

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
POLITEKNIK PALCOMTECH**

**PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**LAPORAN KEGIATAN PENGHAPUSAN PIUTANG WAJIB  
PAJAK DI BIDANG PENGELOLAAN PIUTANG BADAN  
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH  
KOTA PALEMBANG**



**Diajukan Oleh:**

**AJI SAPUTRA**

**031190061**

**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 : AJI SAPUTRA**

**NOMOR POKOK : 031190061**

**PROGRAM STUDI : D3 SISTEM INFORMASI**

**JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)**

**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PENGHAPUSAN  
PIUTANG WAJIB PAJAK DI BIDANG  
PENGHAPUSAN PIUTANG BADAN  
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KOTA  
PALEMBANG.**

**Tanggal : 15 Januari 2022**  
**Pembimbing**

**Mengetahui,**  
**Direktur**

**Dini Hari Pertiwi, 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** : **AJI SAPUTRA**

**NOMOR POKOK** : **031190061**

**PROGRAM STUDI** : **D3 SISTEM INFORMASI**

**JENJANG PENDIDIKAN** : **DIPLOMA TIGA (D3)**

**JUDUL** : **LAPORAN KEGIATAN PENGHAPUSAN  
PIUTANG WAJIB PAJAK DI BIDANG  
PENGHAPUSAN PIUTANG BADAN  
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KOTA  
PALEMBANG.**

**Tanggal** : **26 Januari 2022**  
**Penguji 1,**

**Tanggal** : **26 Januari 2022**  
**Penguji 2,**

**Febria Sri Handayani, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN: 0207028501**

**Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.**  
**NIDN: 0208098703**

**Menyetujui,  
Direktur,**

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

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO :

*Hasrat dan Kemauan adalah tenaga yang terbesar di dunia. Ia lebih berharga dari uang, kekuasaan dan pengaruh.*

*(Shakespear)*

### Kepersembahkan kepada :

- *Ayahanda dan Ibunda Tercinta*
- *Saudara-saudaraku tersayang*
- *Para Pendidik yang kuhormati*

## 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 Penghapusan Piutang Wajib Pajak di Bidang Pengelolaan Piutang 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 Pengelolaan Pajak 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, ST,M.T selaku Direktur Politeknik Palcomtech Palembang.
2. Bapak Alfred Tenggono, S.Kom, M.Kom. Selaku ketua Program Studi D3 Sistem Informasi Palembang. Yang telah memberikan pengesahan kegiatan PKL ini.
3. Ibu Dini Hari Pertiwi,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, 26 Januari 2022**

**Aji Saputra**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DATAR GAMBAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I 1</b>	
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan PKL .....	2
1.3 Manfaat PKL .....	2
1.3.1 Bagi Mahasiswa.....	2
1.3.2 Bagi Instansi .....	3
1.3.3 Bagi Akademik .....	3
1.4 Tempat PKL .....	3
1.5 Waktu Pelaksanaan PKL .....	3
1.6 Teknik Pengumpulan Data .....	4
1.6.1 Observasi .....	4
1.6.2 Wawancara .....	4
1.6.3 Dokumentasi.....	4
<b>BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>6</b>
2.1 Sejarah singkat badan pengelolaan pajak daerah (BPPD) Kota Palembang .....	6
<b>2.2 Visi dan Misi.....</b>	<b>7</b>
2.2.1 Visi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang .....	7
2.2.2 Misi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang.....	7

<b>2.3 Struktur Organisasi.....</b>	<b>7</b>
<b>BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL .....</b>	<b>12</b>
3.1 Pelaksanaan Kegiatan .....	12
3.2 Kendala yang dihadapi .....	23
3.3 Cara mengatasi kendala .....	24
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>25</b>
4.1 Simpulan.....	25
4.2 Saran .....	26
4.2.1 Bagi Mahasiswa.....	26
4.2.2 Bagi Instansi .....	26
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>xi</b>
<b>LAMPIRAN - LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>

## **DATAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Struktur organisasi .....	8
Gambar 3.1 Melayani wajib pajak .....	15
Gambar 3.2 Contoh formulir penghapusan piutang .....	16
Gambar 3.3 Contoh tanda terima berkas .....	17
Gambar 3.4 Contoh SK wajib pajak .....	17
Gambar 3.5. Cetak portlet wajib pajak .....	18
Gambar 3.6 Contoh portlet wajib pajak .....	29
Gambar 3.7 Merekap data wajib pajak .....	20
Gambar 3.8 Mengantar berkas ke TU .....	20
Gambar 3.9 Menulis SK wajib pajak ke buku besar .....	21
Gambar 3.10 Mengarsipkan SK wajib pajak .....	22
Gambar 3.11 Memfotocopy SK wajib pajak .....	23



## DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Laporan Kegiatan PKL .....	12
--------------------------------------	----

## DAFTAR LAMPIRAN

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

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

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 didapatkan selama kegiatan belajar sehingga dapat diterapkan dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Pada tahun 2021 Politeknik Palcomtech Palembang mengadakan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa/i selama 1 (Satu) bulan terhitung sejak tanggal 06 September 2021 sampai dengan 06 Oktober 2021. Praktik Kerja Lapangan tersebut dilaksanakan pada perusahaan-perusahaan maupun instansi pemerintah. Selain itu mahasiswa/i juga diberi kebebasan dalam menentukan tempat praktik kerja lapangan tersebut. Dengan demikian tempat PKL yang penulis pilih yaitu di 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 tata cara

pengelolaan pajak. Pajak daerah adalah kontribusi wajib pajak kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Kusumaningwati, (2018). Berdasarkan latar belakang permasalahan diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun laporan praktik kerja lapangan (PKL) dengan judul **“Laporan Kegiatan Penghapusan Piutang Wajib Pajak Di Bidang Pengelolaan Piutang Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang”**.

