyajikan ikhtisar sumber, alokasi, dan pemakaian sumber daya keuangan yang dikelola oleh pemerintah pusat/daerah, yang menggambarkan perbandingan antara anggaran dan realisasinya dalam satu periode pelaporan.

LRA terdiri dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Pendapatan Transfer, Belanja Operasi, dan Belanja Modal. Pendapatan Asli Daerah merupakan pendapatan yang didapatkan dan bersumber sendiri dari pemerintah daerah. Sumber PAD terdiri dari: Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Laba dari Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), dan pendapatan asli daerah lainnya.

Kemudian pendapatan transfer merupakan pendapatan yang berasal dari entitas pelaporan lain, seperti pemerintah pusat atau daerah otonom dalam rangka perimbangan keuangan di suatu daerah.

Lalu terdapat juga belanja operasi, belanja operasi adalah pengeluaran anggaran untuk kepentingan sehari-hari pemerintah pusat/daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi antara lain meliputi: belanja pegawai, belanja barang, bunga, subsidi, hibah, dan bantuan sosial.

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal meliputi antara lain belanja modal untuk perolehan tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan aset tidak berwujud.

Berikut langkah-langkah untuk membuat Laporan Realisasi Anggaran :

- a. Langkah pertama yang dilakukan praktikan adalah membuka sistem Simd@ Keuangan. Simd@ keuangan adalah sistem yang terdapat dipemerintah Kota Bekasi sebagai pengelolaan keuangan daerah Kota Bekasi.
- b. Kemudian pembimbing terlebih dahulu melakukan login dengan mengisi user id dan password.
- c. Kemudian praktikan meng-klik Laporan (dapat dilihat pada

lampiran 13)

- d. Selanjutnya praktikan mengklik Pembukaan akrual (dapat dilihat pada lampiran 14)
- e. Lalu akan tampil uraian yang berkaitan tentang Rekening, Jurnal, Buku Besar, Buku Besar Pembantu, Buku Besar Pembantu (Per. No. Bukti), Neraca, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, Memo Pembukuan, Memo Jurnal, Daftar Saldo Buku Besar, Rincian Saldo Buku Besar, Saldo Buku Besar Konvrensi SAP, dan Data Jurnal Yang Belum DiPosting (dapat dilihat pada lampiran 15)
- f. Kemudian pilih Laporan Realisasi Anggaran.
- g. Setelah Laporan Realisasi Anggaran ditampilkan, praktikan menginput tahun, urusan, bidang, unit, jenis laporan, dan level rekening. (dapat dilihat pada lampiran 16)
- h. Format Laporan Realisasi Anggaran pun tampil (dapat dilihat pada lampiran 17)
- i. Kemudian praktikan menginput angka Laporan Realisasi Anggaran yang diberikan oleh pembimbing, angka tersebut didapatkan dari pendapatan dan belanja daerah yang telah di jumlahkan nominalnya.
- j. Lalu simpan laporan tersebut didalam sistem.
- k. Laporan tersebut akan dilaporkan kepada Pemerintah Kota

pada akhir tahun, karena masih masih terjadi perubahan data sebelum akhir tahun.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi banyak hal yang didapat praktikan termasuk kendala yang didapat pada saat menyelesaikan tugas yang diberikan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi oleh praktikan selama berjalannya PKL adalah sebagai berikut :

- a. Praktikan pada awalnya mengalami kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi yang digunakan oleh Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi yang mana sistem ini belum pernah praktikan lihat maupun praktikan gunakan sebelumnya
- b. Koneksi internet sering terputus mengakibatkan tidak bekerjanya sistem
- c. Terbatasnya fasilitas yang ada di ruangan. Pada saat pelaksanaan PKL di Bapenda Kota Bekasi praktikan mengalami kendala apabila seluruh staf hadir di kantor praktikan tidak mendapatkan meja dan komputer, juga printer yang tersedia jumlahnya tidak terlalu banyak. Hal tersebut menghambat pekerjaan yang sedang diselesaikan oleh praktikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari beberapa kendala yang ditemukan oleh praktikan, praktikan melakukan berbagai usaha untuk mengatasinya. Usaha mengatasi kendala tersebut diantaranya :

- a. Kendala dari berbedanya antara teori yang dipelajari praktikan di kampus dengan yang praktikan hadapi secara langsung di lapangan, di lapangan praktikan lebih sering menggunakan sistem yang sebelumnya belum pernah praktikan , praktikan lebih aktif lagi dalam menanyakan hal-hal mengenai apa yang belum atau tidak diketahui oleh praktikan terkait pekerjaannya kepada pegawai atau kepala badan di kantor.
- b. Dikarenakan koneksi internet sering terputus, praktikan sudah menyiapkan wifi dari handphone praktikan. Supaya ketika koneksi internet teruputs, praktikan tetap bisa menyelesaikan tugasnya .
- c. Praktikan tetap berusaha menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh staf dengan segala keterbatasan dengan datang lebih awal untuk mengerjakan tugas yang seharusnya dikerjakan oleh praktikan. Selain itu praktikan membawa laptop sendiri untuk menyelesaikan tugas selama PKL.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) adalah sebuah proses pengajaran dengan cara memberikan gambaran dunia pekerjaan kepada mahasiswa, dimana mahasiswa yang diberikan tanggung jawan menyelesaikan pekerjaan diperusahaan atau instansi tempat mahasiswa melakukan PKL, selain itu mahasiswa juga diberikan kesempatan untuk mengimplementasikan ilmu-ilmu yang diperoleh semasa perkuliahan dalam kegiatan PKL.

Selama melaksanakan PKL yaitu dalam waktu 40 hari di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi praktikan banyak mendapatkan pengetahuan dan wawasan yang tidak didapatkan di bangku perkuliahan seperti cara menghadapi dunia kerja sesungguhnya. Selain itu praktikan juga mendaatkan ilmu baru yang berkaitan dengan akuntansi pemerintahan.

Berikut ini adalah hasil yang diperoleh dari kegiatan PKL di Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi :

- a. Kegiatan PKL ini telah melatih tanggung jawab dan disiplin praktikan dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
- b. Menambah wawasan praktikan sehingga dapat mempraktikan cara

membuat Surat Teguran Pajak, Rekonsiliasi Pajak, dan membuat Laporan Realisasi Anggaran.

