PROPOSAL KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK REKLAME DI BAPENDA

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG

OLEH :

SUQA ANNISA FILAIL

1962103

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2022

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG

PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK REKLAME DI BAPENDA

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG

Oleh :

SUQA ANNISA FILAIL

1962103

Mengetahui,

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan

Muzmi Ely Suryani, S.E

Jombang, 28, September 2022

Dosen Pembimbing Lapangan

Suluh Hendrawan, SE, MA

Mengetahui,

Ka. Prodi Akuntansi

Dra. Raclhayu Purbowati.,MSA.

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 Pembayaran Pajak Reklame Di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang".**

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini masih banyak kesalahan penulisan maupun penyusunan, 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, 28 September 2022

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... **i**
LEMBAR PENGESAHAN ..... **ii**
KATA PENGANTAR ..... **iii**
DAFTAR ISI ..... **iv**
DAFTAR GAMBAR ..... **v**
DAFTAR LAMPIRAN ..... **vi**
BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang 2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang 2
1.4 Tempat Dan Waktu Kuliah Kerja Magang 3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG **4**
2.1 Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 4
2.1.1 Sejarah Berdirinya Badan Pendapatan Daerah 4
2.1.2 Visi 4
2.1.3 Misi 4
2.1.4 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD 5
2.2 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 5
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG **14**
3.1 Pelaksanaan Kerja 14
3.2 Kendala Yang Dihadapi 15
3.3 Landasan Teori 15
3.4 Cara Mengatasi Kendala 19
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN **20**
4.1 Kesimpulan 20
4.2 Saran 21
DAFTAR PUSTAKA **22**
LAMPIRAN **23**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi 6
Gambar 3.1 Prosedur Pembayaran Pajak Reklame.....18

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A- 1 Dokumentasi.....23
Lampiran A- 2 Kegiatan harian Mahasiswa.....24
Lampiran A- 3 Curriculum Vitae (CV).....30
Lampiran A- 4 Surat keterangan Melaksanakan KKM.....31
Lampiran A- 5 Penilaian Pembimbing Lapangan KKM 32
Lampiran A- 6 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan 33

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program kuliah kerja magang adalah suatukegiatan pembelajaran dilapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa atau mahasiswi dalam dunia kerja nyata. Pembelajaran ini dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta magang dan perusahaan atau instansi. Mahasiwa/i yang akan memasuki dunia kerja bukan hanya dituntut berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistic 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 holistic 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 pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendapatan daerah serta tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah berdasarkan ketentuan pemerintahan pusat maupun daerah sesuai peraturan undang-undang. Salah satu pendapatan daerah adalah pajak reklame.

Pajak reklame dipungut pajak atas penyelenggaraan reklame, reklame papan / billboard / megatron, reklame kain, reklame melekati / stiker, reklame berjalan dan reklame peragaan. Oleh karena itu perlu adanya peningkatan peran serta masyarakat. Untuk meningkatkan penerimaan pajak reklame perlu adanya peningkatan kesadaran dan kepedulian masyarakat di bidang perpajakan. Penyebab lain rasio kepatuhan adalah masih banyak masyarakat yang beranggapan negative 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 Pembayaran Pajak Reklame Di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang"**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun maksud yang ingin dicapai dalam pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang ini adalah mengetahui Prosedur Pembayaran Pajak Reklame di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang. Sedangkan tujuan dari Kuliah kerja magang (KKM) adalah:

1. Untuk memenuhi mata kuliah 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 S1Akuntansi yang berintelektual, berkualitas, dan berdaya saing.
5. Memahami dan menguasai dengan judul yang saya angkat, yaitu "Prosedur Pembayaran Pajak Reklame di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang".
6. Memberikan gambaran umum lingkungan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang, sehingga saya sebagai penulis dapat mengetahui kemungkinan masalah serta kendala yang mungkin dihadapi dalam hal system dan prosedur penetapan standar pembayaran pajak reklame.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

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

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 : 01 September – 30 September 2022

Hari : Senin – Jumat

BAB II
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Badan Pendapatan Daerah

2.1.1 Sejarah Berdirinya Badan Pendapatan Daerah

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah 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 Pemerintah Daerah, Organisasi perangkat Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari Sekretariat Daerah. Secretariat 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. Menindak lanjuti 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

"Terdapat Dalam Pengelolaan Pendapatan Daerah Yang Transparan, Profesional dan Amanah".

2.1.3 Misi

1. Membangun Dan Mengembankan Badan Pendapatan Daerah menjadi institusi yang professional.
2. Meningkatkan partisipasi dan kepatuhan masyarakat serta dunia usaha dalam optimalisasi pendapatan asli daerah.

