

LAPORAN KEGIATAN MAGANG
ANALISIS KONTRIBUSI PAJAK DAERAH TERHADAP
PENDAPATAN ASLI DAERAH
(STUDI KASUS PADA KANTOR BAPENDA LUBUK PAKAM)

FIKA ARMAYA HASIBUAN

198330217



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022

**ANALISIS KONTRIBUSI PAJAK DAERAH TERHADAP
PENDAPATAN ASLI DAERAH
(STUDI KASUS PADA KANTOR BAPENDA LUBUK PAKAM)**

LAPORAN MAGANG

Oleh:

FIKA ARMAYA HASIBUAN

198330217



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI & BISNIS

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini sebagai suatu tanda bukti bahwa melaksanakan magang di Kantor Badan Pendapatan Daerah Lubuk Pakam ini dengan baik.

Dalam membuat laporan ini penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kekurangan, oleh karenanya diharapkan kepada pembaca untuk memberikan saran dan kritik yang bersifat membangun demi kesempurnaan penyusunan laporan ini.

Penyusunan laporan ini tidak akan selesai tanpa dukungan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan tepat waktu.
2. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Ahmad Rafiki, BBA(Horns), MMgt, Ph.D, CIMA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
4. Sari Nuzullina Rahmadhani, SE,M.Acc, Ak selaku Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat merangkap Gugus Jaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area
5. Fauziah Rahman, S.Pd., M.Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
6. Sucitra Dewi SE, M.Si selaku Pembimbing Magang.
7. Bapak Saritua Gultom, SH selaku Pimpinan Kegiatan Magang di Kantor Bapenda.
8. Seluruh staff Kantor Badan Pendapatan Daerah yang telah bersedia menerima dan memberikan bantuannya demi kelancaran program Magang.

9. Rekan-rekan Pelaksanaan Magang yaitu Diana, Mey, dan Viona yang telah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan laporan magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun agar dapat lebih baik lagi di masa mendatang. Akhir kata penulis berharap laporan magang ini dapat membantu menambah pengetahuan dan pengalaman bagi para pembaca.

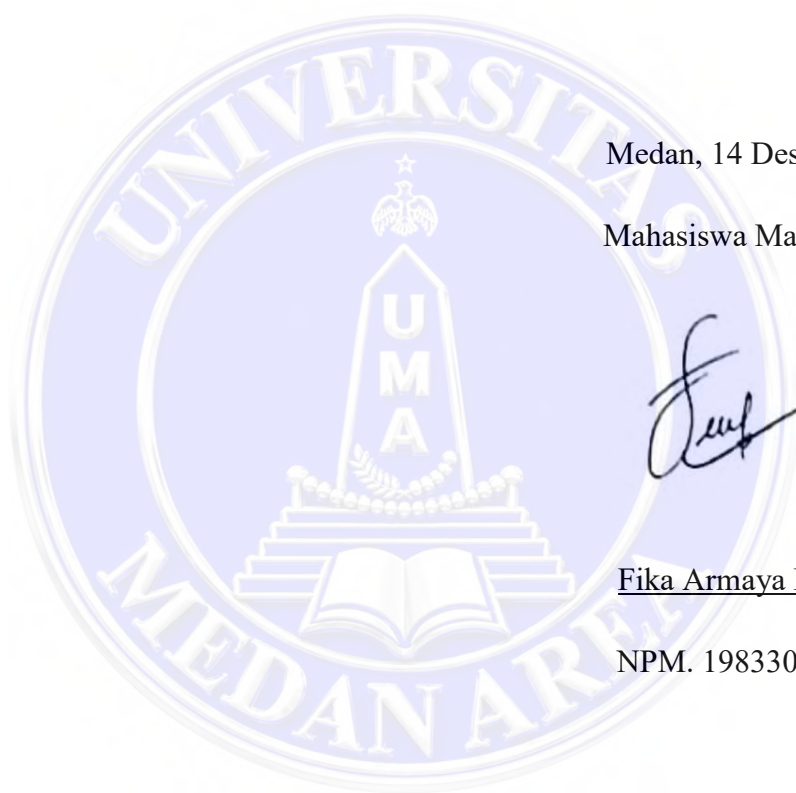
Medan, 14 Desember 2022

Mahasiswa Magang



Fika Armaya Hsb

NPM. 198330217





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
Bab I PENDAHULUAN	10
1.1 Latar Belakang.....	10
1.2 Tujuan.....	12
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	12
2.1 Profil Organisasi Magang.....	12
2.1.1 Sejarah Desa.....	12
2.1.2 Profil Desa	14
2.1.3 Struktur Organisasi.....	15
2.2 Aktivitas Magang	24
BAB III PEMBAHASAN	25
3.1 Landasan Teori.....	25
3.1.1. Definisi Pajak Daerah.....	25
3.1.2 Definisi Pendapatan Asli Daerah.....	25
3.1.3 Karakteristik Pajak Daerah	25
3.2 ANALISIS.....	28
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI.....	30
4.1. Kesimpulan	35
4.2. Saran	35
BAB V REFLEKSI DIRI.....	37
5.1. Refleksi Diri... ..	37
Formulir Permohonan Magang	39
Formulir Pernyataan Kesiediaan Perusahaan	41
Laporan Hasil Konsultasi Bimbingan.....	42
Formulir Penilaian Prestasi Magang	44
(Diisi oleh Perusahaan Mitra Magang)	44
Penilaian Prestasi Magang	46

Formulir Pengajuan Dosen Pembimbing Magang.....	49
Formulir Persetujuan Penunjukan Dosen Pembimbing Magang	51
Prosedur Bimbingan Laporan Magang	53
Rubrik Penilaian Laporan Magang... ..	55
Rekapitulasi Nilai Akhir Magang.....	58



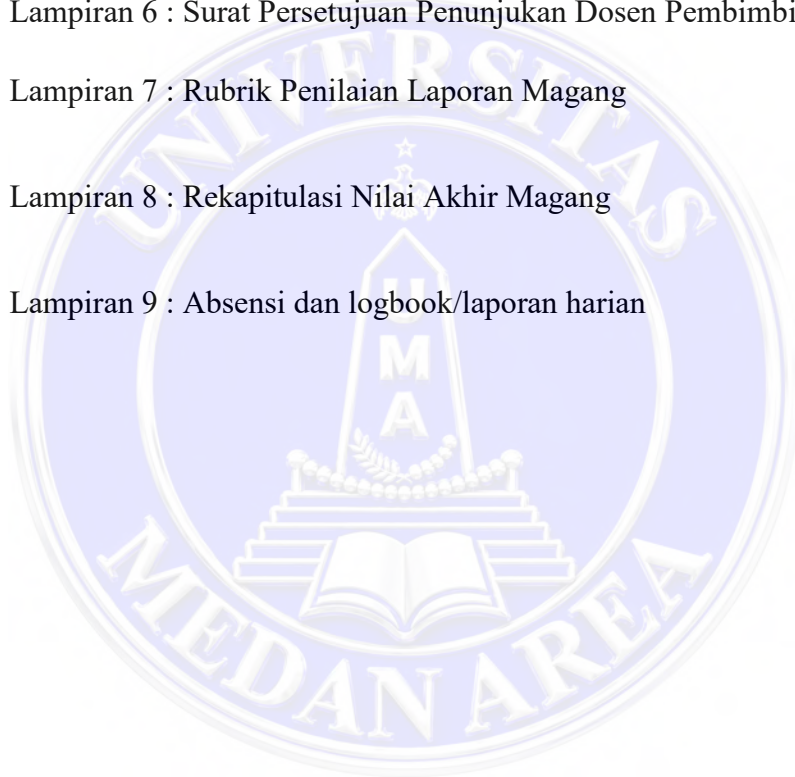
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kab.Deli Serdang



DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Formulir Permohonan Magang
2. Lampiran 2 : Formulir Pernyataan Kesiediaan Perusahaan
3. Lampiran 3 : Laporan Konsultasi Bimbingan
4. Lampiran 4 : Formulir Penilaian Prestasi Magang
5. Lampiran 5 : Form Pengajuan Dosen Pembimbing Magang
6. Lampiran 6 : Surat Persetujuan Penunjukan Dosen Pembimbing
7. Lampiran 7 : Rubrik Penilaian Laporan Magang
8. Lampiran 8 : Rekapitulasi Nilai Akhir Magang
9. Lampiran 9 : Absensi dan logbook/laporan harian



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas daerah-daerah provinsi dan daerah provinsi terdiri atas daerah-daerah kabupaten dan kota. Tiaptiap daerah mempunyai hak dan kewajiban mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahannya untuk meningkatkan efesiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat (Dina, 2010). Pembangunan pada tingkat nasional maupun tingkat daerah saat ini dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat. Sesuai dengan cita-cita bangsa Indonesia yang tertuang dalam Undang-Undang Dasar 1945 yang berbunyi “untuk memajukan kesejahteraan umum”, sehingga pembangunan yang ada di daerah merupakan bagian dari pembangunan nasional (Puspitasari, 2014). Tanggung jawab perencanaan sumber dana bagi pembangunan ekonomi di daerah berada pada pemerintah daerah. Pemerintah daerah harus mampu memanfaatkan berbagai potensi yang ada di wilayahnya, sehingga dapat menjadi sumber pendapatan daerah (Octovido, 2014). Pelaksanaan pembangunan daerah sering terkendala keterbatasan dana akibat pemberlakuan UU otonomi daerah untuk aktif menggali sumber-sumber pendapatan daerah yang potensial dan meminimalkan ketergantungan bantuan pusat (Hoque, 2008). Dengan berlakunya undangundang otonomi daerah, pemerintah daerah diharuskan lebih aktif dan mandiri dalam menggali sumber-sumber pendapatan daerahnya yang sangat potensial serta ketergantungan terhadap bantuan pusat harus seminimal mungkin (Reza, 2012). Kendala yang dihadapi pemerintah daerah dalam pelaksanaan otonomi daerah adalah tingkat keuangan yang berbeda pada setiap daerah (Dhananjaya, 2014). Kebijakan otonomi daerah adalah kebijakan yang menguntungkan daerah-daerah yang mempunyai sumber daya potensial namun bagi daerah yang kurang memiliki sumber daya potensial menganggap kebijakan otonomi daerah merupakan kebijakan yang tidak menguntungkan (Norregard, 2013). Pendapatan Asli

