

Laporan Kegiatan Magang Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang



OLEH:

Viona Adenita

198330109

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MEDAN AREA

MEDAN

2022

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

Document Accepted 14/10/26

Access From (repository.uma.ac.id)14/10/26

**ANALISIS SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(Studi Kasus Badan Pada Kantor Bapenda Lubuk Pakam)
LAPORAN MAGANG**

Oleh:

VIONA ADENITA

198330109



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN**

2022

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

Document Accepted 14/10/26

Access From (repository.uma.ac.id)14/10/26

HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Disusun oleh :

Viona Adenita

198330109

Telah Disetujui dan Disahkan

Medan,

**Dosen Pembimbing Magang
Universitas Medan Area**



**Sucitra Dewi SE, M.Si
NIDN. 0103099601**

**Sekretaris Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Deli Serdang**



**Edi Jamian Nasution, SE
NIP. 19680919 199503 1 004**



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, atas limpahan Kasih dan Rahmat-NYA yang selalu baru setiap harinya serta kesehatan dan kesempatan yang indah sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Magang ini tepat pada waktunya.

Laporan Magang ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Magang Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM). Laporan ini disusun berdasarkan kegiatan-kegiatan yang dilakukan pada Badan Pendapatan Daerah Kab. Deli Serdang.

Dalam penulisan laporan ini tentunya tidak terlepas dari berbagai hambatan dan masalah namun atas arahan, bimbingan, motivasi dan dukungan dari banyak pihak, hambatan atau masalah tersebut dapat saya atasi dengan baik. Oleh karena itu saya mengucapkan terima kasih kepada :

1. Terima kasih kepada orang tua dan keluarga saya yang selalu mendukung dan memberikan motivasi tiada henti
2. Bapak Dr. Dadan Ramdan, M.Si, M.Sc, selaku Rektor Universitas Medan Area
3. Bapak Ahmad Rafiki, BBA(Hons), MMgt, Ph.D,CIMA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.
4. Ibu Sari Nuzullina Rahmadhani,SE,Ak.,M.Acc selaku Wakil Dekan Bidang Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

merangkap Gugus Jaminan Mutu Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.

5. Ibu Fauziah Rahman, S.Pd, M.Ak selaku Kepala Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.
6. Ibu Sucitra Dewi, SE., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Medan Area.
7. Ibu Sucitra Dewi S.E, M.Si selaku Dosen Pembimbing Magang.
8. Bapak H. Timur Tumanggor, S.Sos, M.AP, selaku Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang
9. Seluruh Pegawai dan staff Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli serdang yang telah bersedia menerima dan memberikan bantuannya demi kelancaran program Magang saya.
10. Mey Narty Pakpahan, Diana Syahfitri, Fika Armaya, selaku rekan-rekan Pelaksanaan Magang yang telah membantu saya selama kegiatan berlangsung.

Laporan Kampus Mengajar ini, disusun berdasarkan apa yang telah dijalankan selama melaksanakan kegiatan Magang MBKM pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang.

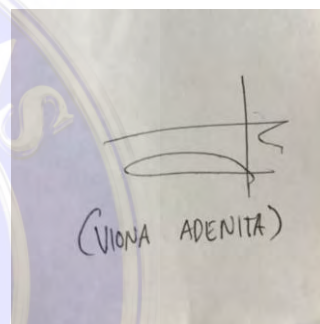
Penulis menyadari bahwa Laporan Magang ini masih jauh dari kata sempurna.

Oleh karena itu, penulis memohon maaf serta mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihak sebagian acuan penulis dapat lebih baik lagi di masa mendatang. Akhir kata, penulis berharap bahwa dengan adanya

laporan magang ini dapat memberikan manfaat dan referensi bagi para pihak yang membacanya.

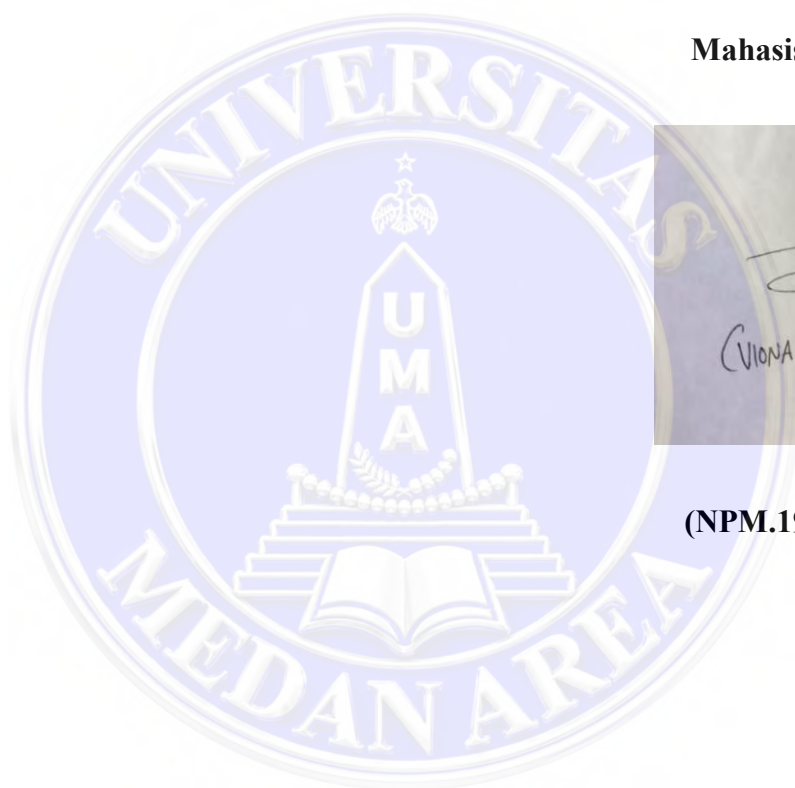
Medan, 14 Desember 2022

Mahasiswa Magang



(VIONA ADENITA)

(NPM.198330109)



DAFTAR ISI

TOPIK MAGANG.....	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR LAMPIRAN	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pelaksanaan Magang	3
1.3 Manfaat Pelaksanaan Magang	3
BAB II PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG	
2.1. Profil Organisasi Magang	4
2.1.1. Sejarah	4
2.1.2. Profil Badan Pendapatan Daerah	6
2.1.3. Tujuan Badan Pendapatan Daerah	7
2.1.4. Visi-misi Badan Pendapatan Kab. Deli Serdang.....	8
2.1.5. Struktur Organisasi.....	9
2.2. Aktivitas Magang	9

