

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

LAPORAN KKL

OLEH

SUCI RAHMADANI HSB

178520042



**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 : Suci Rahmadani HSB

NPM : 178520042

Program Studi : Administrasi Publik

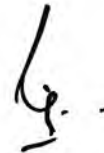
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Mengesahkan

Mahasiswa Pelaksana KKL

Dosen Pembimbing KKL

(Suci Rahmadani HSB)



(Dr. Abdul Kadir SH, M.Si)

Mengetahui

Medan, 12 Agustus 2020

Wakil Dekan Bidang Akademik

Ketua Program Studi



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

(Nina Angelia S.Sos M.SI)

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Kinerja Pengelolaan Administrasi Keuangan Badan
Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan
Nama : Suci Rahmadani HSB
NPM : 178520042
Program Studi : Adminisrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Mengesahkan

Mahasiswa Pelaksana KKL

Dosen Pembimbing KKL

(Suci Rahmadani HSB)

(Dr. Abdul Kadir SH, M.Si)

Mengetahui

Wakil Dekan Bidang Akademik

Ketua Program Studi

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



(Nina Angelia S.Sos M.SI)

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya lah, Laporan Kuliah kerja lapangan (KKL) ini dapat terselesaikan dengan baik, tepat pada waktunya. Dengan membuat laporan ini, Penulis diharapkan mampu untuk lebih mengenal tentang dunia kerja yang nantinya akan saya jalani.

Penulis sadar, sebagai seorang mahasiswa yang masih dalam proses pembelajaran, masih banyak hal yang perlu di pelajari. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran yang bersifat positif, guna penulisan Laporan yang lebih baik lagi di masa yang akan datang.

Harapan penulis, semoga laporan yang sederhana ini dapat memberikan manfaat dan menambah ilmu penulis dikemudian hari nanti. Akhir kata saya mengucapkan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu, semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua.

Medan, 12 Agustus 2020

Penulis

SUCI RAHMADANI HSB

NPM. 178520042

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Kuliah Kerja Lapangan	1
B. Tujuan Pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan	1
C. Manfaat Pelaksana Kuliah Kerja Lapangan	2
D. Alasan Pemilihan Lokasi Kuliah Kerja lapangan	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
A. Konsep Kinerja	4
B. Kinerja Keuangan	5
C. Pengertian Pengelolaan	6
D. Pengertian Administrasi	7
E. Konsep Administrasi Keuangan	8
BAB III DESKRIPSI LOKASI KKL	9
A. Sejarah Singkat BPPRD	9
B. Visi BPPRD	10
C. Misi BPPRD	10
D. Tujuan BPPRD	10
E. Struktur Organisasi BPPRD	11
F. Tugas Pokok dan Fungsi BPPRD	14
G. Waktu Pelaksanaan KKL	14
H. Lokasi Kuliah Kerja Lapangan	15
BAB IV PEMBAHASAN	16
A. Jenis Kegiatan KKL	16
B. Kegiatan Selama KKL.....	17
C. Analisis Pelaksana KKL	20
D. Kendala / Permasalahan yang dihadapi	20
E. Alternatif Pemecahan Masalah	20
BAB V PENUTUP	21
A. Kesimpulan	21

B. Saran	22
DAFTAR PUSTAKA	23
LAMPIRAN.....	24
1. Gambar	
2. Surat izin KKL dari Balitbang	
3. Absensi KKL	
4. Agenda KKL	
5. Surat keterangan selesai KKL	
6. Daftar Nilai KKL	

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Kuliah Kerja Lapangan

Program KKL adalah suatu kegiatan pembelajaran di lapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata pembelajaran ini terutama dilaksanakan melalui hubungan yang insensif antara peserta program magang dan pembinanya.

Perguruan Tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan sumber daya manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat di jalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi harus memiliki kualitas yang unggul.

Dalam masa ini. Seorang mahasiswa bukan hanya di tuntutan berkompeten dalam bidang kajian ilmunya tetapi juga di tuntutan 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, untuk hal tersebut maka dibutuhkan sebuah program KKL sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa tingkat akhir Fakultas Administrasi public Universitas Medan Area Untuk memperoleh berbagai kompetensi yang holistic yang di butuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.