Daerah/PAD merupakan salah satu sumber pembiayaan daerah yang utama dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Kovacs (2009) berpendapat ada beberapa alasan mengapa pajak harus diberi kewenangan khusus kepada pemerintah daerah, misalnya penyediaan dan pembiayaan di tingkat lokal. Pendapatan pajak daerah yang lebih tinggi dapat mengurangi ketergantungan pada dukungan anggaran negara. Pajak daerah merupakan kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh wajib pajak orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang (UU), dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (Mardiasmo, 2016). UU No. 34 Tahun 2000 yang telah direvisi dengan UU No. 28 Tahun 2009 memberikan peluang kepada daerah kabupaten/kota untuk memungut jenis pajak daerah lain yang dipandang memenuhi syarat selain dari jenis pajak daerah kabupaten/kota yang telah ditetapkan. Penetapan jenis pajak lainnya ini harus benar-benar bersifat spesifik dan potensial di daerah yang bersangkutan. Hal ini memberikan keleluasaan kepada daerah kabupaten/kota dalam mengantisipasi situasi dan kondisi serta perkembangan perekonomian daerah pada masa mendatang yang mengakibatkan perkembangan potensi pajak dengan tetap memperhatikan kesejahteraan jenis pajak dan aspirasi masyarakat serta memenuhi kriteria yang ditetapkan (Rahmaniyah, 2013). Hampir semua Kabupaten dan Kota berusaha memacu dengan menggali potensi daerahnya sendiri (Kambu, 2014).

Pemerintah daerah dituntut untuk mengelola keuangan secara ekonomis, efisien, efektif, transparansi, akuntabilitas dan berkeadilan. Ini menjadi tantangan bagi pemerintah untuk dapat meningkatkan PAD khususnya pajak daerah melalui potensi dan sumber daya yang ada. Pemerintah daerah yang memiliki banyak potensi dan sumber daya, dituntut untuk dapat mengelola Pajak Daerahnya dengan baik sebagai salah satu PADnya.

1.2 Tujuan

- a. Untuk meningkatkan pendapatan asli daerah dari sektor pajak daerah
- b. Untuk meningkatkan pendapatan asli daerah dari sektor bukan pajak daerah
- c. Untuk memberikan kewenangan kepada Pemerintah Daerah untuk mendanai pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan potensi daerah sebagai perwujudan desentralisasi

BAB II PROFIL DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Organisasi Magang

2.1.1 Sejarah



Sebelum Proklamasi Kemerdekaan RI 17 Agustus 1945 Kabupaten Deli Serdang yang dikenal sekarang ini dua pemerintahan yang berbentuk kerajaan (Kesultanan) yaitu Kesultanan Deli yang berpusat di Kota Medan dan Kesultanan Serdang berpusat di Perbaungan.

Kabupaten Deli dan Serdang ditetapkan menjadi Daerah Otonom sesuai dengan Undang-Undang Nomor 22 tahun 1984 tentang Undang-Undang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 7 Darurat Tahun 1965. Hari jadi Kabupaten Deli Serdang ditetapkan tanggal 1 Juli 1946.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1984, ibukota Kabupaten Deli Serdang dipindahkan dari Kota Medan ke Lubuk Pakam dengan lokasi perkantoran di Tanjung Garbus yang diresmikan oleh Gubernur Sumatera Utara tanggal 23 Desember 1986.

Sesuai dengan dikeluarkan UU Nomor 36 Tahun 2003 tanggal 18 Desember 2003, Kabupaten Deli Serdang telah dimekarkan menjadi dua wilayah yakni Kabupaten Deli Serdang dan Kabupaten Serdang Bedagai, secara administratif Pemerintah Kabupaten Deli Serdang kini terdiri atas 22 Kecamatan yang di dalamnya terdapat 14 Kelurahan dan 380 Desa.

Tercatat dalam sejarah Bupati pertama Kabupaten Deli Serdang Moenar S.Hamidjojo, dilanjutkan Sampoerna Kolopaking, setelah itu Wan Oemaroeddin Barus (1 April 1951 - 1 April 1958) Abdullah Eteng (1 April 1958 - 11 Januari 1963) Abdul Kadir Kendal Keliat (11 Januari 1963 - 11 November 1970) H. Baharoeddin Siregar (11 November 1970 - 17 April 1978) Abdul Muis Lubis (17 April 1978 - 3 Maret 1979) H. Tenteng Ginting (3 Maret 1979 - 3 Maret 1984) H. Wasiman (3 Maret 1984 - 3 Maret 1989) H. Ruslan Mansur (3 Maret 1989 – 1994) H. Maymaran NS (3 Maret 1994 – 3 Maret 1999) Drs. H. Abdul Hafid, MBA (3 Maret 1999 – 7 April 2004), tahun 2004 (Periode 2004 – 2009 dan Periode 2009-2014) di jabat oleh Drs. H. Amri Tambunan.

Seiring dengan gerak roda pembangunan yang terus melaju diciptakan motto bagi daerah Deli Serdang yaitu : “BHINNEKA PERKASA JAYA” yang tercantum di pita lambang Daerah Kabupaten Deli Serdang, dalam pengertian “ Dengan masyarakatnya yang beraneka ragam suku, Agama, ras, dan golongan bersatu dalam ke Bhinnekaan secara kekeluargaan dan gotong royong membangun semangat kebersamaan, menggali dan mengembangkan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusianya sehingga menjadi kekuatan dan keperkasaan untuk mengantarkan masyarakat kepada kesejahteraan, maju, mandiri dan jaya sepanjang masa

Mengacu kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yang mengatur penyusunan Rencana

Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang penyusunannya didasarkan kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

Sebagai tindak lanjut penyusunan Renstra harus dibuat Rencana Kinerja dan Capaian Akuntabilitas instansi pemerintah yang merupakan instrument pertanggungjawaban, dan perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan program dan kegiatan serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan organisasi yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka suatu instansi pemerintah seperti Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang harus terus menerus melakukan perubahan kearah perbaikan. Perubahan – perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi kepada pencapaian hasil.

Dalam hubungan inilah Perencanaan Strategis sebagai proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, harus mampu mengorganisasikan secara sistematis usaha pelaksanaan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya dengan umpan balik yang terorganisasi dan sistematis pula.

Di sisi lain Perencanaan Strategis Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang juga merupakan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, baik nasional maupun global serta tetap dalam tatanan sistem manajemen Daerah Kabupaten Deli Serdang.

2.1.2 Profil Organisasi

Nama Kantor : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang
Alamat Kantor : Jl.Sudirman,Petapahan,Kec.Lubuk Pakam,Sumatera Utara
Email : bapenda@deliserdangkab.go.id
Website : <http://bapenda.deliserdangkab.go.id/website>

- a. Melakukan perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis di bidang pendapatan.
- b. Menyusun rencana program dan kegiatan di bidang pendapatan.
- c. Melaksanakan program dan kegiatan di bidang pendapatan.
- d. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendapatan.
- e. Melaksanakan pengendalian terhadap pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendapatan.
- f. Melaksanakan pengelolaan pajak daerah serta pendapatan daerah lainnya.
- g. Mengkoordinir penerimaan retribusi daerah sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Daerah (PAD) yang dikelola oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) lainnya.

- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- i. Melaksanakan pembinaan pegawai di lingkungan Badan pendapatan.
- j. Melaksanakan pembinaan teknis dan administrative pada unit pelaksana teknis Badan Pendapatan Daerah.
- k. Menyiapkan Renstra, Renja, dan Lakip Badan Pendapatan Daerah.
- l. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Bupati.
- m. Menyampaikan laporan hasil evaluasi, saran dan pertimbangan di bidang tugas dan fungsinya kepada Bupati melalui sekretaris Daerah.

2.Sekretaris

Sekretaris memiliki tugas pokok melaksanakan pelayanan administrasi, menghimpun laporan dari bidang-bidang, melaksanakan administrasi umum, penatausahaan keuangan, pengelolaan benda berharga, urusan kepegawaian Badan Pendapatan Daerah.

Sekretaris mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan umum, perlengkapan dan perawatan serta penatausahaan Keuangan Badan Pendapatan.
- b. Melaksanakan urusan kepegawaian di lingkungan Badan Pendapatan dan Unit pelaksana teknis badan yang ada di Kecamatan.
- c. Melaksanakan pembinaan aparatur, baik di lingkungan Badan Pendapatan maupun pada unit pelaksana teknis Badan yang ada di kecamatan.
- d. Menghimpun bahan-bahan yang diperlukan dari bidang-bidang untuk menyusun Laporan Keuangan Badan Pendapatan.
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

3.Kepala Sub. Bagian Umum

Kepala Sub.Bagian Umum mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, gaji pegawai, perjalanan dinas, dan pengadaan barang dan jasa.

