

**LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN**

**AKTIVITAS BIDANG PAJAK KENDARAAN BARU DI UPT BPPRD
SAMSAT MEDAN UTARA**



DISUSUN OLEH:

NAMA : Dila Prihastari

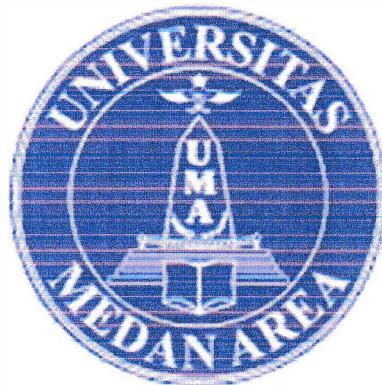
NPM : 15.852.6042

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

2019

**LAPORAN AKHIR
KULIAH KERJA LAPANGAN**

**AKTIVITAS BIDANG PAJAK KENDARAAN BARU DI UPT BPPRD
SAMSAT MEDAN UTARA**



DISUSUN OLEH:

NAMA : Dila Prihastari

NPM : 15.852.0042

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
2019**

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan ini saya buat dengan sejujurnya dan telah diterima oleh Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, pada tanggal 22 Juli 2019 sampai tanggal 24 Agustus 2019.

Medan 26 Agustus 2019

Mahasiswa/i Pelaksana KKL



(Dila Prihastari)

Dosen Pembimbing Lapangan

(Nina Angelina S.Sos, M.Si)

Ketua Prodi Administrasi Publik

(Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.PD)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas karunia Nya, maka penulis dapat menyelesaikan Praktek Kuliah Kerja Lapangan dan Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dengan baik dan sesuai dengan rencana.

Setelah melaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) yang di mulai pada tanggal 22 Juli 2019 sampai dengan tanggal 24 Agustus 2019 di kantor UPT BPPRD SAMSAT MEDAN UTARA . Banyak hal dan pengalaman – pengalaman baru yang penulis dapat , serta halangan dan rintangan yang penulis lalui. Semua hal tersebut memberikan manfaat sekaligus latihan pada diri pribadi penulis dalam rangka proses Kemandirian dan Pendewasaan guna menghadapi dunia kerja di masa mendatang.

Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Lapangan selama 1 bulan ini, penulis dengan segala kerendahan hati ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya atas segala bantuan, dorongan, semangat , bimbingan ,petunjuk, nasehat dan kerjasama dari seluruh pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu .

Penulis sangat menyadari bahwa laporan ini belum sempurna , oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang dapat membuat laporan ini menjadi lebih baik lagi . Dan penulis mohon maaf yang sebesar – besarnya atas segala kekhilafan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja.

Akhir kata penulis sangat berharap , semoga laporan ini dapat membawa manfaat baik kepada penulis sendiri , maupun kepada seluruh pembaca secara umum.

Medan , 26 Agustus 2019



Dila Prihastari

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang lingkup Kuliah Kerja lapangan (KKL).....	2
BAB II TINJAUAN UMUM INSTANSI	
A. Sejarah Umum dinas pendapatan UPT BP2RD Medan Utara.....	4
B. Tujuan pembentukan SAMSAT.....	5
C. Profil Kantor BPPRD UPT SAMSAT Medan utara...	8
D. Struktur Organisasi UPT Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Medan Utara.....	11
BAB III PELAKSANAAN KEGIATAN KKL	
A. Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan.....	13
BAB IV ANALISIS KULIAH KERJA LAPANGAN	
A. Defenisi Pelayanan.....	16
B. Objek dan Wajib Pajak PKB.....	16
C. Ketetapan Pajak Kendaraan Bermotor.....	17
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	23
B. Saran.....	23
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Catatan Kegiatan Harian Mahasiswa
2. Hasil Penilaian KKL dari DPRD Provinsi Sumatera Utara
3. Surat izin KKL dari lokasi
4. Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKL
5. Dokumentasi Kegiatan KKL

BABI

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang semakin kompetitif, sangat diperlukan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) bagi mahasiswa untuk menambah wawasan dan pengetahuan umum serta memantapkan kualitas dan kemampuan mahasiswa ilmu komunikasi, maka dari itu perlu adanya mata kuliah yang berorientasi langsung dengan Kuliah Kerja Lapangan (KKL), untuk menciptakan karakter mahasiswa yang inovatif, berekepribadian dalam menjalankan tugasnya. Sehingga mahasiswa dapat melakukan komperasi, antara teori yang dipelajari dikampus dengan kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.

Hasil dari pengamatan serta pengalaman yang didapat ketika melakukan KKL akan sangat berguna dalam menambah wawasan serta kemampuan mahasiswa dalam mengkombinasikan teori dengan dunia kerja yang lebih fleksibel tanpa menabrak norma dan aturan yang berlaku di instansi atau perusahaan. Mata Kuliah Kerja Lapangan adalah salah satu cara yang efektif bagi mahasiswa untuk menganalisa apakah segala prosedur dan aturan di perusahaan berbanding lurus dengan efektivitas kinerja yang ditunjukkan pegawai.

Program Kuliah Kerja Lapangan merupakan salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh Mahasiswa Adinistrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area. Dimana setiap Mahasiswa diberikan kebebasan untuk memilih tempat Kuliah Kerja Lapangan dan bidang apa yang diminati Mahasiswa dalam melaksanakan KKL selama satu bulan.

Untuk mewujudkan hal diatas, maka penuls bekerja keras dalam mencari dan menemukan tempat atau lokasi yang cocok untuk merealisasikan kemampuan Mahasiswa serta menguji sejauh mana kualitas serta daya saing Mahasiswa UMA dalam menghadapi persaingan dunia kerja yang semakin kompetitif. Sehingga

ketika selesai melakukan KKL dan di Wisuda, Mahasiswa sudah siap untuk membuat perbedaan dan mampu berbicara lebih banyak di dunia professional.

a) Tujuan KKL

Tujuan KKL adalah sebagai berikut :

1. Memberikan wawasan serta pengalaman dalam dunia kerja
2. Menerapkan Teori yang sudah dipelajari dalam setiap mata kuliah
3. Menguji inovasi serta kreatifitas Mahasiswa
4. Memberikan kesempatan untuk Mahasiswa agar berani dalam memberikan terobosan yang jitu, dalam hal meningkatkan produktifitas kinerja
5. Meningkatkan relevansi kerjasama antara Perguruan Tinggi dengan Instansi KKL

b) Manfaat KKL

1. Memberikan kepada Mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja dan berinteraksi dengan perusahaan/instansi dengan cara mengamati, mengenal dan menganalisa permasalahan yang dijumpai pada perusahaan/instansi tempat KKL
2. Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri dalam dunia kerja.
3. Memperoleh peluang untuk dapat kerja di perusahaan/instansi di tempat KKL setelah memperoleh ijazah Strata I Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area.