- c. Praktikan dapat mengenal istilah-istilah baru mengenai akuntansi pemerintahan yang belum pernah didapatkan saat perkuliahan. Seperti NPWD, SKPDKB, dan SPTPD
- d. Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan relasi kerja dan belajar mengenai cara bersosialisasi dan berkomunikasi di tempat kerja

B. Saran

Berdasarkan pengalaman PKL yang telah praktikan laksanakan, praktikan menyadari terdapat banyak kekurangan dalam melaksanakan PKL, oleh karena itu praktikan memberi beberapa saran yang diharapkan berguna bagi pihak – pihak yang bersangkutan, berikut ini adalah beberapa saran yang bisa praktikan berikan dalam melaksanakan kegiatan PKL, yaitu :

1. Bagi Praktikan

Adapun saran untuk Praktik Kerja Lapangan dari praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Praktikan seharusnya mengurus berkas administrasi dari jauh – jauh hari, untuk menghindari hal – hal yang tidak diinginkan.
- b. Praktikan harus lebih aktif mencari informasi terkait pelaksanaan PKL ke fakultas atau bertanya kepada mahasiswa lain yang telah melaksanakan PKL mengenai pengalaman dan tantangan yang dihadapi selama PKL.
- c. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik

maupun keterampilan agar dapat mendukung melaksanakan PKL.

- d. Praktikan harus lebih menguasai ilmu yang dimiliki dan mempersiapkan diri untuk mendukung pelaksanaan PKL
- e. Mahasiswa harus mendengarkan segala masukan baik itu kritik maupun saran dengan baik dari pembimbing dalam melaksanakan PKL.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Adapun saran Prakti Kerja Lapangan untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta adalah sebagai berikut:

- a. Mengadakan pengarahan kepada mahasiswa sebelum melaksanakan PKL mengenai kegiatan yang menyangkut tentang PKL. Sehingga mahasiswa paham dengan kegiatan yang harus dilakukan pada saat PKL.
- b. Menambah waktu PKL, dikarenakan waktu yang terbatas yaitu hanya 40 hari kurang menurut praktikan untuk bersosialisasi dengan lingkungan baru dan memahami lingkungan kerja secara luas.
- c. Sebaiknya, mahasiswa mempunyai dosen pembimbing PKL agar dapat memudahkan dalam pelaksanaan PKL.

3. Bagi Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi

Adapun saran Praktik Kerja Lapangan untuk Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi adalah sebagai berikut:

- a. Diharapkan Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi memberikan bimbingan yang lebih kepada mahasiswa yang melaksanakan PKL agar dapat menjalankan tugas dengan baik.
- b. Diharapkan Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi mengajak Mahasiswa PKL untuk berdiskusi mengenai permasalahan yang dihadapi ketika mengikuti PKL.
- c. Memberikan motivasi yang besar kepada mahasiswa yang sedang melaksanakan PKL tersebut agar tugas – tugas yang diberikan dapat dikerjakan sesuai.

DAFTAR PUSTAKA

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

wikiabpn.org/laporan-realisasi-anggaran/ (diakses pada tanggal 18 Oktober 2019)

bapenda.bekasikota.go.id/page.php?q=Struktur-Organisasi-BAPENDA





(diakses pada tanggal 7 Oktober 2019)

jdih.setjen.kemendagri.go.id/semua.php?Kwil=3275

(diakses tanggal 2 Oktober 2019)

LAMPIRAN- LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL

 <p><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI</p> <p>UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA</p> <p>BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>	  <p>ISO 9001:2015</p>												
<p>Nomor : 3934/UN39.12/KM/2019</p> <p>Lamp. : -</p> <p>Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</p>		<p>17 Mei 2019</p>												
<p>Kepada Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi Jl. Ir. H. Juanda No. 100, Margahayu, Bekasi Timur, Kota Bekasi</p>														
<p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p>														
<table border="0"> <tr> <td>Nama</td> <td>: Azzahrah Indah Paramitha</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 1704517008</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Akuntansi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: D3</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 081319186249</td> </tr> </table>			Nama	: Azzahrah Indah Paramitha	Nomor Registrasi	: 1704517008	Program Studi	: Akuntansi	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: D3	No. Telp/Hp	: 081319186249
Nama	: Azzahrah Indah Paramitha													
Nomor Registrasi	: 1704517008													
Program Studi	: Akuntansi													
Fakultas	: Ekonomi													
Jenjang	: D3													
No. Telp/Hp	: 081319186249													
<p>Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktek Kerja Lapangan" pada tanggal 08 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>														
		<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmojo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>												
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Akuntansi <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></p>														

Lampiran 2 Surat Permohonan PKL untuk Bapenda Kota Bekasi



**PEMERINTAH KOTA BEKASI
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Ir. H. Juanda No. 100 Margahayu Telp. & Fax : (021) 22102950
Website : <http://dpmpptsp.bekasikota.go.id> e-mail : opd.dpmpptsp@bekasikota.go.id
B E K A S I

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070.1/ 2108 /DPMPPTSP.Set

1. Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Bekasi

Berdasarkan surat : Sekretaris Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi
Nomor : 070/890/Bapenda.Set
Tanggal : 3 Juli 2019
Menerangkan bahwa :

a. Nama / NIM	: AZZAHRAH INDAH PARAMITHA / 1704517008
b. Nomor Telepon / Email	: 0813 1918 6249 / azzahrahindah12@gmail.com
c. Tempat, Tanggal Lahir	: Jakarta, 12 Oktober 1999
d. Agama	: Islam
e. Pekerjaan	: Mahasiswa
f. Alamat	: Perum. Bintara Estate Blok A No. 12A Jakasampurna Bekasi Barat
g. Peserta	: 1 (satu) orang
h. Maksud	: Magang / Job Training
i. Keperluan	: Melakukan magang / job training sebagai salah satu prasyarat menyelesaikan perkuliahan Program Studi D3 Akuntansi Universitas Negeri Jakarta
j. Lokasi	: Kota Bekasi
k. Lembaga/ Instansi yang dituju	: Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi

2. Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan / fasilitas yang diperlukan.
3. Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Surat keterangan ini berlaku sampai dengan 30 Agustus 2019.

Bekasi, 4 Juli 2019




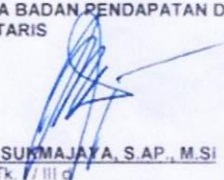
**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

LINTONG DIANTO PUTRA, A.P., S.H., M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19740829 199601 1 001


Tembusan :

- Yth. 1. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Universitas Negeri Jakarta;
2. Sdr. Azzahrah Indah Paramitha.

