

**PROSEDUR PEMBAYARAN PERPANJANGAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR (PKB) PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)
PROVINSI SULAWESI UTARA**

KERJA PRAKTIK

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan

Untuk Menyelesaikan Kerja Praktik

KEZIA ABITA ZEFANYA LIAUW

20041019



PROGRAM STUDI AKUNTANSI

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO

2023

LEMBAR PENGESAHAN

Identitas Laporan Kerja Praktik:

Nama : **Kezia Abita Zefanya Liauw**
NIM : **20041019**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul : **Prosedur Pembayaran Perpanjangan
Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
Pada Badan Pendapatan Daerah
(BAPENDA) Provinsi Sulawesi Utara**
Tempat Kerja Praktik : **Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA)
Provinsi Sulawesi Utara**
Periode Kerja Praktik : **19 Juni – 25 Agustus 2023**
Pembimbing : **Margie Ch. Poluan, S.E., M.S.A**

Telah diseminarkan pada hari Rabu, 13 Desember 2023 didepan Panitia Penguji yang terdiri dari:

1. Margie Ch. Poluan, S.E., M.S.A
2. Frankie J. H. Taroreh, S.E., M.M
3. Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

Pembimbing

Penguji 1

Penguji 2

Manado, 14 Desember 2023

Menyetujui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Dr. Ivonne Angelic Umboh, S.E., M.Si



LEMBAR PERSETUJUAN

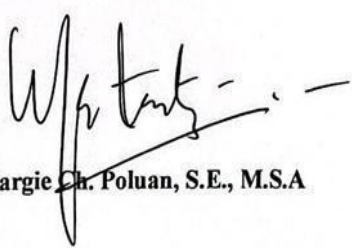
Identitas Laporan Kerja Praktek:

Nama : **Kezia Abita Zefanya Liauw**
NIM : **20041019**
Program Studi : **Akuntansi**
Judul : **Prosedur Pelayanan Pembayaran
Perpanjangan Pajak Kendaraan
Bermotor (PKB) Pada Badan
Pendapatan Daerah (BAPENDA)
Provinsi Sulawesi Utara**
Tempat Kerja Praktek : **Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA)
Provinsi Sulawesi Utara**
Periode Kerja Praktek : **19 Juni 2023 – 25 Agustus 2023**
Pembimbing : **Margie Ch. Poluan, S.E., M.S.A**
Telah disetujui untuk diseminarkan didepan panitia penguji :

Manado,

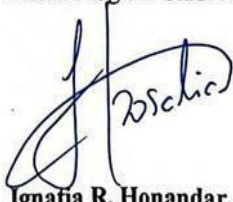
Menyetujui,

Pembimbing Kerja Praktek


Margie Ch. Poluan, S.E., M.S.A

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi


Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan tuntunan-Nya sehingga sampai pada saat ini penulis masih diberikan kesehatan dan nafas kehidupan serta kekuatan sehingga penulis bisa menyelesaikan Kerja Praktik di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara dan bisa menyelesaikan Laporan Kerja Praktik dengan baik.

Pada dasarnya, tujuan penulis menyusun Laporan Kerja Praktik ini ialah untuk memenuhi salah satu syarat sebelum menempuh Skripsi serta untuk melatih penulis untuk mempelajari dan mendalami dunia kerja. Penulis menyadari bahwa dalam proses menyusun Laporan ini tidak terlepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak, baik sumbangan pikiran, waktu dan tenaga. Berbagai kesulitan telah penulis hadapi namun bisa diberikan kemudahan serta kelancaran oleh-Nya, mulai dari pencarian tempat magang, proses pelaksanaan magang sampai dengan pembuatan Laporan Magang ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa memberikan kesehatan dan menyertai penulis dalam segala situasi apapun sehingga penulis dapat mampu dan bisa menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini.
2. Orang Tua dan adik penulis yang selalu memberikan doa, dukungan, arahan serta motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini.
3. Untuk Oma dan Opa serta saudara-saudara yang selalu memberikan doa, semangat dan dukungan kepada penulis.

4. Prof. Dr. Johanis Ohoitumur selaku Rektor Universitas Katolik De La Salle Manado.
5. Ibu Dr. Ivonne Umboh, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado.
6. Ibu Merry Jeanned'are Korompis, S.E., M.M. selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado.
7. Ibu Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado
8. Ibu Margie Ch. Poluan, S.E., M.S.A selaku dosen pembimbing Kerja Praktik yang telah membimbing dan memberikan arahan yang sangat bermanfaat sehingga Laporan Kerja Praktik ini dapat terselesaikan.
9. Seluruh Dosen dan Staf di Universitas Katolik De La Salle Manado yang sudah memberikan ilmu dan motivasi kepada penulis.
10. Kantor Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara yang telah menerima penulis untuk melaksanakan program Kerja Praktik.
11. Ibu Aprine Siwi S.STP, M.Si yang telah memberikan nasehat serta membimbing dan membantu kelancaran penulis di dalam kantor selaku Kepala Sub Bidang dalam Bidang yang penulis tempati.
12. Kepada Ibu Yessy, Kak Natalia, Ibu Mareska, Bapak Ipoy serta seluruh ASN dan THL di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara yang sudah menerima serta membantu penulis sehingga Kerja Praktik dapat terselesaikan dengan baik.

13. Untuk Renald Cristian Pana Aring yang selalu memberikan semangat serta dukungan kepada penulis.
14. Untuk teman-teman Angkatan SMP yang telah membantu, memberi masukan dan semangat kepada penulis.
15. Semua teman-teman kelas Akuntansi Angkatan 2020 Fakultas Ekonomi Universitas Katolik De La Salle Manado.
16. Untuk Jin, RM, Suga, J-Hope, Jimin, V dan Jungkook yang secara tidak langsung menjadi penyemangat penulis dalam menyusun Laporan Kerja Praktik ini.

Penulis sadar bahwa Laporan Kerja Praktik ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penulisan maupun penyusunannya dan masih terdapat banyak kekurangan, untuk itu penulis memohon maaf untuk setiap kekurangan dalam Laporan Kerja Praktik ini, namun dengan hal tersebut dapat membantu penulis agar bisa menyusun menjadi lebih baik. Penulis juga berharap Laporan Kerja Praktik ini dapat berguna bagi pembaca dan dapat menambah wawasan serta pengetahuan.

Manado, Agustus 2023



Kezia Abita Zefanya Liauw

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR BAGAN.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Kerja Praktik	6
1.2.1. Tujuan Umum.....	6
1.2.2. Tujuan Khusus.....	7
1.3. Metode Kerja Praktik	7
1.4. Sistematika Penulisan.....	9
BAB II DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK.....	10
2.1. Sejarah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara.....	10
2.2. Visi dan Misi Bapenda Prov. Sulut.....	14
2.2.1. Visi	14
2.2.2. Misi.....	14
2.3. Logo Bapenda Prov. Sulawesi Utara	15
2.4. Arti Logo Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara.....	15
2.5. Struktur Organisasi Bapenda Prov. Sulut	16
2.6. Deskripsi Pekerjaan	17
2.7. Lingkup Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara.....	28
BAB III PEMBAHASAN	30
3.1. Pembahasan Umum	30
3.2. Pembahasan Khusus	32
3.2.1. Pembahasan Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi	32
3.2.1.1. Pembahasan Sistem Akuntansi.....	32
3.2.1.2. Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi	33
3.2.2. Simbol Bagan Alir	41

3.2.3. Pembahasan Implementasi 4 Mata Kuliah	42
3.2.3.2. Sistem Pengendalian Manajemen	42
3.2.3.3. Manajemen Strategik	44
3.2.3.4. Kepemimpinan	45
3.2.3.5. Komunikasi Bisnis	46
3.3. Analisis	47
3.3.1. Analisis Umum	47
3.3.2. Analisis Khusus	48
3.3.2.1. Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Akuntansi	48
a. Analisis Sistem Informasi Akuntansi	48
b. Analisis Sistem Akuntansi	49
3.3.2.2. Analisis Implementasi 4 Mata Kuliah	49
BAB IV PENUTUP	52
4.1. Kesimpulan	52
4.2. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Realisasi PPD Prov. Sulut Tahun 2022	3
Tabel 3.1 Simbol dalam Bagan Alir	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kantor Bapenda Prov. Sulut	14
Gambar 2.2 Logo Bapenda Prov. Sulut.....	15

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara.....	16
Bagan 3.1. Bagan Alir Prosedur Pelayanan Pembayaran Perpanjangan PKB di Bapenda Prov. Sulut	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: <i>Request for Internship</i>	57
Lampiran 2: Surat Diterima Kerja Praktik dari Perusahaan	58
Lampiran 3: Surat Selesai Kerja Praktik.....	59
Lampiran 4: Lembar Evaluasi Kerja Praktik	60
Lampiran 5: Daftar Bimbingan.....	61
Lampiran 6: Laporan Aktivitas Harian Kerja Praktik.....	62
Lampiran 7: KTP Wajib Pajak	71
Lampiran 8: BPKB Wajib Pajak	72
Lampiran 9: STNK Wajib Pajak	73
Lampiran 10: Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor	74
Lampiran 11: Nota Perhitungan.....	75
Lampiran 12: Bukti Pelunasan Bank SulutGo	76
Lampiran 13: Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran/ <i>Notice</i> Pajak...	77
Lampiran 14: Pelayanan Administrasi Progresif	78
Lampiran 15: Rekap Kesiapan Pelayanan	79
Lampiran 16: Rekap <i>Notice</i> Pembayaran Pajak.....	80
Lampiran 17: SOP Pelayanan Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)	81
Lampiran 18: Dokumentasi Apel Pagi dan Ibadah Kamis	82
Lampiran 19: Dokumentasi Aktivitas Kerja Praktik	83
Lampiran 20: Hasil Pemeriksaan Plagiarisme	84

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kerja Praktik ialah aktivitas yang melibatkan mahasiswa dan dunia kerja, dengan Kerja Praktik mahasiswa dapat mengenal bagaimana situasi dalam dunia kerja dan mahasiswa mampu untuk menyesuaikan diri dalam situasi kerja.

Di Unika De La Salle Manado, mahasiswa prodi Akuntansi, diwajibkan untuk menjalani Kerja Praktik. Tujuan dari program ini adalah memberikan pengalaman praktis kepada penulis sehingga mereka bisa mendapatkan pemahaman lebih mendalam tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui Kerja Praktik, mahasiswa dapat mempraktikkan pengalaman yang diperolehnya untuk bekal di masa depan. Sebelum memulai KP, mahasiswa wajib memenuhi persyaratan dan peraturan yang telah ditetapkan. Dengan KP, mahasiswa dapat menerapkan teori serta pengetahuan selama proses perkuliahan ke dalam situasi nyata di tempat kerja. Tujuan dari Kerja Praktik adalah untuk pembelajaran di tempat KP yang berjalan sejalan dengan kurikulum semester tujuh, dengan fokus pada tugas dan pekerjaan yang dilaksanakan. Selama pelaksanaan Kerja Praktik, terdapat 4 mata kuliah yang dijalankan, yaitu :

1. Sistem Pengendalian Manajemen,
2. Strategi Manajemen,
3. Kepemimpinan,
4. Komunikasi Bisnis.

5. Pajak yang dikenakan pada kendaraan bermotor adalah salah satu kontributor utama PAD yang sangat berarti. Bapenda mempunyai peran yang sangat penting dalam administrasi pemerintahan setempat agar bisa meningkatkan PAD di wilayahnya.
6. Menurut “Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Pajak Daerah Kendaraan Bermotor ialah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat, dan digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat berat dan alat-alat besar yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor dan tidak melekat secara permanen serta kendaraan bermotor yang dioperasikan di air. Termasuk dalam objek pajak, Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) ialah pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.”
7. Penerimaan pajak daerah memiliki peran krusial untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Saat ini, hasil kumpulan pajak dari kendaraan bermotor di Indonesia merupakan salah satu pilar utama pendapatan negara yang diharapkan untuk terus meningkat setiap tahunnya. Kontribusi warga sebagai WP atas kendaraan tersebut masih belum optimal dalam proses pengumpulan pajak di Indonesia. Berikut adalah pencapaian realisasi penerimaan PD yang diperoleh oleh Bapenda Prov. Sulut pada tahun anggaran 2022 :

Tabel 1.1 Realisasi PPD Prov. Sulut Tahun 2022

**REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH
BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA
TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	UNIT KERJA / JENIS PENERIMAAN	TARGET PERUBAHAN TA. 2022	REALISASI S/D BULAN NOVEMBER 2022	REALISASI S/D 30 DESEMBER	REALISASI 31 DESEMBER 2022	REALISASI TGL 1-31 DESEMBER 2022	REALISASI S/D 31 DESEMBER 2022	%	TARGET HARIAN	SELISIH LEBIH/(KURANG)
									S/D 31 DESEMBER 2022	
1	2	3	4	5	6	7=5+6	8=4+7	9=8/3*100	10	11
I	PENDAPATAN DAERAH	Rp 3.873.401.420.217	Rp 3.292.799.435.978	Rp 141.172.149.424	Rp 281.271.642.526	Rp 422.443.791.950	Rp 3.715.243.227.928	95,92%	Rp 3.873.401.420.216	Rp (158.158.192.288)
A.	PENDAPATAN ASLI DAERAH	Rp 1.478.527.205.089	Rp 1.295.028.821.729	Rp 141.172.149.424	Rp 17.320.687.645	Rp 158.492.837.069	Rp 1.453.521.658.798	98,31%	Rp 1.478.527.205.089	Rp (25.005.546.291)
1	PAJAK DAERAH	Rp 1.189.889.331.643	Rp 1.079.756.807.559	Rp 130.696.896.613	Rp 6.959.131.971	Rp 137.656.028.584	Rp 1.217.412.836.143	102,31%	Rp 1.189.889.331.643	Rp 27.523.504.500
	- PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (PKB)	Rp 403.323.892.397	Rp 369.948.437.427	Rp 34.801.190.282	Rp 3.514.463.177	Rp 38.315.653.459	Rp 408.264.090.886	101,22%	Rp 403.323.892.397	Rp 4.940.198.489
	- BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR (BBN-KB)	Rp 296.224.821.266	Rp 263.370.369.050	Rp 21.847.244.500	Rp 1.426.403.000	Rp 23.273.647.500	Rp 286.644.016.550	96,77%	Rp 296.224.821.266	Rp (9.580.804.716)
	- PAJAK AIR PERMUKAAN (PAP)	Rp 6.000.000.000	Rp 5.959.952.307	Rp 580.999.000	Rp 91.648.210	Rp 672.647.210	Rp 6.632.599.517	110,54%	Rp 6.000.000.000	Rp 632.599.517
	- PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR (PBB-KB)	Rp 284.501.923.251	Rp 269.217.609.780	Rp 35.379.049.190	Rp 1.926.617.584	Rp 37.305.666.774	Rp 306.523.276.554	107,74%	Rp 284.501.923.251	Rp 22.021.353.303
	- PAJAK ROKOK	Rp 199.838.694.729	Rp 171.260.438.995	Rp 38.088.413.641	Rp -	Rp 38.088.413.641	Rp 209.348.852.636	104,76%	Rp 199.838.694.729	Rp 9.510.157.907
2	HASIL RETRIBUSI DAERAH	Rp 221.656.124.067	Rp 153.133.863.704	Rp 10.121.681.262	Rp 3.452.313.145	Rp 13.573.994.407	Rp 166.707.858.111	75,21%	Rp 221.656.124.067	Rp (54.948.265.956)
	- <i>Retribusi Jasa Umum</i>	Rp 214.997.457.867	Rp 146.755.114.747	Rp 9.586.116.763	Rp 3.168.209.604	Rp 12.754.326.367	Rp 159.509.441.114	74,19%	Rp 214.997.457.867	Rp (55.488.016.753)
	Retribusi Pelayanan Kesehatan di RSUD	Rp 18.374.954.000	Rp 5.750.659.194	Rp 289.702.531	Rp 96.721.464	Rp 386.423.995	Rp 6.137.083.189	33,40%	Rp 18.374.954.000	Rp (12.237.870.811)
	Retribusi Pelayanan Kesehatan lainnya yg Sejenis	Rp 1.011.884.000	Rp 1.053.354.509	Rp 36.947.000	Rp 58.417.000	Rp 95.364.000	Rp 1.148.718.509	113,52%	Rp 1.011.884.000	Rp 136.834.509
	Retribusi Pelayanan Kesehatan JKN	Rp 195.590.619.867	Rp 139.944.583.244	Rp 9.259.467.232	Rp 3.013.071.140	Rp 12.272.538.372	Rp 152.217.121.616	77,82%	Rp 195.590.619.867	Rp (43.373.498.251)
	Retribusi Pelayanan Pendidikan	Rp 20.000.000	Rp 6.517.800	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 6.517.800	32,59%	Rp 20.000.000	Rp (13.482.200)
	- <i>Retribusi Jasa Usaha</i>	Rp 5.231.436.000	Rp 4.747.817.357	Rp 465.289.499	Rp 284.103.541	Rp 749.393.040	Rp 5.497.210.397	105,08%	Rp 5.231.436.000	Rp 265.774.397
	- <i>Retribusi Perizinan Tertentu</i>	Rp 1.427.230.200	Rp 1.630.931.600	Rp 70.275.000	Rp -	Rp 70.275.000	Rp 1.701.206.600	119,20%	Rp 1.427.230.200	Rp 273.976.400
3	HASIL PENGELOLAAN KEKAYAAN DAERAH YG DIPISAHKAN	Rp 44.191.865.071	Rp 44.268.163.142	Rp -	Rp -	Rp -	Rp 44.268.163.142	100,17%	Rp 44.191.865.071	Rp 76.298.071
4	LAIN LAIN PAD YANG SAH	Rp 22.789.884.308	Rp 17.869.987.324	Rp 353.571.549	Rp 6.909.242.529	Rp 7.262.814.078	Rp 25.132.801.402	110,28%	Rp 22.789.884.308	Rp 2.342.917.094
	- DENDA PAJAK KENDARAAN BERMOTOR	Rp 10.225.000.000	Rp 8.867.024.778	Rp 28.604.150	Rp 222.900	Rp 28.827.050	Rp 8.895.851.828	87,00%	Rp 10.225.000.000	Rp (1.329.148.172)
	- DENDA BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR	Rp 1.597.344.800	Rp 2.176.512.209	Rp 184.127.399	Rp 2.988.000	Rp 187.115.399	Rp 2.363.627.608	147,97%	Rp 1.597.344.800	Rp 766.282.808
	- PENDAPATAN KERJASAMA PEMANFAATAN KEKAYAAN DAERAH	Rp 770.000.000	Rp 704.200.000	Rp 140.840.000	Rp -	Rp 140.840.000	Rp 845.040.000	109,75%	Rp 770.000.000	Rp 75.040.000
B	PENDAPATAN TRANFER	Rp 2.342.341.103.128	Rp 1.987.230.715.667	Rp -	Rp 211.354.852.073	Rp 211.354.852.073	Rp 2.198.585.567.740	93,86%	Rp 2.342.341.103.127	Rp (143.755.535.387)
C	LAIN LAIN PENDAPATAN YANG SAH	Rp 52.533.112.000	Rp 10.539.898.582	Rp -	Rp 52.596.102.808	Rp 52.596.102.808	Rp 63.136.001.390	120,18%	Rp 52.533.112.000	Rp 10.602.889.390
	JUMLAH	Rp 3.873.401.420.217	Rp 1.250.760.658.587	Rp 141.172.149.424	Rp 17.320.687.645	Rp 158.492.837.069	Rp 3.715.243.227.928	95,92%	Rp 3.873.401.420.216	Rp (158.158.192.288)

Manado, 31 DESEMBER 2022

Berdasarkan Tabel 1.1, dapat dilihat jumlah realisasi pendapatan di Prov. Sulut Tahun 2022 terdiri dari beberapa komponen. PAD yaitu penerimaan pajak daerah Rp 1.217.412.836.143 dan hasil retribusi daerah sebesar Rp 166.707.858.111. Selain itu, terdapat dana sejumlah Rp 44.268.163.142 hasil PKD, dan Hasil Lain-Lain PAD mencapai Rp 25.132.801.402. Pendapatan Transfer mencapai Rp 2.198.585.567.740, sementara Pendapatan Lain-Lain mencapai Rp 63.136.001.390.

Terdapat beberapa pendapatan yang tidak mencapai Target Harian, seperti Pendapatan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang hanya mendapat 96,77% dari Target Harian, Pendapatan Retribusi Jasa Umum yang hanya mencapai 74,19% dari Target Harian, Pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan di RSUD yang hanya mencapai 33,40% dari Target Harian, Pendapatan Retribusi Pelayanan Kesehatan JKN yang hanya mencapai 77,82% dari Target Harian, Pendapatan Retribusi Pelayanan Pendidikan yang hanya mencapai 32,59% dari Target Harian, Pendapatan Denda Pajak Kendaraan Bermotor yang hanya mencapai 87,00% dari Target Harian, dan Pendapatan Transfer yang hanya mencapai 93,86% dari Target Harian. Meskipun demikian, realisasi penerimaan pendapatan daerah di Prov. Sulut di Tahun 2022 sudah mencapai bahkan melebihi Target Harian yang telah ditetapkan.

Untuk meningkatkan penerimaan daerah dari pendapatan asli, terutama pajak daerah guna mendukung kebutuhan pembangunan dan RT, harus meningkatkan pelayanan, diversifikasi, serta memberikan kekuasaan untuk pemerintah daerah. Pajak sebagai bagian dari fenomena sosial, eksis hanya dalam lingkup

masyarakat. Pajak tidak dapat ada tanpa keberadaan masyarakat sebagai entitas yang memberinya makna dan legitimasi.

Metode pembayaran pajak kendaraan bermotor di Prov. Sulut tersedia di Bapenda Prov. Sulut maupun melalui Administrasi Terpadu Satu Pintu (SAMSAT). Wajib pajak memiliki fleksibilitas untuk membayar PKB di cabang kas daerah yang terdapat pada berbagai daerah yang tersebar di Provinsi Sulawesi Utara. Selain itu mereka dapat memilih untuk membayar langsung di kantor Bapenda Provinsi Sulawesi Utara.

Berdasarkan “Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan berbunyi pajak diatur sebagai sarana partisipasi warga negara dalam pembiayaan negara dan pembangunan nasional, serta sebagai kewajiban kenegaraan yang menghargai hak-hak warga negara. Oleh karena itu membayar pajak kendaraan adalah kewajiban bagi wajib pajak yang memiliki kendaraan. Tindakan membayar pajak kendaraan menunjukkan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Wajib pajak yang terlambat membayar pajak dapat dikenai denda atau sanksi sesuai ketentuan. Pemerintah berharap agar para wajib pajak selalu membayar pajak tepat waktu dan mematuhi aturan yang berlaku, sehingga dapat mendukung stabilitas perekonomian negara.”

Penulis memutuskan untuk menjalani Kerja Praktik di Badan Pendapatan Provinsi Sulawesi Utara selama periode 10 minggu. Bapenda Provinsi Sulawesi Utara adalah suatu lembaga pemerintah yang telah dibentuk sejak tahun 1962. Lembaga ini bertanggung jawab atas beberapa layanan pembayaran pajak, termasuk Pembayaran Perpanjangan PKB. Selain itu Bapenda Provinsi Sulawesi

Utara juga melakukan kerjasama bersama Jasa Raharja dan Kepolisian dalam menyediakan layanan pembayaran Pajak Daerah.

Penulis memilih untuk menjalani Kerja Praktik di Bapenda Prov. Sulut karena merupakan suatu entitas pemerintah berperan dalam pengelolaan pajak daerah di Indonesia. Selain itu, pilihan tersebut juga dimaksudkan untuk memperluas pengetahuan dan pemahaman tentang administrasi pajak daerah.

Diperlukan suatu prosedur yang terstruktur untuk meningkatkan pemahaman wajib pajak tentang cara dan proses layanan pembayaran perpanjangan PKB. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengangkat judul **“Prosedur Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor Pada Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Provinsi Sulawesi Utara”**

1.2. Tujuan Kerja Praktik

1.2.1. Tujuan Umum

- a. Memenuhi syarat kelulusan untuk gelar Sarjana Akuntansi.
- b. Memenuhi syarat dari MK KP sebagai bagian dari kurikulum wajib pada semester 7 sebelum menempuh Skripsi.
- c. Menerapkan yang telah dipelajari dalam perkuliahan dalam lingkungan kerja.
- d. Untuk menjadikan pengalaman, pengetahuan dan gambaran secara nyata mengenai dunia kerja.
- e. Untuk melatih penulis dalam mempertanggungjawabkan suatu tugas atau pekerjaan yang diberikan.

- f. Untuk meningkatkan kepercayaan diri dalam berkomunikasi dan berinteraksi dengan individu lain di lingkungan pekerjaan.

1.2.2. Tujuan Khusus

- a. Mengetahui jalannya pekerjaan Bapenda Provinsi Sulawesi Utara.
- b. Untuk memahami peran dan tanggung jawab dari berbagai bidang, terutama bidang pajak, di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara.
- c. Untuk mengetahui bagaimana Prosedur Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor berjalan.

1.3. Metode Kerja Praktik

1. Metode Observasi

Menurut Sugiyono (2022:203), Observasi adalah kumpulan data melibatkan pengamat, responden dan objek. Penulis melakukan pengamatan tentang aktivitas dan proses kerja yang terjadi. Dalam konteks ini, penulis melakukan observasi dengan cara mengamati tugas dan pekerjaan para pegawai yang terkait dengan Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor di Kantor Bapenda Prov. Sulut.

2. Metode Wawancara

Menurut Sugiyono (2022:195), Wawancara merupakan salah satu metode digunakan untuk pengumpulan data, di mana penulis melakukan interaksi langsung dengan responden atau narasumber merupakan cara untuk memperoleh informasi tambahan. Dalam metode ini, penulis telah melakukan wawancara atau dialog langsung dengan Kepala Sub Bidang Administrasi dan

Pelayanan Pajak di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara. Pertanyaan yang diajukan meliputi berbagai aspek, termasuk struktur organisasi, sejarah, visi dan misi instansi, deskripsi pekerjaan serta proses pelayanan pembayaran perpanjangan pajak kendaraan bermotor.

3. Metode Keterlibatan dalam Pekerjaan

Metode ini melibatkan partisipasi aktif mahasiswa dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara, sehingga mahasiswa dapat memperoleh pengalaman kerja praktis di lingkungan kantor tersebut. Di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara, penulis ditempatkan dalam bidang pajak khususnya di sub bagian administrasi dan pelayanan pajak dan secara langsung terlibat dalam aktivitas kerja. Hal ini memungkinkan penulis untuk memperoleh pengetahuan dan mengembangkan diri di lingkungan pekerjaan.

4. Metode Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2022:240), Dokumentasi merupakan suatu metode mengumpulkan informasi yang dibuat secara mengamati karya individu yang sedang diselidiki disebut sebagai observasi. Dalam konteks ini, penulis telah mengumpulkan data yang diperlukan dengan mendokumentasikan informasi terkait proses yang telah dilakukan, seperti BPKB, KTP, STNK, TBPKP, dan SPPKB. Hal ini dilaksanakan dalam menyempurnakan hal yang dibutuhkan dalam Laporan Kerja Praktik serta untuk menyediakan bukti kerja.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bagian ini, penulis menguraikan konteks dari pelaksanaan Kerja Praktik, seperti alasan di balik pemilihan judul, objek Kerja Praktik, dan teknik-teknik yang dilakukan untuk mengumpulkan data dan informasi guna penyusunan LKP.

BAB II DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK

Bagian ini mencakup informasi tentang visi dan misi, struktur organisasi, serta deskripsi pekerjaan dan ruang lingkup tugas dari Bapenda Prov. Sulut, tempat di mana penulis menjalani Kerja Praktik.

BAB III PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tugas-tugas dilaksanakan oleh penulis saat periode KP di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. Selain itu, bab ini menjelaskan secara terperinci judul yang dipilih oleh penulis untuk LKP ini, yaitu Prosedur Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor, dan juga membicarakan penerapan 4 mata kuliah.

BAB IV PENUTUP

Bab ini adalah akhir yang merangkum kesimpulan dari LKP serta rekomendasi disampaikan oleh penulis yang diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi Bapenda Prov. Sulut.

BAB II

DESKRIPSI OBJEK KERJA PRAKTIK

2.1. Sejarah Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

BPPRD Prov. Sulut berawal dari tahun 1962 sebagai Kantor Pajak, yang merupakan bagian dari pemerintahan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara – Tengah. Pada tahun 1964, seiring dengan pembentukan Daerah Tingkat I Sulawesi Utara dan perkembangan organisasi, kantor tersebut berubah menjadi Kantor Inspeksi Pajak yang dipimpin oleh B. Lengkong hingga tahun 1967. Kemudian, kepemimpinan diserahkan kepada F. Walandow (10-04-1967 hingga 04-02-1969), dilanjutkan oleh Drs. J. A. Damopolii (04-02-1969 hingga 14-08-1971), dan kemudian oleh Drs. S. J. Paputungan (14-08-1971 hingga 03-04-1975). Pemimpin berikutnya adalah Drs. M. N. P. Dotulong (03-04-1975 hingga 09-06-1976) dan M. W. Lumingkewas, BA (09-6-1976 hingga 06-02-1980). Setelah itu, posisi kepemimpinan dipegang oleh John Wattu, BA (06-02-1980 hingga 02-04-1984). Seiring dengan perkembangan organisasi, pada tahun 1984, Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi Dinas dengan nama Dinas Pajak dan Pendapatan.

Kepala Dinas yang pertama, Drs. J. F. Mailangkay (02-04-1984 hingga 25-01-1986), sekitar 2 tahun, digantikan oleh Drs. K. L. Senduk (25-01-1986 hingga 05-10-1989). Kemudian, Drs. R. V. Pepah (05-10-1989 hingga 10-04-1992) mengambil alih posisi tersebut dua tahun kemudian. Berikutnya, Drs. G. A. M. Saroinsong (10-04-1992 hingga 14-06-1993) menjabat selama 1 tahun sebelum digantikan oleh Drs. J. F. Kumurur (14-06-1993 hingga 13-02-1998) selama sekitar 5 tahun. Dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997

tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Dinas Pajak dan Pendapatan mengelola 3 jenis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Pada tahun 1998, seiring dengan perubahan regulasi dan perkembangan organisasi di Provinsi Sulawesi Utara, kepemimpinan Dinas Pajak dan Pendapatan dipegang oleh Drs. J. Rumondor sebagai kepala dinas dan Drs. M. A. Raintung sebagai wakil kepala dinas hingga 31 Desember 2001. Pada saat itu, Dinas Pajak dan Pendapatan memiliki 5 Unit Pelayanan Teknis Bapenda, yaitu Wilayah I Manado, Wilayah II Tondano, Wilayah III Bitung, Wilayah IV Kotamobagu, dan Wilayah V Tahuna.

Pada tahun 2000, dengan disahkannya “Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 yang mengubah Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, terjadi perubahan dalam jenis pajak dan retribusi yang dikelola oleh Dinas Pajak dan Pendapatan.” Jenis pajak dan retribusi tersebut termasuk Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan, Bea Balik Nama Kendaraan di Atas Air, Pajak Kendaraan di Atas Air, Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, serta Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta dan Pelayanan Jasa Ketatausahaan. Pada tahun yang sama, terjadi pemekaran wilayah Provinsi Gorontalo berdasarkan “Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2000. Hal ini menyebabkan wilayah Provinsi Sulawesi Utara meliputi Kabupaten Sangihe dan Talaud, Kabupaten Minahasa, Kabupaten Bolaang Mongondow, Kota Manado, dan Kota Bitung. Perubahan tersebut juga mengakibatkan penurunan cakupan wilayah Unit Pelayanan Teknis Bapenda Provinsi Sulawesi Utara.”

Kepala dinas dan wakil kepala Dinas selanjutnya adalah Drs. M. A. Raintung (31-12-2001 hingga 09-05-2002) dan Drs. H. J. Kondoy (16-05-2002

hingga 09-05-2003). Drs. H. J. Kondoy kemudian menjabat sebagai Kepala Dinas (09-05-2003 hingga 20-02-2008), setelah sebelumnya menjabat sebagai wakil kepala dinas. Sementara itu, posisi Wakil Kepala Dinas dipegang oleh A. G. Kawatu, SE, yang kemudian digantikan oleh Drs. Ch. Tumbuan.

Pada tahun 2008, dengan diberlakukannya “Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah, Dinas Pendapatan berubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Utara.” Wakil kepala dinas dihapuskan setelah peraturan tersebut diberlakukan, dan Drs. Oscar Wagiu menjabat sebagai Kepala Dinas Pendapatan Daerah pertama (2008 hingga 20-01-2009). Pada tahun yang sama, Kantor Samsat Pembantu Amurang, Airmadidi, dan Tomohon dialihkan menjadi UPTD, sehingga Dinas Pendapatan Daerah memiliki 8 UPTD. Pada tahun 2009, kepemimpinan beralih kepada Edwin H. Silangen, SE. MS (20-01-2009 hingga 19-01-2012). Pada tahun tersebut, dengan diberlakukannya “Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, jumlah jenis pajak daerah yang dikelola oleh Dinas Pendapatan Daerah menjadi 5, yaitu Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, dan Pajak Rokok. Pajak Rokok kemudian diberlakukan pada tahun 2014.” Kepala Dinas selanjutnya adalah A. G. Kawatu, SE, Msi (09-01-2012 hingga 09-07-2013).

Pada tahun 2011, sekitar satu setengah tahun kemudian, tepatnya pada 9 Juli 2013, jabatan Kepala Dinas dipegang oleh Drs. Marhaen R. Tumiwa, MPd (9 Juli 2013 – 3 Januari 2017). Dengan diberlakukannya “Peraturan Daerah Provinsi

Sulawesi Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Utara serta Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulut, maka Dispenda berkembang menjadi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.”

Di tahun 2016, dengan diterbitkannya “Pergub Sulawesi Utara Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Badan pada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Tipe A Sulawesi Utara, terdapat 15 UPTB Samsat, termasuk Samsat Bantu Dumoga (Bolmong), 1 Samsat Drive Thru, 1 Samsat Outlet, 1 Samsat Keliling, dan 1 Samsat Corner.” Tiga setengah tahun kemudian, pada 3 Januari 2017, jabatan Kepala BPPRD Prov. Sulut dipercayakan kepada Olie Atteng, SE, M.Si. Setelah mengemban tugas selama 5 tahun, Olie Atteng, SE, M.Si memasuki masa purnabakti pada 4 November 2022. Kemudian, pada tanggal tersebut, jabatan Kepala Badan dipercayakan kepada June Silangen S.E.Ak, MM, yang masih menjabat hingga saat ini.

Gambar 2.1

Kantor Bapenda Prov. Sulut



Sumber : Data Olahan

2.2. Visi dan Misi Bapenda Prov. Sulut

2.2.1. Visi

Berada di posisi terdepan dalam administrasi pendapatan daerah dan memberikan layanan unggul menekankan bahwa Bapenda menekankan pada kualitas manajemen pendapatan daerah serta memberikan layanan yang berkualitas kepada wajib pajak.

2.2.2. Misi

1. Merumuskan aturan penerimaan daerah yang bisa dilaksanakan oleh Masyarakat ,berkesinambungan,memiliki tanggung jawab dan keikutsertaan

2. Menyelenggarakan layanan umum yang optimal dengan standar layanan yang tinggi, terpercaya, transparan, dan akuntabel.
3. Memastikan tersedianya tenaga kerja aparatur yang berkomitmen, memiliki integritas yang tinggi, dan memiliki kualifikasi profesional.
4. Mendirikan struktur institusi yang berasaskan pada kemahiran untuk peningkatan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan pendapatan daerah.

2.3. Logo Bapenda Prov. Sulawesi Utara

Gambar 2.2 Logo Bapenda Prov. Sulut



Sumber : Data Kantor Bapenda Prov. Sulut

2.4. Arti Logo Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

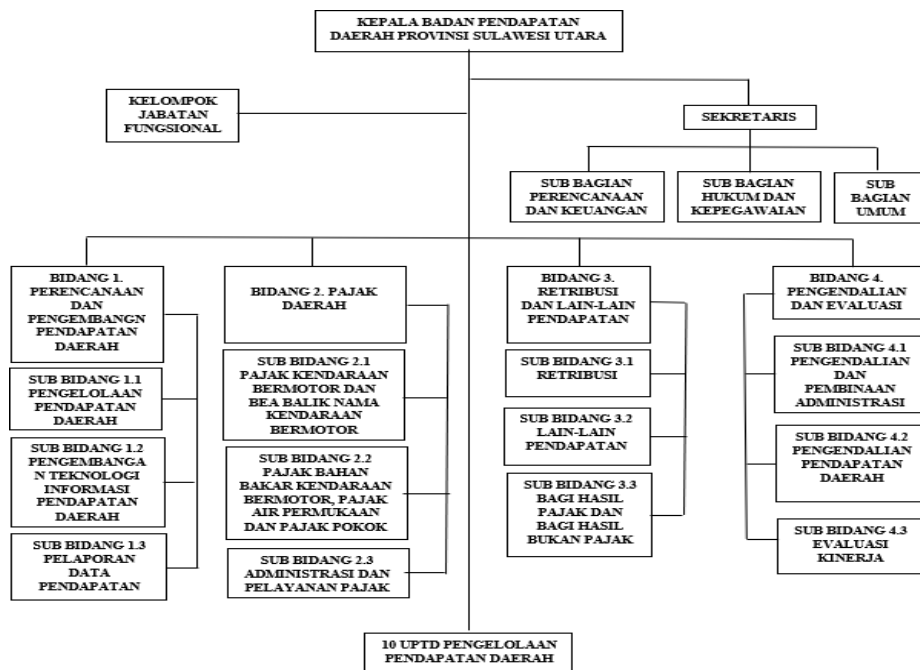
1. Warna Merah pada tulisan "APENDA" menggambarkan energi yang menonjolkan emosi kuat terkait tekad yang tidak kenal menyerah, semangat muda, dan motivasi tinggi untuk menghadapi tantangan dengan penuh semangat.
2. Warna Biru pada tulisan "BADAN PENDAPATAN DAERAH" Menunjukkan tingkat kepercayaan diri dan profesionalisme yang tinggi dalam pelaksanaan setiap tugas serta tanggung jawab.
3. Warna Putih pada huruf "B" membawa arti sebuah kesucian, kemurnian dan kesederhanaan sebagai dasar dalam melaksanakan suatu pelayanan yang baik dan teratur.

4. Warna Hitam pada tulisan “PROVINSI SULAWESI UTARA” memberikan makna sebuah loyalitas dan keseriusan dalam menjaga kinerja yang tetap konsisten guna menjaga kualitas pelayanan yang tetap maksimal.
5. Garis Lengkung yang tersambung dengan huruf “B” diartikan sebagai sikap lembut dan ramah yang dipraktikkan dalam tugas pelayanan agar tetap menjaga keseimbangan dan kestabilan hubungan yang harmonis antara pihak-pihak yang membutuhkan pelayanan kantor.

2.5. Struktur Organisasi Bapenda Prov. Sulut

Menurut Robbins (2014:231), Struktur organisasi merupakan metode yang digunakan dalam menggambarkan pembagian pekerjaan dan tugas atau tanggung jawab secara formal, pengelompokan, dan koordinasi secara resmi.

Bagan 2.1 Struktur Organisasi Bapenda Prov. Sulut



Sumber : Data Kantor Bapenda Prov. Sulut

2.6. Deskripsi Pekerjaan

Berdasarkan “Pergub Sulawesi Utara Nomor 35 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara.” Berikut adalah deskripsi pekerjaan yang ada di BAPENDA Prov. Sulut :

1) Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

- a. “menyusun kebijakan teknis dalam bidang keuangan, khususnya subpengelolaan pendapatan daerah dan pengelolaan pajak serta retribusi daerah.
- b. melaksanakan tugas dukungan teknis terkait dengan keuangan, khususnya dalam subpengelolaan pendapatan daerah dan pengelolaan pajak serta retribusi daerah.
- c. memantau, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas dukungan teknis terkait dengan keuangan, terutama dalam subpengelolaan pendapatan daerah dan pengelolaan pajak serta retribusi daerah.
- d. membina teknis penyelenggaraan fungsi pendukung pemerintahan daerah dalam bidang keuangan, khususnya dalam subpengelolaan pendapatan daerah dan pengelolaan pajak serta retribusi daerah.
- e. melaksanakan administrasi badan dalam bidang keuangan, terutama dalam subpengelolaan pendapatan daerah dan pengelolaan pajak serta retribusi daerah.
- f. menjalankan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.”

2) Kelompok Jabatan Fungsional

1. “Dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah Provinsi, jabatan fungsional dapat disusun berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.
2. Setiap grup jabatan fungsional bertanggung jawab dalam menjalankan tugas yang sesuai dengan kebutuhan dan keahlian yang dimiliki.
3. Sejumlah posisi telah dikelompokkan dan diatur berdasarkan hukum dan peraturan yang berlaku.
4. Kepemimpinan dalam kelompok jabatan fungsional dipercayakan kepada seorang tenaga fungsional senior ditunjuk untuk mengkoordinasikan aktivitas tersebut.
5. Jumlah tenaga fungsional dalam setiap kelompok yang didasarkan oleh kebutuhan yang ada.
6. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai administrasi dan struktur organisasi di Badan Pendapatan Daerah Provinsi.”

3) Sekretaris

1. “Sekretariat, yang dipimpin oleh seorang sekretaris, bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan administrasi umum, hukum, dan kepegawaian, perencanaan keuangan, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut pada ayat (1), sekretaris memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Mengoordinasikan kegiatan di Badan Pendapatan Daerah.

- b. Mengoordinasikan rencana, program, dan anggaran di Badan Pendapatan Daerah.
 - c. Mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan Badan Pendapatan Daerah.
 - d. Membina dan memberikan dukungan administrasi yang mencakup ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Badan Pendapatan Daerah.
 - e. Membina dan menata organisasi serta tata laksana.
1. Sub Bagian Umum mempunyai tugas:
- a. Mengoordinasikan rencana kegiatan ketatausahaan.
 - b. Menyiapkan administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
 - c. Menyusun administrasi surat-menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
 - d. Meneliti administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.”

4) Bidang Perencanaan dan Pengembangan

1. “Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah bertanggung jawab untuk melaksanakan urusan di bidang pengelolaan pendapatan daerah, pelaporan data pendapatan, pengembangan teknologi informasi pendapatan daerah, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan anggaran.
 - b. Mengelola pendapatan daerah.
 - c. Merumuskan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
 - d. Merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi.
 - e. Melakukan analisis regulasi pendapatan.
3. Sub Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran.
 - b. Merumuskan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
 - c. Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan daerah.
 - d. Menyusun dan menetapkan target pendapatan daerah.
 - e. Menganalisis regulasi pendapatan daerah.
4. Sub Bidang Pengembangan Teknologi Informasi Pendapatan Daerah memiliki tugas sebagai berikut:
 - a. Menyusun rencana kegiatan dan anggaran.
 - b. Merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi.

- c. Merumuskan kebijakan teknis pengelolaan sistem informasi pajak daerah.
- d. Merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengelolaan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah.
- e. Merumuskan kebijakan tentang sistem informasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah.”

5) Bidang Pajak

1. “Bidang Pajak Daerah bertanggung jawab melaksanakan urusan terkait dengan pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor, pajak alat berat, pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan, pajak rokok, serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Fungsi dari Bidang Pajak Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. pengelolaan pendapatan daerah pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - b. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - c. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - d. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;

- e. pengelolaan pajak (pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok);
 - f. pelaksanaan pendaftaran, penetapan dan penilaian pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - g. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - h. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
 - i. perumusan kebijakan strategis penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
 - j. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah;
 - k. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah;
 - l. perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah;
 - m. pelaksanaan tugas dan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.
3. Sub Bidang Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan penetapan dan perubahan tarif dan pungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;

- c. mengumpulkan bahan-bahan dan merumuskan dasar pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- d. menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor,
- e. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya (pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor);
- f. menyusun rencana kegiatan pendataan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- g. menyusun daftar penetapan dan nilai pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- h. menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- i. memeriksa konsep daftar wajib pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- j. memberikan pertimbangan penetapan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
- k. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
- l. melaksanakan koordinasi pemungutan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;

- m. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor;
 - n. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - o. melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait lainnya;
 - p. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah;
 - q. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah;
 - r. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah;
 - s. merumuskan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah kepada masyarakat;
 - t. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak;
 - u. menyusun pertimbangan atas pengaduan keberatan pajak daerah dan restitusi;
 - v. menghimpun dan mengusulkan rekapitulasi penghapusan piutang pajak daerah pada tahun berjalan;
 - w. mengkoordinasikan penghapusan piutang pajak daerah dengan instansi terkait;
 - x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
4. Sub Bidang Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan dan Pajak Rokok mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;

- b. memeriksa konsep daftar wajib pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok;
- c. menyusun rencana kegiatan pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak pajak rokok;
- d. menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya (pajak bahan bakar kendaraan bermotor, pajak air permukaan dan pajak rokok);
- e. menghimpun materi dan merumuskan rekomendasi untuk penetapan dan modifikasi tarif pungutan pajak BBN-KB, PAP, dan Pajak Rokok;”

6) Bidang Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan

1. “Bidang Retribusi dan Pendapatan Lainnya bertanggung jawab untuk menjalankan tugas terkait retribusi, pendapatan lainnya, pembagian hasil pajak, dan pembagian hasil non-pajak, serta menjalankan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan penyusunan program dan anggaran;
 - b. perumusan kebijakan bidang retribusi daerah dan lain-lain pendapatan;
 - c. pelaksanaan kegiatan fasilitas, sosialisasi, monitoring, klarifikasi data penerimaan retribusi daerah, bagi hasil pajak/bukan pajak serta lain-lain pendapatan;

- d. pelaksanaan koordinasi dan evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pendapatan asli daerah sektor retribusi daerah, penerimaan bagi hasil pajak/bukan pajak serta lain-lain pendapatan;
 - e. pelaksanaan penyusunan dan perumusan kebijakan teknis pemungutan dari pendataan, pendaftaran, penetapan, pembayaran, penagihan piutang retribusi daerah;
3. Sub Bidang Retribusi mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. mengoordinasikan pelaksanaan tugas sub retribusi secara internal dan eksternal;
 - c. merumuskan kebijakan tentang intensifikasi retribusi daerah;
 - d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur retribusi daerah;
 - e. merumuskan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan retribusi daerah;
4. Sub Bidang Lain-Lain Pendapatan mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. menyiapkan usulan penetapan perubahan tarif lain-lain pendapatan;
 - c. menyiapkan usulan penetapan dan perubahan target penerimaan kontribusi parkir berlangganan;
 - d. menyiapkan bahan evaluasi rancangan peraturan daerah tentang lain-lain pendapatan;
 - e. menghimpun dan melaporkan data penerimaan lain-lain pendapatan;”

7) Bidang Pengendalian dan Evaluasi

1. “Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai tugas melaksanakan urusan di bidang pengendalian dan pembinaan administrasi, pengendalian pendapatan daerah, dan evaluasi kinerja serta tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengendalian dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan tentang pengendalian intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. perumusan kebijakan tentang pengendalian dan evaluasi intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. pengendalian dan evaluasi operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan daerah;
 - e. pengendalian dan evaluasi sistem administrasi pelayanan pajak dan retribusi daerah;
3. Sub Bidang Pengendalian dan Pembinaan Administrasi mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian dan pembinaan administrasi aset;
 - c. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian dan pembinaan administrasi keuangan;

- d. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian dan pembinaan administrasi personil;
 - e. merumuskan kebijakan tentang pengendalian intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
4. Sub Bidang Pengendalian Pendapatan Daerah mempunyai tugas :
- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pengendalian pendapatan daerah;
 - c. mengawasi pelaksanaan pelayanan pendapatan asli daerah;
 - d. melaporkan hasil pengendalian pelayanan pemungutan pendapatan asli daerah;
 - e. mengawasi pelaksanaan penyelesaian sengketa pajak, retribusi dan lain-lain pendapatan;

2.7. Lingkup Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara

Ruang lingkup Bapenda Prov. Sulut mencakup layanan pembayaran pajak termasuk PKB, BBN-KB, PBB-KB, PAP-PP. Ini mencakup pemantauan terhadap wajib pajak dalam memenuhi kewajiban pembayaran pajak, di mana tingkat kesadaran diri saat ini masih terlihat kurang.

Bapenda adalah lembaga yang mempunyai tanggung jawab dalam pendapatan daerah dan pelaksanaan kebijakan daerah terkait pengelolaan pendapatan pajak dan bantuan lainnya, yang didasarkan pada ketentuan hukum yang berlaku.

Bapenda Prov. Sulut mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut dalam menjalankan tugasnya :

- a. Mengembangkan kebijakan teknis dalam area spesifiknya.
- b. Merancang strategi dan mengatur pengembangan pendapatan daerah.
- c. Menyelenggarakan urusan pajak dan retribusi daerah.
- d. Melakukan pengendalian dan pembinaan terhadap pendapatan daerah.
- e. Menjalankan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam pengelolaan pajak dan retribusi daerah; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1. Pembahasan Umum

Penulis menjalani masa Kerja Praktik di Kantor Bapenda Provinsi Sulawesi Utara mulai dari tanggal 19 Juni 2023 hingga 25 Agustus 2023, sesuai dengan jadwal periode yang telah ditetapkan oleh Universitas.

Selama pelaksanaan Kerja Praktik, penulis ditempatkan di Bidang Pajak Bapenda Provinsi Sulawesi Utara dan diberi tanggung jawab untuk menyelesaikan sejumlah tugas yang harus dilaksanakan selama periode tersebut :

1. Menyusun rangkuman mengenai kesiapan layanan SAMSAT di Prov. Sulut.

Prov. Sulut mempunyai sepuluh Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT). Setiap harinya penulis merekap kesiapan pelayanan setiap SAMSAT dengan cara, setiap kantor SAMSAT mengirim dokumentasi atau foto di grup kesiapan pelayanan yang telah dibuat oleh Kasub Administrasi dan Pelayanan Pajak Ibu Aprine Siwi S.STP, M.Si.

2. Melakukan Pelayanan Progresif.

Penulis dipercayakan untuk melakukan pelayanan progresif *online* menggunakan sistem yang disediakan oleh instansi yaitu TIMSALUT. TIMSALUT merupakan sistem atau aplikasi yang digunakan untuk memblokir kendaraan bagi yang belum membayar pajak, denda atau

bagi yang sudah menjual kendaraan yang belum dibalik nama dan membuka blokir kendaraan yang melaksanakan aturan dengan baik.

3. Membuat Rekapitulasi *Notice* Pembayaran Pajak.

Penulis juga dipercayakan untuk memeriksa dokumen-dokumen *notice* pembayaran pajak apakah lengkap atau tidak, jika tidak lengkap harus membuat catatan dokumen apa yang tidak ada dan melaporkan kepada Ibu Aprine Siwi S.STP, M.Si selaku Kepala Sub Bagian Administrasi dan Pelayanan Pajak. Dokumen-dokumen yang diperiksa yaitu *notice* pajak (tanda bukti pelunasan kewajiban pembayaran), bukti pelunasan Bank SulutGo, permohonan wajib pajak yang terdiri dari *fotocopy* KTP, *fotocopy* STNK, nota perhitungan pembayaran pajak, dan surat permohonan yang berisi data dari wajib pajak. Setelah mengecek kelengkapan dokumen, penulis membuat ringkasan secara manual menggunakan aplikasi Microsoft Office Excel. Setiap akhir bulan, penulis mencetak hasil ringkasan pembayaran pajak dan kemudian menyerahkannya kepada Ibu Aprine Siwi S.STP, M.Si, yang menjabat sebagai Kepala Sub Bagian Administrasi dan Pelayanan Pajak.

4. Melaksanakan Pelayanan Pembayaran sebagai Petugas 1 (satu).

Penulis juga dipercayakan untuk berpartisipasi dalam layanan pembayaran perpanjangan pajak kendaraan bermotor, di mana penulis langsung berinteraksi dengan wajib pajak, mencatat data mereka, dan memberikan nomor antrian untuk pembayaran pajak.

5. Penulis Juga Membantu Menyusun Surat Tugas

Penulis juga dipercayakan dalam membantu menyusun surat tugas luar yaitu dengan mengambil nomor di Bagian Umum dan Bidang Kepegawaian serta meminta cap serta tandatangan dari Kepala Badan.

Sebelum memulai operasional dan memberikan layanan di Bapenda Prov. Sulut, semua staf diharuskan menghadiri apel pagi pada jam 07:45 WITA. Istirahat dilaksanakan jam 12:00 WITA - 13:00 WITA, operasional serta pelayanan kantor berakhir pada pukul 17:00 WITA. Lingkungan kerja di kantor ini dianggap sangat kondusif, dari relasi antar pegawai hingga keadaan lingkungan kerja yang bersih dan teratur.

3.2. Pembahasan Khusus

Selama periode 10 minggu KP di departemen pajak, penulis terlibat secara aktif dalam berbagai tugas yang membantu dalam meningkatkan pemahaman dan pengetahuannya. Selama periode tersebut, penulis berhasil memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai proses Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor di Bapenda Prov. Sulut.

3.2.1. Pembahasan Sistem Akuntansi dan Sistem Informasi Akuntansi

3.2.1.1. Pembahasan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2017:3), Sistem akuntansi ialah kumpulan formulir, catatan, dan laporan yang terstruktur dengan baik untuk menyediakan informasi keuangan kepada manajemen, bertujuan untuk memudahkan pengelolaan perusahaan.

Bapenda Provinsi Sulawesi Utara menggunakan beberapa sistem. Berikut ini merupakan sistem yang dimaksud yaitu:

a. e-SAMSAT SULUT

e-SAMSAT SULUT merupakan sistem yang digunakan oleh pegawai untuk memproses perpanjangan STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) atau menerima pembayaran pajak STNK melalui transaksi elektronik Bank SulutGoatm.

b. TIMSALUT

TIMSALUT merupakan sistem atau aplikasi yang digunakan pegawai untuk melaksanakan pelayanan progresif yaitu memblokir kendaraan yang belum membayar pajak, denda atau bagi yang sudah menjual kendaraan namun belum dibalik nama dan membuka blokir kendaraan bagi yang sudah membayar pajak, sistem atau aplikasi ini juga digunakan untuk mengecek jumlah pembayaran pajak hanya dengan memasukkan nomor polisi atau nomor plat kendaraan dan warna TNKB (Tanda Nomor Kendaraan Bermotor). Sistem atau aplikasi ini dibuat oleh Badan Pendapatan Daerah Sulawesi Utara guna untuk membantu serta mempermudah dalam melaksanakan pelayanan pembayaran pajak di Sulut.

3.2.1.2. Pembahasan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mulyadi (2017:4) Sistem dijelaskan sebagai serangkaian langkah-langkah yang terintegrasi dengan baik untuk mengatur aktivitas pokok perusahaan. Menurut Mulyadi (2017:4), Prosedur adalah rangkaian tindakan

administratif yang melibatkan beberapa aspek individu di beberapa divisi, dirancang dalam memastikan perlakuan yang konsisten terhadap transaksi rutin perusahaan. Dengan demikian, sistem bisa dijelaskan sebagai pola prosedur yang terpadu, sementara prosedur mengacu pada langkah-langkah administratif yang diperlukan.

Dari ide tersebut, disimpulkan bahwa sistem merupakan gabungan serangkaian prosedur yang terkait satu sama lain, dengan tujuan mencapai sasaran tertentu. Sementara itu, prosedur adalah petunjuk atau langkah-langkah yang harus diikuti dalam suatu aktivitas yang bertujuan mencapai target yang telah ditentukan.

Selama menjalani KP di Bapenda Prov. Sulut, penulis memilih topik tentang "Prosedur Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Provinsi Sulawesi Utara".

Penulis juga menyusun Bagan Alir (flowchart) dengan tujuan memberikan gambaran tentang alur dari satu langkah ke langkah lainnya. Mulyadi (2017:45), Bagan Alir (flowchart) merupakan representasi visual dari proses dan aliran data yang digunakan dalam mengolah data pada suatu sistem. Bagan ini menunjukkan langkah-langkah yang diwakili oleh simbol-simbol kotak dan menghubungkan setiap langkah menggunakan simbol panah yang menunjukkan urutannya.

Dalam Prosedur Pembayaran Perpanjangan PKB di Bapenda Prov. Sulut, terdapat beberapa pihak terlibat, antara lain :

- a. Wajib Pajak

Yang melakukan pembayaran pajak.

b. Petugas Pelayanan

Petugas Pelayanan bertugas untuk memeriksa kelengkapan berkas, memberikan nomor daftar penetapan pajak (Kohir), menetapkan besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB).

c. Petugas Korektor

Petugas Korektor bertugas untuk mengoreksi penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), memvalidasi dan mencetak Nota Perhitungan.

d. Bank SulutGo

Yang menerima uang pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB).

e. Petugas Pencetakan

Petugas Pencetakan memiliki tanggung jawab untuk mencetak TBPKP serta melakukan pendataan Kohir.

f. Bendahara Penerimaan

Bendahara Penerimaan memiliki tugas untuk mencatat TBPKP dan Kohir di buku penerimaan kas dan buku kas umum, memberikan paraf validasi, dan mengarsipkan Nota Perhitungan.

g. Kepala Seksi Pelayanan Pajak

Memiliki tugas untuk melakukan pemeriksaan dan memberikan paraf validasi.

h. Petugas Penyerahan

Tugas Petugas Penyerahan adalah menyerahkan TBPKP asli kepada WP.

Di samping pihak-pihak terkait, terdapat juga dokumen-dokumen yang diperlukan dalam prosedur ini :

a. Kartu Tanda Penduduk (KTP)

Syarat yang diperlukan untuk wajib pajak saat membayar PKB adalah KTP, yang berfungsi sebagai identitas atau bukti kependudukan.

b. BPKB

Surat resmi yang diterbitkan oleh Satuan Lalu Lintas Polri sebagai bukti pemilik KB.

c. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

STNK merupakan dokumen yang dimiliki semua kendaraan untuk bukti legalitas dari pendaftaran kendaraan bermotor. Fungsinya adalah sebagai dokumen resmi yang menegaskan legalitas pendaftaran kendaraan bermotor, serta sebagai bukti bahwa kendaraan tersebut telah didaftarkan di lembaga yang berwenang.

d. SPP-KB

SPPKB memiliki peran sebagai usulan untuk memperoleh STNK, registrasi kendaraan bermotor dan juga sebagai landasan untuk menetapkan pajak.

e. Nota Perhitungan (NP)

Nota Perhitungan (NP) memiliki fungsi sebagai dokumen yang mendukung kewajiban pajak dan membantu dalam memastikan kepatuhan terhadap peraturan pajak yang berlaku.

f. Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP)

TBPKP merupakan dokumen yang dicetak dan diberikan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran pajak. TBPKP berperan sebagai tanda bahwa Wajib Pajak telah melunasi kewajiban pembayarannya.

Di bawah ini adalah penjelasan mengenai tahapan dalam proses pembayaran perpanjangan PKB di Bapenda Prov. Sulut.

1. Prosedur dimulai dengan Wajib Pajak memeriksa jumlah pembayaran PKB lewat sistem atau aplikasi e-SAMSAT SULUT. Selanjutnya, WP menyerahkan berkas pendaftaran yang mencakup KTP, BPKB, STNK, dan SPPKB yang telah diisi kepada Petugas Pelayanan.
2. Petugas Pelayanan menerima semua berkas yang diberikan lalu memeriksa kelengkapan berkas, Jika terdapat kekurangan dokumen akan dikembalikan untuk diperbaiki. Setelah lengkap, petugas dapat mengarsipkan berkas tersebut lalu akan memberikan nomor antrian kepada Wajib Pajak.
3. Wajib Pajak menerima nomor antrian kemudian mendaftar pengurusan pembayaran perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) sesuai dengan nomor antrian.
4. Petugas Pelayanan menerima nomor antrian dan mengarsipkannya, kemudian menetapkan jumlah besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dengan berpedoman pada “Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 28 Tahun 2017 dan Peraturan Gubernur (Pergub) Nomor 31 Tahun 2017 tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Peraturan Daerah (Perda) tentang Pajak Daerah dan aturan pendukung lainnya,” lalu menyerahkan jumlah besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) kepada Petugas Korektor untuk diperiksa dan dikoreksi jika masih terdapat kesalahan.

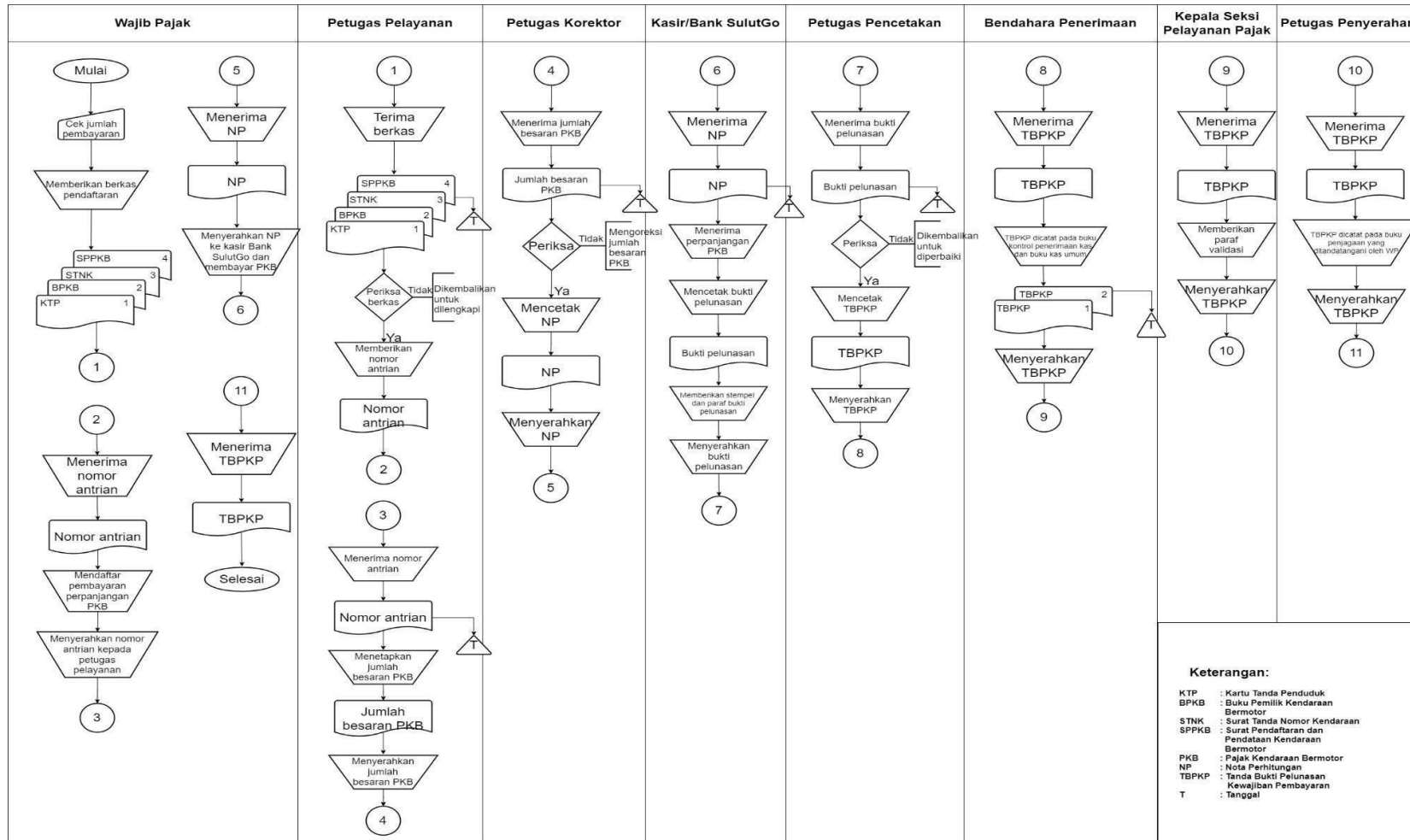
5. Petugas Korektor menerima jumlah besaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) lalu memeriksa, jika belum benar atau masih terdapat kesalahan dalam penetapan, maka akan dilakukan koreksi, jika sudah benar Petugas Korektor akan mengarsipnya kemudian mencetak Nota Perhitungan (NP) lalu diserahkan kepada Wajib Pajak yang akan digunakan untuk melakukan penyetoran atau pembayaran.
6. Wajib Pajak menerima Nota Perhitungan (NP) lalu menyerahkan Nota Perhitungan (NP) ke kasir/Bank SulutGo kemudian menyetor atau membayar perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) di Loker Bank SulutGo atau Kasir sesuai dengan jumlah yang tertera pada Nota Perhitungan (NP).
7. Bank SulutGo atau Kasir menerima Nota Perhitungan (NP) dan mengarsipkannya kemudian menerima pembayaran perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) dari Wajib Pajak lalu mencetak bukti pelunasan dan memberikan stempel dan paraf. Kemudian diserahkan kepada Petugas Pencetakan.
8. Petugas Pencetakan menerima bukti pelunasan lalu akan diperiksa, jika masih terdapat kesalahan akan dikembalikan untuk diperbaiki, jika sudah benar, Petugas Pencetakan akan langsung mencetak Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP)/*Notice* Pajak lalu diserahkan kepada Bendahara Penerimaan.
9. Bendahara Penerimaan menerima TBPKP lalu mencatat pada buku kontrol terima dan buku kas umum. Lalu melakukan copyan dari Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) asli lalu mengarsipkannya.

Setelah itu, Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) asli diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Pajak.

10. Kepala Seksi Pelayanan Pajak menerima Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (TBPKP) asli kemudian memberikan paraf validasi lalu menyerahkan TBPKP asli pada Petugas Penyerahan.
11. Petugas Penyerahan menerima TBPKP asli serta mencatatnya dalam buku penjagaan yang ditandatangani oleh WP. Selanjutnya, TBPKP asli diserahkan kembali kepada WP.
12. WP menerima TBPKP asli kemudian apabila terjadi kesalahan maka dapat mengajukan komplain.
13. Prosedur selesai.

Berikutnya, terdapat diagram alir yang menggambarkan Prosedur Pembayaran Perpanjangan PKB di Bapenda Prov. Sulut :

Bagan 3.1. Bagan Alir Prosedur Pembayaran Perpanjangan PKB di Bapenda Prov. Sulut



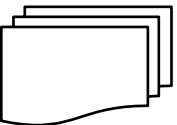

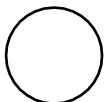
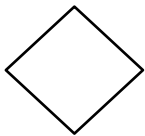


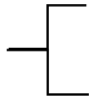
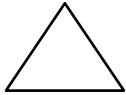

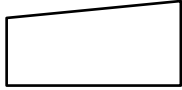
3.2.2. Simbol Bagan Alir

Setelah memahami Prosedur Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor yang dilakukan, berikut adalah penjelasannya.

Berikut ini Simbol Bagan Alir menurut Mulyadi (2017:47-49):

Tabel 3.1 Simbol dalam Bagan Alir

Simbol	Nama	Keterangan
	Mulai/berakhir (terminal)	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.
	Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi.
	Berbagai Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama di dalam satu paket.
	Kegiatan Manual	Simbol ini dipakai untuk mengilustrasikan aktivitas manual seperti memeriksa jumlah pembayaran, menerima berkas, dan sejenisnya.
	Penghubung di halaman yang identik	Simbol ini berperan sebagai penghubung yang memungkinkan aliran dokumen untuk berhenti di lokasi tertentu dan kemudian melanjutkan perjalanan di lokasi lain pada halaman yang sama.
	Keputusan	Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis di dalam simbol.

	<i>Annotation</i> atau <i>Comment</i>	Simbol ini menunjukkan informasi tambahan mengenai Langkah tertentu dalam suatu proses.
	Arsip	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
	Garis alir (<i>flowline</i>)	Simbol ini mengindikasikan arah proses pengolahan data. Anak panah tidak ditampilkan jika arus dokumen bergerak ke bawah atau ke kanan.
	<i>Keying</i> (<i>typing verifying</i>)	Simbol ini menggambarkan proses pemasukan data ke dalam komputer melalui terminal daring secara langsung.

Sumber: Mulyadi (2017:47-49)

3.2.3. Pembahasan Implementasi 4 Mata Kuliah

3.2.3.2. Sistem Pengendalian Manajemen

Menurut Anthony (2005:8), Pengendalian Manajemen ialah proses pimpinan memengaruhi anggota instansi lain dalam mengeksekusi strategi perusahaan.

Menurut Mulyadi (2017:130), Sistem Pengendalian Internal memiliki 4 komponen pokok yakni :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Menurut penulis, struktur organisasi pada Bapenda Prov. Sulut sudah memisahkan tanggung jawab fungsional, serta sudah menjalankan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidang masing-masing dari setiap pegawai. Penjelasan tentang struktur organisasi

tersebut telah disajikan secara lengkap pada bab 2 (dua) Laporan Kerja Praktik ini.

Contohnya yaitu di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara dipimpin oleh Kepala Badan, kemudian dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional dan Sekretaris, Sekretaris dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab dibantu oleh Sub Bagian Umum, Sub Bagian Hukum dan Kepegawaian, dan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan. Kemudian ada beberapa Bidang juga yang membantu Kepala Badan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya yaitu Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah, Bidang Pajak Daerah, Bidang Retribusi dan Lain-Lain Pendapatan, dan Bidang Pengendalian dan Evaluasi.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Di suatu instansi selain struktur yang mengatur suatu tugas dan tanggung jawab pegawai, ada juga wewenang dari pihak yang menjadi tanggung jawab atasnya. Untuk menjalankan prosedur pencatatan yang terjadi dalam suatu organisasi, maka diperlukan seseorang yang berwenang untuk menyetujui transaksi atau prosedur pencatatan tersebut. Menurut penulis, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara sudah berjalan dengan baik dan teratur.

Contohnya yaitu setiap transaksi yang terjadi sudah sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan oleh pihak yang berwenang dalam menentukan jumlah besaran yang akan dibayarkan. Pada Badan

Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara setiap bentuk transaksi dan pencatatan yang terjadi akan dibuat rekapan dan diarsipkan oleh Bagian Sub Bidang Administrasi dan Pelayanan Pajak.

c. Praktik yang sehat. Pada Bapenda Prov. Sulut sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik. Contohnya yaitu adanya pembagian tugas serta tanggung jawab setiap pegawai agar bisa fokus dalam tugas dan yang dipercayakan sesuai bidang dimana pegawai tersebut ditempatkan, para pegawai juga selalu tepat waktu dalam kehadiran dan menggunakan pakaian yang sopan sesuai dengan seragam yang telah ditentukan oleh instansi.

d. Pegawai yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Kualitas pegawai merupakan salah satu unsur yang sangat penting dalam suatu perusahaan ataupun organisasi. Jika perusahaan atau organisasi memiliki pegawai yang berkualitas, inisiatif, disiplin dan memiliki tanggung jawab, maka perusahaan atau organisasi tersebut bisa mencapai tujuan yang diinginkan.

Contohnya seluruh pegawai dalam Bapenda Prov. Sulut sudah memiliki kualitas yang baik karena memiliki pengetahuan dan kompetensi yang sesuai dan diimplementasikan pada tempat setiap pegawai bekerja.

3.2.3.3. Manajemen Stratejik

Menurut David (2010:5), Manajemen Stratejik ialah keahlian pengetahuan dengan merencanakan, menerapkan, dan mengevaluasi suatu keputusan lintas-

fungsional untuk memungkinkan suatu perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuan mereka.

Bapenda Prov. Sulut telah menetapkan visi instansi serta misi yang terdefinisi dengan jelas. Mereka berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada WP, khususnya untuk proses pembayaran perpanjangan PKB. Sebagai contoh, Bapenda Provinsi Sulawesi Utara secara rutin melakukan evaluasi melalui rapat-rapat untuk menilai kualitas pelayanan yang diberikan dan memastikan kepuasan wajib pajak terhadap layanan kantor. Evaluasi tersebut berperan sebagai landasan untuk terus meningkatkan mutu pelayanan di masa mendatang.

3.2.3.4. Kepemimpinan

Menurut Maxwell (2001:21), kepemimpinan dapat diartikan sebagai sebuah alat untuk memengaruhi dan mengarahkan kelompok agar bekerja sama dalam mencapai tujuan tertentu. Kepemimpinan juga dianggap sebagai salah satu faktor penting, di mana seorang pemimpin harus memiliki karakter yang dapat dipercaya. Pemimpin yang dapat dipercaya memiliki kemampuan untuk membimbing tim sesuai dengan visi serta misi yang telah ditetapkan.

Di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara, setiap pegawai sudah mengadopsi serta menerapkan peran kepemimpinan dalam aktivitas sehari-hari untuk mendukung visi dan misi perusahaan. Sebagai contoh, para pimpinan menunjukkan sikap tanggung jawab dalam menjalankan tugas dan pekerjaan mereka, serta menonjolkan sifat-sifat teladan seperti etika yang baik dan integritas

dalam pelaksanaan tugas. Mereka juga konsisten dalam kedisiplinan waktu, selalu hadir tepat waktu saat bekerja.

3.2.3.5. Komunikasi Bisnis

Menurut Guffey et al. (2006:15), Komunikasi ialah proses kirim data dari kelompok entitas atau kelompok yang lain. Keberhasilan proses komunikasi terjadi ketika penerima mampu memahami ide yang disampaikan oleh pengirim. Dalam interaksi komunikasi antara pimpinan dan pegawai, penting bagi keduanya untuk saling mendengarkan dan menjaga tutur kata dengan baik. Hal ini bertujuan untuk menciptakan komunikasi yang etis dan efektif antara keduanya, karena komunikasi merupakan faktor kunci dalam lingkungan kerja yang terus berkembang dan menjadi pertimbangan utama bagi siapa pun yang akan memasuki dunia kerja saat ini.

Menurut penulis, dalam Bapenda Prov. Sulut, komunikasi telah berjalan secara baik. Sebagai contoh, saat melakukan pelayanan pembayaran pajak, para pegawai telah berkomunikasi dengan Wajib Pajak dengan baik, menyampaikan informasi yang lengkap dan jelas. Kemampuan berinteraksi dalam memberikan informasi oleh para pegawai juga terbukti sangat baik dan sopan. Saat rapat, komunikasi antara pimpinan dan pegawai terlaksana dengan baik dan sopan. Semua ide dan masukan dari pegawai dihargai dan diterima oleh pimpinan, yang kemudian dijadikan sebagai bahan diskusi untuk membantu pimpinan dalam mengambil keputusan yang baik. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan kinerja instansi secara keseluruhan.

3.3. Analisis

Dari penjelasan di atas, penulis menmenyajikan dua macam analisis yakni :

3.3.1. Analisis Umum

KP merupakan bagian dari kurikulum wajib bagi mahasiswa semester 7 Prodi Akuntansi di Unika De La Salle Manado. Penulis menjalani KP selama 10 minggu di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara. Tujuan utama Kerja Praktik ialah memberikan pengalaman praktis kepada mahasiswa serta melatih mereka untuk menjadi individu yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas di lingkungan kerja. Selain itu, Kerja Praktik juga bertujuan untuk meningkatkan rasa percaya diri mahasiswa dalam berinteraksi dan berkontribusi dalam lingkungan pekerjaan.

Selama menjalani Kerja Praktik, penulis senantiasa mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di tempat Kerja Praktik. Ini mencakup aspek berpakaian yang rapi dan sopan serta patuh pada jam operasional. Waktu operasional umumnya adalah pada Senin sampai Kamis mulai jam 07:45 sampai 16:00 WITA, pada Jumat dari jam 06:00 sampai 12:00 WITA. Setiap pagi, terdapat kegiatan apel pagi, dan pada hari Jumat, kegiatan ini dilanjutkan dengan olahraga pagi bersama. Selain mematuhi aturan tersebut, hal ini membantu penulis memperoleh pengalaman dan pembelajaran tentang pentingnya berpakaian dengan baik dan sopan serta menghargai waktu.

Selama mengamati proses kerja di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara, khususnya di bidang pajak, penulis melihat bahwa setiap pegawai selalu melaksanakan tugas dan tanggung jawab mereka dengan baik serta bertanggung

jawab. Ketika melaksanakan Kerja Praktik, saya ditempatkan di Bidang Pajak dimana saya dipercayai untuk menyelesaikan beberapa tugas atau pekerjaan. Ini termasuk pembuatan surat, pelaksanaan pelayanan progresif, pembuatan rekapan notice pembayaran pajak, pemantauan kesiapan pelayanan, serta pelaksanaan pelayanan pembayaran perpanjangan kendaraan bermotor, dan tugas-tugas lainnya.

Dalam ruangan bidang pajak kebersihan sangat terjaga karena setiap pagi sebelum bekerja dan sore setelah selesai bekerja ruangan akan dibersihkan oleh staf yang sudah diberikan tanggung jawab dalam bagian kebersihan. Pegawai juga selalu menjaga kebersihan dalam ruangan dengan membuang sampah pada tempatnya. Kondisi ruangan sangat nyaman karena semua pegawai sangat ramah, baik dan juga selalu memberikan makanan kepada penulis. Dalam ruangan juga terdapat fasilitas yang cukup bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan seperti wi-fi, komputer, printer, meja dan kursi, CCTV, kulkas serta dispenser. Namun masih terdapat beberapa fasilitas yang sudah tidak berfungsi atau rusak.

3.3.2. Analisis Khusus

3.3.2.1. Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Akuntansi

a. Analisis Sistem Informasi Akuntansi

Dalam menjalani KP di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara, penulis meraih banyak pengalaman dan pengetahuan baru. Salah satu hal yang baru dipelajari oleh penulis adalah mengenai proses pelayanan pajak yang memiliki dampak pada kepuasan WP dalam membayar pajak. Penulis belajar untuk memperhatikan

tingkat kesadaran diri wajib pajak dalam menjalankan kewajiban pembayaran pajak.

Penulis mengamati bahwa prosedur pembayaran PKB di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara sudah berjalan secara lancar. Mulai dari langkah wajib pajak memeriksa jumlah yang akan dibayarkan melalui aplikasi TimSalut, menyerahkan dokumen yang dibutuhkan, melakukan pendaftaran, mengambil nomor antrian, hingga melakukan pembayaran di bagian kasir, semua tahapan dilayani dengan baik. Seluruh pegawai juga terlihat menjalankan tanggung jawab serta tugas mereka sesuai dengan peran yang diberikan kepada mereka.

b. Analisis Sistem Akuntansi

Kantor Bapenda Provinsi Sulawesi Utara menggunakan sistem atau aplikasi TimSalut serta E-Samsat. Fungsinya adalah untuk mempermudah pegawai dalam melaksanakan tugas mereka. TimSalut digunakan untuk pelayanan progresif, termasuk memblokir kendaraan yang belum membayar pajak dan membuka blokir kendaraan yang sudah memenuhi kewajiban pajak. Sedangkan E-Samsat digunakan dalam administrasi kendaraan bermotor di seluruh Indonesia.

3.3.2.2. Analisis Implementasi 4 Mata Kuliah

1. Sistem Pengendalian Manajemen

Di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara, sistem pengendalian manajemen sudah diterapkan secara efektif. Ini terlihat dari adopsi struktur organisasi yang jelas, serta definisi tugas pokok bagi setiap bidang. Hal ini memastikan bahwa setiap pegawai dapat melaksanakan tanggung jawab serta tugas mereka sesuai dengan harapan. Dengan struktur organisasi

yang telah tersusun baik, tugas serta wewenang setiap pegawai dapat terkoordinasi dengan baik.

Sistem otoritas dan prosedur pencatatan di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara berjalan dengan terstruktur serta baik. Setiap transaksi diperiksa untuk memastikan sesuai dengan jumlah yang telah ditentukan oleh otoritas yang berwenang, sehingga menghasilkan pencatatan yang akurat dan dapat dipercaya.

Di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara juga telah berhasil menerapkan praktik manajemen yang sehat dengan efektif. Pembagian tugas dan tanggung jawab di setiap bidang pegawai memungkinkan mereka untuk fokus pada pekerjaan mereka masing-masing. Hal ini memastikan bahwa setiap tugas dapat dikerjakan dan diselesaikan dengan baik.

Di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara para pegawai telah menunjukkan kualitas serta perilaku yang baik, ditandai oleh pengetahuan dan kompetensi yang sesuai dengan bidang tugas dan tanggung jawab masing-masing.

2. Manajemen Stratejik

Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara telah berhasil menerapkan manajemen stratejik secara efektif. Salah satu contohnya adalah praktik evaluasi yang dilakukan secara rutin, seperti melalui rapat-rapat, bertujuan untuk menilai kinerja pelayanan dan kepuasan wajib pajak. Evaluasi ini memiliki peran krusial sebagai landasan untuk memperbaiki standar pelayanan di waktu mendatang.

3. Kepemimpinan

Penulis memandang kepemimpinan sebagai faktor krusial dalam setiap organisasi atau perusahaan. Di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara, terutama dalam bidang pajak, setiap pegawai telah menunjukkan tingkat kepemimpinan yang tinggi, tanpa memandang perbedaan hierarki antara atasan dan bawahan. Semua pimpinan dan pegawai diberi kesempatan untuk mengembangkan dan melatih kemampuan kepemimpinan mereka sendiri. Misalnya, atasan senantiasa memberikan bimbingan dan arahan kepada para pegawai dalam menjalankan tugas dan pekerjaan mereka.

4. Komunikasi Bisnis

Proses komunikasi antara pimpinan dan pegawai di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara telah berjalan secara sangat baik. Misalnya, setiap pegawai secara rutin mengomunikasikan setiap tugas atau pekerjaan yang mereka lakukan kepada atasan. Selain itu, setiap atasan juga senantiasa memberikan instruksi dan panduan yang terperinci mengenai tanggung jawab serta tugas yang diberikan kepada setiap pegawai. Dalam melaksanakan prosedur pelayanan pembayaran pajak, komunikasi dengan wajib pajak menjadi sangat penting karena hal tersebut dapat membantu dalam menyampaikan informasi mengenai membayar pajak dan juga memberi rasa kepuasan terhadap pelayanan kepada wajib pajak itu sendiri.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Setelah melakukan pembahasan dan analisis dalam LKP, penulis dapat menyimpulkan yakni :

1. Salah satu kantor pemerintah di Provinsi Sulawesi Utara adalah Badan Pendapatan Daerah, yang bertanggung jawab atas berbagai layanan pajak, termasuk layanan pajak kendaraan bermotor. Tujuan layanan ini adalah untuk meningkatkan PAD.
2. Prosedur pembayaran PKB telah berjalan lancar. Mulai dari pengecekan jumlah pembayaran oleh wajib pajak, penyerahan dokumen yang diperlukan, pendaftaran, pengambilan nomor antrian, hingga pembayaran di bagian kasir. Semua tahapan telah dilayani dengan baik.
3. Program Kerja Praktik yang dilaksanakan untuk memberikan pengalaman, pengetahuan dan gambaran secara nyata kepada penulis mengenai dunia kerja. Kerja Praktik ini dapat melatih penulis dalam bertanggung jawab terhadap tugas atau pekerjaan yang diberikan, membangun kepercayaan diri, serta cara berinteraksi atau berkomunikasi dengan baik terhadap orang lain.
4. Bapenda Prov. Sulut telah berhasil mengimplementasikan Sistem Pengendalian Internal yang efisien, yang terbukti dari tersusunnya struktur organisasi yang terperinci, yang mengalokasikan tanggung jawab serta

tugas kepada setiap pegawai sesuai bidangnya, serta semua pegawai dapat melaksanakannya dengan baik.

Di Bapenda Provinsi Sulawesi Utara, praktik kepemimpinan telah berjalan dengan baik karena baik atasan maupun bawahan menunjukkan sikap kepemimpinan yang kuat. Setiap atasan senantiasa memberikan instruksi dan panduan kepada para pegawai untuk melaksanakan tugas dan pekerjaan dengan efektif.

5. Dengan adanya evaluasi, Bapenda Provinsi Sulawesi Utara menunjukkan adopsi manajemen strategis yang efektif dengan fokus pada pengembangan dan pemeliharaan prestasi yang telah dicapai.

4.2. Saran

1. Tetap menjaga dan meningkatkan kinerja serta pelayanan yang optimal, serta memperkuat kerjasama di antara pegawai, akan menjadikan Bapenda Provinsi Sulawesi Utara sebagai pusat layanan pembayaran pajak yang terpercaya bagi masyarakat di masa depan.
2. Semua pegawai Bapenda Provinsi Sulawesi Utara diharapkan agar tetap memelihara serta meningkatkan ketaatan terhadap aturan yang telah ditetapkan. Hal ini bertujuan untuk memastikan kelancaran dan kelangsungan tugas serta tanggung jawab yang telah diberikan, serta mencegah terjadinya kendala atau masalah yang tidak diinginkan.
3. Fasilitas yang ada dalam ruangan kiranya bisa ditingkatkan atau memperbaiki fasilitas yang sudah tidak berfungsi karena penulis melihat ada beberapa komputer, printer dan AC yang sudah tidak bisa digunakan atau rusak. Saran dari penulis fasilitas yang sudah tidak terpakai atau rusak

sebaiknya disimpan dalam gudang guna meningkatkan kenyamanan dan keleluasaan dalam ruangan kerja.


4. Semoga kedepannya Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara bisa memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk bisa melakukan program Kerja Praktik sehingga bisa membantu mahasiswa dalam melatih diri serta mendapatkan pengalaman dan pengetahuan dalam dunia kerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. 2022. Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara Tahun 2022.
- Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. 2023. Logo dan Arti Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara.
- Bapenda SulutProv. Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. (<https://bapenda.sulutprov.go.id/index.php?page=struktur>). Diakses tanggal: 24 Juli 2023
- Bapenda SulutProv. Visi dan Misi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara. (<https://bapenda.sulutprov.go.id/index.php?page=visi-misi>). Diakses tanggal: 24 Juli 2023
- David, Fred R. 2010. Manajemen Strategis Konsep. Edisi 12. Salemba Empat: Jakarta
- Guffey, Marry. Ellen dkk. 2006. *Business Communication*. Jakarta: Salemba.
- Maxwell. 2001. *Kualitas Kepemimpinan Sejati*. Batam: Interaksara.
- Mulyadi. 2017. Sistem Akuntansi. Edisi 4. Salemba Empat: Jakarta Selatan
- Peraturan Gubernur Sulawesi Utara Nomor 35 Tahun 2018. Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Tipe A Provinsi Sulawesi Utara. (<https://jdihn.go.id/files/552/URAIAN%20TUGAS%20BADAN%20PENDAPATAN%20DAERAH>). Diakses tanggal: 17 Juli 2023
- Robert Anthony, Vijay Govindarajan. 2006. *Management Control System*. McGraw. Hill Education.
- Sugiyono, 2022. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Cetakan 29. Alfabeta: Bandung
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983. Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. (<https://jdih.kemenkeu.go.id/download/f4b385bf-53bc-4d7b-bae0-9cbd1c88da84/6TAHUN1983UU.pdf>). Diakses tanggal: 5 Juli 2023
- Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. (<https://jdih.kemenkeu.go.id/fulltext/2009/28tahun2009uu.htm>). Diakses tanggal: 5 Juli 2023

LAMPIRAN

Lampiran 1: *Request for Internship*

**UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO**
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
(Terakreditasi BAN – PT)
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Faks. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
Email : Info@delasalle.ac.id

Manado, 7 Juni 2023

No. : 206/Pm/D2/D.FEB/VI/2023
Hal : Permohonan Kerja Praktik
Lampiran : 1. KRS Mahasiswa
2. Transkrip Nilai Sementara

Kepada Yth :
Pimpinan Kantor Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulut
Di Tempat

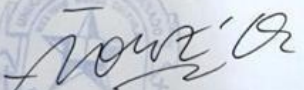
Dalam rangka meningkatkan keterampilan dan untuk mempraktikkan ilmu para Mahasiswa Program Studi Akuntansi, maka dengan ini kami menyampaikan permohonan untuk implementasi Kerja Praktik untuk Mahasiswa kami :

Nama : **Kezia Abita Zefanya Liauw**
NIM : **20041019**
Program Studi : **Akuntansi**

Adapun Program Kerja Praktik ini akan diterapkan selama 10 minggu. Program Kerja Praktik ini merupakan salah satu syarat bagi mahasiswa untuk memperoleh gelar Sarjana (S1) dan sebagai kewajiban yang harus dilakukan mahasiswa. Terlampir dokumen pendukung untuk pelaksanaan program ini.


Besar harapan kami permohonan ini dapat diterima. Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya yang baik.

Hormat kami,


Dr. Ivonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Tembusan :
Arsip

Lampiran 2: Surat Diterima Kerja Praktik dari Perusahaan



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JALAN 17 AGUSTUS NOMOR 67 TELEPON 0431 8802240
http://bapenda.sulutprov.go.id email: bapenda.sulutprov@gmail.com
MANADO 95119

Manado, 16 Juni 2023

Nomor : 800/491 -BAPENDA
Sifat : -
Lampiran : -
Hal : **Persetujuan Magang**

Yth. : **DEKAN FAK. EKONOMI DAN BISNIS**
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO

Di -
Tempat


Memperhatikan surat No.206/Pm/D2/D.FEB/VI/2023 dan Surat No. No.207/Pm/D2/D.FEB/VI/2023 tanggal 07 Juni 2023 Hal Permohonan Kerja Praktik sebagai syarat memperoleh gelar S1, maka kami menerima dan menyetujui Mahasiswa :

No	Nama Siswa	Nim	Jurusan
1	Mutiara Melati Sasalab	20041012	Akuntansi
2	Kezia Abita Zefanya Liauw	20041019	Akuntansi

Untuk melaksanakan Magang di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara dari bulan Juni s/d Agustus 2023 .

Demikian disampaikan, atasnya diucapkan terima kasih.

Pit. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI UTARA


JURE E. SILANGEN, SE,AK.MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 197206122002121009

SULUT MAJU
DAN SEJAHTERA
INDONESIA MAJU

Lampiran 3: Surat Selesai Kerja Praktik



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan 17 Agustus Nomor 67 Telepon 0431 852861 862815
<http://bapenda.sulutprov.go.id> email bapenda.sulutprov@gmail.com
MANADO 95119

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN MAGANG

NOMOR: 800/ *D-7* -BAPENDA

Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara, menerangkan bahwa:

NO	NAMA	NIM	PROGRAM STUDI
1.	Mutiara Melati Sasalab	20041012	Akuntansi
2.	Kezia Abita Zefanya Liauw	20041019	Akuntansi

Benar telah melaksanakan praktik magang di Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara dari bulan Juni s.d Agustus 2023 sebagai syarat memperoleh gelar S1 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik De La Salle Manado

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan seperlunya.

Manado, September 2023

**Pit. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI SULAWESI UTARA**

JUNE E. SILANGEN, SE,AK,MM
PEMBINA TINGKAT I
NIP. 19720612 200212 1 009

Scanned by TapScanner

Lampiran 4: Lembar Evaluasi Kerja Praktik



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
 Telp. (0431) 813160, 813150, 813148. Fax. (0431) 813160
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>

EVALUASI KERJA PRAKTEK

Nama Mahasiswa : Kezia Abita Zefanya Liauw
 NIM : 20041019
 Nama Perusahaan : Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Utara
 Periode Kerja Praktek : 19 Juni 2023 - 25 Agustus 2023

KOMPONEN EVALUASI :

No.	KOMPONEN EVALUASI	NILAI*	KETERANGAN
1.	Disiplin	9,5	Sangat Baik
2.	Ketrampilan	9	Sangat Baik
3.	Tanggung jawab	9	Sangat Baik
4.	Adaptasi	8,5	Sangat Baik
5.	Komunikasi	9	Sangat Baik
6.	Kerjasama dalam kelompok	9	Sangat Baik
7.	Kontribusi pada perusahaan	9	Sangat Baik
	Nilai total	63	
	Nilai rata - rata	9	Sangat Baik

*Rentang Nilai 0-10

CATATAN TAMBAHAN :

1. Bagaimana pendapat Bapak / Ibu tentang pelaksanaan kerja praktek mahasiswa/i di perusahaan Anda?
 Sangat baik. Tertib, disiplin, dan sopan santun. Mahasiswa mampu berkomunikasi dengan baik dan mampu menunjukkan ketrampilan dan kolaborasi yang baik. Bahkan melakukan tugas tambahan yang dibantu pimpinan.
2. Apa kritik dan saran yang bisa diberikan untuk pelaksanaan kerja praktek di masa yang akan datang?
 Dapat mempertahankan program kerja praktek, agar mendorong para mahasiswa untuk termotivasi dan menantang mahasiswa yang siap untuk dunia kerja, jika memungkinkan menambah waktu pelaksanaan kerja praktek.

Manado, 25 Agustus 2023

Supervisor,

APRINE R. SUII, SSTP, M.Si



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE
MANADO INDONESIA
 Kairagi I Kombos Manado - 95253
 Telp. 0811-4390-1500
 E-mail: info@unikadelasalle.ac.id


DAFTAR BIMBINGAN KERJA PRAKTEK

NAMA : KEZIA ABITA ZEFANYA LIAUW
NIM : 20041019
Judul : PROSEDUR PELAYANAN PEMBAYARAN PERPANJANGAN
 PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (PKB) PADA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH PROVINSI SULAWESI UTARA
DPI : Margie Christanty Poluan, S.E., M.S.A.

No.	Hari/Tanggal/Jam	Perihal	TTD DPI	Keterangan
1	Senin/ 7 Agustus 2023/11:00-11:15	Konsultasi Judul Laporan Kerja Praktik	wt	
2	Rabu/ 9 Agustus 2023/13:00-13:15	Penyerahan Daily Activity dan Bab 1	wt wt	
3	Senin/ 14 Agustus 2023/13:00-13:30	Revisi Bab 1 dan penyerahan Bab 2	wt	
4	Jumat/ 18 Agustus 2023/09:00-09:30	Revisi Bab 2 dan penyerahan Bab 3	wt	
5	Senin/ 21 Agustus 2023/11:00-11:30	Revisi Bab 3	wt	
6	Kamis/ 14 September 2023/10:00-10:30	Revisi Bab 3 dan penyerahan Flowchart	wt	
7	Jumat/ 13 Oktober 2023/11:00-11:30	Revisi Flowchart dan penyerahan Bab 4	wt	
8	Senin/ 23 Oktober 2023/10:00-10:30	Revisi Bab 3 dan Bab 4	wt wt	
9	Senin/ 13 November 2023/09:00-09:30	Revisi Bab 3	wt	
10	Senin/ 27 November 2023/11:00-11:30	Revisi Laporan Kerja Praktik	wt	

Manado, 29 November 2023


Ketua Program Studi,


 (Ignasia Rosali Honandar, S.E., M.Sc.)

Dekan,

(Dr. Ivonne Angelic Umboh, S.E., M.Si.)

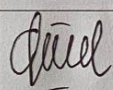

Lampiran 6: Laporan Aktivitas Harian Kerja Praktik



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
 (Terakreditasi B)
 Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
 Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
 Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
 E-mail : Info@delasalle.ac.id

LAPORAN AKTIVITAS HARIAN
KEGIATAN KERJA PRAKTEK

Nama : Kezia Abita Zefanya Liauw
 NIM : 20041019
 Nama Perusahaan : Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sulut
 Periode Kerja Praktek : 19 Juni 2023 – 25 Agustus 2023
 Supervisor : Aprine Siwi, S.STP, M.Si
 Dosen Pembimbing : Margie Ch. Poluan, S.E., M.S.A

Hari, Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Supervisor	Tanda Tangan Pembimbing
Senin, 19 Juni 2023	Pembukaan dengan apel pagi, setelah itu dilanjutkan dengan perkenalan Mahasiswa dengan Kepala Sub Bidang, kemudian Kepala Sub Bidang mengantar mahasiswa ke Bidang yang telah ditentukan untuk Mahasiswa. Setelah itu perkenalan dengan Kepala Bidang Perpajakan dan Karyawan lainnya.		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Selasa, 20 Juni 2023	-Mengambil nomor surat untuk TL ke Bolmong, Kotamobagu, Bitung dan Minut -Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan	<i>[Signature]</i>	<i>LT.</i>
Rabu, 21 Juni 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan	<i>[Signature]</i>	<i>LT.</i>
Kamis, 22 Juni 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan	<i>[Signature]</i>	<i>LT.</i>
Jumat, 23 Juni 2023	-Olahraga bersama dan melaksanakan pembersihan -Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan	<i>[Signature]</i>	<i>LT.</i>
Senin, 26 Juni 2023	-Print absen TL -Mengantar kwitansi ke bidang Rembang untuk ditandatangani -Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan	<i>[Signature]</i>	<i>LT.</i>



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Selasa, 27 Juni 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		
Rabu, 28 Juni 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		
Kamis, 29 Juni 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		
Jumat, 30 Juni 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		
Senin, 3 Juli 2023	Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		
Selasa, 4 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		
Rabu, 5 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		
Kamis, 6 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id



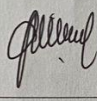



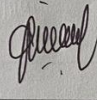

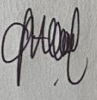

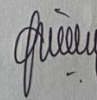

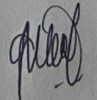

Jumat, 7 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		lt
Senin, 10 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		lt
Selasa, 11 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		lt
Rabu, 12 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		lt
Kamis, 13 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		lt
Jumat, 14 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		lt
Senin, 24 Juli 2023	-Merekap Notice Pembayaran Pajak -Kontrol kesiapan pelayanan		lt



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)


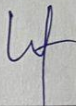
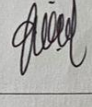
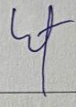
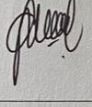
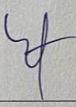
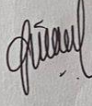
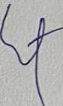
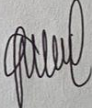

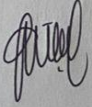
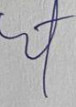
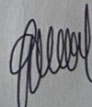
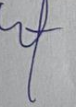
Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Selasa, 25 Juli 2023	-Copy surat tugas, ambil nomor -Kontrol kesiapan pelayanan - Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Rabu, 26 Juli 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Kamis, 27 Juli 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Jumat, 28 Juli 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Senin, 31 Juli 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Selasa, 1 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Rabu, 2 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

Kamis, 3 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Jumat, 4 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Senin, 7 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Selasa, 8 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak -Pelayanan Progresif		
Rabu, 9 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak -Pelayanan Progresif		
Kamis, 10 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Jumat, 11 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI
(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id


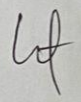

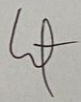

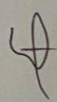

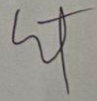
Senin, 14 Agustus 2023	-Kontrol kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Selasa, 15 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Pelayanan Pembayaran Perpanjangan PKB -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Rabu, 16 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Kamis, 17 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Jumat, 18 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		



UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id


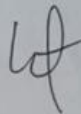
Senin, 21 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Approve Keringanan -Pelayanan Pembayaran Perpanjangan PKB -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Selasa, 22 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Pelayanan Pembayaran Perpanjangan PKB -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Rabu, 23 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Pelayanan Pembayaran Perpanjangan PKB -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
Kamis, 24 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		



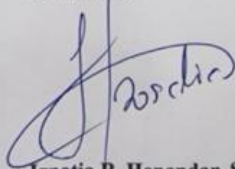
UNIVERSITAS KATOLIK DE LA SALLE MANADO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI AKUNTANSI

(Terakreditasi B)

Alamat : Kairagi I, Kombos, Manado – Sulawesi Utara
Telp. (0431) 871957, 871971, 877512. Fax. (0431) 871972
Website : <http://www.unikadelasalle.ac.id>
E-mail : Info@delasalle.ac.id

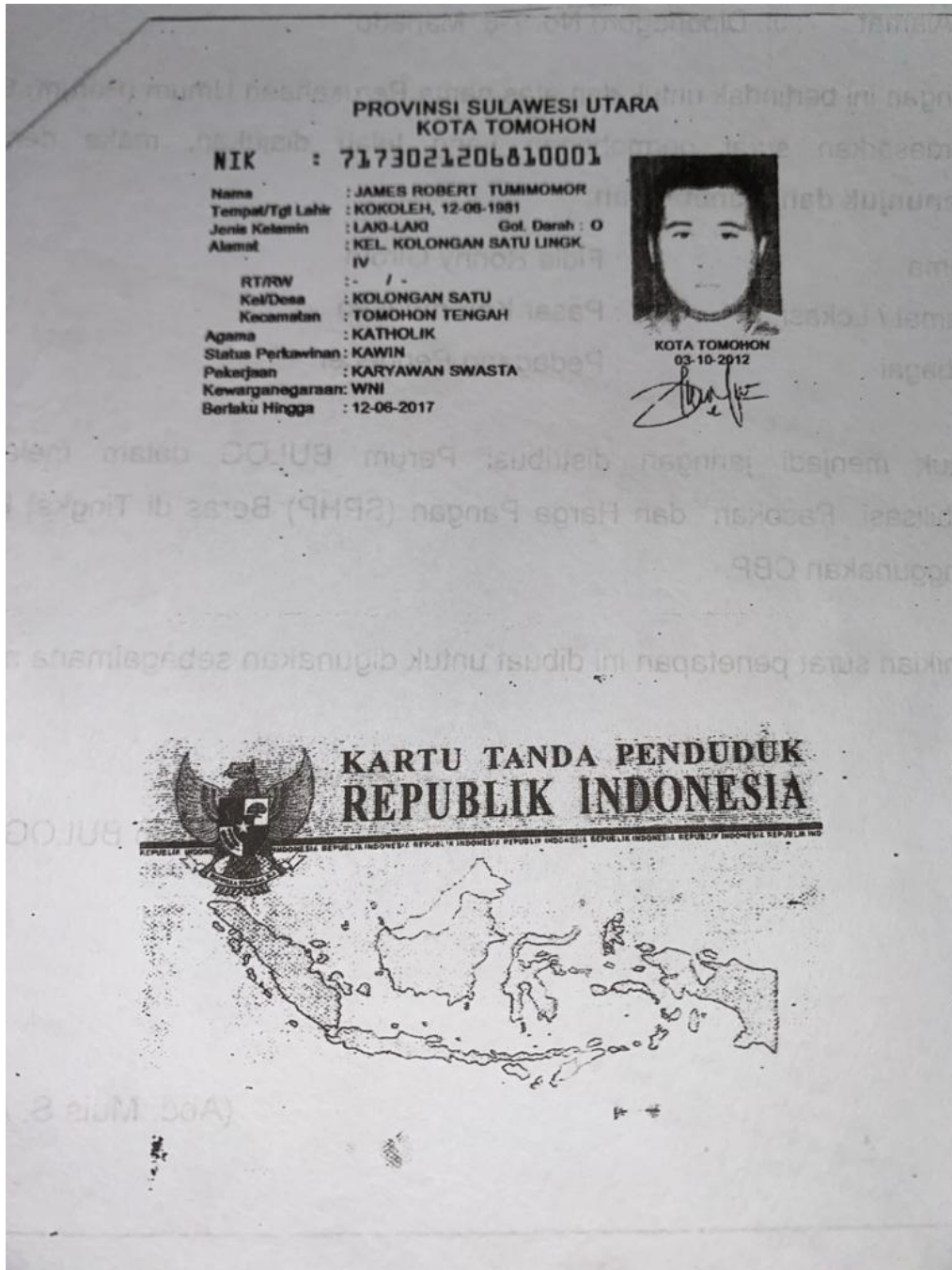
Jumat, 25 Agustus 2023	-Pelayanan Progresif -Pelayanan Pembayaran Perpanjangan PKB -Merekap kesiapan pelayanan -Merekap Notice Pembayaran Pajak		
------------------------	---	---	---

Manado, 2023
Mengetahui,



Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc
Ketua Program Studi Akuntansi

Lampiran 7: KTP Wajib Pajak



Lampiran 8: BPKB Wajib Pajak

03 12-11-T-6044 19/11 19/11

I. IDENTITAS PEMILIK

QR Code

Nama Pemilik : JAMES ROBERT TUMIMOMOR

Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA

Alamat : KEL KOLONGAN I LK IV KEC TOMOHON TENGAH
KOTA TOMOHON

No. KTP/TDP : 7173021206810001

Tanda Tangan Pemilik : _____

Dikeluarkan di : Tomohon

Pada Tanggal : 03-12-2012

KEPALA KEPOLISIAN RESOR TOMOHON

J. MARLINA B. TAWAS, SH, MH
AKBP NRP. 67060675

No.: J-01831781
J-207

II. IDENTITAS KENDARAAN

1. Nomor Registrasi : DE 5058 GP

2. Merk : YAMAHA

3. Type : 45P (BYSON)

4. Jenis : Sepeda Motor

5. Model : Spm Solo

6. Tahun Pembuatan : 2012

7. Isi Silinder : 150 CC

8. Warna : PUTIH

9. Nomor Rangka/NIK/VIN : -MH345P003CK159939-

10. Nomor Mesin : -A5P-170141-

11. Bahan Bakar : Bensin

12. Jumlah Sumbu : -

13. Jumlah Roda : 2

14. No. Sertifikat Uji Tipe : -

Mobil Penumpang	Mobil Bus	Mobil Barang	Sepeda Motor	Kendaraan Khusus
<input type="checkbox"/> Sedan	<input type="checkbox"/> Bus	<input type="checkbox"/> Pick Up	<input type="checkbox"/> Spd Motor Solo	<input type="checkbox"/> Mobil Pemadam Kebakaran
<input type="checkbox"/> St. Wagon	<input type="checkbox"/> Micro Bus	<input type="checkbox"/> Deliver Van	<input type="checkbox"/> Spd Motor dgn Kereta Samping	<input type="checkbox"/> Mobil Ambulance
<input type="checkbox"/> Minibus	<input type="checkbox"/> Bus Gandeng	<input type="checkbox"/> Truk	<input type="checkbox"/> Scooter	<input type="checkbox"/> Mobil Jenazah
<input type="checkbox"/> Jeep	<input type="checkbox"/> Lain-lain	<input type="checkbox"/> Tangki	<input type="checkbox"/> Trail	<input type="checkbox"/> Fork Lift
<input type="checkbox"/> Lain-lain		<input type="checkbox"/> Double Cabin	<input type="checkbox"/> Lain-lain	<input type="checkbox"/> Lain-lain
		<input type="checkbox"/> Trailer		
		<input type="checkbox"/> Lain-lain		

Lampiran 9: STNK Wajib Pajak



Lampiran 10: Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor (SPPKB)

**SURAT PENDAFTARAN DAN
PENDATAAN KENDARAAN BERMOTOR (SPPKB)**

NO. 11, Malakka, Undang dan Miras No. 18/2019/10/199, No. 17 Tahun 1998 No. 13/2002/10/199
dan UU Keadan, Degan/100 dan Dera PT. Ika Dikaja No. 10/1992/199, No. 10/1992 dan Nomor 18/2019/10/199

No. **18-00288122**
No. Pendaftaran

Formular Tidak Dipungut Biaya

A. IDENTITAS PEMILIK

- Nama Lengkap Pemilik/ Badan
- Kebangsaan
- Status Kepemilikan
- Tanda Jati Diri
- Alamat
- Keterangan Ijin Menetap Sementara (KIMS)

B. IDENTITAS KENDARAAN BERMOTOR

1. No. Polisi	15. Bahan Bakar
2. Merk/ Type	- Bensin
3. Jenis Kendaraan	- Solar
4. Tin Pembuatan/ Perakitan	- Lain-lain
5. Isi Cylinder/ HP	16. Type Mesin
6. Warna	17. Keemudi
7. No. Rangka/ NIK	18. Jumlah Pintu
8. No. Mesin	19. Negara Asal
9. Warna TNKB	
10. No. BPKB/ Register	
11. Kode Lokasi	
12. Penggunaan / Fungsi	
13. Jumlah Sumbu/ As/ Roda	
14. JBB/ Jumlah Penumpang	

C. JENIS PENDAFTARAN

- Pendaftaran Pertama
- Pengesahan Tiap Tahun
- Perpanjangan STNK setelah 5 (lima) Tahun
- Pendaftaran Mutasi
- Pendaftaran Khusus
- STNK Khusus/ Rahasia

Tanda Terima SPPKB

- Nama
- Nomor Polisi
- Lampiran
 - STNK Asli
 - Tanda Jati Diri
 - Bukti Lunas PKB/BBN-KB/SWDKLLJ/Premi
 - BPKB Asli
 - Hasil getekan No Rangka dan No. Mesin
 - Faktur/ Kwitansi
 - Lain-lain


TANDA TERIMA SPPKB

No. **18-00288122**
No. Pendaftaran

Petugas

(_____)

Lampiran 11: Nota Perhitungan



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
UPTD PPD MANADO
 Jln. 17 Agustus No.82 Manado

NOTA PERHITUNGAN DAN PEMBERIAN KERINGANAN
 Nomor: 973 / 07768 - BAPENDA

A. DATA PERMOHONAN KERINGANAN

1. Nama Pemohon : RIVAL RENLY
 2. NIK Pemohon : 7171072410020001
 3. Pekerjaan : KARYAWAN SWASTA
 4. Alamat : KAROMBASAN SELATAN
 5. Nomor Telepon : 082325180243
 6. Nomor Polisi / Warna TNKB : DB 1127 MW / H
 7. Jenis / Merek / Tipe : JEEP / TOYOTA / FORTUNER 2.5G MT-KUN60R-NKMSHD MT
 8. Tahun Pembuatan : 2008

B. RINCIAN PERHITUNGAN NORMAL

NO.	URAIAN	POKOK PKB	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	PKB Tahun 2022	3.231.900	0	3.231.900	-
2.	PKB Tahun 2023	3.231.900	905.000	4.136.900	-
JUMLAH		6.463.800	905.000	7.368.800	-

C. RINCIAN PERHITUNGAN SETELAH DIBERIKAN KERINGANAN


NO.	URAIAN	POKOK PKB	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	PKB Tahun 2022	1.615.950	0	1.615.950	50% / 100%
2.	PKB Tahun 2023	3.231.900	0	3.231.900	0% / 100%
JUMLAH		4.847.850	0	4.847.850	-

D. MASA PAJAK TAHUN BERJALAN BUKAN TUNGGAKAN

NO.	URAIAN	POKOK PKB	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN
1.	-	0	0	0	TIDAK ADA

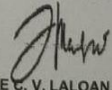
TOTAL KESELURUHAN YANG HARUS DI BAYAR (C+D) = Rp.4.847.850
 d/n: (EMPAT JUTA DELAPAN RATUS EMPAT PULUH TUJUH RIBU DELAPAN RATUS LIMA PULUH RUPIAH)

MENYETUJUI,
 KEPALA UPTD PPD MANADO



CHRISTIAN MINGKID, S.SOS
 NIP. 19651225 198802 1 007

Manado, 26 September 2023
 KEPALA SEKSI PELAYANAN SENGKETA
 PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

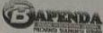


MEIKE C. V. LALOAN, A.MA,AK
 NIP. 19670516 199003 2 011


Sistem Informasi Samsat Sulut (TimSalut)

Halaman 1 dari 1 halaman

Lampiran 12: Bukti Pelunasan BSG



PAJAK SHIFT 2



8215895983


29-Sep-2023 16:11:57

KOHIR : 20142311
 NRKB : DB 4778 BW - H
 Pemilik : HANNY STIVEN MAINDOKA
 Alamat : TOUNELET JG V
 Jenis : SEPEDA MOTOR
 Merek : YAMAHA
 Type : BT3 M/T
 Warna : ABU-ABU


Item	Pokok	Denda	Total
BBN-KB	0	0	0
PKB	661.200	0	661.200
SWDKLLJ	105.000	8.000	113.000
Prorata	0	0	0
IWKBU	0	0	0
TOTAL	766.200	8.000	774.200

Terima kasih atas ketaatan anda membayar pajak. Nota tagihan ini dapat dibayarkan melalui loket Bank SulutGo di Kantor Samsat ini sampai dengan tanggal 29 Agustus 2024 pukul 23:59:59

Lembar 1 untuk Wajib Pajak



PAJAK SHIFT 2



8215895983

29-Sep-2023 16:11:57

KOHIR : 20142311
 NRKB : DB 4778 BW - H
 Pemilik : HANNY STIVEN MAINDOKA
 Alamat : TOUNELET JG V
 Jenis : SEPEDA MOTOR
 Merek : YAMAHA
 Type : BT3 M/T
 Warna : ABU-ABU

Item	Pokok	Denda	Total
BBN-KB	0	0	0
PKB	661.200	0	661.200
SWDKLLJ	105.000	8.000	113.000
Prorata	0	0	0
IWKBU	0	0	0
TOTAL	766.200	8.000	774.200

Terima kasih atas ketaatan anda membayar pajak. Nota tagihan ini dapat dibayarkan melalui loket Bank SulutGo di Kantor Samsat ini sampai dengan tanggal 29 Agustus 2024 pukul 23:59:59

Lembar 2 untuk Arsip

Lampiran 13: Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran/Notice Pajak



Lampiran 14: Pelayanan Administrasi Progresif

Form Buka Blokir Remmor

A. IDENTITAS PEMILIK

1. Nama Lengkap Pemilik / Badan : HANJEN RATAG
 2. Kependudukan : INDONESIA
 3. Status Kependudukan : PERBADAN
 4. Nomor induk Kependudukan :
 5. Alamat : KEL. RANGSANA WERU LK VI

B. IDENTITAS KENDARAAN BERMOTOR

1. Merek / Warna Tipe : DB 1925 MA - HYAM
 2. Merk : TOYOTA
 3. Tipe : No. Mesin : DBM312V
 4. Model Kendaraan : AVANZA 1500 S (F002RM GMSPLD) : Tahun Buat : 2019
 5. Warna : ANTRACIT : No. Cylinder / HP : 1498

C. KETERANGAN PEMBLOKIRAN

1. Nama Pemohon : HANJEN RATAG
 2. Alamat Pemohon : KEL. RANGSANA WERU LK VI
 3. NIK Pemohon :
 4. Tanggal Blokir : 08 November 2021

Tanggal Buka Blokir : 03/08/2023
 Nama Pemohon : RIZKA RIZKY ADE PUTRA NIK : 7171691108870001
 Alamat Pemohon : WILANGUNG SATU
 No. Surat Pemohonan : 435 Tanggal Surat : 08/2023

Form Buka Blokir Remmor

A. IDENTITAS PEMILIK

1. Nama Lengkap Pemilik / Badan : LEO HENDRIK JONATAN KALANGI
 2. Kependudukan : INDONESIA
 3. Status Kependudukan : PERBADAN
 4. Nomor induk Kependudukan : JTT1196202610002
 5. Alamat : KEL. MALALAYANG DUA LK. B RW. 002

B. IDENTITAS KENDARAAN BERMOTOR

1. Merek / Warna Tipe : DB 1480 LP - HTAM
 2. Merk : HONDA
 3. Tipe : HONDA HR-V RUI 1.5 E CVT CKD
 4. Model Kendaraan : AMBUDS
 5. Warna : MERAH

C. KETERANGAN PEMBLOKIRAN

1. Nama Pemohon : LEO HENDRIK JONATAN KALANGI
 2. Alamat Pemohon : KEL. MALALAYANG DUA LK. B RW. 002
 3. NIK Pemohon : 717169202610002
 4. Tanggal Blokir : 03 November 2022

Tanggal Buka Blokir : 28/07/2023
 Nama Pemohon :
 Alamat Pemohon :

Form Buka Blokir Remmor

A. IDENTITAS PEMILIK

1. Nama Lengkap Pemilik / Badan : HANJEN RATAG
 2. Kependudukan : INDONESIA
 3. Status Kependudukan : PERBADAN
 4. Nomor induk Kependudukan : KEL. SANGI UTARA LK. I RW. 001 RT. 001 RW. 001
 5. Alamat :

B. IDENTITAS KENDARAAN BERMOTOR

1. Merek / Warna Tipe : DB 1025 BK - SUNING
 2. Merk : MITSUBISHI
 3. Tipe : COLT T12555 PU 1.5 WD (4X2) MT
 4. Model Kendaraan : PINK UP
 5. Warna : BIRU

C. KETERANGAN PEMBLOKIRAN

1. Nama Pemohon : SYAM MOKOGINTA, S.A.G. S.Pd
 2. Alamat Pemohon : KEL. KOTABONGAN KEC. KOTAMOBAGU TIMUR
 3. NIK Pemohon :
 4. Tanggal Blokir : 02 Agustus 2018

Tanggal Buka Blokir : 28/07/2023
 Nama Pemohon : SYAM MOKOGINTA NIK : 717101305880001
 Alamat Pemohon : KEL. KOTABONGAN KEC. KOTAMOBAGU TIMUR
 No. Surat Pemohonan : 428 Tanggal Surat : 28/07/2023

SURAT PERNYATAAN PROGRESIF/BLOKIR KENDARAAN

Pada hari ini, tanggal 10 Juli 2023, tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertandatangan dibawah ini:

Nomor Induk Kependudukan : 7171062208640001
 Nama : Perico Cepheus Mawikere
 Alamat Sekarang : Jl. Ahmad Yani No. 10, Karib Tum
 Pekerjaan : Wirawijaya
 No. HP : 081245474547

Menyatakan dengan benar bahwa KENDARAAN YANG MASIH DIMILIKI adalah dengan identitas sebagai:

NO	NOMOR POLISI	MERKEK/TYPER	JENIS KENDARAAN	TAHUN BUAT
1.	DB 1689 RD	Honda WRV	Mimbu	2023
2.				
3.				
4.				
5.				

Dan menyatakan dengan benar bahwa KENDARAAN dengan Nomor Polisi tersebut dibawah ini adalah milik BUKAH BIKAS/BUKHAHANGKAN keada dihak lain, yaitu:

SURAT PERNYATAAN PROGRESIF/BLOKIR KENDARAAN

Pada hari ini, tanggal 21 Juli 2023, tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertandatangan dibawah ini:

Nomor Induk Kependudukan : 7171042411630001
 Nama : Sully Sremany
 Alamat Sekarang : Jl. Diponegoro II, Mahakeret Barat
 Pekerjaan : IRT
 No. HP : 08193719224

Menyatakan dengan benar bahwa KENDARAAN YANG MASIH DIMILIKI adalah dengan identitas sebagai:

NO	NOMOR POLISI	MERKEK/TYPER	JENIS KENDARAAN	TAHUN BUAT
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Dan menyatakan dengan benar bahwa KENDARAAN dengan Nomor Polisi tersebut dibawah ini adalah milik BUKAH BIKAS/BUKHAHANGKAN keada dihak lain, yaitu:

SURAT PERNYATAAN PROGRESIF/BLOKIR KENDARAAN

Pada hari ini, tanggal 21 Juli 2023, tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertandatangan dibawah ini:

Nomor Induk Kependudukan : 7171042411630001
 Nama : Sully Sremany
 Alamat Sekarang : Jl. Diponegoro II, Mahakeret Barat
 Pekerjaan : IRT
 No. HP : 08193719224

Menyatakan dengan benar bahwa KENDARAAN YANG MASIH DIMILIKI adalah dengan identitas sebagai:

NO	NOMOR POLISI	MERKEK/TYPER	JENIS KENDARAAN	TAHUN BUAT
1.	DB 1451 XY	Honda CRV Pro EUT	Perumpang	2
2.				
3.				

Dan menyatakan dengan benar bahwa KENDARAAN dengan Nomor Polisi tersebut dibawah ini adalah milik BUKAH BIKAS/BUKHAHANGKAN keada dihak lain, yaitu:

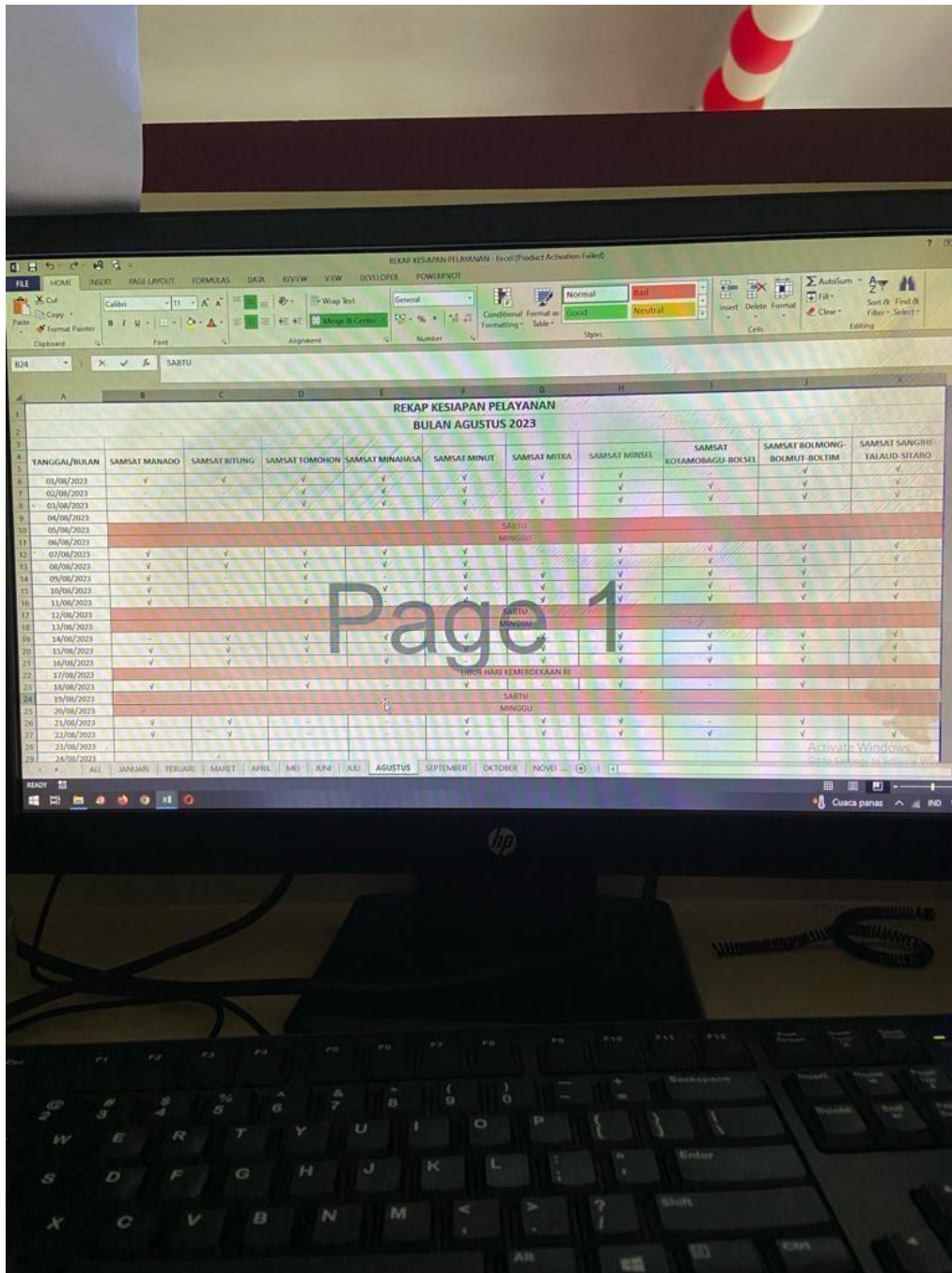
PROVINSI SULAWESI UTARA
 ROTA MANADO
 NIK : 3174042411630001
 Nama : SULLY SREMANNY
 Tempat/Tgl Lahir : MANADO, 21 JUL 1991
 Alamat : JALAN DIPONEGORO II, MAHAKERET BARAT, KOTA MANADO, SULAWESI UTARA
 Pekerjaan : IRT
 No. HP : 08193719224
 Status Perkawinan : LAJANG
 Pendidikan : SD/MTs
 Agama : ISLAM
 Tanggal Masuk : 03-09-2023

TANDA BUKTI PELAYANAN KEMAMBIAN PEMBAWAAN
 NOMOR POLISI : DB 1883 LD
 NO URUT : 103 URUT 243 49
 NO SKRM :
 NO SIM : 000925

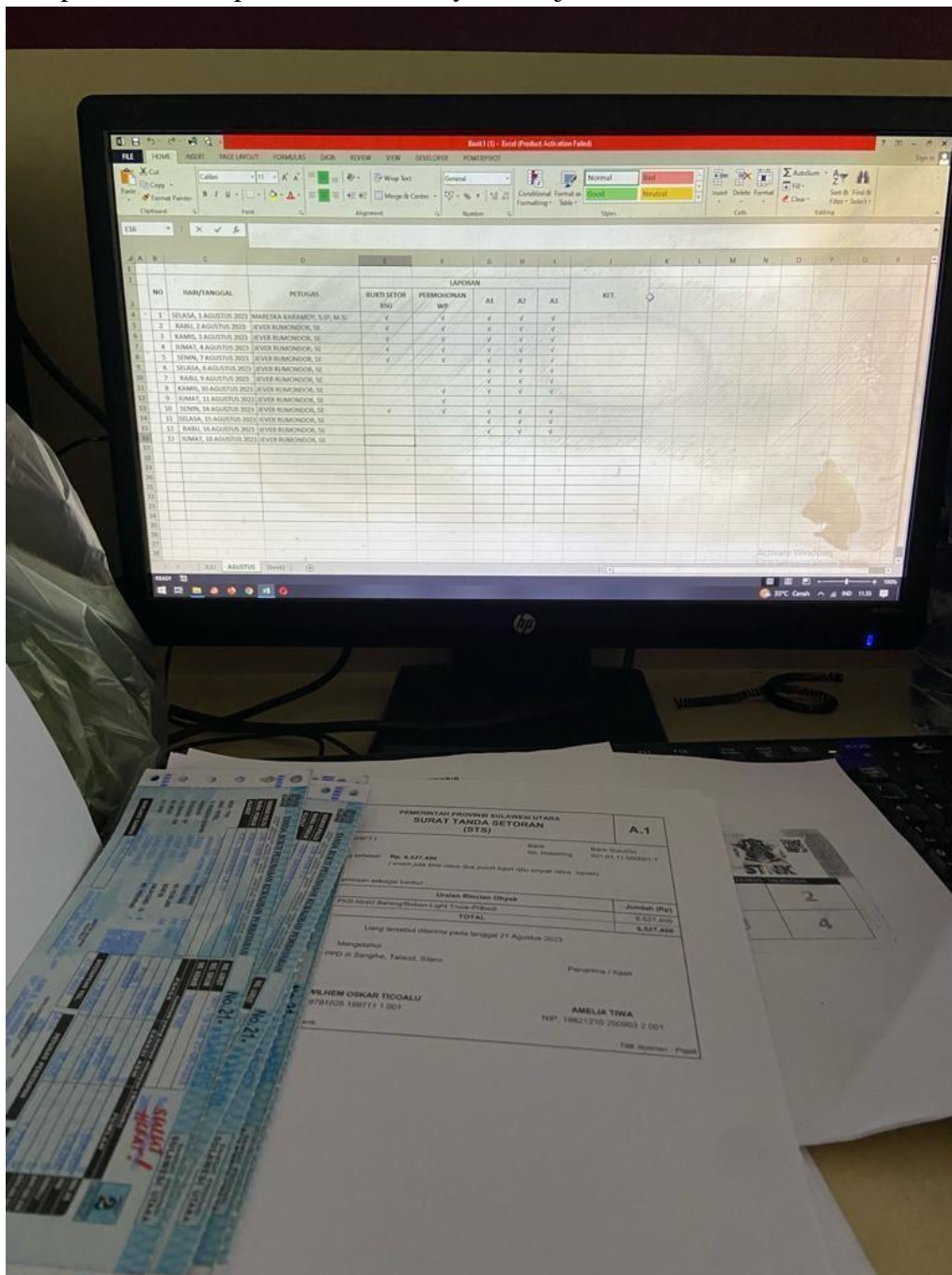
NO 20190303210
 1451 DAJ 20210511

PERCULAT
 Dinyetujui

Lampiran 15: Rekapan Kesiapan Pelayanan



Lampiran 16: Rekanan *Notice* Pembayaran Pajak



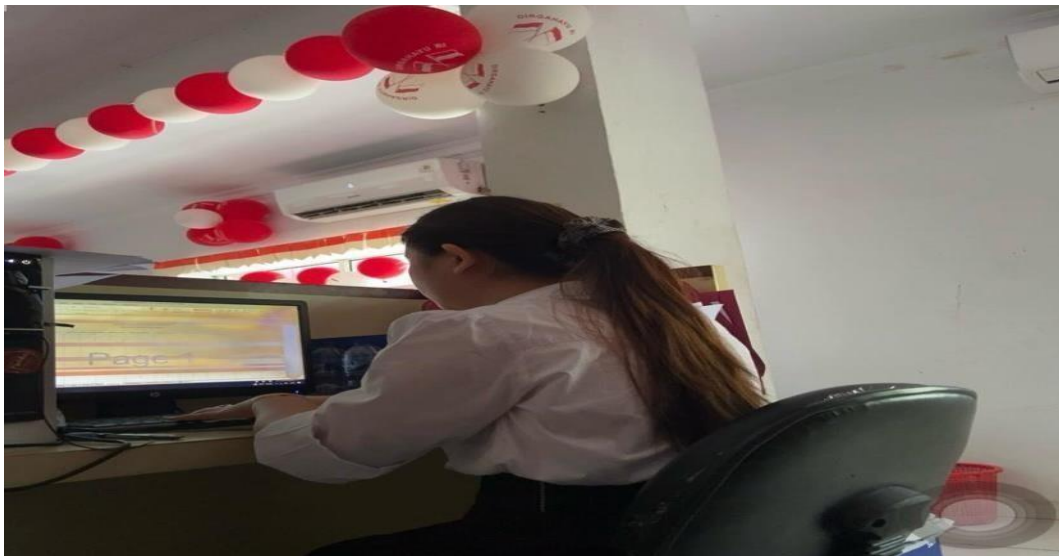
Lampiran 17: SOP Pelayanan Pembayaran Perpanjangan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)

SOP Pelayanan Pembayaran Perpanjangan PKB / BBN-KB - II															
No.	Kegiatan	Pelaksanaan							Mutu Baku						
		Wajib Pajak	Petugas Informasi	Petugas SKUM/ KOHR	Petugas Penetapan	Petugas Korektor	Petugas Kasir/Teller Bank	Petugas cetakan SKPD	Band Penemuan Pembantu	Kepla Seksi	Petugas Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Wajib Pajak melakukan pencetakan informasi jumlah pembayaran PKB dan BBN-KB II serta kelengkapan berkas ke Petugas Informasi														
2	Petugas Informasi memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran dari Wajib Pajak yang terdiri dari KTP, BPKB, STNK dan TPKP Asli serta SKPD yang telah diisi oleh Wajib Pajak kemudian memberikan nomor antrian														
3	Wajib Pajak mendaftarkan pengurusan PKB perpanjangan BBN-KB II ke Petugas Pendaftaran sesuai nomor antrian														
4	Petugas Pendaftaran Registrasi memberikan nomor KOHR untuk setiap WVP yang sudah mendaftar, dan memberikan nomor SKUM khusus untuk mendaftarkan Nama dan berganti Nomor Polisi.														
5	Petugas Penetapan menetapkan besaran PKB/BBN-KB dengan berdasarkan pada Permen dan Pergub tentang penghitungan dasar pengenaan PKB/BBN-KB. Pada tingkat Pajak Daerah dan Aturan pendukung/pelempang lainnya, serta mengisi nomor HP wajib pajak.														
6	Petugas Korektor melakukan koreksi terhadap besaran pengenaan PKB/BBN-KB oleh Petugas Penetapan, jika sudah benar, petugas melakukan validasi dan mencetak Nota Perhitungan. Jika belum benar atau terdapat kesalahan penetapan maka berkas dikembalikan kepada Petugas Penetapan untuk disesuaikan.														
7	Petugas Korektor menyerahkan Nota Perhitungan kepada Wajib Pajak yang digunakan untuk pembayaran pajak di Loker Bank SultokoKasar														
8	Wajib Pajak membayar uang PKB/BBN-KB kepada Petugas Bank SultokoKasar sesuai besaran yang tertera pada Nota Perhitungan, stempel numerasi dan paraf. Bardi pelunasan diserahkan ke loket percetakan SKPD/ndice Pajak.														
9	Petugas Bank SultokoKasar mencuburkan stempel bukti pelunasan, stempel numerasi dan paraf. Bardi pelunasan diserahkan ke loket percetakan SKPD/ndice Pajak.														
10	Petugas Pencetakan TPKP/Notice Pajak mereliti keabsahan dan kebenarannya, kemudian mencetak TPKP dari mencatat nomor kohe dan nomor TPKP/Notice Pajak dalam buku pencetakan, hasil cetakan TPKP bersama berkas pendataan diserahkan ke Bendahara Penemuan Pembantu														
11	Bendahara Penemuan Pembantu mencatat pada buku kontrol penerimaan kas dan Buku Kas Urum, selanjutnya memberi paraf validasi dan mengasipkan Nota Perhitungan, kemudian diserahkan kepada Kepala Seksi Pelayanan Pajak														
12	Kepla Seksi Pelayanan Pajak memeriksa dan menelaah, jika benar sesuai Aturan, memberi paraf validasi dan menuskannya kepada Petugas Pelayanan, jika tidak, dikembalikan kepada Petugas Penetapan untuk disesuaikan														
13	Petugas Pelayanan menyerahkan TPKP Asli kepada Wajib Pajak, setelah mencatat pada Buku pelunasan yang telah diisi di aplikasi data pada aplikasi IKM														
14	Wajib Pajak menerima TPKP Asli, dan apabila terdapat kesalahan/pemerasahan dapat mengajukan keberatan.														

Lampiran 18: Dokumentasi Apel Pagi dan Ibadah Kamis



Lampiran 19: Dokumentasi Aktivitas Kerja Praktik



Lampiran 20: Hasil Pemeriksaan Plagiarisme

Kezia Liauw LKP Kezia Liauw 20041019 (1).docx

Submission Details Help

Top sources All Sources

10% Overall Similarity

1 repo.unikadelasalle.ac.id 4%

2 Universitas Sam Ratulangi on 201... 4%

3 www.sulut.go.id <1%

4 repository.ub.ac.id <1%

5 repository.unair.ac.id <1%

6 Angraeni Puspita Kalalo, Ventje I... <1%

7 docplayer.info <1%

8 journal.lppmpelitabangsa.id <1%

Share Page 1 of 57

JADWAL SEMESTER... LKP Kezia Liauw 20... 8:38:01 AM 2/22/2024

**PROSEDUR PEMBAYARAN PERPANJANGAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR (PKB) PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)
PROVINSI SULAWESI UTARA**

KERJA PRAKTIK

Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Menyelesaikan Kerja Praktik

**KEZIA ABITA ZEFANYA LIAUW
20041019**

Source	Similarity
1 repo.unikadelasalle.ac.id	4%
2 Universitas Sam Ratulangi on 201...	4%
3 www.sulut.go.id	<1%
4 repository.ub.ac.id	<1%
5 repository.unair.ac.id	<1%
6 Angraeni Puspita Kalalo, Ventje I...	<1%
7 docplayer.info	<1%
8 journal.lppmpelitabangsa.id	<1%

**BERITA ACARA
PEMERIKSAAN PLAGIARISME**

Pada Hari **Kamis, 22 Februari 2024** telah dilaksanakan **Pemeriksaan Plagiarisme** dengan menggunakan aplikasi Turnitin dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Dokumen berupa : (silahkan centang ✓ lampiran yang sesuai)

- SKRIPSI
- LAPORAN KERJA PRAKTEK
- JURNAL
- Lainnya

Nama Penulis : KEZIA ABITA ZEFANYA LIAUW

Judul : PROSEDUR PEMBAYARAN
PERPANJANGAN PAJAK KENDARAAN
BERMOTOR (PKB) PADA BADAN
PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)
PROVINSI SULAWESI UTARA

Tanggal Masuk : 21 FEBRUARI 2024

Dokumen

Hasil Scan Turnitin : 10%

Operator Turnitin Program Studi Akuntansi

Penulis

Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc

NIDN: 0925058402

Kezia Liauw

Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi

Ignatia R. Honandar, S.E., M.Sc