Penulis melakukan KKL selama kurang lebih satu bulan dan dilaksanakan pada Tanggal 13 juli 2020 sampai Tanggal 12 Agustus 2020 di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan yang kantornya terletak di jalan Jendral Abdul Haris Nasution No. 32.

B. Tujuan Kuliah Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari penulisan laporan KKL ini adalah sebagai berikut :

3. Manfaat bagi Instansi

Dengan adanya mahasiswa yang mengadakan magang maka dapat membantu antara staf dan karyawan diInstansi. Maka manfaat bagi Instansi yaitu:

- a. Sebagai sarana untuk meningkatkan hubungan antara BPPRD Kota Medan dengan UNIVERSITAS MEDAN AREA.
- b. Untuk menambah ide dan gagasan untuk perbaikan system kerja yang ada di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan.

D. Alasan pemilihan lokasi KKL

Alasan penulis melaksanakan program Kuliah Kerja Lapangan di Instansi ini, tentunya penulis terhadap mendapat ilmu secara langsung mengenai praktek kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang ilmu Administrasi Publik. Sehingga penulis mendapatkan banyak pengalaman berharga yang dapat diambil dari lingkungan tempat Kuliah Kerja Lapangan di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Setiap perusahaan pasti mengharapkan berjalannya perusahaan dapat ditunjang dengan suatu kinerja karyawannya yang baik. Dimana tiap karyawan memiliki karakteristik kinerja yang berbeda. Ada beberapa defenisi tentang kinerja oleh beberapa ahli.

Menurut Mangkunegara (2000:67) “kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang berikan kepadanya”.

Kualitas yang dimaksud disini adalah kehalusan, kebersihan dan ketelitian dari segi hasil pekerjaan, jadi hasil kinerja yang dihasilkan memiliki persaingan yang mampu dibedakan dari hasil tiap karyawan yang lainnya. Sedangkan kuantitas diukur dari jumlah pekerjaan yang diselesaikan karyawan.

2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja, menurut Mangkunegara (2000:67) “adalah faktor kemampuan (ability) dan faktor motivasi (motivation)”. Dapat ditarik kesimpulan bahwa kinerja itu berupa kualitas dan kuantitas dari suatu hasil kerja (output) dari individu maupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari proses belajar serta keinginan untuk berprestasi. Selain itu motivasi seseorang dalam melaksanakan pekerjaan menjadi ukuran atau patokan atas maksimal tidaknya bekerja.

3. Penilaian kinerja

Kinerja sangat erat hubungannya dengan masalah penilaian kinerja itu sendiri. Adapun jika kita berbicara mengenai produktivitas yang menjadi perhatian utama adalah masalah penilaian kinerja. Karena penilaian kinerja merupakan langkah awal yang sangat penting untuk menentukan kebijakan perusahaan yang

diperlukan dalam meningkatkan kinerja perusahaan secara keseluruhan. Penilaian 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: 15 "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 dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan dan administrasi keuangan merupakan suatu kegiatan pengelolaan keuangan secara tertib, sah, hemat, berdaya guna.

BAB III

DESKRIPSI LOKASI KKL

A. Sejarah BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH (BPPRD)

Pada mulanya BPPRD Kota Medan adalah suatu sub bagian pada bagian keuangan yang mengelola bidang penerimaan dan pendapatan daerah. Pada sub bagian ini tidak terdapat lagi sub seksi, karena pada saat itu wajib pajak atau wajib retribusi yang berdomisili di daerah Kota Medan belum begitu banyak. Mempertimbangkan perkembangan pembangunan dan laju pertumbuhan penduduk di Kota Medan melalui peraturan daerah sub bagian keuangan tersebut dirubah menjadi bagian pendapatan. Pada bagian pendapatan di bentuklah beberapa seksi yang mengelola penerimaan pajak dan retribusi yang merupakan kewajiban para wajib pajak atau wajib retribusi dalam daerah Kota Medan yang terdiri dari 21 Kecamatan, diantaranya Kecamatan Medan Tuntungan, Medan Johor, Medan Amplas, Medan Denai, Medan Tembung, Medan kota, Medan Arca, Medan Baru, Medan Polonia, Medan Maimun, Medan Selayang, Medan Sunggal, dan lainnya.

Sehubungan dengan instruktur Menteri Dalam Negeri KPUD No.7/12/41-10 tentang penyeragaman. Struktur organisasi Dinas pendapatan Daerah diseluruh Indonesia, maka Pemerintah Daerah Kota Medan berdasarkan PERDA no.12 Tahun 1987 menyesuaikan atau membentuk struktur organisasi Dinas Pendapatan Daerah yang baru.

Didalam struktur organisasi yang baru ini dibentuk seksi-seksi administrasi Dinas Pendapatan Daerah serta bagian tata usah yang membawahi 3 (tiga) Kepala sub bagian yang merupakan sub sektor perpajakan, retribusi daerah, dan pendapatan daerah lainnya yang merupakan kontribusi yang cukup penting bagi pemerintahan daerah dalam mendukung serta memelihara hasil-hasil pembangunan dari peningkatan pendapatan daerah. Meningkatnya pendapatan daerah hendaknya tidak harus ditempuh dengan cara kebijaksanaan menaikkan tarif saja, tetapi yang lebih panjang dengan memperbaiki atau menyempurnakan

administrasi, sistem dan prosedur serta organisasi dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan yang ada sekarang.

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 DAN MISI BPPRD

1. VISI

Terwujudnya pendapatan daerah sebagai andalan pembiayaan pembangunan daerah.

2. MISI

- a. Meningkatkan Kualitas pelayanan terhadap sumber dan pengelola pendapatan daerah.
- b. Meningkatkan sarana dan prasarana dinas.
- c. Intensifikasi dan ekstenfikasi subjek dan objek pendapatan daerah
- d. Meningkatkan penegakan hokum
- e. Meningkatkan kesadaran wajib pajak terhadap kewajibannya dalam membayar pajak daerah.

D. 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.

E. 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

F. 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

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 Banguna 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 terselenggarannya 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. Pelaksanan 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.

G. 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 Kerja
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
Jumat	08.00 WIB	12.00-13.0 WIB	16.0 IB

H. 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 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 01 Juli 2020 s/d 08 Juli 2020.
6. Senin, 20 Juli 2020 Melanjutkan kegiatan menginput ketetapan pajak restoran tanggal 09 Juli 2020 s/d 13 Juli 2020.
7. Selasa, 21 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 09 Juli 2020 s/d 13 Juli 2020.
8. Rabu, 22 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 17 Juli 2020 s/d 18 Juli 2020.
9. Kamis, 23 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan denda pajak restoran tanggal 09 Juli 2020 s/d 20 Juli 2020.

10. Jum'at, 24 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan denda pajak Restoran tanggal 21 Juli 2020 s/d 22 Juli 2020.
11. Menginput ketetapan pendapatan pajak hotel tanggal 23 Juli 2020 s/d 25 Juli 2020
12. Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 25 Juli 2020 s/d 29 Juli 2020.
13. Rabu, 29 Juli 2020 Menginput Ketetapan Pendapatan pajak hotel tanggal 19 Juli 2020 s/d 23 Juli 2020.
14. Kamis, 30 Juli 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak hotel tanggal 25 Juli 2020 s/d 29 Juli 2020.
15. Jum'at, 31 Juli 2020 **LIBUR**
16. Senin, 03 Agustus 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak hotel tanggal 24 Juli 2020 s/d 30 Juli 2020.
17. Selasa, 04 Agustus 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 30 Juli 2020 s/d 03 Agustus 2020.
18. Rabu, 05 Agustus 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 03 Agustus 2020
19. Kamis, 06 Agustus 2020 Melakukan penomoran surat penyelesaian piutang pajak tanggal 13 Juli 2020.
20. Jum'at 07 Agustus 2020 Melakukan penomoran surat penyelesaian piutang pajak tanggal 15 Juli 2020.
21. Senin, 10 Agustus 2020 Menginput ketetapan pendapatan pajak restoran 17 Agustus 2020.
22. Selasa, 11 Agustus 2020 menginput ketetapan pendapatan pajak hotel tanggal 06 Agustus 2020.
23. Rabu, 12 Agustus 2020 menginput ketetapan pendapatan pajak restoran tanggal 06 Agustus 2020 s/d 08 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 di kenakan 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 kegiatan Kerja Kuliah Lapangan (KKL) selama satu bulan di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan mahasiswa memperoleh pengalaman yang berharga. Selama melaksanakan KKL, mahasiswa mendapat pekerjaan yang belum pernah dikerjakan selama dibangku kuliah. Mahasiswa juga sering mengalami hambatan dalam mengerjakan tugas, namun atas berkat kerja sama yang baik dengan para pegawai, hambatan tersebut dapat diatasi.

Dengan melaksanakan KKL ternyata membawa dampak yang cukup berarti yang secara langsung diharapkan dalam dunia usaha/bisnis yang sesungguhnya, dimana selama di bangku perkuliahan masih asing bagi mahasiswa untuk dapat mengetahui tantangan-tantangan kerja apa saja yang harus dihadapi kelak saat terjun ke dunia kerja dan sifat individu yang akan ditemui sebagai rekan-rekan bekerja nantinya. Dari pelaksanaan KKL di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan didapatkan kesimpulan sebagai berikut:

1. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan merupakan Instansi pemerintah yang bergerak di bagian pendapatan Kota Medan.
2. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan juga memegang peranan penting dalam meningkatkan pembangunan bagi masyarakat dan bagi Negara.
3. Data atau arsip di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kota Medan tidak semuanya menggunakan komputer, melainkan masih ada sebagian dengan cara manual yaitu berupa dokumen-dokumen.
4. Dengan adanya kegiatan KKL ini dapat menimbulkan sikap percaya diri dan bertanggung jawab terhadap suatu pekerjaan serta meningkatkan kedisiplinan bagi mahasiswa dan juga lebih memantapkan ilmu yang diperoleh selama di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

B. SARAN

Setelah menjalankan dan merasakan sendiri KKL tersebut, mulai dari mencari tempat KKL, sampai selesainya pelaksanaan KKL, penulis menghadapi berbagai hambatan. Hambatan tersebut haruslah diantisipasi agar hambatan-hambatan itu

tidak terjadi lagi pada masa yang akan datang, maka perlu kiranya adanya perbaikan mengenai mekanisme pelaksanaan KKL. Untuk itu penulis memberikan saran-saran yang mungkin bermanfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkannya, antara lain:

1. Universitas Medan Area dalam hal ini dapat menjalin kerjasama dengan BPPRD Kota Medan supaya dapat membantu mahasiswa mendapatkan tempat KKL atau lowongan pekerjaan dimasa yang akan datang.
2. Lebih meningkatkan cara kerja dalam memegang peranan penting untuk meningkatkan pembangunan bagi masyarakat dan juga bagi negara.
3. Mempertahankan kualitas dan kuantitas serta juga meningkatkan kepercayaan public kepada pengelolaan pendapatan daerah.
4. Kepada masyarakat atau wajib pajak agar menumbuhkan budaya sadar dan peduli pajak demi pembangunan Kota Medan yang maju dan berkembang.
5. Mahasiswa KKL agar tetap dapat membangun silaturahmi dengan Pegawai dan Staff baik selama pelaksanaan maupun sesudahnya.
6. 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.

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

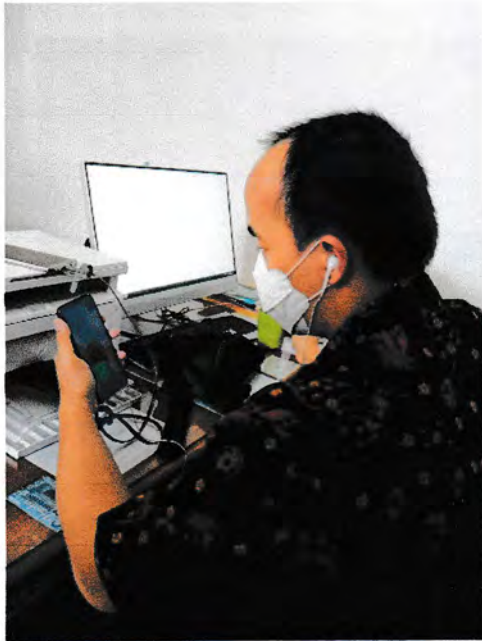
LAMPIRAN

Gambar : Data sebelum di input



Gambar: Data di input ke dalam SIMDA





Keterangan: Gambar 1, melakukan virtual dengan dosen pembimbing
Gambar 2, virtual dosen pembimbing dengan pembimbing KKL di
BPPRD kota medan tanggal 6 agustus 2020



Keterangan: Gambar 1 pemberian cendramata kepada ibu kepala subbag keuangan



Keterangan: Gambar2, foto bersama ibu kepala subbag keuangan beserta para staf dan sekaligus perpisahan pada tanggal 12 agustus 2020

1. Surat izin melaksanakan KKL di BPPRD dari balibang



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 : baltbangmedan@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 : **1. Suci Rahmadani HSB.**
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 : 14 Juli 2020

An. Kepala Balitbang Kota Medan

sekretaris

PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN
Dra. **STY HANAN, HANIBUAN**
PENUNJANG
NIP. 19661208-198603 2 002

Tambusan :

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. Pertiinggal.

2. Absen KKL



UNIVERSITAS MEDAN AREA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate/Jalan PRSI Nomor 1 ☎(061) 7366878, 7360166, 7364348, 7366781, Fax (061) 7366986 Medan 20223
 Kampus II : Jalan Satebudi Nomor 79 / Jalan Sei Selayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax (061) 8226331 Medan 20122
 Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

DAFTAR HADIR

NAMA : SUCI RAHMADANI HSB
 NPM : 178520042
 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>	12.00	<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		12.00		13.00		16.00		



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 Sottobudj Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201094, Fax: (061) 8226331 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 RPL



Dra. Fitriati Hasibuan, MM
 NIP. 19690102 199603 003

4. Daftar Nilai KKL



PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
Jl. Jenderal Besar H. Abdul Haris Nasution No. 32 Telp. (061) 7851094 - 7851095
Medan - 20142

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 : Suci Rahmadani HSB
NPM : 178520042
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	95
5	Etika Berkomunikasi	92
	Jumlah	469
	Nilai Rata-Rata	93,8

Demikian Penilaian ini dibuat, Terimakasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Mengetahui :
Ketua Program Studi Administrasi Publik

Medan, 12 Agustus 2020
Pembimbing KKL

(Nina Angelia S.Sos M.Si)

(Dra. Fitriati Hasibuan, MM)



5. Surat keterangan telah menyelesaikan KKL



PEMERINTAH KOTA MEDAN
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
Jl. Jenderal Besar H. Abdul Haris Nasution No. 32 Telp. (061) 7831094 - 7831695
Medan - 20143

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. Fitriati Hasibuan, MM
Jabatan : Kasubag. Keuangan

Dengan ini menerangkan bahwa atas nama :

No	Nama	NPM
1	Desi Mariana Br. Simamora	178520050
2	Suci Rahmadani Hasibuan	178520042

Benar telah selesai melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Kota Medan yang beralamat di Jl. Jenderal Besar H. Abdul Haris Nasution No. 32 pada tanggal 13 juli 2020 s/d 12 agustus 2020. Selama pelaksanaan kegiatan tersebut, yang bersangkutan telah mengikuti tata tertib dan ketentuan yang berlaku di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah kota Medan.

Demikian surat keterangan ini dibuat, terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Medan, 10 Agustus 2020
Kasubag. Keuangan



Dra. Fitriati Hasibuan, MM
NIP. 19690102 199603 003