

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PELAYANAN DAN SISTEM PEMBAYARAN
PAJAK RESTORAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
JOMBANG**



Oleh :

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1. Tri Novitasari | 1662075 |
| 2. Yuli Maulidiyawati | 1662082 |
| 3. Lilis Maghfiroh | 1662107 |
| 4. Citra Ayu Prilia K.P | 1662167 |

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA JOMBANG
2020**

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PROSEDUR PELAYANAN DAN SISTEM PEMBAYARAN
PAJAK RESTORAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG



Oleh :

- | | |
|-------------------------|---------|
| 1. Tri Novitasari | 1662075 |
| 2. Yuli Maulidiyawati | 1662082 |
| 3. Lilis Maghfiroh | 1662107 |
| 4. Citra Ayu Prilia K.P | 1662167 |

Jombang, 31 Maret 2020

Mengetahui

Pemandu Lapangan

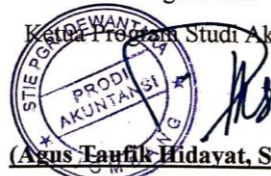
Zuzun Ety Suryani, SE

Menyetujui

Dosen Pembimbing Lapangan


(Omi Pramiana, SE., M.Ak)

Mengesahkan

Kefora Program Studi Akuntansi

(Agus Taufik Hidayat, SE. MM.)

anned with
mScanner

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dengan judul **“Prosedur Pelayanan Dan Sistem Pembayaran Pajak Restoran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang”**.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih banyak kesalahan penulisan maupun penyusunannya, maka dari itu penulis berharap agar laporan ini mendapatkan saran dan kritik untuk perbaikan atas kesalahan yang ada.

Demikian penulis berharap semoga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Jombang, 31 Maret 2020

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang.....	7
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	10
1.4 Tempat Dan Waktu Kuliah Kerja Magang	10
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG.....	11
2.1 Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.....	11
2.1.1 Sejarah Berdirinya Badan Pendapatan Daerah	11
2.1.2 Visi.....	12
2.1.3 Misi	12
2.1.4 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD.....	13
2.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.....	Error!
Bookmark not defined.	
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	26
3.1 Pelaksanaan Kerja.....	26
3.2 Kendala Yang Dihadapi	31
3.3 Cara Mengatasi Kendala.....	32
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	34
4.1 Kesimpulan	34
4.2 Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	37

LAMPIRAN.....	38
---------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Prosedur Pembayaran Pajak Restoran.....	15
Gambar 2.2 Alur Pelayanan BAPENDA	17
Gambar 2.3 Struktur Organisasi BAPENDA.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 2 Kegiatan Harian

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Magang

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program magang adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata. Pembelajaran ini dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta program magang dan tenaga pembinanya di instansi/perusahaan (Deny, 2016).

Dalam masa ini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut berkompoten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistik seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (networking) yang luas, mampu mengambil keputusan; peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar, dan lain-lain.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan, oleh karenanya maka dibutuhkan sebuah program magang sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa tingkat akhir STIE PGRI Dewantara Jombang untuk memperoleh berbagai kompetensi holistik yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Badan Pendapatan Daerah berfungsi untuk menyelenggarakan pemungutan pendapatan daerah dan mengadakan koordinasi dengan instansi lain dalam perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian pemungutan pendapatan daerah. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang juga mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan

asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah serta tugas lainnya yang di berikan oleh Kepala Daerah berdasar ketentuan pemerintah pusat maupun daerah sesuai peraturan undang-undang. Salah satu pendapatan daerah adalah pajak restoran.

Pajak restoran dipungut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran, rumah makan, kafetaria, kantin, warung, dan sebagainya termasuk jasa boga/katering (Maulida, 2018). Oleh karena itu perlu adanya peningkatan peran serta masyarakat.

Untuk meningkatkan penerimaan pajak restoran perlu adanya peningkatan kesadaran dan kepedulian masyarakat di bidang perpajakan. Penyebab lain rasio kepatuhan adalah masih banyak masyarakat yang beranggapan negatif terhadap petugas pajak, hal ini memerlukan upaya untuk meningkatkan pelayanan yang baik agar terciptanya kepuasan wajib pajak dalam pelaksanaan perpajakan. Kualitas pelayanan didefinisikan sebagai persepsi seluruh wajib pajak atau penilaian wajib pajak dari tingkat administrasi pajak dengan diukur melalui metode Servqual dengan lima dimensi yaitu bukti fisik, keandalan, daya tanggap, jaminan dan empati (Susanto, 2018).

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut, maka penulis mengambil judul laporan **“Prosedur Pelayanan Dan Sistem Pembayaran Pajak Restoran Badan Pendapatan Daerah Jombang”**.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun maksud yang ingin dicapai dalam pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk mengetahui lebih lanjut mengenai Prosedur dan Sistem Pembayaran Pajak Restoran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang. Sedangkan tujuan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah:

1. Untuk memenuhi mata kuliah kerja magang dan menyelesaikan salah satu syarat studi jurusan Akuntansi.
2. Memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja sehingga nantinya memiliki wawasan, keterampilan dan pengetahuan serta motivasi yang tinggi dalam menghadapi era globalisasi di masa yang akan datang.
3. Dapat melatih mahasiswa untuk berbaur mensosialisasikan diri dengan lingkungan dunia kerja, serta dapat menyesuaikan diri terhadap perubahan perubahan terkait dengan aplikasi dan ilmu teori dan juga dapat dibandingkan antara pendekatan teori dengan praktik yang sebenarnya.
4. Melatih keterampilan dan mental mahasiswa agar menjadi lulusan yang memiliki kemampuan yang khusus di bidang masing-masing sehingga dapat menghasilkan lulusan S1 Akuntansi yang berintelektual, berkualitas, dan berdaya saing.
5. Memahami dan menguasai dengan judul yang kami angkat, yaitu “Prosedur Pelayanan Dan Sistem Pembayaran Pajak Restoran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang”.

6. Memberikan gambaran umum lingkungan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang, sehingga kami sebagai penulis dapat mengetahui kemungkinan masalah serta kendala yang mungkin dihadapi dalam hal system dan prosedur penetapan standar pembayaran pajak restoran.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Adapun manfaat yang dapat diperoleh secara garis besar dari kegiatan adalah magang:

1. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman dibidang pengelolaan keuangan pemerintah daerah.
2. Dapat mengetahui sistem dan prosedur penerimaan pendapatan daerah
3. Dapat membandingkan bagaimana penerapan ilmu dengan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan dengan penerapan secara nyata dalam dunia kerja.
4. Mengetahui lebih dalam mengenai tugas pokok Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang
5. Sebagai persiapan dasar untuk menghadapi lingkungan kerja yang sebenarnya.

1.4 Tempat Dan Waktu Kuliah Kerja Magang

Lokasi : Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Jombang
Alamat : Jalan KH. Wahid Hasyim No. 141 Jombang.
Waktu : 02 Maret – 31 Maret 2020
Hari : Senin – Jumat

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

2.1.1 Sejarah Berdirinya Badan Pendapatan Daerah

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka terdapat beberapa perubahan dan penyesuaian terhadap **Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota**, sehingga perlu dilakukannya perubahan. Menurut UU Pemerintahan Daerah, Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, Lembaga Lain, dan Kecamatan.

Ketentuan pembentukan *Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten/Kota* dimaksud adalah sebagai berikut: Jumlah perangkat daerah ditetapkan berdasarkan kriteria karakteristik daerah atau yang disebut dengan variabel faktor umum yang terdiri dari variabel jumlah penduduk, luas wilayah, jumlah APBD dan jumlah wilayah bawahan.

Sedangkan kriteria variabel faktor teknis meliputi unsur-unsur substansi masing-masing urusan, ketersediaan SDM, sarana prasarana penunjang tugas, luas cakupan tugas dan beban kerja. Menindaklanjuti hal tersebut, sesuai dengan kriteria dan ketentuan yang berlaku, maka Dinas Pendapatan, Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang, mulai tahun 2017

dipecah menjadi dua SKPD yaitu Badan Pendapatan Daerah (BPD) dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD).

2.1.2 Visi

“Terdepan Dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah Yang Transparan, Profesional Dan Amanah”

2.1.3 Misi

- a. Membangun dan Mengembangkan Badan Pendapatan Daerah menjadi Institusi yang professional;
- b. Meningkatkan partisipasi dan kepatuhan masyarakat serta dunia usaha dalam optimalisasi Pendapatan Asli Daerah;
- c. Optimalisasi penerimaan Pendapatan Daerah sebagai sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan, system data dan informasi serta manajemen Pendapatan Daerah.

Badan Pendapatan Daerah (BPD) Kabupaten Jombang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah, yang dalam rangka mewujudkan *good governance*, dituntut untuk mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya di bidang pengelolaan pendapatan daerah.

2.1.4 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD

Tugas pokok Badan Pendapatan Daerah secara umum adalah membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Jombang di bidang pendapatan.

Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang. Struktur organisasi tersebut adalah sebagaimana tabel berikut ini :



Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang
Sumber: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Pendapatan Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang pendapatan daerah;
- b. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pendapatan daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang pendapatan daerah
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah di bidang pendapatan daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Badan Pendapatan Daerah dikepalai oleh seorang Kepala Badan yang bertanggungjawab langsung terhadap Kepala Daerah, dan membawahi sekretariat/bidang, yaitu:

1. Sekretariat, membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum, kepegawaian, Keuangan dan Aset; dan
 - b. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi
2. Bidang Penetapan dan Pengolahan Data:
 - a. Sub Bidang Penetapan; dan
 - b. Sub Bidang Pengolahan Data.
3. Bidang Penagihan dan Pelaporan, membawahi:
 - a. Sub Bidang Penagihan; dan
 - b. Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional.

5. Unit Pelaksana Teknis Badan.

Adapun fungsi dan tugas yang dimiliki setiap bagian di Badan Pendapatan Daerah ini adalah sebagai berikut:

1. SEKRETARIAT

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.

Untuk melaksanakan tugas Sekretariat, mempunyai fungsi:

- a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- c. Pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan administrasi aset dan urusan rumah tangga Badan Pendapatan Daerah
- f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
- g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- h. Pengelolaan kearsipan;
- i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- j. Pelaksanaan koordinasi pembinaan dan penyelenggaraan pendapatan daerah; dan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan

Pendapatan Daerah.

A. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset

Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis operasional;
- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian dan Sistem Informasi Pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga/keprotokolan, perjalanan dinas dan perlengkapan, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan kantor;
- e. Menyusun rencana kebutuhan meliputi perencanaan pengadaan, perencanaan pemeliharaan, perencanaan pemanfaatan dan perencanaan pemindahtanganan barang;
- f. Melaksanakan pengadaan barang;
- g. Mengatur dan mengelola barang-barang inventaris;
- h. Mengatur dan mengelola barang persediaan dan barang habis pakai serta pendistribusianya;
- i. Menyusun laporan pengelolaan aset secara berkala;
- j. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- k. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;

- l. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- m. Melaksanakan rekonsiliasi internal antara Laporan Barang dengan laporan Keuangan;
- n. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan; dan
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

B. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi, mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengelola, mengkaji dan meneliti data dalam rangka penyusunan rencana program dan anggaran Perangkat Daerah;
- b. Menyiapkan data dan informasi kegiatan penyusunan rencana program;
- c. Melaksanakan kegiatan perencanaan dan penyusunan dokumen pembangunan bidang pengelolaan keuangan daerah;
- d. Melaksanakan koordinasi perencanaan program dan kegiatan anggaran;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan bidang dalam rangka analisis dan penilaian pelaksanaan program dan anggaran;
- f. Melaksanakan kebijakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan bidang pendapatan daerah;
- g. Mengkoordinasi dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- h. Melaksanakan pembuatan umpan balik hasil penyusunan dan penetapan

anggaran guna perencanaan program dan anggaran untuk tahun berikutnya;

- i. Mengelola mengembangkan data dan sistem informasi lingkup Perangkat Daerah;
- j. Melaksanakan supervisi, pelaporan evaluasi dan monitoring pelaksanaan;
- k. Menyusun Standart Pelayanan Minimal dan Standar Operasional Prosedur; dan
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

2. BIDANG PENGEMBANGAN DAN PENDATAAN

Bidang Pengembangan dan Pendataan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang perencanaan dan pengembangan serta pendataan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut pada ayat (1) Bidang Pengembangan dan Pendataan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan;
- b. Penyusunan analisis terhadap penggalan potensi pendapatan daerah;
- c. Pelaksanaan peremajaan data obyek dan subyek pajak daerah untuk pengembangan atau peningkatan potensi;
- d. Pelaksanaan koordinasi pengembangan pendapatan daerah;
- e. Pelaksanaan pelayanan pajak daerah;
- f. Pelaksanaan verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;

- g. Pelaksanaan pendataan obyek pajak daerah;
- h. Pelaksanaan verifikasi lapangan atas data obyek pajak daerah;
- i. Penyusunan Daftar Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- j. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan pendapatan daerah; dan
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

A. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan, mempunyai tugas:

- a. Menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan;
- b. Menyusun analisis terhadap penggalian potensi pendapatan daerah;
- c. Menyusun peremajaan data obyek dan subyek pajak daerah untuk pengembangan atau peningkatan potensi;
- d. Melaksanakan koordinasi pengembangan pendapatan daerah;
- e. Melaksanakan pelayanan pajak daerah;
- f. Melaksanakan verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;
- g. Menyusun rencana pendapatan daerah;
- h. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan teknis tentang pajak daerah;
- i. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan pendapatan daerah; dan
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pendataan.

B. *Sub Bidang Pendataan*

Sub Bidang Pendataan, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah;

- b. Melaksanakan pendataan terhadap wajib pajak baru serta wajib pajak yang telah terdaftar secara berkala;
- c. Melaksanakan verifikasi lapangan atas data pajak daerah;
- d. Menghimpun dan mengelola data obyek pajak sebagai dasar pengklasifikasian jenis dan golongan pajak;
- e. Menyiapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- f. Melaksanakan penyampaian dan menerima kembali SPOP/LSPOP PBB P2 dari para wajib pajak;
- g. Menghimpun dan mendistribusikan hasil pendataan obyek pajak daerah sesuai dengan kebutuhan; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan dan Pendataan.

3. BIDANG PENETAPAN DAN PENGOLAHAN DATA

Bidang Penetapan dan Pengolahan Data mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah di bidang penetapan dan pengolahan data. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Penetapan dan Pengolahan Data mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang penetapan dan pengolahan data;
- b. Pelaksanaan perhitungan dan penetapan pajak daerah;
- c. Pelaksanaan pemantauan surat ketetapan pajak serta surat ketetapan pajak daerah lainnya;
- d. Pelaksanaan pengolahan data obyek dan subyek pajak daerah hasil pendataan;

- e. Pelaksanaan tindak lanjut atas pengajuan keberatan, keringanan, pembetulan, dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah;
- f. Pelaksanaan penyesuaian ketetapan nilai jual objek pajak; dan
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

A. Sub Bidang Penetapan

Sub Bidang Penetapan, mempunyai tugas:

- a. Menghitung dan menetapkan besarnya jumlah pajak daerah yang terhutang;
- b. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan surat-surat ketetapan pajak lainnya yang dipersamakan;
- c. Melaksanakan klarifikasi atas penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- d. Melaksanakan penetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan(BPHTB);
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait BPHTB;
- f. Melaksanakan tindak lanjut atas pengajuan keberatan, keringanan, pembetulan, denda administrasi dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah; dan
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Pengolahan Data.

B. Sub Bidang Pengolahan Data

Sub Bidang Pengolahan Data, mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengelolaan data atas hasil verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;
 - b. Melaksanakan pelaporan atas hasil perubahan data Pajak daerah;
 - c. Melaksanakan pemeliharaan jaringan dan sistem (*Back Up data*) pajak daerah;
 - d. Melaksanakan cetak SPPT, salinan SPPT dan perubahan atas SPPT;
 - e. Melaksanakan perekaman data dan input data PBB;
 - f. Melaksanakan rekonsiliasi hasil penetapan PBB dengan bank yang ditunjuk;
 - g. Melaksanakan hasil penyesuaian ketentuan nilai jual objek pajak;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penetapan dan Pengolahan Data.

4. BIDANG PENAGIHAN DAN PELAPORAN

Bidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah, di bidang penagihan, pengendalian dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Bidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak daerah;
- b. Pelaksanaan pengawasan dan pembinaan kepada petugas pemungut pajak daerah;
- c. Pelaksanaan pencatatan penerimaan dan pengeluaran benda berharga;

- d. Pelaksanaan rekonsiliasi benda berharga dengan Perangkat Daerah terkait;
- e. Pelaksanaan perumusan langkah-langkah dalam operasional teknis penagihan;
- f. Pelaksanaan penagihan pajak daerah;
- g. Pelaksanaan penghitungan jumlah angsuran pemungutan/ pembayaran/ penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui;
- h. Pelaksanaan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah;
- i. Pelaksanaan kebijakan penghapusan piutang pajak daerah;
- j. Pelaksanaan dan koordinasi penerimaan dana transfer;
- k. Pelaksanaan pelaporan realisasi pendapatan daerah; dan
- l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

A. *Sub Bidang Penagihan*

Sub Bidang Penagihan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pemungutan pajak daerah;
- b. Melaksanakan pengawasan dan pembinaan kepada petugas pemungut pajak daerah;
- c. Melayani pengajuan restitusi atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- d. Melaksanakan operasional teknis penagihan;
- e. Melaksanakan penagihan atas surat permohonan keringanan, keberatan penetapan pajak;

- f. Menindaklanjuti surat permohonan angsuran, menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran atas pemungutan pajak;
- g. Melaksanakan klasifikasi piutang pajak daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan.

B. Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan

Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pencatatan semua Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan surat ketetapan lainnya yang dipersamakan;
- b. Melaksanakan pencatatan piutang pajak daerah;
- c. Melaksanakan pencatatan mutasi benda berharga;
- d. Melaksanakan rekonsiliasi sisa persediaan Benda Berharga dengan Perangkat Daerah terkait;
- e. Melaksanakan laporan realisasi pendapatan daerah;
- f. Melaksanakan pencatatan jumlah tunggakan sebagai sarana pelaksanaan penagihan;
- g. Melaksanakan pencatatan penghapusan piutang pajak daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Pelaporan.

5. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam

jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menjalankan fungsi dan tugas yang dimiliki setiap bagian, terdapat alur pelayanan yang ada pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang yaitu :



Gambar 2.2.
Alur Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Waktu Pelaksanaan : 02 Maret 2020 – 31 Maret 2020

Hari Magang : Senin – Jum'at

Waktu Kerja : 07.00 – 15.00

Jadwal pelaksanaa magang sebagai berikut:

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Kamis	07:00 – 12:00	Masuk
	12:00 – 13:00	Istirahat
	13:00 – 15:00	Masuk
Jum'at	07:00 – 12:00	Masuk
	12:00 – 13:00	Istirahat
	13:00 – 14:00	Masuk

Tempat pelaksanaan Magang sebagai berikut:

Nama instansi : Badan Pendapatan Daerah

Alamat : Jl.KH. Wahid Hasyim No.141 Jombang

Telepon : (0321) 861560

Website : <https://jombangkab.go.id>

3.1.1 Bidang Magang

Pada saat pelaksanaan peserta kuliah kerja magang berjumlah 4 orang dan setiap individu ditempatkan dibagian yang berbeda di setiap minggunya. Dua orang ditempatkan di bagian informasi untuk membantu Bapak Idham dalam mengarahkan dan memberikan informasi dan dokumen yang diperlukan oleh wajib pajak. Satu orang ditempatkan di bagian penetapan untuk membantu Ibu Frista dalam menginput dan

memilah data SPT Pajak Daerah. Satu orang ditempatkan di bagian bendahara penerimaan untuk membantu Ibu Kuminingsih dalam hal memilah dan mengarsipkan bukti setor pajak.

3.1.2. Pengertian Pajak

Pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. (Indonesia, Ikatan Akuntan, 2019)

3.1.3. Jenis Pajak

Menurut (Ikatan Akuntan Indonesia, 2019) pajak di Indonesia dibedakan menjadi beberapa jenis, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Menurut Golongan

- a. Pajak Langsung, yaitu pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung Wajib Pajak yang bersangkutan, misalnya PPh.
- b. Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan ke pihak lain, contohnya Pajak Pertambahan Nilai atau PPN.

2. Menurut Sifatnya

- a. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berdasarkan pada subjeknya, yang selanjutnya dicari syarat objektifnya,

dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak, misalnya PPh.

- b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang didasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak, misalnya PPN dan PPn BM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)

3. Menurut Pemungutnya

- a. Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai Rumah Tangga Negara. Contohnya adalah PPh, PPN & PPn BM, dan Bea Materai.
- b. Pajak Daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contohnya adalah Pajak Reklame serta Pajak Hotel dan Restoran.

3.1.4. Pengertian Pajak Restoran

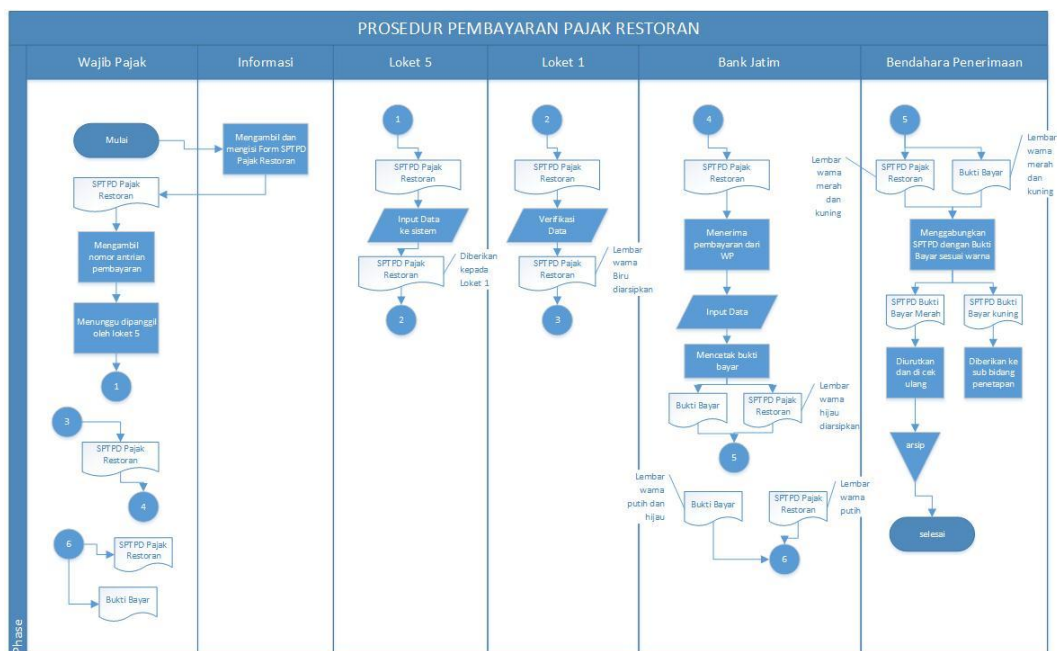
Menurut Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011, tentang Pajak Restoran, Restoran adalah fasilitas penyedia makan dan/ minuman yang dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/ catering. Pajak Restoran dipungut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.

1. Objek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran.
2. Pelayanan yang disediakan restoran meliputi :

1. Pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik dikonsumsi ditempat pelayanan maupun ditempat lain.
3. Tidak termasuk objek Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada angka (1), adalah:
 1. Pelayanan yang disediakan restoran atau rumah makan yang pengelolaannya satu manajemen dengan hotel;
 2. Pelayanan yang disediakan oleh restoran yang nilai penjualannya (peredaran usaha) tidak melebihi Rp. 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per tahun.

Subjek Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/ atau minuman dari restoran. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran. (Badan Pajak dan Retribusi Daerah, 2019)

3.1.5. Prosedur Pembayaran Pajak Restoran



Gambar 3.1.
Prosedur Pembayaran Pajak Restoran

Prosedur pembayaran pajak restoran dimulai dari Wajib Pajak (WP) mengambil dan mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPT PD) Pajak Restoran di bagian informasi, setelah itu mengambil nomor antrian untuk pembayaran kemudian menunggu sampai nomor antrian dipanggil oleh petugas loket 5. Petugas loket 5 memanggil nomor antrian pembayaran dan dicek kelengkapan pengisian data, jika sudah lengkap data siap diinput ke sistem. Oleh petugas loket 5, SPT PD Pajak Restoran yang sudah diinput di sistem akan diberikan ke petugas loket 1 untuk diverifikasi. Setelah data terverifikasi oleh petugas loket 1, lembar SPT PD Pajak Restoran warna biru akan diarsipkan oleh loket 1, sedangkan lembar SPT PD Pajak Restoran warna

putih, hijau, merah dan kuning diberikan ke WP. Setelah menerima 4 lembar SPT PD Pajak Restoran, WP harus membawanya ke Bank Jatim untuk dilakukan pembayaran. Bank Jatim menerima pembayaran dari WP dan mencocokkan antara pembayaran yang diterima dengan pajak terutang yang tercantum di SPT PD Pajak Restoran, setelah sesuai pihak Bank Jatim akan input data di sistem dan mencetak bukti bayar, bukti bayar warna putih dan hijau diberikan kepada WP sedangkan untuk warna kuning dan merah diberikan kepada Bendahara Penerimaan. Bendahara penerimaan menggabungkan bukti bayar dan SPT PD Pajak Restoran yang berwarna kuning sesuai dengan warnanya, tetapi untuk SPT PD Pajak Restoran dan bukti bayar yang berwarna merah digabungkan dicocokkan sesuai dengan nomor transaksi. Jika sudah digabungkan dan sesuai dengan urutan nomornya, bukti bayar dan SPT PD Pajak Restoran yang berwarna diarsipkan oleh bendahara penerimaan, sedangkan untuk SPT PD Pajak Restoran dan bukti bayar yang berwarna kuning diberikan ke bagian penagihan.

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala yang dihadapi saat kuliah kerja magang berlangsung yaitu sebagai berikut:

1. Bagian Penetapan :
 - a. Salah/kurangnya data WP sehingga sulit saat penginputan data.

- b. SPPT Pajak Bumi dan Bangunan untuk kecamatan Diwek dan Jombang yang belum didistribusikan ke kecamatan membuat beberapa WP yang membutuhkannya untuk keperluan mutasi, balik nama dan pecah SPPT menjadi terkendala.
2. Bagian Informasi: Beberapa WP ada yang belum mengerti cara mengisi formulir dan persyaratan yang harus dilengkapi sehingga WP harus berulang kali kembali ke kantor.
 3. Bagian Bendahara Penerimaan :
 - a. Kurangnya stempel atau tanda tangan dari notaris saat pembayaran BPHTB sehingga bendahara tidak dapat memprosesnya.
 - b. Adanya ketidakjelasan atau perbedaan nominal yang tertera pada SPT yang ditulis oleh WP dengan Buku Pembantu Penerimaan Setor.

3.3 Cara Mengatasi Kendala

Berikut adalah cara mengatasi kendala selama kegiatan Kuliah Kerja Magang:

1. Bagian Penetapan:
 - a. Bagi data yang kurang lengkap WP akan di minta untuk melengkapi datanya terlebih dahulu tapi jika WP sudah terlanjur menyerahkan berkas, berkas tersebut akan di input sesuai surat pengajuan yang di minta.
 - b. Bagian penetapan menerbitkan SK NJOP Sementara bagi WP yang belum menerima SPPT guna untuk melengkapi persyaratan.

2. Bagian Informasi: Memberikan edukasi kepada WP tentang cara mengisi formulir yang benar dan persyaratan yang harus dilengkapi.
3. Bagian Bendahara Penerimaan:
 - a. Bagi data yang tidak ada stempel dan tanda tangan notaris pada berkas BPHTB WP akan diminta untuk melengkapinya dahulu agar tidak terjadi penyelewengan di bagian bendahara.
 - b. Bagian bendahara penerimaan memeriksa kembali ke bagian loket atau bank yang menerima SPT dari WP.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari laporan magang ini penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan diantaranya :

- 1) Sistem kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Jombang memiliki sistem kerja yang baik. Apalagi dengan didukungnya penggunaan sistem informasi yang sudah canggih mengikuti perkembangan zaman sekarang. Sehingga mempermudah dan mempercepat dalam melakukan pekerjaan.
- 2) Prosedur di Badan Pendapatan Daerah Kota Jombang juga baik, dalam hal ini kantor tidak mempersulit bagi Wajib pajaknya dalam mengurus segala sesuatu yang berhubungan dengan pembayaran perpajakan. Hal pertama yang dilakukan WP untuk pembayaran pajak restoran yaitu:
 1. WP harus mengisi formulir pajak pembayaran yang sudah disediakan disisi kiri saat masuk ke kantor.
 2. Setelah pengisian WP mengambil nomor pembayaran by sistem yang telah disediakan.
 3. Formulir tersebut akan dientri oleh petugas untuk nantinya akan diberikan nomer transaksi yang selanjutnya formulir tersebut di bayarkan pada Bank Jatim yang ada di kantor tersebut.

4. Bank Jatim akan memproses pembayaran pajak tersebut sesuai dengan entri data dari bagian pelayanan, selanjutnya berkat tersebut diserahkan kembali pada WP.

Namun banyak wajib pajak baru yang masih belum paham betul dalam sistem pembayaran pajak restoran yang ada di Badan Pendapatan Daerah Jombang, dikarenakan kurangnya informasi yang didapat oleh WP. Alur pembayaran pajak restoran sudah disediakan oleh pihak Badan Pendapatan Daerah Jombang, tetapi dicetak seukuran kertas A4 dan dijadikan seperti pajangan. Petugas juga kurang aktif dalam pemberian informasi kepada Wajib pajak baru melakukan pembayaran pajak.

- 3) Arsip data atau arsip di kantor Badan pendapatan Kota Jombang tidak hanya menggunakan data komputer melainkan dalam hal ini masih ada sebagian yang menggunakan data manual, berupa dokumen-dokumen. Dokumen tersebut digunakan untuk bukti bila ada audit dari pusat.

4.2 Saran

1. Bagi mahasiswa:
 - a. Sebelum terjun langsung ke lapangan mahasiswa harus sudah memiliki bekal materi tentang apa yang akan dipraktikan, baik itu diperoleh dari referensi-referensi maupun bertanya secara langsung pada pembimbing.

- b. Mahasiswa harus memperhatikan keaktifan untuk memperoleh keterangan apa saja yang masih belum diketahui dengan bertanya kepada pembimbing.
 - c. Menjaga suasana seakrab mungkin dengan pembimbing karena itu akan mempengaruhi dalam proses kelancaran tanya jawab.
 - d. Membekali diri dengan keterampilan yang cukup seperti yang telah diajarkan
2. Bagi instansi

Saran untuk bagian instansi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang adalah kurangnya informasi ketika WP melakukan registrasi saat akan melakukan pembayaran pajak atau pengajuan pajak, sehingga sering terjadinya kesalahan dan kurangnya data yang harus dilengkapi, dan kurangnya pegawai pada sub bidang informasi sehingga mengalami kesulitan saat wajib pajak sedang membludak.

DAFTAR PUSTAKA

- Ikatan Akuntan Indonesia. (2019). *Modul Pelatihan Pajak Terapan Brevet AB Terpadu*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia.
- Indonesia, Ikatan Akuntan. (2019). *Susunan dalam Satu Naskah Undang-Undang Perpajakan*. Jakarta Pusat: Ikatan Akuntan Indonesia.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan







Lampiran

Formulir Daftar Kegiatan Harian Mahasiswa

Nama : Tri Novitasari

NIM : 1662075

Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Bagian / Bidang : Informasi, Bendahara Penerimaan, Penetapan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none">• Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir.• Memberikan informasi dan arahan kepada WP• Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan.	
	03 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none">• Memberikan informasi dan arahan kepada WP.• Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP.• Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Restoran.	
	04 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none">• Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan• Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak	

		<p>Reklame.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP. 	
	05 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP. • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan. • Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Restoran. 	
	06 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Restoran. • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan. 	
	07 Maret 2020	Libur	
	08 Maret 2020	Libur	
II	09 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak restoran • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Memilah SPTPD pajak air tanah 	
	10 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Memilah SPTPD reklame 	
	11 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak air tanah • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Memilah SPTPD reklame 	
	12 Maret	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak restoran 	

	2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah bukti pembayaran BPHTB 	
	13 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak restoran • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Mengarsipkan semua bukti bayar dan SPTPD 	
	14 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	15 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
III	16 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	17 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	18 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	19 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP • Mengecek suhu para Wajib Pajak 	

		(WP) yang datang	
	20 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	21 Maret 2020	Libur	
	22 Maret 2020	Libur	
IV	23 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Mengarsipkan SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	24 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Izin 	
	25 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur Hari Raya Nyepi 	
	26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data NJOP di aplikasi Sismiop • Input data SPTPD Nihil • Memilah SPTPD Nihil 	
	27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Mengarsipkan SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	28 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	29 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	30 Maret	<ul style="list-style-type: none"> • Input data SPTPD Nihil 	

	2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD • Input data NJOP di aplikasi Sismiop 	
	31 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data pengajuan BPHTB • Memilah SPTPD Nihil • Mengarsipkan SPTPD Nihil 	

Jombang, 20 April 2020

Pendamping Lapangan



Nama : Lilis Maghfiroh
 NIM : 1662107
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang
 Bagian / Bidang : Bendahara Penerimaan, Informasi, Penetapan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD reklame • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Mengarsipkan semua bukti bayar dan SPTPD 	
	03 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak air tanah • Memilah SPTPD pajak restoran 	
	04 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak restoran • Memilah bukti pembayaran BPHTB 	
	05 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak restoran • Mengarsipkan semua bukti bayar dan SPTPD 	
	06 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak air tanah • Memilah SPTPD pajak restoran • Mengarsipkan semua bukti bayar dan SPTPD 	
	07 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	08 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
II	09 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Izin sakit 	
	10 Maret	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan 	

	2020	<p>kepada WP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan 	
	11 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan 	
	12 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. 	
	13 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP 	
	14 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	15 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
III	16 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Mengarsipkan SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	17 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data NJOP di aplikasi Sismiop • Input data SPTPD Nihil 	
	18 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	19 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD BPHTB • Memilah SPTPD Nihil 	

	20 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data SPTPD Nihil • Memilah SPTPD Nihil • Input data NJOP di aplikasi Sismiop 	
	21 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	22 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
IV	23 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	24 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	25 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur Hari Raya Nyepi 	
	26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	28 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	
	29 Maret	<ul style="list-style-type: none"> • Libur 	

	2020		
	30 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang • Membantu petugasmenstempel Lembar <i>SPPT</i> PBB P2 yang telah tercetak 	
	31 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	

Jombang, 20 April 2020

Pendamping Lapangan



Nama : Yuli Maulidiyawati
 NIM : 1662082
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang
 Bagian / Bidang : Penetapan, Bendahara Penerimaan, Informasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Mengarsipkan SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	03 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data NJOP di aplikasi Sismiop • Input data SPTPD Nihil 	
	04 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	05 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD BPHTB • Memilah SPTPD Nihil 	
	06 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data SPTPD Nihil • Memilah SPTPD Nihil • Input data NJOP di aplikasi Sismiop 	
	07 Maret 2020	Libur	
	08 Maret 2020	Libur	
II	09 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan 	
	10 Maret	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan 	

	2020	<p>kepada WP</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan 	
	11 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. 	
	12 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP 	
	13 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan 	
	14 Maret 2020	Libur	
	15 Maret 2020	Libur	
III	16 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak restoran • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Memilah SPTPD pajak air tanah 	
	17 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Memilah SPTPD reklame 	
	18 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak air tanah • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Memilah SPTPD reklame 	
	19 Maret	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak restoran 	

	2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah bukti pembayaran BPHTB 	
	20 Maret 2020	Izin	
	21 Maret 2020	Libur	
	22 Maret 2020	Libur	
IV	23 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	24 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	25 Maret 2020	Libur Hari Raya Nyepi	
	26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	28 Maret 2020	Libur	
	29 Maret 2020	Libur	

	30 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang • Membantu petugasmenstempel Lembar <i>SPPT</i> PB B P2 yang telah tercetak 	
	31 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	

Jombang, 20 April 2020

Pendamping Lapangan



Nama : Citra Ayuprilia Kartini Putri
 NIM : 1662167
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang
 Bagian / Bidang : Informasi, Penetapan, Bendahara Penerimaan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	02 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan. 	
	03 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan informasi dan arahan kepada WP. • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP. • Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Restoran. 	
		<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Reklame. • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP. 	

	04 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu menjelaskan fungsi masing-masing formulir kepada WP. • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan. • Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Restoran. 	
	05 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan arahan kepada WP dalam mengisi SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Restoran. • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan. 	
	06 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Memberikan informasi dan arahan kepada WP • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan. 	
	07 Maret 2020	Libur	
	08 Maret 2020	Libur	
II	09 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	10 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan 	

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	11 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	12 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu WP melengkapi pengajuan berkas di bagian pelayanan • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	13 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Membantu wajib Pajak (WP) mengisi formulir. • Mengecek suhu para Wajib Pajak (WP) yang datang 	
	14 Maret 2020	Libur	
	15 Maret 2020	Libur	
III	16 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Mengarsipkan SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	17 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data NJOP di aplikasi Sismiop • Input data SPTPD Nihil 	
	18 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD Nihil • Input data SPTPD Nihil 	
	19 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD BPHTB • Memilah SPTPD Nihil 	
	20 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Input data SPTPD Nihil • Memilah SPTPD Nihil • Input data NJOP di aplikasi Sismiop 	

	21 Maret 2020	Libur	
	22 Maret 2020	Libur	
IV	23 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD reklame • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Mengarsipkan semua bukti bayar dan SPTPD 	
	24 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak air tanah • Memilah SPTPD pajak restoran 	
	25 Maret 2020	Libur Hari Raya Nyepi	
	26 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD reklame • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Mengarsipkan semua bukti bayar dan SPTPD 	
	27 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak air tanah • Memilah SPTPD pajak restoran 	
	28 Maret 2020	Libur	
	29 Maret 2020	Libur	
	30 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD reklame • Memilah bukti pembayaran BPHTB • Mengarsipkan semua bukti bayar dan SPTPD 	
	31 Maret 2020	<ul style="list-style-type: none"> • Memilah SPTPD pajak air tanah • Memilah SPTPD pajak restoran 	

Jombang, 20 April 2020

Pendamping Lapangan



[Handwritten signature]

(Zuzun Ety Suryani, SE)



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 141 Telp. (0321) 873331
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423.8/3351 /415.43/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.
NIP. : 196211091985011003
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : LILIS MAGHFIROH
NIM : 1662107
Program Studi : S1- Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada tanggal 2 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020 di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 21 April 2020



Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.
Pembina Utama muda
NIP 196211091985011003



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 141 Telp. (0321) 873331
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423.8/3751.1 /415.43/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.**
NIP. : 196211091985011003
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **YULI MAULIDIYAWATI**
NIM : 1662082
Program Studi : S1- Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada tanggal 2 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020 di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 21 April 2020



Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.
Pembina Utama muda
NIP 196211091985011003



Scanned with
CamScanner



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 141 Telp. (0321) 873331
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423.8/3351.2/1415.43/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.**
NIP. : 196211091985011003
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : **TRI NOVITASARI**
NIM : 1662075
Program Studi : S1- Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada tanggal 2 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020 di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 21 April 2020



Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.
Pembina Utama muda
NIP 196211091985011003



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. KH. Wahid Hasyim No. 141 Telp. (0321) 873331
JOMBANG

SURAT KETERANGAN

Nomor : 423.8/351.3 /415.43/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.**
NIP. : 196211091985011003
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Badan
Unit Kerja : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : **CITRA AYUPRILIA K.P**
NIM : 1662167
Program Studi : S1- Akuntansi
Perguruan Tinggi : STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada tanggal 2 Maret 2020 sampai dengan 31 Maret 2020 di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 21 April 2020



**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**

Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.

Pembina Utama muda
NIP 196211091985011003