- b. Melaksanakan urusan umum perlengkapan dan perawatan.
- c. Melaksanakan urusan kepegawaian.
- d. Melaksanakan urusan pengelolaan benda berharga.
- e. Melaksanakan penataan organisasi.

4.Kepala Sub.Bagian Keuangan

Kepala sub.bagian keuangan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan Penata usahaan keuangan Badan Pendapatan Daerah
- b. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa
- c. Melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran (SPP) dan menyiapkan surat pemerintah membayar (SPM)
- d. Melakukan verifikasi harian dan penerimaan
- e. Melaksanakan akuntansi Badan Pendapatan Daerah
- f. Menyiapkan laporan keuangan Badan Pendapatan Daerah
- g. Menyiapkan KUA-PPAS, RKA dan DPA Badan Pendapatan Daerah
- h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan peraturan yang berlaku sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

5.Kepala Bidang Pendataan Dan Penetapan

Bidang pendataan dan penetapan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan objek dan subjek pajak dan retribusi, perhitungan dan penetapan pajak Daerah dan retribusi Daerah, serta melakukan penilaian dan pemutakhiran basis data serta verifikasi terhadap objek dan subjek Pajak Daerah.

Kepala bidang pendataan dan penetapan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan kegiatan dalam hal pelaksanaan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak dan retribusi daerah.
- b. Melaksanakan kegiatan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek pajak dan retribusi daerah dalam upaya peningkatan pendapatan asli daerah
- c. Melaksanakan perhitungan dan penetapan jumlah ketetapan pajak dan retribusi daerah

- d. Melaksanakan penilaian dan penentuan klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB P2
- e. Melakukan pemutakhiran basis data objek dan subjek pajak Daerah
- f. Melakukan verifikasi data objek dan subjek pajak daerah.
- g. Menyiapkan bahan yang diperlukan untuk penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Badan Pendapatan
- h. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

6.Kepala Sub.Bidang Pendataan dan Penilaian

Kepala Sub.bidang pendataan dan penilaian mempunyai tugas :

- a. Melakukan pendataan terhadap objek dan subjek pajak Daerah
- b. Melakukan penilaian nilai jual objek pajak
- c. Membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak dan menerbitkan kartu pengenalan NPW/PD
- d. Melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi peningkatan potensi pajak Daerah
- e. Menyiapkan data dan bahan yang berkenaan dengan Sub Bidang tugasnya dalam rangka penyusunan Renstra, Renja, dan Lakip Bidang Pendataan dan Penetapan
- f. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- g. Menyusun dan menyiapkan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

7.Kepala Sub.Bagian Pelayanan dan Penetapan

Kepala sub bagian pelayanan dan penetapan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pendaftaran, mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran, SPTPD/SPOP PBB P2 yang telah diisi oleh wajib pajak
- b. Mengelola dan formulir pendaftaran, SPTPD/SPOP PBB P2 dan mendistribusikan SPPT PBB P2 kepada wajib pajak
- c. Mendistribusikan, Menerima, Meneliti kelengkapan dan validasi SSPD BPHTB
- d. Menerima dan memeriksa kelengkapan permohonan pelayanan PBB P2
- e. Melakukan pelayanan pengaduan di Bidang pajak Daerah
- f. Melakukan perhitungan, dan penetapan besarnya pajak dan retribusi daerah
- g. Melakukan perhitungan dan penetapan pengurangan ketetapan pajak dan retribusi Daerah
- h. Menerbitkan surat ketetapan pajak dan retribusi Daerah
- i. Melakukan cetak masal SPPT dan DHKP PBB P2
- j. Melakukan perekaman dokumen dan pemantauan aplikasi pajak daerah
- k. Menyiapkan dan memelihara daftar himpunan ketetapan pajak dan retribusi Daerah
- l. Menyiapkan data dan bahan yang berkenaan dengan sub bidang dan tugasnya dalam rangka penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Bidang pendataan dan penetapan
- m. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- n. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

8. Bidang Penagihan dan Keberatan

Bidang penagihan dan keberatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penagihan pajak dan retribusi Daerah, penelitian lapangan, kadaluarsa penagihan dan penghapusan tunggakan, pembetulan dan penghapusan sanksi administrasi, surat keberatan dan surat permohonan banding, serta memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan retribusi Daerah.

Kepala bidang penagihan dan keberatan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan kegiatan dalam melaksanakan penagihan pajak dan retribusi Daerah
- b. Melaksanakan kegiatan penagihan pajak dan retribusi Daerah baik pajak berjalan maupun tunggakan dan melakukan koordinasi dengan SKPD pengelola retribusi dalam hal pelaksanaan penagihannya.
- c. Melaksanakan penelitian lapangan atas permohonan mutasi, keberatan dan pengurangan pajak dan retribusi Daerah
- d. Melaksanakan proses kadaluarsa penagihan terhadap pajak dan retribusi Daerah
- e. Melaksanakan proses penghapusan piutang terhadap pajak dan retribusi Daerah yang telah kadaluarsa
- f. Menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Penagihan dan Keberatan
- g. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

9. Bidang Pengendalian dan Pelaporan

Bidang pengendalian dan pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengendalian terhadap peningkatan pendapatan Daerah, koordinasi dan konsultasi, pembinaan teknis operasional pemungutan pajak dan retribusi serta pelaporan mengenai realisasi penerimaan pendapatan asli Daerah dan pendapatan Daerah lainnya.

Bidang pengendalian dan pelaporan mempunyai tugas :

- a. Menyusun program dan kegiatan pengendalian terhadap peningkatan Pendapatan Daerah
- b. Melaksanakan kegiatan pengendalian terhadap peningkatan Pendapatan Daerah
- c. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi tentang peningkatan dana bagi hasil pajak
- d. Melaksanakan pembinaan teknis operasional pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah kepada petugas pemungut

- e. Menyusun dan membuat target penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya
- f. Membuat laporan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya
- g. Melaksanakan rapat evaluasi dengan SKPD pengelola PAD agar penerimaan Pendapatan Daerah dapat tercapai sesuai dengan target yang telah ditetapkan
- h. Menyusun dan menyiapkan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Pengendalian dan pelaporan
- i. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan yang sesuai dengan tugas dan fungsinya

10. Kepala Sub.Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional

Kepala sub.bidang perencanaan dan pengendalian operasional mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD pengelola PAD tentang peningkatan target penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya
- b. Menyusun dan membuat target penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya
- c. Melakukan pembinaan teknis operasional pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terhadap petugas pemungut
- d. Melakukan pemantauan terhadap perkembangan potensi pendapatan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya
- e. Melakukan koordinasi dan konsultasi tentang peningkatan pendapatan dari sektor dana bagi hasil Pusat dan Provinsi
- f. Melakukan monitoring dan pengawasan dalam hal pemungutan dan penyetoran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- g. Melaksanakan rapat evaluasi dalam rangka meningkatkan Pendapatan Asli Daerah

- h. Menyiapkan data dan bahan yang berkenaan dengan Sub.Bidang tugasnya dalam rangka penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Pengendalian dan Pelaporan
- i. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- j. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

11.Kepala Sub.Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Kepala sub.bidang pembukuan dan pelaporan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pencatatan mengenai penerimaan dari pungutan atas pembayaran dan penyetoran pajak daerah dan retribusi daerah serta penerimaan daerah lainnya
- b. Melaksanakan koordinasi dengan SKPD pengelola PAD mengenai penerimaan dan penyetoran Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya
- c. Menyiapkan laporan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah lainnya
- d. Menyiapkan laporan atas penatausahaan piutang Pajak Daerah
- e. Menyiapkan data dan bahan berkenaan dengan sub.bidang tugasnya dalam rangka penyusunan Renstra, Renja dan Lakip Bidang Pengendalian dan Pelaporan
- f. Melaksanakan dan menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
- g. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

12.Unit Pelaksana Teknis Dinas

- 1) UPTD adalah pelaksana teknis Badan Pendapatan Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas teknis operasional Badan Pendapatan Daerah

- 2) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah
- 3) Pengaturan tentang UPTD Badan Pendapatan Daerah, mengenai Nomenklatur, jumlah dan jenis, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan

13.Kepegawaian Bagian Pertama Jabatan

- 1) Kepala Badan Pendapatan Daerah merupakan eselon II b atau jabatan pimpinan tinggi pertama
- 2) Sekretaris Badan Pendapatan Daerah merupakan jabatan eselon III a atau jabatan administrator
- 3) Kepala Bidang pada Badan Pendapatan Daerah merupakan jabatan eselon III b atau jabatan administrator
- 4) Kepala Sub.Bagian, Kepala Sub.Bidang, dan Kepala Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pendapatan Daerah merupakan jabatan eselon IV a atau jabatan pegawai

14.Kelompok Jabatan Fungsional

- 1) Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku
- 2) Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan Perundang-undangan
- 4) Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Badan
- 5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja
- 6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional perundang-undangan yang berlaku
- 7) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

Tata Kerja

- (1) Kepala Badan berkewajiban melaksanakan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah maupun dengan lembaga teknis lainnya
- (2) Kepala Badan dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan kerjanya berkewajiban memimpin, Mengadakan koordinasi memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksana tugas bawahannya masing-masing