## **1.2 Tujuan PKL**

1. Menerapkan materi yang didapat selama kegiatan belajar ke dalam dunia kerja nyata
2. Melatih kemampuan berinteraksi di dunia kerja yang sebenarnya
3. Melatih kerja sama tim antar sesama Mahasiswa/i PKL yang lain

## **1.3 Manfaat PKL**

### **1.3.1 Bagi Mahasiswa**

1. Memahami tata cara penghapusan piutang wajib pajak
2. Belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi serta kerjasama tim
3. Melatih kemampuan untuk bersikap mandiri serta bertanggung jawab
4. Dapat mengetahui cara melayani WP (Wajib Pajak) dengan cara baik dan sopan

### **1.3.2 Bagi Instansi**

1. Meringankan pekerjaan yang ada di instansi khususnya bidang piutang BPPD Kota Palembang
2. Terjalannya kerjasama dengan Politeknik Palcomtech Palembang sehingga terwujudnya hubungan yang baik dengan dunia pendidikan.

### **1.3.3 Bagi Akademik**

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.

## **1.4 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 penulis memilih tempat tersebut karena ingin mengetahui tata cara 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 di Badan pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang Dan adapun periode

Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini terhitung sejak tanggal 27 September 2021.

## **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 penghapusan 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 ibu Septiana, S.Kom,M.Si salah satu pegawai sub bidang penghapusan piutang Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang tema yang di bahas mengenai sistem penghapusan piutang wajib pajak

### **1.6.3 Dokumentasi**

Sugiyono, (2018) dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung

penelitian. Penulis juga menggunakan teknik pengumpulan data dokumentasi, dokumentasi yang juga diperoleh atau didapat dari Ibu Septiana, S.Kom, M.Si salah satu pegawai sub bidang pengelolaan penghapusan piutang wajib pajak. Contoh dari dokumen yang didapat berupa : Contoh portlet (Informasi Pembayaran) Wajib pajak, Contoh SPPT PBB, Contoh formulir penghapusan dan Contoh tanda terima berkas.

## **BAB II**

### **KEADAAN UMUM TEMPAT PKL**

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

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 Nopember 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 Di seluruh 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 srtuktur 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

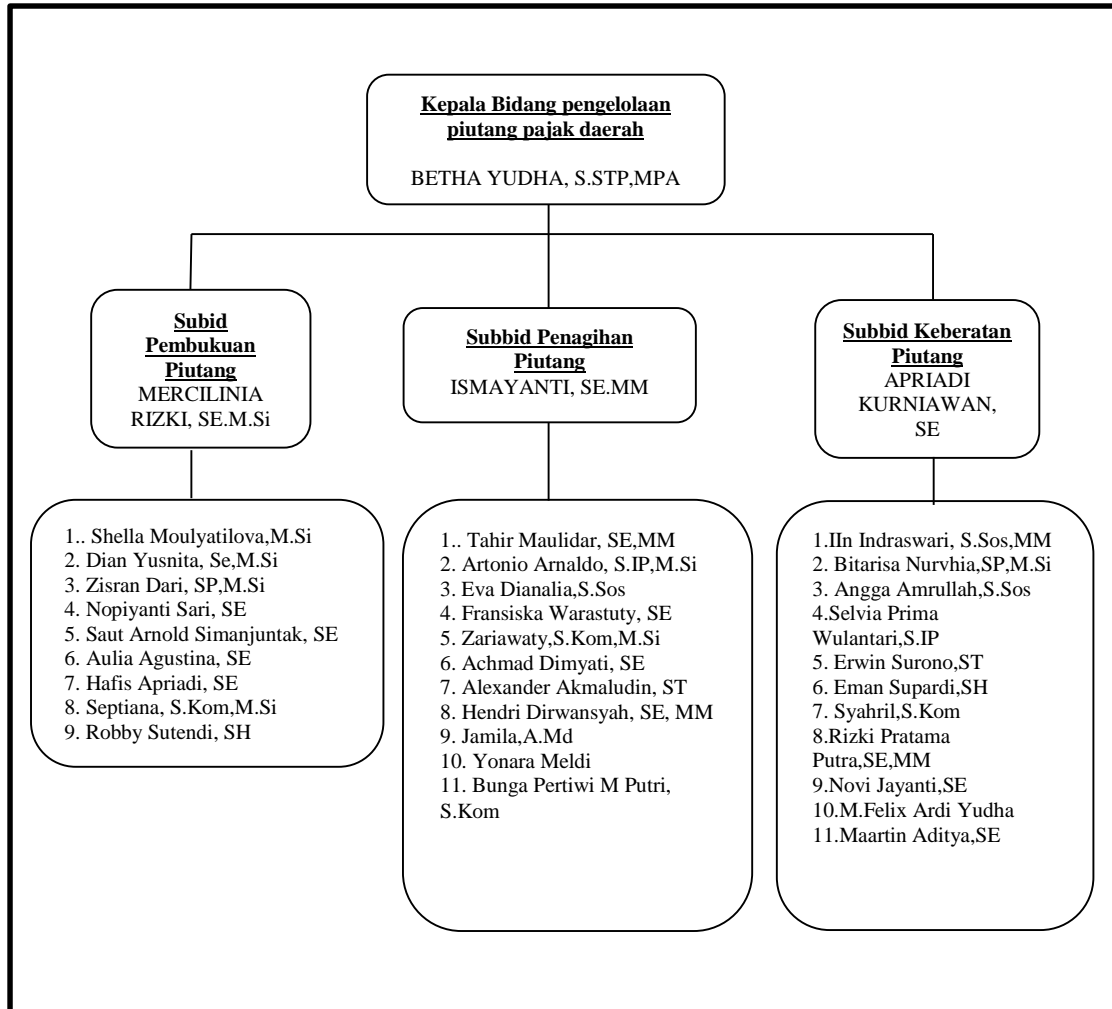
### **2.2.2 Misi Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang**

