

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PENGURANGAN PIUTANG WAJIB  
PAJAK DI BIDANG PENGURANGAN PIUTANG BPPD  
( BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH )  
KOTA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh:**

**ANTO WIJAYA**

**031190054**

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

**PALEMBANG**

**2022**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : ANTO WIJAYA  
**NOMOR POKOK** : 031190054  
**PROGRAM STUDI** : D3 SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA (D3)  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN  
PENGURANGAN PIUTANG WAJIB  
PAJAK DI BIDANG PENGURANG  
PIUTANG BPPD( BADAN  
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH)  
KOTA PALEMBANG.

**Tanggal : 27 januari 2022**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Direktur**

**Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN : 0219078701**

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

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

---

**HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**NAMA** : ANTO WIJAYA  
**NOMOR POKOK** : 031190054  
**PROGRAM STUDI** : D3 SISTEM INFORMASI  
**JENJANG PENDIDIKAN** : DIPLOMA TIGA (D3)  
**JUDUL** : LAPORAN KEGIATAN  
PENGURANGAN PIUTANG WAJIB  
PAJAK DI BIDANG PENGURANG  
PIUTANG BPPD( BADAN  
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH)  
KOTA PALEMBANG.

**Tanggal : Kamis,27 januari 2022**  
**Penguji 1,**

**Tanggal : Kamis,27 januari 2022**  
**Penguji 2,**

**Jaka Purnama S.Kom,M.Kom**  
**NIDN : 0219089401**

**D Tri Octafian S.Kom,M.Kom**  
**NIDN : 0213108002**

**Menyetujui**  
**Direktur**

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

## **MOTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTO :**

*“ permata tidak bisa berkilau tanpa gesekan. begitu juga manusia, tidak ada manusia yang luar biasa tanpa cobaan.”*

### **PERSEMBAHAN**

Kupersembahkan kepada :

- *Kepada Allah SWT.*
- *Kepada Ayah dan Ibu.*
- *Kepada Saudara-Saudari ku tersayang.*
- *Kepada Dosen pembimbing yang saya hormati.*
- *Kepada Badan pengelolaan pajak daerah kota Palembang*

## KATA PENGANTAR

AssalamualaikumWr. Wb.

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT , yang telah memberikan rahmat hidayah dan karunianya ,serta memberikan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan judul **Laporan Kegiatan Pengurangan Piutang Wajib Pajak di Bidang Pengurangan Piutang BPPD ( Badan Pengelolaan Pajak Daerah ) Kota Palembang** . Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang saya lakukan selama 1 (satu) bulan lamanya di Badan PengelolaanPajak Daerah Kota Palembang.

Penyusunan laporan magang ini dapat terselesaikan dengan lancar tentunya tidak terlepas dari peran pihak-pihak yang mendukung dengan memberikan bimbingan, motivasi, dan bantuan kepada penulis sehingga penulis senantiasa bersemangat dan terdorong untuk segera menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, penulis tidak lupa mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Benedictus Effendi,S.T,M.T selaku Direktur POLITEKNIK PALCOMTECH Palembang.
2. Bapak Alfred Tenggono, S.Kom, M.Kom. Selaku ketua Program Studi Diploma III Sistem Informasi Palembang. Yang telah memberikan pengesahan kegiatan PKL ini.
3. Eko Setiawan, S.Kom, M.Kom. Selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, saran, arahan dan bimbingan kepada kami sehingga laporan magang ini dapat terselesaikan.
4. Seluruh bapak dan ibu Dosen yang telah memberikan ilmu dan mendidik penulis selama masa perkuliahan dengan baik sehingga penulis dapat menerapkan ilmu yang telahdiberikan.
5. Bapak DRS. KGS . H.Sulaiman Amin. Selaku Kepala Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang
6. Ibu Tamara, S.IP, M.Si .Selaku Kasubag umum dan kepegawaian BPPD

Demikian Laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik. Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih jauh dari kesempurnaan, maka dari itu penulis mohon saran yang membangun sehingga dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Palembang, 27 Januari 2022

Anto Wijaya

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL LAPORAN.....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar belakang .....	1
1.2 Tujuan PKL.....	2
1.3 Manfaat PKL .....	3
1.3.1 Bagi Mahasiswa .....	3
1.3.2 Bagi Program Studi .....	3
1.3.3 Bagi Instansi Pemeritahan BPPD Kota Palembang.....	3
1.4 Tempat PKL .....	4
1.5 Waktu Pelaksanaan PKL .....	4
1.6 Teknik Pengumpulan Data .....	4
<b>BAB II .....</b>	<b>6</b>
<b>KEADAAN UMUM TEMPAT PKL.....</b>	<b>6</b>
2.1 Sejarah Singkat Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD).....	6
2.2 Visi dan Misi .....	7
2.2.1 Visi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang.....	7
2.2.2 Misi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang.....	7
2.3 Struktur Organisasi.....	7
2.4 Tugas Pokok Fungsi Pegawai.....	8
2.4.1 Kepala Badan Pengelolaan Pajak Daerah .....	8
2.4.2 Sekretariat .....	9
2.4.3 Kepala Bidang Piutang.....	9

2.4.4	Sub Bidang Penagihan Piutang Pajak Daerah.....	10
2.4.5	Sub Bidang Keberatan Piutang Pajak Daerah.....	10
2.4.6	Sub Bidang Pembukuan Piutang Pajak Daerah .....	11
<b>BAB III.....</b>		<b>12</b>
<b>HASIL DAN CAPAIAN KEGIATA PKL .....</b>		<b>12</b>
3.1	Pelaksanaan kerja .....	12
3.1.1	Melayani wajib pajak yang melakukan pengurangan piutang .....	17
3.1.2	Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel. 19	
3.1.3	Meminta nomor di TU .....	20
3.1.4	Membantu mengarsipkan SK Wajib pajak .....	21
3.1.5	Mencetak potlet wajib pajak .....	22
3.1.6	Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang ...	23
3.2	Kendala Yang Dihadapi .....	23
3.3	Cara mengatasi kendala.....	24
<b>BAB IV .....</b>		<b>25</b>
<b>PENUTUP.....</b>		<b>25</b>
4.1	Simpulan .....	25
4.2	Saran.....	26
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>		<b>xi</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>		<b>xii</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur organisasi .....	8
Gambar 3.1 Melayani wajib pajak yang melakukan pengurangan piutang .....	17
Gambar 3.2 Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel....	19
Gambar 3.3 Meminta nomor di TU.....	20
Gambar 3.4 Mengarsipkan SK wajib pajak .....	21
Gambar 3.5.contoh potlet wajib pajak .....	22
Gambar 3.6 Menulis nama wajib pajak di buku besar pengurangan .....	23