Lampiran 3 Tanda Diterima PKL Oleh Bapenda Kota Bekasi


	PEMERINTAH KOTA BEKASI BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Ir. H. Juanda No. 100 Telp. : (021) 88397963, 88397964 BEKASI						
Bekasi, 13 September 2019							
Nomor : 071/917/SET Sifat : Biasa Lampiran : -- Hal : Permohonan Riset / Magang	Kepada Yth. Kepala Badan Kesbangpol Kota Bekasi di - Bekasi						
<p>Berkenaan surat dari Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat Nomor: 1417/UN39.12/KM/2019 Tanggal 13 September 2019, perihal Permohonan Izin Penelitian atas:</p> <table border="0" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding-right: 20px;">Nama</td> <td>: AZZAHRAH INDAH PARAMITHA</td> </tr> <tr> <td>NPM</td> <td>: 1704517008</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Akuntansi</td> </tr> </table> <p>Bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan yang bersangkutan untuk permohonan izin Magang pada BAPENDA Kota Bekasi selama 40 hari. Demikian atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.</p>		Nama	: AZZAHRAH INDAH PARAMITHA	NPM	: 1704517008	Program Studi	: Akuntansi
Nama	: AZZAHRAH INDAH PARAMITHA						
NPM	: 1704517008						
Program Studi	: Akuntansi						
An. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH SEKRETARIS  KARYA SUKMAJAYA, S.AP., M.SI Penata Tk. / III c NIP. 19720402 199901 1 001							
Tembusan : Yth. 1. Sekretaris Daerah Kota Bekasi; 2. Inspektur Kota Bekasi; 3. Kepala BKPPD Kota Bekasi.							

Lampiran 4 Daftar Hadir



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

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




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

Nama : Azzanah Indah Paramitha
 No. Registrasi : 1704517008
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin 08 Juli 2019</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa 9 Juli 2019</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu 10 Juli 2019</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis 11 Juli 2019</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jum'at 12 Juli 2019</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin 15 Juli 2019</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa 16 Juli 2019</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu 17 Juli 2019</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis 18 Juli 2019</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jum'at 19 Juli 2019</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin 22 Juli 2019</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa 23 Juli 2019</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu 24 Juli 2019</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis 25 Juli 2019</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jum'at 26 Juli 2019</u>	15. <u>[Signature]</u>	


Jakarta.....
 Penilai, [Signature]
 Awalia Kartika Ningtyas

Lanjutan Lampiran 4



UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Building Future Leaders

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



AN ISO 9001:2015 CERTIFIED COMPANY

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


Nama : Azzahra Indah Paramitha
 No. Registrasi : 1704517008
 Program Studi : D.3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 29 Juli 2019	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 30 Juli 2019	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 31 Juli 2019	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 1 Agustus 2019	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jum'at 2 Agustus 2019	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 5 Agustus 2019	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 6 Agustus 2019	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 7 Agustus 2019	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 8 Agustus 2019	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jum'at, 9 Agustus 2019	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 12 Agustus 2019	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 13 Agustus 2019	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 14 Agustus 2019	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 15 Agustus 2019	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jum'at, 16 Agustus 2019	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta,


Penilai, [Signature]

Lanjutan Lampiran 4



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

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



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

Nama : Azzahra Indah Paramitha
 No. Registrasi : 170451700 0
 Program Studi : B.3. Akuntansi
 Tempat Praktik : Bapenda Kota Bekasi
 Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 19 Agustus 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 20 Agustus 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 21 Agustus 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 22 Agustus 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 23 Agustus 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 26 Agustus 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 27 Agustus 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 28 Agustus 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 29 Agustus 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 30 Agustus 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta,.....
Penilai,

Lampiran 5 Rincian Kegiatan PKL

LOG KEGUATAN HARIAN

Nama : Azzahrah Indah Paramitha
 No. Registrasi : 1704517008
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Alamat Praktik/ Telp : Jl. Ir. H. Juanda No.100, RT 001/ RW 005, Margahayu, Kec.
 Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat.

Periode Kegiatan (Minggu Ke 1 dan 2)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
1	Senin,, 8 Juli 2019	Pengenalan Divisi- Divisi pada Bapenda	Bu Tyas
2	Selasa, 9 Juli 2019	Pengenalan Divisi- Divisi pada Bapenda	Bu Tyas
3	Rabu, 10 Juli 2019	Pengenalan Divisi- Divisi pada Bapenda	Bu Tyas
4	Kamis, 11 Juli 2019	Pengenalan Divisi- Divisi pada Bapenda	Bu Tyas
5	Jum'at, 12 Juli 2019	Pengenalan Divisi- Divisi pada Bapenda	Bu Tyas
6	Senin,15 Juli 2019	Mempelajari UU No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak & Retribusi Daerah	Bu Tyas
7	Selasa, 16 Juli 2019	Mempelajari UU No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak & Retribusi Daerah	Bu Tyas
8	Rabu, 17 Juli 2019	Mempelajari UU No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak & Retribusi Daerah	Bu Tyas
9	Kamis, 18 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Retribusi	Bu Tyas
10	Jum'at,19 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Retribusi	Bu Tyas

Pembimbing

(.....)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Azzahrah Indah Paramitha
No. Registrasi : 1704517008
Program Studi : D3 Akuntansi
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Ir. H. Juanda No.100, RT 001/ RW 005,
 Margahayu, Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa
 Barat.

Periode Kegiatan (Minggu Ke 3 dan 4)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
11	Senin, 22 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Retribusi	Bu Tyas
12	Selasa, 23 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Retribusi	Bu Tyas
13	Rabu, 24 Juli 2019	Merekonsiliasi Teguran Pajak Retribusi	Bu Tyas
14	Kamis, 25 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Restoran	Bu Tyas
15	Jum'at, 26 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Restoran	Bu Tyas
16	Senin, 29 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Restoran	Bu Tyas
17	Selasa, 30 Juli 2019	Merekonsiliasi Teguran Pajak Air Tanah	Bu Tyas
18	Rabu, 31 Juli 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Air Tanah	Bu Tyas
19	Kamis, 1 Agustus 2019	Merekonsiliasi Teguran Pajak Air Tanah	Bu Tyas
20	Jum'at, 2 Agustus 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Reklame	Bu Tyas

Pembimbing



(.....)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Azzahrah Indah Paramitha
No. Registrasi : 1704517008
Program Studi : D3 Akuntansi
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Ir. H. Juanda No.100, RT 001/ RW 005,
 Margahayu, Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat.

Periode Kegiatan (Minggu ke 5 dan 6)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
21	Senin,5 Agustus 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Reklame	Bu Tyas
22	Selasa,6 Agustus 2019	Membuat Surat Teguran Pajak Reklame	Bu Tyas
23	Rabu, 7 Agustus 2019	Merekonsiliasi Teguran Pajak Reklame	Bu Tyas
24	Kamis, 8 Agustus 2019	Menghitung PBB Kecamatan Bekasi Barat	Bu Tyas
25	Jum'at, 9 Agustus 2019	Menghitung PBB Kecamatan Bekasi Barat	Bu Tyas
26	Senin,12 Agustus 2019	Menghitung PBB Kecamatan Jakasampurna	Bu Tyas
27	Selasa, 13 Agustus 2019	Menghitung PBB Kecamatan Jakasampurna	Bu Tyas
28	Rabu, 14 Agustus 2019	Membantu Menagih Pajak Reklame	Bu Tyas
29	Kamis, 15 Agustus 2019	Membantu Menagih Pajak Reklame	Bu Tyas
30	Jum'at,16 Agustus2019	Membantu Menagih Pajak Reklame	Bu Tyas

Pembimbing

(.....)