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 Struktir Organisasi Sub Bidang Pengelolaan Piutang BPPD Kota Palembang

**STRUKTUR ORGANISASI BIDANG PENGELOLAAN PIUTANG BPPD  
KOTA PALEMBANG**



*Sumber : BPPD Kota Palembang*

**Gambar 2.1 Struktur organisasi**

## **2.4 Uraian dan Tugas wewenang**

### **1. Bidang Pengelolaan Piutang Pajak Daerah.**

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

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 dibidang piutang pajak daerah.
4. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang pengelolaan piutang pajak daerah.
5. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga/instansi lainnya terkait kegiatan di bidang pengelolaan piutang pajak daerah.

### **2. Sub Bidang Penagihan Piutang Pajak Daerah mempunyai tugas:**

1. Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang penagihan piutang pajak daerah.
2. Merumuskan kebijakan tentang system 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.
6. Membuat laporan hasil penagihan piutang pajak daerah.
7. Melaporkan hasil kerja dan capaian kinerja.
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Sub Bidang Keberatan Piutang Daerah mempunyai tugas:

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. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Sub Bidang Pembukuan Piutang Pajak Daerah mempunyai tugas:

1. Menyusun rencana program dan kegiatan sub bidang pembukuan piutang pajak daerah.
2. Melakukan pengecekan piutang 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. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugasnya.

## BAB III

### HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

#### 3.1 Pelaksanaan Kegiatan

Adapun hasil dan capaian yang penulis dapatkan dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang selama 30 hari dimana pada saat pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan penulis ditempatkan pada bagian Piutang dibidang ini penulis mengkhususkan untuk melakukan kegiatan yaitu melayani Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan piutang PBB dan melakukan pengecekan berkas persyaratan pengajuan penghapusan piutang PBB. Pelayanan penghapusan piutang PBB dilakukan secara berkeadilan, professional, tidak diskriminatif artinya tidak memandang golongan maupun status semua Wajib Pajak. Pelayanan penghapusan piutang PBB tidak dipungut biaya apapun.

**Tabel 3.1 Laporan Kegiatan PKL**

No	Tanggal	Hari	Kegiatan
1	06 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pengenalan tempat Lingkungan PKL</li><li>• Belajar memahami tata cara melayani wajib pajak</li></ul>
2	07 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"><li>• Melayani wajib pajak</li><li>• Mencetak Potlet Wajib pajak</li></ul>
3	08 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"><li>• Merekap data</li><li>• Melayani Wajib Pajak</li><li>• Memfotocopy</li></ul>
			<ul style="list-style-type: none"><li>• Melayani wajib Pajak</li><li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li></ul>

No	Tanggal	Hari	Kegiatan
4	09 September 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta nomor di TU</li> <li>• Memfotocopy</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
5	10 September 2021	Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib pajak</li> <li>• Mencetak Potlet Wajib pajak</li> <li>• Merekap Data</li> </ul>
6	13 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib Pajak</li> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
7	14 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib Pajak</li> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
8	15 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib Pajak</li> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Meminta nomor di TU</li> <li>• Memfotocopy</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
10	16 September 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
11	17 September 2021	Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib pajak</li> <li>• Mencetak Potlet Wajib pajak</li> <li>• Merekap Data</li> <li>• Memfotocopy</li> </ul>
12	20 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib Pajak</li> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Meminta nomor di TU</li> <li>• Memfotocopy</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
13	21 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib Pajak</li> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib pajak</li> <li>• Mencetak Potlet Wajib pajak</li> </ul>

No	Tanggal	Hari	Kegiatan
14	22 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap Data.</li> </ul>
15	23 September 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib pajak</li> <li>• Mencetak Potlet Wajib pajak</li> <li>• Merekap Data</li> <li>• Memfotocopy.</li> </ul>
16	24 September 2021	Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib Pajak</li> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Meminta nomor di TU</li> <li>• Memfotocopy</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
17	27 September 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data</li> <li>• Melayani Wajib Pajak</li> <li>• Memfotocopy</li> </ul>
18	28 September 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib pajak</li> <li>• Mencetak Potlet Wajib pajak</li> </ul>
19	29 September 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data</li> <li>• Melayani Wajib Pajak</li> <li>• Memfotocopy</li> </ul>
20	30 Oktober 2021	Kamis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Meminta nomor di TU</li> <li>• Memfotocopy</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
21	01 Oktober 2021	Jumat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merekap data</li> <li>• Melayani Wajib Pajak</li> <li>• Memfotocopy</li> </ul>
22	04 Oktober 2021	Senin	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani wajib Pajak</li> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>
23	05 Oktober 2021	Selasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencetak potlet Wajib Pajak</li> <li>• Meminta nomor di TU</li> <li>• Memfotocopy</li> <li>• Mencatat Nama Wajib Pajak Di Buku Besar</li> </ul>