2.2 Aktivitas Magang

1. Membuat dan menyesuaikan realisasi harian
2. Membuat laporan rekonsiliasi bulan ini s/d bulan ini
3. Mencari selisih antara yang diterima disimda dengan yang dibukukan disimpada
4. Memeriksa masing-masing data WP dari 11 mata pajak Kabupaten/Kota
5. Memeriksa penerimaan simda dengan simpada
6. Memeriksa, menyesuaikan antara BKU dengan SPJ permasing-masing objek pajak kemudian menyesuaikan dengan total di SPJ pendapatan.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Landasan Teori

3.1.1 Definisi Pajak Daerah

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor 2 Tahun 2011 Pasal 1 Tentang Pajak Daerah. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

3.1.2 Definisi Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Menurut Pasal 1 angka 18 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, pendapatan asli daerah (PAD) adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan peraturan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan. PAD merupakan perwujudan dari asas desentralisasi dan menjadi salah satu sumber pendapatan daerah. Melalui PAD pemerintah daerah diberikan kewenangan untuk mendanai pelaksanaan otonomi daerah sesuai dengan potensinya

3.1.3 Jenis-Jenis Pajak Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, khususnya tentang Objek Pajak Daerah yang merupakan kewenangan Kabupaten/Kota yakni :

1. Pajak Hotel
2. Pajak Restoran
3. Pajak Hiburan
4. Pajak Reklame
5. Pajak Penerangan Jalan
6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
7. Pajak Parkir
8. Pajak Air Tanah
9. Pajak Sarang Burung Walet
10. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

11. Bea Perolehan Hak atas Tanah Bangunan

3.1.4 Karakteristik Pajak Daerah

a. Pajak Hotel

Pajak Hotel merupakan pajak atas pelayanan yang disediakan di hotel. Subyek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel. Sedangkan objek pajak hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan. Pajak Hotel ditetapkan dan dipungut secara self assessment artinya WP menghitung dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda, namun apabila ada laporan atau hasil pemeriksaan pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar maka diterbitkan SKPD KB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar). Tarif yang ditetapkan sebesar 10 % dari jumlah pembayaran atau yang seharusnya di bayar kepada hotel.

b. Pajak Restoran

Pajak restoran merupakan pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran. Subyek pajak Restoran adalah orang pribadi atau Badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran, sedangkan obyek pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan oleh Restoran. Pajak Restoran ditetapkan dan dipungut secara self assessment, artinya WP menghitung dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda, namun apabila ada laporan atau hasil pemeriksaan pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar maka diterbitkan SKPD KB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar). Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak yaitu jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Restoran.

c. Pajak Hiburan

Pajak hiburan merupakan pajak atas penyelenggaraan hiburan. Subyek Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau Badan yang menikmati Hiburan, sedangkan Obyek Pajak Hiburan adalah jasa penyelenggaraan hiburan

dengan dipungut secara self assessment artinya WP menghitung dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda, namun apabila ada laporan atau hasil pemeriksaan pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar maka diterbitkan SKPD KB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar). Dengan menggunakan tapping box dalam hal optimalisasi pendapatan pajak hiburan sehingga wajib pajak dalam hal pelaporan pajak sesuai dengan data yang ada pada alat tapping box tersebut. Pemasangan dan penggunaan alat tapping box juga dilakukan dalam hal optimalisasi pendapatan pajak hiburan sehingga wajib pajak dalam hal pelaporan pajak sesuai dengan data yang ada pada alat tapping box tersebut, sampai pada akhir Desember 2021 alat tapping box telah terpasang pada 4 (empat) wajib pajak, yang selanjutnya akan terus ditambah pemasangan dan penggunaannya pada wajib pajak lainnya. Namun apabila ada perbedaan antara jumlah omset yang dilaporkan dengan data yang ada pada alat tapping box tersebut maka diterbitkan SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar). Tetapi penggunaannya masih diprioritaskan pada beberapa wajib pajak yang potensial. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak yaitu jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan.

d. Pajak Reklame

Pajak reklame merupakan pajak atas penyelenggara reklame, subyek pajak reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan reklame, sedangkan obyek pajak reklame adalah semua penyelenggara reklame. Pajak reklame ditetapkan dan dipungut secara official assessment, artinya penghitungan nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda, dilakukan oleh petugas pajak. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 25% dari dasar pengenaan pajak yaitu nilai sewa reklame.

e. Pajak Penerangan Jalan

Pajak Penerangan jalan merupakan pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain. Subyek pajak penerangan jalan adalah orang pribadi atau Badan yang dapat menggunakan tenaga listrik, sedangkan obyek pajak penerangan jalan adalah penggunaan tenaga listrik baik yang dihasilkan sendiri maupun yang diperoleh dari sumber lain. Pajak Penerangan jalan ditetapkan dan dipungut secara self assessment, artinya WP menghitung

dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda namun dalam hal penetapan jumlah besaran pajak yang harus disetor oleh wajib pajak masih menggunakan SKPD. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 10% dari dasar pengenaan pajak yaitu nilai jual tenaga listrik.

f. Pajak Parkir

Pajak Parkir merupakan pajak penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Subyek pajak parkir adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor sedangkan obyek pajak parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor. Pajak Parkir ditetapkan dan dipungut secara self assessment, artinya WP menghitung dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda. Namun dalam hal penetapan jumlah besaran pajak yang harus disetor oleh wajib pajak masih menggunakan SKPD. Dengan menggunakan tapping box dalam hal optimalisasi pendapatan pajak restoran sehingga wajib pajak dalam hal pelaporan pajak sesuai dengan data yang ada pada alat tapping box tersebut. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 20 % untuk area khusus, 25 % parkir progresif, 30% parkir vallet dari dasar pengenaan pajak yaitu jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayarkan kepada penyelenggara tempat parkir.

g. Pajak Air tanah

Pajak air tanah merupakan pajak atas pengambilan dan / atau pemanfaatan air tanah. Subyek pajak air tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan / atau pemanfaatan air tanah, sedangkan obyek pajak air tanah adalah pengambilan dan / atau pemanfaatan tanah. Pajak air tanah ditetapkan dan dipungut secara official assessment artinya penghitungan nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda, dilakukan oleh petugas pajak. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 20 % dari dasar pengenaan pajak yaitu nilai perolehan air tanah.

h. Pajak Sarang Burung Walet

Pajak Sarang Burung Walet merupakan pajak atas kegiatan pengambilan dan /atau pengusahaan sarang burung walet, Subyek pajak sarang burung walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan / atau mengusahakan sarang burung walet, sedangkan obyek pajak sarang burung walet adalah pengambilan dan / atau pengusahaan sarang burung walet.

Pajak sarang burung walet ditetapkan dan dipungut secara self assessment, artinya WP menghitung dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda namun dalam hal penetapan jumlah besaran pajak yang harus disetor oleh wajib pajak masih menggunakan SKPD. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 10 % dari dasar pengenaan pajak yaitu nilai jual sarang burung walet.

i. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Pajak Mineral bukan logam dan batuan merupakan pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan baik dari sumber alam didalam dan /atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan. Subyek Pajak mineral bukan logam dan batuan adalah orang pribadi atau badan yang dapat mengambil mineral, logam dan batuan, sedangkan obyek pajak mineral bukan logam dan batuan adalah kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan. Pajak mineral bukan logam dan batuan dipungut secara self assessment, artinya WP menghitung dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda namun dalam hal penetapan jumlah besaran pajak yang harus disetor oleh wajib pajak masih menggunakan SKPD. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 25 % dari dasar pengenaan pajak yaitu nilai jual hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan namun dalam penentuan kisaran jumlah pajaknya masih menggunakan SKPD.

j. Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan

Pajak PBB P2 merupakan pajak bumi dan / atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan / atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutannan dan pertambangan. Subyek pajak PBB P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan / atau memperoleh manfaat atas bumi dan atau memiliki, menguasai dan / atau memperoleh manfaat atas bangunan, sedangkan obyek pajak PBB P2 adalah bumi dan / atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan / atau

dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan. Pajak PBB P2 ditetapkan dan dipungut secara official assessment artinya penghitungan nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda, dilakukan oleh petugas pajak. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar untuk NJOP s/d 1.000.000.000,00 ditetapkan sebesar 0.1 % sedangkan untuk NJOP diatas 1.000.000.000,00 ditetapkan sebesar 0.2 % dari dasar pengenaan pajak yaitu NJOP. Untuk memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam mengurus kewajiban perpajakan dan pelayanan Retribusi Daerah serta peningkatan efektifitas dan efisiensi dalam pengelolaan PAD, pemanfaatan dan pengembangan sistem aplikasi E-PADI (Sistem Elektronik Pendapatan Asli Daerah) yang ada akan terus dilakukan.

k. BPHTB

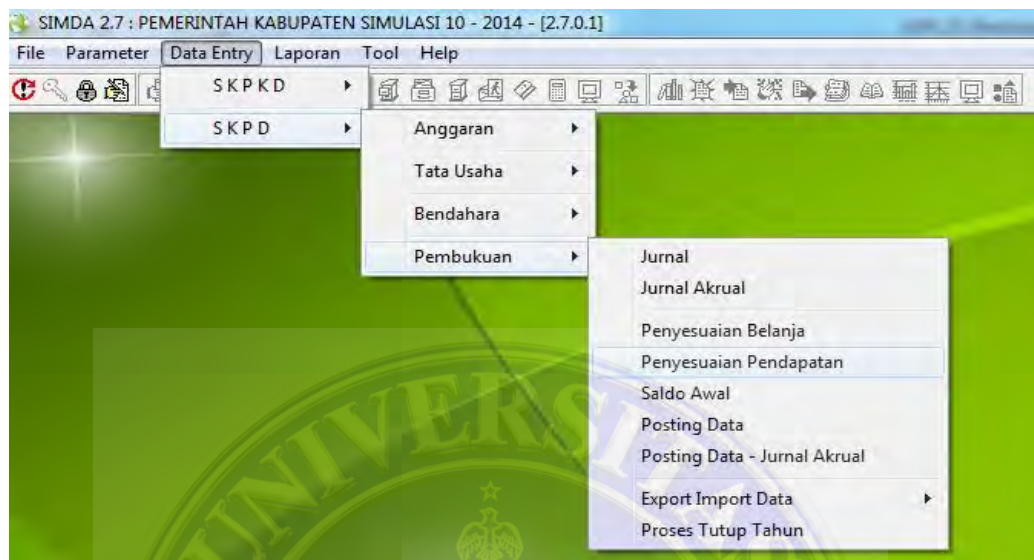
Pajak BPHTB merupakan pajak atas perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan. Subyek pajak BPHTB adalah orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan / atau bangunan, sedangkan objek pajak BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan / atau bangunan. Pajak BPHTB ditetapkan dan dipungut secara self assessment, artinya WP menghitung dan melaporkan secara mandiri nilai pajak yang seharusnya dibayarkan setiap masa pajak yang diatur dalam Perda. Tarif yang diberlakukan adalah sebesar 5% dari dasar pengenaan pajak yaitu nilai perolehan objek pajak.

3.2 Analisis

Dapat diketahui bahwa peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang cukup besar didukung oleh kenaikan penerimaan pajak daerah, selanjutnya diikuti oleh retribusi daerah dan lain-lain PAD yang sah dengan sumbangan yang cukup besar. Lain-lain PAD yang sah diperoleh dari bunga penyimpanan uang di kas daerah, nilai tukar rupiah, penjualan kekayaan daerah dan komisi/potongan dari pegadaan yang meningkat dari tahun ketahun. Kontribusi pajak daerah merupakan komponen kecil dalam pendapatan asli daerah. Sehingga perlu dilihat lebih lanjut potensi pajak daerah untuk mendukung pendapatan asli daerah. Pajak daerah yang menjadi sumber pendapatan asli daerah terdiri dari : Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan. Adapun setiap penerimaan terhadap pajak daerah dapat dilaporkan dengan tata cara melaporkan setiap

penerimaan pajak daerah tersebut pada aplikasi berbasis online SIMDA sebagai berikut :

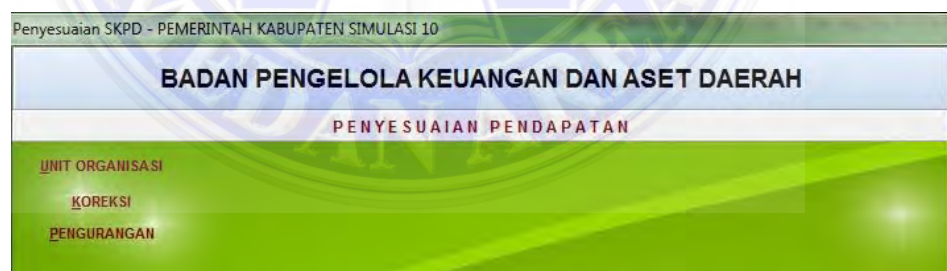
Penyesuaian Pendapatan



Menu ini digunakan untuk mencatat transaksi penyesuaian pendapatan berupa koreksi atau pengurangan/restitusi.

Input data dilakukan dengan langkah langkah sebagai berikut :

- a. Klik menu Data Entry lalu pilih sub menu Pembukuan kemudian pilih Penyesuaian Pendapatan lalu pilih unit organisasi maka akan tampil form berikut :



Untuk input koreksi pendapatan klik **KOREKSI** akan tampil form inputan seperti berikut :

Penyesuaian SKPD - PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI 10

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KOREKSI PENDAPATAN

No Bukti	Tgl Bukti	No Ref	Tgl_Ref	No BKU	Keterangan
001/PP/2014	30/06/2014	001/PP	30/06/2014	10010	Penyesuaian Pajak Hotel

Nomor Bukti 001/PP/2014

Tanggal Bukti 30/06/2014

Nomor Ref. 001/PP

Tanggal Ref. 30/06/2014

Nomor BKU 10010

Cari

Keterangan
Penyesuaian Pajak Hotel

Tambah
 Ubah
 Hapus
 Simpan
 Batal
 Cetak
 Tutup

- b. isi data koreksi pendapatan dengan Klik tombol **Tambah**, isi informasi yang dibutuhkan seperti nomor dan tanggal bukti, nomor dan tanggal referensi dan keterangan. Klik **Simpan** untuk menyimpan data atau klik **Batal** untuk membatalkan transaksi.
- c. Selanjutnya pilih halaman Rincian, klik tombol **Tambah**, isi informasi yang dibutuhkan seperti Program, Kegiatan (bila ada, apabila tidak secara otomatis akan terisi Non Program dan Non Kegiatan), kode rekening atau klik untuk menampilkan data kode rekening pendapatan, nilai dan D atau K. Klik **Simpan** untuk menyimpan data atau klik **Batal** untuk membatalkan transaksi.

- d. Untuk input pengurangan pendapatan klik **PENGURANGAN** akan tampil form inputan seperti berikut :

Penyesuaian SKPD - PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI 10

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KOREKSI PENDAPATAN

No. Bukti : 001/PP/2014

Jumlah Debet Rp. 10.000.000,00
Kredit Rp. 10.000.000,00
Saldo Rp. 0,00

Kode Rekening	Uraian	D/K	Nilai
4.1.1.01.07	Hotel Melati Tiga	D	10.000.000,00
4.1.1.02.01	Restoran	K	10.000.000,00

Program Non Program
Kegiatan Non Kegiatan
Rekening Restoran
Nilai
Debet/Kredit

Penyesuaian SKPD - PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI 10

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

PENGURANGAN PENDAPATAN

No Bukti	Tgl Bukti	No Ref	Tgl Ref	No BKU	Keterangan
002/PP/2014	30/06/2014	002/PP	25/06/2014	10011	

Nomor Bukti
Tanggal Bukti
Nomor Ref.
Tanggal Ref.
Nomor BKU
Bank
Jenis Pengurangan

isi data pengurangan pendapatan dengan Klik tombol **Tambah** yang dibutuhkan seperti nomor dan tanggal bukti, nomor dan tanggal referensi, nama bank, jenis pengurangan dan

- a. keterangan. Klik  untuk menyimpan data atau klik  untuk membatalkan transaksi.
- b. Selanjutnya pilih halaman Rincian, klik tombol  isi informasi yang d i b u t u h k a n seperti Program, Kegiatan (bila ada, apabila tidak secara otomatis akan terisi Non Program dan Non Kegiatan), kode rekening atau klik  untuk menampilkan data kode rekening pendapatan dan nilai. Klik  untuk menyimpan data atau klik  untuk membatalkan transaksi.

Penyesuaian SKPD - PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI 10

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

PENGURANGAN PENDAPATAN

No. Bukti : 002/PP/2014

Kode Rekening	Uraian	Nilai
*		
4 . 1 . 1 - 03 . 01	Tontonan Film/Bioskop	500.000,00

Jumlah 500.000,00

Program 0

Kegiatan 0

Rekening

Nilai

Tambah Ubah Hapus Simpan Batal Tutup

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Dari suatu moment yang disebut Kegiatan Magang di Bidang Pendapatan BADAN PENDAPATAN DAERAH Kab. Deli Serdang, selama selang waktu 3 (tiga) bulan penulis sedikit banyaknya dapat mengetahui tentang Lingkungan Dunia Kerja, dan penulis dapat mengambil kesimpulan yaitu dalam suatu perusahaan terutama perusahaan yang penulis di tempatkan sebagai tempat kegiatan magang ternyata Kontribusi Pajak Daerah Terhadap Pendapatan Asli Daerah sangatlah berpengaruh sehingga penulis bisa memahami bahwa pembelajaran akuntansi khususnya untuk membuat laporan keuangan baik laporan keuangan perbulan, pertriwulan, maupun per periode disektor public pemerintahan merupakan kecakapan teknis untuk membantu perkembangan suatu perusahaan.

4.2 Saran

Setelah penulis menganalisa berbagai hal dalam pelaksanaan Kegiatan Magang, penulis berusaha memberikan saran sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi peningkatan dan kemajuan pihak Universitas dan pihak Instansi.

Saran penulis diantaranya :

1. Bagi Pihak Universitas
 - a. Dalam melaksanakan monitoring hendaknya lebih dipadatkan agar pembimbing lebih mengetahui masalah-masalah/kendala yang dihadapi oleh mahasiswa/i.
 - b. Pembimbing sebaiknya lebih dekat dengan instansi supaya terjalin kerjasama yang baik, kelak agar bisa menerima anak didiknya lagi pada tahun seterusnya.
 - c. Pembimbing sebaiknya lebih berinteraksi dan berkordinasi tentang perkembangan mahasiswa/i selama melaksanakan Magang.

. Bagi Instansi

- a. Sebagai Kegiatan Magang di BADAN PENDAPATAN DAERAH Kab. Deli Serdang Bagian Sekretariat, penulis mengharapkan semoga instansi yang penulis tempati dapat menghargai kerja penulis sebagai Laporan Magang, walaupun masih banyak kesalahan dalam bekerja. Maka dari itu penulis mengucapkan permohonan maaf.
- b. Dapat memberikan motivasi yang besar kepada mahasiswa/i yang sedang melaksanakan magang tersebut agar tugas – tugas yang diberikan dapat dikerjakan sesuai.



BAB V

REFLEKSI DIRI

Kegiatan magang dilaksanakan di Kantor Badan Pendapatan Daerah. Kegiatan magang ini dilakukan oleh penulis selama 3 bulan dengan waktu kerja 8 jam sehari dan dalam lima hari dalam satu minggu. Kegiatan utama yang ada di Kantor Badan Pendapatan Daerah adalah membuat dan menyesuaikan realisasi harian, memeriksa penerimaan simda dengan simpada terkait pajak daerah.

Pada hari pertama kegiatan magang, penulis diajarkan bagaimana cara menghitung dan membuat realisasi harian. Tentu saja diawal kegiatan magang penulis merasa kesulitan dalam mengerjakan tugas dari pembimbing karena penulis belum pernah melakukan kegiatan ini sebelumnya. Namun, hal itu dapat segera teratasi dikarenakan pembimbing memberikan pengarahan kepada penulis dengan sabar dan mudah untuk dipahami. Selama proses kegiatan magang, penulis mendapatkan pengalaman baru yang belum pernah didapatkan dari pendidikan formal. Pengalaman yang paling berkesan bagi penulis adalah ketika membuat realisasi harian, ketika membuat rekonsiliasi terkait pajak daerah, tentu harus merekap semua pokok penerimaan beserta denda dari seluruh data WP permasing mata objek pajak ke microsoft excel kemudian menyesuaikan dengan rincian penerimaan data yang ada pada buku pembantu pajak di aplikasi berbasis online simda dan simpada. Hal ini mengajarkan penulis untuk lebih teliti dalam menghitung dan mengerjakan tugas.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Magang Universitas Medan Area

Buku Peraturan Daerah Deli Serdang Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah
Kabupaten Deli Serdang



LAMPIRAN 1

Formulir Permohonan Magang

Semester Magang : 7 (Tujuh) Tahun Ajaran : 2022 / 2023

Nama Mahasiswa	Fika Armaya Hasibuan
NPM	198330217
<u>Perusahaan Tempat Magang :</u>	Kantor Badan Pendapatan Daerah Lubuk Pakam
Nama perusahaan	
Pejabat Berwenang	Saritua Gultom, SH
Nama Pejabat Berwenang (Contact Person)	-
Unit Kerja Mahasiswa Selama Magang	
Alamat Perusahaan	Jl. Sudirman, Petapahan, Kec. Lubuk Pakam, Kab. Deli Serdang
No. Telp / Handphone	
No. Fax	
Tanggal Mulai Magang	10 September 2022
Tanggal Selesai Magang	14 Desember 2022
Jangka Waktu Magang	3 Bulan

dalam waktu bersamaan/berdekatan	
-------------------------------------	--

Medan, 14 Desember 2022



(Fika Armaya Hasibuan)

Diisi oleh Program Studi:

Diperiksa :		Disetujui :	
Tanggal,	Oleh,	Tanggal,	Oleh,
	 (.....)		 (.....)

**) Untuk yang mencari sendiri harus melampirkan company profile calon tempat magang*

LAMPIRAN 2

Formulir Pernyataan Kesiadaan Perusahaan

Nama Perusahaan / Instansi	Kantor Badan Pendapatan Daerah Lubuk Pakam
Alamat	Jl. Sudirman, Petapahan, Kec. Lubuk Pakam, Kab. Deli Serdang
Telepon / Fax	
E-mail	

Kami bersedia/ tidak bersedia* menerima mahasiswa FEB UMA Program S1 Akuntansi sebanyak 4 orang dengan nama berikut :

1. Fika Armaya Hsb
2. Diana Syafitri
3. Mey Narti Pakpahan
4. Viona Adenita

Untuk magang di perusahaan kami mulai tanggal 14 Oktober 2022 pada divisi/bagian Stasiun

Medan, 14 Oktober 2022



(Nama Lengkap dan Cap dari Perusahaan)

Minimal Setingkat Supervisi

*Coret yang tdk perlu.

LAMPIRAN 3



Tanggal Konsultasi : 7/10/2022

Konsultasi Ke : Sucitra Dewi SE,M.Si

Semester : 7 (Tujuh) 2022/2023

Nama : Fika Armaya Hasibuan

NPM : 198330217

Karya Akhir : Laporan Magang

LAPORAN HASIL KONSULTASI/BIMBINGAN

*** Revisi yang telah dilakukan dari Review Konsultasi sebelumnya**

1. Mengenai judul topik yang dimaksud pada Bab 1 Latar Belakang
2. Mengenai landasan teori pada Bab III Pembahasan
3. Mengenai Pejabat Penanggung Jawab Magang di Mitra
4. Mengenai NIDN DPL Magang Universitas Medan Area

*** Review / Komentar dari Pembimbing**

1. Selalu memberikan saran dan masukan yang baik sehingga Pelaporan Magang yang saya buat baik dari isi daripada laporan magang dapat lebih sempurna

(Lampirkan lembar Tambahan Bila lembar halaman ini tidak mencukupi)

Dosen Pembimbing



(Sucitra Dewi SE, M.Si)

NIDN. 0103099601

LAMPIRAN 4

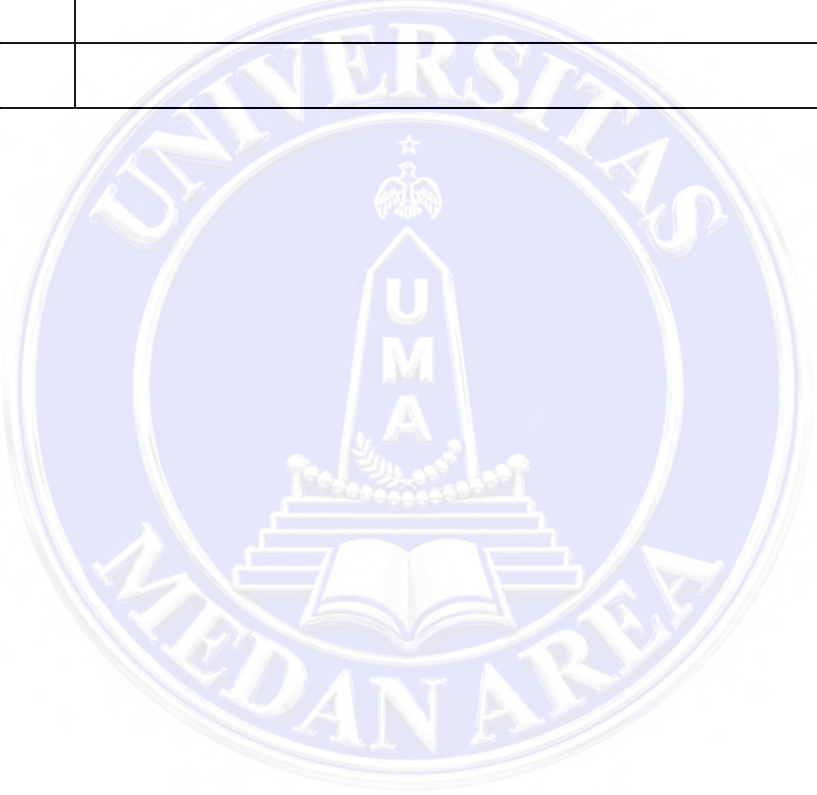
FORMULIR PENILAIAN PRESTASI MAGANG

(Diisi oleh Perusahaan Mitra Magang)

Semester : 7 (Tujuh) Tahun Akademik : 2022 / 2023

Nama Peserta Magang	Fika Armaya Hasibuan
Nomor Pokok Mahasiswa	198330217
Nama Perusahaan Mitra Magang	Kantor Badan Pendapatan Daerah Lubuk Pakam
Jangka Waktu magang	3 Bulan
Deskripsi Tugas Selama magang	Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis selama 3 bulan yaitu : 1. Membuat dan menyesuaikan realisasi harian 2. Membuat laporan rekonsiliasi bulan ini s/d bulan ini 3. Mencari selisih antara yang diterima disimda dengan yang dibukukan disimpada

	5. Memeriksa masing-masing data WP dari 11 mata pajak Kabupaten/Kota 6. Memeriksa penerimaan simda dengan simpada 7. Memeriksa, menyesuaikan antara BKU dengan SPJ permasing-masing objek pajak kemudian menyesuaikan dengan total di SPJ pendapatan
Keterangan Lainnya	



Penilaian Prestasi Magang

NO.	KRITERIA	Unsatisfactory (Range nilai 50 – 60)	Satisfactory (Range nilai 70 – 80)	Exemplary (Range nilai 90 – 100)	Score (50-100)
1.	Inisiatif	Tidak pernah menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	Beberapa kali menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	Sering menyampaikan ide/gagasan dalam melaksanakan pekerjaan magang	92
2.	Disiplin	Jarang datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Hampir selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	Selalu datang dan menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	95
3.	Ketekunan	Jarang melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Hampir selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	Selalu melaksanakan pekerjaan sampai selesai dengan kualitas yang baik	91
4.	Berpikir kritis, kreatif, dan analitis	Kurang menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berfikir kritis, kreatif dan analitis yang sangat baik	93
5.	Kemampuan beradaptasi	Kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan cukup baik	Mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja magang dengan sangat baik	92
6.	Kemampuan Komunikasi (lisan maupun tulisan)	Kurang mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan cukup baik	Mampu melakukan komunikasi (tertulis/lisan) dalam pekerjaan dengan sangat baik	91

NO.	KRITERIA	Unsatisfactory (Range nilai 50 – 60)	Satisfactory (Range nilai 70 – 80)	Exemplary (Range nilai 90 – 100)	Score (50-100)
7.	Penampilan	Kurang memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Cukup memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	Memenuhi standar pekerjaan profesional di tempat kerja	91
8.	Kemampuan Teknikal	Kurang menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	Cukup menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	Sangat menguasai kemampuan dasar teknis untuk melaksanakan pekerjaan magang	92.
9.	Kemampuan Bekerjasama dalam Tim	Kurang mampu bekerjasama dalam tim	Dapat bekerjasama dalam tim dengan cukup baik	Dapat bekerjasama dalam tim dengan sangat baik	93.
10.	Hasil Pekerjaan (Kontribusi)	Pekerjaan kurang memuaskan dan tidak memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan cukup memuaskan dan cukup memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	Hasil pekerjaan memuaskan dan memberikan kontribusi terhadap pekerjaan tim	93.
Total Score					923



UNIVERSITAS MEDAN AREA
yang berwenang dan Cap Perusahaan)

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

- 1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
- 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
- 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**) Apabila tidak ada tanda tangan dan cap perusahaan nilai tersebut dianggap tidak sah*

****) Penandatanganan harus minimal setingkat supervisi*

Pemberian Penilaian Prestasi Magang diserahkan dalam amplop tertutup dan langsung dikirimkan ke kontak berikut :

**Ketua Program Studi S1 Akuntansi FEB UMA
Gedung Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Kampus II Universitas Medan Area
Jl. Setia Budi No.79 B, Tj. Rejo, Kec. Medan Sunggal,
Kota Medan, Sumatera Utara
20112**



LAMPIRAN 5

Form Pengajuan Dosen Pembimbing Magang

Kepada Yth.

Ketua Program Studi S1 Akuntansi FEB UMA

.....

Di Tempat

Dengan ini, Saya :

Nama : Fika Armaya Hasibuan

NPM : 198330217

No.Tlp. : 081383628487

Jumlah SKS lulus : 121

Jumlah SKS sedang diambil* : 23

IPK Sementara : 3,74

Mengajukan permohonan dosen pembimbing untuk penyusunan **Laporan Magang** yang akan saya susun sebagai bukti akhir dalam Pelaksanaan Program Magang yang telah dilaksanakan.

Demikian surat permohonan ini saya buat, atas perhatian saya ucapkan terimakasih.

Medan 14 Desember 2022



(Fika Armaya Hasibuan)

**Jumlah SKS yang diambil Semester berjalan selain SKS Skripsi/Magang*





LAMPIRAN 6

Surat Persetujuan Penunjukan Dosen

Pembimbing Magang Mahasiswa

S1 Akuntansi

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Sucitra Dewi SE, M.Si

NUP/NIP : 0103099601

Bersedia/tidak bersedia ditunjuk sebagai Dosen Pembimbing Magang Program Studi S1 Akuntansi FEM UMA untuk tahun ajaran 2022/ 2023

Untuk mahasiswa berikut ini:

Nama : Fika Armaya Hasibuan

NPM : 198330217

Jumlah SKS Diambil* : 23

Jika bersedia, komunikasi akan dilakukan melalui:

No Tlp :

Alamat Email :

Demikian surat persetujuan ini saya buat. Atas kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Medan, 14 Desember 2022

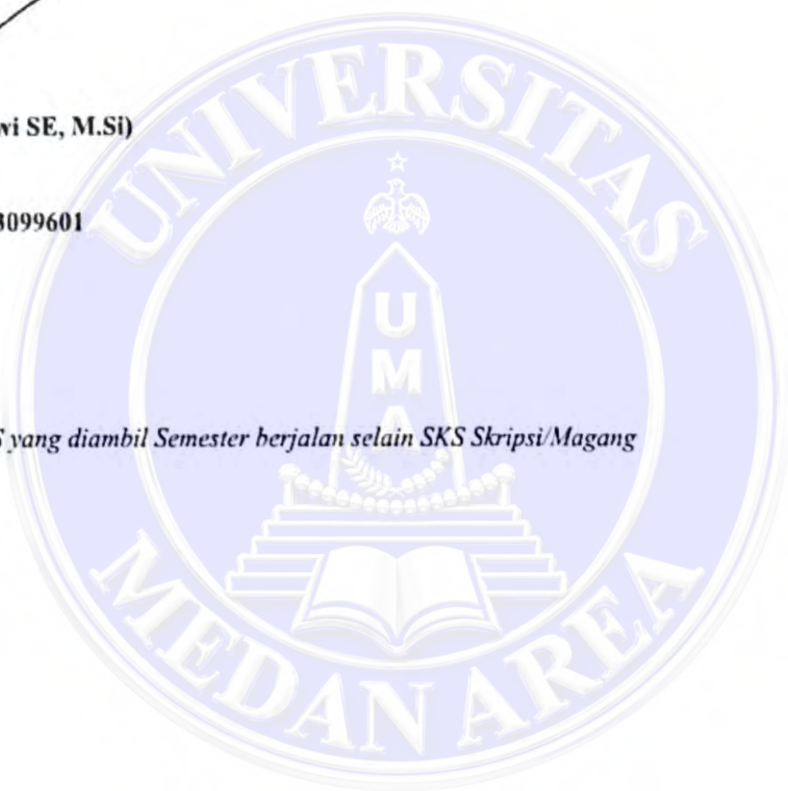
Dosen Pembimbing



(Sucitra Dewi SE, M.Si)

NIDN : 0103099601

**Jumlah SKS yang diambil Semester berjalan selain SKS Skripsi/Magang*





Prosedur Bimbingan Laporan Magang

Bagi mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area yang menulis karya akhir harus mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Surat Persetujuan Penunjukan Dosen pembimbing diserahkan ke sekretariat Program Studi paling lambat tanggal 2 minggu setelah penunjukkan dosen pembimbing.
2. Proses Pembimbingan dilakukan oleh Dosen pembimbing yang sudah disetujui danditunjuk oleh Ketua Program Studi.
3. Proses pembimbingan dapat dilakukan dengan tatap muka secara langsung dengan dosenpembimbing dan melalui email.
4. Proses pembimbingan harus dilakukan secara rutin dengan mengikuti ketentuan sebagaiberikut:

Pembimbingan Laporan Magang

- Proses Pembimbingan dilaksanakan minimal 4 kali.
- Sampai dengan 1 minggu pertama setelah magang dimulai, minimal 1 kalibimbingan
- Sampai dengan 2 minggu pertama setelah magang dimulai, minimal 2 kalibimbingan
- Sampai dengan 1 minggu pertama setelah magang selesai, minimal 3 kalibimbingan
- Sampai dengan 2 minggu pertama setelah magang selesai, minimal 4 kalibimbingan

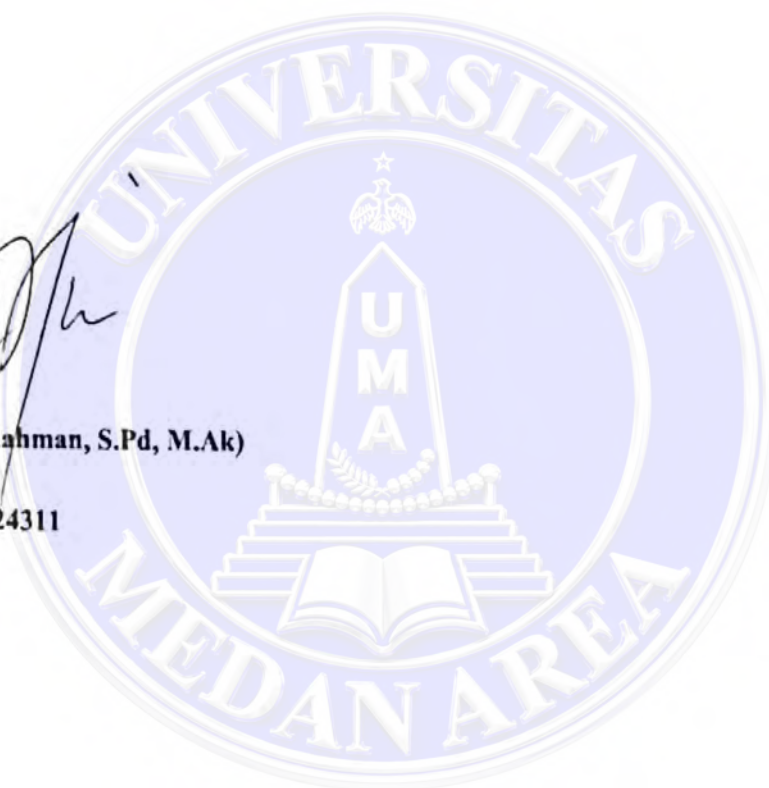
5. Bukti Pembimbingan dilakukan pada formulir bimbingan yang disediakan oleh Program Studi dengan menjelaskan kemajuan atas proses penulisan yang signifikan dan disertai dengan tanda tangan dari dosen pembimbing.
6. Bukti bimbingan yang sudah ditandatangani pembimbing selama proses bimbingan harus diserahkan ke Sekretariat Prodi dalam bentuk *softcopy* maupun *hardcopy*.
7. Penulisan Laporan Magang mengikuti ketentuan Pedoman Penulisan Laporan Magang yang terdapat dalam Bagian 5 Buku Pedoman Magang.

