

**KINERJA PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN BADAN
PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KOTA MEDAN**

LAPORAN KKL

OLEH

DESI MARIANA BR. SIMAMORA

178520050



**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

MEDAN

2020

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan Badan
Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan
Nama : Desi Mariana Br. Simamora
NPM : 178520050
Program Studi : Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Mengesahkan

Mahasiswa Pelaksana KKL



(Desi Mariana Br. Simamora)

Dosen Pembimbing KKL

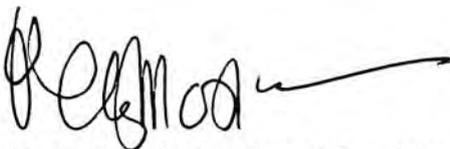


(Dr. Abdul Kadir SH, M.Si)

Mengetahui

Medan, 12 Agustus 2020

Wakil Dekan Bidang Akademik



(Beby Masitho Batubara S.Sos, M.AP)

Ketua Program Studi



(Nina Angelia S.Sos, M.Si)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, oleh karena berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang berlangsung dari tanggal 13 juli 2020 sampai dengan 12 juli 2020. Laporan Kuliah kerja lapangan ini disusun berdasarkan kegiatan yang telah dilakukan penulis dalam melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan yang beralamat di Jl. Jendral Besar H. Abdul Haris Nasution No 32, Medan, Sumatera Utara.

Kuliah Kerja Lapangan ini merupakan salah satu syarat wajib yang harus ditempuh dalam program studi Administrasi Publik untuk menyelesaikan perkuliahan dan mendapat gelar Sarjana di Universitas Medan Area.laporan ini merupakan pertanggungjawaban dari penulis atas kegiatan-kegiatan Kuliah Kerja Lapangan yang dilaksanakan selama kurang lebih 4 minggu

Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan Terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian laporan ini penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan Kuliah Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat bagi kita semua

Medan, 12 Agustus 2020

Penulis



Desi Mariana Br. Simamora

NPM. 178520050

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Kuliah Kerja Lapangan.....	1
B. Tujuan pelaksanaan KKL.....	1
C. Manfaat pelaksanaan KKL.....	2
D. Alasan pemilihan lokasi KKL	3
BAB II.....	4
TINJAUAN PUSTAKA.....	4
A. Konsep Kinerja	4
B. Kinerja Keuangan	5
C. Pengertian Pengelolaan.....	6
D. Pengertian Administrasi.....	7
E. Konsep Administrasi Keuangan	7
BAB III.....	9
DESKRIPSI LOKASI KKL.....	9
A. Sejarah singkat Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah kota Medan.	9
B. Dasar Hukum Keberadaan BPPRD Kota Medan	10
C. Visi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan.....	12
D. Misi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan	12
E. Tujuan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan	12

F. Logo Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan	12
G.Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan.....	13
H. Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan	14
I. Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan	21
J. Lokasi Kuliah Kerja Lapangan.....	21
BAB IV	22
PEMBAHASAN	22
A. Jenis kegiatan KKL	22
B. Kegiatan Selama KKL	22
C. Analisis Pelaksanaan KKL	24
D. Kendala/Permasalahan Yang Dihadapi.....	26
E. Alternatif Pemecahan Masalah	27
BAB V	28
PENUTUP	28
A. Kesimpulan.....	28
B. Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	30
LAMPIRAN	31
1. Surat Izin KKL dari Balitbang	
2. Absensi KKL	
3. Agenda KKL	
4. Daftar Nilai KKL	
5. Dokumentasi	
6. Surat Keterangan Selesai KKL	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kuliah Kerja Lapangan

Dalam dunia kerja era modern ini, menuntut manusia untuk mempunyai potensi yang unggul agar mampu berlomba lebih maju dan beradaptasi dengan perkembangan zaman diseluruh aspek kehidupan. Perkembangan dan perubahan tersebut membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas. Kualitas SDM itulah yang nantinya akan menentukan kemajuan bangsa di masa yang akan datang. Salah satu langkah untuk membentuk SDM yang berkualitas adalah dengan Pendidikan.

Berkaitan dengan usaha menyiapkan SDM yang berkualitas, maka Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area khususnya program studi Administrasi Publik sebagai salah satu lembaga penyelenggara pendidikan telah mempersiapkan suatu program Kuliah Kerja Lapangan agar mahasiswa memperoleh pengetahuan yang tidak didapatkan dalam perkuliahan dan mampu mengaplikasikan ilmu yang didapatkan saat perkuliahan untuk terjun ke dunia lapangan kerja.

Program Kuliah Kerja Lapangan adalah suatu kegiatan pembelajaran dilapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata. Dengan adanya kegiatan KKL ini diharapkan mahasiswa dalam hal ini saya pribadi dapat mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia kerja. Pada umumnya kuliah kerja lapangandilakukan pada salah satu instansi pemerintahan.

Sehubungan dengan hal yang di atas maka Penulis melaksanakan KKL di bagian Keuangan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan (BPPRD).

B. Tujuan pelaksanaan KKL

Kuliah kerja lapangan adalah kesempatan bagi mahasiswa untuk mengenal situasi kerja yang sesungguhnya dengan mengaplikasikan ilmu yang di peroleh di

bangku perkuliahan agar dapat mempersiapkan diri pada saat memasuki dunia kerja. KKL dilaksanakan untuk meningkatkan keterampilan dan etika sehingga menjadi lulusan yang berkualitas dan siap di pakai di dunia kerja.

Adapun tujuan kegiatan Kuliah Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Sebagai persyaratan yang wajib dijalani untuk menyelesaikan program pendidikan Strata 1 (S1) Studi Administrasi publik Universitas Medan Area.
2. Memperkenalkan mahasiswa kepada situasi dan kondisi kerja yang sebenarnya sehingga dapat membiasakan diri dengan lingkungan kerja yang nyata.
3. Menambah wawasan pikiran dan menumbuhkan sikap professional dengan mempelajari penanganan masalah dalam melaksanakan pekerjaan dan mengambil keputusan dalam bekerja.
4. Meningkatkan keterampilan dan memberikan pengalaman bagi mahasiswa sebagai calon tenaga kerja yang diharapkan memiliki keahlian dan keterampilan.