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan .....	13
----------------------------------	----

## **DAFTAR LAMPIRAN**

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

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pajak merupakan sumber utama penerimaan negara yang potensial untuk membiayai kegiatan pemerintahan dan pembangunan. Penerimaan dari sektor pajak ini diupayakan mengalami kenaikan setiap tahunnya. Penerimaan pajak yang mengalami kenaikan diharapkan dapat membayar pembelanjaan negara demi tercapainya kemakmuran rakyat. Penerimaan pajak berasal dari pemungutan yang dilakukan oleh pemerintah pusat maupun daerah dengan pengenaan terhadap objek pajak. Pemerintah berusaha meningkatkan penerimaan pajak dengan upaya ekstensifikasi dan intensifikasi. Hal ini dilakukan agar tercapainya target penerimaan pajak yang juga terus meningkat setiap tahunnya. Selain tingkat kesadaran, pemerintah mengharapkan tingkat kepatuhan dari Wajib Pajak

Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang yang berada di Jalan Merdeka No.21, 19 Ilir, Kec. Bukit Kecil, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30113. Instansi pemerintah ini bertugas dalam mengelola pajak daerah di kota Palembang, penulis memilih badan pengelolaan pajak daerah kota Palembang karena keingintahuan penulis tentang mekanisme pengelolaan pajak.

Praktik kerja lapangan (PKL) adalah kegiatan mahasiswa secara langsung dalam kegiatan kerja pada suatu perusahaan atau instansi pemerintah dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kurikulum. Praktik kerja lapangan

merupakan sarana pelatihan mental, sikap dan salah satunya untuk menyiapkan sumber daya manusia (SDM) yang terampil pada bidangnya masing-masing, meningkatkan keterampilan mahasiswa dalam mengimplementasikan materi yang di dapatkan selama kegiatan belajar sehingga dapat diterapkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya

Dalam melakukan Praktik kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih 30 hari, penulis ditempatkan di bagian piutang kantor Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) kota Palembang. Bagian piutang memiliki tugas melayani wajib pajak, merekap data wajib pajak, mencatatat nama wajib pajak di buku besar, mencetak potlet wajib pajak, memfotocopy dan tentunya menyimpannya secara terstruktur.

Penulis memilih badan pengelolaan pajak daerah kota Palembang karena keingintahuan penulis tentang mekanisme pengelolaan pajak dan prosedur pengolahan pajak kota Palembang. Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka mahasiswa praktek kerja lapangan (PKL) tertarik untuk menyusun laporan praktek kerja lapangan (PKL) dengan judul **laporan kegiatan Pengurangan Piutang Wajib Pajak di bidang Pengurangan Piutang BPPD (Badan Pengelolah Pajak Daerah ) Kota Palembang.**

## **1.2 Tujuan PKL**

1. Mengetahui perosedur pelayanan pengurangan piutang wajib pajak di bidang pengurangan piutang wajib pajak.

2. Mengetahui kendala apa saja dalam prosedur pelayanan pengurangan piutang wajib pajak di bidang piutang

### **1.3 Manfaat PKL**

#### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

1. Mendapatkan pengetahuan wawasan serta pengalaman dalam dunia kerja.
2. Memotivasi agar menjadi sumber daya yang berpotensi membangun generasi yang berguna.

#### **1.3.2 Bagi Program Studi**

1. Sebagai media untuk menjalin hubungan kerjasama dengan instansi yang dijadikan tempat praktik kerja lapangan.
2. Memperkenalkan keberadaan jurusan Politeknik Palcomtech Palembang ke dalam dunia kerja nyata.

#### **1.3.3 Bagi Instansi Pemeritahan BPPD Kota Palembang**

1. Membantu Instansi dalam menyelesaikan permasalahan yang dialami dan meringankan pekerjaan yang ada di instansi khususnya bidang piutang BPPD Kota Palembang
2. Terjalinnnya kerjasama dengan Politeknik Palcomtech Palembang sehingga terwujudnya hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.

#### **1.4 Tempat PKL**

Kegiatan praktik kerja lapangan (PKL) dilaksanakan di Badan pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang yang beralamat di Jalan Merdeka Nomor 21, Kelurahan 19 Ilir Kecamatan Bukit Kecil Kota Palembang. Adapun alasan memilih tempat (PKL) tersebut karena ingin mengetahui mekanisme dari pengelolaan pajak daerah kota Palembang

#### **1.5 Waktu Pelaksanaan PKL**

Pelaksanaan Praktik kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan pada semester ganjil tahun ajaran 2020/2021 yang berlangsung selama 1 (satu) bulan terhitung dari tanggal 06 September 2021 sampai dengan 06 Oktober 2021, Dan hari kerja praktek kerja lapangan (PKL) senin-kamis jam 00:08 – 00:16 dan hari jumat 00:08 – 16:30 di Badan pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang

#### **1.6 Teknik Pengumpulan Data**

##### **1.6.1 Observasi**

Menurut Silaen (2018:153), pada karya tulis ilmiah (Saputra, 2018) observasi adalah kegiatan yang meliputi pemutusan perhatian terhadap suatu objek penelitian dengan menggunakan seluruh indra.

Observasi dilakukan dengan cara ikut serta meninjau pelaksanaan pengurangan piutang wajib pajak, penggunaan teknik ini diharapkan dapat mengetahui sumber-sumber informasi yang member pandangan sebelum melakukan teknik pengumpulan data yang lainnya

### **1.6.2 Wawancara**

Menurut Bastian et al., (2018) wawancara adalah metode yang digunakan untuk mencari data primer dan merupakan metode yang banyak dipakai dalam penelitian interpretif maupun penelitian kritis.