Lanjutan Lampiran 5

LOG KEGIATAN HARIAN


Nama : Azzahrah Indah Paramitha
No. Registrasi : 1704517008
Program Studi : D3 Akuntansi
Alamat Praktik/ Telp : Jl. Ir. H. Juanda No.100, RT 001/ RW 005,
 Margahayu, Kec. Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat.

Periode Kegiatan (Minggu ke 5 dan 6)

No	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan	Pembimbing
31	Senin,19 Agustus 2019	Membantu membuat Laporan Realisasi Anggaran	Bu Tyas
32	Selasa,20 Agustus 2019	Membantu membuat Laporan Realisasi Anggaran	Bu Tyas
33	Rabu, 21 Agustus 2019	Menyusun Surat Teguran Pajak Sesuai Kategori dan Kecamatan	Bu Tyas
34	Kamis, 22 Agustus 2019	Menyusun Surat Teguran Pajak Sesuai Kategori dan Kecamatan	Bu Tyas
35	Jum'at, 23 Agustus 2019	Menyusun Surat Teguran Pajak Sesuai Kategori dan Kecamatan	Bu Tyas
36	Senin, 26 Agustus 2019	Menyusun Surat Teguran Pajak Sesuai Kategori dan Kecamatan	Bu Tyas
37	Selasa, 27 Agustus 2019	Menyusun Surat Teguran Pajak Sesuai Kategori dan Kecamatan	Bu Tyas
38	Rabu, 28 Agustus 2019	Memastikan Nama Wajib Pajak dan memasukan NPWPD Baru ke dalam Nota Dinas	Bu Tyas
39	Kamis, 29 Agustus 2019	Membantu membuat Laporan Realisasi Anggaran	Bu Tyas
40	Jum'at,30n Agustus2019	Membuat SK Laporan Penghapusan Mutasi	Bu Tyas



Pembimbing
 (Awalia Kartika Ningtyas)

Lampiran 6 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 DIPLOMA III
...2... SKS**

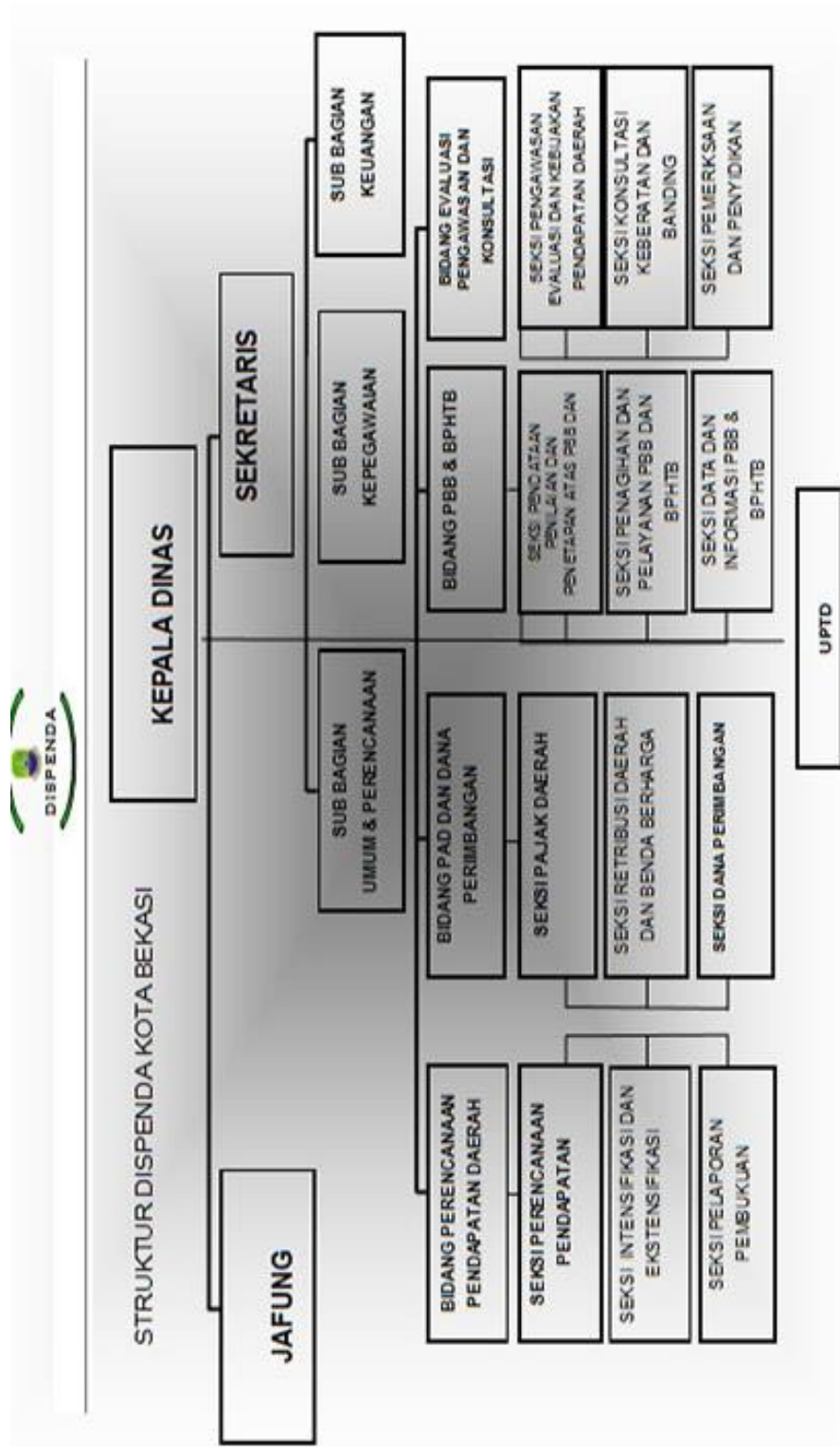
Nama : Azzahra Indan Paramitha
 No.Registrasi : 1704517008
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Bapenda Kota Bekasi
 Alamat Praktik/Telp :

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	86	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Skor</td> <td style="padding: 2px;">Nilai</td> <td style="padding: 2px;">Bobot</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">86-100</td> <td style="padding: 2px;">A</td> <td style="padding: 2px;">4</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">81-85</td> <td style="padding: 2px;">A-</td> <td style="padding: 2px;">3,7</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">76-80</td> <td style="padding: 2px;">B+</td> <td style="padding: 2px;">3,3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">71-75</td> <td style="padding: 2px;">B</td> <td style="padding: 2px;">3,0</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">66-70</td> <td style="padding: 2px;">B-</td> <td style="padding: 2px;">2,7</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">61-65</td> <td style="padding: 2px;">C+</td> <td style="padding: 2px;">2,3</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">56-60</td> <td style="padding: 2px;">C</td> <td style="padding: 2px;">2,0</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">51-55</td> <td style="padding: 2px;">C-</td> <td style="padding: 2px;">1,7</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">46-50</td> <td style="padding: 2px;">D</td> <td style="padding: 2px;">1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	86																															
3	Sikap dan Kepribadian	86																															
4	Kemampuan Dasar	87																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	87																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	86	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)																														
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	87	Nilai Rata-rata :																														
8	Aktivitas dan Kreativitas	89	$\frac{870}{10} = 87$ 10 (sepuluh)																														
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	87																															
10	Hasil Pekerjaan	89	Nilai Akhir :																														
Jumlah		870	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px; text-align: center;">87</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small; text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf																										
87	A																																
Angka bulat	huruf																																