C. Manfaat pelaksanaan KKL

Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan ini adalah :

1. Manfaat bagi Mahasiswa
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan terhadap dunia kerja nyata.
 - b. Penulis dapat membandingkan antara konsep atau teori yang diberikan selama perkuliahan dengan kenyataan operasional di lingkungan kerja.
 - c. Penulis dapat menyiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam lingkungan kerjanya di masa yang akan datang.
2. Manfaat bagi Universitas
 - a. Sebagai sarana untuk meningkatkan kualitas Perguruan tinggi. Kualitas yang dimiliki perguruan tinggi ditentukan oleh kualitas lulusan yang dihasilkannya.
 - b. Sarana untuk menjalin kerjasama antara perguruan tinggi dengan Instansi Pemerintah yaitu Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Kota Medan.

3. Manfaat bagi Instansi pemerintahan BPPRD

- a. Adanya kerjasama antara dunia pendidikan dengan instansi pemerintahan BPPRD Kota Medan dengan Universitas Medan Area,
- b. Membantu pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khususnya pada bagian subbag. Keuangan
- c. Untuk mengetahui kualitas Manusia yang telah dihasilkan oleh suatu lembaga pendidikan.

D. Alasan pemilihan lokasi KKL

Alasan penulis melaksanakan program Kuliah Kerja Lapangan di Kantor Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan tentunya penulis berharap mendapatkan ilmu secara langsung melalui praktek kerja yang sesungguhnya. Khususnya dalam ilmu bidang Administrasi. Sehingga penulis mendapatkan pengalaman yang diambil dari lingkungan tempat kuliah kerja lapangan di kantor BPPRD.

kinerja pada umumnya dilakukan dengan bantuan metode predeterminasi dan formal seperti satu atau lebih.

B. Kinerja Keuangan

Ada 5 (lima) tahap dalam menganalisis kinerja keuangan suatu perusahaan secara umum yaitu:

1) Melakukan review terhadap data laporan keuangan. Review disini dilakukan dengan tujuan agar laporan keuangan yang sudah dibuat tersebut sesuai dengan penerapan kaidah-kaidah yang berlaku umum dalam dunia akuntansi, sehingga dengan demikian hasil laporan keuangan tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

2) Melakukan perhitungan. Penerapan metode hitungan disini adalah disesuaikan dengan kondisi dan permasalahan yang sedang dilakukan sehingga hasil dari perhitungan tersebut akan memberikan suatu kesimpulan sesuai dengan analisis yang diinginkan.

3) Melakukan perbandingan terhadap hasil hitungan yang telah diperoleh. Dari hasil hitungan yang sudah diperoleh tersebut kemudian dilakukan perbandingan dengan hasil hitungan dari berbagai perusahaan lainnya.

4) Melakukan penafsiran terhadap berbagai permasalahan yang ditemukan. Pada tahap ini analisis melihat kinerja keuangan perusahaan adalah setelah dilakukan ketiga tahap tersebut, selanjutnya dilakukan penafsiran untuk melihat apa saja permasalahan dan kendala-kendala yang dialami oleh perusahaan tersebut.

5) Mencari dan memberikan pemecahan masalah terhadap berbagai permasalahan yang ditemukan. Pada tahap terakhir ini setelah ditemukan berbagai permasalahan yang dihadapi maka dicarikan solusi guna memberikan input atau masukan agar apa saja yang menjadi kendala dan hambatan selama ini dapat terselesaikan.

C. Pengertian Pengelolaan

secara umum pengelolaan merupakan kegiatan merubah sesuatu sehingga menjadi baik dari semula. Pengelolaan dapat juga diartikan sebagai untuk melakukan sesuatu agar lebih sesuai serta cocok dengan kebutuhan sehingga lebih bermanfaat.

a. Nugroho (2003;119) mengemukakan bahwa :

Pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen. Secara etimologi istilah pengelolaan berasal dari kata kelolah (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan tertentu. Jadi pengelolaan, merupakan ilmu manajemen yang berhubungan dengan proses mengurus dan menangani sesuatu untuk mewujudkan tujuan tertentu yang ingin dicapai.

b. Moekijat (2000:1) mengemukakan pengertian pengelolaan adalah :

Suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan tertentu dengan cara menggunakan manusia dan sumber-sumber lain. Dengan demikian Moekijat menitikberatkan pengelolaan pada proses merencanakan, mengorganisasi, menggerakkan, mengawasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan dengan menggunakan sumber daya manusia dan sumber-sumber lain.

c. Terry (2009:9) mengemukakan bahwa :

Pengelolaan sama dengan manajemen sehingga pengelolaan dipahami sebagai suatu proses membeda-bedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni agar dapat menyelesaikan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengelolaan atau yang sering disebut manajemen pada umumnya sering dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas dalam organisasi berupa perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan dan pengawasan.

D. Pengertian Administrasi

Konsep Administrasi Administrasi merupakan faktor yang paling penting bagi suatu organisasi ataupun perusahaan dalam penyelenggaraan kehidupan sehari-hari. Maju mundurnya suatu perusahaan, tergantung pada baik tidaknya system administrasi yang dilaksanakan. Apabila administrasi dalam organisasi tersebut dilakukan dengan baik, maka usaha untuk tercapai tujuannya akan berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana kerja, serta menghabiskan waktu dan juga biaya yang banyak. Rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu disebut Administrasi. Sondang P. Siagian mengemukakan: "Keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya" (Kencana, 2003:5) Berdasarkan Uraian di atas, penulis menyimpulkan bahwa Administrasi adalah proses kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien.

E. Konsep Administrasi Keuangan

selanjutnya penulis akan membahas pengertian administrasi keuangan menurut para ahli. Pengertian administrasi keuangan yang dikemukakan oleh Mamesah (1995:14) adalah "Rangkaian kegiatan dalam mengelola keuangan secara tertib, sah, hemat, berdayaguna dan berhasil guna mengelola keuangan tersebut meliputi penerimaan-penerimaan dan sumber-sumber serta pembiayaan-pembiayaannya

Pengertian administrasi keuangan yang dikemukakan oleh P. Siagian (1995:14) adalah "Suatu kenyataan bahwa biaya yang tersedia bagi suatu negara yang sedang giat melakukan pembangunan seperti Indonesia selalu terbatas dibandingkan dengan banyaknya kegiatan pembangunan yang perlu dibiayai".