B. Ruang lingkup Kuliah Kerja lapangan (KKL)

Ruang lingkup merupakan suatu batasan terhadap bagian atau bidang penulis melakukan KKL. Ini bertujuan untuk memfokuskan dan menjelaskan bagian dari kegiatan yang dilakukan di tempat penulis melakukan Kegiatan KKL.

1) Lokasi kegiatan KKL

Lokasi penulis melakukan kuliah kerja lapangan dilaksanakan di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah UPT SAMSAT Medan utara Provinsi Sumut

2) Penempatan kegiatan KKL

Pelaksanaan kegiatan KKL dilakukan di Jl. Putri hijau No.14 Medan. Kegiatan magang dilakukan selama 31 hari di mulai tanggal 22 Juli s/d 24 Agustus 2019. Aktifitas dilakukan selama hari kerja yaitu senin sampai sabtu. Pada pelaksanaan KKL penulis ditempatkan di bagian PKB (Pajak kendaraan Bermotor) UPT SAMSAT Medan Utara.

BAB II

TINJAUAN UMUM INSTANSI

A. Sejarah umum Dinas Pendapatan UPT BP2RD Medan Utara

Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera utara pada awalnya mengurus pengelolaan pajak dan pendapatan daerah dibawah naungan Biro Keuangan pada Sekterariat Wilayah Tingkat I Sumatera Utara. Selanjutnya berdasarkan surat keputusan gubernur kepada daerah tingkat I Sumatera utara tentang susunan dan tata cara secretariat wilayah daerah I provinsi Sumatera utara, maka Biro keuangan ditingkatkan menjadi Direktorat keuangan.

Dengan demikian, tentu bagian pajak pendapatan daerah berubah menjadi sub Direktorat Keuangan Pendapatan Daerah pada Direktorat Keuangan. Dengan terbentuknya surat keputusan gubernur kepala daerah tingakat I Sumatera Utara pada tanggal 21 maret 1975 nomor 137/II GSU, maka Sub /Direktorat keuangan Pendapatn Daerah ditingkatkan menjadi Direktorat Pendapat Daerah pada tanggal 1 September 1975 , keluarlah surat Menteri dalam negeri nomor KUPD 3/12/43 tentang pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I dan Dinas Pendapatan Tingkat II, yang sebelumnya dibawah naungan Direktorat Pendapatan Daerah, yang namanya diubah menjadi dinas Pendapatan Provinsi Sumatera Utara. Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I Sumatera Utara berdasarkan surat keputusan Gubernur kepada Daerah Tingkat I Sumatera Utara tanggal 31 Maret 1976 . Pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I Sumatera utaraa 31 Maret 1976 nomor 143/II GSU dengan persetujuan Dewan Perwakilan Daerah Sumatera Utara (DPDSU). Pembentukan dinas pendapatan daerah tingkat I Sumatera utara nomor 4 tahun 1976.

Dalam upaya meningkatkan pelaksanaan tugas serta pelayanan kepada masyarakat, maka diperlukan pengembangan organisasi Dinas Pendapatan Daerah Tingkat I dengan membentuk cabang-cabang dinas. Dinas Pendapat ADAerah Provinsi tingkat I Sumatera utara. Berdasarkankepurusan Mentri KUPD 7/7/39-26

pada tanggal 31 Maret 1978, dibnetukalah cabang dinas Pendapatan Provinsi Sumatera utara dieluruh Kabupaten/kotamadya Tingkat II di Sumatera utara.

Kemudian berdasarkan surat menteri dalam negeri nomor 061/2743/ tanggal 22 November 1999 tentang Pemerintah Daerah Tingkat I Sumatera Utara diubah menjadi Dinas Pendapatan Provinsi Sumatera utara. Untuk meningkatkan pelayan kepada Masyarakat pemilik kendaraan bermotor, maka pemerintah membentuk penyelenggaraan Sistem baru Pendapatan Kendaraan Bermotor yang disebut Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap atau disingkat menjadi SAMSAT.

Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap terdiri atas gabungan instansi yang mempunyai objek dana kendaraan bermotor yang berdomisili di Sumatera utara, ketiga instansi tersebut yaitu:

1. Pemerintahan Daerah Sumatera Utara yaitu Dinas Pendapatan Daerah Sumatera Utara (DISPENDASU).
2. Kepolisian Daerah Sumatera Utara yaitu DITLANTAS POLDASU,
3. Departemen Keuangan yaitu PT. Jasa Raharja Cabang utama Medan
4. Bank

B. Tujuan pembentukan SAMSAT ialah :

1. Untuk meningkatkan pendapatan Daerah Sumatera Utara melalui Pemungutan Pajak kendaraan Bermotor (PKB) dan Penerimaan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), khususnya di Daerah Sumatera Utara
2. Untuk meningkatkan Pendapatan Daerah Sumatera utara melalui Penerimaan dari sector Pajak Kendaraan Bermotor dan Penerimaan Sektor Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.
3. Meningkatkan Penerimaan Ansuransi Kerugian kecelakaan Jasa Raharja Cabang Utara Medan yang merupak Aparat Departemen keuangan Sumatera Utara.
4. Sebagai usah menegakkan tindakan , ketertiban, kelancaran, dan pengadaan Administrasi Kendaraan Bermotor

Dalam pengembangan dan Optimalisasi pelayan yang lebih luas kepada wajib pajak, dinas Pendapatan Daerah provinsi sumatera utara sampai saat ini telah membentuk 14 cabang (kabupaten/kota) di wilayah Provinsi Sumatera utara yang tertera dalam table berikut.