No	Tanggal	Hari	Kegiatan
24	06 Oktober 2021	Rabu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani Wajib Pajak</li> <li>• Memfotocopy</li> <li>• Pamitan Kepada Seluruh pegawai divisi piutang</li> </ul>

Adapun kegiatan penulis selama Praktik Kerja Lapangan di bidang penghapusan piutang Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang adalah sebagai berikut:

### **3.1.1 Membantu Serta Melayani Wajib Pajak Yang Akan Melakukan Penghapusan Piutang PBB**



**Gambar 3.1 Melayani Wajib Pajak**

Penulis diwajibkan melayani serta membantu wajib pajak yang akan melakukan penghapusan piutang, adapun langkah-langkah yang harus dipenuhi oleh wajib pajak adalah sebagai berikut:

1. Wajib pajak yang akan melakukan penghapusan piutang harus menunjukkan bukti lunas dari Bank Sumsel Babel atau dari kantor POS,

SPPT PBB, Materai 10.000, Map warna merah dan KTP Wajib pajak yang bersangkutan

- Selanjutnya Wajib pajak melakukan pengisian formulir penghapusan piutang PBB, diwajibkan untuk meninggalkan nomor telepon yang aktif untuk mempermudah pihak bagian piutang menghubungi wajib pajak apabila SK penghapusan piutang sudah selesai

Kepada Yth.  
Bapak Walikota Palembang  
Ct.  
Kepala Badan Pengkajian Pajak Daerah  
Kota Palembang  
46 Palembang

Hal: 1. Permohonan Penghapusan Piutang Pokok Pajak Daerah  
2. Permohonan Penghapusan Denda Pajak Daerah  
3. Permohonan Pembetulan Kesalahan Tulis/Hitung Piutang

Dengan Hormat,  
Salamkungan dengan tanggapan Pajak yang ditetapkan oleh Badan Pengkajian Pajak Daerah kepada Kami, dengan ini diajukan Permohonan kepada Bapak dapat memberikan Penghapusan Pajak Pokok beserta Dendanya kepada Kami, dengan data saya sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :  
NPWP/NDP :  
Alamat Cetak Pajak :  
Korban :  
Kecamatan :  
Kota :  
No Telpun :  
Dimohonkan kepada Bapak untuk memberikan Penghapusan /Pengurangan/Pembetulan Piutang pajak /sanksi administrasi :

Hotel Tahun Pajak :  
 Restoran Tahun Pajak :  
 Hiburan Tahun Pajak :  
 Batam Tahun Pajak :  
 PPT PLM Tahun Pajak :  
 PPT Non PLM Tahun Pajak :  
 Parkir Tahun Pajak :  
 Air Bersih Tanah Tahun Pajak :  
 Surung Burang Walet tahun Pajak :  
 Mineral buakan Legem Kabupaten :  
 PBB Tahun Pajak :  
 BPHTB Tahun Pajak :

Penghapusan/Pengurangan/Pembetulan Piutang pokok/sanksi administrasi :

POKOK : Rp.  
DENDA :Rp.

Atas permohonan dikemukakan :

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

Demikian surat ini dibuat, kiranya Bapak dapat mengabdikan permohonan saya.  
Palembang, \_\_\_\_\_  
Materai 10.000

**Gambar 3.2 Contoh formulir penghapusan piutang**

- Wajib pajak yang telah melakukan pengisian formulir akan mendapatkan tanda terima dari bagian penghapusan piutang, tanda terima tersebut berfungsi sebagai bukti untuk pengambilan SK penghapusan piutang

TANDA TERIMA BERKAS	
NAMA WAJIB PAJAK	:
NOP	:
ALAMAT OBJEK PAJAK	:
PERIHAL	:
1. Permohonan Pengurangan Piutang Pajak	
2. Permohonan penghapusan piutang dengan Bukti Bayar	
Lampiran:	
1. materai 10000	
2. Fotocopy KIP	
3. Fotocopy sppt pbb	
4. map warna merah	
5. Fotocopy Bukri Bayar	
Palembang,	2021
Yang menerima,	
NIP.	