3. Optimalisasi penerimaan pendapatan daerah sebagai sumber pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan, system data dan informasi serta manajemen pendapatan daerah.

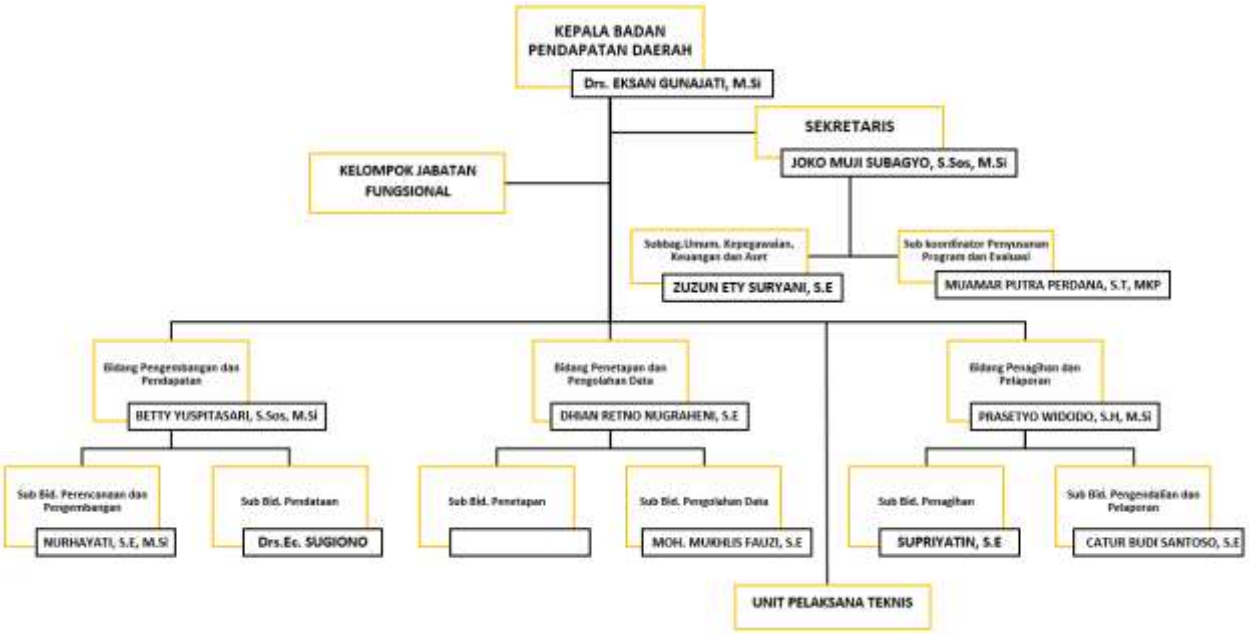
Badan Pendapatan Daerah (BPD) Kabupaten Jombang merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang dipimpin oleh Kepala Badan yang bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah, yang dalam rangka mewujudkan good govermance, dituntut untuk mampu mempertanggung jawabkan 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:

STRUKTUR ORGANISASI BAPENDA



Gambar 2.1.

Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Sumber: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Dalam melakukan 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 secretariat/bidang, yaitu :

1. Secretariat, membawahi :
   a) Sub Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan, dan Aset, dan
   b) Sub Koordinator Penyusunan Program dan Evaluasi.
2. Bidang Pengembangan dan Pendataan, membawai :
   a) Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan; dan
   b) Sub bidang Pendataan.
3. Bidang Penetapan dan Pengolahan Data, membawahi :
   a) Sub Bidang Penetapan; dan
   b) Sub Bidang Pengolahan Data.
4. Bidang Penagihan dan Pelaporan, membawahi :
   a) Sub Bidang Penagihan; dan
   b) Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan
5. Kelompok Jabatan Fungsional.
6. Unit Pelaksanaan 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 adminitrasi 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 rekonsilisasi internal antara Laporan Barang dengan laporan Keuangan;
n) Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan; dan
o) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris.