(Tabel 1. Upti Provinsi Sumatera Utara)

No.	UNIT	WILAYAH KERJA
1	UPTD Medan Utara	Medan Barat, Medan Baru, Medan Helvetia, Medan Pejuanga, Medan Tembung, Medan Labuhan, Medan Belawan.
2	UPTD Medan Selatan	Medan Maiumun, Medan Polonia, Medan Kota, Medan Amplas, Medan Selayang, Medan Tuntungan, Deli Tua, Pancur Batu
3	UPTD Binjai	Kota Binjai dan Kabupaten Langkat
4	UPTD Pematang Siantar	Kota Pematang Siantar dan Kabupaten Simalungun.
5	UPTD Kisaran	Kabupaten ASahan dan Kabupaten Tanjung Balai.
6	UPTD Rantau Parapat	Kabupaten Labuhan Batu.
7	UPTD Padang Sidempuan	Kabupaten Tapanuli Selatan
8	UPTD Tebing Tinggi	Kabupaten Tebing Tinggi.
9	UPTD Kabanjahe	Kabupaten Karo.
10	UPTD Sibolga	Kota Sibolga dan Kabupaten Tapanuli Tengah
11	UPTD Sidikalang	Kabupaten Dairi.
12	UPTD Gunung Sitoli	Kabupaten Nias.
13	UPTD Balige	Kabupaten mandailing Natal Kabupaten mandailing Natal
14	UPTD Penyambungan	Kabupaten mandailing Natal
15	UPTD Lubuk Pakam	Lubuk Pakam
16	UPTD Tarutung	Tarutung
17	UPTD Stabat	Stabat
18	UPTD Tanjung Balai	Tanjung balai

C. Profil Kantor BPPRD UPT SAMSAT Medan utara

1. Visi dan Misi BPPRD UPT Medan Utara

Visi Badan Pengelolaan pajak dan Retribusi Daerah UPT Medan Utara sebagai berikut : “terwujudnya Pelayanan yang Berorientasi *Good Governance* dan Berbasis Teknologi.

Misi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah UPT Medan Utara.

- a. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
 - b. Meningkatkan keamana registrasi dan indentifikasi kendaraan bermotor.
 - c. Meningkatkan pendapatan asli daerah (PAD)
 - d. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia
 - e. Menyediakan sarana dan prasana untuk mendukung terwujudnya pelayanan berkualitas
 - 1) Meningkatkan keamana teknologi dan mengarsipkan data kendaraan bermotor
 - 2) Tertib pemungutan, tertib pembukuan dan tertib laporan
- a. Meningkatkan PAD dan penerimaan Negara adalah sebagai berikut :
- 1) Melaksanakan pemungutan secara efektif dan efesien
 - 2) Tertib pemungutan, tertib pembukuan dan tertib laporan
- b. Meningkatkan su,berdaya manusia adalah sebai berikut:
- 1) Meningkatkan disiplin dan etos kerja
 - 2) Meningkatkan kompetensi

2. Tugas dan Wewenang Pejabat Struktural BPPRD UPT Medan Utara

1) Kepala Unit Pelaksana Tekhnis

Tugas fungsi sebagai berikut:

- a. Melaksanakan koordinasi, kerja sama dengan pihak terkait, pembinaan dan pengendalian potensi, pemberdayaan potensi dan pemungutan sumber pendapatan daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- b. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas dan wakil kepala dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya masing-masing.

- c. Menyempurnakan konsep standar-standar pendapatan potensi, pengadministrasian dan pengutipan dan pelaporan ,hasil PKB, PKDA, ABT/APU, retribusi dan pendapatan lain-lain.

2) Seksi Sub Bagian Tata usaha

Tugas dan fungsi berikut :

- a. Menyimpan surat-surat yang berhubungan dengna bidang tugas sub bagian tata usaha dan surat-surat dari seksi lainnya yang telah selesai diproses.
- b. Mencatat dalam pembukuan pemasukannya yang telah ditentukan inventaris dan alat tulis kantor

3) Seksi Pajak Kendaraan bermotor

Tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Menghubungi penunggak pajak kendaraan bermotor (PKB) dan bea balik nama kendaraan bermotor (BBNKB) dengan surat.
- b. Membuat laporan pembayaran penunggakan pajak kendaraan bermotor (PKB) dan bea balik nama kendaraan bermotor (BBNKB) dengan surat.
- c. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan kepada kaepala unit sesuai dengan bidangnya.

4) Seksi pendapatan lain-lain

Tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. Menrima laporan bulana dari seksi yang mengelola pendapatan asli daerah (PAD) dan melaporkan kepada unit pelaksanaan teknis (UPT).
- b. Menrima, menyalurkan dan mempertanggung jawabkan SPT dan materai leges jalur SAMSAT.
- c. Menyelenggarakan koordinasi dan optimalisasi pendapatan lain-lain dan setoran laba badan usaha milik Negara (BUMN)

5) Seksi pajak pengambilan dan pemanfaatan Air bawah Tanah dan Airr Permukaan umum (ABT/APU)

Tugas dan fungsi sebagai berikut :