Wawancara ini dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan salah satu pegawai pengelolaan pengurangan piutang mewawancarai mengenai mekanisme pengurangan piutang wajib pajak

### **1.6.3 Dokumentasi**

Menurut (Sudaryono 2015:92) Dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian, meliputi buku, peraturan, laporan kegiatan, foto, dan data yang relevan dengan penelitian. Penulis Juga Menggunakan Teknik Pengumpulan Data Dokumentasi,

Dokumentasi Yang Juga Diperoleh Atau Didapat Dari Salah Satu Pegawai Sub Bidang Pengelolaan Pengurangan Piutang Wajib Pajak. Contoh Dari Dokumen Yang Didapat Berupa :Contoh Potlet (Informasi Pembayaran) Wajib Pajak, SPPT PBB, Formulir Pengurangan Piutang Wajib Pajak, Dan Tanda Terima Berkas

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **2.1 Sejarah Singkat Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD)**

Sebelum tahun 1975, Bidang pajak dan retribusi pada daerah tingkat I dan tingkat II merupakan urusan bagian Biro Keuangan Pemda masing-masing. Hal tersebut berlaku di Kota Palembang dengan mengacu pada Perda Tingkat II Palembang Nomor 9 tahun 1975 tanggal 11 November 1975 yang merupakan landasan pembentukan Dinas Pendapatan Daerah yang bertempat di Kota Palembang serta memiliki tugas mengelola segala hal di bidang pendapatan, penetapan, penagihan pajak dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya yang menjadi hak dan kewenangan Pemerintah Kota Palembang sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Berdasarkan Perda Nomor 3 tahun 1980 dibentuklah Dinas Pendapatan Daerah (Dispenda) Kota Palembang yang struktur dan tata kerja organisasinya berlaku sama diseluruh indonesia, yang kemudian disempurnakan kembali dengan Perda Nomor 3 tahun 1990 kemudian Perda Nomor 67 tahun 2001 tentang tugas dan fungsi Dinas Pendapatan Daerah Kota Palembang.

Hal ini dilakukan seiring dengan adanya beberapa perubahan seperti penambahan penduduk serta usaha penyempurnaan dan penyelesaian struktur organisasi dinas pendapatan daerah kota palembang. Namun setelah keluarnya peraturan pemerintah no 41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah, maka

Struktur organisasi dinas pendapatan daerah kota Palembang tahun 2008 mengalami perubahan yang sesuai dengan peraturan daerah no 9 tahun 2008 tentang struktur organisasi dan tata kerja dinas pendapatan daerah kota Palembang

## **2.2 Visi dan Misi**

### **2.2.1 Visi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang**

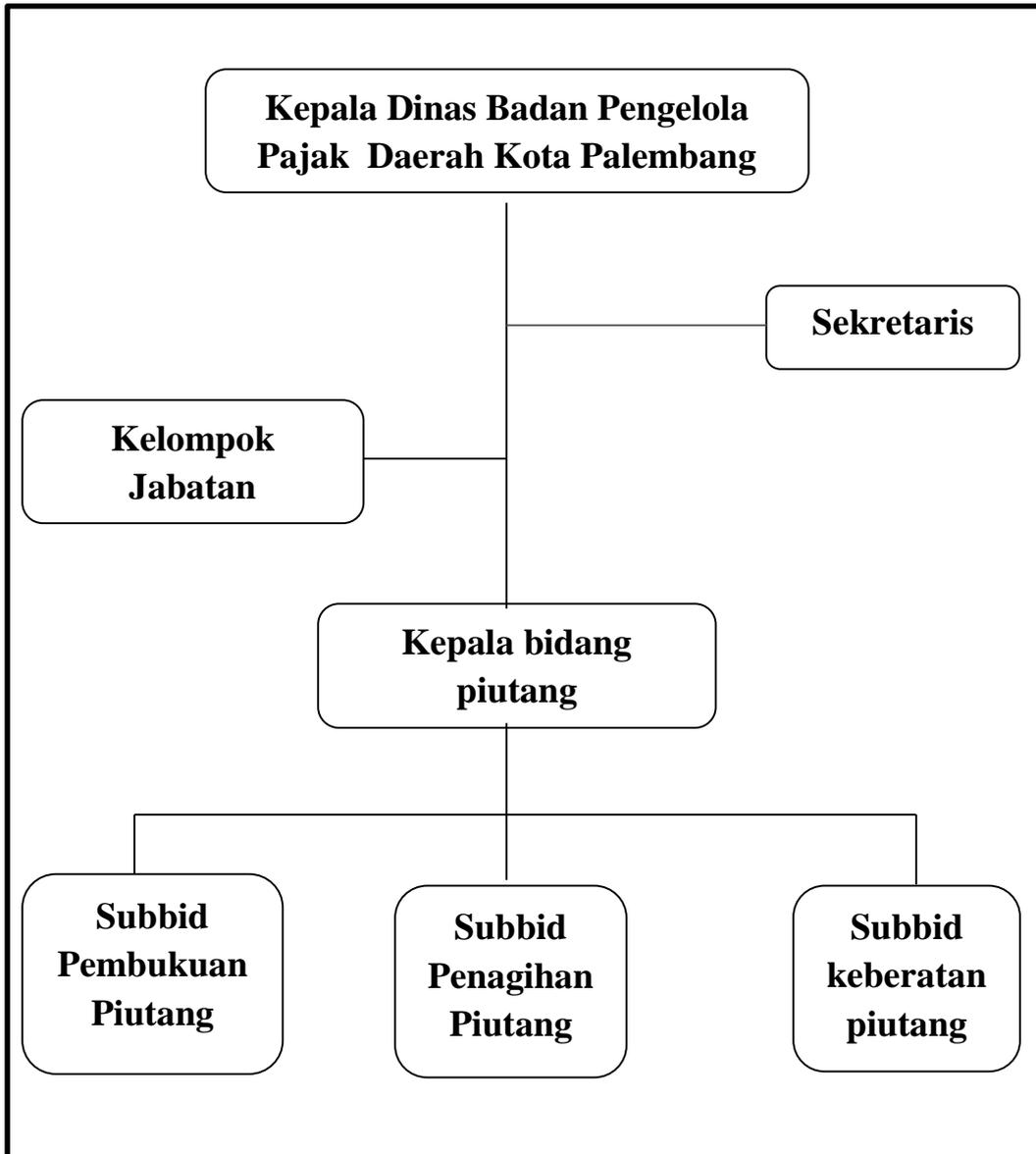
Terwujudnya Pengelolaan Pendapatan Daerah Yang Profesional Untuk Mendukung Pelaksanaan Pembangunan Daerah Yang Mandiri Dan Sejahtera

### **2.2.2 Misi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang**

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

## **2.3 Struktur Organisasi**

Berikut Struktur Organisasi Subbid Pengurangan Pajak Bumi Bangunan BPPD Kota Palembang



*Sumber: BPPD Kota Palembang*

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi BPPD Kota Palembang**

## **2.4 Tugas Pokok Fungsi Pegawai**

### **2.4.1 Kepala Badan Pengelolaan Pajak Daerah**

Kepala badan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pengelolaan pajak daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan petunjuk pelaksanaannya.

### **2.4.2 Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengkoordinasi perencanaan, keuangan dan pelaporan serta menyelenggarakan urusan administrasi umum, perkantoran, kehumasan dan kepegawaian. Sekretariat mempunyai fungsi, yaitu:

1. Koordinasi penyusunan dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan.
2. Pelaksanaan urusan administrasi umum.
3. Pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan perkantoran.
4. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian.
5. Pelaksanaan urusan kehumasan
6. Pelaksanaan fasilitasi hokum dan perundang-undangan.

### **2.4.3 Kepala Bidang Piutang**

Bidang pengelolaan piutang pajak daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas badan meliputi penagihan, keberatan piutang , administrasi penghapusan, dan pelaporan piutang pajak daerah.

1. Penyusunan rencana program dan kegiatan di bidang pengelolaan piutang pajak daerah.
2. Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan piutang pajak daerah.
3. Pelaksanaan penatausahaan di bidang piutang pajak daerah.
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengelolaan piutang pajak daerah

5. Pelaksanaan kordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lainnya terkait kegiatan di bidang pengelolaan piutang pajak daerah

#### **2.4.4 Sub Bidang Penagihan Piutang Pajak Daerah**

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 piutangn pajak daerah.
5. Membuat dan menyampaikan surat teguran.
6. Membuat laporan hasil penagihan piutang pajak daerah.
7. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja.
8. Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **2.4.5 Sub Bidang Keberatan Piutang Pajak Daerah**

1. Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang keberatan piutang pajak daerah
2. Melakukan proses administrasi terhadap keberatan piutang pajak daerah yang diajukan oleh wajib pajak.
3. Melakukan proses usulan penghapusan piutang pajak daerah sebagai bahan keputusan walikota

4. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan di sub bidang keberatan piutang pajak daerah.
5. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja.
6. Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **2.4.6 Sub Bidang Pembukuan Piutang Pajak Daerah**

1. Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang pembukuan piutang pajak daerah
2. Melakukan pengecekan piutang wajib pajak yang mengajukan tutup usaha
3. Menyelenggarakan pembukuan piutang pajak daerah
4. Membuat pelaporan piutang pajak daerah.
5. Menyelenggarakan monitoring dan evaluasi kegiatan di sub bidang pelaporan piutang pajak daerah.
6. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja.
7. Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## **BAB III**

### **HASIL DAN CAPAIAN KEGIATA PKL**

#### **3.1 Pelaksanaan kerja**

Dalam melakukan Praktik kerja Lapangan (PKL) selama kurang lebih 30 hari, penulis ditempatkan di bagian piutang kantor Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) kota Palembang. Bagian piutang memiliki tugas melayani wajib pajak, merekap data wajib pajak, mencatat nama wajib pajak di buku besar, mencetak potlet wajib pajak, memfotocopy dan tentunya menyimpannya secara terstruktur.

Dalam melakukan praktik kerja lapangan (PKL) berlangsung selama satu bulan terhitung dari tanggal 06 September 2021 sampai dengan 06 Oktober 2021 di kantor badan pengelolaan pajak daerah (BPPD) Kota Palembang waktu pelaksanaan PKL Senin-Kamis jam 00:08 – 00:16 dan hari jumat 00:08 – 16:30 Pelaksanaan PKL dilaksanakan jalan merdeka nomor 21, Kelurahan 19 Ilir Kecamatan bukit kecil kota palembang. Pratikan ditempatkan di bagian Piutang dan dibimbing oleh Bpk Rizky Pratama Putra,SE.MM, salah satu orang pegawai pada devisi piutang

Praktikan diberikan tugas-tugas yang berkaitan dengan bidang piutang di kantor Badan Pengelolaan Pajak Daerah kota palembang. Adapun waktu dan kegiatan Praktik Kerja Lapangan Pada Kantor (BPPD) Badan Pengelolaan pajak Daerah Kota Palembang yang dapat dilihat pada table 3.1 sebagai berikut :

**Tabel 3.1 Laporan Harian PKL**

No	Tanggal	Hari	Kegiatan
1	06 September 2021	Senin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurangan piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>
2	07 September 2021	Selasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakuakn pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Merekap data wajib pajak yang melakuakn pengurangan excel</li> </ol>
3	08 September 2021	Rabu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yangng melakukan pengurangan piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>
4	09 September 2021	Kamis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminnta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel</li> <li>6. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>
5	10 September 2021	Jumat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yangng melakuakn pengurangan piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>

6	13 September 2021	Senin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
7	14 September 2021	Selasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>
8	15 September 2021	Rabu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel</li> </ol>
10	16 September 2021	Kamis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
11	17 September 2021	Jumat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
12	20 September 2021	Senin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>
13	21 September 2021	Selasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> </ol>

			4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang
14	22 September 2021	Rabu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel</li> </ol>
15	23 September 2021	Kamis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
16	24 September 2021	Jumat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
17	27 September 2021	Senin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Membantu mengarsipkan SK waib pajak</li> </ol>
18	28 September 2021	Selasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel</li> </ol>
19	29 September 2021	Rabu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
20	30 Oktober 2021	Kamis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> </ol>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
21	01 Oktober 2021	Jumat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurang di excel</li> <li>6. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>
22	04 Oktober 2021	Senin	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> </ol>
23	05 Oktober 2021	Selasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel</li> </ol>
24	06 Oktober 2021	Rabu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melayani wajib pajak yang melakukan pengurang piutang</li> <li>2. Mencetak potlet wajib pajak</li> <li>3. Meminta nomor di TU</li> <li>4. Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang</li> <li>5. Membantu mengarsipkan SK wajib pajak</li> </ol>

Adapun perincian tugas yang dilakukan oleh praktikan selama menjalani masa PKL di bagian piutang adalah sebagai berikut.

### **3.1.1 Melayani wajib pajak yang melakukan pengurangan piutang**

Di bidang ini penulis dikhususkan untuk melakukan kegiatan yaitu melayani Wajib Pajak yang mengajukan pengurangan piutang PBB dan melakukan pengecekan berkas persyaratan pengajuan pengurangan piutang PBB. Pelayanan pengurangan piutang PBB dilakukan secara berkeadilan, professional, tidak diskriminatif artinya tidak memandang golongan maupun status semua wajib pajak. Pelayanan pengurangan piutang PBB tidak dipungut biaya apapun, selain itu pihak pelayanan juga menyediakan fasilitas seperti fomulir pengajuan pengurangan piutang PBB, Televis, AC, kursi dan meja.



**Gambar 3.1 melayani wajib pajak yang melakukan pengurangan piutang**

Berikut ini Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada di Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang:

1. Wajib pajak datang ke badan pengelolaan pajak daerah kota Palembang ke bidang Pajak Bumi dan Bangunan PBB dilantai satu untuk mengecek daftar tahun dan jumlah pajak terhutang.

2. Lalu wajib pajak naik kelantai dua ke Bidang Piutang untuk mengajukan pengurangan piutang.

3. Di Bidang Piutang Wajib Pajak mengisi fomulir pengajuan pengurangan dan melengkapi berkas-berkas persyaratan pengajuan pengurangan piutang PBB. Adapun berkas-berkas persyaratan pengajuan pengurangan piutang PBB adalah sebagai berikut:.

1. Fotokopi surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT).
2. Fotokopi kartu tanda penduduk (ktp) atau kartu tanda pengenal lainnya.
3. Daftar tagihan tahun dan jumlah pajak terhutang yang telah di print-out atau dicetak oleh bidang pbb.
4. Materai 10.000.
5. Map warna merah.
4. Berkas pengajuan pengurangan kemudian dibukukan oleh Bidang Tata Usaha
5. Setelah dibukukan di buku agenda, kemudian berkas pengajuan pengurangan piutang PBB kembali ke Bidang Piutang untuk tahap berikutnya yaitu pembuatan Surat Keputusan (SK).
6. Setelah pembuatan Surat Keputusan (SK) selesai, Surat Keputusan (SK) ditanda tangani oleh Kepala Dinas dan Kepala Bidang Piutang .

7. Tahap selanjutnya yaitu pembukuan Surat Keputusan (SK) dibuku SK pengurangan
8. Setelah Surat Keputusan (SK) dibukukan di buku SK pengurangan, tahap terakhir yaitu menghubungi/menginformasikan Wajib Pajak bahwasannya Surat Keputusan (SK) telah selesai.

### **3.1.2 Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel**

Praktikan membantu merekap data SK/Surat keputusan wajib pajak ke dalam excel, data tersebut merupakan data akhir yang wajib pajak dapatkan setelah wajib pajak mengajukan pengurangan piutang.



**Gambar 3.2 Merekap data wajib pajak yang melakukan pengurangan di excel**

Adapun Langkah-langkah perekapan data wajib pajak sebagai berikut :

1. Praktikan megambil SK/Surat keputusan yang telah dibagikan kepada staf yang nantinya akan direkap

2. Setelah SK/Surat keputusan diambil praktikan melakukan perekapan data wajib pajak.
3. Setelah selesai melakukan perekapan data praktikan menyimpan data tersebut di flashdisk dan diberikan kepada staf bagian piutang.

### 3.1.3 Meminta nomor di TU

Praktikan juga membantu mengantarkan berkas pengajuan pengurangan piutang yang selanjutnya berkas tersebut akan di beri nomor oleh bidang tata usaha, Wajib Pajak diharuskan menunggu pembuatan SK selama 14 hari kerja. Adapun Langkah-langkah pengantaran surat pengajuan pengurangan piutang sebagai berikut:



**Gambar 3.3 Meminta nomor di TU**

1. Praktikan mengambil surat kepada staf bidang piutang yang akan diantarkan ke TU

2. Lalu praktikan mengantarkan surat ke TU untuk dikasih nomor
3. Setelah dikasih nomor oleh TU lalu praktikan mengembalikan surat kepada staf piutang untuk di eksekusi.

#### **3.1.4 Membantu mengarsipkan SK Wajib pajak**

Praktikan juga membantu mengarsipkan SK wajib pajak, fungsi dari pengarsipan SK wajib pajak yaitu sebagai ingatan bagi bidang piutang jikalau suatu saat hilangnya/rusaknya SK wajib pajak dapat di cari di pengarsipan tersebut. Adapun Langkah-langkah mengarsipkan SK wajib pajak adalah sebagai berikut :



**Gambar 3.4 mengarsipkan SK/Surat keputusan wajib pajak**

1. Praktikan mengambil SK/Surat keputusan yang telah di eksekusi untuk diarsipkan
2. Lalu praktikan memfotocopy

3. Setelah praktikan selesai melakukan pengarsipan lalu praktikan Menyusun SK di ruangan subbit keberatan piutang.

### 3.1.5 Mencetak potlet wajib pajak

Penulis membantu mencetak potlet wajib pajak, potlet merupakan data informasi wajib pajak, berisikan informasi mengenai tahun-tahun pajak terhutang. Pihak pengurangan wajib mengetahui tahun-tahun pajak yang akan pengurangan, berikut contoh dari Potlet/Data informasi wajib pajak



**PEMERINTAH KOTA PALEMBANG**  
**BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH**  
 Jalan Merdeka No. 21 Palembang  
 Telp (0711) 352282 Fax (0711) 317393 KodePos 30131

---

**INFORMASI DATA PEMBAYARAN**

Nomor Objek Pajak	: 16.71.040.010.005-0011.0	Tahun Ketetapan	: 2021
Luas Bumi	: 613 m2	NJOP Bumi	: 2.352.000,00/m2
Luas Bangunan	: 200 m2	NJOP Bangunan	: 968.000,00/m2
Alamat Objek Pajak	: J. TRIKORA NO 3011	Nama Wajib Pajak	: YANTO
Kelurahan Objek Pajak	: DEMANG LEBAR DAUN	Alamat Wajib Pajak	: JL TRIKORA NO 3011
Kecamatan Objek Pajak	: ILIR BARAT I	Tanggal Printout	: 07/10/2021

NAMA WAJIB PAJAK	TAHUN PAJAK	PBB	DENDA (*)	JATUH TEMPO	KURANG BAYAR	STATUS BAYAR
YANTO	2002	Rp 775.705	Rp 0	30/09/2002	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.58.37
YANTO	2003	Rp 767.705	Rp 0	30/09/2003	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.58.42
YANTO	2004	Rp 834.142	Rp 0	30/09/2004	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.58.48
YANTO	2005	Rp 1.928.876	Rp 0	31/08/2005	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.58.53
YANTO	2012	Rp 825.408	Rp 0	30/09/2012	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.59.05
YANTO	2013	Rp 825.408	Rp 0	30/09/2013	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.59.10
YANTO	2014	Rp 825.408	Rp 0	30/09/2014	Rp 0	LUNAS 2016-11-09 10.40.04
YANTO	2015	Rp 989.385	Rp 0	30/09/2015	Rp 0	LUNAS 2016-11-09 10.40.19
YANTO	2016	Rp 989.385	Rp 0	30/09/2016	Rp 0	LUNAS 2016-11-09 10.40.30
YANTO	2017	Rp 931.385	Rp 0	30/09/2017	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.59.23
YANTO	2018	Rp 931.385	Rp 0	30/09/2018	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.59.31
YANTO	2019	Rp 1.917.571	Rp 0	30/09/2019	Rp 0	LUNAS 2021-01-28 13.59.39
YANTO	2020	Rp 1.917.571	Rp 0	31/12/2020	Rp 0	LUNAS 2021-01-19 10.33.37
YANTO	2021	Rp 1.917.571	Rp 0	30/09/2021	Rp 0	LUNAS 2021-02-04 11.29.37

TOTAL POKOK PBB YANG BELUM DIBAYAR	Rp 0
TOTAL DENDA (SESUAI TANGGAL PRINTOUT)	Rp 0
JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR	Rp 0

\* PERHITUNGAN DENDA : 2% SETIAP BULAN, MAKSIMAL 24 BULAN  
 \*\* BERDASARKAN PERATURAN WALIKOTA PALEMBANG NOMOR 5 TAHUN 2020  
 1. TAHUN PAJAK 2002 - 2008 : PENGURANGAN POKOK 75% DAN PENGHAPUSAN DENDA .  
 2. TAHUN PAJAK 2009 - 2011 : PENGURANGAN POKOK 50% DAN PENGHAPUSAN DENDA .  
 3. TAHUN PAJAK 2012 - 2017 : PENGURANGAN DENDA 50% .  
 4. TAHUN PAJAK 2018 - 2020 : PENGURANGAN DENDA 26% .  
 5. UNTUK PENGURANGAN POKOK DAN PENGHAPUSAN DENDA TAHUN PAJAK 2002 S.D 2020 BERLAKU SEBELUM JATUH TEMPO PEMBAYARAN PBB TAHUN BERKENAAN MELALUI PERMOHONAN KE BIDANG PENGELOLAAN PIUTANG PAJAK DAERAH BPPD KOTA PALEMBANG

Petugas : ..... PALEMBANG, 07 Oktober 2021  
 Keperluan : .....

Gambar 3.5 contoh potlet wajib pajak

### 3.1.6 Mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang

SK wajib pajak yang sudah selesai ditanda tangani oleh kepala dinas dan kepala bagian piutang akan ditulis kedalam buku besar sesuai dengan per kecamatan wajib pajak yang mengajukan pengurangan piutang yg selanjutnya bagian piutang akan menghubungi wajib pajak yg bersangkutan untuk segera mengambil SK yang sudah selesai.



**Gambar 3.6** mencatat nama wajib pajak di buku besar pengurangan piutang

### 3.2 Kendala Yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan praktik kerja lapangan banyak pengetahuan dan pengalaman yang di dapat ,akan tetapi terdapat pula kendala yang ditemui karena ketidak siapan dari dalam diri sendiri maupun kendala dari pihak pihak lain.kendala tersebut antara lain

1. Saat melayani wajib pajak, Wajib pajak sering tidak membawa persyaratan untuk melakukan pengurangan piutang
2. Saat ingin mencetak potlet wajib pajak praktikan harus menunggu terlebih dahulu karena tidak ada komputer khusus untuk mencetak potlet

3. Saat ingin merekap data wajib pajak terkadang pbb wajib pajak sudah tidak bisa dibaca lagi karena wajib pajak membawa yang fotokopi
4. Saat ingin mengarsipkan SK wajib pajak, SK wajib pajak sudah menumpuk jadi saat ingin mencari SK membutuhkan waktu yang lama dan membuat wajib pajak harus menunggu

### **3.3 Cara mengatasi kendala**

Masalah adalah hal biasa yang pasti dialami seseorang dalam melakukan pekerjaan. Masalah tersebut pasti dapat diatasi tergantung orang tersebut dalam menyikapinya. Berikut ini adalah cara yang dilakukan penulis untuk mengatasi masalah dari dalam diri sendiri dan masalah dari pihak-pihak lain:

1. Sebaiknya wajib pajak terlebih dahulu menyari informasi tentang pengurangan piutang bisa membuka website atau bisa bertanya di rt/rw setempat
2. Sebaiknya disiapkan komputer khusus untuk mencetak potlet agar tidak harus menunggu lama untuk mencetak potlet
3. Sebaiknya wajib pajak membawa PBB yang asli agar tida kesalahan dalam merekap data
4. Sebaiknya bidang piutang harus menyiapkan lemari khusus untuk

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **1.1 Simpulan**

Setelah praktik kerja lapangan (PKL) di kantor badan pengelolaan pajak daerah (BPPD) kota Palembang. Selama masa praktik kerja lapangan (PKL) penulis mendapatkan beberapa kesimpulan yaitu:

1. Praktik kerja lapangan ini sangat bermanfaat bagi penulis. Di mana PKL memberikan banyak pengalaman, pengetahuan dan dapat berinteraksi dengan karyawan serta dapat melayani wajib pajak dengan baik dan sopan
2. Praktik kerja lapangan dimana praktikan dapat memahami prosedur pelayanan pengurangan piutang PBB di kantor Badan Pengelolaan Pajak Daerah kota Palembang
3. Kurangnya pemahaman dari masyarakat sehingga tidak tahu apa yang harus dibawa untuk melengkapi persyaratan pengajuan pengurangan piutang wajib pajak, Sebaiknya wajib pajak mencari tahu terlebih dahulu persyaratannya tentang pengurangan piutang wajib pajak wajib pajak bisa membuka website BPPD Kota Palembang atau bertanya dengan Rt/Lurah setempat.

## 4.2 Saran

Dalam rangka meningkatkan kinerja Badan Pengelolaan Pajak Daerah kota Palembang di masa mendatang ,penulis mencoba memberikan saran kepada badan pengelolaan pajak daerah kota Palembang sebagai berikut:

1. Sebaiknya dibagian piutang di berikan lemari untuk menyimpan berkas pengarsipan agar berkas tersebut tersimpan dengan baik dan tidak rusak .
2. Sebaiknya pihak Badan Pengelolan Pajak Daerah Kota Palembang bersosialisasi terlebih dahulu kepada lurah,rt/rw setempat tetang persyaratan pengurangan piutang wajib pajak agar RT/RW bisa menyampaikan kepada wajib pajak atau wajib pajak bisa bertanya terlebih dahulu kepada lurah,RT/RW setempat
3. Kepada pihak Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang sebaiknya deberikan komputer khusus untuk melayani wajib pajak yang melakukan pengurangan piutang

## DAFTAR PUSTAKA

- Kusumaningwati, A. A. (2018). *Analisis Efektivitas Dan Kontribusi Penerimaan Pajak Bumi Dan Bangunan Terhadap Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Enrekang .... Jurnal Ilm*, 1–12. <http://eprints.umm.ac.id/40124/>
- Purwaningdyah MW, S.H, M. H. (2018). Pajak bumi dan bangunan. *Pajak Bumi Dan Bangunan*, 2(56), 1–41.
- Saputra, D. E. (2018). *Aplikasi bimbingan karya tulis ilmiah mahasiswa politeknik palcomtech*.
- Bastian, I., Winardi, R. D., & Fatmawati, D. (2018). Metoda Wawancara. *Metoda Pengumpulan Dan Teknik Analisis Data, September 2018*, 53–99.
- Sudaryono. 2015. *Metode Riset Di Bidang TI*. Yogyakarta: CV. ANDI OFFSET.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1: Form permohonan PKL

 Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH
	PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Kepada Yth.  
Direktur Politeknik PalComTech

Palembang, 25 Agustus 2021

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ANTO WJAYA  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190054  
Semester : V (Lima)  
IPK : 3,44  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 082282330750

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

BPPD KOTA PALEMBANG  
JL MERDEKA, NO 21, KELURAHAN 19 ILIR, KECAMATAN BUKIT KECIL KOTA  
PELEMBANG.

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

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing Akademik



(Wiza Yunifa, S.Kom., M.Kom.)  
NIDN : 0204068601

Pemohon,  
Mahasiswa



( ANTO WJAYA )  
NPM :031190054

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV



(Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.)  
NIP. 25.PCT.11

## Lampiran 2. Surat Pernyataan Ujian

### SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Anto Wijaya  
Tempat/Tanggal Lahir : Talang tengah darat, 02 februari 2001  
Prodi : D3 Sitem Informasi  
NPM : 031190054  
Semester : 5  
No. Telp/Hp : 082282330750  
Alamat : Jl. Rimba kemuning, Ir. kemuning bakti, No 1568 [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, 17 Januari 2022

Menyatakan,  
  
Anto Wijaya

1000  
METRAN  
TEMPEL  
18AD6AJX612304295

*Lampiran 3. Form Pengajuan Judul PKL Politeknik PalComTech*

 Kode Formulir : FM-PCT-BAAK-PSB-013	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN
	INSTITUSI : POLITEKNIK PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI

Palembang, 22 September 2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anto Wijaya  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190054  
Semester : V (Lima)  
IPK : 3,44  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No. HP/WhatsApp : 082282330750  
Dosen Pembimbing PKL : Eko Setiawan, S.Kom, M.Kom

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang (BPPD)  
Bidang Piutang Divisi Pengurangan Piutang Wajib Pajak

Revisi :

1. ....  
.....
2. ....  
.....

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

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing PKL



( Eko Setiawan, S.Kom, M.Kom )  
NIDN : 0208098703

Pemohon,  
Mahasiswa



( ANTO WIJAYA )  
NPM : 031190061

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI



*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](mailto:kepala@dispenda.go.id) , Website : [www.bppd.palembang.go.id](http://www.bppd.palembang.go.id)

Palembang, 06 September 2021

Nomor : 070/ 4288 /BPPD-I/VIII/2021  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : **Tanggapan Permohonan  
Kerja Praktek/Magang**

Kepada  
Direktur Politeknik PalComTech  
di -  
P a l e m b a n g

Menjawab Surat Saudara Tanggal 06 September 2021 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 **06 September s.d 09 Oktober 2021**. Adapun daftar peserta Magang sebagai berikut:

NO	Nama	NIM
1	Anto Wijaya	031190054

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

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



**IKHSAN 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 Faksimile : (0711) 317393 Kode Pos 30131  
E-mail : [kepala@dispenda.go.id](mailto:kepala@dispenda.go.id) , Website : [www.bppd.palembang.go.id](http://www.bppd.palembang.go.id)

---

**FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA**  
**PRAKTIK KERJA LAPANGAN POLITEKNIK PALCOMTECH**

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Anto Wijaya  
NPM : 031190054  
Program Studi : D3 Sistem Informasi

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
<b>Jumlah</b>		<b>950</b>
<b>Rata-Rata</b>		<b>95</b>

\*Nilai 0 sampai 100

Palembang, 18 Januari 2022  
Pembimbing Lapangan

  
Wanara S.P., M.Si  
NPM: 031190054 2018/2021

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL

*Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL*

 Kode Formulir <b>FM-PCT-BAAK-PSB-025</b>	<b>FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN MAHASISWA POLITEKNIK PALCOMTECH</b> Instansi : POLTEK PALCOMTECH
--	--

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan  
Mahasiswa Politeknik PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Anto Wijaya  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190054  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
Semester : v (lima)  
Judul PKL : Laporan kegiatan pengurangan piutang wajib pajak di bidang  
Pengurangan piutang Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang

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

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	13
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	23
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	28
4	Laporan	30	28
Jumlah		100	92

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

Rekomendasi Pembimbing:

- Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang, 17 Januari 2022  
Dosen Pembimbing PKL



( Eko Setiawan, S.kom, M.kom )  
NIDN.0208098703

Lampiran 7. Form Absensi

Logo		FORMULIR	
DAFTAR HAZIR MAHASISWA/ PRL STMK			
Nama Formasi	Alamat	STANDAR KEMENTERIAN	
FA-ICT-BAAK-PUR-001	Tahun Akademik	2021 - 2022	
Nama Peneliti/Instruktur		Badan Pengendalian Pajak daerah	
Alamat Peneliti/Instruktur		Jalan Merdeka nomor 21 Parembang, Provinsi Sumatera Selatan	
Ruang Mahasiswa		ANTO Widya	
Kelas		DS190514	
Program Studi		D3 sistem informasi	

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Poin Penilaian Lapangan
1	06 Sept 2021	Senin	- cek Bilal Waqf Pajak	1
2	07 Sept 2021	Selasa	- membuat esay Tu	1
3	08 Sept 2021	Rabu	- membuat esay	1
4	09 Sept 2021	Kamis	- membuat esay	1
5	10 Sept 2021	Jum'at	- cek paket wifi	1
6	13 Sept 2021	Senin	- membuat esay Tu	1
7	14 Sept 2021	Selasa	- membuat esay	1
8	15 Sept 2021	Rabu	- membuat esay Pajak	1
9	16 Sept 2021	Kamis	- membuat esay	1
10	17 Sept 2021	Jum'at	- membuat esay	1
11	20 Sept 2021	Senin	- membuat esay Pajak	1
12	21 Sept 2021	Selasa	- cek Bilal Waqf Pajak	1
13	22 Sept 2021	Rabu	- esay pajak	1
14	23 Sept 2021	Kamis	- membuat esay Pajak	1
15	24 Sept 2021	Jum'at	- membuat esay Pajak	1
16	27 Sept 2021	Senin	- membuat esay Pajak	1
17	28 Sept 2021	Selasa	- membuat esay	1
18	29 Sept 2021	Rabu	- membuat esay Pajak	1
19	30 Sept 2021	Kamis	- membuat esay	1
20	1 Okt 2021	Jum'at	- membuat esay	1
21	4 Okt 2021	Senin	- membuat esay	1
22	5 Okt 2021	Selasa	- membuat esay Pajak	1
23	6 Okt 2021	Rabu	- membuat esay Pajak	1
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				

Peneliti



Alfred Tenggono, S.Kom, M.Kom

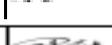
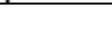
Pembimbing



Lampiran 8. Form Konsultasi

	<b>FORMULIR</b>	
	<b>KONSULTASI LAPORAN PKL POLITEKNIK</b>	
Kode Formulir	Instansi	POLITEKNIK PALSU/SMTECH
PM-FCT-BAK-FSB-005	Tahun Akademik	2021/2022

Nama : Andri Wijaya  
 Npm : 031190054  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : V (LIMA)  
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Pengurangan Pajak Wajib Pajak Di Bidang Pengurangan Pajak Badan Penghasilan Pajak Daerah Kota Palembang  
 No HP / Telp : 082282330759

Peremuan ke -	Tanggal Konsultasi	Baris Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
01	08/10/2021	14/10/2021	Persiapan Pembahasan Laporan PKL	
02	15/10/2021	21/10/2021	Bab 1	
03	22/10/2021	28/10/2021	Revisi Bab 1	
04	29/10/2021	04/11/2021	Perbaikan Bagian Pagegan/Latar Belakang	
05	05/11/2021	11/11/2021	Bab 2	
06	12/11/2021	18/11/2021	Revisi Bab 2 Lanjut Bab 3	
07	19/11/2021	25/11/2021	Bab 3	
08	26/11/2021	02/12/2021	Revisi Bab 3	
09	03/12/2021	09/12/2021	Perbaikan Bagian Konten Yang Dibahas	
10	10/12/2021	16/12/2021	Revisi Bab 3 Lanjut Bab 4	
11	17/12/2021	23/12/2021	Revisi Bab 4	
12	24/12/2021	30/12/2021	Perbaikan Simpulan	
13	31/12/2021	06/01/2022	Perbaikan Saran	
14	07/01/2022	13/01/2022	Revisi Bab 4 Lanjut Cover, Halaman Pengantar, Kata Pengantar, Daftar Isi, Daftar Pustaka Di	
15	14/01/2022	20/01/2022	Perbaikan Daftar Pustaka dan Daftar Isi	
16	21/01/2022	24/01/2022	Dibahasikan	

Palembang,  
 Dosen Pembimbing



Eko Setiawan S. Kom, M.Kom

## Lampiran 9. Form Revisi

	FORMULIR REVISI UJIAN PKL POLTEK
	Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-027

### Hasil Ujian PKL Mahasiswa Politeknik PalComTech

Nama : Anto Wijaya  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031190054  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : V (Lima)  
 Ujian ke- : 1  
 Tanggal Pelaksanaan : 27 Januari 2022  
 Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang (BPPD) Bidang Piutang Divisi Pengurangan Piutang Wajib Pajak

#### PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
	1. Format Penulisan dan Salah Penulisan 2. Latar Belakang dan Teknik Pengumpulan Data 3. Struktur Organisasi dan Tugas dicocokkan 4. Rincian table kegiatan 5. Rincian Kegiatan, Kendala dan Saran 6. Kesimpulan dan saran	Jaka Purnama S.Kom.,M.Kom	
	1. Kerapian penulisan, tahun, jenis tulisan, spasi, kata baku, ukuran font 2. Tujuan PKL, Manfaat PKL 3. Laporan kegiatan sesuai dengan topik/tujuan 4. Gambar 5. Saran	D Tri Octafian S.Kom.,M.Kom	

Palembang, 27 Januari 2022  
Pembimbing,



(Eko Setiawan S.Kom.,M.Kom)