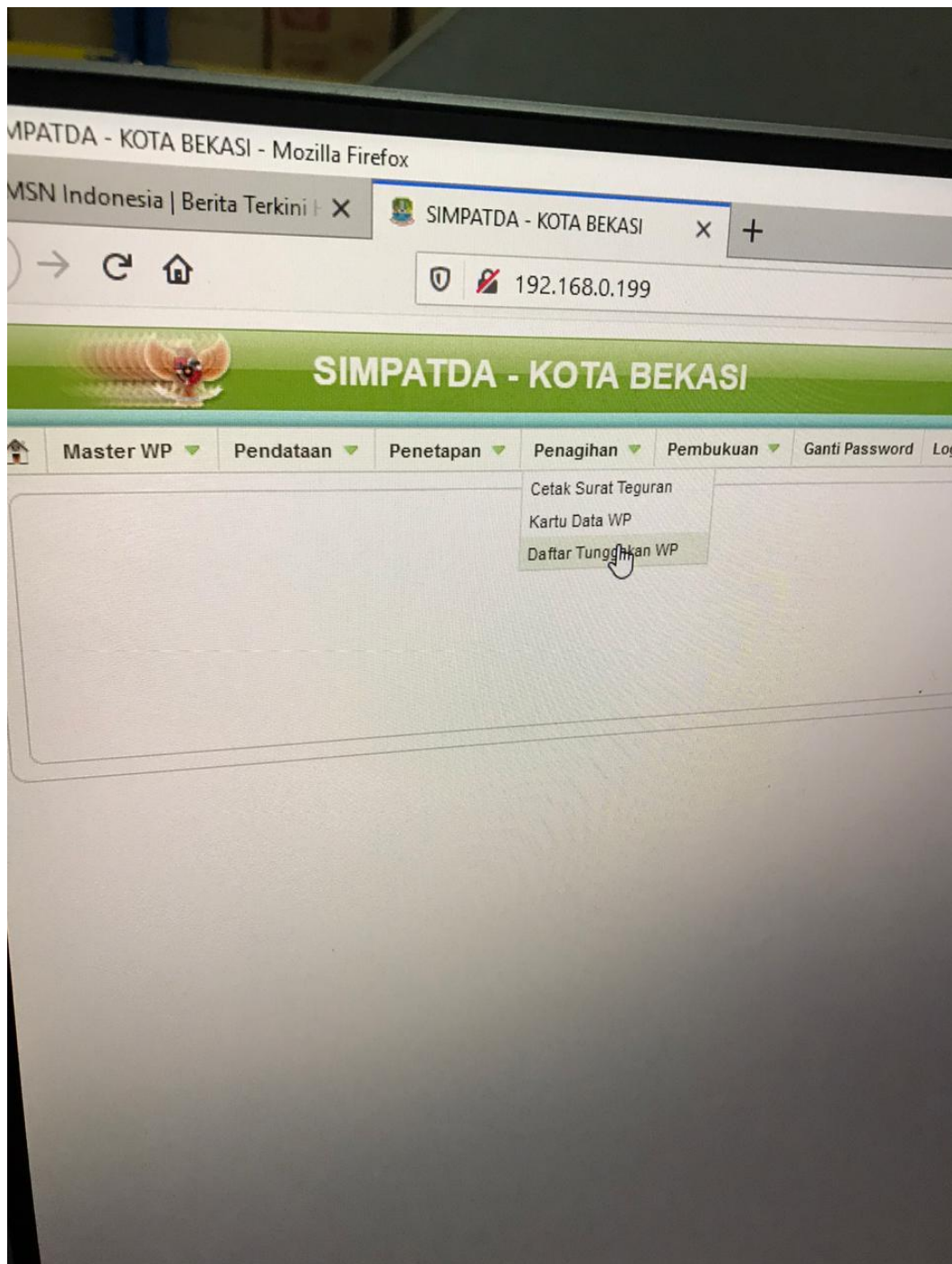
Bekasi, 13 September 2019

Jakarta, ...
 Penilai, Dwi RATNA PUJI ASTUTI, S.Sos

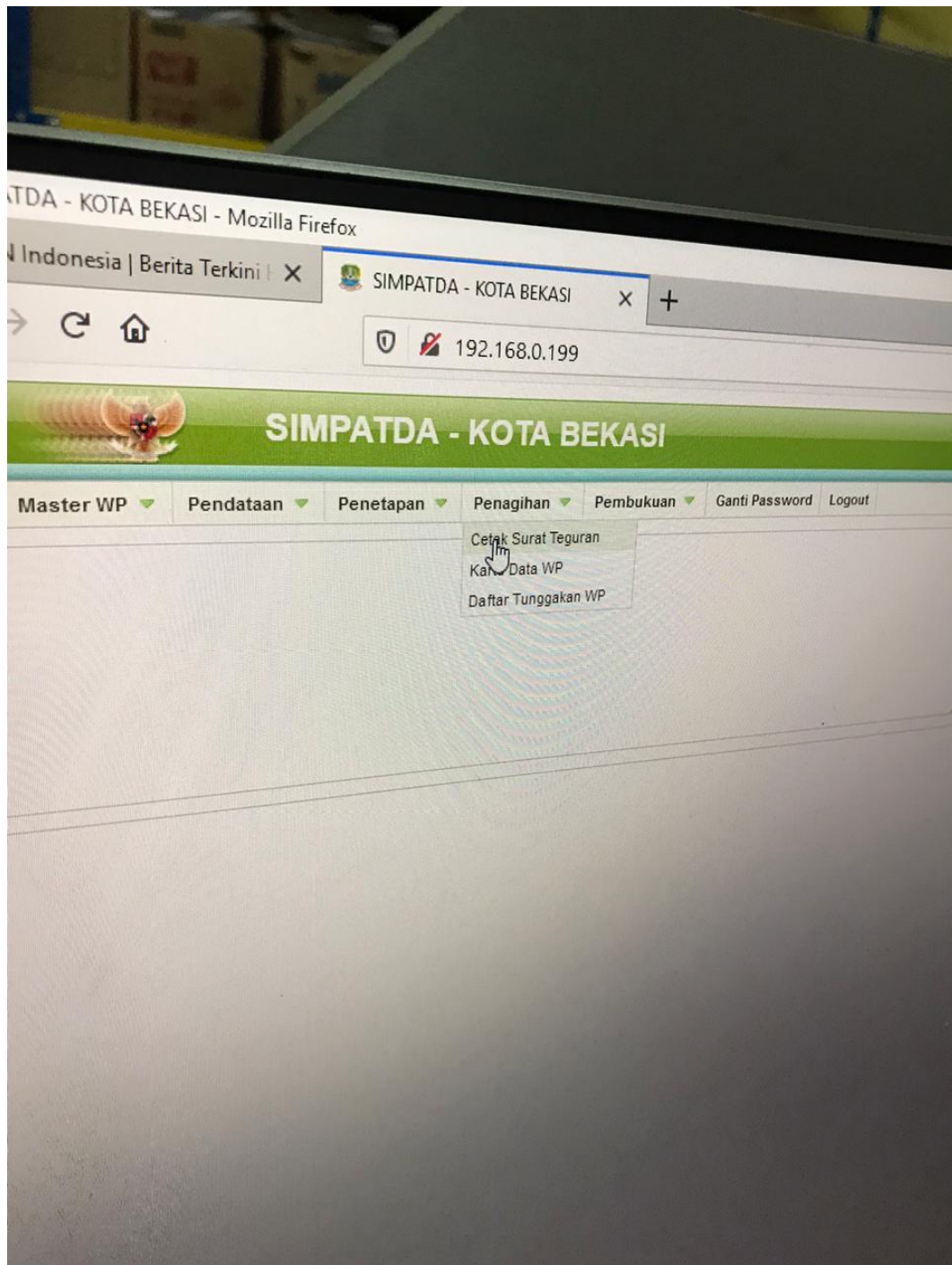
Lampiran 7 Struktur Organisasi Bapenda Kota Bekasi



Lampiran 8 Membuat Surat Teguran Pajak



Lampiran 9 Pilih Cetak Surat Teguran




Lampiran 10 Menginput Jenis Pajak, Masa Pajak, Kecamatan, NPWPD, Tanggal Cetak dll

The image shows a screenshot of a web browser displaying the SIMPATDA - KOTA BEKASI application. The browser's address bar shows the URL 192.168.0.199/#. The application's header includes a navigation menu with items: Master WP, Pendataan, Penetapan, Penagihan, Pembukuan, and Ganti Password. Below the header, there is a printer icon and the title 'CETAK SURAT TEGURAN'. The main form contains several input fields:

- Jenis Pajak:** A dropdown menu with the text "-- Pilih Jenis Pajak --".
- Masa Pajak:** A dropdown menu with "Januari" selected and "Tahun 2019" next to it.
- Kecamatan:** A dropdown menu with "--" selected.
- N.P.W.P.D:** A series of input boxes, with the first one containing the letter "P".
- Tanggal Cetak:** A date input field with "03-12-2019" and a calendar icon.
- Mengetahui:** An input field with "--".
- Diperiksa Oleh:** An input field with "--".

At the bottom of the form, there are two buttons: "Lihat Daftar" and "Cetak".

Lampiran 11 Contoh Surat Teguran Pajak


PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. Ir.H.Juanita No.100
 Telp. (021) 839793/64, Fax. (021) 88397965
BEKASI

NPWPD : P 2 02 00000806 12 01
 Kepada
 Yth. RM. SALSABIL
 di -
 BEKASI

SURAT TEGURAN

NOMOR : 313/ST/VII/ST/2019

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan keterlambatan pelaporan SPTPD sebagai berikut :

Jenis Pajak Daerah	Tahun	Nomor & Tanggal SKPD, SKPDT, SKPDKB SKPDKBT, STPD, SK. Keberatan, Sk. Pembetulan SK. Putusan Banding *)	Jumlah Tunggakan Rp.
Pajak Restoran	Juni 2014	SKPDKB - Nomor : 1080 tanggal 18 Mei 2015 SPTPD - Nomor : 120143 tanggal 17 Juli 2014	6,104
	Juli 2014	SKPDKB - Nomor : 1079 tanggal 18 Mei 2015 SPTPD - Nomor : 120143 tanggal 17 Juli 2014	6,014
			12,118

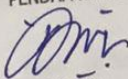
Dengan huruf : (Dua belas ribu seratus delapan belas rupiah)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada kami (Seksi Pajak Daerah).

Bekasi, 02 Juli 2019

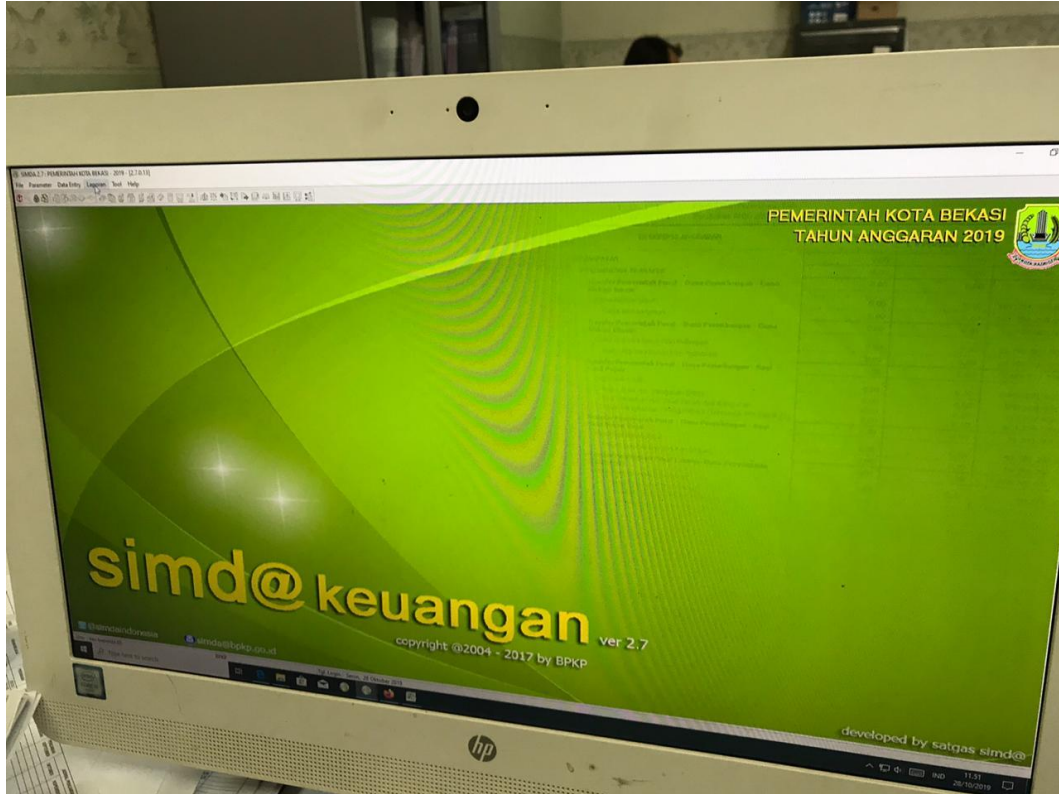
a.n. Kepala Badan Pendapatan Daerah
KABID PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
PENDAPATAN DAERAH


SUGIANTO
 NIP. 19760203 200604 1 002

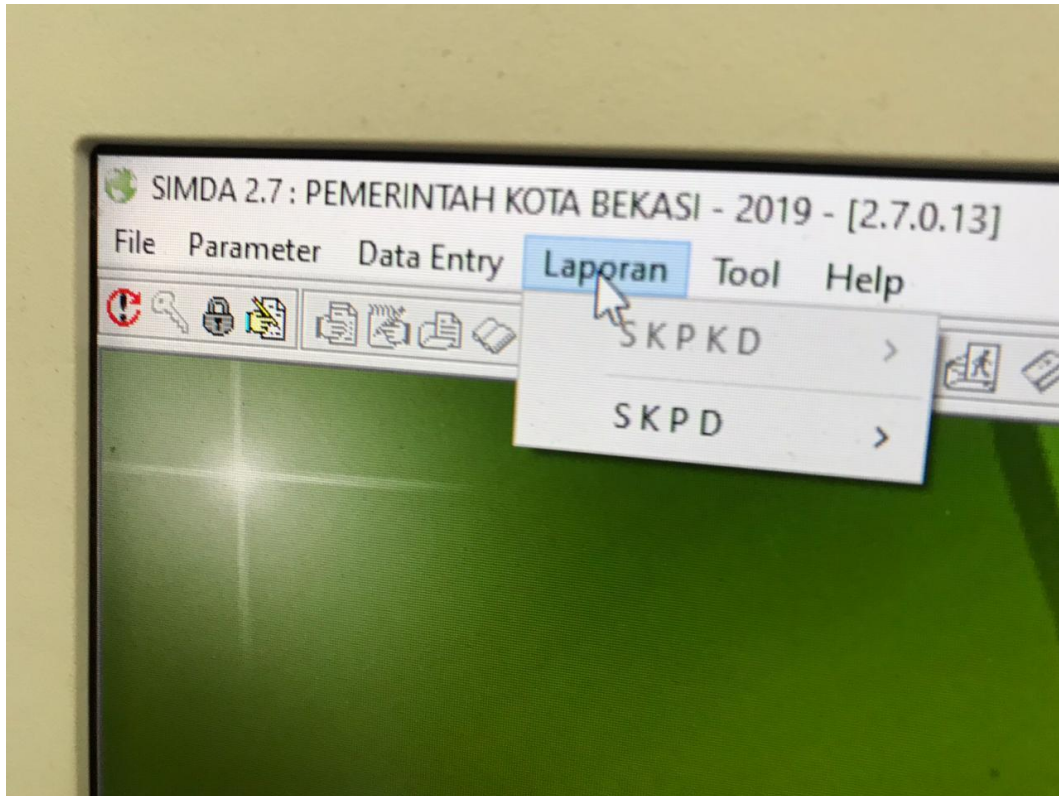
Catatan : Apabila sampai dengan batas waktu 7 (tujuh) hari belum melunasi pembayaran maka akan diterbitkan Surat Panggilan

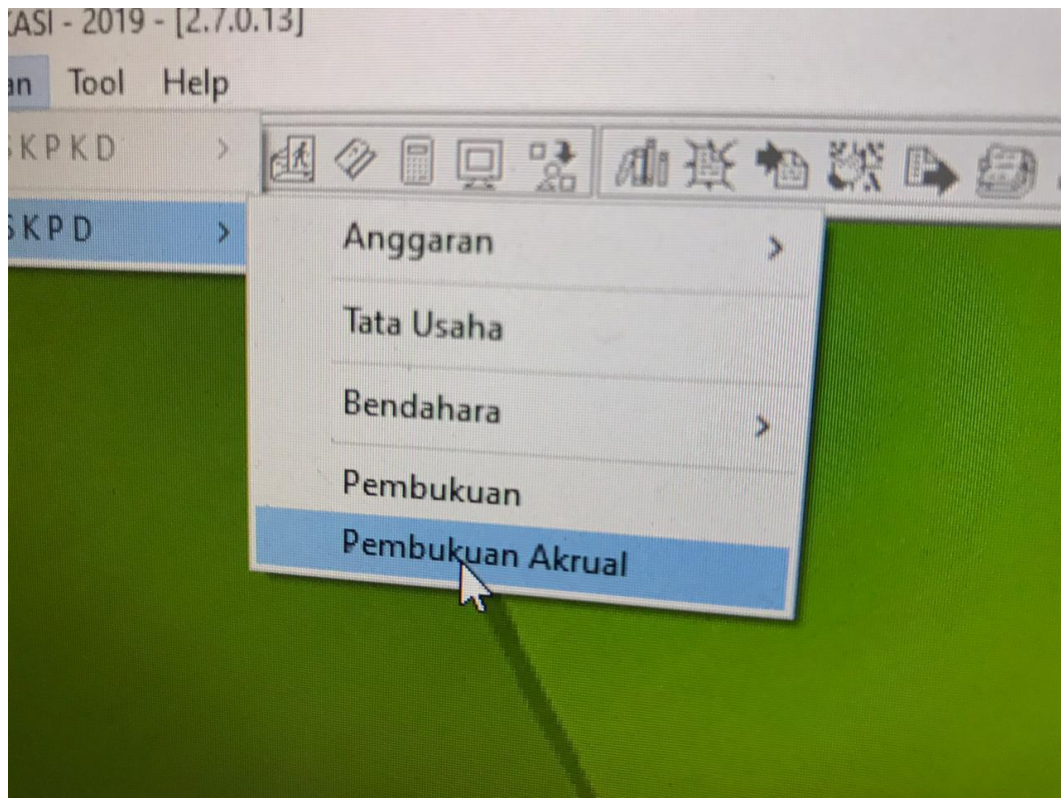
*) Coret yang tidak perlu

Lampiran 12 Membuat Laporan Realiasi Anggaran Portal Simda Keuangan



Lampiran 13 Tampilan Simda Keuangan



Lampiran 14 Tampilan Pilih Pembukuan Akrual

Lampiran 15 Tampilan Simda Keuangan. Klik Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KOTA BEKASI

KODE REKENING

Pilihan Laporan:

- Rekening
- Jurnal
- Buku Besar
- Buku Besar Pembantu
- Buku Besar Pembantu (per No. Bukti)
- Neraca
- Laporan Arus Kas
- Laporan Realisasi Anggaran
- Laporan Operasional
- Laporan Perubahan Ekuitas
- Laporan Perubahan SAL
- Memo Pembukuan
- Memo Jurnal
- Daftar Saldo Buku Besar
- Rincian Saldo Buku Besar
- Saldo Buku Besar Konversi SAP
- Daftar Jurnal Yang Belum Di-Posting

Tanggal : [2019] - [2019]

Urusan : []

Bidang : []

Unit / Perangkat Daerah : []

Sub Unit : []

Program : []

Kegiatan : []

Jenis Rekening : []

Level Rekening : []

Footer : []

Akun : []

Kelompok : []

Jenis : []

Obyek : []

Rincian Obyek : []

copyright ©2004 - 2017 by BPKP

ver 2.7

Tgl. Login : Senin, 28 Oktober 2019

Lampiran 16 Masukan Data seperti Tanggal, Urusan, Bidang, Unit, dan Jenis Laporan.