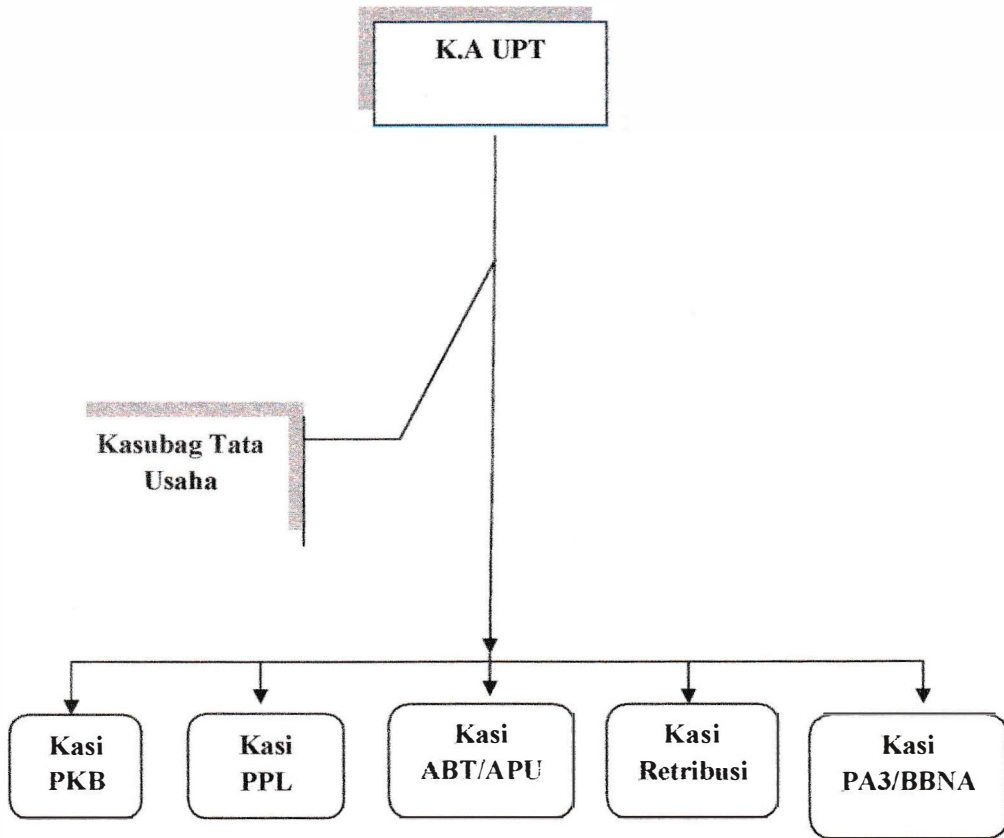
- a. Melakukan pendataan potensi, pendapatan dan penangihan, menerima dan memproses usul/pengajuan keberadaan dari wajib pajak penga,bilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan umum (ABT/APU)dan pajak bea balik nama kendaraan bermotor (PBB/KB)
 - b. Membuat daftar jumlah tagihan, tunggakan dan denda pajak pengambilan dan pemanfaatan ABT/APU sesuai yang telah ditetapkan.
 - c. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala dinas sesuai dengan bidang teknisnya.
- 6) Kasi Penangihan dan Penunggakan
- Tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :
- a. Menyempurnakan dan menyusun konsep standar, teknis penangihan dan penunggakan bagi wajib pajak dan bukan wajib pajak, pembukuan dan pelaporannya.
 - b. Mengumpulkan, mengelolah dan menyajikan data/bahan untuk menyempurnakan dan menyusun jenis retribusi.
 - c. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugasnya kepada kepala sesuai bidang teknisnya
- 7) Seksi Pajak Angkutam Diatas Air/Bea Nama Angkutan Diatas Air (PA3/BBNA3)
- a. Melakukan pendataan potensi, penetapan dan penangihan, menerima dan memproses usul/pengajuan keberatan wajib pajka mengenai pajak angkutan diatas air dn bea balik nama angkutan (PA3/BBNA3), sesuai ketentuan dan standar yang berlaku.
 - b. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala unit sesuai dengan bidang tugasnya.
 - c. Memberikan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas nya kepada kepala unit sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

D. Struktur Organisasi UPT Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Medan Utara

Struktur Organisasi dapat diartikan sebagai serangkaian hubungan antar individu-individu dalam satu kelompok. Struktunya ini kemudian digambarkan dalam bagan organisasi atau diagram. Diagram ini akan memperhatikan garis-garis besar hubungan antara fungsi-fungsi dalam organisasi, harus tanggungjawab dan wewenang. Dalam pengertian luas dapat diartikan bahwa struktur organisasi ini tergantung pada tugas-tugas yang dilaksanakan dan wewenang yang dipergunakan oleh individu-individu dari kelompok dan mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Kantor UPT Medan utara menerapkan struktur ini dan staf. UPT Medan Utara dipimpin oleh seorang Kepala UPT, dibantu oleh sub Bagian Tata usaha. Kepala UPT secara operasional bertanggungjawab kepada kepala Dinas Pendapatan Daerah UPT Medan utara dari 5 bagian, yaitu Bagian Tata Usaha, Seksi Pajak kendaraan Bermotor (PKB), Seksi Pendapatan Lain-lain (PPL), Seksi Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah/Air Bea Angkutan di Atas Air (PA3/BBNA3).

STRUKTUR ORGANISASI
UPT DINAS PENDAPATANN DAERAH (DISPENDA) PROVINSI
SUMATERA UTARA UPT BP2RD SAMSAT MEDAN UTARA



BAB III

PELAKSANAAN KEGIATAN KKL

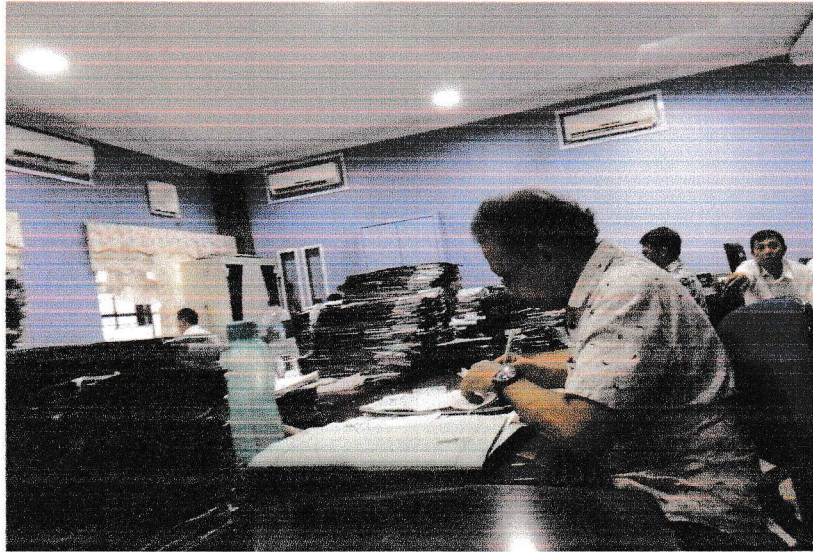
A. Kegiatan Kuliah Kerja Lapangan

Adapun aktivitas yang dilakukan penulis selama kegiatan KKL tentu sangat berguna, karna penulis diberikan keleluasaan dan kepercayaan untuk mengetahui berbagai kegiatan di bidang humas khususnya protokol. Diantaranya sebagai berikut:

- 1) Melakukan aktivitas penggandengan berkas pajak progresif
Pajak progresif merupakan tarif pemungutan pajak dengan presentase yang didasarkan pada jumlah atau kuantitas objek pajak dan berdasarkan pula harga atau nilai objek pajak. Syarat dikenakan pajak progresif adalah jika seseorang memiliki lebih dari satu kendaraan bermotor dengan nama dan alamat yang sama.
- 2) Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk
Selain penulis di tugaskan untuk menggandeng progresif, penulis juga di tugaskan untuk menstempel berkas masuk , berkas masuk berupa berkas kendaraan baru roda dua dan mobil, kendaraan bermotor baru yang berasal dari dealr/sub dealer.
- 3) Melakukan penginputan Nomor Polisi pada SKPD(Surat Ketetapan Pajak Daerah) ke dalam computer.
Penulis juga diajarkan untuk menginput Nomor Polisi pada Surat Ketetapan Pajak Daerah di ruang PKB
- 4) Melakukan aktivitas Penggandengan SKPD
Aktivitas Penggandengan SKPD dilakukan apabila berkas selesai di koreksi oleh staf di ruang PKB

Gambar-gambar Kegiatan KKL

(gambar 1 Staf PKB sedang melakukan pemeriksaan pada berkas progresif mobil)



(gambar 2 staf sedang melakukan penginputan data pada aplikasi e-SAMSAT)



(gambar 3 salah satu peserta KKL sedang melakukan penggandengan berkas)



(gambar 4 peserta KKL sedang melakukan penggandengan progresif)



BAB IV

ANALISIS KULIAH KERJA LAPANGAN

A. Defenisi Pelayanan

Pelayanan dalam hal ini sangat erat kaitannya dengan hal pemberian kepuasan terhadap pelanggan, pelayanan dengan mutu yang baik dapat memberikan kepuasan yang baik pula bagi pelanggannya, sehingga pelanggan dapat lebih merasa diperhatikan akan keberadaanya oleh pihak perusahaan.

Pelayanan ialah melayani kegiatan yang hasilnya ditujukan untuk keinginan orang lain, baik individu ataupun kelompok serta masyarakat. Berdasarkan Keputusan Menteri Negara Aparatur Negara No. 63 Tahun 2003, pelayanan ialah senua bentuk aktivitas pelayanan yang dilaksanakan oleh lembaga pemerintah di pusat, di daerah maupun di lingkungan badan usaha milik negara atau daerah dalam wujud barang maupun jasa dalam rancangan pemenuhan kepentingan masyarakat dan dalam rancangan pelaksanaan ketetapan peraturan perundang-undangan.

B. Objek dan Wajib Pajak PKB

Objek PKB adalah penguasaan atau kepemilikan atas kendaraan bermotor yang dipergunakan pada semua jenis jalan darat seperti pada kawasan:

- 1) Pelabuhan
- 2) Bandar Udara (bandara)
- 3) Perkebunan
- 4) Kehutanan
- 5) Pertambangan
- 6) Pertanian
- 7) Perdagangan
- 8) Industri
- 9) Sarana olah raga dan rekreasi

1. Wajib Pajak Kendaraan Bermotor

Wajib Pajak PKB adalah badan atau orang pribadi yang memiliki kendaraan bermotor. Apabila wajib pajak berupa badan, maka kewajiban pajaknya diwakili oleh kuasa hukum atau pengurus badan tersebut. Jadi dengan begitu, Subjek Pajak dalam PKB sama dengan Wajib Pajak, yaitu badan atau orang pribadi yang mempunyai atau menguasai suatu kendaraan bermotor.

2. Masa Pajak

Pajak yang terhutang adalah Pajak Kendaraan Bermotor yang harus dibayarkan oleh Wajib Pajak pada suatu saat, pada masa pajak menurut ketentuan Perda mengenai Pajak Kendaraan Bermotor yang telah ditetapkan oleh Pemda setempat. Pada Pajak Kendaraan Bermotor, pajak terutang akan dikenakan untuk masa pajak dua belas (12) bulan berturut turut yang dihitung dari saat pendaftaran kendaraan. Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor adalah satu kesatuan dengan pengurusan administrasi kendaraan bermotor yang lain. Pajak Kendaraan bermotor (PKB) yang terhutang dipungut diwilayah provinsi tempat dimana kendaraan bermotor tersebut terdaftar.

Hal ini berkaitan dengan kewenangan pemerintah provinsi (pemprov) yang terbatas hanya kendaraan bermotor yang telah terdaftar dalam ruang lingkup wilayah administrasi provinsi tersebut.

C. Ketetapan Pajak Kendaraan Bermotor

Berdasarkan pada Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang disampaikan oleh Wajib Pajak (WP), maka gubernur ataupun pejabat yang telah ditunjuk oleh gubernur menetapkan Pajak Kendaraan Bermotor yang terhutang dengan menerbitkan SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah). Bentuk, isi, kualitas dan ukuran SKPD ini telah ditetapkan oleh menteri dalam negeri.

Dalam rentang waktu 5 tahun setelah saat terhutangnya pajak, Gubernur bisa menerbitkan SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar), SKPDKBT

(Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Daerah, dan SKPDN (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil).

a. Surat Tagihan Pajak Daerah | STPD

Gubernur bisa menerbitkan STPD apabila Pajak Kendaraan Bermotor pada tahun berjalan kurang atau tidak berjalan. Hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan dalam pembayaran dikarenakan salah tulis dan Wajib Pajak akan dikenakan sanksi administratif yang berupa denda atau bunga. Selain ketentuan tersebut, Gubernur juga bisa menerbitkan STPD jika kewajiban pembayaran atas pajak terutang dalam SKPDKB atau SKPDKBT tidak dilaksanakan atau tidak sepenuhnya dijalankan oleh Wajib Pajak. Dengan demikian, Surat Tagihan Pajak Daerah juga bisa dipergunakan untuk menagih SKPDKB atau SKPDKBT yang kurang atau tidak dibayar oleh Wajib Pajak hingga dengan jatuh tempo pembayarn pajak.