BAB III PEMBAHASAN

3.1. Landasan Teori	11
3.1.1. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	11
3.1.2. Pengertian	11
3.1.3. Dasar Hukum BPHTB	11
3.2. Analisis	12

BAB IV PENUTUP

4.1. KESIMPULAN	16
4.2. REKOMENDASI	16

BAB V REFLEKSI DIRI

5.1. Refleksi Diri	17
--------------------------	----

DAFTAR PUSTAKA	18
----------------------	----

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Permohonan Magang

Lampiran 2 Surat Pernyataan Kesiediaan Perusahaan Mitra

Lampiran 3 Formulir Penilaian Prestasi Magang

Lampiran 4 Absensi Laporan Harian



DAFTAR GAMBAR

2.1 Logo Kabupaten Deli Serdang

2.2 Kantor BAPENDA



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Ditinjau dari sistem keuangan Negara, Pajak mempunyai peranan dan sekaligus merupakan unsur yang penting sebagai pemasok dana bagi anggaran Negara (diantaranya Indonesia), perolehan dana dari pajak merupakan jumlah mayoritas atau dominan sebagai sumber penerimaan Negara. Oleh karena itu, hampir disemua Negara didunia memberlakukan dan mengenakan pajak atas masyarakat sebagai salah satu sumber penerimaan negara, dengan jenis, sistem dan sifat pengenaan yang mungkin berbeda antara suatu negara dengan negara lainnya. (Afriandi. 2009). Beberapa tahun belakangan ini pemerintah Indonesia mulai melakukan pembenahan pada sistem tatanan birokrasinya. Satu persatu pergantian kabinet dilakukan hingga penerbitan peraturan-peraturan baru untuk menyempurnakan jalannya pemerintahan. Aspek ekonomi juga tidak luput dari perhatian pemerintah. Aspek ekonomi pemerintah sangat menitikberatkan pada aspek pendapatan negara. Terdapat dua bidang yang mampu meningkatkan pendapatan negara yaitu melalui sektor pajak dan sektor non pajak. Dalam hal ini pemerintah sangat mendorong peningkatan pendapatan melalui sektor pajak. Berdasarkan Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) Pasal 1 Ayat (1) pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya emakmuran rakyat. Pajak berperan sangat penting

dalam pembangunan bangsa. Menurut konteks daerah, pajak daerah adalah pajak-pajak yang dipungut pemerintah daerah (misal: Propinsi, Kabupaten, Kota) yang diatur berdasarkan peraturan daerah masing-masing dan hasil pemungutannya digunakan untuk pembiayaan rumah tangga daerah (Prakosa, 2005:1). Pajak daerah sangat berperan penting dalam menunjang Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang nantinya akan masuk dalam Anggaran Perencanaan Belanja Daerah (APBD), sehingga masyarakat daerah dalam Anggaran Perencanaan Belanja Daerah (APBD), sehingga masyarakat daerah harus memiliki kesadaran yang sangat besar dalam membayar pajak. Sejak tanggal 1 Januari 2011, Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) resmi menjadi pajak kabupaten atau kota yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD). Adapun beberapa alasan yang menyebabkan kedua pajak tersebut beralih dari pusat ke daerah diantaranya yang pertama karena prinsip desentralisasi fiskal dan otonomi daerah "money follow function", sedangkan alasan yang kedua karena karakteristik PBB-P2 dan BPHTB memenuhi syarat sebagai pajak daerah. Setelah ditetapkan sebagai pajak daerah maka seluruh penerimaan BPHTB menjadi Pendapatan Asli Daerah (PAD), sehingga daerah bertanggungjawab sepenuhnya atas pemungutan BPHTB. Sebelum dialihkan menjadi pajak daerah maka seluruh kebijakan terkait BPHTB ditetapkan oleh pusat. Daerah tidak memiliki tanggungjawab atas optimalisasi pemungutan BPHTB. Seluruh penerimaan BPHTB dibagikan kepada daerah dengan komposisi 80% bagian daerah, terbagi atas 16% untuk provinsi dan 64% untuk

kabupaten/kota yang menghasilkan. Lalu sisa 20% untuk bagian pusat, yang dibagikan cara merata kepada seluruh kabupaten/kota. BPHTB yang dibagihasilkan kepada daerah tidak termasuk dalam komponen PAD. Badan Pendapatan Daerah (BPD).

Dengan adanya pembenahan dalam system tatanan birokrasi Indonesia, maka pemerintah semakin memperbaiki segala aspek yang mampu menunjang jalannya pemerintahan, tak terkecuali aspek ekonomi. Pada aspek ekonomi ini pemerintah sangat memfokuskan pada pendapatan Negara dan daerah dari sector pajak. Sektor pajak daerah sangat berperan penting dalam menunjang pembangunan daerah. Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) merupakan pajak yang sangat produktif dalam membantu pendapatan daerah. Dalam proses administrasinya, seseorang yang telah melakukan pemindahan hak atas tanah dan atau bangunan maka akan dikenakan Pajak BPHTB. Apabila telah dikenai BPHTB, maka seseorang wajib melakukan pembayaran pada bank menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB dan melaporkannya pada pelayanan BPHTB Badan Pendapatan Daerah Bondowoso. Pelayanan akan melakukan penelitian terkait SSPD BPHTB yang diserahkan beserta dokumen pendukungnya. Adapun langkah-langkah yang dilakukan yang pertama wajib pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD BPHTB, kedua wajib pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB dan dokumen pendukung kepada fungsi pelayanan, ketiga fungsi pelayanan memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD RPHTR dan dokumen pendukung SSPD RPHTR keempat fungsi

pelayanan menyerahkan SSPD BPHTB lembar 1,2,3 kepada wajib pajak dan lembar 4 sebagai arsip di pelayanan, kelima wajib pajak menerima SSPD BPHTB lembar 1,2,3 dari fungsi pelayanan.

1.2 Tujuan Pelaksanaan Magang

Magang merupakan sebuah wadah bagi mahasiswa untuk dapat menerapkan secara langsung ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan. Hal ini penting agar mahasiswa dapat menyiapkan diri untuk masuk ke dalam dunia kerja. Kegiatan magang ini melatih mahasiswa untuk meningkatkan dan mengembangkan kualitas diri baik secara modal maupun pengetahuan. Adapun tujuan diadakanya magang adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui Prosedur Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB Pada Badan Pendapatan Kab. Deli Serdang.

1.3 Manfaat Pelaksanaan Magang

A. Bagi Mahasiswa

1. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan mahasiswa.
2. Melatih kemampuan untuk menjadi pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
3. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain dalam dunia kerja, meningkatkan kecakapan, kualitas dan karakter dalam bekerja.

B. Bagi Universitas Medan Area

1. Meningkatkan mutu serta kualitas pendidikan pada masa yang akan datang.
2. Menghasilkan tenaga kerja yang terampil, jujur, dan disiplin dalam menghadapi dunia kerja.
3. Sebagai bahan masukan untuk mengevaluasi kurikulum pendidikan yang telah dijalankan dengan kebutuhan tenaga kerja.

C. Bagi Badan Pendapatan Daerah Kab.Deli Serdang

1. Dapat menciptakan kerja sama yang baik antara instansi atau perusahaan dengan lembaga pendidikan khususnya Universitas Medan Area.
2. Ikut serta dalam meningkatkan dan memperluas penerapan teknologi dalam perusahaan dan membantu perusahaan untuk kelancaran penyelesaian tugas.
3. Dapat memperoleh informasi Sumber Daya Manusia yang siap pakai yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam penerimaan tenaga kerja yang handal.

BAB II

PROFIL DAN AKTIVITAS MAGANG

2.1 Profil Kabupaten Deli Serdang

2.1.1 Sejarah Kabupaten Deli Serdang



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.

2.1.2 Profil Badan Pendapatan Daerah



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 Srategis 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.

Untuk itulah Rencana Strategis Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang tahun 2014 – 2019 memuat tentang VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN dan STRATEGI pencapaian tujuan dan sasaran guna memberikan arah dan gambaran yang jelas terhadap program pembangunan yang akan dilaksanakan ke depan terlebih dalam menghadapi era globalisasi serta berbagai ekses lingkungan yang berskala daerah.

2.1.3 Tujuan Badan Pendapatan Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 tahun

sampai dengan 5 tahun serta harus konsisten dengan tugas dan fungsinya secara kolektif untuk menggambarkan arah strategi organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan, adapun tujuan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :

1. Misi Pertama :

“Meningkatkan kualitas dan profesionalisme dalam pelayanan pajak daerah” dengan tujuan :

- Terlaksananya koordinasi dengan instansi lain.
- Tersedianya data base tentang pajak daerah yang akurat.

Tersedianya aparaturnya yang handal dalam pemungutan pajak daerah.

2. Misi Kedua :

“Meningkatkan kinerja secara akuntabilitas dan transparan dalam pencapaian pendapatan" dengan tujuan :

- Meningkatkan pendapatan asli daerah dari sektor pajak daerah
- Meningkatkan pendapatan asli daerah dari sektor bukan pajak daerah

2.1. 4 Visi-misi Badan Pendapatan Kab.Deli Serdang

1. Visi

Visi adalah cara pandang jauh ke depan ke mana Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang membawa organisasi agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif menghadapi era globalisasi yang sudah di depan mata. Pernyataan visi ini merupakan suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang ingin dicapai oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang setelah melalui tahapan penyusunan rencana strategis berdasarkan nilai-nilai luhur yang ada.

Visi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang adalah sebagai berikut :

"Terwujudnya Lembaga yang Profesional, Akuntabel dan Transparan dalam mendukung peningkatan pendapatan asli daerah"

2. Misi

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil sesuai dengan Visi yang ditetapkan. Misi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang adalah:

Meningkatkan kualitas dan profesionalisme dalam pelayanan pajak daerah.

Meningkatkan kinerja secara akuntabilitas dan transparan dalam pencapaian pendapatan asli daerah yang berbasis teknologi.

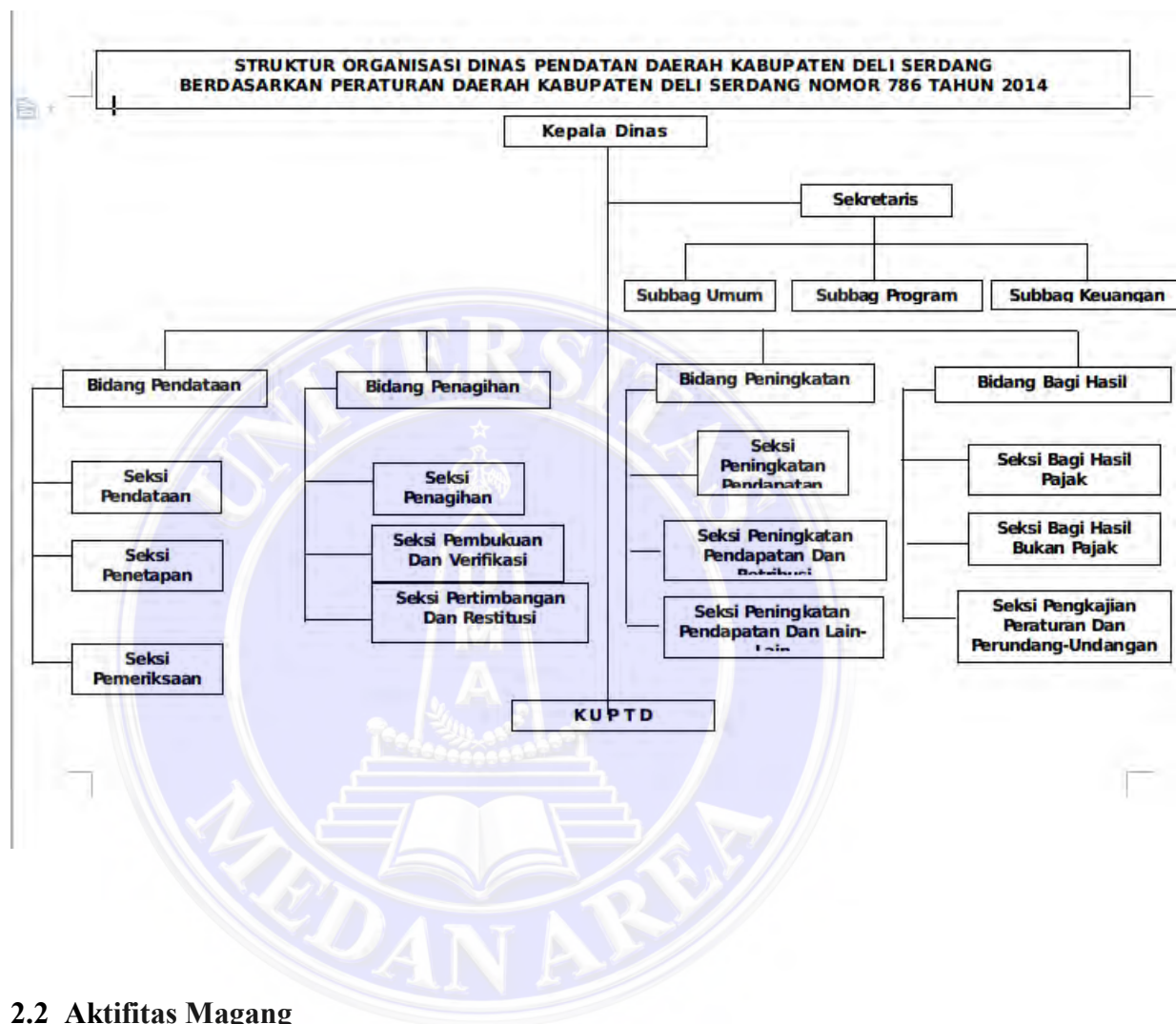
Adapun makna yang terkandung dari misi ke-dua :

Secara profesional mengandung makna pengelolaan keuangan harus sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan selalu mengevaluasi hasil yang dicapai serta terus meningkatkan prestasi kinerja.

Akuntabel mengandung makna hasil yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan, tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku baik sumber inputnya, prosesnya maupun pemanfaatan outputnya, dan transparansi mengandung makna adanya keterbukaan didalam pengelolaannya. Misi tersebut diharapkan seluruh pegawai dan pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengenal dan mengetahui peran dan program serta hasil yang akan dicapai.

2.1.5 Struktur Organisasi BADAN PENDAPATAN DAERAH Kabupaten

DeliSerdang



2.2 Aktifitas Magang

Pengembangan Kegiatan Akademik di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kab.Deli serdang

Sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, pelaksanaan Magang di Kantor BAPENDA Jl Sudirman, Lubuk pakam, Deli Serdang, Sumatera utara, yang dilaksanakan mulai tanggal 14 september 2022 - 06 Desember 2022. Pada dasarnya tugas-tugas yang dilaksanakan penulis pada saat

pelaksanaan magang tidak terlepas dari kegiatan-kegiatan yang umum dikerjakan di setiap Kantor Badan pendapatan daerah Deli Serdang. Adapun kegiatan yang berlangsung selama magang yaitu:

No	Nama Kegiatan	Keterangan
1.	Brefing dan Pembagian Tugas di bagian bendahara penerimaan.	Menjelaskan Aplikasi SIMDA yang ada di Bapenda Deli Serdang, serta Mengantar realisasi sesuai ruangan pajak yang ada di apenda setiap harinya.
2.	Aplikasi SIMDA	Melakukan penginputan surat keterangan pelaporan pajak daerah (SKPD) di simda.
3.	Penginputan SKPTD	Melakukan penginputan skptd di simda.
4.	Pengarsipan	Memilah dan mengarsip Laporan pajak sesuai map pajak yang sudah ditetapkan.
5.	Buku Ekspedisi Pajak	Mencatat laporan pajak di buku

		laporan ekspedisi sesuai nama pajak,nomor kohir pajak,alamat kantor pajak pada lembar skpd di buku pencatatan pajak seperti contoh : pajak hotel ditulis dibuku pajak hotel,dsb
6.	Stempel di kertas SKPD setelah ditandatangani oleh bendahara penerimaan yaitu Bu Yuni Rosnita,SE	Pengstempelan di kertas skpd dan pengurutan kertas skpd sesuai dengantgl,nomor kohir,bulan,dan pajak.
7.	Pengecekan laporan pajak di Map buyung sesuai bulannya	Mengecek setiap tgl dan bulan yang sama dengan laporan pajak yang ada di map tersebut.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Landasan Teori

3.1.1 Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB)

3.1.2 Pengertian Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB)

Berdasarkan Peraturan Bupati Bondowoso No. 57 Tahun 2010 Bab I Pasal 1 Nomor 27 29 pengertian Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Sedangkan Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan

a. Prosedur Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (SSPD BPHTB)

Prosedur Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (SSPD BPHTB) menurut Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 57 Tahun 2010 BAB II pasal 2 ayat 5 adalah prosedur verifikasi yang dilakukan satuan kerja perangkat daerah yang membidangi atas kebenaran dan kelengkapan SSP BPHTB dan dokumen pendukungnya. Sedangkan berdasarkan Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 57 Tahun 2010 Lampiran III prosedur

penelitian SSPD BPHTB adalah proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB. Setelah melakukan pembayaran BPHTB wajib pajak menyerahkan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD-BPHTB) ke pelayanan BPHTB. Berkas yang telah diserahkan ke pelayanan BPHTB diteliti kembali dengan mencocokkan data yang tertera pada Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (SSPD BPHTB) dengan dokumen pendukung yang dilampirkan saat pelaporan SSPD BPHTB pada Badan Pendapatan Daerah Kab. Deli Serdang. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka fungsi pelayanan akan menandatangani Formulir Permohonan Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.

b. Saat Berlakunya Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan Menjadi Pajak Daerah Kabupaten/Kota

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB) sepenuhnya dialihkan ke kabupaten/kota mulai tanggal 1 Januari 2011, sehingga Undang undang Nomor 21 Tahun 1997 tentang BPHTB sttd Undang-undang No. 20 tahun 2000 (UU BPHTB) tetap berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak diberlakukannya Undang-undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD). Dengan demikian per tanggal 1 Januari 2011 Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) tidak lagi melayani pengelolaan pelayan BPHTB, sehingga wajib pajak yang akan melaporkan pembayaran BPHTB sehubungan dengan proses transaksi properti yang dilakukannya akan langsung ditangani oleh Pemerintah Kabupaten/Kota setempat. Dengan pengalihan ini diharapkan BPHTB akan

menjadi salah satu sumber PAD yang cukup potensial bagi daerah tertentu, dibandingkan dari keseluruhan penerimaan pajak - pajak daerah.

3.1.3 Dasar Hukum Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan

Dasar Hukum Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Jangunan adalah sebagai berikut:

a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

b. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bagian Kesebelas Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan Pasal 71-80.

c. Peraturan Bupati Kabupaten Bondowoso Nomor 57 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan Kabupaten Bondowoso

A. Wajib, Subjek, dan Objek Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan

Berdasarkan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 yang menjadi wajib pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. Subjek pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan. Objek pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan adalah perolehan hak atas tanah dan atau bangunan. Perolehan hak atas tanah tanah dan atau bangunan meliputi sebagai berikut:

a. Pemindahan hak karena;

1. Jual beli.
2. Tukar menukar.
3. Hibah.
4. Hibah wasiat.
5. Waris.
6. Pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lain.
7. Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan.
8. Penunjukan pembeli dalam lelang.
9. Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
10. Penggabungan usaha.
11. Peleburan usaha.
12. Pemekaran usaha, atau
13. Hadiah

b. Pemberian hak baru, karena:

1. Kelanjutan pelepasan hak, atau
2. Di luar pelepasan hak.

Hak atas tanah dan bangunan, terdiri dari:

- 1) Hak milik, turun-temurun, terkuat, dan terpengaruh yang dapat dimiliki orang pribadi atau badan-badan hukum tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah;
- 2) hak guna usaha, hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh Negara dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan oleh perundang-undangan yang berlaku;
- 3) hak guna bangunan, hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri yang bukan miliknya dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam undang-undang;
- 4) hak pakai, hak untuk menggunakan dan atau dikuasai langsung oleh Negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang memberikannya atau dalam perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian dengan pemilik tanahnya, yang bukan perjanjian sewa-menyewa atau perjanjian pengelolaan tanah, segala sesuatu sepanjang tidak bertentangan dengan jiwa dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 5) hak milik atas satuan rumah susun, hak milik atas satuan yang bersifat perseorangan dan terpisah. Hak milik atas satuan rumah susun meliputi juga hak atas satuan bersama, dan tanah bersama yang semuanya merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan satuan yang bersangkutan;
- 6) hak pengelolaan, hak menguasai dari negara yang kewenangannya sebagian dilimpahkan kepada pemegang haknya, antara lain, berupa perencanaan peruntukan dan penggunaan tanah, penggunaan tanah untuk keperluan

pelaksanaan tugasnya, penyerahan bagian-bagian dari tanah tersebut dari pihak ketiga dan atau bekerja sama dengan pihak ketiga.

B. Bukan Objek Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan Pada BPHTB

Pada BPHTB tidak semua perolehan hak atas tanah dan bangunan dikenakan pajak. Objek yang tidak dikenakan BPHTB adalah objek pajak yang diperoleh oleh orang pribadi atau badan tertentu. Menurut Siti Resmi (2015:264) objek pajak yang tidak dikenai BPHTB adalah objek pajak yang diperoleh:

- a. Perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
 - b. negara untuk penyelenggaraan pemerintahan dan atau untuk pelaksanaan pembangunan guna kepentingan umum;
 - C. badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan peraturan menteri keuangan dengan syarat tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan lain di luar fungsi dan tugas badan atau perwakilan organisasi tersebut;
 - d. orang pribadi atau badan karena konversi hak atau karena perbuatan hukum lain dengan tidak adanya perubahan nama;
 - e. orang pribadi atau badan karena wakaf; dan
 - f. orang pribadi atau badan yang digunakan untuk kepentingan ibadah.
- c. Tarif Pajak dan Cara Perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan.

Tarif Pajak BPHTB ditetapkan paling tinggi sebesar 5% (lima persen) dan ditetapkan dengan peraturan daerah kabupaten/kota yang bersangkutan. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan keluasaan kepada pemerintah kabupaten/kota untuk mendapatkan tarif pajak yang dipandang sesuai dengan kondisi masing-masing daerah kabupaten/kota. Dengan demikian, setiap daerah diberi kewenangan untuk menetapkan besarnya tarif pajak yang mungkin berbeda dengan kota/kabupaten lainnya, asalkan tidak lebih dari lima persen.

Pada Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 pasal 75 tarif Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

Besaran pokok Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan yang terhutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak setelah dikurangi Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) dengan formulasi sebagai berikut:

$$\text{BPHTB} = 5\% \times (\text{NPOP} - \text{NPOPTKP})$$

Keterangan:

BPHTB = Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan

NPOP = Nilai Perolehan Objek Pajak

NPOPTKP = Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak

d. Dasar Pengenaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan

Dasar pengenaan BPHTB adalah Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yang diatur pada Peraturan Daerah Kabupaten. Adapun dasar pengenaan pajak BPHTB Kabupaten Bondowoso diatur pada Peraturan Daerah Kabupaten Deli Serdang Nomor Kabupaten Deli Serdang diatur pada Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 15 Tahun 2010 Pasal 74, yaitu:

- a. Jual beli adalah harga transaksi;
- b. tukar menukar adalah nilai pasar;
- c. hibah adalah nilai pasar;
- d. hibah wasiat adalah nilai pasar,
- e. waris adalah nilai pasar,
- f. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah nilai pasar; g. pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
- h. peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
- i. pemberian hak baru atas tanah sebagai kelanjutan dari pelepasan hak adalah nilai pasar.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan penulis pada saat magang di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Deli Serdang dan berdasarkan pembahasan dan analisis pada bab sebelumnya bahwasannya sistem pemungutan pajak di kantor tersebut berjalan dengan baik dan sistem yang digunakan juga terupdate sehingga pemerintah daerah dapat mengakses pelaporan pajak melalui website www.bapenda.go.id. Dengan adanya akses begitu tidak ada badan usaha atau perusahaan yang tidak melaporkan pajaknya ke Bapenda. Sesuai dengan program pemerintah kabupaten deli serdang, pemerintah hendak membangun sarana dan prasarana yang unggul dan berkompeten agar dapat digunakan oleh masyarakat daerah tersebut.

4.2 Rekomendasi

Adapun Rekomendasi Penulis bagi pihak Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) untuk kemajuan dan perkembangan BAPENDA yaitu BAPENDA harus meningkatkan etos kerja yang semangat melayani wajib pajak walaupun pada dasarnya dari apa yang penulis lihat secara langsung melalui magang ialah sudah baik, akan tetapi perlu ditingkatkan untuk menjadi lebih baik lagi dan konsisten dalam memberikan pelayanan kepada tiap wajib pajak, agar penilaian yang diberikan pelapor pajak

semakin meningkat, sehingga badan usaha atau perusahaan yang hendak membayar pajak dapat terus melaporkan pajaknya secara rutin tanpa adanya denda atau keterlambatan pembayaran pajak, serta memberikan Edukasi agar masyarakat lebih mengenal tentang pembayaran pajak dan pemungutan pajak di suatu daerah. Dan bagi Pemerintah agar lebih memperhatikan sarana dan prasarana di kabupaten deli serdang agar dana pajak yang sudah dilaporkan dapat digunakan di suatu daerah.



BAB V

REFLEKSI DIRI

5.1 Refleksi Diri

- 1) Kegiatan magang memberikan wawasan dan ilmu pengetahuan bagi penulis tentang gambaran realita dalam dunia kerja
- 2) penulis mendapatkan pengalaman baru dan tambahan ilmu pengetahuan yang sebelumnya tidak didapat dari kampus, serta meningkatkan kemampuan berkomunikasi dan bersosialisasi dengan pegawai/ karyawan selama magang.
- 3) Penulis selalu mengingat poin penting bagi penulis bahwasanya kunci sukses dalam berorganisasi ataupun bekerja ialah berdasarkan pengalaman adalah berani berkomunikasi dengan baik serta bertanya pada tim hal apa yang masih kurang dimengerti agar pekerjaan ataupun tugas dapat terselesaikan dengan baik.
- 4) Penulis harus mematuhi aturan yang diterapkan oleh Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Deli Serdang, karena dari sana tempat penulis ditempah dan dibina dan juga mendapatkan pengalaman dan pembelajaran diluar kampus
- 5) Semoga dengan telah selesainya kegiatan magang yang dilakukan penulis,berharap mampu membangun kualitas diri dalam berkomunikasi, bertanggungjawab, selalu ikhlas dalam melakukan sesuatu dan memiliki semangat yang tinggi untuk memasuki dunia kerja dikemudian hari.

DAFTAR PUSTAKA

Buku Pedoman Magang Universitas Medan Area

www.bapenda.go.id Profil, Visi, Misi Badan Pendapatan Daerah

<https://deliserdangkab.go.id/> Profil Kabupaten Deli Serdang

<https://repository.unej.ac.id/handle/123456789/80565?show=full>



LAMPIRAN 1

Formulir Permohonan Magang

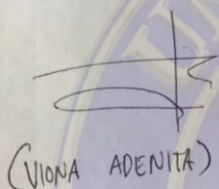
Semester Magang : 7 (Tujuh) Tahun Ajaran : 2021 / 2022

Nama Mahasiswa	Viona Adenita
NPM	198330109
<u>Perusahaan Tempat Magang :</u>	Kantor Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Deli Serdang
Pejabat Berwenang :	Kepala Badan Pendapatan Daerah Bapak H. TIMUR TUMANGGOR, S.Sos, M.AP
Nama Pejabat Berwenang (Contact Person)	Bendahara Penerimaan BAPENDA Ibu Yuni Rosnita, SE
Unit Kerja Mahasiswa Selama Magang	BAPENDA DELI SERDANG
Alamat Perusahaan	Jl Sudirman, Lubuk Pakam, Deli Serdang, SUMUT
No. Telp / Handphone	
No. Fax	
Tanggal Mulai Magang	10 September 2022
Tanggal Selesai Magang	14 Desember 2021
Jangka Waktu Magang	3 Bulan
Jumlah Pemohon Magang	4 Pemohon

dalam instansi yang sama dalam waktu bersamaan/berdekatan	
---	--

Jumlah Pemohon Magang dalam instansi yang sama dalam waktu bersamaan/berdekatan	4 Pemohon
--	-----------

Medan, 14 Desember 2022



(VIONA ADENITA)

(NPM.198330109)

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 Kesiediaan Perusahaan

Nama Perusahaan / Instansi	Kantor Badan Pendapatan Daerah Lubuk Pakam
Alamat	Jl. Sudirman, Petapahan, Kec. Lubuk Pakam, Kab. Deli Serdang
Telepon / Fax	
E-mail	http://bapenda.deliserdangkab.go.id@deliserdangkab.go.id

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

1. Viona Adenita
2. Mey Narty Pakpahan
3. Diana Syahfitri
4. Fika Armaya

Untuk magang di perusahaan kami mulai tanggal 14 September pada divisi/bagian Bendahara Penerimaan

Medan, 12 Desember 2022



(Sartua Gultom, SH)

LAMPIRAN 3



Tanggal Konsultasi : ~~7/10/22~~

Konsultasi Ke : Sucitra Dewi SE,M.Si

Semester : 7 (Tujuh) 2021/2022

Nama : Viona Adenita

NPM : 198330109

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**

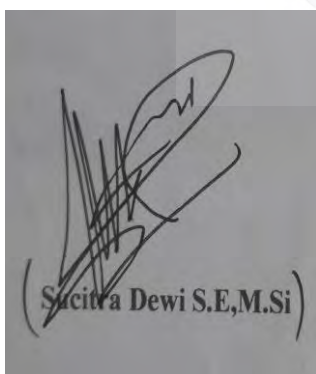
1. Selalu memberikan saran dan masukan yang baik sehingga Pelaporan Magang yang saya buat baik dari isi daripada laporan magang dapat lebih sempurna
-

.....

(Lampirkan lembar Tambahan Bila lembar halaman ini tidak mencukupi)

=====

Dosen Pembimbing



(Sacitra Dewi S.E., M.Si)

(NIDN. 0103099601)

lampiran 4

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI MAGANG

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

Nama Peserta Magang	Viona Adenita
Nomor Pokok Mahasiswa	198330109
Nama Perusahaan Mitra Magang	Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Deli Serdang
Jangka Waktu magang	4 bulan
Deskripsi Tugas Selama magang	Kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis selama 4 bulan yaitu : - Setiap pagi mengantarkan realisasi keuangan pada kantor kerja yang ada di badan pendapatan daerah. - Melakukan penginputan laporan keuangan berupa SKPD dan SKPTD di aplikasi SIMDA. - Melakukan pengecekan surat keterangan pajak daerah dari bulan januari-oktober 2022. - Penulisan surat pajak pada setiap buku pajak yang berupa buku pajak ekspedisi seperti contohnya Pajak restoran,hotel,parkir,reklame,hiburan, dan sebagainya. - Melakukan pengantaran laporan keuangan pada kantor keuangan dan asset negara di kabupaten Deli Serdang
Keterangan Lainnya	

Penilaian Prestasi Magang

NO.	KRITERIA	Unsatisfactory (Rangennilai 50-60)	Satisfactory (Rangennilai 70-80)	Exemplary (Rangennilai 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	94
4.	Berpikir kritis, kreatif, dan analitis	Kurang menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berpikir kritis, kreatif dan analitis yang cukup baik	Menunjukkan kemampuan berpikir 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 (Rangennilai 50-60)	Satisfactory (Rangennilai 70-80)	Exemplary (Rangennilai 90-100)	Score (50-100)
7.	Penampilan	Kurang memenuhi standar pekerjaan profesional ditempat kerja	Cukup memenuhi standar pekerjaan profesional ditempat kerja	Memenuhi standar pekerjaan profesional ditempat kerja	94
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	95
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	92
Total Score					93

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

****) Penandatanganan harus minimal setingkat supervisi*

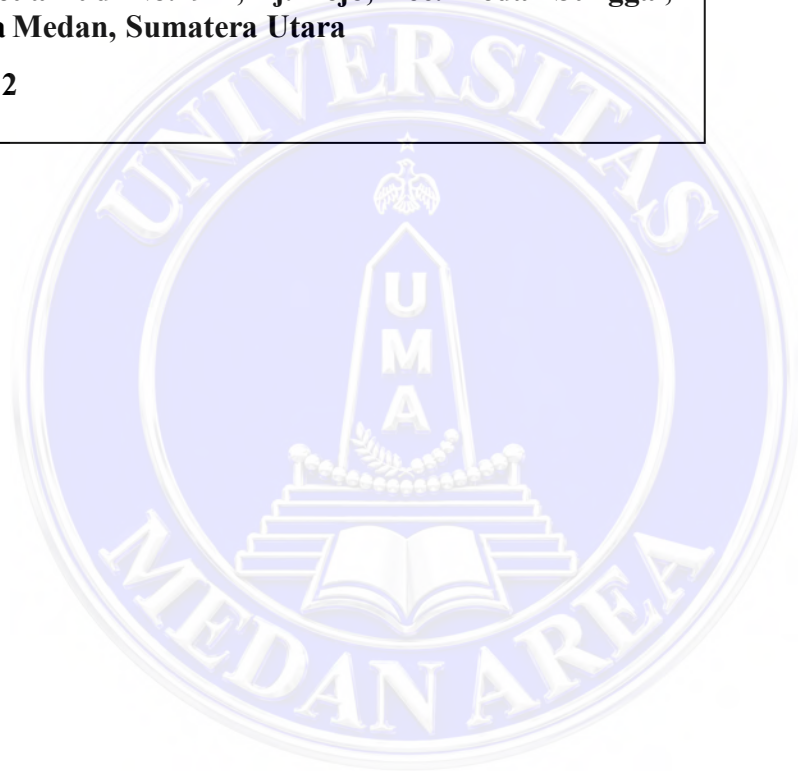
Pemberian Penilaian Prestasi Magang diserahkan dalam amplop tertutup dan langsung dikirimkan ke kontak berikut :

**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 : Viona Adenita

NPM : 198330109

No.Tlp. : -

Jumlah SKS lulus : 121

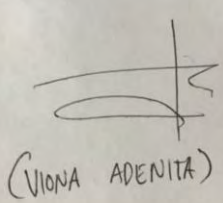
Jumlah SKS sedang diambil* : 23 sks

IPK Sementara : 3,5

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.

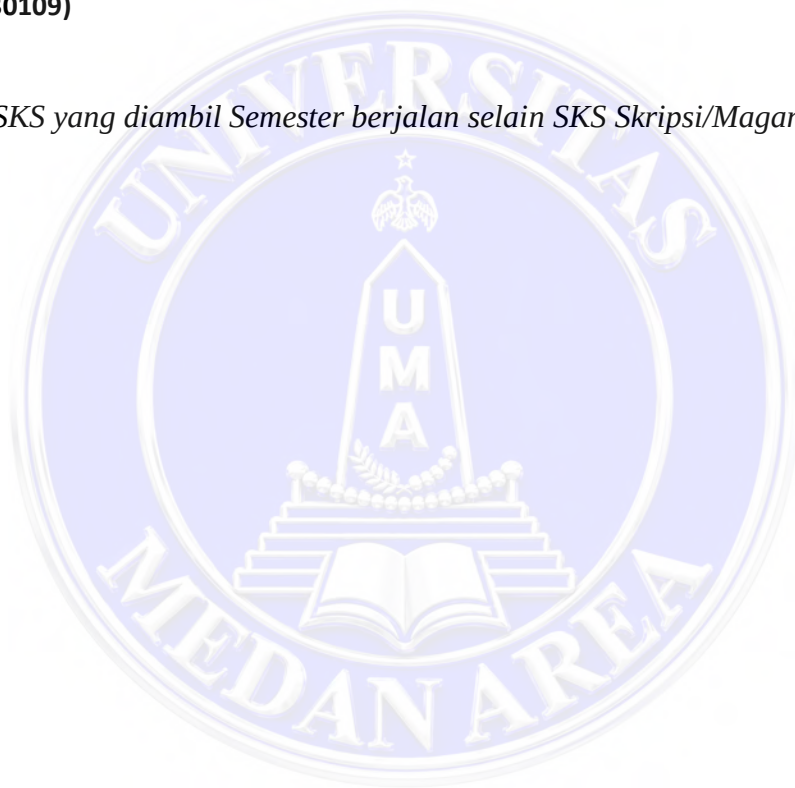
Medan, 14 Desember 2022



(VIONA ADENITA)

(NPM : 198330109)

** 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

NIDN : 0103099601

Bersedia/tidak bersedia ditunjuk sebagai Dosen Pembimbing Magang Program Studi S1 Akuntansi FEM UMA untuk tahun ajaran 2021/ 2022

Untuk mahasiswa berikut ini:

Nama : Viona Adenita

NPM : 198330109

Jumlah SKS Diambil* : 23

Jika bersedia, komunikasi akan dilakukan melalui:

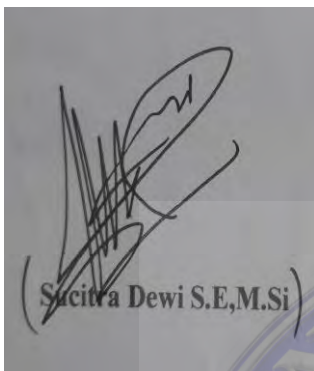
No Tlp : -

Alamat Email : vionaaadenita2001@gmail.com

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

Medan, 10 Desember 2022

Dosen Pembimbing



(Sucitra Dewi S.E., 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 :

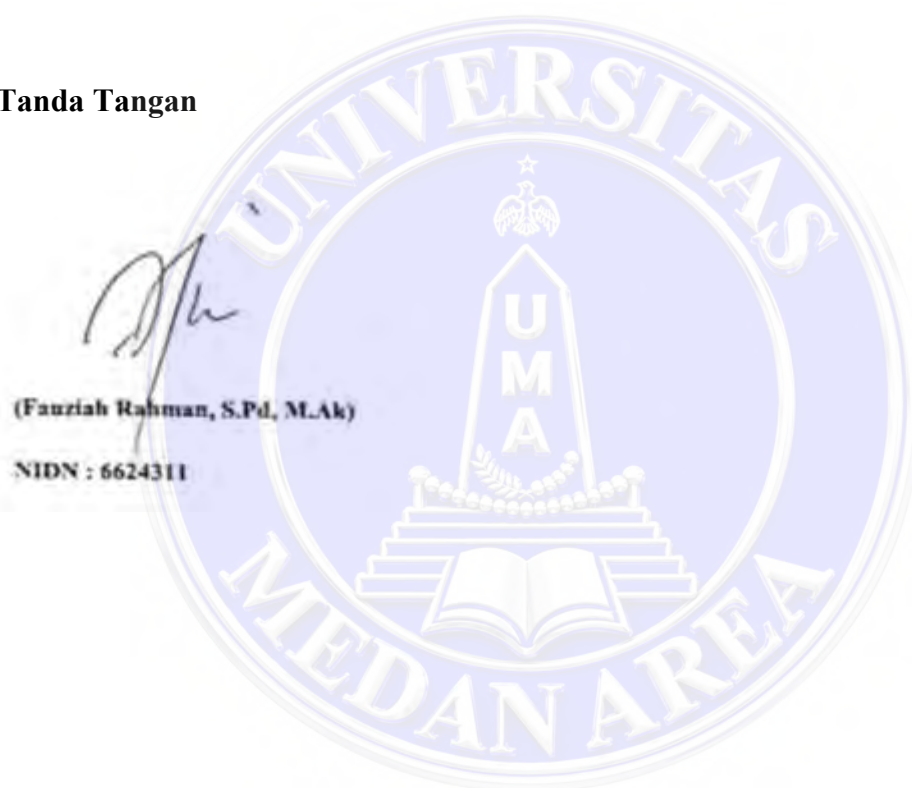
1. Surat Persetujuan Penunjukan Dosen pembimbing diserahkan ke sekretariat Program Studi paling lambat tanggal 2 minggu setelah penunjukan dosen pembimbing.
2. Proses Pembimbingan dilakukan oleh Dosen pembimbing yang sudah disetujui dan ditunjuk oleh Ketua Program Studi.
3. Proses pembimbingan dapat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

Pembimbingan Laporan Magang

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

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.

Tanda Tangan



LAMPIRAN 7

Rubrik Penilaian Laporan Magang

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

Nama Mahasiswa	Viona Adenita
Nomor Pokok Mahasiswa	198330109
Tanggal Ujian	

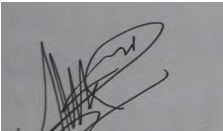
Penulisan Laporan Magang

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	85
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	87
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	85
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	80
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	88
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	87
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	86
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 dan tugas 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 panduan penulisan laporan magang dan tugas akhir di lingkungan FEB UMA	84
9.	Logika penyajian yang runtun (5%)	Susunan bab, paragraf dan kalimat tidak sesuai dengan pengembangan ide, dengan penggunaan kata sambung yang kurang tepat.	Susunan bab, paragraf dan kalimat sesuai dengan pengembangan ide, namun masih ada penggunaan kata sambung yang kurang tepat.	Susunan bab, paragraf dan kalimat sesuai dengan pengembangan ide, dengan didukung penggunaan kata sambung yang tepat.	85
10.	Bahasa yang baku serta ilmiah (5%)	Tidak menggunakan bahasa 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 yang benar	Menggunakan bahasa Indonesia yang baku dan penggunaan sitasi/daftar referensi sesuai konvensi yang benar	86

Medan, 14 Desember 2022


(Sucitra Dewi S.E., M.Si)

(Sucitra Dewi, SE., M.Si)
NIDN :0103099601

LAMPIRAN 8

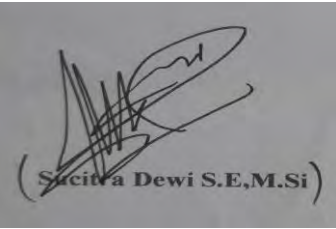
Rekapitulasi Nilai Akhir Magang

Nama Mahasiswa	Viona Adenita
Nomor Pokok Mahasiswa	198330109
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


(Sacitra Dewi S.E.,M.Si)

NIDN :0103099601

**) Pedoman dalam penentuan Nilai Akhir dalam Huruf :

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



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

LAPORAN ABSENSI
KEGIATAN MAGANG

Nama : Viona Adenita
NPM : 19833109
Tempat : Kantor Badan Pendapatan Daerah

Hari & Tanggal	Jam	Kegiatan
Rabu, 14/09/2022	08.00 s/d 16.00	Mengantar Laporan Realisasi Keuangan
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	
Kamis, 29/09/2022	08.00 s/d 16.00	Membuat Penginputan Data Laporan Keuangan pada Aplikasi SIMDA di ketetapan Bendahara Keuangan
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	
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	Menulis buku Ekspedisi Pajak yang sudah dilaporkan
Senin, 17/10/2022	08.00 s/d 16.00	

Selasa, 18/10/2022	08.00 s/d 16.00	berdasarkan buku ekspedisi seperti contoh : pajak parkir di buku ekspedisi pajak parkir.
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	
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	Mengarsip Data laporan keuangan pada MAP buyung dari Januari hingga Desember
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	
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	
Senin, 21/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 22/11/2022	08.00 s/d 16.00	Bimbingan Ke Kampus
Rabu, 23/11/2022	Izin	
Kamis, 24/11/2022	08.00 s/d 16.00	Menginput laporan keuangan SKPTD di Simda
Jum'at,	08.00 s/d 16.00	

25/11/2022		
Senin, 28/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 29/11/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 30/11/2022	Izin	
Kamis, 01/12/2022	08.00 s/d 16.00	Bimbingan Ke Kampus
Jum'at, 02/12/2022	08.00 s/d 16.00	Mengarsip laporan keuangan di map buyung sesuai bulan dari bulan Januari-desember
Senin, 05/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Selasa, 06/12/2022	08.00 s/d 16.00	
Rabu, 07/12/2022	Izin	Bimbingan Ke Kampus
Kamis, 08/12/2022	08.00 s/d 16.00	Melakukan Penginputan laporan keuangan pada aplikasi SIMDA
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	

Diketahui :

Pembimbing Lapangan Magang
(KASUBAG UMUM BAPENDA)



(SARITUA GULTOM, SH)

NIP : 19651215 199303 1 016