B. Sub Koordinator Penyusunan Program dan Evaluasi

Sub Koordinator Penyusunan Program dan Evaluasi empunayi 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 kegiatananggaran;
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 penggalian 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 Pendataam

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) Melaksanakan pengelolaan data atas hasil verifikasi pengajuan berkas pajak daerah;
b) Melaksanakan pelaporan atashasil 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 hasilpenyesuaian ketetapan 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) Pelaksaanaan 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) Pelaksanaaan 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 dala jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok dengan bidang keahliannya. Setiap Kelompok Jabatan Fungsional dikoordinir oleh tenaga fungsional senior sesuai dengan bidang keahliannya. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional diterapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja

Waktu Pelaksanaan : 01 September 2022 – 30 September 2022

Hari Magang : Senin – Jum'at

Waktu Kerja : 08.00 – 15.30

Jadwal pelaksanaan magang sebagai berikut :

Hari	Jam kerja	Keterangan
Senin – Kamis	08.00 – 12.00	Masuk
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 15.30	Masuk
Jum'at	08.00 – 12.00	Masuk
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 14.30	Masuk

Tempat pelaksanaan magang sebagai berikut :

Nama Instansi : Badan Pendapatan Daerah

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

Telpon : (0321)873331

Website : https:///bapenda.jombangkab.go.id

3.1.1 Bidang Magang

Pada saat pelaksaan peserta kuliah kerja magang berjumlah 3 orang dan setiap individu ditempakan dibagian yang berbeda. Dua orang ditempatkan di bagian penagihan dan pelaporan membantu Ibu Supriyatin, S.E Satu orang ditempatkan di tempatkan di bagian bendahara umum untuk membantu Ibu Ulfa Nafilla dalam hal memilah, mencocokkan 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 sebesa-besarnya kemakmuran rakyat. (Indonesia, Ikatan Akuntan, 2019).

3.2 Kendala Yang Dihadapi

Adapun kendala yang dihadapi saat kuliah kerja magang berlangsung yaitu sebagai berikut: Adanya ketidakjelasan atau perbedaan nominal yang tertera pada surat pemberitahuan pajak reklame yang ditulis oleh wajb pajak dengan Buku Pembantu Penerimaan Setor.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Jenis Pajak

Menurut (Ikatan Akuntan Indonesia, 2019) pajak di Indonesia dibedakan menjadi beberapa jenis, daintaranya 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 dari wajib pajak, misalnya PPh.
   b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang didasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak, misalnya PPN dan PPh BM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah).

3. Menurut Pemungutannya

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 uang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contohnya adalah Pajak Reklame serta Pajak Hotel dan Restoran.

3.3.2 Pengertian Pajak Reklame

Pajak reklame secara umum diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Pajak reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame. Reklame sendiri didefinisikan sebagai benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dan/atau dinikmati oleh umum.

Objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame. Objek pajak reklame meliputi:

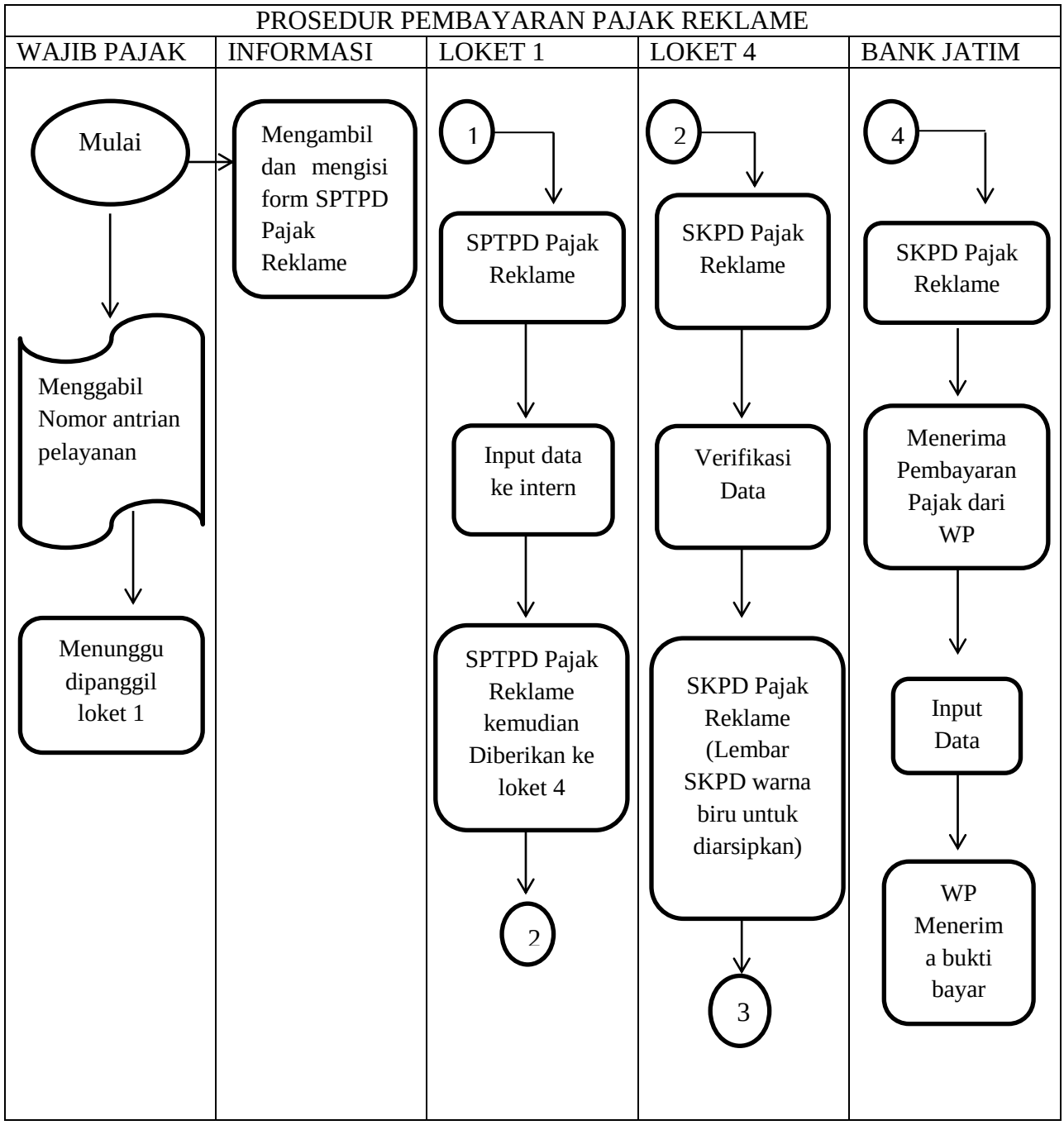
1) Reklame papan/billboard/videotron/megatron dan sejenisnya
2) Reklame kain
3) Reklame melekat, stiker
4) Reklame selebaran
5) Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan
6) Reklame udara
7) Reklame apung
8) Reklame suara
9) Reklame film/slide
10) Reklame peragaan

Bukan Objek Pajak Reklame, yaitu:

1) Penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya
2) Label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya
3) Nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi diselenggarakan sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha profesi tersebut
4) Reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah
5) Penyelenggaraan reklame lainnya yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah

Subjek pajak reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan reklame. Sedangkan, wajib pajak reklame dalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan reklame.

3.3.3 Prosedur Pembayaran Pajak Reklame



Gambar 3.1

Prosedur Pembayaran Pajak Reklame

Prosedur pembayaran pajak reklame dimulai dari Wajib Pajak (WP) mengambil dan mengisi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPT PD) Pajak reklame di bagian informasi, setelah itu mengambil nomor antrian untuk pembayaran kemudian menunggu sampai nomor antrian dipanggil oleh petugas loket 1. Petugas loket 1 memanggil nomor antrian pembayaran dan dicek kelengkapan pengisian data, jika sudah lengkap data siap diinput ke sistem. Oleh petugas loket 1, SPT PD Pajak Reklame yang sudah diinput di sistem akan diberikan ke petugas loket 4 untuk diverifikasi. Setelah data terverifikasi oleh petugas loket 4. Setelah menerima 4 lembar SKPD Pajak Reklame yang juga berisi id bilink untuk pembayaran pajak reklame , 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 dicantumkan di SKPD Pajak Reklame, 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.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Berikut adalah cara mengatasi kendala selama kegiatan Kuliah Kerja Magang : Bendahara penerimaan memeriksa kembali ke bagian loket atau bank jatim yang menerima surat pemberitahuan pajak reklame dari wajib pajak.

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 reklame yaitu:
    1. WP harus mengisi formulir pajak pembayaran yang sudah disediakan disisi kiri saat masuk ke kantor.
    2. Setelah pengisisan 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 reklame yang ada di Badan Pendapatan Daerah Jombang, dikarenakan kurangnya informasi yang didapat oleh WP. Alur pembayaran pajak reklame 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 mengunakan 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 wajib pajak melakukan regristrasi saat akan melakukan pembayaran pajak atau pengajuan pajak, sehingga sering terjadinya kesalahan dan kurangnya data yang harus dilengkapi.