Adapun pengertian administrasi keuangan menurut Syarifudin (2005:89) adalah: “Usaha atau kegiatan pimpinan dalam memproses keuangan, menggunakan fungsi-fungsi manajemen, menggerakkan para pejabat atau petugas keuangan, serta pengelolaan keuangan ini bersifat formal karena diatur menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku”. (Syarifudin, 2005:89) Dari definisi-definisi di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengertian administrasi keuangan adalah sebuah analisis terhadap sumber-sumber pendapatan dan penggunaan biaya yang diperuntukkan sebagai penelolaan kegiatan secara efektif dan efisien.

BAB III

DESKRIPSI LOKASI KKL

A. Sejarah singkat Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah kota Medan

Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah disebutkan bahwa Pemerintah Daerah memiliki sumber pendapatan asli Daerah, berasal dari hasil pajak Daerah, hasil retribusi Daerah dan Hasil Pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan dan pendapatan Daerah lain-lain yang sah. Undang-Undang Nomor 33 tahun 2004 juga menjelaskan tentang pertimbangan Keuangan antara Pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah, anggaran pendapatan dan belanja Daerah Negara. Pendapatan asli Daerah yang antara lain berupa Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, diharapkan menjadi salah satu sumber pembiayaan penyelenggaraan Pemerintah dan Pembangunan Daerah, untuk meningkatkan dan meratakan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian, daerah mampu melaksanakan *otonomi*, yaitu mampu mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri.

Berdasarkan kutipan tersebut jelas diketahui salah satu sumber pendapatan asli daerah berasal dari pajak Daerah. Pajak Daerah adalah pungutan daerah menurut peraturan yang ditetapkan guna pembiayaan pengeluaran daerah sebagai badan hukum publik yang di atur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 sebagai perubahan atas Undang-Undang Nomor 34 tahun 2000 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan dahulunya hanya satu unit kerja yang kecil yaitu Sub-bagian Penerimaan pada bagian Keuangan dengan tugas pokoknya mengelola bidang penerimaan / pendapatan daerah. Mengingat pada saat itu potensi pajak maupun Retribusi daerah dikota Medan belum begitu banyak, dengan mempertimbangkan perkembangan pembangunan dan laju pertumbuhan penduduk di Kota Medan melalui peraturan daerah Sub-bagian keuangan tersebut dirubah menjadi bagian pendapatan. Pada bagian pendapatan dibentuklah beberapa seksi yang mengelola penerimaan pajak dan retribusi daerah yang merupakan kewajiban para wajib pajak/wajib retribusi didalam daerah Kota Medan, yang terdiri dari 21 kecamatan diantaranya : Medan

Tuntungan, Medan Johor, Medan Amplas, Medan Denai, Medan Tembung, Medan Timur, Medan Kota, Medan area, Medan Baru, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Sunggal dan lainnya.

Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) telah berevolusi menjadi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD). Revolusi wajah ini terjadi sejak terbitnya Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 pada tanggal 20 Desember 2016. Dinas Pendapatan Kota Medan telah resmi berganti nama menjadi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan yang disingkat dengan nama BPPRD Kota Medan. Perubahan nama ini dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (1) peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan tetap menjalankan fungsi dan tugasnya seperti Dispenda dimasa lalu, yakni menjadi penyelenggara fungsi penunjang bidang keuangan pada Sub bidang Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan.

B. Dasar Hukum Keberadaan BPPRD Kota Medan

Sehubungan dengan instruksi Menteri Dalam Negeri KUPD Nomor 7/12/41-10 tentang Penyeragaman Struktur Dinas Pendapatan Daerah di seluruh Indonesia, Maka pemerintah Kota Medan, berdasarkan Peraturan Daerah No. 12 tahun 1978 menyesuaikan dan membentuk struktur Organisasi Dinas Pendapatan yang baru. Di dalam struktur organisasi Dinas Pendapatan yang baru ini dibentuklah seksi-seksi Administrasi Dinas Pendapatan, juga dibentuk bagian Tata Usaha yang membawahi 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yaitu Sub sektor Perpajakan, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya yang merupakan kontribusi yang cukup penting bagi pemerintah daerah dalam mendukung serta memelihara dan didalam peningkatan penerimaan pendapatan daerah.

Tetapi di dalam keadaan yang ada, telah dirasakan sebuah tuntutan perlunya meninjau kembali dan menyempurnakan kembali Manual Pendapatan Daerah (MAPATDA). Seiring dengan berjalannya adanya tuntutan tingkat pembangunan yang sedang berputar terutama dari pola pendekatan yang selama ini dilakukan secara sektoral sangat penting untuk diubah secara fungsional dan disesuaikan

dengan kebijaksanaan pemerintah yang paling akhir di dalam bidang perpajakan, maka penyempurnaan ini telah dilaksanakan secara matang-matang sehingga akhirnya Manual Pendapatan Daerah (MAPATDA) berhasil dibentuk.

Adapun yang menjadi penyempurnaan yang dituangkan dalam :

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 973/442 Tahun 1988 pada tanggal 26 Mei 1988, yang menjelaskan tentang sistem prosedur perpajakan, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya serta pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 10 pada tanggal 26 Mei 1988, yang menjelaskan tentang pelaksanaan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 973/442 Tahun 1988.
3. Surat Menteri Dalam Negeri No. 23 Tahun 1989 pada tanggal 26 Mei 1988, yang menjelaskan tentang organisasi dan tata Kerja Dinas Pendapatan kota Medan. Pendapatan Daerah Kota Medan atau Manual Pendapatan Daerah (MAPATDA) yang telah dilaksanakan secara bertahap dan penyempurnaannya sebagai tahap awal untuk Dinas Pendapatan Daerah Kota Medan secara efektif.

Sesuai dengan surat Edaran Menteri Dalam Negeri No. 061/1861/PUOD, tertera pada tanggal 2 Mei 1988, Instruktur Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Sumatera Utara No. 188.342/790/SK/1991, menjelaskan tentang pelaksanaan Pemerintah Daerah (PERDA) No. 16 Tahun 1991 tentang susunan Organisasi dan tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kota Medan.

Selanjutnya, berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, maka pemerintah Kota Medan melakukan penataan Organisasi yang ditetapkan dengan Peraturan daerah Kota Medan Nomor 4 Tahun 2001 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas di lingkungan Pemerintah Kota Medan, salah satu diantaranya adalah Dinas Pendapatan Kota Medan.