Laporan Pembukuan Aktual SKPD

PEMERINTAH KOTA BEKASI

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PER PERIODE

Pilihan Laporan

- Rekening
- Jurnal
- Buku Besar
- Buku Besar Pembantu
- Buku Besar Pembantu (per No. Bukti)
- Neraca
- Laporan Arus Kas
- Laporan Realisasi Anggaran
- Laporan Operasional
- Laporan Perubahan Ekuitas
- Laporan Perubahan SAL
- Memo Pembukuan
- Memo Jurnal
- Daftar Saldo Buku Besar
- Rincian Saldo Buku Besar
- Saldo Buku Besar Konversi SAP
- Daftar Jurnal Yang Belum Di-Posting

Tanggal : 01/01/2019 - 30/06/2019

Urusan : 4 Penunjang Urusan dan Urusan Pemerintahan Ur

Bidang : 4 Keuangan

Unit / Perangkat Daerah : 1 BADAN PENDAPATAN DAERAH

Sub Unit : **View Laporan Dalam Proses !**

Program :

Kegiatan :

Jenis Laporan : 5 LRA Per Periode

Level Rekening : 4 OBYEK

Footer :

Akun :

Kelompok :

Jenis :

Obyek :

Rincian Obyek :

VIEW KETUAR

copyright @2004 - 2017 by BPKD ver 2.7

Lampiran 17 Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH KOTA BEKASI
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
periode 1 Januari s.d. 30 Juni 2019

Utusan Pemerintah : 4.04
Unit Organisasi : 4.04.01
Penjangk Utusan dan Utusan Pemerintah Utusan Keuangan
BANDU PENDAPATAN DAERAH

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI		LEBIH / (KURANG)
			4/4 PERIODE LALU	PERIODE INI	
4				TOTAL	
4-1	PENDAPATAN - LRA		0,00		
4-2	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD) - LRA		0,00		
5	PENDAPATAN TRANSFER - LRA		0,00		
5-1	BELANJA		0,00		
5-1-1	BELANJA OPERASI		0,00		
5-2	BELANJA MODAL		0,00		
	SURPLUS / DEFISIT		0,00	0,00	
	SISA LEBIH/KURANG PERJAYANTAN TAHUN BERSEMAN		0,00		

Lampiran 17 Contoh Format Laporan Realisasi Anggaran
Halaman 1 dari 1

Lampiran 18 Rekonsiliasi Pajak Restoran

Daftar Tunggalan Restoran berdasarkan Surat Teguran Kecamatan Jatiwah Tanggal 01-01-2019 s/d 30-06-2019									
No	Nama Wajib Pajak	NPWPD	Nomor	Masa Pajak	Nomor Surat Teguran	STS Tanggal	Setoran (Rp)	Tunggalan	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	PT. Point Cafe	P.2.02.0004306.15.03	101072242	Mei 2019	0001/VII/ST/2019			2.320.273	
2	Food Veganca	P.2.02.0002608.15.03	150082	Mei 2019	0001/VII/ST/2019			300.000	
3	RM. Pondok Citra	P.2.02.0001001.15.05	150088	Mei 2019	0001/VII/ST/2019			400.000	
4	RM. Dipur Betawi II	P.2.08.0000996.15.05	150087	Mei 2019	0001/VII/ST/2019			400.000	
5	Resto Pondok Indah Raya 08	P.2.02.0004035.15.01	150081	Mei 2019	0001/VII/ST/2019			4.061.217	
6	Rumah Makan Kimo Street Food	P.2.02.0003310.15.03	101066461	Mei 2019	0001/VII/ST/2019			302.400	
7	Rumah Makan Kimo Street Food	P.2.02.0003310.15.03	150073	April 2019	0001/VII/ST/2019			333.900	
	Total							8.117.790	
	Mengetahui,								
	Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian Pendapatan Daerah								Kepala Sub Bidang Penghasilan Pajak dan Retribusi Daerah
	Sukianto,SH Penata Tk.I / III.d								Didang Rosidlo, S.P., M.Si Pembina / IV. A

Lampiran 19 Logo Bapenda



Lampiran 20 Surat Keterangan Telah Melakukan PKL



PEMERINTAH KOTA BEKASI
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Ir. H. Juanda No.100 Telp. : (021) 88397963, 88397964
 BEKASI

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/ 83 /SET

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. EC. SUMINAH, M.M
 N I P : 19661218 199803 2 001
 Pangkat / Golongan : Penata Tk.I / III d
 Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Menerangkan bahwa :

Nama : AZZAHRAH INDAH PARAMITHA
 NIM : 1704517008

Telah selesai melakukan magang di Bidang Pendapatan Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bekasi selama 40 (empat puluh) hari.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di Bekasi
 pada tanggal

KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Dra. EC. SUMINAH, M.M
 Penata Tk.I / III d
 NIP. 19661218 199803 2 001

Lampiran 21 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/e

*BUILDING
FUTURE
LEADERS*

1. Nama Mahasiswa : Atchrah Indah P.
2. No. Registrasi : 1704517008
3. Program Studi : D3 Akuntansi
4. Dosen Pembimbing : Hafidah Nurrohmah, SE, M.Si, Ak.
NIP. 19680305215042001

Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan
Fase : Badan Pengadaan Barang-Jasa
B.P.A.

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	30/10/19	Penulisan Laporan Harus sesuai dgn B- Pedoman.	Pelajari Buku Pedoman PKL.	[Signature]
2				
3				
4	1/11/19	Bab I & Bab II.	Bab I. Latar belakang, kegunaan PKL.	[Signature]
5				
6			Bab II. Sejarah, visi, misi, struktur organisasi	[Signature]
7			Bab I, Latar belakang.	
8	6/11/19	Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV & V.	Bab I : Struktur Organisasi.	[Signature]
9			Bab III : Penjelasan & Bidang Kerja.	
10	8/11/19		Bab IV : Kesimpulan.	[Signature]
11				
12				

08/11-2019

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL