

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PENAGIHAN
PIUTANG PAJAK HOTEL PADA BADAN
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
KOTA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh :
TARIZKA SEPTI YANTI
041200018**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PENAGIHAN
PIUTANG PAJAK HOTEL PADA BADAN
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
KOTA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh :
TARIZKA SEPTI YANTI
041200018**

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

**PALEMBANG
2023**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : TARIZKA SEPTI YANTI
NOMOR POKOK : 041200018
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR
PENAGIHAN PIUTANG PAJAK HOTEL
PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAERAH KOTA PALEMBANG**

Tanggal : 13 Januari 2023
Pembimbing

Mengetahui,
Rektor

Dr. Febrianty, S.E., M.Si.
NIDN : 0013028001

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP: 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : TARIZKA SEPTI YANTI
NOMOR POKOK : 041200018
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR
PENAGIHAN PIUTANG PAJAK HOTEL
PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK
DAERAH KOTA PALEMBANG**

Tanggal : 31 Januari 2023
Penguji 1

Tanggal : 01 Februari 2023
Penguji 2

Hendra Hadiwijaya, S.E., M.Si.
NIDN : 0229108302

Mutiara Lusiana Annisa, S.E., M.Si.
NIDN : 0225128802

Menyetujui,
Rektor

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP: 09.PCT.13

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

“Tiada kekayaan melebihi akal, tiada kemiskinan melebihi kebodohan, tiada warisan melebihi adab, dan tiada bantuan terbaik melebihi musyawarah”

(Ali bin Abi Thalib RA)

“Memangnya kenapa kalau hidup ini tak sempurna? Toh ini bukan surga”

(Nouman Ali Khan)

“Life is like riding a bicycle. To keep your balance, you must keep moving”

(Albert Einstein)

Kupersembahkan kepada :

- Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya
- Orang Tua dan Keluarga yang selalu memberi dukungan dan do'a
- Dosen-Dosen yang telah membimbing dan memberikan motivasi
- Teman-teman seperjuangan
- Pihak terkait lainnya yang telah membantu

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan berkat, rahmat, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Sholawat serta salam juga penulis sanjungkan kepada Baginda Nabi Muhammad SAW. Laporan ini disusun untuk melengkapi persyaratan dalam mengikuti materi kuliah Praktik Kerja Lapangan yang merupakan salah satu syarat kelulusan. Penulis menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan judul "**Laporan Kegiatan Prosedur Penagihan Piutang Pajak Hotel Pada Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang**".

Laporan ini menjelaskan kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan dalam kurun waktu yang ditentukan dari Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech. Laporan ini terbagi menjadi 4 Bab, Bab I Pendahuluan, Bab II Keadaan Umum Tempat PKL, Bab III Hasil dan Capaian kegiatan PKL, Bab IV Penutup. Selama penulisan dan penyusunan laporan PKL ini, penulis mendapat banyak bantuan juga dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penulis ingin mengucapkan terimakasih kepada berbagai pihak tersebut, yaitu kepada:

1. Allah SWT, karena-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan PKL ini dengan lancar.
2. Kedua orang tua dan keluarga tercinta yang telah memberi doa dan dukungan.
3. Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T. selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
4. Ibu Adelin, S.T., M.Kom. selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
5. Ibu Dr. Febrianty, S.E., M.Si. selaku dosen pembimbing Laporan Praktik Kerja Lapangan.
6. Para pegawai Badan Pengelola Pajak Daerah Kota Palembang, khususnya Sub Bagian Piutang Pajak Daerah
7. Teman-teman seperjuangan yang telah memberi dukungan dan saran

8. Pihak lainnya yang telah membantu dan memberikan dukungan.

Penulis mohon maaf jika terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Kritik dan saran diharapkan oleh penulis, untuk dapat melakukan perbaikan. Demikian yang dapat penulis sampaikan semoga bermanfaat bagi semua orang, penulis ucapkan terima kasih.

Palembang, Januari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.4 Manfaat Praktik Kerja Lapangan.....	3
1.5 Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.6 Waktu Praktik Kerja Lapangan	5
1.7 Teknik Pengumpulan Data	7

BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Sejarah Berdirinya BPPD Kota Palembang.....	10
2.2 Visi dan Misi BPPD Kota Palembang.....	11
2.3 Struktur Organisasi BPPD Kota Palembang	11
2.4 Uraian dan Tugas BPPD Kota Palembang	12
2.5 Lambang BPPD Kota Palembang.....	19

BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN

3.1	Pelaksanaan Kerja.....	20
3.1.1.	Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	22
3.1.2.	Pengertian Prosedur.....	22
3.1.3.	Pengertian Penagihan	23
3.1.4.	Piutang Pajak Hotel	23
3.1.5.	Sistem Penagihan Piutang Pajak Hotel.....	24
3.1.6.	Bagian yang Terkait	25
3.1.7.	Prosedur dan <i>Flowchart</i> Piutang Pajak Hotel	27
3.1.8.	Dokumen yang Terkait.....	34
3.2	Kendala yang Dihadapi	40
3.3	Cara Mengatasi Kendala.....	40

BAB IV PENUTUP

4.1.	Simpulan.....	42
4.2.	Saran	42

DAFTAR PUSTAKA **xii**

HALAMAN LAMPIRAN..... **xiv**

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPPD Kota Palembang	12
Gambar 2.2 Lambang BPPD Kota Palembang	19
Gambar 3.1 <i>Flowchart</i> Pembuatan Surat Pemberitahuan Pajak Hotel Terhutang	29
Gambar 3.2 <i>Flowchart</i> Penagihan Piutang Pajak Hotel.....	31
Gambar 3.3 <i>Flowchart</i> Pembayaran Piutang Pajak Hotel.....	33
Gambar 3.4 Tampilan Surat Pemberitahuan I.....	34
Gambar 3.5 Tampilan Surat Pemberitahuan II	35
Gambar 3.6 Tampilan Surat Panggilan Menghadap	36
Gambar 3.7 Tampilan Surat Perintah Tugas	37
Gambar 3.8 Tampilan Surat Pengantar Pembayaran Piutang	38
Gambar 3.9 Tampilan Berita Acara Hasil Kunjungan	39

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktik Lapangan Selama Sebulan.....	6
Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL di BPPD Kota Palembang	21

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form* Permohonan PKL (Fotokopi)
2. Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian (Fotokopi)
3. Lampiran 3. *Form* Pengajuan Judul PKL (Fotokopi)
4. Lampiran 4. Surat Balasan Riset (Fotokopi)
5. Lampiran 5. *Form* Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotokopi)
6. Lampiran 6. *Form* Penilaian Pembimbing PKL (Fotokopi)
7. Lampiran 7. *Form* Absensi (Fotokopi)
8. Lampiran 8. *Form* Konsultasi (Fotokopi)
9. Lampiran 9. *Form* Revisi (Asli)

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pajak menurut UU RI No.28 Tahun 2007, adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang. Pajak merupakan salah satu sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang digunakan untuk pembangunan dan perekonomian negara. Pajak terbagi menjadi pajak pusat dan pajak daerah, dimana pajak daerah merupakan sumber Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pemungutan pajak daerah ditugaskan pada beberapa badan usaha salah satunya yaitu Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang untuk daerah Palembang.

“Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang adalah institusi pemerintah yang menerima dan mengelola pajak demi peningkatan pendapatan daerah Kota Palembang” (BPPD Kota Palembang, 2020). Praktik Kerja Lapangan (PKL) penulis dilaksanakan di Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang, (Handayani & Veronica, 2021; Sriyeni et al., 22 C.E.; Sriyeni & Veronica, 2019, 2020; Triwahyuni & Veronica, 2013). Penulis dalam pelaksanaan PKL di BPPD Kota Palembang ditempatkan di Bagian Pengelolaan Piutang Pajak Daerah Sub Bidang Penagihan Piutang, yang salah satu pelaksanaan kegiataannya terkait dengan kegiatan penagihan piutang pajak hotel, (Effendy & Handayani, 2016; Mahmud; Aprizal, 2023).

Pajak hotel adalah pajak yang dikenakan atas pelayanan yang disediakan oleh

hotel. Piutang pajak hotel berdasarkan dari pengertian pajak hotel diatas,

adalah pendapatan yang belum diterima karena adanya tunggakan pajak ataupun pajak belum lunas yang dikenakan atas pelayanan yang disediakan oleh hotel, (Akbar & Pratama, 2022; Barokah & Pratama, 2023; Pratama, 2015; Pratama & Mahmud, 2016; Suswitasari & Pratama, 2022). “Penagihan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak” (Kementerian Keuangan DJP, 2022). Pelaksanaan penagihan dilakukan berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP), (Hendra Hadiwijaya et al., 2022; Junoko et al., 2020; Lestari Pratiwi et al., 2023; Patriansah et al., 2021; Prasetya et al., 2023; Septiandi et al., 2021).

Adapun kendala yang sering terjadi pada penagihan piutang pajak hotel yaitu prosedur terkait dengan penagihan piutang pajak hotel yang kurang jelas serta kurangnya wawasan atau pengetahuan dari wajib pajak hotel terkait dengan penagihan piutang pajak hotel yang menyertakan sanksi administratif, (Metode et al., n.d.).

Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka penulis tertarik untuk membuat laporan PKL mengenai prosedur penagihan piutang pajak daerah khususnya pada piutang pajak hotel. Laporan PK, (Jutawan & Effendi, 2023; Yulianti & Effendi, 2023) yang disusun penulis berjudul **“Laporan Kegiatan Prosedur Penagihan Piutang Pajak Hotel Pada Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang”**.

1.2. Rumusan Masalah

Bagaimana prosedur dalam penagihan piutang pajak hotel yang dikelola oleh Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang ?

1.3. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Untuk mengetahui prosedur penagihan piutang pajak hotel di Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang, (Ariwibowo & Hidayat, 2023; Hidayat et al., n.d., 2023; Hidayat & Herdiansyah, 2020; Hidayat & Perdana, 2020; Setiawan et al., 2023).
2. Menerapkan teori dan keterampilan yang telah diperoleh dari perkuliahan pada dunia kerja, (Andita et al., 2021, 2023; Indra et al., 2023; Setiawan et al., 2019).
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa tentang sistem kerja di instansi pemerintah atau swasta, (Andita et al., 2023; Ariwibowo & Hidayat, 2023; Fajar Ariwibowo & Mawarindani Indra, 2023; Indra et al., 2023).

1.4. Manfaat Praktik Kerja Lapangan

Adapun manfaat dari Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Menambah pengetahuan maupun wawasan baru tentang sistem informasi akuntansi piutang pajak hotel yang dikelola oleh BPPD Kota Palembang, (Ade, 2023; Fainnaka & Ajismanto, 2023; Fakhurrozi et al., 2023; Gultom, 2023; Gultom & Effendi, 2023; Ricant, 2023).
- b. Melatih mahasiswa untuk menjadi lebih disiplin dan bertanggung jawab sebelum memasuki dunia kerja professional, (Ade, 2023; Nabela, 2023).
- c. Menambah ilmu maupun keterampilan, terlebih ilmu yang tidak didapatkan di perguruan tinggi, (Syahrul KMS M, 2023),(Jinga, 2023; Kurniawan & Aprizal, 2021; Pangestu, 2022).

2. Bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

- a. Dapat digunakan sebagai tambahan informasi serta referensi bagi mahasiswa yang ingin melakukan penelitian yang ada kaitannya dengan sistem informasi akuntansi piutang pajak hotel, (Afifah et al., 2023; Afifah & Novianti, 2023; Khodijah & Pertiwi, 2023; Kurnia & Hadiwijaya, 2023) .
- b. Sebagai media untuk menjalin hubungan kerjasama dengan instansi yang dijadikan tempat PKL, (Dwi & Octafian, 2023).
- c. Sebagai sarana untuk melatih dan mendidik mahasiswa agar dapat menjadi pribadi yang tangguh dan dapat bersaing di dunia kerja, (Lestari, 2023).

3. Bagi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang

- a. Membantu dan meringankan pekerjaan yang ada di Instansi khususnya Bidang Piutang BPPD Kota Palembang, (Ayu & Hartati, 2021; Marlindo, 2023; Marlindo & Triwahyuni, 2023).
- b. Terjalinnnya kerjasama dengan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech Palembang.
- c. Laporan yang disusun dapat digunakan sebagai bahan referensi dan pertimbangan bagi perusahaan khususnya mengenai sistem informasi akuntansi piutang pajak hotel, (Marsolino, 2022; Marsolino & Widyanto, 2022).

1.5. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Penelitian dilaksanakan di BPPD Kota Palembang, sebuah institusi pemerintah yang menerima dan mengelola pajak demi peningkatan pendapatan Kota Palembang. Penulis ditempatkan pada bagian piutang yang pada saat itu bagian piutang membutuhkan mahasiswa PKL untuk membantu pekerjaan yang

ada disana dan juga sesuai dengan jurusan perkuliahan dari penulis. Berikut merupakan informasi mengenai instansi tempat pelaksanaan PKL :

Nama Perusahaan : Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang.
Alamat : Jalan Merdeka No.21 Kelurahan 19 Ilir, Kecamatan Bukit Kecil Kota Palembang, Sumatera Selatan.
Telepon : (0711) 352282
Fax : (0711) 317393
Email : kepala@dispenda.go.id
Website : www.bppd.palembang.go.id

1.6. Waktu Praktik Kerja Lapangan

PKL dilakukan selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 05 September 2022 sampai dengan 06 Oktober 2022. Waktu PKL harian disesuaikan dengan jam kerja yang ada pada BPPD Kota Palembang, yaitu Senin sampai dengan Kamis dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.00 WIB. Hari Jum'at dimulai pada pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.30 WIB.

Adapun tahapan penulis dalam melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pertama yang dilakukan oleh penulis adalah mencari perusahaan yang dapat dijadikan tempat untuk pelaksanaan PKL. Penulis terlebih dahulu membuat proposal dan mengurus surat permohonan untuk melaksanakan PKL di Biro

Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech yang akan ditujukan kepada Pimpinan BPPD Kota Palembang yang berlokasi di Jalan Merdeka No.21 Kelurahan 19 Ilir, Kecamatan Bukit Kecil Kota Palembang, Sumatera Selatan.

Penulis memberikan surat permohonan PKL ke BPPD Kota Palembang dan menunggu balasan surat dari pihak perusahaan berupa konfirmasi penerimaan mahasiswa untuk magang di perusahaan tersebut. BPPD Kota Palembang memberikan surat balasan konfirmasi diterima untuk melakukan PKL, penulis melaksanakan PKL sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

2. Tahap Pelaksanaan

PKL dilaksanakan pada semester 5 (lima) masa perkuliahan tahun ajaran 2022/2023 yang berlangsung selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 05 September 2022 sampai dengan 06 Oktober 2022. Ketentuan waktu harian PKL disesuaikan dengan jam kerja yang ada pada BPPD Kota Palembang, yaitu :

Tabel 1.1 Jadwal Kerja Praktik Lapangan Selama Sebulan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d Kamis	08:00 – 12:00 WIB	Kegiatan PKL
	12:00 – 13:00 WIB	Istirahat
	13:00 – 16:00 WIB	Kegiatan PKL
Jum'at	08:00 – 12:00 WIB	Kegiatan PKL
	12:00 – 13:00 WIB	Istirahat
	13:00 – 16:30 WIB	Kegiatan PKL

Sumber : Data diolah, 2022

3. Tahap Pelaporan

Penulis memiliki kewajiban kepada Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech untuk memberikan laporan mengenai kegiatan yang dilaksanakan di tempat PKL. Penulis mempersiapkan Laporan PKL ini dimulai dari bulan September 2022 sampai bulan Januari 2023.

Kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama melaksanakan PKL ini adalah mempelajari lingkungan kerja, mencatat pengetahuan baru yang didapatkan selama kegiatan, serta mencatat semua hasil kegiatan disertai dengan adanya data untuk menghasilkan laporan.

1.7. Teknik Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan selama pelaksanaan dan pelaporan kegiatan PKL yaitu:

1. Metode Observasi

Observasi dalam sebuah penelitian diartikan sebagai pemusatan perhatian terhadap suatu objek dengan melibatkan seluruh indera untuk mendapatkan data. Observasi merupakan pengamatan langsung dengan menggunakan penglihatan, penciuman, pendengaran, perabaan, atau jika perlu dengan pengecapan. Instrumen yang digunakan dalam observasi dapat berupa pedoman pengamatan, tes, kuesioner, rekaman gambar, dan rekaman suara (Alhamid & Anufia, 2019).

Penulis ditempatkan di Bagian Piutang Pajak Daerah, proses yang dilakukan oleh penulis dengan metode ini adalah mengamati prosedur yang dilakukan dalam penagihan piutang pajak hotel, seperti:

- a. Observasi layanan pegawai terhadap Wajib Pajak Hotel, dimulai dari melayani WP dalam panggilan menghadap dan mengajukan pembayaran pajak secara cicilan.
- b. Mengamati secara langsung dokumen terkait seperti Surat Pemberitahuan, Surat Tugas, Surat Panggilan Menghadap, dan Berita Acara Hasil Kunjungan.

2. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan pada subjek penelitian, namun melalui dokumen. Dokumen yang digunakan dapat berupa buku harian, surat pribadi, laporan, notulen rapat, catatan kasus dalam pekerjaan sosial dan dokumen lainnya (Agung & Yuesti, 2019).

Dokumentasi dalam metode ini, didapatkan dari Pegawai di Bidang Piutang Pajak Daerah BPPD Kota Palembang yaitu Ibu Dian Yusnita, S.E., M.Si. dan Ibu Bunga Pertiwi M. Putri, S.Kom. yang berkaitan dengan prosedur penagihan piutang pajak hotel, seperti:

- a. Surat Pernyataan Pembayaran Piutang
- b. Surat Pemberitahuan I, II, dan Panggilan Menghadap
- c. Surat Tugas Petugas
- d. Berita Acara Hasil Kunjungan
- e. Dokumen prosedur penagihan piutang pajak hotel

3. Metode Wawancara

Menurut Bastian et al., (2018) wawancara adalah metode yang digunakan untuk mencari data primer dengan menggali lebih dalam mengenai sikap, perilaku, keyakinan, dan pengalaman dari responden. Wawancara ini dilakukan pada tanggal 11 Oktober 2022 dan 05 Desember 2022 dengan Pegawai Sub Bidang Piutang BPPD Kota Palembang yaitu Ibu Fransisca Warastuty, S.E., M.Si. dan Ibu Bunga Pertiwi M. Putri, S.Kom. yang bertanggung jawab dalam piutang pajak hotel.

Hasil dari wawancara yang telah dilakukan yaitu mendapatkan beberapa referensi terkait prosedur penagihan piutang pajak hotel, seperti :

- a. Undang-Undang piutang pajak hotel dan sanksi terkait.
- b. Prosedur penagihan piutang pajak hotel.
- c. Dokumen yang terkait dalam penagihan piutang pajak hotel.
- d. Kendala yang terjadi dalam penagihan piutang pajak hotel dan cara mengatasinya.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1. Sejarah Berdirinya BPPD Kota Palembang

Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang adalah institusi pemerintah yang menerima dan mengelola pajak demi peningkatan pendapatan daerah kota Palembang. Badan Pengelolaan Pajak Daerah biasa disebut dengan Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda).

Berdasarkan pada Perda Tingkat II Palembang Nomor 9 Tahun 1975 tanggal 11 November 1975 yang merupakan landasan pembentukan Dispenda yang bertempat di Kota Palembang, selanjutnya dibentuklah Dispenda Kota Palembang berdasarkan Perda Nomor 3 tahun 1980, yang kemudian disempurnakan kembali dengan Perda Nomor 67 tahun 2001 tentang Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang. Hal ini dilakukan seiring dengan adanya beberapa perubahan seperti pertambahan penduduk serta usaha penyempurnaan dan penyelesaian struktur organisasi Dispenda Kota Palembang.

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 41 tahun 2007, struktur organisasi Dispenda Kota Palembang mengalami perubahan sesuai dengan peraturan daerah No. 9 tahun 2008 tentang Struktur dan Tata Kerja Dispenda Kota Palembang. Pada tahun 2016 sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Dispenda mengalami perubahan nomenklatur menjadi BPPD yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2016 dan Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2016.

Kantor BPPD Kota Palembang beralamat di Jalan Merdeka Nomor 21 Kelurahan 19 Ilir Kecamatan Bukit Kecil Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan. Wilayah kerja BPPD Kota Palembang meliputi 18 Kecamatan dan 107 Kelurahan.

2.2. Visi dan Misi BPPD Kota Palembang

Visi

Terwujudnya pengelolaan pendapatan daerah yang profesional untuk mendukung pelaksanaan pembangunan daerah yang mandiri dan sejahtera.

Misi

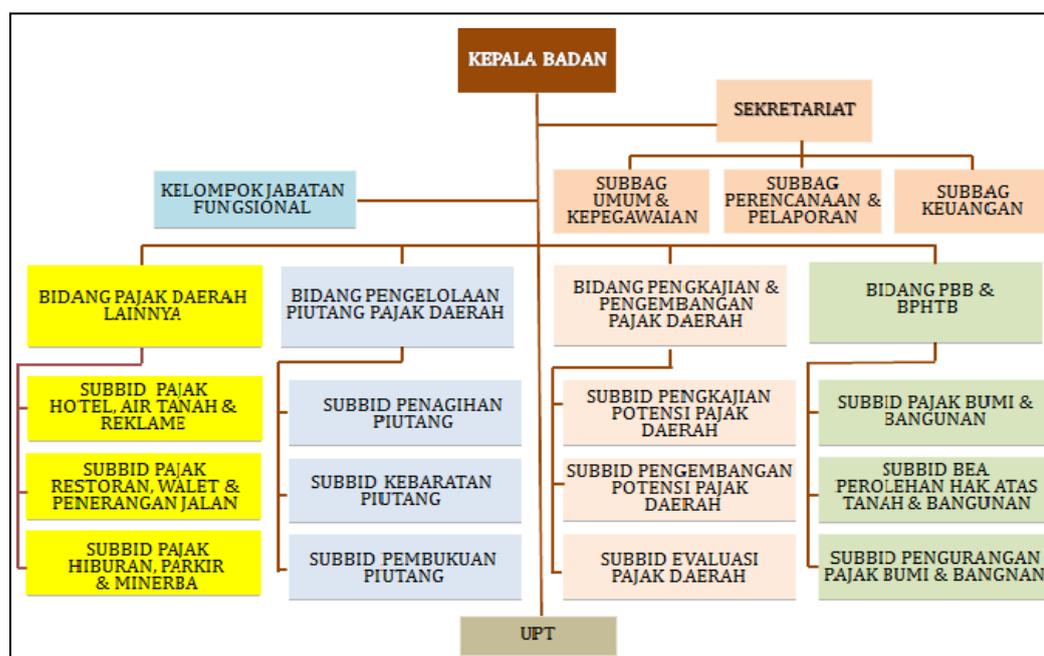
1. Merumuskan dan menyusun kebijakan dibidang pengelolaan pendapatan daerah.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur bidang pendapatan daerah sesuai dengan prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahn yang baik (*Good Governance*).
3. Menjalin jejaring kerja (*Networking*) dan koordinasi secara sinergis di bidang pendapatan daerah.

2.3. Struktur Organisasi BPPD Kota Palembang

Struktur organisasi dapat didefinisikan sebagai suatu sistem atau jaringan kerja terhadap tugas-tugas, sistem pelaporan dan komunikasi yang menghubungkan secara bersama pekerjaan individual dengan kelompok. Semua

organisasi apapun, mempunyai semacam struktur karena secara umum suatu struktur dirancang dengan maksud untuk memastikan bahwa organisasi dirancang dengan cara yang paling baik untuk mencapai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuannya (Wahjono, 2022).

Berikut struktur organisasi BPPD Kota Palembang:



Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPPD Kota Palembang

2.4. Uraian dan Tugas BPPD Kota Palembang

1. Kepala Badan

Kepala badan mempunyai tugas pokok melaksanakan program dan kegiatan dibidang pengelolaan pajak daerah sesuai dengan kebijaksanaan yang digariskan oleh Walikota berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian.

Sekretariat mempunyai 3 sub bagian sebagai berikut:

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- 2) Mengelola administrasi umum dan surat menyurat, kearsipan dan kepustakaan.
- 3) Mengelola administrasi barang, perlengkapan, dan kendaraan dinas.
- 4) Mengelola urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan.
- 5) Mengelola administrasi kepegawaian dan perjalanan dinas.

2. Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian keuangan.
- 2) Mengelola administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 3) Menyusun dan menganalisa laporan keuangan.

3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- 2) Menyusun rencana anggaran kerja dinas.

- 3) Menyusun rencana plafon kebutuhan anggaran dan penggunaan anggaran.
 - 4) Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan kegiatan antar bidang.
 - 5) Menyusun dokumen perencanaan dinas, mengukur capaian kinerja program dan kegiatan bidang, dan menyusun dokumen pelaporan dinas.
3. Bidang Pajak Daerah Lainnya, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas badan meliputi bidang pajak daerah lainnya.
1. Sub Bidang Pajak Hotel, Pajak Air Tanah, dan Pajak Reklame, mempunyai tugas:
 - 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang pajak hotel, air bawah tanah, dan reklame.
 - 2) Melakukan pendataan dan pendaftaran, penatausahaan administrasi, penilaian dan validasi dan evaluasi terhadap subjek dan objek pajak hotel, air bawah tanah, dan reklame.
 - 3) Melakukan sampling, pemutakhiran data dan pemeliharaan database wajib pajak hotel, air bawah tanah, dan reklame.
 2. Sub Bidang Pajak Restoran, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Penerangan Jalan, mempunyai tugas:
 - 1) Menyusun rencana dan program kegiatan sub bidang pajak restoran, sarang burung walet, dan penerangan jalan.

- 2) Melakukan pendataan dan pendaftaran, penatausahaan administrasi, penilaian dan validasi, dan evaluasi terhadap subjek dan objek pajak restoran, sarang burung walet, dan penerangan jalan.
- 3) Melakukan sampling, pemutakhiran data dan pemeliharaan database wajib pajak restoran, sarang burung walet, dan penerangan jalan.

3. Sub Bidang Pajak Hiburan, Pajak Parkir, dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana dan program kegiatan sub bidang pajak hiburan, parkir, dan mineral bukan logam dan batuan.
- 2) Melakukan pendataan dan pendaftaran, penatausahaan administrasi, penilaian dan validasi, dan evaluasi terhadap subjek dan objek pajak hiburan, parkir, dan mineral bukan logam dan batuan.
- 3) Melakukan sampling pemutakhiran data dan pemeliharaan database wajib pajak hiburan, parkir, dan mineral bukan logam dan batuan.

4. Bidang PBB dan BPHTB, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas badan meliputi penatausahaan penerimaan PBB dan BPHTB.

1. Sub Bidang PBB, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang PBB.
- 2) Melaksanakan penatausahaan penerimaan PBB.
- 3) Mengkoordinasi urusan pendataan dan perekaman objek PBB.
- 4) Melaksanakan fungsi penilaian dan entensifikasi PBB.
- 5) Melakukan verifikasi lapangan objek pajak PBB.

6) Melaksanakan proses penginputan data objek dan subjek penentuan besarnya PBB.

7) Melaksanakan pemutakhiran PBB.

2. Sub Bidang BPHTB, mempunyai tugas:

1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang BPHTB.

2) Melakukan administrasi penatausahaan BPHTB.

3) Mengkoordinir verifikasi administrasi dan lapangan objek BPHTB.

4) Melakukan proses terhadap berkas permohonan pengurangan dan penghapusan BPHTB.

3. Sub Bidang Pengurangan PBB, mempunyai tugas:

1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang pengurangan PBB.

2) Melaksanakan penatausahaan pengurangan PBB.

3) Melakukan penyelesaian proses pengurangan PBB.

5. Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan meliputi penagihan, keberatan, administrasi penghapusan, dan pelaporan piutang pajak daerah.

1. Sub Bidang Penagihan Piutang Pajak Daerah, mempunyai tugas:

1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang penagihan piutang pajak daerah.

2) Merumuskan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan piutang pajak daerah.

3) Melaksanakan penagihan piutang pajak daerah.

- 4) Melaksanakan *monitoring* dan evaluasi penagihan piutang pajak daerah.
- 5) Membuat dan menyampaikan surat teguran, laporan hasil penagihan piutang pajak daerah.

2. Sub Bidang Keberatan Piutang Pajak Daerah, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang keberatan piutang pajak daerah.
- 2) Melakukan proses administrasi terhadap keberatan piutang pajak daerah sebagai bahan keputusan walikota.
- 3) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan sub bidang keberatan piutang pajak daerah.

3. Sub Bidang Pembukuan Piutang Pajak Daerah, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang pembukuan piutang pajak daerah.
- 2) Melakukan pengecekan piutang wajib pajak yang mnegajukan tutup usaha.
- 3) Menyelenggarakan pembukuan dan membuat pelaporan piutang pajak daerah.
- 4) Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan sub bidang pembukuan piutang pajak daerah.

6. Bidang Pengkajian dan Pengembangan Pajak Daerah, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Badan meliputi pengkajian dan

pengembangan potensi pajak daerah, perumusan peraturan daerah, penyuluhan dan evaluasi pajak daerah.

1. Sub Bidang Pengkajian Potensi Pajak Daerah, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana dan program sub bidang pengkajian potensi pajak daerah.
- 2) Melakukan analisa data-data bahan kajian potensi pajak daerah serta perumusan kebijakan dan payung hukum terkait pengelolaan pajak daerah.
- 3) Menyusun draft rancangan Perda dan Perwali di bidang pajak daerah.
- 4) Melakukan sosialisasi pelaksanaan Perda dan Perwali terkait pengelolaan pajak daerah.

2. Sub Bidang Pengembangan Potensi Pajak Daerah, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana dan program sub bidang pengembangan potensi pajak daerah.
- 2) Mengumpulkan data dan informasi pengembangan potensi pajak daerah.
- 3) Melakukan identifikasi potensi jenis objek-objek baru pajak daerah.
- 4) Melakukan pengembangan potensi sumber-sumber penerimaan pajak daerah.

3. Sub Bidang Evaluasi Pajak Daerah, mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana dan program sub bidang evaluasi pajak daerah.

- 2) Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan penerimaan pajak daerah.
- 3) Melakukan evaluasi terhadap piutang pajak daerah.

2.5. Lambang BPPD Kota Palembang

Berikut ini adalah lambang yang digunakan oleh BPPD Kota Palembang.



Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 2.2 Lambang BPPD Kota Palembang

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN

3.1. Pelaksanaan Kerja

Kegiatan PKL dilaksanakan di BPPD Kota Palembang dengan penempatan di Bagian Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah. Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa saat PKL yaitu melayani wajib pajak melakukan pengajuan pembayaran piutang, menyusun arsip dan berkas pengajuan wajib pajak, mencatat pembukuan surat masuk dan surat keluar. Disini Penulis mencoba mendeskripsikan apa yang telah penulis lakukan selama satu bulan pelaksanaan PKL.

Penulis melaksanakan kegiatan PKL pada BPPD Kota Palembang selama kurang lebih satu bulan mulai dari 05 September 2022 sampai dengan 06 Oktober 2022. Waktu Praktik Kerja harian dilaksanakan sesuai dengan jam kerja yang ada pada BPPD Kota Palembang, yaitu Senin sampai dengan Kamis mulai pukul 08:00 WIB hingga pukul 16:00 WIB, Jum'at mulai pukul 08.00 WIB hingga pukul 16.30 WIB.

Selama Penulis melaksanakan PKL, maka bentuk-bentuk pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan merupakan kebijakan dari prosedur pada BPPD Kota Palembang. Pekerjaan yang dilakukan berkaitan dengan piutang pajak daerah salah satunya piutang pajak hotel.

Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL di BPPD Kota Palembang

Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan
05 Sep – 09 Sep (Minggu Pertama)	08.00 – 16.00 (Senin s.d Kamis) 08.00 – 16.30 (Jum'at)	<ul style="list-style-type: none"> - Pembekalan PKL oleh Pembimbing Lapangan BPPD Kota Palembang. - Menyusun Surat Keputusan (SK) pengurangan dan penghapusan piutang PBB. - Menggandakan bukti bayar WP. - Mencatat pembukuan ekspedisi pengajuan TU.
12 Sep – 16 Sep (Minggu Kedua)	08.00 – 16.00 (Senin s.d Kamis) 08.00 – 16.30 (Jum'at)	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani Wajib Pajak. - Mencetak portlet PBB WP. - Mencatat pembukuan berkas pengurangan dan penghapusan Piutang PBB. - Menyusun SK pengurangan dan penghapusan piutang PBB. - Mengisi berita acara panggilan menghadap WP Hotel.
19 Sep – 23 Sep (Minggu Ketiga)	08.00 – 16.00 (Senin s.d Kamis) 08.00 – 16.30 (Jum'at)	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani Wajib Pajak. - Pembukuan surat masuk dan surat keluar. - Mengarsipkan berkas berita acara panggilan menghadap WP Hotel. - Mengisi lembar disposisi pegawai.
26 Sep – 30 Sep (Minggu Keempat)	08.00 – 16.00 (Senin s.d Kamis) 08.00 – 16.30 (Jum'at)	<ul style="list-style-type: none"> - Pembukuan telaah staf. - Mengisi lembar disposisi pegawai. - Mengisi Berita Acara Panggilan Menghadap WP Hotel dan Restoran. - Pemberitahuan terkait prosedur penagihan Pajak Hotel - Menyusun SK Pengurangan PBB. - Merekap berkas pengurangan dan penghapusan PBB di komputer.
03 Okt – 06 Okt (Minggu Kelima)	08.00 – 16.00 (Senin s.d Kamis) 08.00 – 16.30 (Jum'at)	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani Wajib Pajak. - Mencetak portlet PBB WP. - Pembukuan berkas pengurangan, penghapusan, dan pembatalan pengajuan piutang PBB. - Mengumpulkan dokumen terkait Piutang Pajak Hotel untuk kepentingan Laporan PKL. - Perpisahan dan pelepasan masa PKL.

Sumber : Data diolah, 2022.

3.1.1. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan PKL yang penulis lakukan selama kurang lebih satu bulan, penulis mendapatkan banyak tugas yang diperintahkan oleh Pegawai Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah seperti, melayani wajib pajak dalam melakukan pengajuan pembayaran piutang pajak, menyusun arsipdan berkas pengajuan piutang wajib pajak, mencatat pembukuan surat masuk dan surat keluar, merekap data ke Excel, dan lain-lain. Oleh sebabitu, penulis akhirnya mulai mengerti dengan pekerjaan di BPPD Kota Palembang.

3.1.2. Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi dikutip dalam Wahyuni (2019) “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang”.

Menurut Baridwan dikutip dalam Wahyuni (2019) ”Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (klerikal), biasanya melibatkan beberapa orang dari suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi”. “Prosedur adalah urutan rencana operasi untuk menangani suatu kegiatan yang berulang agar mencapai hasil tertentu” (Veraniansyah & Sukma, 2019).

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan kegiatan berulang yang melibatkan beberapa orang yang disusun secara terstruktur untuk mempermudah dalam mencapai hasil tertentu.

3.1.3. Pengertian Penagihan

Menurut Kementerian Keuangan Direktorat Jenderal Pajak (2022), .“Penagihan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak”. Penagihan pajak adalah proses atau kegiatan yang diharapkan dapat mewujudkan tujuan negara untuk menerima hak negara (Lestari et al., 2021).

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa penagihan adalah serangkaian kegiatan atau proses yang dilakukan agar penanggung dapat melakukan kewajibannya melunasi utang yang menjadi hak penerima.

3.1.4. Piutang Pajak Hotel

Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mengungkapkan bahwa, pajak hotel adalah pajak yang dikenakan atas pelayanan yang disediakan oleh hotel. Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan. Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel.

“Piutang merupakan sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dalam bentuk kas dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang maupun jasa” (Demak et al., 2018). Berdasarkan pengertian dari pajak hotel dan piutang tersebut, dapat disimpulkan bahwa piutang pajak hotel adalah pendapatan yang belum diterima karena adanya tunggakan pajak atau pajak belum lunas yang dikenakan atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pajak Hotel menyatakan bahwa, dasar pengenaan piutang pajak hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayarkan kepada hotel, dengan tarif pajak sebesar 10%. Besaran pokok piutang pajak hotel dihitung dengan mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak dan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2%.

3.1.5. Sistem Penagihan Piutang Pajak Hotel

Sistem penagihan piutang pajak hotel dalam BPPD Kota Palembang menggunakan Sistem Informasi Manajemen Pendapatan Daerah (SIMPATDA) dalam menghitung dan merekap data pajak hotel yang kemudian akan dicetak data pajak yang kurang bayar atau masih belum lunas. SIMPATDA yaitu sistem informasi yang mengelola data yang berkaitan dengan pajak dan retribusi daerah. Sistem ini akan mengorganisasikan data wajib pajak/retribusi, perhitungan perpajakan, serta pelaporan hasil-hasil pungutan pajak/retribusi.

3.1.6. Bagian yang Terkait dalam Prosedur Penagihan Piutang Pajak Hotel

1. Kepala Badan

Peraturan Walikota Palembang Nomor 74 Tahun 2016, kepala badan adalah pemimpin dari suatu badan usaha yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Kepala Badan Pengelolaan Pajak Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota dalam melaksanakan program dan kegiatan di Bidang Pengelolaan Pajak Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

2. Kepala Bidang

Kepala Bidang adalah pemimpin dalam suatu bidang tertentu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan Pengelolaan Pajak Daerah meliputi penagihan, keberatan, administrasi penghapusan, dan pelaporan piutang pajak daerah.

3. Bidang Penagihan

Bidang Penagihan adalah bagian dari suatu bidang tertentu yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

Bidang Penagihan Piutang Pajak Daerah mempunyai tugas pokok membantu melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang dalam lingkup penagihan.

Tugas Bidang Penagihan Piutang Pajak Daerah meliputi menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang penagihan piutang pajak daerah, merumuskan kebijakan sistem dan prosedur penagihan piutang pajak daerah, melaksanakan penagihan piutang pajak daerah, membuat dan menyampaikan surat teguran serta laporan hasil penagihan piutang pajak daerah.

4. Bank Persepsi

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 213/PMK.05/2022, bank persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN) Pusat untuk menerima setoran Penerimaan Negara. Bank Persepsi atau pihak ketiga yang ditunjuk untuk menerima pembayaran piutang pajak daerah termasuk pajak hotel pada BPPD Kota Palembang yaitu di Bank Sumsel yang telah disediakan pada kantor BPPD Kota Palembang.

5. Wajib Pajak Hotel

Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah menyebutkan bahwa, wajib pajak hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel dan setiap wajib pajak diwajibkan untuk membayar pajak yang terutang berdasarkan surat

ketetapan pajak atau dibayar sendiri oleh wajib pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.

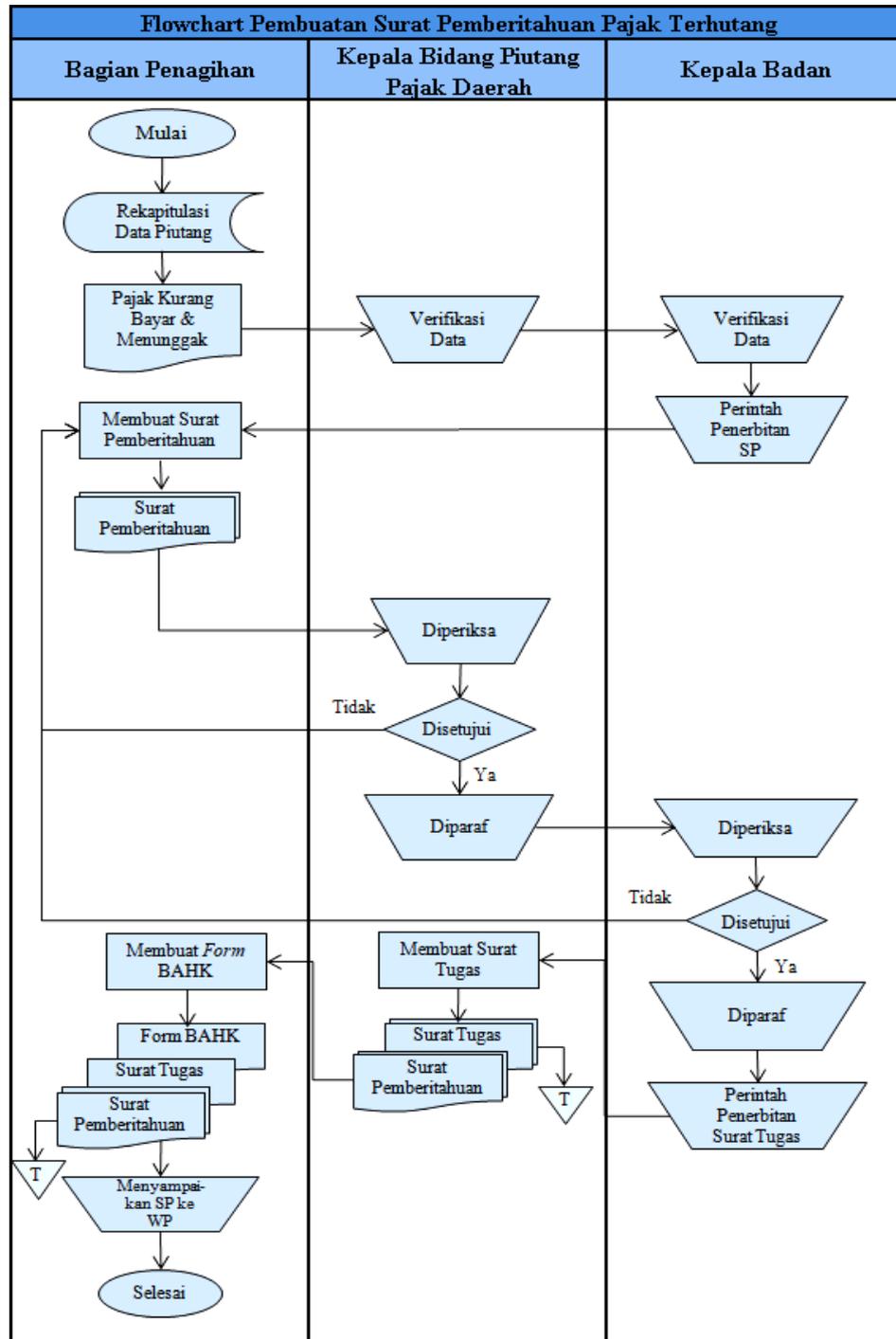
3.1.7. Prosedur dan *Flowchart* Piutang Pajak Hotel

Prosedur dalam piutang pajak hotel terbagi menjadi 3 bagian yaitu prosedur dalam pembuatan surat pemberitahuan pajak hotel terhutang kepada wajib pajak, prosedur dalam penagihan piutang pajak hotel kepada wajib pajak, dan prosedur dalam pembayaran piutang pajak hotel oleh wajibpajak.

A. Prosedur Pembuatan Surat Pemberitahuan Pajak Hotel Terhutang Kepada Wajib Pajak

1. Bagian Penagihan melakukan rekapitulasi data piutang WP hotel berupa pajak kurang bayar dan pajak yang masih menunggak, yang kemudian diberikan kepada Kepala Bidang Piutang Pajak Daerah dan Kepala Badan untuk diverifikasi.
2. Kepala Badan mengeluarkan perintah penerbitan SP kepada Bagian Penagihan
3. Bagian Penagihan membuat SP yang kemudian diberikan kepada Kepala Bidang Piutang dan Kepala Badan untuk diperiksa dan diparaf bila disetujui.
4. Kepala Bidang Piutang memeriksa SP, jika disetujui akan diparaf dan dilanjutkan untuk diperiksa oleh Kepala Bagian, jika tidak disetujui akan dikembalikan ke Bagian Penagihan untuk dilakukan perbaikan.

5. Kepala Badan memeriksa SP, jika disetujui akan diparaf dan dilanjutkan dengan perintah penerbitan Surat Tugas kepada Kepala Bidang Piutang, jika tidak disetujui akan dikembalikan ke Bagian Penagihan untuk dilakukan perbaikan.
6. Kepala Bidang Piutang membuat Surat Tugas dan diberikan kepada Bagian Penagihan.
7. Bagian Penagihan membuat Formulir Berita Acara Hasil Kunjungan dan melakukan tugasnya dengan turun langsung ke lapangan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada WP Hotel.

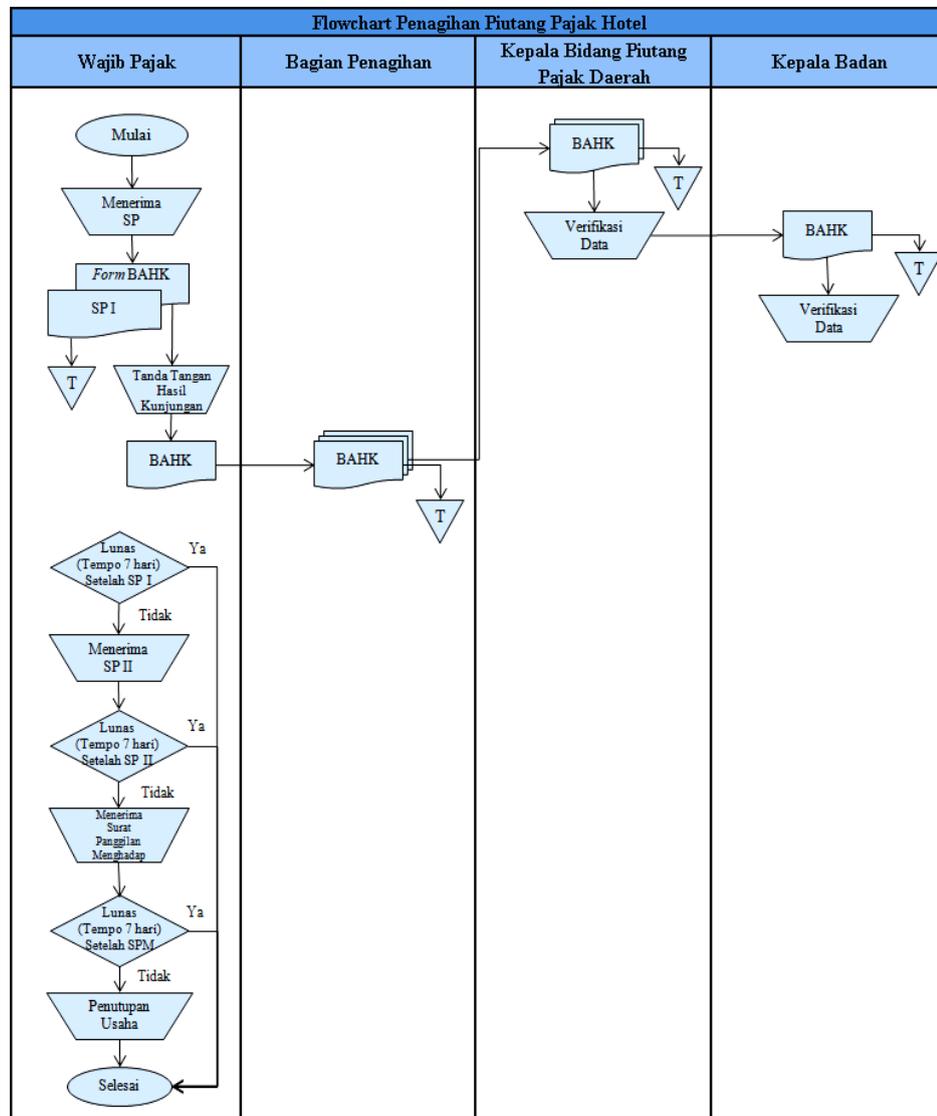


Gambar 3. 1 Flowchart Pembuatan Surat Pemberitahuan Pajak Hotel Terhutang

B. Prosedur Penagihan Piutang Pajak Hotel Kepada Wajib Pajak

1. WP Hotel menerima SP dan menandatangani Berita Acara Hasil Kunjungan.
2. Bagian Penagihan mengisi laporan atas kunjungannya ke lapangan pada Berita Acara Hasil Kunjungan dan melaporkannya kepada Kepala Bidang Piutang.
3. Kepala Bidang Piutang memverifikasi laporan atas hasil kunjungan Bagian Penagihan ke lapangan, dan diberikan kepada Kepala Badan untuk verifikasi lebih lanjut.
4. Kepala Badan memverifikasi laporan atas hasil kunjungan Bagian Penagihan ke lapangan.
5. Jika dalam jangka waktu 1 minggu atau 7 hari setelah penerbitan SP I, WP Hotel belum melunasi pajak yang tertunggak, maka akan diterbitkan SP II. Jika WP Hotel telah melunasi pajak tertunggaknya, maka proses selesai.
6. Jika dalam jangka waktu 2 minggu setelah penerbitan SP I atau 7 hari setelah penerbitan SP II, WP Hotel belum melunasi pajak tertunggaknya, maka akan diterbitkan Surat Panggilan Menghadap. Jika WP Hotel telah melunasi pajak tertunggaknya, maka proses selesai.
7. Proses Panggilan Menghadap akan dilakukan secara langsung menghadap kepada Kepala Bagian. Jika dalam jangka waktu 3 minggu setelah penerbitan SP I atau 7 hari setelah penerbitan Surat Panggilan Menghadap, WP Hotel belum melunasi pajak tertunggaknya, maka

akan dilakukan penutupan/penyegelan usaha. Jika WP Hotel telah melunasi pajak tertunggaknya, maka proses selesai.



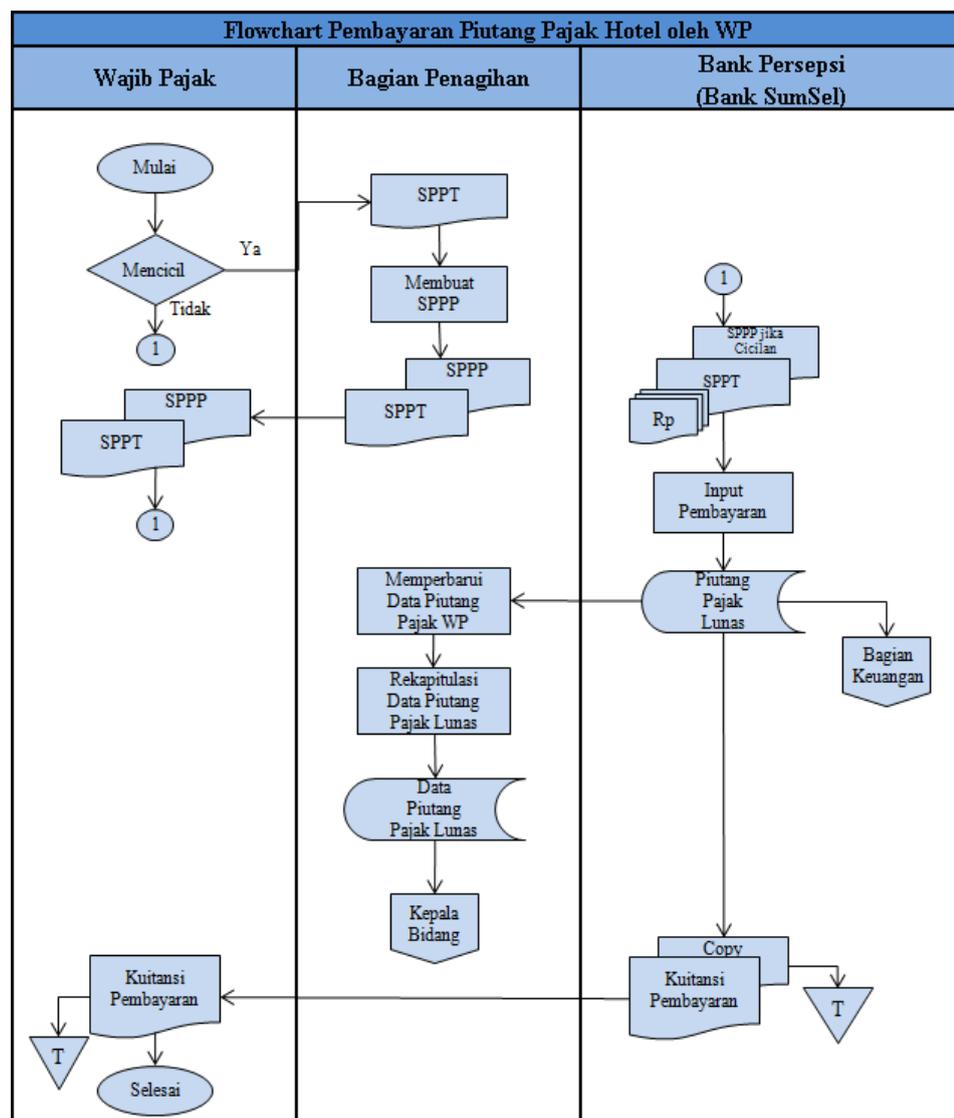
* BAHK : Berita Acara Hasil Kunjungan
 SP I : Surat Pemberitahuan I
 Sumber : Data diolah, 2022.

Gambar 3.2 Flowchart Penagihan Piutang Pajak Hotel

C. Prosedur Pembayaran Piutang Pajak Hotel oleh Wajib Pajak

1. WP datang ke BPPD Kota Palembang dengan membawa Surat Pemberitahuan Pajak Hotel Terhutang dan persyaratan lainnya untuk proses pembayaran
2. Bagi WP yang akan melunasi pajak terhutangya bisa langsung ke Bank Persepsi (Bank SumSel) untuk membayar pajak terhutangya. Bank Persepsi yaitu pihak ketiga yang ditunjuk untuk menerima pembayaran pajak hotel
3. Bank Persepsi menerima SPPT dan SPPP beserta sejumlah uang sebagai pembayaran pajak terhutang WP Hotel yang kemudian menginput pembayaran pelunasan piutang pajak untuk dilaporkan kepada Bagian Penagihan dan Bagian Keuangan serta memberikan kuitansi pembayaran kepada WP Hotel.
4. Bagian Penagihan memperbarui dan merekap data piutang pajak yang telah lunas dan dilaporkan kepada Kepala Bidang.
5. WP Hotel menerima kuitansi pembayaran dan menyimpannya.
6. Bagi WP yang ingin membayar pajak terhutangya dengan cara mencicil / angsuran, bisa datang ke Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah Bagian Penagihan.
7. Bagian Penagihan membuat dan memberikan Surat Pengantar Pembayaran Piutang kepada WP.

8. WP membawa Surat Pengantar Pembayaran Piutang dan bisa membayar langsung ke Bank Persepsi dengan menerima kuitansi pembayaran dan menyimpannya.



* SPPT : Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang
 SPPP : Surat Pernyataan Pembayaran Piutang
 Sumber : Data diolah, 2022.

Gambar 3.3 Flowchart Pembayaran Piutang Pajak Hotel

3.1.8. Dokumen yang Terkait

Berikut beberapa dokumen yang penulis dapatkan dari hasil dokumentasi terkait dengan prosedur penagihan piutang pajak hotel pada BPPD Kota Palembang.

 PEMERINTAH KOTA PALEMBANG BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon : (0711) 352282 Faksimili : (0711) 317393 Kode Pos : 30132 E-mail : Kepala@dispenda.palembang.go.id Website : www.dispenda.palembang.go.id		
Nomor	: 973/ /BPPD-III/IX/2022	Palembang, September 2022
Sifat	: Biasa	Kepada
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Sdr.
Perihal	: Pemberitahuan 1	di Palembang
<p>Berdasarkan data BPPD Kota Palembang, ternyata saudara masih menunggak Pajak Hotel, Pajak Hotel yang menjadi kewajiban saudara adalah sebagai berikut :</p>		
Nama Objek Pajak	:	
Nama Pemilik Usaha	:	
NWPD / NOP	:	
Alamat Objek Pajak	:	
Tahun Pajak	:	
Pajak Terhutang	:	
Denda	:	
Jumlah Pajak Terhutang	:	
Jatuh Tempo	:	
Bank Tempat Pembayaran	:	
<p>Diminta untuk segera melunasi kewajiban membayar pajak hotel diatas guna menghindari penerapan sanksi lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Jatuh tempo pada tanggal September karenanya akan dikenakan denda sebesar 10% perbulan sejak tanggal Jatuh tempo.</p> <p>Dalam hal saudara telah membayar dan melunasi pajak hotel tersebut diatas, kami harapkan saudara dapat menyampaikan salinan bukti lunas pajak hotel kepada kami.</p>		
KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KOTA PALEMBANG		
HERLY KURNIAWAN, S.Sos., MAP Pembina Utama Muda NIP. 19691217 199003 1 008		
<p>Tembusan yth :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Walikota Palembang 2. Kordinasi dan Supervisi Pencegahan KPK (KORSUPGAH KPK) 3. Inspektur Kota Palembang 4. Ka. Pol PP Kota Palembang 5. Arsip 		

Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 3 4 Lembar Surat Pemberitahuan I

Surat Pemberitahuan I (SP I) yang biasa disebut juga Surat Teguran I merupakan surat pemberitahuan pertama yang berfungsi sebagai penyampaian informasi kepada WP terkait pajak hotel yang masih menunggak. Surat ini dibuat menjadi 2 rangkap yaitu lembar asli diberikan kepada WP dan lembar *copy* disimpan oleh Bagian Penagihan.

 <p>PEMERINTAH KOTA PALEMBANG BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon : (0711) 352282 Faksimili : (0711) 317393 Kode Pos : 30132 E-mail : Kepala@dispenda.palembang.go.id Website : www.dispenda.palembang.go.id</p>		
Nomor	: 973/ /BPPD-III/XI/2022	Palembang, September 2022
Sifat	: Biasa	Kepada
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Sdr.
Perihal	: Pemberitahuan 2	di Palembang
<p>Berdasarkan data BPPD Kota Palembang, ternyata saudara masih menunggak Pajak Hotel, Pajak Hotel yang menjadi kewajiban saudara adalah sebagai berikut :</p>		
Nama Objek Pajak	:	
Nama Pemilik Usaha	:	
NWPD / NOP	:	
Alamat Objek Pajak	:	
Tahun Pajak	:	
Pajak Terhutang	:	
Denda	:	
Jumlah Pajak Terhutang	:	
Jatuh Tempo	:	
Bank Tempat Pembayaran	:	
<p>Diminta untuk segera melunasi kewajiban membayar pajak hotel diatas guna menghindari penerapan sanksi lebih lanjut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Jatuh tempo pada tanggal September karenanya akan dikenakan denda sebesar 10% perbulan sejak tanggal Jatuh tempo.</p> <p>Dalam hal saudara telah membayar dan melunasi pajak hotel tersebut diatas, kami harapan saudara dapat menyampaikan salinan bukti lunas pajak hotel kepada kami.</p>		
<p>KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KOTA PALEMBANG</p>		
<p>HERLY KURNIAWAN, S.Sos., MAP Pembina Utama Muda NIP. 19691217 199003 1 008</p>		
<p>Tembusan yth :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Walikota Palembang 2. Kordinasi dan Supervisi Pencegahan KPK (KORSUPGAH KPK) 3. Inspektur Kota Palembang 4. Ka. Pol PP Kota Palembang 5. Arsip 		

Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 3.5 Lembar Surat Pemberitahuan II

Surat Pemberitahuan II (SP II) yang biasa disebut juga Surat Teguran II merupakan surat pemberitahuan kedua yang diberikan kepada WP ketika surat pemberitahuan pertama tidak ditanggapi, berfungsi sebagai penyampaian informasi kepada WP terkait pajak hotel yang masih menunggak. Surat ini dibuat menjadi 2 rangkap yaitu lembar asli diberikan kepada WP dan lembar *copy* disimpan oleh Bagian Penagihan.

	PEMERINTAH KOTA PALEMBANG BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon : (0711) 352282 Faksimili : (0711) 317393 Kode Pos : 30132 E-mail : Kepala@dispenda.palembang.go.id Website : www.dispenda.palembang.go.id
---	---

Nomor	: 973/ /BPPD-III/VI/2022	Palembang,	September 2022
Sifat	: Penting	Kepada	
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Sdr.	
Perihal	: Panggilan Menghadap	di	
		Palembang	

Menyusul surat kami Tanggal Bulan September Tahun 2022 Nomor : 973/ /BPPD-III/IX/2022 Perihal Pemberitahuan 1, sehubungan masih adanya piutang pajak hotel sebesar Rp. , - masa pajak tahun 2021, maka dalam rangka proses penyelesaian secara persuasif, diminta Saudara untuk datang ke Kantor Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang pada :

Hari / Tanggal	:	
Pukul	:	
Tempat	:	

Diharapkan Saudara untuk mengindahkan Surat Panggilan Menghadap ini karena pajak merupakan sumber pendapatan asli daerah yang pemanfaatannya digunakan untuk pembangunan Kota Palembang dalam rangka mensejahterakan seluruh warga Kota Palembang.
Demikian untuk dimaklumi dan diindahkan.

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
KOTA PALEMBANG**

HERLY KURNIAWAN, S.Sos., MAP
Pembina Utama Muda
NIP. 19691217 199003 1 008

Tembusan yth :

1. Walikota Palembang
2. Kordinasi dan Supervisi Pencegahan KPK (KORSUPGAH KPK)
3. Inspektur Kota Palembang
4. Ka. Pol PP Kota Palembang
5. Kepala BPMPTSP Kota Palembang
6. Camat Wilayah Setempat
7. UPT BPPD Kota Palembang

Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 3.6 Lembar Surat Panggilan Menghadap

Surat Panggilan Menghadap merupakan surat yang disampaikan kepada WP ketika SP I dan SP II tidak ada tanggapan. Surat ini berisi penyampaian kepada WP untuk datang ke BPPD Kota Palembang untuk proses penyelesaian secara persuasif mengenai piutang pajak. Surat ini dibuat menjadi 2 rangkap yaitu lembar asli diberikan kepada WP dan lembar *copy* disimpan oleh Bagian Penagihan.

	<p>PEMERINTAH KOTA PALEMBANG BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon : (0711) 352282 Faksimili : (0711) 317393 Kode Pos : 30132 E-mail : Kepala@dispenda.palembang.go.id Website : www.dispenda.palembang.go.id</p>		
<p><u>SURAT PERINTAH TUGAS</u> NOMOR: 841.5/ /BPPD-III/IX/2022</p>			
<p>Dasar :</p>	<p>Peraturan Walikota Nomor 74 Tahun 2016 Tanggal 30 November 2016, Tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang, maka Kepala Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang :</p>		
<p>Kepada :</p>	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>1. Nama : Rizky Sigit Pratama, S.STP. NIP : 19960126 201808 1 003</p> <p>2. Nama : Yonara Meldi</p> <p>3. Nama : M. Hafis Apriadi, A.Md.</p> </td> <td style="vertical-align: top; padding-left: 20px;"> <p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p> </td> </tr> </table>	<p>1. Nama : Rizky Sigit Pratama, S.STP. NIP : 19960126 201808 1 003</p> <p>2. Nama : Yonara Meldi</p> <p>3. Nama : M. Hafis Apriadi, A.Md.</p>	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>
<p>1. Nama : Rizky Sigit Pratama, S.STP. NIP : 19960126 201808 1 003</p> <p>2. Nama : Yonara Meldi</p> <p>3. Nama : M. Hafis Apriadi, A.Md.</p>	<p>Koordinator</p> <p>Anggota</p> <p>Anggota</p>		
<p>Untuk Tugas :</p>	<p>Pengecekan Lokasi Objek Pajak Hotel di Kecamatan Ilir Barat I (Berkas Terlampir)</p>		
<p>Ketentuan :</p>	<p>Selesai masa berlaku Surat Perintah Tugas ini, Kepada yang bersangkutan diwajibkan untuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaporkan kegiatannya kepada Kepala Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah Kota Palembang. 2. Mengembalikan berkas ini kepada Kepala Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah Kota Palembang. 3. Surat Tugas mulai berlaku 21 September s.d 28 September 2022 		
<p>Palembang, September 2022 Kepala Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah Kota Palembang</p>			
<p>BETHA YUDHA, S.STP. MPA Pembina NIP. 19841114 200212 1 001</p>			

Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 3.7 Lembar Surat Perintah Tugas

Surat perintah tugas adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah yang ditujukan kepada Pegawai Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah. Surat ini berisi perintah untuk melakukan pengecekan lokasi dan penyampaian surat pemberitahuan maupun surat panggilan menghadap. Surat ini dibuat menjadi 2 rangkap yaitu masing-masing lembar untuk Kepala Bidang Piutang Pajak Daerah dan Bagian Penagihan.

	<p>PEMERINTAH KOTA PALEMBANG BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon : (0711) 352282 Faksimili : (0711) 317393 Kode Pos : 30132 E-mail : Kepala@dispenda.palembang.go.id Website : www.dispenda.palembang.go.id</p>
<p><u>SURAT PENGANTAR PEMBAYARAN PIUTANG</u></p>	
<p>Diharapkan bagian pelayanan dapat memasukkan atau menerima data pembayaran tunggakan / piutang 10 (Sepuluh) jenis Pajak Daerah, agar wajib pajak dapat melakukan pembayaran / penyetoran tunggakan / piutang pajak di Bank Sumsel Babel.</p>	
Jenis Pajak	:
Nama Objek Pajak	:
NPWPD	:
Alamat Objek Pajak	:
	:
	:
Tahun Piutang / Masa Pajak	:
Pembayaran Sebesar	:
Keterangan	: <input type="checkbox"/> Angsuran Ke
	<input type="checkbox"/> SKPKB Angsuran
	<input type="checkbox"/> Piutang Bulan
	Palembang,
	an. Kasubbid Penagihan Piutang Pajak Daerah
	ISMAYANTI, S.E., M.M. Pembina (IV.a) NIP : 19690512 199312 2 001

Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 3.8 Lembar Surat Pengantar Pembayaran Piutang

Surat pengantar pembayaran piutang adalah surat yang dikeluarkan oleh bagian penagihan dan digunakan untuk pembayaran piutang pajak yang dibayarkan dengan cara angsuran.

	<p>PEMERINTAH KOTA PALEMBANG BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telepon : (0711) 352282 Faksimili : (0711) 317393 Kode Pos : 30132 E-mail : Kepala@dispenda.palembang.go.id Website : www.dispenda.palembang.go.id</p>
<p><u>BERITA ACARA HASIL KUNJUNGAN</u></p>	
<p>Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun Pukul WIB, berdasarkan Surat Tugas dari Badan Pendapatan Daerah Kota Palembang Nomor : 973/...../BAPENDA-III/...../....., Perihal : Penagihan Tunggakan Piutang 10 (Sepuluh) Jenis Pajak Daerah, telah melakukan kunjungan ke Objek Pajak sebagai berikut :</p>	
Nama Objek Pajak	:
Nama Pemilik Usaha	:
NPWPD / NOP	:
Alamat	:
<p>Dari hasil kunjungan tersebut di dapat kenyataan sebagai berikut:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>Demikian berita cara ini di buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Pemilik / Wajib Pajak</p> <p>(.....)</p>	<p>Palembang,</p> <p>Petugas,</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>Mengetahui, Kepala Bidang Penagihan, Perencanaan dan Pembinaan Pendapatan Daerah</p>	
<p>Betha Yudha N, S.STP., MPA. Pembina NIP. 19841114 200212 1 001</p>	

Sumber : BPPD Kota Palembang

Gambar 3.9 Lembar Berita Acara Hasil Kunjungan

Berita Acara Hasil Kunjungan adalah surat pernyataan dari sebuah acara atau peristiwa yang berfungsi sebagai bukti dari sebuah kejadian. Berita Acara ini digunakan oleh Bagian Penagihan untuk melaporkan peristiwa yang terjadi atas hasil kunjungannya ke Wajib Pajak Hotel. Surat ini dibuat menjadi 3 rangkap yang disimpan oleh masing-masing yaitu pada Bagian Penagihan, Kepala Bidang Piutang, dan Kepala Badan.

3.2. Kendala yang Dihadapi

Adapun beberapa kendala yang terkait dengan Penagihan Piutang Pajak Hotel baik secara internal maupun eksternal serta kendala yang penulis alami selama menjalankan kegiatan PKL, diantaranya sebagai berikut:

1. Jumlah Petugas Penagihan belum memadai. Petugas dengan jumlah yang sedikit atau kurang dalam bertanggung jawab terhadap penagihan piutang pajak hotel mengakibatkan pelaporan yang terkadang mengalami keterlambatan.
2. Kesadaran WP terhadap pajak terhutang yang masih terbilang rendah. Kurangnya kesadaran wajib pajak terhadap piutang pajaknya dibuktikan dengan masih banyak WP yang belum membayar tunggakan pajaknya.
3. Fasilitas khusus dalam melayani WP yang belum tersedia. Belum tersedianya fasilitas khusus seperti komputer dan printer yang digunakan untuk mencetak dokumen dalam melayani WP.

3.3. Cara Mengatasi Kendala

Perlu dilakukan beberapa hal dalam mengatasi kendala yang ada untuk membantu terlaksananya proses penagihan piutang pajak hotel dengan baik. Adapun cara mengatasinya adalah sebagai berikut:

1. Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang melakukan pembagian petugas penagihan piutang pajak hotel menjadi beberapa kelompok yang diberi tugas untuk bertanggung jawab pada beberapa kecamatan.

2. Petugas Penagihan ditugaskan untuk turun secara langsung ke lapangan untuk menagih pajak yang masih tertunggak dan memberikan sanksi administratif berupa denda.
3. Pegawai Bidang Piutang membawa laptop milik sendiri dan mencetak dokumen secara bergantian dalam melayani wajib pajak.

BAB IV

PENUTUP

4.1. Simpulan

Prosedur penagihan piutang pajak hotel pada Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang sudah berjalan dengan baik. Setiap sub bagian telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan mengikuti prosedur yang sesuai dengan perusahaan dimulai dari prosedur pembuatan surat pemberitahuan pajak hotel terhutang kepada wajib pajak, prosedur penagihan piutang pajak hotel kepada wajib pajak, dan prosedur pembayaran piutang pajak hotel oleh wajib pajak. Meskipun masih terdapat kendala seperti kurangnya petugas penagihan, kesadaran WP yang terbilang rendah, serta fasilitas khusus dalam melayani WP yang belum tersedia.

4.2. Saran

Berdasarkan pengalaman penulis dalam melakukan Kegiatan PKL pada BPPD Kota Palembang, penulis memiliki beberapa saran yang sekiranya dapat mengatasi kendala yang dihadapi, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) khususnya petugas penagihan agar tidak terjadinya keterlambatan dalam penyampaian surat pemberitahuan pajak terhutang.
2. Melakukan peningkatan akan kesadaran WP terhadap piutang pajaknya yaitu dengan melakukan pelatihan dan sosialisasi terkait sadar wajib pajak serta

memperbanyak informasi mengenai sadar membayar pajak pada poster, reklame, maupun *official website*.

3. Menyediakan fasilitas khusus seperti komputer dan printer yang digunakan dalam mencetak dokumen ketika melayani WP.

DAFTAR PUSTAKA

- Ade, B. (2023). *LAPORAN KEGIATAN TENTANG PELAYANAN MEMBUAT SURAT KETERANGAN IZIN USAHA DI KANTOR LURAH TALANGAMAN*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Afifah, K. N., & Novianti, N. (2023). *Analisis User Interface Palcomtech Online Learning Dengan Menggunakan Metode Heuristic Evaluation*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Afifah, K. N., Novianti, N., & Adelin. (2023). *ANALISIS USER INTERFACE PALCOMTECH ONLINE LEARNING DENGAN MENGGUNAKAN METODE HEURISTIC EVALUATION*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Akbar, M., & Pratama, R. A. (2022). *PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENERIMAAN CALON SISWA BARU PADA SMK KESEHATAN TRI BHAKTI AT-TAQWA BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Andita, M. P., Indra, A. M., & Ariwibowo, M. F. (2023). Digital Entrepreneurship di SMKN 6 Palembang Berbasis Website. *Jurnal Pemberdayaan Umat*, 2(2), 105–113. <https://doi.org/10.35912/jpu.v2i2.2044>
- Andita, M. P., Sulastri, S., & Wahab, Z. (2021). Peran kepercayaan merek sebagai variabel mediasi pada hubungan kepribadian merek halal dan loyalitas merek. *Jurnal Manajemen Maranatha*, 21(1), 45–54. <https://doi.org/10.28932/jmm.v21i1.4066>
- Ariwibowo, M. F., & Hidayat, I. S. (2023). WORKSHOP PEMBUATAN MEDIA BELAJAR DENGAN MENGGUNAKAN CANVA. *Communnity Development Journal*, 4, 8173–8178.
- Ayu, P., & Hartati, E. (2021). Aplikasi Pendaftaran Peserta Didik Baru (Ppdb) Pada Sma Pembina Palembang Berbasis Web. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/829/>.
- Barokah, F., & Pratama, R. (2023). *LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI PERCETAKAN CABE KECIK SEBAGAI DIVISI KONTEN PERIKLANAN*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Dwi, E., & Octafian, T. (2023). *WEBSITE INFORMASI BANTUAN SOSIALBAGI PENDUDUK KELURAHAN SUKAJADI*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Effendy, Y., & Handayani, F. S. (2016). Implementasi Metode UWE (UML-Based Web Engineering) Pada Website Promosi Penjualan. *Seminar Nasional APTIKOM (SEMNASTIKOM)*, 1(STMIK Bumigora Mataram), <http-jurnal>.
- Fainnaka, B., & Ajismanto, F. (2023). *APLIKASI SISTEM MONITORINGPROYEKBERBASIS WEBSITE DI PT. NATIKAADILLAH BERKARYA*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Fajar Ariwibowo, M., & Mawarindani Indra, A. (2023). Pengaruh Product, Price dan Place terhadap Keputusan Konsumen dalam Menggunakan Jasa Ikebana Kost Palembang. *Jurnal Ekobistek*, 12(1), 480–485. <https://doi.org/10.35134/ekobistek.v12i1.492>
- Fakhrurrozi, M. Y., Azdy, & Agramanisti, R. (2023). *Aplikasi E-Pkl Berbasis Web Pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Sumatera Selatan*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Gultom, Y. (2023). *Aplikasi Rekam Medis Berbasis Web Pada Klinik Sukatani*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- Gultom, Y., & Effendi, B. (2023). *Aplikasi Rekam Medis Berbasis Web Pada Klinik Sukatani*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Handayani, F. S., & Veronica, M. (2021). Prototipe Antarmuka Dan Basis Data Website Layanan Administrasi Ujian Sekolah. *Jurnal Informatika Global*, 12(2).
- Hendra Hadiwijaya, Didiék Prasetya, & Yasermi Syahrul. (2022). Perbaikan Manajemen Usaha dan Peningkatan Kualitas Porduk Pada Pengrajin Gerabah di Kabupaten Banyuasin. *Abdimas Mandalika* .
- Hidayat, I. S., & Herdiansyah, M. I. (2020). INVESTIGASI PENERAPAN COLLABORATIVE LEARNING DI UNIVERSITAS BINA DARMA PALEMBANG. *POSITIF : Jurnal Sistem Dan Teknologi Informasi*, 6(2), 127–131.

- Hidayat, I. S., & Perdana, B. A. (2020). Arsitektur Software Defined Network: Implementasi Pada Small Network. *Jurnal Jaringan Komputer Dan Keamanan*, 1(1), 1–13.
- Hidayat, I. S., Setiawan, E., Efendi, Y., & Ihsan, T. (n.d.). *Pengembangan Sistem Manajemen Kamar Kost Berbasis Web di Ikebana Kost Palembang*.
- Hidayat, I. S., Setiawan, E., Veronica, M., & Pramono, S. (2023). Strategi Creative Branding UMKM pada Pempek Sulthan 99 Palembang. *Prosiding Abdimas CORISINDO 2023*, 13–16.
- Indra, A. M., Andita, M. P., & Ariwibowo, M. F. (2023). Workshop Kewirausahaan berbasis Social Media Marketing bagi Guru dan Pelajar di SMKN 6 Palembang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Ilmu Pendidikan*, 2(1). <https://doi.org/10.23960/jpmip.v1i02>
- Jinga, M. M. (2023). *Perancangan Sistem Aplikasi Stok Barang Berbasis Web Pada Distributor Warna-Warni Wallpaper Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- Junoko, S., Yulius, Y., & Prasetya, D. (2020). PERANCANGAN KAMPANYE SOSIAL DAMPAK GAME ONLINE BAGI REMAJA DI KOTA PALEMBANG. *Besaung: Jurnal Seni Desain Dan Budaya*, 5(2).
- Jutawan, T., & Effendi, B. (2023). *Sistem Informasi Kependudukan Pada Kelurahan Sukajadi Berbasis Website*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Khodijah, K., & Pertiwi, D. H. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Bidang Deputi Statistik Produksi di Kantor Badan Pusat Statistik Provinsi Sumatera Selatan*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Kurnia, K., & Hadiwijaya, H. (2023). Laporan Kegiatan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan Talangaman. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1449/>.
- Kurniawan, A., & Aprizal, Y. (2021). *Rancang Bangun Company Profile Pada Rumah Sakit Mutiara Bunda Unit 2 Tulang Bawang Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.
- Lestari, O. (2023). *Aplikasi Penjualan Pada CV. Marimar Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- Lestari Pratiwi, S., Andrispa, B., & Prasetya, D. (2023). 2 ND MDP STUDENT CONFERENCE (MSC) 2023 PERANCANGAN DESAIN KEMASAN KUE SURI MAKANAN KHAS PALEMBANG. *MDP Student Conference*.
- Mahmud; Aprizal, Y. (2023). Implementasi Connection Sharing Internet Menggunakan Mikrotik Pada Siswa SMK XYZ Palembang. *AMMA : Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(7). <https://journal.mediapublikasi.id/index.php/amma>
- Marlindo, Y. (2023). *JADWAL PENGGUNAAN LABORATORIUM BERBASIS WEB DI CV. GLOBAL ENGINEERING PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Marlindo, Y., & Triwahyuni, A. (2023). Jadwal Penggunaan Laboratorium Berbasis Web Di Cv. Global Engineering Palembang. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1519/>.
- Marsolino, R. (2022). *Pengukuran Kualitas Web Portal Diskominfo Kota Prabumulih Menggunakan Pemodelan Usability Nielsen*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Marsolino, R., & Widyanto, A. (2022). *Pengukuran Kualitas Web Portal Diskominfo Kota Prabumulih Menggunakan Pemodelan Usability Nielsen*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Metode, M., Yuniansyah, A., Saputra, A., & Komputer, G. (n.d.). *PENGEMBANGAN MULTIMEDIA PEMBELAJARAN UNTUK MATAKULIAH GRAFIK KOMPUTER PENGEMBANGAN MULTIMEDIA PEMBELAJARAN UNTUK MATAKULIAH*.
- Nabela, A. (2023). *Rancang Bangun Manajemen User Hotspot Berbasis Voucher Pada Hotel Tania*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Pangestu, I. (2022). *APLIKASI PENJADWALAN MATA PELAJARAN ONLINE PADA SMP MUHAMMADIYAH 7 PALEMBANG BERBASIS WEBSITE*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Patriansah, M., Prasetya, D., & Aravik, H. (2021). Kegiatan Lomba Mendongeng sebagai Pembentukan Karakter Siswa Sekolah Dasar di Kota Palembang. *SELAPARANG: Jurnal Pengabdian Masyarakat Berkemajuan*, 5(1), 149–156.
- Prasetya, D., Anita, D. N., & Rahmanto, S. (2023). PERANCANGAN DESAIN KEMASAN KUMBU MAKANAN KHAS PALEMBANG. *Besaung: Jurnal Seni Desain Dan Budaya*.
- Pratama, R. A. A. (2015). *Analisis Usability Aplikasi Pembelajaran Jaringan Komputer Berbasis*

- Android menggunakan Metode Nielsen*. STMIK PalComTech Palembang.
- Pratama, R. A. A., & Mahmud. (2016). Analisis Uji Usability Testing Pada Layanan Google Apps Untuk Mengukur User Acceptance Menggunakan Metode Rubin dan Chisnell. *SNTIBD*, 1(1), 327–332. <https://ojs.palcomtech.ac.id/index.php/SNTIBD/article/view/427/302>
- Ricant, L. (2023). *WEBSITE PELAYANAN PERPUSTAKAAN PADA SMK SWAKARYA PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Septiandi, R., Viatra, A. W., & Prasetya, D. (2021). PERANCANGAN PACKAGING GULO PUAN MAKANAN TRADISIONAL PALEMBANG. *Journal EDUCRAFT*, 1(1), 19–31.
- Setiawan, E., Antoni, D., & Mirza, A. H. (2019). ANALISIS PENERIMAAN SISTEM UJIAN ONLINE BERBAYAR DENGAN MENGGUNAKAN METODE TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL (TAM) DAN WEBQUAL. In *Jurnal Bina Komputer JBK* (Vol. 1, Issue 1).
- Setiawan, E., Fajar Ariwibowo, M., & Hidayat, I. S. (2023). WORKSHOP KEWIRAUSAHAAN BERBASIS DIGITAL MARKETING DI SMKN 3 PALEMBANG. *Communnity Development Journal*, 4(1).
- Sriyeni, Y., Mi'raj, M., & Veronica, M. (22 C.E.). Evaluasi Kualitas Aplikasi Smartkit Menggunakan Metode Usability Testing. *Seminar Nasional CORIS 2022*, 275–280.
- Sriyeni, Y., & Veronica, M. (2019). Perancangan Antarmuka Aplikasi Konversi Bilangan dan Warna Berbasis Android. *Jurnal Ilmiah Informatika Global*, 10(2). <https://doi.org/10.36982/jiig.v10i2.855>
- Sriyeni, Y., & Veronica, M. (2020). Development Analysis for Numbers and Colors Learning Media. *Journal of Physics: Conference Series*, 1500(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1500/1/012122>
- Suswitasari, L., & Pratama, R. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI PENGAJUAN PKL PADA BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT SERDA PROVINSI SUMATERA SELATAN BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Syahrul KMS M. (2023). *PERANCANGAN E-COMMERCE PADACV. ISTANA KOMPUTER PALEMBANG*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1522/1/PKL_SI_2023_KMS.%20M.%20SYAHRUL%20KHSANI.pdf
- Triwahyuni, A., & Veronica, M. (2013). PERANCANGAN SISTEM INFORMASI PENGADAAN BARANG PADA STMIK PALCOMTECH PALEMBANG. *Teknomatika*, 3(03), 214–225.
- Yulianti, D., & Effendi, B. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Satuan Kerja Humas Pada PT Bukit Asam Tbk (Unit Dermaga Kertapati)*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Agung, A. A. P., & Yuesti, A. 2019. *Metode Penelitian Bisnis Kuantitatif Dan Kualitatif Edisi Ke-1* (I. N. Suardhika (ed.); 1st ed., Vol. 1). CV. Noah Aletheia. <http://eprints.unmas.ac.id/id/eprint/494>

Alhamid, T., & Anufia, B. 2019. *Instrumen Pengumpulan Data*. 1–20. <https://osf.io/preprints/inarxiv/s3kr6/download>

Bastian, I., Winardi, R. D., & Dewi Fatmawati. 2018. *Metoda wawancara dan teknik analisis data*. 53–99.

BPPD Kota Palembang. 2020. *Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang*. BPPD Kota Palembang. <https://bppd.palembang.go.id/>. Diakses

pada 28 Januari 2023.

Demak, Y. K., Tinangon, J. J., & Mawikere, L. 2018. Analisis Piutang Tak Tertagih Berdasarkan Umur Piutang Pada PT. Air Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(4), 347–355.
<https://doi.org/10.32400/gc.13.04.21151.2018>

Departemen Keuangan RI. 2022. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 213/PMK.05/2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 225/PMK.05/2020 Tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik* (p. 8). Kementerian Keuangan.
<https://jdih.kemenkeu.go.id/in/dokumen/peraturan/7420f340-fb33-4317-694b-08daecc4893c>

Direktorat Jendral Pajak. 2007. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. In *Revista Brasileira de Ergonomia* (Vol. 9, Issue 2, p. 10). Republik Indonesia.
https://www.dpr.go.id/dokjdih/document/uu/UU_2007_28.pdf

- Kementerian Keuangan Direktur Jenderal Pajak. 2022. *Penagihan*. Direktur Jenderal Pajak. <https://www.pajak.go.id/index.php/id/penagihan>. Diakses pada 29 Januari 2023.
- Lestari, S. H., Burhan, I., & Ka, V. S. Den. 2021. Analisis Efektivitas Penagihan Pajak Melalui Surat Teguran, Surat Paksa, dan Penyitaan Untuk Meningkatkan Penerimaan Pajak Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maros. *Jurnal Analisa Akuntansi Dan Perpajakan*, 5(2), 236–245. <https://doi.org/10.25139/jaap.v5i2.4145>
- Pemerintah Kota Palembang. 2010. *Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 11 Tahun 2010 Tentang Pajak Hotel*. Pemerintah Kota Palembang. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/12640/perda-kota-palembang-no-11-tahun-2010>
- Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. In *Peraturan.Bpk.Go.Id* (Vol. 2, Issue 5, p. 255). <https://peraturan.bpk.go.id/>
- Veraniansyah, R. D. P., & Sukma, E. A. 2019. Prosedur Pengelolaan Arsip Untuk Keamanan Dokumen Di Rsia Puri Bunda Malang. *Adbis: Jurnal Administrasi Dan Bisnis*, 13(1), 65. <https://doi.org/10.33795/j-adbis.v13i1.66>
- Wahjono, S. I. 2022. Struktur Organisasi. *Bahan Ajar Perilaku Organisasi 2*. https://www.researchgate.net/profile/Sentot-Wahjono2/publication/35999351_Struktur_Organisasi/links/625a8fff1c096a380d08dbe2/Struktur-Organisasi
- Wahyuni, R. 2019. Prosedur Pelayanan Terhadap Kepuasan Pelanggan Pada Indomaret Tugu Cimanggis. *Abiwara : Jurnal Vokasi Administrasi Bisnis*, 1(1), 18–27. <https://doi.org/10.31334/abiwara.v1i1.498>

HALAMAN LAMPIRAN

Link dan Screenshoot Wawancara

<https://youtu.be/IQvrUeAPP5c>



Lampiran 1. Form. Permohonan PKL

	FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM ST UDI : D3 Akuntansi

Palembang, 18 Agustus 2022

Kepada Yth.
Rektor Institut Teknologi dan
Bisnis PalComTech.

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: <u>Tariza Septi Yanti</u>
Nomor Pokok Mahasiswa	: <u>041200010</u>
Semester	: <u>5 (Lima)</u>
IPK	: <u>4,00</u>
Program Studi	: <u>D3 Akuntansi</u>
No.HP/WhatsApp	: <u>0623 6200 8989</u>

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap) :

Tempat : Badan Pengelola Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang
 Alamat : Jalan Merdeka No.21 19 11r, Kecamatan Bukit Kecil, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30113

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui, Dosen Pembimbing Akademik	Pemohon, Mahasiswa
--	-----------------------



(Mutiara Luciana Annisa, CE, M.S.)
NIDN : 02251288 02



(Tariza Septi Yanti)
NPM : 041200010

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV



(Adelin, S. T. M. Kom)
NIP. 03. Pct. 07

Lampiran 2. Form. Pernyataan Ujian PKL

**SURAT PERNYATAAN
UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)**

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Tarizka Septi Yanti
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang / 18 September 2023
Prodi : D3 Akuntansi
NPM : 041200018
Semester : 5 (Lima)
No.Telp/Hp : 082362088989
Alamat : Jalan Telaga Swidak Lr. Rukun 2, RT 28 RW 06 No.93Kel. 14
Ulu Kec. Seberang Ulu II, Palembang.

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 16 Januari 2023

Yang menyatakan,


Tarizka Septi Yanti

Lampiran 3. Form. Pengajuan Judul PKL

	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Palembang, 21 September 2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tariska Septi Yanti
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041200018
 Semester : 5 (lima)
 IPK : 4,00
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : 082362080999
 Dosen Pembimbing PKL : Dr. Febranty, S.E., M.Si

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Prutang Pajak Hotel pada Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang

Revisi :

1.
2.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL


Dr. Febranty, S.E., M.Si
 NIDN : 0013028001

Pemohon,
Mahasiswa


Tariska Septi Yanti
 NPM : 041200018

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV


Adeln, S.T., M. Kom
 NIP. 15. 021. 07

Lampiran 4. Surat Balasan Riset



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH

Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 352282 Faksimile : (0711) 317393 Kode Pos 30131
E-mail : kepala@dispenda.go.id , Website : www.bppd.palembang.go.id

Palembang, 31 Agustus 2022

Nomor : 070/ 4772/BPPD-IVIII/2022
Sifat : Biasa
Lampiran :-
Hal : Tanggapan Permohonan
Kerja Praktek/Magang

Yth. Kepada
PalComTech
di -
P a l e m b a n g

Menjawab Surat Saudara Tanggal 26 Agustus 2022 Perihal Permohonan Izin Magang. Dengan ini disampaikan bahwa peserta tersebut dapat kami terima untuk melaksanakan Kerja Magang di Kantor Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang selama 1 Bulan terhitung sejak tanggal 05 September 2022 s.d 06 Oktober 2022. Adapun daftar peserta Magang sebagai berikut:

NO	Nama	NPM
1	Diha Megawati Agustin	041200038
2	Tarizka Septi Yanti	041200018

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

a.n. KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
KOTA PALEMBANG
SEKRETARIS,



IRHSAN TOSNI, SE., M. Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19671221 198908 1 002

Lampiran 5. Form Penilaian Kerja Mahasiswa



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
Jalan Merdeka No 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon (0711) 352282 Fax. (0711) 317393 Kode Pos 30131
Email : kepala@dispenda.palembang.go.id Website : www.dispenda.palembang.go.id

FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA PRAKTIK KERJA LAPANGAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Tarizka Septi Yanti
NPM : 041200018
Program Studi : D3 Akuntansi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami. Dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajibannya dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	95
2	Keterampilan dalam kerja	95
3	Kedisiplinan	95
4	Integritas (etika dan moral)	95
5	Kemampuan menyerap hal baru	95
6	Inovasi dan kreativitas	95
7	Kemampuan memberikan solusi	95
8	Kemampuan bekerja sama	95
9	Kemampuan komunikasi	95
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	95
Jumlah		950
Rata-Rata		95

*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 7 Oktober 2022

Pembimbing Lapangan



Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL

Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL

 <p>PalComTech</p>	<p>FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</p>
<p>Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025</p>	<p>Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH</p>

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa
Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Tarizka Septi Yanti
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041200018
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5 (Lima)
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Piutang Pajak Hotel Pada Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	15
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	24
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	28
4	Laporan	30	28
Jumlah		100	95

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60

Rekomendasi Pembimbing:
 Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 13 Januari 2023
 Dosen Pembimbing PKL


(Dr. Febrianty, S.E., M.Si.)
 NIDN. 0013028001

Lampiran 7. Form Absensi

 PALCOMTECH	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/ PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-007	Institusi	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Tahun Akademik	: 2022 / 2023

Nama Perusahaan/Instansi : Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jalan Merdeka No. 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
 Nama Mahasiswa : Tarizka Septi Yanti
 NPM : 041200018
 Program Studi : D3 Akuntansi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
1	05 September 2022	Senin	- Menyusun sk Pengajuan - Pembentukan Surat Keluar - Pembentukan Ekspedisi Pengajuan TU	
2	06 September 2022	Selasa	- Melayani Wajib Pajak - Menyusun sk Pengajuan - Pembentukan Surat Keluar - Pembentukan Ekspedisi Pengajuan TU - Pembentukan Pengurangan Piutang - Print Portlet Bukti Bayar Pajak	
3	07 September 2022	Rabu	- Menyusun sk Pengajuan - Mengisi sk pegawai - Melayani Wajib Pajak - Pembentukan surat keluar - Pembentukan Ekspedisi pengajuan tu	
4	08 September 2022	Kamis	- Menyusun sk Pengajuan - Mengisi Disposisi pegawai - Mengisi Surat Spesial (Pembatalan Pengajuan) - Memfotocopy Bukti Bayar Pajak	
5	09 September 2022	Jum'at	- Menyusun sk Pengajuan - Mengisi Disposisi pegawai - Pembentukan Surat Spesial (Pembatalan Pengajuan) - Mengeprint Portlet PBB Wajib Pajak - Memfotocopy Bukti Bayar wp	
6	12 September 2022	Senin	- Melayani WP mengajukan pelunasan Piutang - Menyusun sk pegawai - Mencaat Pembentukan Berkas pengurangan dan Penghapusan - Mencetak Portlet WP	

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
7	13 September 2022	Selasa	- Melayani WP membuat pengajuan pengurangan piutang - Menyusun SK pengajuan WP - Mencatat pembukuan surat keluar	
8	14 September 2022	Rabu	- Menyusun SK - Mengisi lembar disposisi pegawai dan pembukuannya - Mencatat pembukuan berkas pengurangan, penghapusan	
9	15 September 2022	Kamis	- Mengisi lembar disposisi pegawai - Mencatat pembukuan berkas penghapusan piutang - Mencatat portlet pajak - Pembukuan surat keluar	
10	16 September 2022	Jum'at	- Menyusun SK - Mengisi lembar disposisi pegawai dan pembukuannya - Pembukuan berkas pengurangan piutang - Pembukuan surat keluar - Pembukuan ekspedisi TU	
11	19 September 2022	Senin	- Mengisi lembar disposisi pegawai - Pembukuan berkas pengurangan dan pembatalan - Menyusun SK	
12	20 September 2022	Selasa	- Membantu membayarkan piutang pengurangan PBB - Melayani WP - Mencatat surat masuk	
13	21 September 2022	Rabu	- Mengisi lembar disposisi pegawai dan pembukuannya - Mencatat surat keluar - Menyusun berkas pengurangan	
14	22 September 2022	Kamis	- Mencatat surat keluar - Menyusun SK pengurangan dan penghapusan	
15	23 September 2022	Jum'at	- Mengisi lembar disposisi pegawai - Mencatat surat masuk - Pembukuan berkas penghapusan piutang	

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
16	26 September 2022	Senin	- Pembuktuan disposisi pegawai - Pembuktuan telaah staff - Menyusun sk pengajuan - Pembuktuan berkas penghapusan piutang	
17	27 September 2022	Selasa	- Mengisi lembar disposisi pegawai dan pembukuannya - Mencatat surat masuk - Mengisi surat hadir WP Pengajuan piutang pajak hotel dan restoran	
18	28 September 2022	Rabu	- Menyusun SK pengajuan WP - Mengisi formulir pengajuan pengurangan - Pembuktuan surat keluar	
19	29 September 2022	Kamis	- Mengisi lembar disposisi pegawai dan pembukuannya - Mencatat surat masuk	
20	30 30 September 2022	Jum'at	- Meretap berkas pengurangan dan penghapusan - Mengisi lembar disposisi pegawai - Mencatat surat masuk - Pembuktuan telaah staff - Pembuktuan berkas pembatalan pengajuan	
21	3 Oktober 2022	Senin	- Mengisi formulir pengajuan pengurangan dan penghapusan	
22	4 Oktober 2022	Selasa	- Mengisi formulir pengajuan penghapusan piutang - Pembuktuan SK pengajuan - Mengisi lembar disposisi pegawai - Mencetak portlet wajib pajak	
23	5 Oktober 2022	Rabu	- Melayani Wajib Pajak mengajukan pengurangan - Mengisi formulir pengajuan - Mengisi lembar disposisi pegawai - Pembuktuan surat masuk	

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Paraf Pembimbing Laporan
24	6 Oktober 2011	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> - Melayani Wajib Pajak mengajukan pengurangan - Mengisi formulir pengajuan - Menatat portlet wajib Pajak - Menyusun SK - Perpindahan dan pelepasan masa PKL 	

Ketua Prodi



Adelm, S.T., M.Kom
NIP: 13.061.07



Lampiran 8. Form Konsultasi

	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
	Kode Formulir	INSTITUSI
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH : 2022 / 2023

Nama Mahasiswa : Tartata Septi Yanti
 NPM : 041200010
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5 (Uma)
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Tentang Sistem Informasi Akuntansi putang piutang hotel pada Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang
 No HP / Telp : 082163088899

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	20 / -22 / 09	29 / -22 / 09	Pengajuan Judul PKL dan Pengumpulan SW + IH	
2	30 / -22 / 09	06 / -22 / 10	Revisi Bab I cover margin, kata pengantar, latarbelakang	
3	07 / -22 / 10	13 / -22 / 10	Revisi Bab I Latar belakang tambahkan Tupoksi & PPD, Praktek kerja Lapangan disingkat PKL	
4	14 / -22 / 10	20 / -22 / 10	Revisi Bab I Tujuan dan manfaat PKL, pengelolan dokumen yang didapat di teknik pengumpulan data	
5	21 / -22 / 10	27 / -22 / 10	ACC Bab I	
6	28 / -22 / 10	03 / -22 / 11	Revisi Bab II Perbaikan penulisan perda dalam sejarah	
7	04 / -22 / 11	10 / -22 / 11	ACC Bab II	
8	18 / -22 / 11	24 / -22 / 11	Revisi Bab III Bahasa asing dimiringkan, kalimat harus sesuai PUEBI, bagian terkait	
9	25 / -22 / 11	1 / -22 / 12	Revisi Bab III Flowchart dimulai dari kiri, perbaikan kata dalam prosedur flowchart, keterangan pada flowchart	
10	2 / -22 / 12	8 / -22 / 12	Revisi Bab III Dokumen terkait dibuat pengelatan dan jumlah rangkai berkas	
11	9 / -22 / 12	15 / -22 / 12	Revisi Bab III kendala sesuai SPK, kata komputer dan printer diganti menjadi fasilitas	
12	16 / -22 / 12	22 / -22 / 12	ACC Bab III	
13	23 / -22 / 12	29 / -22 / 12	Revisi Bab IV saran dibuat sesuai PUEBI, kumpulan tidak perlu panjang. Revisi PPT kata tertidap pada	
14	30 / -22 / 12	06 / -23 / 01	ACC Bab IV, keseluruhan Laporan, dan PPT	
15	13 / -23 / 01	19 / -23 / 01	ACC Ujian	

Palembang,
 Dosen Pembimbing

Dr. Kbrianty. S.E., Mh.

Lampiran 9. Form Revisi

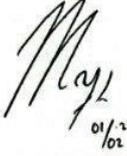
	FORMULIR REVISI UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-026 Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Ujian PKL
Mahasiswa Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Nama : Tarizka Septi Yanti
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041200018
 Program Studi : Akuntansi Program Diploma Tiga
 Semester : V (Lima)
 Ujian ke- : 1 (Satu)
 Tanggal Pelaksanaan : 26 Januari 2023

Judul PKL : Laporan Kegiatan Tentang Sistem Informasi Akuntansi Piutang Pajak Hotel
 Pada Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang

PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1.	Ada Lapar di awal nya .	Hendra H	 31/01/23
2.	Ada isi di sebelum nya di akhir nya .		
3.	Penyebab kendala dan caranya mengatasi kendala		
4.	Daftar daftar dan kurang		
1	isi disewatkan dengan judul	Muhara Luriana Kunita	 01/02

Palembang, 26 Januari 2023
Pembimbing,


 Dr. Febrionly, S.E., M.Si.
 (Tanda tangan & nama jelas)



FORMULIR PENGAJUAN JUDUL
PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	PROGRAM STUDI : D3 Akuntansi

Palembang, 30 Januari 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Tarizta Septi Yanti
Nomor Pokok Mahasiswa : 041200018
Semester : 5 (lima)
IPK : 4,00
Program Studi : D3 Akuntansi
No.HP/WhatsApp : 082362088989
Dosen Pembimbing PKL : Dr. Febrianty, S.E., M.Si.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Prosedur Penagihan Piutang Pajak Hotel pada
Badan pengelolaan pajak Daerah Kota Palembang

Revisi :

1.
2.

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing PKL

(Dr. Febrianty, S.E., M.Si.)
NIDN : 0013028001

Pemohon,
Mahasiswa

(Tarizta Septi Yanti)
NPM : 041200018

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

(Adelin, S.T., M.kom.)
NIP. 13. 02. 07