Gambar 3.3 Contoh tanda terima berkas

4. Penulis menjelaskan kepada wajib pajak bahwasanya pembuatan SK tersebut membutuhkan waktu 14 hari kerja. Berikut contoh dari SK penghapusan piutang PBB

730

PEMERINTAH KOTA PALEMBANG  
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH  
Jalan Merdeka Nomor 21 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan  
Telepon 0711352282 FAX 0711 317393 Kode Pos 30131

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KOTA PALEMBANG  
NOMOR 6451 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN DENGAN BUKTI BAYAR  
an GUNAWAN CHANDRA, NOP 167105000802801030  
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA ESA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KOTA PALEMBANG

Memperhatikan : Surat permohonan Wajib Pajak PBB Perkotaan sebagai berikut :  
Nama : GUNAWAN CHANDRA  
NOP : 167105000802801030  
Tanggal Desember 2021 perihal permohonan pengurangan piutang dan Penghapusan/Pengurangan Pajak PBB

Menimbang :  
a. hasil penelitian terhadap wajib pajak PBB Perkotaan an GUNAWAN CHANDRA, NOP.167105000802801030 Hasil konfirmasi Pembayaran Wajib Pajak pada tahun 2008, 2009,  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan memberikan kepastian hukum kepada wajib pajak maka perlu di tetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang ;

Meningat :  
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);  
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang berdasarkan penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak,  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;  
6. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak bumi dan Bangunan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;  
7. Peraturan Walikota Nomor 5 tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Palembang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan Kota Palembang.

Memutuskan.....

Gambar 3.4 Contoh SK wajib pajak

### 3.1.2 Membantu Mencetak Portlet / Data Informasi Wajib Pajak Yang Akan Di Hapuskan



**Gambar 3.5 Cetak Portlet Wajib Pajak**

Portlet merupakan data informasi wajib pajak, berisikan informasi mengenai tahun-tahun pajak terhutang.

Langkah-langkah untuk mencetak portlet wajib pajak adalah sebagai berikut :

1. Wajib pajak yang akan melakukan penghapusan piutang, wajib menunjukkan SPPT PBB. Disarankan kepada wajib pajak untuk membawa SPPT PBB yang asli agar penulis mudah melihat NOP (Nomor Objek Pajak) dengan jelas
2. Penulis membuka website internal dari BPPD <https://pbb.palembang.co.id/portlet/portlet.php>
3. Untuk mencari data informasi wajib pajak, penulis memasukkan NOP yang dapat di lihat dari SPPT PBB wajib pajak
4. Setelah data dari wajib pajak sudah sesuai ditemukan, selanjutnya penulis mencetak portlet tersebut.

**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 : 10.71.040.010.005-0011.0 Tahun Ketetapan : 2021  
Luas Bumi : 613 m<sup>2</sup> NJOP Bumi : 2.352.000,00m<sup>2</sup>  
Luas Bangunan : 200 m<sup>2</sup> NJOP Bangunan : 968.000,00m<sup>2</sup>  
Alamat Objek Pajak : J. TRSKORA NO.3011 Nama Wajib Pajak : YANTO  
Kecamatan Objek Pajak : DEMANG LEBAR DAUN Alamat Wajib Pajak : J. TRSKORA 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 787.705	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 1.908.876	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 2021-01-19 10:33:37
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 (SEKUAL 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 20%.  
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

Pelugas : \_\_\_\_\_ PALEMBANG, 07 Oktober 2021  
Keperluan : \_\_\_\_\_

**Gambar 3.6 Contoh Portlet Wajib Pajak**

### 3.1.3 Membantu Merekap Data SK Wajib Pajak Ke Dalam Exel

Kegiatan penulis dalam sehari-hari juga membantu merekap data sesuai SK yang dibuat perkecamatan ke dalam exel,

berikut tahap-tahap perekapan data SK wajib pajak

1. Penulis diminta oleh pegawai sub bidang penghapusan piutang untuk mengambil berkas SK di tempat pengarsipan.
2. Penulis memisahkan SK wajib pajak per Kecamatan.
3. Penulis mulai merekap data SK wajib pajak dimulai dari kecamatan yang jumlah SK nya sedikit.
4. Apabila perekapan SK sudah selesai penulis melaporkan kepada pegawai sub bidang penghapusan piutang.
5. Untuk menjaga agar data perekapan tidak hilang pegawai meminta data perekapan untuk di backup di flashdisk.



**Gambar 3.7 merekap data wajib pajak**

### **3.1.4 Mengantar Surat Berkas Pengajuan Penghapusan Ke Bidang Tata Usaha**



**Gambar 3.8 mengantar berkas ke TU**

Penulis juga membantu mengantarkan berkas pengajuan penghapusan piutang.

Berikut proses alur penomoran SK wajib pajak :

1. Penulis diminta oleh pegawai sub bidang penghapusan untuk mengantarkan SK wajib pajak ke bidang tata usaha

2. Bidang tata usaha menerima SK tersebut dan memberi nomor pada SK
3. SK yang sudah di nomori oleh bidang tata usaha selanjutnya pihak dari bidang tata usaha akan mengantarkan SK tersebut ke ruang kepala dinas untuk ditanda tangani
4. Setelah selesai ditanda tangani oleh kepala dinas pihak tata usaha akan mengantarkan SK tersebut kembali ke bidang piutang
5. Setelah di terima, SK tersebut di antar ke ruang kepala bidang piutang untuk ditanda tangani
6. Langkah terakhir pihak piutang akan mengeksekusi SK tersebut dan menghubungi serta menginformasikan ke wajib pajak bahwasanya SK wajib pajak yang bersangkutan sudah bisa diambil

### **3.1.5 Membantu Menulis Informasi Wajib Pajak Ke Dalam Buku Besar**



**Gambar 3.9 Menulis informasi Wajib Pajak Ke Buku Besar**

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 penghapusan piutang yg selanjutnya bagian piutang akan menghubungi wajib pajak yg bersangkutan untuk segera mengambil SK yang sudah selesai.

