

**LAPORAN KERJA PRAKTEK
PADA KANTOR BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS
BAGIAN PELAYANAN (OPERASIONAL)**

HANIM INAYATI
NIM : 5103211523



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN BISNIS DIGITAL
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
BENGKALIS - RIAU**

2025

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK

KANTOR BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

Jl. Jend Sudirman No.22, Bengkalis Kota, Kec Bengkalis,

Kabupaten Bengkalis, Riau (28713)

15 Juli 2024 - 27 Desember 2024

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktek

HANIM INAYATI

NIM : 5103211523

Bengkalis, 27 Desember 2024

Sekretaris

Badan Pendapatan Daerah Kab. Bengkalis



H. Zamri, S.E
NIP. 196803031994031006

Dosen Pembimbing

Program Studi D-IV Bisnis Digital



Supriati, S.ST., M.Si
NIP. 198310042019032005

Disetujui/Disahkan

Ketua Prodi D-IV Bisnis Digital



Tri Handayani, S.E., M.Si
NIP. 198505082014042001

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas berkat, rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan Kerja Praktek (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik.

Kerja Praktek ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada semester VII (tujuh) dan sebagai persyaratan untuk wisuda yang mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada instansi, Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Dengan terselesainya penyusunan laporan kerja praktek (KP) tidak lepas peran serta berbagai pihak yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan kerja praktek (KP) dan laporan kerja praktek ini sebaik-baiknya. Dalam melakukan kerja praktek (KP) serta penulisan laporan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Allah SWT. Yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya.
2. Kedua orang tua dan keluarga saya yang telah memberikan dukungan, perhatian, kasih sayang, dan doa untuk saya.
3. Bapak Johny Custer, ST., MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
4. Ibu Supriati, S.ST., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga, dan selaku dosen pembimbing yang telah memberikan nasehat, dukungan, serta bimbingan selama kegiatan kerja praktek.
5. Ibu Endang Sri Wahyuni, S.E., M.Si selaku Sekretaris Jurusan Administrasi Niaga.
6. Ibu Tri Handayani, S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Bisnis Digital.
7. Bapak Larbiel Hadi, S.Sos., M.Si selaku Koordinator Kerja Praktek Program Studi Bisnis Digital Politeknik Negeri Bengkalis.

8. Bapak Bustami, S.ST., M.Si selaku dosen wali yang selalu memberikan dukungan serta nasehat selama kegiatan Kerja Praktek.
9. Bapak Syahrudin, SH., MM selaku Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
10. Ibu Yuni Harmonisari, S.Si., MM selaku Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran dan pembimbing saya selama melakukan Kerja Praktek di instansi Badan Pendapatan Daerah Kab. Bengkalis, seluruh staff dan karyawan di Bidang Pendataan dan Pendaftaran yang telah membimbing, mrm bantu, dan mengajarkan saya ketika saya melaksanakan Kerja Praktek.
11. Seluruh teman-teman saya khususnya Bisnis Digital kelas A dan teman-teman dikantor yang telah membantu saya dalam menyelesaikan laporan ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terimakasih, atas dukungan dan kerja samanya selama saya di instansi Badan Pendapatan Daerah Kab.Bengkalis penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktek.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini baik cara penyajiannya maupun susunannya, yang dikarenakan keterbatasan penulis. Untuk itu segala kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diperlakukan. Harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkan.

Bengkalis, 29 Desember 2024

Penulis,



HANIM INAYATI
NIM. 5103211523

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek (KP).....	2
1.1.1 Tujuan Kerja Praktek (KP).....	2
1.1.2 Manfaat Kerja Praktek (KP).....	3
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktik (KP)	4
1.4 Tempat Kerja Praktek (KP).....	5
BAB II GAMBARAN UMUM BADAN PENDAPATAN DAERAH	
KABUPATEN BENGKALIS.....	6
2.1 Sejarah Singkat Badan Pendapatan Daerah	6
2.1.1 Logo Badan Pendapatan Daerah	8
2.2 Visi dan Misi Badan Pendapatan Daerah Kab.Bengkalis	9
2.3 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kab.Bengkalis.....	9
2.4 Ruang Lingkup Badan Pendapatan Daerah Kab.Bengkalis.....	13
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTEK.....	16
3.1 Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan Selama Kerja Praktek.....	16

3.1.1	Agenda Kegiatan Kerja Praktek	16
3.1.2	Uraian Kegiatan Kerja Praktik	36
3.2	Target Yang Diharapkan	43
3.3	Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan.....	45
3.3.1	Perangkat Lunak yang Digunakan	45
3.3.2	Perangkat Keras yang Digunakan	46
3.4	Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Digunakan	47
3.4.1	Peralatan Kantor.....	47
3.4.2	Perlengkapan Kantor	49
3.5	Data-data yang Diperlukan	50
3.6	Dokumen-dokumen yang Dihasilkan.....	52
3.7	Kendala-kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Pekerjaan	57
3.8	Solusi Dari Kendala yang Dihadapi.....	58
BAB IV	KEGIATAN MENGINPUT DATA WAJIB PAJAK MENGUNAKAN APLIKASI <i>SMARTGOVE</i>	59
BAB V	PENUTUP	64
5.1	Kesimpulan	64
5.2	Saran.....	65
LAMPIRAN		67

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 : Logo Organisasi Badan Pendapatan Daerah	8
Gambar 2.2 : Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kab.Bengkalis.....	10
Gambar 3.1 : Melayani dan Menginput Data Wajib Pajak yang ingin Membayar Pajak.....	37
Gambar 3.2 : Mencetak SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) atau SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah).....	37
Gambar 3.3 : <i>Photocopy</i> Slip Bank.....	38
Gambar 3.4 : Pemisahan SPJ dan Melakukan Pengarsipan	38
Gambar 3.5 : Melakukan Perekapan Data Perkembangan Penerimaan Untuk Restoran.....	39
Gambar 3.6 : Menulis dan Melipat Surat Pemberitahuan	39
Gambar 3.7 : Menyusun dan Menghitung Berkas Pajak PBB Dari Desa.....	40
Gambar 3.8 : Membantu Melakukan Pembayaran Pajak Ke Bank BRK Syariah Untuk Wajib	41
Gambar 3.9 : Melakukan Pemisahan Arsip Yang Lama Untuk Dilakukan Pengarsipan Baru.....	41
Gambar 3.10 : Menginput Pembayaran Pajak Melalui <i>QRIS</i>	42
Gambar 3.11 : Membuat surat pembatalan transaksi ke Bank BRK Syariah	43
Gambar 3.12 : <i>SmartGove</i> Kab.Bengkalis	47
Gambar 3.13 : Komputer.....	48
Gambar 3.14 : Printer	48
Gambar 3.15 : <i>Map Ordner</i>	49
Gambar 3.16 : ATK	49
Gambar 3.17 : Hasil Surat Tanda Terima	52
Gambar 3.18 : Hasil SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) atau SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah)	52

Gambar 3.19 : <i>Photocopy</i> Slip Bank.....	53
Gambar 3.20 : Hasil Surat Pertanggung Jawaban (SPJ)	53
Gambar 3.21 : Hasil Melakukan Perekapan Data Dan Restoran	54
Gambar 3.22 : Hasil Menulis dan Melipat Surat Pemberitahuan.....	54
Gambar 3.23 : Hasil Menyusun dan Menghitung Berkas Pajak PBB Dari Desa ..55	
Gambar 3.24 : Hasil Melakukan Pembayaran Pajak Di Bank BRK Syariah.....	55
Gambar 3.25 : Hasil Melakukan Pengarsipan.....	56
Gambar 3.26 : Hasil Pembayaran Melalui <i>QRIS</i>	56
Gambar 3.27 : Hasil Surat Pembatalan Transaksi.....	57
Gambar 4.1 : Bagan Alir	60
Gambar 4.2 : Aplikasi <i>SmartGove</i> Kab.Bengkalis.....	61
Gambar 4.3 : Jenis-jenis Pajak.....	61
Gambar 4.4 : Menginput Data Wajib Pajak	62
Gambar 4.5 : Mencetak Surat Tanda Terima Dan Nomor <i>Billing</i>	62
Gambar 4.6 : Mencetak Bukti Pembayaran Pajak SPTPD Dan SSPD	63

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 : Jadwal Jam Kerja Praktek	4
Tabel 1.2 : Pakaian Seragam Kerja Praktek	4
Tabel 3.1 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 1	17
Tabel 3.2 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 2	17
Tabel 3.3 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 3	18
Tabel 3.4 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 4	19
Tabel 3.5 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 5	20
Tabel 3.6 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 6	21
Tabel 3.7 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 7	22
Tabel 3.8 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 8	23
Tabel 3.9 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 9	23
Tabel 3.10 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 10	24
Tabel 3.11 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 11	25
Tabel 3.12 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 12	26
Tabel 3.13 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 13	27
Tabel 3.14 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 14	28
Tabel 3.15 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 15	28
Tabel 3.16 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 16	29
Tabel 3.17 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 17	30
Tabel 3.18 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 18	31
Tabel 3.19 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 19	32
Tabel 3.20 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 20	32
Tabel 3.21 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 21	33

Tabel 3.22 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 22.....	34
Tabel 3.23 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 23.....	35
Tabel 3.24 : Laporan Kerja Praktek (KP) Minggu 24.....	35

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Surat Permohonan Kerja Praktek	67
Lampiran 2 : Surat Balasan Penerimaan Kerja Praktek	68
Lampiran 3 : Surat Pengantar Kerja Praktek.....	69
Lampiran 4 : Surat Penempatan Kerja (Nota Dinas)	70
Lampiran 5 : Daftar Hadir Selama Kerja Praktek.....	71
Lampiran 6 : Lembar Penilaian Kerja Praktek.....	77
Lampiran 7 : Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kerja Praktek	78
Lampiran 8 : Sertifikat Kerja Praktek	79
Lampiran 9 : Daftar Kegiatan Harian Kerja Praktek	80
Lampiran 10 : Foto Kegiatan Selama Kerja Praktek	86
Lampiran 11 : Foto Bersama	88
Lampiran 12 : Lembar Konsultasi Bimbingan Kerja Praktek.....	90
Lampiran 13 : Lembar Saran dan Perbaikan Sidang.....	91