C. Visi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

Visi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan periode 2016-2021 yaitu :

“Terwujudnya Pendapatan Daerah sebagai Andalan Pembiayaan Pembangunan Daerah”

D. Misi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

Misi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan yaitu :

1. Meningkatkan target Pajak Daerah sesuai dengan Potensi yang dimiliki
2. Meningkatkan Kualitas Sistem Administrasi Pajak Daerah
3. Mengembangkan Pengelolaan Pajak Daerah Berbasis Elektronik (IT)
4. Membangun Budaya Sadar dan Patuh Pajak Daerah

E. Tujuan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

Adapun tujuan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan yang ingin dicapai yaitu “ senantiasa tercapainya target penerimaan pajak dan Retribusi Daerah yang akuntabel dan mampu mendukung pembiayaan pembangunan Kota Medan.

F. Logo Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

Logo Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan



Gambar :logo BPPRD Kota Medan

Makna logo :

- a. 17 biji padi berarti tanggal 17 hari Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- b. 8 bunga kapas berarti bulan 8 dari tahun Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia.
- c. 4 tiang dan 5 bagian dari perisai berarti tahun 45 dari Proklamasi Indonesia.
- d. Satu bambu runcing yang terletak dibelakang perisai adalah lambing perjuangan Kemerdekaan Republik Indonesia, dan lima bahan-bahan pokok yang terpenting dihadapan bambu runcing berarti Kemakmuran serta Keadilan Sosial yang merata ada dihadapan kita.
- e. Bintang yang bersinar lima adalah Bintang Nasional yang berarti bahwa hidup Penduduk kota Medan khususnya dan Indonesia umumnya akan bersinar-sinar bahagia dan lepas dari kemiskinan dan kemelaratan.
- f. Lima sinar bintang berarti lima bahan pokok terpenting yang di ekspor dari kota Medan
- g. Lima bagian perisai berarti pancasila yang menjadi dasar Negara republik Indonesia

G. Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan

adapun Struktur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, terdiri dari
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Penyusunan Program
3. Bidang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Pajak Bumi dan Bangunan

- a. Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, pajak Bumi dan Bangunan
 - b. Sub Bidang Keberatan dan sengketa
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan
4. Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan
 - a. Sub Bidang Teknis Hotel, Restoran, dan Hiburan
 - b. Sub Bidang Keberatan dan Sengketa
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan
 5. Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, dan Retribusi Daerah
 - a. Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, Penerangan jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet
 - b. Sub Bidang Keberatan dan Sengketa
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan
 6. Bidang Pengembangan dan Pengendalian Pajak dan Retribusi Daerah
 - a. Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Evaluasi Pajak Daerah
 - b. Sub Bidang Perencanaan, Pengembangan, dan Evaluasi Retribusi Daerah
 - c. Sub Bidang Hukum dan Publikasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
 7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)
 8. Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana

H. Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah

Kota Medan

Badan Pengelola pajak dan retribusi daerah kota medan dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Medan. Kepala Dinas dibantu oleh seorang Sekretaris dan 4 (empat) orang kepala bidang. Sekretaris dibantu oleh 3 (tiga) orang kepala sub bagian, sedangkan kepala bidang lainnya dibantu oleh masing-masing 3 (tiga) kepala sub bidang.

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas membantu Walikota sebagai urusan pemerintahan lingkup pengelolaan pajak dan retribusi daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi : perumusan kebijakan teknis pengelolaan pajak dan retribusi daerah, pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan pajak dan retribusi daerah; pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis pengelolaan pajak dan retribusi daerah, pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan lingkup pengelolaan pajak dan retribusi daerah berdasarkan atas peraturan perundang-undangan, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas kepala badan lingkup kesekretariatan yang meliputi pengelolaan administrasi umum, keuangan dan penyusunan program serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan pelaksanaan tugas Kepala Badan

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (*reward and punishment*) lingkup kesekretariatan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- d. Pengoordinasian penyusunan rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar oprasional prosedur, standar pelayanan,

standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup badan untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan.

- e. Fasilitasi, supervise, dan pengintegrasian pelaksanaan tugas bidang meliputi rumusan kebijakan, bahan rencana program dan kegiatan, standar oprasional prosedur. Standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja dan standar lainnya lingkup Badan sesuai dengan usulan bidang berdasarkan atas peraturan perundang-undangan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kesekretariatan terdiri dari :

a. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub bagian umum mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup administrasi Umum.

b. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh kepala sub bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup pengelolaan administrasi keuangan

c. Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program dipimpin oleh kepala sub bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala sub bagian penyusunan program mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sekretaris lingkup penyusunan program dan pelaporan.

3. Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, dan Pajak Bumi dan Bangunan, yang dipimpin kepala bidang. Yang mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas kepala badan lingkup teknis pajak, keberatan dan

sengketa, serta pembukuan dan laporan. Pajak bumi dan bangunan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan bangunan, dan pajak bumi dan bangunan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup bidang bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, dan pajak bumi dan bangunan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, dan pajak bumi dan bangunan.
- e. Pelaksanaan pendapatan dan penilai Bea perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, dan pajak bumi dan bangunan
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, dan Pajak Bumi dan Bangunan membawahkan 3 (tiga) kepala Sub Bidang, antara lain :

- a. Sub Bidang Teknis Bea Perolehan Hak atas Tanah dan bangunan, dan pajak Bumi Bangunan.
 - b. Sub Bidang Keberatan dan Sengketa.
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
4. Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan yang dipimpin oleh Kepala Bidang, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui sekretaris. Kepala Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan mempunyai tugas

melaksanakan sebagai tugas kepala Badan Lingkup teknis pajak, keberatan dan sengketa, serta pembukuan dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugas sebagai kepala Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pemungutan Hotel, Restoran, dan Hiburan.
- e. Pelaksanaan pendataan dan penilai Hotel, Restoran, dan hiburan.
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Hotel, Restoran, dan Hiburan membawahkan 3 (tiga) kepala Sub Bidang, antara lain :

- a. Sub Bidang Teknis Hotel, Restoran, dan Hiburan
 - b. Sub Bidang Keberatan dan Sengketa
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan pelaporan
5. Bidang Parkir, Reklame, Penerangan Jalan, Air Tanah, Sarang Burung Walet, dan Retribusidipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Badan melalui sekretaris. Kepala bidang parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung wallet, dan retribusi mempunyai tugas melaksanakan sebagai tugas Kepala Badan lingkup teknis pajak,

keberatan dan sengketa, serta pembukuan dan pelaporan. Adapun fungsinya sebagai :

- a. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung wallet dan retribusi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
- b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup bidang parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung wallet, dan retribusi untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal
- c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemerosesan kedisiplinan pegawai ASN (reward and punishment) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
- d. Pelaksana penyusunan petunjuk teknis pemungutan parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung wallet, dan retribusi,
- e. Pelaksanaan pendataan dan penilai parkir, reklame, penerangan Jalan, Air Tanah, sarang Burung wallet dan retribusi
- f. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Badan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala bidang Parkir, reklame, penerangan jalan, air tanah, sarang burung wallet, dan retribusi membawahkan 3 (tiga) kepala Sub Bidang, antara lain :

- a. Sub Bidang Teknis Parkir, Reklame, penerangan jalan, Air tanah, sarang burung wallet, dan retribusi
 - b. Sub Bidang Keberatan dan Sengketa
 - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan
6. Bidang Pengembangan dan Pengendalian Pajak dan Retribusi Daerah yang dipimpin oleh kepala bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris. Memiliki tugas melaksanakan sebagian tugas

badan lingkup pengembangan, pengendalian pajak Daerah dan retribusi daerah. Serta menyelenggarakan fungsi sebagai :

- a. Perencanaan program dan kegiatan bidang pengembangan dan pengendalian pajak daerah dan retribusi dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja badan untuk terlaksananya sinergitas perencanaan.
 - b. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup Bidang Pengendalian Pajak Daerah dan Retribusi Daerah untuk terlaksananya aktivitas dan tugas secara optimal.
 - c. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan / pemrosesan kedisiplinan pegawai ASN dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan.
 - d. Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis pemungutan pengendalian pajak daerah dan retribusi daerah.
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT). pembentukan, nomenklatur, tugas pokok dan fungsi unit pelaksana Teknis ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan Walikota.
8. Kelompok Jabatan Fungsional. Mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas badan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Adapun peraturan yang berlaku, yaitu :

- a. Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- b. Setiap kelompok jabatan fungsional, dipimpin oleh tenaga Fungsional senior yang ditunjuk.
- c. Jumlah tenaga kerja fungsional, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang jabatan fungsional, diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

I. Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) pada tanggal 13 Juni 2020 samapai dengan tanggal 12 Agustus 2020. Berikut Waktu pelaksanaan kuliah kerja lapangan yang dilakukan penulis di Badan Pengelola Pajak dan retribusi Daerah Kota Medan.

Tabel. 2.1 Waktu Pelaksanaan KKL

Hari	Jam Masuk	Istirahat	Jam Keluar
Senin	08.00 WIB	12.00-13.00 WIB	16.00 WIB
Selasa	08.00 WIB	12.00-13.00 WIB	16.00 WIB
Rabu	08.00 WIB	12.00-13.00 WIB	16.00 WIB
Kamis	08.00 WIB	12.00-13.00 WIB	16.00 WIB
Jum'at	08.00 WIB	12.00-13.00 WIB	16.00 WIB

J. Lokasi Kuliah Kerja Lapangan

Berdasarkan Persetujuan Badan Penelitian dan pengembangan Kota Medan, maka penulis melakukan Kuliah Kerja Lapangan di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan yang beralamat di Jl. Jendral Besar H. Abdul Haris Nasution No. 32 Medan, Sumatera Utara.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Jenis kegiatan KKL

Selama melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan, Penulis di tempatkan di bagian Subbag.Keuangan. Dimana yang menjadi kegiatan sehari-hari saya yaitu : Menginput data ketetapan pendapatan pajak restoran, hotel, dan hiburan ke Sistem Informasi Manajemen Daerah Keuangan (SIMDA Keuangan).

B. Kegiatan Selama KKL

Berikut ini daftar kegiatan selama mengikuti KKL di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan Subbag. Keuangan yaitu :

1. Senin, 13 Juli 2020 Pengenalan diri dan arahan dari pembimbing KKL di subbag keuangan BPPRD.
2. Selasa, 14 Juli 2020 Bimbingan dari pembimbing di tempat KKL bagaimana cara menginput data ke sistem informasi manajemen daerah (SIMDA) dan mempelajari tata cara menginput ketetapan pendapatan pajak.
3. Rabu, 15 Juli 2020 latihan menginput ketetapan pajak restoran dengan menggunakan data restoran dibulan April dan Mei.
4. Kamis, 16 Juli 2020 mencari selisih pada data restoran dibulan Juni.
5. Jum'at, 17 Juli 2020 Menginput Ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 13 Juli 2020 s/d 16 Juli 2020.
6. Senin, 20 Juli 2020 Melanjutkan kegiatan menginput ketetapan pajak restoran tanggal 13 Juli 2020 s/d 16 Juli 2020.
7. Selasa, 21 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 20 Juli 2020 s/d 21 Juli 2020.
8. Rabu, 22 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 22 Juli 2020.

9. Kamis, 23 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan denda pajak restoran ke SIMDA dan menginput ketetapan pajak hotel tanggal 09 Juli 2020.
10. Jum'at, 24 Juli 2020 Menginput ketetapan SKPDKB pajak Restoran tanggal 09 Juli 2020 s/d 14 Juli 2020.
11. Senin, 27 Juli 2020 Menginput SKPD Air tanah tanggal 14 Juli 2020 s/d 23 Juli 2020
12. Selasa, 28 Juli 2020 Melanjutkan Menginput SKPD Air Tanah tanggal 14 juli 2020 s/d 23 juli 2020 dan menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 27 Juli 2020.
13. Rabu, 29 Juli 2020 Menginput Ketetapan Pendapatan pajak restoran tanggal 28 juli 2020.
14. Kamis, 30 Juli 2020 Menginput ketetapan Pendapatan pajak Restoran tanggal 29 Juli 2020 dan menginput ketetapan pajak Hiburan tanggal 03 Juli 2020 s/d 29 Juli 2020.
15. Jum'at, 31 Juli 2020 **LIBUR**
16. Senin, 03 Agustus 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 29 Juli 2020
17. Selasa, 04 Agustus 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 30 Juli 2020
18. Rabu, 05 Agustus 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 03 Agustus 2020
19. Kamis, 06 Agustus 2020 Membuat penomoran surat penyelesaian piutang pajak daerah dan Merekonsiliasi pajak restoran ke Buku Besar pembantu ke sistem informasi Manajemen daerah (SIMDA)
20. Jum'at 07 Agustus 2020 Melanjutkan kegiatan merekonsiliasi pajak restoran ke Buku Besar pembantu ke sisitem informasi manajemen daerah (SIMDA)
21. Senin, 10 Agustus 2020 Menginput pajak penerangan jalan (PPJ) tanggal 16 Juli 2020 s/d 28 Juli 2020 dan menginput ketetapan pendapatan pajak hotel SPTPD tanggal 04 Agustus 2020 s/d 07 Agustus 2020.