b. Tata Cara Pembayaran dan Penagihan Pajak Kendaraan Bermotor

Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor

Pajak Kendaraan Bermotor harus dibayar atau dilunasi sekaligus dimuka untuk masa waktu 12 bulan. Pajak Kendaraan Bermotor dilunasi paling lambat 1 bulan (30 hari) sejak SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, serta Putusan Banding yang mengakibatkan jumlah pajak yang harus dibayarkan bertambah diterbitkan. Pembayaran Pajak kendaraan Bermotor dilaksanakan ke kas daerah bank ataupun tempat lain yang telah ditunjuk oleh Gubernur dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah. Wajib Pajak yang membayar diberikan tanda bukti pembayaran atau pelunasan pajak dan Penning. Wajib Pajak yang telat membayar pajak akdan dikenakan sanksi, yaitu: Keterlambatan Pembayaran yang melebihi jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi yang berupa denda yang besarnya 25 % dari pokok pajaknya. Keterlambatan pembayaran yang melebihi 15 hari dikenakan sanksi administrasi yang besarnya 2 % sebulan yang dihitung dari pajak

yang terlambat dibayar atau kurang bayar untuk jangka waktu tempo paling lama 2 tahun atau 24 bulan terhitung sejak ketika terhutangnya pajak.

c. Penagihan Pajak Kendaraan Bermotor

Apabila Pajak yang terhutang tidak dilunasi atau dibayar setelah jatuh tempo, pejabat pajak yang ditunjuk oleh gubernur akan melaksanakan tindakan penagihan pajak yang dilakukan kepada pajak terhutang dalam SKPD, SKPKBT, SKPKB, STPD, Surat Keputusan, Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, serta Putusan Banding yang bisa mengakibatkan pajak yang harus dibayarkan bertambah.

Dasar Perhitungan dan Tarif Pajak Kendaraan Bermotor

Perhitungan Pajak Kendaraan Bermotor

Cara menghitung Besarnya Pokok Pajak Kendaraan Bermotor yang terhutang dilakukan dengan mengalikan Tarif Pajak dengan Dasar Pengenaan Pajak.

Rumus penghitungan Pajak Kendaraan Bermotor umumnya:

$$\begin{aligned} \text{Pajak Terutang} &= \text{Tarif Pajak} \times \text{Dasar Pengenaan} \\ & \text{Pajak} \\ &= \text{Tarif Pajak} \times (\text{NJKB} \times \text{Bobot}) \end{aligned}$$

d. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor

Tarif Pajak Kendaraan Bermotor berlaku sama di tiap Provinsi yang memungut Pajak kendaraan Bermotor. Tarif Pajak Kendaraan Bermotor ditetapkan oleh Perda Provinsi. Menurut PP No. 65 Th 2001 Pasal 5 menyebutkan, tarif Pajak Kendaraan Bermotor dibagi kedalam 3 kelompok yang sesuai dengan jenis kepemilikan kendaraan bermotor :

- 1,5 Persen untuk kendaraan bermotor yang bukan untuk umum

- 1 Persen untuk kendaraan bermotor untuk umum, yaitu kendaraan bermotor yang digunakan oleh umum yang dipungut bayaran
- 0,5 persen untuk kendaraan bermotor alat alat besar dan alat berat

e. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor | BBNKB

Pemungutan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor berdasarkan kepada UU No 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sekarang telah diganti dengan Undang Undang Nomer 34 Tahun 2000 dan PP Nomer 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah. Objek Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) adalah penyerahan kendaraan bermotor. Penguasaan kendaraan bermotor yang lebih dari Dua Belas (12) Bulan dianggap sebagai penyerahan kecuali penguasaan kendaraan bermotor dikarenakan atas perjanjian sewa beli.

Dasar Pengenaan Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor adalah nilai jual kendaraan bermotor atau NJKB yang dipergunakan didalam ketentuan pajak kendaraan bermotor. Tarif Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor penentuannya didasarkan pada tingkat penyerahan Objek Pajak yang terjadi serta jenis kendaraan yang diserahkan.

Tarif BBNKB terhadap penyerahan pertama telah ditetapkan sebagai berikut :

- 10 Persen : Kendaraan bermotor bukan untuk umum
- 10 Persen : Kendaraan bermotor untuk umum
- 03 Persen : Kendaraan bermotor alat besar dan alat berat

Tarif BBNKB terhadap penyerahan kedua serta selanjutnya telah ditetapkan sebesar berikut :

- 01 Persen : Kendaraan bermotor bukan untuk umum
- 01 Persen : Kendaraan bermotor untuk umum
- 0,3 Persen: Kendaraan alat besar dan alat berat

Tarif BBNKB terhadap penerapannya dikarenakan warisan telah ditetapkan sebesar berikut :

- 0,1 Persen untuk kendaraan bermotor bukan untuk umum
- 0,1 Persen untuk kendaraan bermotor untuk umum
- 0,3 Persen untuk kendaraan alat besar dan alat berat

f. Keberatan, Banding dan Penghapusan

1) Keberatan

Keberatan terjadi apabila Wajib Pajak Kendaraan Bermotor tidak puas terhadap penetapan pajak yang dilakukan Gubernur bisa mengajukan keberatan terhadap isi atau materi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah pajak yang seharusnya dibayar menurut perhitungan oleh Wajib Pajak. Setelah dilakukan pemeriksaan, Gubernur akan menetapkan keputusan terhadap pengajuan keberatan yang diajukan tersebut

2) Banding

Keputusan keberatan yang dilakukan oleh Gubernur disampaikan kepada Wajib Pajak Kendaraan Bermotor untuk dijalankan. Pengajuan permohonan banding tidak bisa menunda kewajiban membayar pajak kendaraan bermotor dan pelaksanaan penagihan pajak kendaraan bermotor

3) Penghapusan

Berdasarkan pada permohonan Wajib Pajak, Gubernur bisa memberi pengurangan, keringanan serta pembebasan Pajak Kendaraan Bermotor