### **3.1.6 Membantu Mengarsipkan SK Wajib Pajak**



**Gambar 3.10 Mengarsipkan SK Wajib Pajak**

Penulis juga membantu mengarsipkan SK wajib pajak, berikut alur pengarsipan SK wajib pajak :

1. Setelah SK wajib pajak di fotocopy penulis memisahkan berkas SK asli dan fotocopy
2. Penulis menyusun SK wajib pajak per Kecamatan
3. Langkah terakhir penulis menyusun berkas SK wajib pajak kedalam lemari pengarsipan



### 3.1.7 Membantu Memfotocopy SK Wajib Pajak



**Gambar 3.11 Memfotocopy SK Wajib Pajak**

Memfotocopy berkas SK wajib pajak, hasil dari fotocopy SK wajib pajak yg selanjutnya akan di arsipkan di lemari khusus pengarsipan.

### 3.2 Kendala yang dihadapi

Berdasarkan hasil yang penulis dapatkan selama praktik kerja lapangan di Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang bidang penghapusan piutang, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh penulis yaitu :

1. Di minggu pertama penulis mendapatkan kendala Belum terbiasa dalam melayani wajib pajak yang akan melakukan penghapusan piutang sehingga terkadang penulis bingung dengan alur penghapusan yang akan diproses selanjutnya
2. Kendala selanjutnya terjadi ketika penulis hendak mencetak portlet/data informasi wajib pajak, NOP (Nomor Objek Pajak) pada SPPT PBB wajib pajak tidak jelas dikarenakan wajib pajak membawa berkas berupa fotocopy.

3. Menumpuknya berkas SK wajib pajak sehingga membuat wajib pajak menunggu lama untuk mendapatkan SK tersebut.

### **3.3 Cara mengatasi kendala**

1. Diwajibkan kepada penulis untuk banyak bertanya kepada pegawai sub bidang penghapusan piutang mengenai tata cara untuk melayani wajib pajak dengan cara yang benar.
2. Penulis memberikan saran kepada wajib pajak untuk memfoto SPPT PBB asli yang tidak mereka bawa, bisa dengan menghubungi keluarga atau saudara wajib pajak yang ada di rumah.
3. Penulis dan rekan-rekan magang lainnya bekerjasama untuk menyusun berkas SK wajib pajak agar tidak menumpuk dan mudah dicari berdasarkan per kecamatan masing-masing.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Simpulan**

Setelah praktik kerja lapangan (PKL) di kantor Badan Pengelolaan Pajak Daerah (BPPD) Kota Palembang. Penulis mendapatkan banyak pengalaman, seperti pengetahuan dan keterampilan dalam dunia kerja. Selama masa praktik kerja lapangan (PKL) penulis mendapatkan beberapa kesimpulan yaitu:

1. Motivasi penulis dalam memilih BPPD (Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang) sebagai tempat PKL adalah penulis ingin merasakan dunia kerja di Instansi pemerintahan serta alasan penulis di tempatkan di bidang penghapusan piutang karena penjadwalan mahasiswa/i yang baru memulai PKL sudah di atur oleh bidang kepegawaian BPPD kota Palembang.
2. Dari pelaksanaan Praktik kerja lapangan ini penulis dapat mengasah kemampuan dalam bersosialisasi serta dilatih untuk disiplin waktu, memiliki sikap jujur dan ramah
3. Praktik kerja lapangan ini sangat bermanfaat bagi penulis. Dimana dapat memberikan banyak pengalaman, pengetahuan dan dapat berinteraksi dengan pegawai BPPD serta dapat melayani wajib pajak dengan baik dan sopan
4. Praktik kerja lapangan dimana penulis dapat memahami tata cara penghapusan piutang PBB di kantor Badan Pengelolan Pajak Daerah kota Palembang

### **3.2 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:

#### **4.2.1 Bagi Mahasiswa**

berikut usulan yang disarankan bagi mahasiswa :

1. Selalu melatih diri dalam bersosialisasi dan mengembangkan ilmu pengetahuan dalam diri masing-masing, hal ini agar mahasiswa/i dapat berinteraksi dengan baik pada setiap pihak yang ada di lingkungan Praktik kerja Lapangan.
2. Harus bisa menyesuaikan diri saat dimanapun saja kita ditempatkan
3. Harus bisa menguasai segala jenis kegiatan tempat PKL
4. Membekali diri dengan keterampilan yang cukup seperti yang telah diajarkan.
5. Selama PKL hendaknya melaksanakan pekerjaan dengan ikhlas, disiplin dan giat untuk mencapai hasil yang optimal

#### **4.2.2 Bagi Instansi**

1. Khusus bidang piutang sebaiknya tidak menerima mahasiswa/I Praktik kerja lapangan dengan jumlah yang terlampau banyak, dikarenakan bidang piutang merupakan tempat pelayanan umum wajib pajak yang akan

melakukan penghapusan piutang, terlalu banyak mahasiswa/I PKL membuat ruangan penuh.

2. Para mahasiswa diberikan tugas sesuai dengan program keahlian yang dimilikinya, biarpun berbeda setidaknya ada kaitanya dengan jurusan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bastian, I., Winardi, R. D., & Fatmawati, D. (2018). Metoda Wawancara. *Metoda Pengumpulan Dan Teknik Analisis Data*, September 2018, 53–99.
- 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*.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta

## LAMPIRAN - LAMPIRAN

### *lampiran 1 : Form permohonan PKL*

	FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
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 : AJI SAPUTRA  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190061  
Semester : V (Lima)  
IPK : 3,32  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 0895410144114/081278472775

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



( AJI SAPUTRA )  
NPM :031190061

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 : Aji Saputra  
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang, 24 Mei 1996  
Prodi : D3 Sitem Informasi  
NPM : 031190061  
Semester : 5  
No.Telp/Hp : 0895410144114  
Alamat : Komp. Garuda Putra 3 blok A no.21 Rt.021 Rw.005  
Kel. Sukajaya Kec. Sukarami 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.

.....  
atakan,  
  
Aji Saputra



*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, 30 September 2021

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Aji Saputra  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190061  
Semester : V (Lima)  
IPK : 3,32  
Program Studi : D3 Sistem Informasi  
No.HP/WhatsApp : 0895-4101-44114 / 0812-7847-2775  
Dosen Pembimbing PKL : Dini Hari Pertiwi, S.Kom, M.Kom

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

Laporan Kegiatan Penghapusan Pinang Wajah Pajak di Bidang Pengelolaan Pinang Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang

Revisi :

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

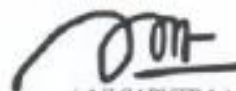
Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,  
Dosen Pembimbing PKL



( Dini Hari Pertiwi, S.Kom, M.Kom )  
NIDN : 0219078701

Pemohon,  
Mahasiswa



( AJI SAPUTRA )  
NPM : 031190061

Mengetahui,  
Ketua Program Studi D3 SI



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

*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  
Yth. 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	Aji Saputra	031190061


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:

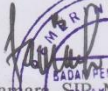

Nama Mahasiswa : Aji Saputra  
NPM : 031190061  
Program Studi : D3 Sistem Informasi

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

  
  
Tamara Sidiq Ningsih  
NIP. 19761014 200801 2004

Catatan: dicetak diatas kop Surat perusahaan/instansi PKL

*Lampiran 6. Form Penilaian Pembimbing PKL*

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

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

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Aji Saputra .....  
Nomor Pokok Mahasiswa : 031190061 .....  
Program Studi : D3 Sistem informasi .....  
Semester : 5 .....  
Judul PKL : Laporan kegiatan penghapusan piutang wajib pajak di bidang pengelolaan piutang 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	10
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	20
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	25
4	Laporan	30	28
Jumlah		100	83

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

Rekomendasi Pembimbing:

- Direkomendasikan  
 Tidak direkomendasikan

Palembang, ...18 Januari 2022.....  
Dosen Pembimbing PKL



( Dini Hari Pertiwi, S.Kom.,M.Kom )  
NIDN. 0219078701

Lampiran 7. Form Absensi

		FORMULIR		
DAFTAR HAZIR MAHASISWAI PRL STMIK				
Kode Formulir FA-PT-BAAR-PSB-006	Institusi Tahun Akademik	STMIK PALCANTEN 2021		
Nama Perseorangan/Instansi Alamat Perseorangan/Instansi Nama Mahasiswa NPM Program Studi	BPPD KOTA BANGKALANG J. MERDEKA 19 KIR AJI SAPUTRA 03700061 SISTEM INFORMATIKA			
No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Pasal Penomoran Laporan
1	06.09.2021	Senin	Cek Daftar Ujian Pagi	
2	07.09.2021	Selasa	Nonton Nomer TV	
3	08.09.2021	Rabu	- Mengerjakan Ujian Pagi - Cek Papan Inf. - Meeting Duta	
4				
5				
6				
7	09.09.2021	Kamis	- Mengerjakan Ujian Pagi - Meeting Duta	
8				
9				
10	10.09.2021	Jumat	- Cek Papan Ujian Pagi - Mengerjakan Ujian Pagi	
11				
12				
13	13.09.2021	Senin	- Mengerjakan Ujian Pagi - Cek Papan Ujian Pagi	
14				
15				
16	14.09.2021	Selasa	- Meeting Duta - Mengerjakan Nomer di TV	
17				
18				
19	15/9/2021	Rabu	- Mengerjakan Ujian Pagi - Cek Papan Ujian Pagi	
20				
21				
22	16/9/2021	Kamis	- Meeting Duta - Cek Papan Ujian Pagi	
23				
24				
25	17/9/2021	Jumat	- Mengerjakan Ujian Pagi	
26				
27	20/9/2021	Senin	- Mengerjakan Ujian Pagi	
28				
29	21/9/2021	Tanggal	- Cek Papan Ujian Pagi - Mengerjakan Nomer Ujian Pagi	
30				
31				

Guru



Alfred Tenggono, S.Kom, M.Kom

Palingburg



Lampiran 7. Form Absensi

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan	Pasal Pengambilan Laporan
1	22/Sept 2021	Kamis	Cek poster Wajah Pijar	f
2				
3	23/Sept 2021	Kamis	Manajemen Wajah Pijar	f
4				
5	24/Sept 2021	Jumab	- Manup. Dasa - Manup. off	f
6				
7				
8	27/Sept 2021	Jumab	Manajemen Wajah Pijar	f
9				
10				
11	28/Sept 2021	Jumab	Cek poster Wajah Pijar	f
12				
13				
14	29/Sept 2021	Rabu	Manup. Dasa	f
15				
16				
17	30/Sept 2021	Kamis	Manajemen Nomor TV Foto off Manup. Dasa	f
18				
19				
20				
21	1/10 2021	Jumab	Cek poster Wajah Pijar Manajemen Wajah Pijar	f
22				
23				
24	4/10/2021	Jumab	Manajemen Wajah Pijar	f
25				
26				
27	5/10/2021	Jumab	Cek poster Wajah Pijar	f
28				
29				
30	6/10/2021	Rabu	Manajemen Wajah Pijar Manup. off	f
31				