22. Selasa, 11 Agustus 2020 menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 10 Agustus 2020 s/d 11 Agustus 2020.

23. Rabu, 12 Agustus 2020 menginput ketetapan pendapatan pajak hotel tanggal 06 Agustus 2020 s/d 11 Agustus 2020

C. Analisis Pelaksanaan KKL

Selama satu bulan Kuliah Kerja Lapangan di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan banyak hal yang penulis pelajari dari pengalaman yang penulis dapatkan yaitu bagaimana cara menginput Ketetapan pendapatan Pendapatan Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Air Tanah ke Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA Keuangan) Penulis juga diajarkan bagaimana membuat penomoran surat penyelesaian Piutang Pajak Daerah.

Adapun bagian-bagian dari pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Hotel dan Pajak Air Tanah yang dikenakan pajak yaitu sebagai berikut :

1. Pajak Restoran, seperti :

- Restoran
- Rumah Makan
- Café
- Kantin
- Catering
- Restoran Nasional
- Restoran Khas Daerah
- Warung Nasi, kedai kopi, jual mie, dll
- Tempat Hiburan
- Restoran lainnya
- Intensifikasi dan eksentifikasi pajak restoran
- Warung
- Bar

2. Pajak Hiburan, seperti :

- Tontonan film / Bioskop
- Pengelaran Kesenian / musik / tari / Busana

- Kontes Kecantikan
- Kontes Binaraga
- Pameran
- Diskotik
- Karoke
- Klub malam
- Sirkus / Akrobat / Sulap
- Permainan Biliar
- Permainan Golf
- Permainan Bowling
- Pacuan kuda
- Balap kendaraan bermotor
- Permainan ketangkasan
- Permainan Internet
- Kolam Renang / Taman Rekreasi
- Intensifikasi dan eksentifikasi pajak hiburan
- Pajak hiburan / pertandingan Olahraga
- Panti pijat / refleksi
- Mandi Uap / Spa
- Pusat Kebugaran Pertandingan Olahraga
- Salon Kecantikan / wisma Pangkas.

3. Pajak Hotel, seperti :

- Hotel Bintang Lima Berlian
- Hotel Bintang 5
- Hotel Bintang 4
- Hotel Bintang 3
- Hotel Bintang 2
- Hotel Bintang 1
- Hotel Melati 3
- Hotel Melati 2
- Hotel Melati 1

- Motel
- Cottage
- Losmer / rumah penginapan / pesanggraha / Hostel / rumah kos
- Wisma Pariwisata
- Rumah Penginapan dan sejenisnya
- Gubuk Pariwisata
- Pesanggrahan
- Rumah Kos dengan Jumlah Kamar lebih dari 10 (sepuluh)
- Intensifikasi dan eksentifikasi Pajak hotel

4. Pajak Air Tanah

D. Kendala/Permasalahan Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan setiap kegiatan tentu seringkali terjadi kendala, kendala tersebut timbul akibat kurangnya pemahaman terhadap pekerjaan yang diberikan, maka kendala tersebut yang akan membuat untuk lebih belajar memahami pekerjaan yang diberikan dan meningkatkan rasa hati-hati dalam bekerja.

Pada saat melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan, Penulis tidak terlalu banyak mendapatkan kendala. Hal ini dikarenakan apa yang dilakukan penulis pada saat bekerja tidak memiliki resiko yang tinggi. Adapun kendala yang dihadapi oleh penulis dalam melaksanakan kegiatan Kuliah kerja lapangan (KKL) di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan, seperti :

- a. Materi yang didapatkan penulis selama dibangku perkuliahan tidak sama dengan Praktek Kuliah Kerja Lapangan yang dijalani penulis. Seperti cara menginput data, dan maksud dari SPTPD dan SKPD yang tidak pernah diajarkan di bangku perkuliahan ketika belajar mata kuliah Administrasi Politik dan Perpajakan
- b. Kendala jaringan Internet (WIFI) yang kurang bagus pada saat menginput ketetapan pendapatan pajak baik restoran, hiburan, hotel dan air tanah

E. Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun Alternatif Pemecahan Masalahnya Untuk kendala tersebut, yaitu :

- a. Seharusnya praktek kuliah kerja lapangan dilakukan sesuai dengan bidang jurusannya
- b. Signal / jaringan internet (WIFI) yang baik atau lancar, agar pada saat melakukan kegiatan menginput data tidak terganggu.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil pengamatan Penulis selama menjalani magang di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) maka Penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan merupakan instansi pemerintahan yang bergerak di bagian Pendapatan Kota Medan.
2. Sistem kerja Sub bagian keuangan memiliki sistem kerja yang baik. Apalagi dengan didukungnya penggunaan sistem informasi yang sudah canggih mengikuti perkembangan zaman sekarang. Sehingga mempermudah dan sangat membantu mempelancar dalam melakukan pekerjaan.
3. Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah sangat membantu penulis dalam menambah pengetahuan dan wawasan, selain yang diterima di bangku perkuliahan dan sekaligus dapat memahami situasi kerja yang sesungguhnya, serta memotivasi penulis untuk bisa menjadi pegawai yang baik dan jujur.

B. Saran

Setelah menjalankan dan merasakan sendiri Kuliah Kerja Lapangan (KKL) tersebut, maka penulis memberikan saran-saran yang memungkinkan bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkannya :

1. Bagi Mahasiswa/I Universitas Medan Area
 - a. Bagi Mahasiswa/I yang ingin melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan harus mempersiapkan fisik, mental dan keahlian sehingga Mahasiswa/I dapat melakukan fungsi yang baik di instansi BPPRD tersebut, walaupun hanya sebagai Mahasiswa/I yang melakukan Kuliah Kerja Lapangan.
 - b. Bagi Mahasiswa/I yang melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan, jadilah mahasiswa yang cerdas, kreatif dan inisiatif dalam melaksanakan tugas

yang telah diberikan pihak instansi, jangan menolak atau berkata tidak bisa terhadap tugas yang diberikan oleh perusahaan

- c. Mahasiswa/I harus mau menerima Kritik / saran dari tugas yang diberikan, dan menciptakan Komunikasi yang baik kepada semua Pegawai di BPPRD.
2. Bagi Instansi
 - a. diharapkan dapat meningkatkan kinerjanya lagi dalam penerimaan pajak, karena masih banyak wajib pajak yang telat membayar pajak.
 - b. Pihak Instansi memberikan tugas yang sesuai dengan jurusan mahasiswa yang melakukan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) agar Materi yang didapatkan penulis selama dibangku perkuliahan bermanfaat dan menjadi bekal untuk menghadapi dunia kerja.
 3. Bagi Universitas Medan Area dalam hal ini dapat menjalin hubungan kerja sama anantara BPPRD Kota Medan supaya dapat menjalin hubungan yang baik sehingga dapat membantu mahasiswa dalam melaksanakan Kuliah Kerja lapangan, agar kedepannya mahasiswa dapat lebih diterima dan diutamakan dalam rangka memenuhi Persyaratan untuk Menyelesaikan Program studi.
 4. Bagi Masyarakat, dalam hal ini masyarakat atau wajib pajak diharapkan untuk menumbuhkan budaya sadar dan peduli pajak demi pembangunan Daerah yang maju dan berkembang serta mempunyai kualitas yang tinggi bagi masyarakat itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

Achmad S. Ruky, 2002, Sistem Manajemen Kinerja, PT Gramedia Pustaka

Utama, Jakarta

Marsel Pongah, Analisis Laporan Keuangan Untuk Menilai Kinerja Keuangan PT

Bumi Resources TBK, Jurnal EMBA, Vol 1 No 3, September 2013, hlm.

669-679

Simbolon, Maringan Masry. 2004. Dasar-dasar administrasi keuangan dan

manajemen, Jakarta : Ghalia Indonesia

LAMPIRAN

1. Surat Izin melaksanakan KKL di BPPRD dari Balitbang



PEMERINTAH KOTA MEDAN BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN

Jalan Kapten Maulana Lubis Nomor 2 Medan Kode Pos 20112
Telepon. (061) 4555693 Faks. (061) 4555693
E-mail : balitbangmedan@yahoo.co.id. Website : balitbang.pemkomedan.go.id

SURAT REKOMENDASI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

NOMOR : 070/447/Balitbang/2020

Berdasarkan Surat Keputusan Walikota Medan Nomor : 57 Tahun 2001, Tanggal 13 November 2001 dan Peraturan Walikota Medan Nomor : 55 Tahun 2010, tanggal 24 November 2010 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dan setelah membaca/memperhatikan surat Dari : Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP UMA Nomor: 397/FIS.0/05.2/VII/2020 Tanggal : 07 Juli 2020 Hal : Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL).

Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan dengan ini memberikan Surat Rekomendasi Praktek Kerja Lapangan Kepada :

Nama : **Desi Mariana Br Simamora.**
NPM : 178520050.
Lokasi : Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan.
Pengikut : **L. Suci Rahmadani BSB.**
Lamanya : 13 Juli s/d 12 Agustus 2020.
Penanggung Jawab : Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP UMA.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melakukan Praktek kerja lapangan terlebih dahulu harus melapor kepada pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah lokasi Yang ditetapkan.
2. Mematuhi peraturan dan ketentuan yang berlaku di lokasi Praktek kerja lapangan.
3. Tidak dibenarkan melakukan Praktek kerja lapangan atau aktivitas lain di luar lokasi yang telah direkomendasikan.
4. Surat rekomendasi Praktek kerja lapangan dinyatakan batal apabila pemegang surat rekomendasi tidak mengindahkan ketentuan atau peraturan yang berlaku pada Pemerintah Kota Medan.
5. Surat rekomendasi Praktek kerja lapangan ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Demikian Surat ini diperbuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di : Medan.
Pada Tanggal : 13 Juli 2020

An. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Medan

Sekretaris

BADAN
 PENELITIAN DAN
 PENGEMBANGAN

Dra. **STYLIANORANI BALIBUAN**
PENYAIR
NIP. 19661208-198603 2 002

Tembusan :

1. Walikota Medan (sebagai Laporan).
2. Kepala Badan
3. Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan .
4. Wakil Dekan Bidang Akademik FISIP UMA.
5. Yang bersangkutan.
6. Peringgal.

2. Absensi KKL



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolem Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360156, 7364348, 7366761, Fax (061) 7366996 Medan 20223
 Kampus II : Jalan Caltabud Nomor 70 / Jalan Gai Sarayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201004, Fax (061) 8209331 Medan 20102
 Website: www.uma.ac.id E-mail: umy_medanarea@uma.ac.id

DAFTAR HADIR

NAMA : DESI MARIANA BR. SIMAMORA
 NPM : 178520050
 PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PUBLIK
 INSTANSI KKL : BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH (BPPRD) KOTA MEDAN

NO	HARI /TANGGAL	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1.	SENIN 13 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
2.	SELASA 14 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
3.	RABU 15 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
4.	KAMIS 16 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
5.	JUM'AT 17 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
6.	SENIN 20 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
7.	SELASA 21 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
8.	RABU 22 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
9.	KAMIS 23 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
10.	JUM'AT 24 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
11.	SENIN 27 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
12.	SELASA 28 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
13.	RABU 29 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	17.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
14.	KAMIS 30 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
15.	JUM'AT 31 Juli 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolek Nomor 1 Medan Estate/Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax (061) 7366998 Medan 20223
 Kampus II : Jalan Cutubudhi Nomor 70 / Jalan Sei Sempu Nomor 70 A, ☎ (061) 8001004, Fax (061) 8008301 Medan 20122
 Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

NO	HARI /TANGGAL	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	
16.	SENIN 03 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
17.	SELASA 04 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
18.	RABU 05 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
19.	KAMIS 06 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
20.	JUM'AT 07 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
21.	SENIN 10 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
22.	SELASA 11 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	
23.	RABU 12 Agustus 2020	08.00	<i>[Signature]</i>	12.00	<i>[Signature]</i>	13.00	<i>[Signature]</i>	16.00	<i>[Signature]</i>	

Medan, 12 Agustus 2020
 Pembimbing RKL



Dra. Fitriati Hasibuan, MM
 NIP. 19690102 199603 003

4. Daftar Nilai KKL



PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

Jl. Jendral Besar H. Abdul Haris Moeftah No. 32 Telp. (061) 7851084 - 7851695
Medan - 20143

DAFTAR NILAI KKL

Telah dilaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) Mahasiswa Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area dengan data sebagai berikut :

Nama : Desi Mariana Br. Simamora
NPM : 178520050
Periode : 13 Juli 2020 s.d 12 Agustus 2020
Lokasi KKL : Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Kota Medan, Subbag. Keuangan

Maka dari kegiatan tersebut telah dilakukan penilaian dengan materi meliputi :

NO	Jenis Kegiatan	Nilai
1	Disiplin	95
2	Kerjasama	95
3	Inisiatif	92
4	Sikap Kerja	85
5	Etika Berkomunikasi	82
	Jumlah	469
	Nilai Rata-Rata	93,8

Demikian Penilaian ini dibuat, Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

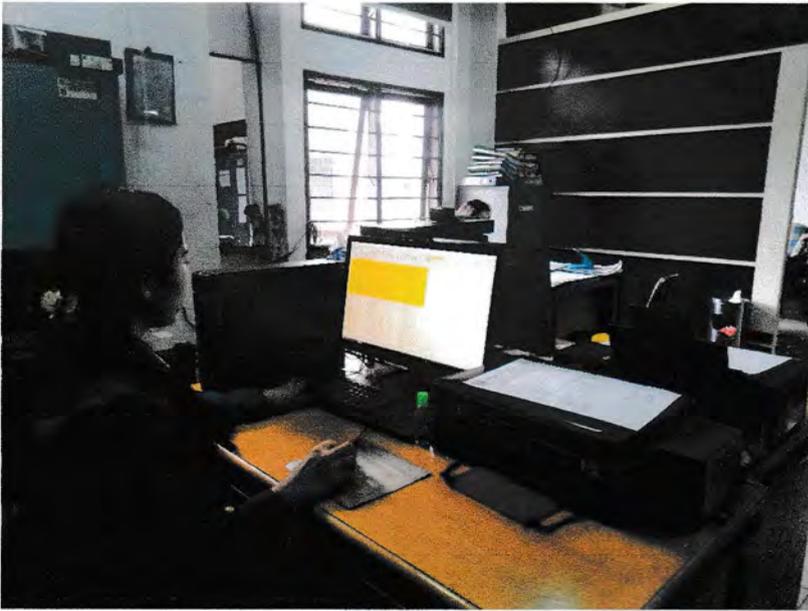
Mengetahui :
Ketua Program Studi Administrasi Publik

(Nina Angelia S.Sos M.Si)

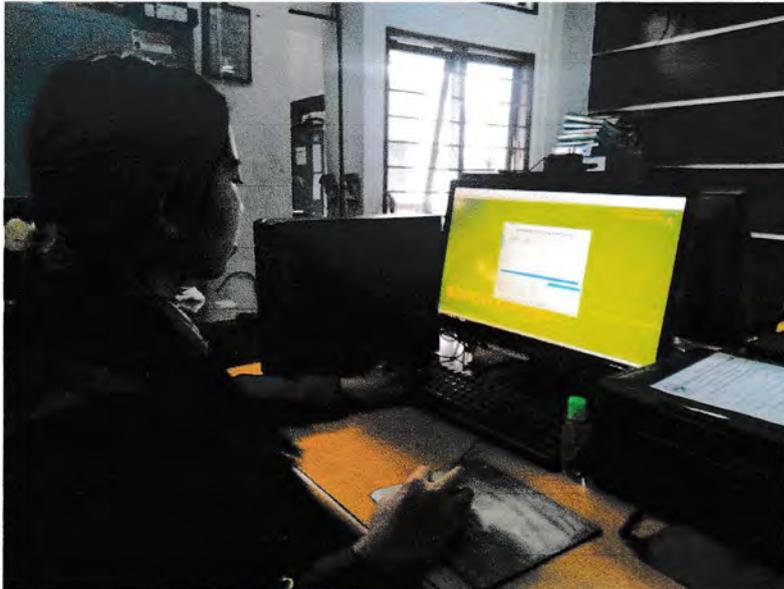
Medan, 12 Agustus 2020
Pembimbing KKL
**BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KOTA MEDAN**

(Dra. Fitriati Hasibuan, MM)

6. Dokumentasi



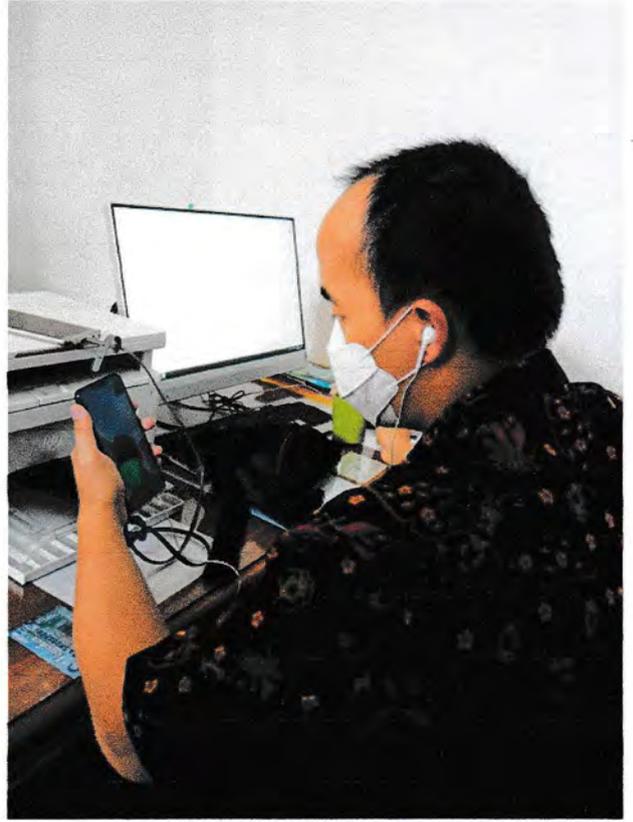
Gambar 1 : data sebelum di input



Gambar 2 : melakukan kegiatan menginput Data ke SIMDA



Gambar 3 : Membuat penomoran surat penyelesaian piutang pajak daerah tanggal 06 agustus 2020



*Keterangan : Kunjungan Virtual Dosen Pembimbing ke Lokasi KKL BPPRD
Kota Medan tanggal 6 agustus 2020*



Keterangan : memberikan cendra mata kepada ibu kepala Subbag. Keuangan



Keterangan : foto bersama ibu kepala subbag. Keuangan beserta para staff dan sekaligus perpisahan pada tanggal 12 Agustus 2020