4) Sanksi

Keterlambatan dalam menjalankan pendaftaran yang melebihi waktu yang sudah ditetapkan akan dikenakan denda yang berupa kenaikan yang besarnya 25 persen dari Pokok Pajak dan ditambah dengan Sanksi Administrasi yang

berupa bunga yang besarnya 2 Persen perbulan dan dihitung dari pajak yang telat bayar atau yang kurang dalam jangka waktu paling lama 2 tahun terhitung sejak terhutangnya pajak

5) Ketentuan Pidana

Wajib Pajak Kendaraan Bermotor yang sengaja atau karena alpa tidak menyampaikan SPTPD ataupun tidak mengisi dengan benar dan lengkap maupun memberikan keterangan yang tidak benar yang bisa merugikan daerah bisa dipidana dengan hukuman penjara atau denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tindak pidana pada bidang perpajakan daerah tidak dituntut setelah melebihi jangka waktu sepuluh (10) tahun terhitung sejak terhutangnya pajak ataupun berakhirnya masa pajak atau berakhirnya bagian tahun pajak yang bersangkutan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Bab ini merupakan bab terakhir dari laporan KKL , untuk itu penulis menyimpulkan laporan yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, selanjutnya akan memberikan kesimpulan dan saran yang kiranya dapat bermanfaat bagi program studi Administrasi Publik dan pihak instansi/perusahaan.

Dari sebuah pengalaman yang telah dilakukan penulis selama melaksanakan KKL di kantor UPT SAMSAT Medan Utara banyak sekali pengalaman yang berguna di peroleh penulis. Pengalaman-Pengalam tersebut penulis dapat menarik kesimpulan diantaranya sebagai berikut :

- 1) KKL mengenalkan penulis bagaimana berinteraksi dalam berkerja dan mengenal dunia kerja yang sesungguhnya.
- 2) Mendapatkan pengalaman dan pengetahuan yang berharga bagaimana cara pengadministrasian dan pelayan wajib pajak dengan baik.
- 3) Pentingnya komunikasi antara karyawan dalam mengerjakan tugas untuk mempermudah dan mengerjakannya sehingga penulis dapat percaya diri dan tidak merasa khawatir yang ditimbulkan kesalahan selama bekerja.
- 4) Selama melakukan kegiatan KKL di kantor UPT SAMSAT Medan utara penulis dapat mengetahui bagaimana system kerja di bagian Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) UPT SAMSAT Medan Utara.

B. SARAN

Setelah penulis menganalisa dan mengevaluasi yang diperoleh dari kantor UPT SAMSAT Medan Utara terutama pada bagian PKB. Maka penulis ingin memberikan saran yang mungkin bermanfaat bagi kantor UPT SAMSAT Medan Utara dan bagi Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Medan Area dalam menerapkan kebijakan guna perkembangan dan kemajuan kedepannya, untuk meningkatkan mahasiswa dan memperlancar proses kegiatan KKL yaitu :

- 1) UPT SAMSAT Medan Utara sebagai perusahaan PEMPROVSU yang bergerak di bidang jasa pelayanan PKB, BBN-KB untuk masyarakat umum untuk mengembangkan tugas dan wewenang hendaknya dapat terus memberikan pelayanan yang terbaik bagi wajib pajak dan terus meningkatkan citra perusahaan dengan semakin memperbaiki kinerja perusahaan kedepannya.
- 2) Sebaiknya sebelum waktu pelaksanaan KKL kepada mahasiswa/I diberikan pengarahan agar tidak ada terjadinya kesalahan yang dapat mempengaruhi nama UNIVERSITAS mahasiswa/I KKL yang terkait
- 3) Agar mahasiswa/I lebih disiplin dan memberikan kemampuan terbaik dapat membantu kegiatan tempat mahasiswa/I di tempatkan KK.
- 4) Dan penulis berharap kedepannya UPT SAMSAT Medan Utara ini masih terbuka dalam penerimaan mahasiswa/I yang ingin melaksanakan KKL dari segala UNIVERSITAS dengan tujuan dapat memberikan pelajaran tentang bagaimana etika dalam bekerja, cara berpakaian, tutur sapa yang sopan dalam bekerja, dan yang paling penting dapat memberikan pengetahuan tentang bagaimana proses kerja pada kantor UPT SAMSAT Medan Utara.
- 5) Perusahaan hendak meningkatkan pengawasan terhadap para karyawan agar lebih disiplin terhadap kewajiban dan tanggung jawab karyawan masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

<https://pakdosen.co.id/pengertian-pelayanan/> diakses pada tanggal 28/08/2019




laporan kegiatan pelaksanaan program kkm di kantor badan pengelolaan pajak dan retribusi daerah unit pelaksana teknik medan utara MHD AMIN RAIS DLY 2018



peraturab gubernur sumut nomer 12 tahun 2018 tentang pedoman dan tata pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor




CATATAN KEGIATAN HARIAN KKL




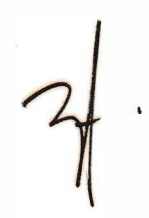
NAMA : Dila Prihastari

NPM : 15.852.0042




No	Hari/ tanggal	Uraian Pekerjaan	Paraf Instruktur
1	Senin 22 Juli 2019	a. Melakukan perkenalan b. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif c. Melakukan penginputan Nomor Polisi pada SKPD(Surat Ketetapan Pajak Daerah) ke dalam computer	
2	Selasa 23 Juli 2019	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Melakukan penginputan Nomor Polisi pada SKPD(Surat Ketetapan Pajak Daerah) ke dalam computer.	
3	Rabu 24 Juli 2019	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan SKPD.	



4	Kamis 25 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft. 	
5	Jumat 26 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. 	