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.

http://amirhidayatulloh.act.uad.ac.id/pajak-reklame/

LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan

Lampiran 2 Kegiatan Harian Mahasiswa

Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa/ Log Book

Nama: Suqa Annisa Filail

NIM :1962103

Program Studi : Akuntansi

Tempat KKM : Badan Pendapaan Jombang

Bagian/Bidang : Bendahara Penerimaan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping
I	01-09-2022	1. Apel pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	02-09-2022	1. Apel pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
II	05-09-2022	1. Apel pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	06-09-2022	1. Apel pagi	

		2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	07-09-2022	1. Apel pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	08-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	09-09-2022	1. Senam pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
III	12–09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel	

		4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	13-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	14-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	15-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	16-09-2022	1. Senam pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
IV	19-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah	

		kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	20-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	21-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	22-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	23-09-2022	1. Senam pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP	

		dan Bank	
V	26-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	27-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	28-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	
	29-09-2022	1. Apel Pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	

	30-09-2022	1. Senam pagi 2. Mengeprint bukti realisasi penerimaan pajak daerah kabupaten jombang 3. Mencocokkan penerimaan BPTHB dengan bank jatim, kemudian diketik di excel 4. Mengeprint bukti buku pembantu penerimaan sejenisnya Via BKP dan Bank	

Jombang ,28 September 202

Pendamping Lapangan

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG BADAN PENDAPATAN DAERAH

Zuzun Ely Suryani, SE

Lampiran 3 Curriculum vitae (CV)

CURRICULUM VITAE

SUQA ANNISA FILAIL

PROFIL

Tempat, tanggal lahir	: Jombang, 24 April 2001
Jenis Kelamin	: Perempuan
Agama	: Islam
Status	: Mahasiswa Jurusan Akuntansi

RIWAYAT PENDIDIKAN

S1 – Akuntansi | 2019-Sekarang
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang
SMK – Administrasi Perkantoran | 2016-2019
SMK NEGERI MOJOAGUNG
SMP | 2013-2016
SMP NEGERI 1 MOJOAGUNG
SD | 2007-2013
SDN DUKUHMOJO II

RIWAYAT ORGANISASI

SMKN | 2016-2019

- **PRAMUKA**

STIE PGRI Dewantara Jombang

- **Anggota PRAMUKA** **(2019-2020)**
- **Anggota Enterpreneur Of Dewantara** **(2019-2020)**
- **Pengurus Enterpreneur Of Dewantara** **(2020-2021)**

KEMAMPUAN SOFTWARE

Microsoft Word | 80%

Microsoft Excel | 70%

Microsoft PowerPoint| 80%

KONTAK

085735517339

annisasuqa@gmail.com

Dsn.Mojolegi Ds. Dukuh Mojo
RT 09 RW 02 Kec. Mojoagung
Kab. Jombang

KEAMAMPUAN BAHASA

Bahasa Indonesia (Aktif)
Bahasa Inggris (Pasif)

HOBI

Traveling

Menonton Film

Lampiran A- 4 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM

PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. KH. Wahid Hasyim No. 141 Telp. (0321) 873331
JOMBANG

SURAT KETERANGAN
Nomor : 423.4/2442 /415.43/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: **Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.**
NIP.	: 19621109 198501 1 003
Pangkat/Gol. Ruang	: Pembina Utama Muda
Jabatan	: Kepala Badan
Unit Kerja	: Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama	: SUQA ANNISA FILAIL
NIM	: 1962103
Perguruan Tinggi	: STIE PGRI Dewantara Jombang

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 01 September 2022 sampai dengan 30 September 2022 di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jombang, 07 Oktober 2022

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Drs. EKSAN GUNAJATI, M.Si.
Pembina Utama muda
NIP. 19621109 198501 1 003

Lampiran A- 5 Penilaian Pembimbing Lapangan KKM

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807
Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website:
www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama	:	SUQA ANNISA FILAIL
NIM	:	1962103
Program Studi	:	AKUNTANSI
Tempat Magang	:	BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG
Alamat Tempat Magang	:	Jl. KH. Wahid Hasyim No.141 Jombang
Bagian Bidang	:	BENDAHARA PENERIMAAN

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1	Disiplin kerja	90
2	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	85
3	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	85
4	Kreativitas dan ketrampilan	80
5	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	85
7.	Kemampuan berkomunikasi	85
8	Produktivitas Kerja*	80
	Jumlah	680
	Nilai Rata-Rata	85

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

.....

Jombang, 30 September 2022

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

Zuzun Ely Suryani, SE

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/instansi

Lampiran A- 6 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Suqa Annisa Filail

NIM : 1962103

Program Studi : Akuntansi Kp3 2019

Tempat Magang : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang

Bagian/Bidang : Bendahara Penerimaan

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	91
2.	Motivasi	91
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	91
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	91
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	91
6.	Sistematika laporan	91
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	91
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	91
Jumlah		728
Nilai Rata-Rata		91

Jombang, 10 Oktober 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

Suluh Hendrawan, SE, MA