Ttd.



(Fauziah Rahman, S.Pd, M.Ak)

NIDN : 6624311



LAMPIRAN 7

Rubrik Penilaian Laporan Magang

Nama Mahasiswa	Fika Armaya Hasibuan
Nomor Pokok Mahasiswa	198330217
Tanggal Ujian	

Semester : 7 (Tujuh) Tahun Ajaran : 2022 / 2023

Penulisan Laporan Magang

Laporan Magang (Dinilai Dosen Pembimbing)		Unsatisfactory	Satisfactory	Exemplary	Score
		Range nilai 50 - 60	Range nilai 70 – 80	Range nilai 90 - 100	50 – 100
Laporan magang menyampaikan proses magang yang telah dilaksanakan (15%)					
1.	Gambaran umum perusahaan (5%)	Tidak ada kejelasan jenis perusahaan dan industri tempat perusahaan beroperasi	Ada kejelasan jenis perusahaan dan industri tempat perusahaan beroperasi	Jenis perusahaan dan industri tempat perusahaan beroperasi digambarkan dengan Baik	90
2.	Tugas mahasiswa selama magang dijelaskan dengan baik dan relevan dengan jurusan (10%)	Tugas mahasiswa tidak dijelaskan dengan jelas dan baik	Tugas mahasiswa dijelaskan dengan baik namun masih ada yang kurang jelas	Tugas mahasiswa dijelaskan dengan jelas dan baik	89
Laporan magang menguraikan hal - hal di bawah ini : (70%)					

3.	Pendahuluan/Latar belakang dan perumusan masalah ditulis secara jelas (20%)	Latar belakang magang kurang menjelaskan tujuan magang dan alasan mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas	Latar belakang magang menjelaskan tujuan magang dan alasan mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas dengan cukup baik	Latar belakang magang menjelaskan tujuan magang dan alasan mengapa suatu topik dipilih untuk dibahas dengan sangat baik	87
4.	Teoritis dan bukti pendukung yang kuat (25%)	Teori / bukti pendukung yang digunakan tidak sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori / bukti pendukung yang digunakan kurang sesuai dengan masalah yang dibahas	Teori / Bukti Pendukung yang Digunakan sesuai dengan masalah yang dibahas	88
5.	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis (10%)	Kesimpulan dirumuskan tidak sesuai dengan hasil analisis	Kesimpulan dirumuskan kurang sesuai dengan hasil analisis	Kesimpulan dirumuskan sesuai dengan hasil analisis dengan tepat	89
6.	Refleksi diri mencerminkan proses pembelajaran selama magang secara pribadi, meliputi aspek technical skill dan social-emotional skill (10%)	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan tidak meliputi kedua aspek tersebut (tidak lengkap)	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) namun lessons learned belum lengkap	Refleksi diri mahasiswa dijelaskan lengkap (2 aspek) dengan lessons learned yang lengkap dan baik	90
7.	Rekomendasi yang dibuat memuat rekomendasi terkait masalah yang dianalisis dan rekomendasi untuk institusi (jika ada) (5%)	Rekomendasi tidak sesuai dengan hasil analisis dan refleksi	Rekomendasi / solusi yang diberikan sudah berdasarkan hasil analisis / refleksi namun kurang tepat	Rekomendasi/solusi yang diberikan dibuat berdasarkan hasil analisis dan refleksi secara tepat	85
Laporan magang ditulis dengan pengorganisasian yang baik (15%)					

8.	Mengikuti panduan laporan magang yang berlaku di FEB UMA (5%)	Laporan ditulis tidak sesuai dengan panduan penulisan laporan magang dantugas akhir di lingkungan FEB UMA	Laporan ditulis kurang sesuai dengan panduan penulisan laporan magang dan tugas akhir di lingkungan FEB UMA	Laporan ditulis sesuai dengan panduanpenulisan laporan magang dan tugas akhir di lingkungan FEB UMA	87
9.	Logika penyajian yangruntun (5%)	Susunan bab, paragraf dankalimat tidak sesuai dengan pengembangan ide, dengan penggunaan kata sambung yang kurang tepat.	Susunan bab, paragraf dan kalimat sesuai dengan pengembangan ide, namun masih adapenggunaan kata sambung yang kurang tepat.	Susunan bab, paragraf dan kalimat sesuai dengan pengembangan ide,dengan didukung penggunaan kata sambung yang tepat.	89
10.	Bahasa yang baku sertailmiah (5%)	Tidak menggunakanbahasa Indonesia yang baku dan penggunaan sitasi/daftar referensi sesuai konvensi yang benar	Menggunakan bahasa Indonesia yang baku namun penggunaan sitasi /daftar referensi belum sesuai konvensi yangbenar	Menggunakan bahasa Indonesia yang bakudan penggunaan sitasi /daftar referensi sesuai konvensi yang benar	88

Medan, 14 Desember 2022



(Sucitra Dewi, SE.,M.Si)

NIDN : 0103099601
UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

- 1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
- 2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
- 3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

LAMPIRAN 8

Rekapitulasi Nilai Akhir Magang

Nama Mahasiswa	Fika Armaya Hasibuan
Nomor Pokok Mahasiswa	198330217
Tanggal Ujian	

Semester : 7 (Tujuh) Tahun Ajaran : 2022 / 2023

No	Komponen Penilaian	Nilai	Bobot	Nilai x bobot
1	Nilai Prestasi Magang dari Perusahaan(30%)		30%	
2	Laporan Magang (70%)		70%	
	Nilai Akhir (Dalam Angka) **			
	Nilai Akhir (Dalam Huruf) **			

Medan, 14 Desember 2022



(Sucitra Dewi, SE.,M.Si)

NIDN : 0103099601

**) Pedoman dalam penentuan Nilai Akhir dalam Huruf :

Rentang Nilai Angka	Huruf	Bobot Nilai Huruf
≥ 85.00 < 100.00	A	4.00
≥ 77.50 < 84.99	B+	3.70
≥ 70.00 < 77.49	B	3.30
≥ 62.50 < 69.99	C+	3.00
≥ 55.00 < 62.49	C	2.70
≥ 45.00 < 54.99	D	2.30
≥ 0.01 < 44.99	E	2.00
≥ 0.00 < 0.00	-	1.00



LAPORAN ABSENSI KEGIATAN MAGANG

Nama : Fika Armaya Hasibuan
NPM : 198330217
Tempat : Kantor Badan Pendapatan Daerah

Hari & Tanggal	Jam	Kegiatan
Rabu, 14/09/2022	08.00 s/d 16.00	Memeriksa penerimaan yang disetor berdasarkan 11 objek mata pajak daerah
Kamis, 15/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 16/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 19/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 20/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 21/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 22/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 23/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 26/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 27/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 28/09/2022	08.00 s/d 16.00	Mencari selisih antara SIMDA dengan SIMPADA bulan 1 s/d 10
Kamis, 29/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 30/09/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 3/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 4/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 5/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 6/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 7/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 10/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 11/10/2022	08.00 s/d 16.00	Membuat Rekap Laporan Rekonsiliasi Bulan Januari s/d Bulan November
Rabu, 12/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 13/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 14/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 17/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 18/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 19/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 20/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 21/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 24/10/2022	08.00 s/d 16.00	Bimbingan Ke Kampus
Selasa, 25/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 26/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 27/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 28/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 31/10/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 01/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 02/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 03/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 04/11/2022	08.00 s/d 16.00	Membuat dan Menyesuaikan Realisasi Harian
Senin, 07/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 08/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 09/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 10/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 11/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 14/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 15/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 16/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 17/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 18/11/2022	08.00 s/d 16.00	Membuat dan Menyesuaikan Realisasi Harian
Senin, 21/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 22/11/2022	Izin	Bimbingan Ke Kampus
Rabu, 23/11/2022	08.00 s/d 16.00	Membuat dan Menyesuaikan Realisasi Harian

Kamis, 24/11/2022	08.00 s/d 16.00	Memeriksa, masing-masing data WP dari 11 mata pajak daerah Kabupaten/Kota
Jum'at, 25/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 28/11/2022	08.00 s/d 16.00	Bimbingan Ke Kampus
Selasa, 29/11/2022	Izin	
Rabu, 30/11/2022	Izin	Bimbingan Ke Kampus
Kamis, 01/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Jum'at, 02/12/2022	08.00 s/d 16.00	Memeriksa, menyesuaikan antara BKU dengan SPJ Permasing-masing objek pajak kem
Senin, 05/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 06/12/2022	Izin	Bimbingan Ke Kampus
Rabu, 07/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Kamis, 08/12/2022	08.00 s/d 16.00	Membuat dan Menyesuaikan Realisasi Harian
Jum'at, 09/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Senin, 12/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 13/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 14/12/2022	08.00 s/d 16.00	