8	Senin 29 Juli 2010	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft. 	
9	Selasa 30 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft. 	
10	Rabu 31 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft. 	
11	Kamis 01 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas 	




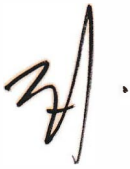
		<p>progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
12	Jumat 02 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
13	Sabtu 03 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
14	Senin 05 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal</p>	


		berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	
15	Selasa 06 Agustus 2019	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	
16	Rabu 07 Agustus 2019	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	
17	Kamis 08 Agustus 2019	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	

18	Jumat 09 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas pengandangan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Pengandangan Draft. 	
19	Sabtu 10 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas pengandangan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Pengandangan Draft. 	
20	Senin 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas pengandangan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Pengandangan Draft. 	
21	Selasa 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan aktivitas pengandangan berkas 	

		<p>progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
22	Rabu 14 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
23	Kamis 15 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
24	Jumat 16 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal</p>	

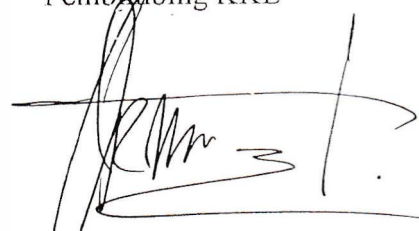
		berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	
25	Sabtu 17 Agustus 2019	Hari kemerdekaan Republik Indonesia ke 74	-
		a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Melakukan penginputan Nomor Polisi pada SKPD(Surat Ketetapan Pajak Daerah) ke dalam computer. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	
26	Senin 19 Agustus 2019	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	
27	Selasa 20 Agustus 2029	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas	

		<p>progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
28	Rabu 21 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
29	Kamis 22 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk.</p> <p>c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.</p>	
30	Jumat 23 Agustus 2019	<p>a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif</p> <p>b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal</p>	

		berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	
31	Sabtu 24 Agustus 2019	a. Melakukan aktivitas penggandengan berkas progresif b. Menstempel Berkas Masuk sesuai tanggal berkas masuk. c. Melakukan aktivitas Penggandengan Draft.	

Medan, 24 Agustus 2019

Pembimbing KKL



Dermawan S.H

Nip: 197602222009011001



UNIVERSITAS MEDAN AREA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus I : Jalan Kolam Nomor 1 Medan Estate / Jalan PBSI Nomor 1 ☎ (061) 7366878, 7360168, 7364348, 7366781, Fax. (061) 7366998 Medan 20223
Kampus II : Jalan Setiabudi Nomor 79 / Jalan Sei Serayu Nomor 70 A, ☎ (061) 8201994, Fax. (061) 8226331 Medan 20122
Website: www.uma.ac.id E-mail: univ_medanarea@uma.ac.id

DAFTAR NILAI KKL

Telah dilaksanakan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) mahasiswa Program Studi Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area.

Nama : Dila Prihastari
NIM : 15.852.0042
Tanggal : 22 Juli s/d 24 Agustus 2019
Lokasi KKL : UPT BPPRD Samsat Medan Utara

Materi penilaian meliputi :

No	JENIS KEGIATAN	NILAI
1	Disiplin	95
2	Kerjasama	90
3	Inisiatif	90
4	Sikap Kerja	90
5	Etika Berkomunikasi	95
JUMLAH		460
NILAI RATA- RATA		92

Mengetahui :
Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik,

Dra. Hj. Rosmala Dewi, M.Pd

Medan, 24 Agustus 2019
Pembimbing KKL

Dermawan S.H
Nip: 197602222009011001



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
UPT PPD MEDAN UTARA
Jalan Putri Hijau No.14 Telp. 4159471
MEDAN - (20111)

Medan, 27 Agustus 2019

Nomor : 973/SP.A/UPT/PPD/MU/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Selesai Riset

Kepada Yth :

Bapak / Ibu Dekan Fakultas Ilmu Sosial
dan Ilmu Politik Universitas Medan Area

Di
Medan

Sehubungan dengan Surat dari Universitas Medan Area Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan Nomor : 537/FIS.0/05.2/VI/2019 Perihal Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL), maka dengan ini kami beritahukan bahwa Mahasiswa atas Nama berikut ini :

NO	NAMA	NPM	JURUSAN
1.	Dila Prihastari	158520042	ADMINISTRASI PUBLIK
2.	Louisa Novrianta Ginting	168520008	ADMINISTRASI PUBLIK
3.	Fitrina Brutu	168520031	ADMINISTRASI PUBLIK
4.	Rahimah Mulya	168520037	ADMINISTRASI PUBLIK
5.	Moliza Fitri Febri Yanti	178520043	ADMINISTRASI PUBLIK

Sehubungan dengan hal tersebut Mahasiswa tersebut telah Selesai Riset pada kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah UPT PPD Medan Utara yang diperlukan Mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan pendidikan.

Demikian disampaikan, dan diucapkan terima kasih.

A.n **KEPALA UPT PPD BPPRD-SU**
MEDAN UTARA
KASUBBAG TATA USAHA



H. IBRAHIM ICHSAN HARAHAP, S.Sos
PENATA TK.I
NIP. 196711161990031004

PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
UPT PPD MEDAN UTARA
Jalan Putri Hijau No.14 Telp. 4159471
MEDAN - (20111)

Medan, 04 Juli 2019

Nomor : 973/464/UPT/PPD/MU/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Izin Kuliah Kerja Lapangan
(KKL)

Kepada Yth :

Bapak / Ibu Dekan Fakultas Ilmu
Sosial dan Ilmu Politik Universitas
Medan Area

Di Medan

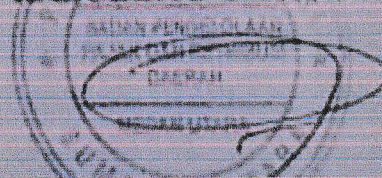
Selubungan dengan Surat dari Universitas Medan Area Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dengan Nomor 537/FIS.0/05.2/VI/2019 pada tanggal 17 Juni 2019 atas Perihal Izin Kuliah Kerja Lapangan (KKL), maka dengan ini kami beritahukan bahwa Mahasiswa atas Nama berikut ini :

NO	NAMA	NPM
1	Dila Prihastari	158520012
2	Louisa Novrianta Ginting	168520008
3	Fitria Brutu	168520031
4	Rahmah Mulya	168520037
5	Meliza Fitri Febri Yanti	178520043

Selubungan dengan hal tersebut Kami memberikan izin Penelitian pada Kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah UPT PPD Medan Utara yang diperlukan mahasiswa sebagai syarat untuk menyelesaikan pendidikan.

Demikian disampaikan, dan diucapkan terima kasih

A.n KEPALA UPT PPD BPPRD-SU
MEDAN UTARA
KASUBBAG TATA USAHA



H. IBRAHIM ICHSAN HARAHAP, S.Sos
PENATA TK.I