Nama Perancang/Kontributor: **BPPD KOTA PASURUBAN**  
 Alamat Perancang/Kontributor: **J. Kerdus 9 RT**  
 Nama Mahasiswa: **Alfred Tenggono**  
 NPM: **2105201010000000**  
 Program Studi: **Sistem Informatika**

Nama: **Alfred Tenggono, S.Kom, M.Kom**  
 NPM: **2105201010000000**

Nama: **Alfred Tenggono, S.Kom, M.Kom**  
 NPM: **2105201010000000**



Lampiran 8. Form Konsultasi

	FORMULIR			
	KONSULTASI LAPORAN PKL POLITERAK			
Buku Formuler PKL/CT/BAK/PIB/018	Instansi Fakultas Teknik	IPOLITERAK PASCATEKNO 2021		
Nama Mahasiswa : NPM : Program Studi : Semester : Judul Laporan PKL : No HP / Tele :	: Aj Saputra : 0311902001 : DI Sistem Informasi : 3 : Laporan kegiatan penghapusan piutang wajib pajak di bidang penghapusan piutang badan pengabdian pajak daerah kota palembang : 085610164116			
Perbaikan Ke-	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Pasal Pembimbing
1	12 /10/2021	19 /10/2021	Perbaikan kata pengantar	
2	19 /10/2021	26 /10/2021	Perbaikan pendahuluan / latar belakang	
3	26 /10/2021	02 /11/2021	Perbaikan Tujuan PKL	
4	02 /11/2021	09 /11/2021	Perbaikan Manfaat PKL	
5	09 /11/2021	16 /11/2021	Perbaikan manfaat PKL bagi akademik	
6	16 /11/2021	23 /11/2021	Perbaikan teknik pengumpulan data	
7	23 /11/2021	30 /11/2021	Perbaikan tahun referensi	
8	30 /11/2021	07 /12/2021	Perbaikan Struktur organisasi	
9	07/12/2021	14 /12/2021	Perbaikan uraian tugas dan wewenang	
10	14 /12/2021	21 /12/2021	Perbaikan BAB II hasil dan capaian PKL	
11	21 /12/2021	28 /12/2021	Perbaikan BAB II gambar kegiatan PKL	
12	28 /12/2021	04 /01/2021	Perbaikan tabel kegiatan	
13	04 /01/2021	11 /01/2021	Perbaikan kendala yang dihadapi	
14	11/01/2021	14 /01/2021	Perbaikan cara mengatasi kendala	
15	14 /01/2021	17 /01/2021	Perbaikan BAB IV Simpulan	
16	17 /01/2021	17 /01/2021	Perbaikan penomoran halaman dan daftar isi	

Palembang, 18 Januari 2021

Dosen Pembimbing

Dwi Harti Perbat, S.Kom., B.Kom.



## Lampiran 9. Form Revisi

 Kode Formulir <b>FM-PCT-BAAK-PSB-027</b>	FORMULIR REVISI UJIAN PKL POLTEK
	Institusi : POLTEK PALCOMTECH

### Hasil Ujian PKL Mahasiswa Politeknik PalComTech

Nama : Aji Saputra  
 Nomor Pokok Mahasiswa : 031190061  
 Program Studi : D3 Sistem Informasi  
 Semester : V (Lima)  
 Ujian ke- : 1  
 Tanggal Pelaksanaan : 26 Januari 2022  
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Penghapusan Piutang Wajib Pajak di Bidang  
 Pengelolaan Piutang Badan Pengelolaan Pajak Daerah Kota Palembang

#### PELAKSANAAN KOREKSI

No	Uraian Perbaikan	Nama Penguji	Paraf
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ikuti panduan tata tulis dan sitasi referensi dalam laporan PKL.</li> <li>• Deskripsikan detil aktifitas beserta kendala yang dialami selama PKL               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Motivasi memilih kantor BPPD sbg tempat PKL.</li> <li>• Alasan ditempatkannya dirimu pada bidang Piutang. Boleh ditanyakan kembali ke pembimbing lapangan.</li> </ul> </li> <li>• Korelasikan kendala dengan cara mengatasi kendala selama PKL</li> <li>• Pertimbangkan lagi bagian saran sesuai hasil diskusi pada saat ujian PKL</li> <li>• Jika memungkinkan, ditambah lagi bahan referensi untuk menunjang laporan.</li> </ul>	Febria Sri Handayani, S.Kom., M.Kom.	
1 2 3 4 5 6	Perbaiki ukuran kertas Perbaiki daftar gambar dan daftar tabel Perbaiki jarak spasi Perbaiki latar belakang Perbaiki struktur organisasi Perbaiki kesalahan penulisan	Eko Setiawan, S.Kom., M.Kom.	

Palembang, 26 Januari 2022  
Pembimbing,



( Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom )