

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI  
DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA UPT. PUSAT  
DUKUNGAN OPERASIONAL LAYANAN PENDAPATAN  
DAERAH**

**OLEH :**

**DITA OKTAVIANA TARIGAN**

**NIM : 205302009**



**JURUSAN AKUNTANSI  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI  
MEDAN  
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
PROVINSI SUMATRA UTARA UPT. PUSAT DUKUNGAN  
OPERASIONAL LAYANAN PENDAPATAN DAERAH**

telah disetujui dan disahkan oleh :

Medan, januari 2023

**Dosen Pembimbing**

**a.n Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
UPT. Pusat Dukungan Operasional  
Layanan Pendapatan Daerah  
(PDOLPD)**

  
**Benget Tua Simarmata, S.E., M.M**  
NIDN : 0114126701



**Erizal, S.Sos., MAP**  
NIP : 197104071992021001

**Kepala Program Studi**



**Totung Sengap Timbul, S.E., M.M**  
NIDN : 0101067701

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan anugerah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kegiatan program Prpraktik Kerja Lapangan (PKL) ini tepat waktu.

Laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma Tiga (D3) program studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan. Laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan hasil pengamatan dan pengalaman penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatra Utara selama dua bulan dimulai dari tanggal 07 November 2022 sampai dengan tanggal 07 Januari 2023.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan maupun penyusunan laporan kegiatan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini masih belum sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan krtitik dan saran dari pembaca yang sifatnya membangun bagi penulis agar penulisan maupun penyusunan kedepanya dapat lebih baik lagi.

Atas perhatian dan bantuan dari semua pihak kepada penulis, baik secara formal maupun materil, penulis ucapkan terima kasih.

Medan , Januari 2023

Penulis

Dita Oktaviana Tarigan  
NIM : 205302009

## UCAPAN TERIMAKASIH

Dalam penulisan maupun penyusunan Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, penulis banyak mendapat dukungan, bantuan, dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Saut Banjarnahor, S.P., M.P selaku Direktur Politeknik Mandiri Bina Prestasi
2. Bapak Tonggo Sangap Timbul, S.E., M.M. selaku Kepala Program Studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
3. Bapak Benget Tua Simarmata, S.E., M.M.sebagai Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
4. Bapak Salman Zuhry, SP, M.Si selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaian Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang telah memberikan ijin serta kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
5. Bapak Erizal, S.Sos, MAP selaku Kasubbag UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah sekaligus Pembina Praktik Kerja Lapangan di UPT. PDOLPD Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.
6. Ibu Hasnawati Siregar, SE, MM selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah.
7. Seluruh Staff dan pegawai di Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Sumatra Utara terkhusus UPT.Pusat Dukungan Operaional Layanan Pendapatan Daerah yang telah sabar dan membantu mengarahkan penulis saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sampai penyusunan laporan ini.
8. Seluruh Dosen dan Staff di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.

9. Yang teristimewa untuk kedua Orang Tua penulis yang tercinta yang telah banyak mengorbankan materi, moral dan spiritual dalam membesarkan dan mendidik penulis sehingga penulis lebih semangat mengerjakan Laporan kegiatan Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan tepat waktu.
10. Untuk sahabat saya dan teman-teman seperjuangan jurusan Akuntansi angkatan 2020 yang telah banyak memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan ini.

## DAFTAR LAMPIRAN

### No. Keterangan

1. Sampul (*Cover*) Laporan Praktik Kerja Lapangan
2. Lembar Pengesahan
3. Formulir Praktik Kerja Lapangan (PKL)
4. Lembar Monitoring Praktik Kerja Lapangan
5. Surat Pernyataan Bersedia Membimbing PKL
6. Kartu absensi Praktik Kerja Lapangan
7. Jadwal Bimbingan Laporan PKL
8. Daftar Nilai PKL dari Dosen Pembimbing
9. Daftar Nilai PKL dari Pembimbing Perusahaan
10. Rekap Nilai PKL

## **DAFTAR TABEL**

<b>No. Tabel</b>	<b>Keterangan</b>
2.2	Kegiatan Kerja Harian ..... 18

## **DAFTAR GAMBAR**

<b>No. Tabel</b>	<b>Keterangan</b>	
2.1	Logo Instansi/Lembaga.....	5
2.2	Bagan Struktur Organisasi BPPRD PROVSU.....	8
2.3	Bagan Struktur Organisasi UPT.PDOLPD .....	13

## DAFTAR ISI

<b>KATAPENGANTAR.....</b>	<b>I</b>
<b>UCAPAN TERIMAKASIH.....</b>	<b>II</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>III</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>IV</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>V</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>VI</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan .....	1
1.2. Tujuan Praktek Kerja Lapangan .....	2
1.3. Manfaat Praktek Kerja Lapangan .....	3
<b>BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....</b>	<b>4</b>
2.1. Gambaran umum BPPRD PROVSU .....	4
2.1.1 Sejarah BPPRD PROVSU .....	4
2.1.2 Visi, Misi dan Budaya Organisasi BPPRD PROVSU .....	5
2.1.3 Makna Logo BPPRD PROVSU .....	6
2.1.4 Struktur Organisasi .....	8
2.2. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan .....	16
2.3.Hambatan Selama Praktek Kerja Lapangan .....	21
2.4. Solusi Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan .....	22
<b>BAB III PENUTUP .....</b>	<b>23</b>
3.1. Simpulan .....	23

3.2.Saran .....	24
3.2.1 Bagi Politeknik Bina Prestasi Medan .....	24
3.2.1 Bagi Mahasiswa.....	24
3.2.1 Bagi Instansi/Lembaga .....	24

**REFRENSI .....**

**LAMPIRAN.....**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan adalah sebuah ajang bagi mahasiswa/i untuk menerapkan teori-teori yang diterima saat proses pembelajaran di bangku kuliah kedalam dunia kerja yang sebenarnya. Sebelum memasuki dunia kerja mahasiswa diharapkan bisa mengaplikasikan teori-teori yang telah didapat. Salah satu caranya adalah melalui program Praktek Kerja Lapangan (PKL) tersebut. Diharapkan melalui program ini nantinya akan melatih ,membina dan mengarahkan mahasiswa/I agar terampil didunia kerja. Melalui kegiatan Praktek Kerja Lapangan, mahasiswa dapat mengetahui sejauh mana perkembangan komunikasi dan cara kerja pada perusahaan atau instansi tertentu. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan dapat dijadikan sebagai bekal untuk mempersiapkan diri mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang penuh dengan persaingan dan juga tantangan, serta menjadi wadah pembelajaran untuk mengetahui bagaimana sistem kerja sama dan berkomunikasi yang dilakukan oleh pegawai dalam perusahaan/instansi terkait.

Politeknik Mandiri Bina Prestasi merupakan salah satu lembaga pendidikan yang mampu mendidik mahasiswa secara terampil dan mewajibkan seluruh mahasiswa Program Studi Diploma-3 untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di berbagai instansi maupun dunia industri. Dalam Praktik Kerja Lapangan, mahasiswa dihadapkan kepada situasi kerja yang sesungguhnya . Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini mahasiswa diharapkan mendapatkan pengalaman ilmu yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan dikampus.

Program Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan pembelajaran dilapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa dalam dunia kerja nyata yang dipraktikkan selama dua bulan, yang perannya sangat besar untuk pengenalan yang lebih luas terhadap dunia usaha dan kemajuan-kemajuan teknologi yang sedang

berkembang. Dalam kesempatan ini penulis mendapat kesempatan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD) yang beralamat Jalan Sisingamangaraja Km 5,5 No. 1a. RT.02 Sitirejo II Medan Amplas, Kecamatan Medan Amplas, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara.

## **1.2 Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

Praktik Kerja Lapangan Bertujuan Untuk

- a. Untuk melengkapi persyaratan kelulusan dalam menyelesaikan pendidikan Diploma 3 di politeknik Mandiri Bina Prestasi.
- b. Memperkenalkan kepada mahasiswa situasi kerja yang sebenarnya sehingga nantinya dapat menyesuaikan diri dengan dunia usaha.
- c. Meningkatkan kerja sama antara lembaga pendidikan khususnya Politeknik Mandiri Bina Prestasi.
- d. Menjadikan mahasiswa lebih disiplin dalam bekerja dan mempunyai rasa tanggungjawab terhadap tugasnya.
- e. Menambah wawasan, pengetahuan serta pengenalan kepada mahasiswa Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan dengan dunia kerja yang nyata.

## **1.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan**

Dengan mengacu pada tujuan Praktik Kerja Lapangan diatas, adapun manfaat Praktik Kerja Lapangan Adalah sebagai berikut :

### **1. Bagi Perusahaan/Instansi**

- a. Dapat menjalani kerja sama antara perusahaan dengan dunia pendidikan terutama dalam menyalurkan tenaga kerja profesional.
- b. Ikut serta dalam meningkatkan dan memperluas penerapan teknologi dalam perusahaan dan membantu perusahaan untuk penyelesaian tugas.

- c. Dapat memperoleh informasi SDM yang siap pakai yang dapat dijadikan sebagai tolak ukur dalam penerimaan tenaga kerja yang handal.

## **2. Bagi Mahasiswa Yang Bersangkutan**

- a. Untuk menambah wawasan dan pengetahuan penulis terhadap dunia kerja
- b. Memperoleh peluang untuk dapat bekerja diperusahaan / insatansi tempat mahasiswa melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Penulis dapat membandingkan antara konsep teori yang dihadapi selama perkuliahan dengan kenyataan operasional didunia kerja.
- d. Dapat meningkatkan pengalaman kerja bagi mahasiswa Praktik Kerja Lapangan sebelum masuk langsung ke dunia kerja.

## **3. Bagi Politeknik Mandiri Bina Prestasi**

- a. Dapat meningkatkan hubungan kerjasama antara lembaga pendidikan khususnya Program studi Akuntansi dengan pihak Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provsu UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah.
- b. Lembaga pendidikan memperoleh informasi tentang pemanfaatan ilmu pengetahuan kepada kurikulum pendidikan.
- c. Lembaga pendidikan dapat mengetahui dan membantu secara langsung apakah generasi sekarang siap pakai atau tidak dan bagaimanakah kemampuan mereka dalam bekerja.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

#### **2.1 GAMBARAN BPPRD PROVINSI SUMATERA UTARA**

##### **2.1.1 Sejarah BPPRD PROVSU**

Pengelolaan Pendapatan Daerah Pada Awalnya berada dalam koordinasi Biro keuangan Sekretariat Daerah Tingkat 1 Sumatera Utara yang didalamnya Terdapat Bagian Pajak dan Pendapatan. Kemudian berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Daerah tingkat 1 Sumatera utara Nomor 102/II/GSU tanggal 06 Maret 1973 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja Setwida Tingkat 1 Sumatera Utara, Biro Keuangan berubah menjadi Direktorat Keuangan Sejak Tanggal 16 mei 1973. Dengan demikian Bagian Pajak dan Pendapatan juga berubah menjadi sub Direktorat Pendapatan Daerah pada Direktorat keuangan.

Pada tanggal 21 Maret 1975, Sub Direktorat Pendapatan Daerah ditingkatkan menjadi Direktorat Pendapatan Daerah. Perubahan Sub Direktorat Pendapatan Daerah menjadi Direktorat Pendapatan Daerah berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Sumatera Utara 137/II/GSU tanggal 21 Maret 1975 sebagai tindakan lanjut dari Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor Firmat 7/15/3/74 tanggal 7 November 1974.

Pada tanggal 31 Maret 1976, Direktorat Pendapatan Daerah berubah menjadi Dinas Pendapatan Daerah. Perubahan Direktorat Pendapata Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 143/II/GSU sebagai tindak lanjut dari Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor KUPD 3/12/43 tentang pembentukan Dinas Pendapatan Daerah Tingkat II diseluruh Indonesia 1 September 1975.

Selanjutnya, berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Utara, terhitung sejak tanggal 21 Desember 2016 Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera berubah menjadi Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara. Sebagai tindakan lanjut dari Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara.

## **2.1.2 Visi,Misi dan Budaya Organisasi BPPRD PROVSU**

### **1. Visi**

Visi merupakan tujuan masa depan suatu organisasi atau lembaga yang berbentuk kristalisasi yang tidak menyebutkan bagaimana cara mencapainya sehingga wujud konkrit dituangkan dalam Misi. Untuk menjalankan misi yang baik harus didukung komitmen dan nilai dalam bentuk Budaya Organisasi, karena ketiga unsur tersebut mempunyai hubungan korelasi dimana visi merupakan aspirasi, misi adalah komitmen, dan Budaya Organisasi adalah sekumpulan karakteristik kunci yang dijunjung tinggi oleh organisasi. Menjadi Pengelolaan Pendapatan Daerah Yang Profesional, Berorientasi Pada Pelayanan Publik Yang Berdaya Saing menjadi visi dalam lembaga BPPRD PROVSU.

### **2. Misi**

1. Meningkatkan Pendapatan Daerah
2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kepada Masyarakat
3. Memantapkan Kinerja Sumber Daya Manusia dan Kelembagaan
4. Menjalin Jejaring Kerja ( Networking ) dan Koordinasi Secara Sinergi Di Bidang Pendapatan Daerah

### **3. Budaya Organisasi**

1. Professional
2. Pelayanan Prima
3. Berdaya Saing

## **2.1.3 Makna Logo BPPRD PROVSU**



**Gambar 2.1: Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provsu**

Sumber : BPPRD PROVSU

### Makna Logo BPPRD PROVSU :

1. Kepala tangan yang diacungkan ke atas menggenggam rantai beserta perisainya melambang kebulatan tekad perjuangan rakyat Sumatera Utara dengan melawan imperialisme, kolonialisme, feodalisme dan komunisme.
2. Bintang bersudut lima, perisai dan rantai, melambang kesatuan rakyat dalam membela dan mempertahankan Pancasila.
3. Pabrik, pelabuhan, pohon karet, pohon sawit, daun tembakau, ikan, daun padi dan tulisan Sumatera Utara, melambangkan daerah yang indah permai, mashur dengan kekayaan alamnya yang melimpah-limpah.
4. Tujuh belas, kuntum kapas, delapan sudut sarang laba laba dan empat puluh lima butir padi, menggambarkan tanggal, bulan dan tahun kemerdekaan Republik Indonesia.
5. Tongkat di bawah kepala tangan, melambangkan watak kebudayaan yang mencerminkan kebesaran bangsa, patriotisme, cinta dan pembela keadilan.
6. Bukit barisan yang berpunca lima, melambangkan tata kemasyarakatan yang berkepribadian luhur, bersemangat persatuan, kegotong-royongan yang dinamis.
7. Motto Daerah adalah Tekun Berkarya, Hidup Sejahtera, Mulia Berbudaya.
8. Kepala tangan yang diacungkan ke atas menggenggam rantai beserta perisainya melambang kebulatan tekad perjuangan rakyat Sumatera Utara dengan melawan imperialisme, kolonialisme, feodalisme dan komunisme.
9. Bintang bersudut lima, perisai dan rantai, melambang

kesatuan rakyat dalam membela dan mempertahankan Pancasila.

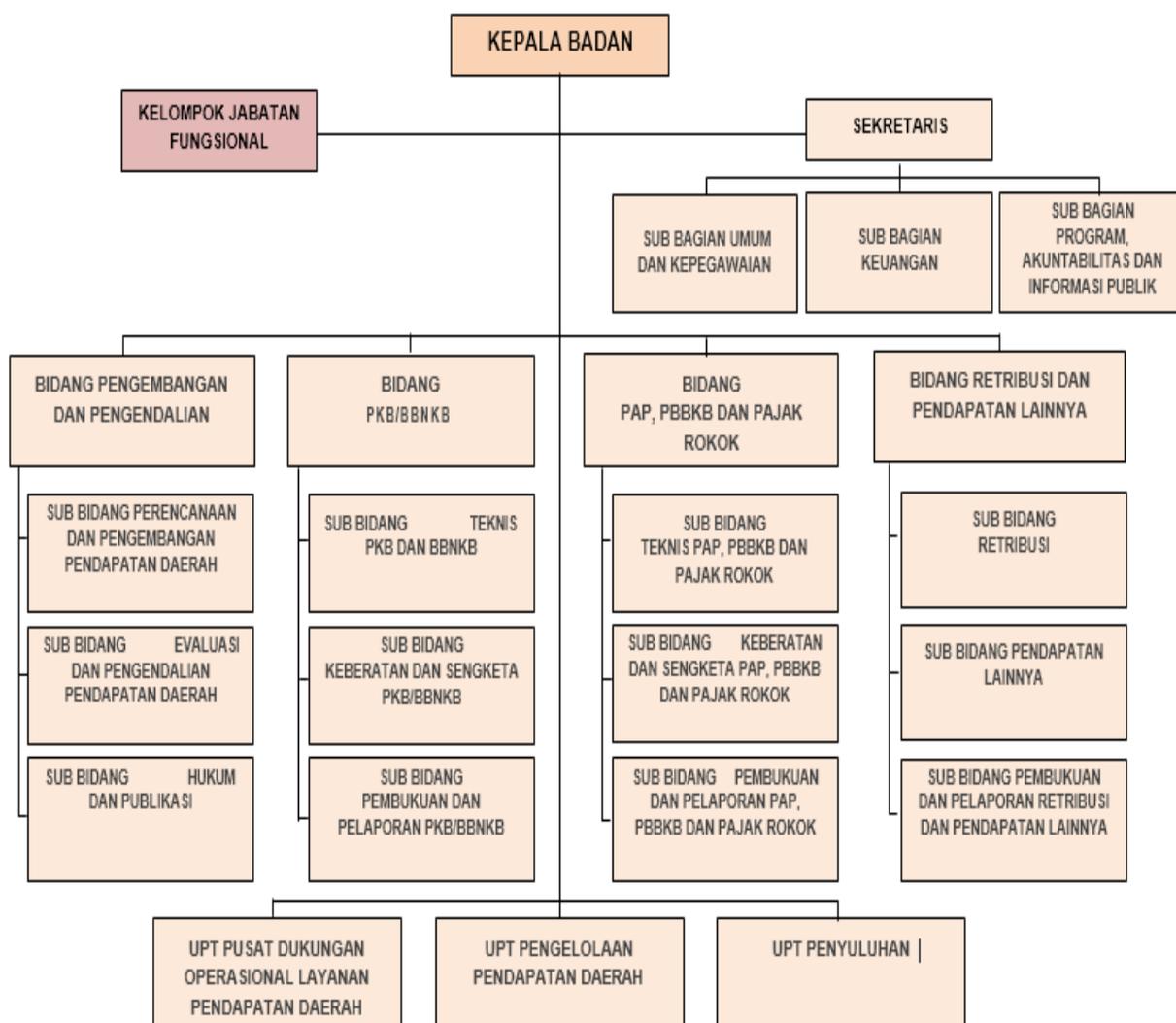
10. Pabrik, pelabuhan, pohon karet, pohon sawit, daun tembakau, ikan, daun padi dan tulisan Sumatera Utara, melambangkan daerah yang indah permai, mashur dengan kekayaan alamnya yang melimpah-limpah.
11. Tujuh belas, kuntum kapas, delapan sudut sarang laba laba dan empat puluh lima butir padi, menggambarkan tanggal, bulan dan tahun kemerdekaan Republik Indonesia.
12. Tongkat di bawah kepala tangan, melambangkan watak kebudayaan yang mencerminkan kebesaran bangsa, patriotisme, pencinta dan pembela keadilan.
13. Bukit barisan yang berpuncu lima, melambangkan tata kemasyarakatan yang berkepribadian luhur, bersemangat persatuan, kegotong-royongan yang dinamis.
14. Motto Daerah adalah Tekun Berkarya, Hidup Sejahtera, Mulia Berbudaya.

#### **2.1.4 Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi adalah bagaimana pekerjaan di bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan secara formal Struktur organisasi merupakan salah satu sarana yang digunakan manajemen untuk mencapai sasarnya. Karena sasaran diturunkan dari strategi Organisasi secara keseluruhan, logis kalau strategi dan struktur harus terkait erat. Struktur harus mengikuti strategi. Jika manajemen melakukan perubahan signifikan dalam strategi organisasinya. Struktur juga dimodifikasi untuk menampung dan mendukung perubahan ini.

Berdasarkan peraturan Gubernur Sumatera utara Nomor 39 tahun 2016 tentang susunan Organisasi Badan Daerah dan Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara memiliki struktur Organisasi sebagai berikut:

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN  
RETRIBUSI DAERAH PROVINSI SUMATERA UTARA



## **Gambar 2.2 : Bagan Struktur Organisasi BPPRD PROVSU**

**Sumber : BPPRD PROVSU**

### **A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi**

Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur Sumatera Utara melalui Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Utara. Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara melalui Sekretaris Daerah Sumatera Utara Nomor 22 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi , Uraian Tugas, dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah melaksanakan urusan Pemerintah Daerah dibidang Pajak dan Retribusi Daerah serta pendapatan lainnya berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantu.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Sumatera Utara menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan koordinasi, fasilitas, monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan kepala Daerah dibidang pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.
2. Penyelenggaraan pengelolaan bahan/data untuk penyempurnaan dan penyusunan kebijakan sesuai standar dalam urusan pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dalam bidang pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah.
4. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan Gubernur, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **B. Tujuan dan Sasaran Organisasi**

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi factor-faktor kunci keberhasilan ( Critical Succes Factor ). Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program, kegiatan. Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Tujuan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah:

1. Meningkatkan penerimaan sumber Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Utara.
2. Meningkatkan kualitas aparatur dalam pemberdayaan potensi daerah sebagai sumber penerimaan daerah.
3. Meningkatkan kualitas pelayanan.

Sedangkan sasaran Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah :

1. Terwujudnya penerimaan daerah yang optimal.
2. Bertambahnya jumlah personil Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Sumatera Utara yang memiliki kemampuan dan kemauan untuk menggali potensi Pendapatan Daerah.
3. Bertambahnya jumlah potensi objek dan subyek pajak dan retribusi daerah.

Dalam upaya meningkatkan pelayanan langsung kepada masyarakat baik dalam pelaksanaan teknis maupun mendukung pelaksanaan tugas, Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara memiliki 33 (tiga puluh tiga) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pengelolaan Pendapatan Daerah yang tersebar di seluruh Kabupaten/Kota se-Sumatera Utara; 1 (satu) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD) serta 1 (satu) Unit Pelaksana Teknis (UPT) Penyuluhan.

UPT Pengelola Pendapatan Daerah di lingkungan Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara, terdiri dari :

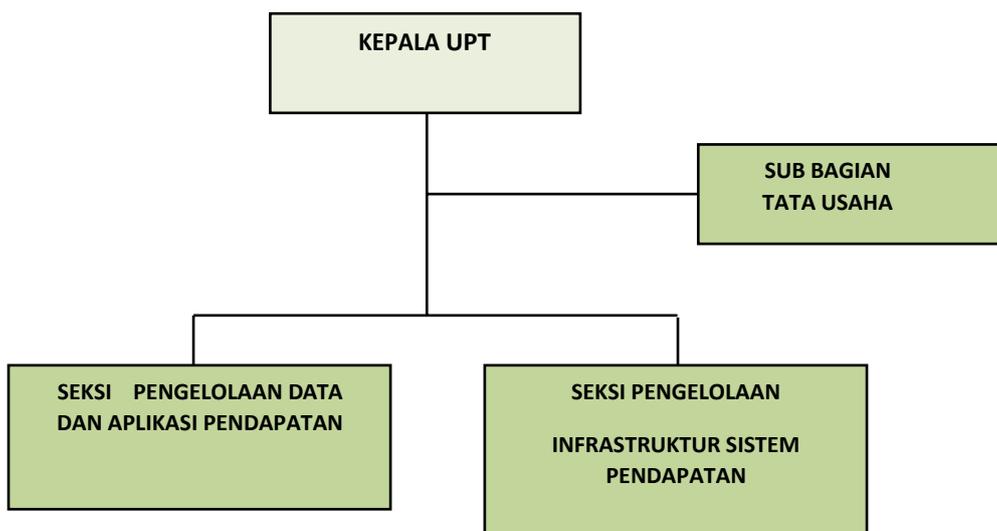
1. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Medan Utara, wilayah kerja Kota Medan dan sekitarnya, berkedudukan di Medan, Type A;

2. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Medan Selatan, wilayah kerja Kota Medan dan sekitarnya, berkedudukan di Medan, Type A;
3. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Pangkalan Brandan, wilayah kerja Kecamatan Gebang, Babalan, Sei Lapan, Pematang Jaya, Brandan Barat, Pangkalan Susu dan Kecamatan Besitang, Kabupaten Langkat, berkedudukan di Pangkalan Brandan, Type A;
4. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Stabat, wilayah kerja Kabupaten Langkat, berkedudukan di Stabat, Type A;
5. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Binjai, wilayah kerja Kota Binjai, berkedudukan di Binjai, Type A;
6. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Lubuk Pakam, wilayah kerja Kabupaten Deli Serdang, berkedudukan di Lubuk Pakam, Type A;
7. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sei Rampah, wilayah kerja Kabupaten Serdang Bedagai, berkedudukan di Sei Rampah, Type A;
8. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Tebing Tinggi, wilayah kerja Kota Tebing Tinggi, berkedudukan di Tebing Tinggi, Type A;
9. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Lima Puluh, wilayah kerja Kabupaten Batubara, berkedudukan di Lima Puluh, Type A;
10. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Perdagangan, wilayah kerja Kecamatan Bandar, Pematang Bandar, Bosar Maligas, Ujung Padang, Bandar Haluan dan Kecamatan Masilan, Kabupaten Simalungun , berkedudukan di Perdagangan, Type A;
11. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Kisaran, wilayah kerja Kabupaten Asahan, berkedudukan di Kisaran, Type A;
12. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Tanjung Balai, wilayah kerja Kota Tanjung Balai, Type A;
13. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Aek Kanopan, wilayah kerja Kabupaten Labuhanbatu Utara, berkedudukan di Aek Kanopan, Type A;
14. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Rantau Prapat, wilayah kerja Kabupaten Labuhanbatu, berkedudukan di Rantau Prapat, Type A;
15. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Kota Pinang, wilayah kerja Kabupaten Labuhanbatu Selatan, berkedudukan di Kota Pinang, Type A;

16. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sibuhuan, wilayah kerja Kabupaten Padang Lawas, berkedudukan di Sibuhuan, Type A;
17. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Padang Sidempuan, wilayah kerja Kota Padang Sidempuan, berkedudukan di Padang Sidempuan, Type A;
18. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sipirok, wilayah kerja Kabupaten Tapanuli Selatan, berkedudukan di Sipirok, Type A;
19. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Panyabungan, wilayah kerja Kabupaten Mandailing Natal, berkedudukan di Panyabungan, Type A;
20. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sibolga, wilayah kerja Kota Sibolga, berkedudukan di Sibolga, Type A;
  
21. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Pandan, wilayah kerja Kabupaten Tapanuli Tengah, berkedudukan di Pandan, Type A;
22. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Tarutung, wilayah kerja Kabupaten Tapanuli Utara, berkedudukan di Tarutung, Type A;
23. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Balige, wilayah kerja Kabupaten Toba Samosir, berkedudukan di Balige, Type A;
24. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Siantar, wilayah kerja Kota Pematang Siantar dan Kabupaten Simalungun, berkedudukan di Pematang Siantar, Type A;
25. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Dolok Sanggul, wilayah kerja Kabupaten Humbang Hasundutan, berkedudukan di Dolok Sanggul Type A;
26. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Pangururan, wilayah kerja Kabupaten Samosir, berkedudukan di Pangururan, Type A;
27. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Sidikalang, wilayah kerja Kabupaten Dairi, berkedudukan di Sidikalang, Type A;
28. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabanjahe, wilayah kerja Kabupaten Karo, berkedudukan di Kabanjahe, Type A;
29. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Gunungsitoli, wilayah kerja Kota Gunungsitoli, Kabupaten Nias, Kabupaten Nias Utara dan Kabupaten Nias Barat, berkedudukan di Gunungsitoli, Type A;

30. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Teluk Dalam, wilayah kerja Kabupaten Nias Selatan, berkedudukan di Teluk Dalam, Type A;
31. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Gunung Tua, wilayah kerja Kabupaten Padang Lawas Utara, berkedudukan di Gunung Tua, Type B;
32. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Natal, wilayah kerja Kecamatan Batang Natal, Lingga Bayu, Natal, Muara Batang Gadis, Batahan, Sinunukan dan Kecamatan Ranto Baek, Kecamatan Mandailing Natal, berkedudukan di Natal, Type B;
33. UPT Pengelolaan Pendapatan Daerah Salak, wilayah kerja Kabupaten Pakpak Barat, berkedudukan di Salak, Type B;

Bagan struktur organisasi Unit Pelaksana Teknis Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD), sebagai berikut :



**Gambar 2.3 : Bagan Struktur Organisasi UPT.PDOLPD**

Unit Pelaksana Teknis Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD) mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala UPT
- b. Subbagian Tata Usaha
- c. Seksi Pengelolaan Data dan Aplikasi Pendapatan
- d. Seksi Pengelolaan Infrastruktur Sistem Pendapatan; dan

Adapun tugas dari masing masing jabatan tersebut sebagai berikut :

1. Kepala UPT mempunyai uraian tugas :
  - a. menyelenggarakan perumusan program kerja Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah
  - b. menyelenggarakan koordinasi, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah
  - c. menyelenggarakan pengendalian, evaluasi, pelaporan dan koordinasi di bidang pengelolaan data informasi, aplikasi dan infrastruktur sistem pendapatan
  - d. menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan teknis operasional
  - e. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait
  - f. menyelenggarakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas, fungsi, dan uraian tugas tersebut, Kepala UPT Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD) dibantu :

- a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pengelolaan Data dan Aplikasi Pendapatan;
  - c. Seksi Pengelolaan Infrastruktur Sistem Pendapatan.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha mempunyai uraian tugas :
    - a. melaksanakan penyusunan program kerja Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah dan Sub Bagian Tata Usaha
    - b. melaksanakan kehumasan dalam lingkup Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah
    - c. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian
    - d. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan
    - e. melaksanakan pengelolaan, umum dan perlengkapan
    - f. melaksanakan pengelolaan tata naskah dinas dan kearsipan
    - g. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

- h. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan program kerja Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah dan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha
  - j. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
3. Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Aplikasi Pendapatan, mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Data dan Aplikasi Pendapatan
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan data dan aplikasi pajak dan retribusi daerah
  - c. melaksanakan pelayanan teknis pengelolaan data dan aplikasi di bidang pajak dan retribusi daerah
  - d. melaksanakan koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan terhadap data dan aplikasi pajak dan retribusi daerah
  - e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan teknis operasional
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
  - g. melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
4. Kepala Seksi Pengelolaan Infrastruktur Sistem Pendapatan mempunyai uraian tugas :
- a. melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pengelolaan Infrastruktur Sistem Pendapatan
  - b. melaksanakan penyusunan bahan petunjuk teknis pengelolaan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah
  - c. melaksanakan pelayanan teknis pengelolaan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah
  - d. melaksanakan koordinasi, pengendalian, evaluasi dan pelaporan dalam

- pengelolaan infrastruktur sistem pajak dan retribusi daerah
- e. melaksanakan penyusunan bahan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan kebijakan teknis operasional
  - f. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait melaksanakan tugas lain, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## **2.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Lapangan**

Penulis mulai melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah UPT.Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD) yang dimulai pada tanggal 07 November 2022 sampai pada tanggal 07 November 2023. Pada hari pertama penulis diberikan peraturan untuk memenuhi setiap peraturan yang dibuat oleh perusahaan, kemudian penulis memperkenalkan diri dan diarahkan tentang bagian – bagian tugas yang akan penulis lakukan.

Dalam pelaksanaan magang penulis harus mengikuti beberapa peraturan yang berlaku pada UPT. PDOLPD :

1. Hadir setiap hari Senin s/d Kamis mulai pada pukul 08:30 WIB s/d 16:00 WIB dan Setiap hari Jumat mulai pada pukul 08:30 WIB s/d 17:00 WIB.
2. Satu minggu pada saat awal masuk kegiatan Praktek Kerja Lapangan harus memakai pakaian putih hitam lengkap memakai almamater.
3. Meminta izin jika ada kepentingan yang mengharuskan meninggalkan kantor atau berhalangan hadir.
4. Magang dilaksanakan selama 2 bulan masa kerja terhitung hari libur atau tanggal merah.

Selama Praktik Kerja Lapangan (PKL), Penulis ditempatkan pada bagian Pengelolaan Data pada UPT.Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD), yang bertugas menangani penurunan urutan kendaraan bermotor yang double,

melakukan penurunan pajak PKB dan NJKB kendaraan bermotor, mengubah data kepemilikan, mengubah nilai jual kendaraan bermotor, mengawasi setiap pendapatan daerah dari berbagai UPT yang ada di Kota Medan, dan memonitori data online dari seluruh samsat yang ada di Kota Medan. Selama berlangsungnya pelaksanaan Praktek Kerja terdapat berbagai kegiatan yang harus dilakukan setiap harinya tetapi penulis juga menangani tugas - tugas lain yang diberikan oleh setiap karyawan di bagian tersebut.

#### **A. Kegiatan Kerja**

Dalam melaksanakan kegiatannya perusahaan maupun instansi pasti memiliki standart operasional prosedur kerja yang telah disetujui oleh manajemen perusahaan tersebut. Prosedur kerja merupakan sesuatu yang harus ada disetiap perusahaan maupun instansi karena prosedur kerja tersebutlah yang mengatur system yang ada diperusahaan maupun instansi tersebut.

Adapun prosedur kerja yang dilaksanakan penulis selama melakukan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) pada bagian Pengelolaan Data dan Informasi adalah :

##### **1. Menulis Lembar Disposisi**

Pada lembar disposisi mengisi perihal dari surat yang diterima dari berbagai UPT yang ada di Sumatera Utara. Lembar Disposisi berisi asal UPT, Tanggal Surat Masuk, Perihal Surat , Nomor Suarat dan Nomor Agenda.

##### **2. Menulis Buku Agenda**

Buku Agenda disini berfungsi untuk kearsipan dari berkas- berkas yang sudah diterima oleh UPT. PDOLPD setiap harinya. Agenda ini wajib ditulis karena sebagai bukti bahwa berkas telah diterima. Buku agenda ini memiliki 5 jenis yang berbeda sesuai dengan rayon dari daerah UPT nya

masing-masing. Contoh Medan Utara dan Medan Selatan berada di buku rayon 1.

### 3. Memeriksa Coding

Penulis harus memeriksa Nomor Polisi dari berbagai kendaraan bermotor yang ada di Sumatera Utara, baik itu mobil, sepeda motor, alat berat, truck, dsb.

### 4. Menginput Data Simulasi Perhitungan PKB

Input data ini dilakukan untuk melihat data kendaraan dengan nomor polisi tertentu sudah membayar pajak atau belum. Dimana hal ini dilakukan untuk ditindaklanjuti berupa penagihan pajak PKB pada pemilik. Tentunya hal ini dilakukan agar UPT tersebut mencapai target.

Adapun kegiatan penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.2 Tabel Kegiatan Kerja Harian**

No	Hari / Tanggal	Kegiatan Harian
1	Senin-Jumat/07 Nov-11Nov 2022	1. Perkenalan diri dengan pegawai 2. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD
2	Senin-Jumat/14Nov-18Nov 2022	1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD 2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda

<b>3</b>	<b>Senin-Jumat/21Nov-25Nov 2022</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda</li> <li>3. Mengarsipkan Berkas berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> </ol>
----------	-------------------------------------	--

<b>No</b>	<b>Hari / Tanggal</b>	<b>Kegiatan Harian</b>
<b>4</b>	<b>Senin-Jumat/28Nov-02Des 2022</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda</li> <li>3. Mengarsipkan Berkas berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>4. Mengecek Nopol Kendaraan pada sistem Aplikasi Medan Selatan</li> </ol>

5	<b>Senin-Jumat/05Des-09Des 2022</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda</li> <li>3. Mengarsipkan Berkas berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> </ol>
6	<b>Senin-Jumat/12Des-16Des 2022</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda</li> <li>3. Mengarsipkan Berkas berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>4. Mengecek Nopol Kendaraan pada Aplikasi Samsat Medan Selatan</li> </ol>
7	<b>Senin-Jumat/19Des-23Des 2022</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda</li> <li>3. Mengarsipkan Berkas berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>4. Mengecek Nopol Kendaraan Pada Aplikasi Samsat Medan Selatan</li> <li>5. Menginput Data dari dari seluruh UPT</li> </ol>

8	<b>Senin-Jumat/26-30Des2022</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda</li> <li>3. Mengarsipkan Berkas berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>4. Mengecek Nopol kendaraan pada sistem Aplikasi Samsat Medan Selatan</li> <li>5. Menginput Data dari Seluruh UPT</li> </ol>
9	<b>Senin-Jumat/02Jan-06Jan 2023</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menulis Lembar disposisi, dan memasukan ke dalam buku agenda berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>2. Membukukan surat keluar dan masuk ke buku agenda</li> <li>3. Mengarsipkan Berkas berdasarkan sub rayon yang ada di UPT. PDOLPD</li> <li>4. Mengecek Nopol kendaraan pada sistem Aplikasi Samsat Medan Selatan</li> <li>Menginput Data dari Seluruh UPT</li> </ol>

## 2.2 Hambatan Selama Praktik Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan setiap kegiatan Praktek Kerja Lapangan pada UPT.Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD), tentu ada kendala penulis saat melakukan tugas akibat kurangnya pemahaman terhadap pekerjaan yang diberi. Walaupun mengalami kendala penulis tidak berputus asa untuk melakukan pekerjaan yang diberikan. Maka kendala tersebut yang akan membuat untuk lebih belajar memahami pekerjaan yang diberi dan meningkatkan rasa hati-hati dalam bekerja. Pada saat melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan

(PKL), penulis tidak terlalu banyak mendapat kendala. Hal ini dikarenakan apa yang dilakukan penulis pada saat bekerja tidak memiliki tingkat resiko yang tinggi.

Adapun kendala yang dialami penulis selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), sebagai berikut :

1. Pada awalnya penulis kesulitan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja karena susah beradaptasi di lingkungan baru.
2. Materi yang didapat penulis selama dibangku perkuliahan tidak sama dengan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan penulis. Seperti harus memahami tentang Pajak Kendaraan yang tidak pernah di ajarkan dibangku perkuliahan.
3. Kurang mahirnya mengoperasikan Excel, sehingga penulis sedikit lambat dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. Seminggu berlangsung kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL), penulis harus menunggu instruksi pegawai untuk mengerjakan suatu pekerjaan. Apabila pegawai tidak memberikan instruksi, maka penulis tidak melakukan pekerjaan apapun.

### **2.3 Solusi Yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan**

Untuk mengatasi kendala yang dialami oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Mulai membiasakan diri di lingkungan baru dengan cara mendekati diri secara perlahan dengan seluruh pegawai. Bersikap ramah, sopan dan lebih berinteraksi dengan cara bertanya beberapa hal penting mengenai pekerjaan yang diberi agar membangun komunikasi yang baik.
2. Banyak bertanya kepada pegawai mengenai pekerjaan yang diberi seperti, bagaimana menulis lembar disposisi, membedakan rayon yang sudah ditetapkan pada UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD) berdasarkan lokasinya.
3. Bertanya kepada pegawai mengenai Rumus Excel yang digunakan dalam pekerjaan yang harus diselesaikan.

4. Berinisiatif bertanya kepada pegawai mengenai pekerjaan apalagi yang harus dikerjakan.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

#### **3.1 Simpulan**

Berdasarkan uraian dalam Laporan Praktik Kerja Lapangan, maka dapat disimpulkan bahwa dalam dunia kerja diperlukan tanggungjawab, ketelitian, bersosialisasi dan kesabaran yang tinggi atas semua pekerjaan yang dikerjakan dan disiplin dalam mengikuti peraturan bekerja agar tugas-tugas yang diberikan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Penulis juga mendapat banyak tambahan pengalaman kerja, pengetahuan dan wawasan karena adanya kerja sama dengan pegawai UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah (PDOLPD), maka penulis mengambil beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara adalah instansi pemerintahan yang bergerak dibidang pengelolaan pajak dan retribusi daerah yang berada di Jl.Sisingamangaraja KM.5,5 Sitirejo II, Medan Amplas, Kota Medan, Sumatera Utara.
2. Penulis mampu melakukan pekerjaan yang dilakukan dengan baik dengan berkoordinasi bersama para pegawai PDOLPD.
3. Dengan melakukan Praktek Kerja Lapangan, penulis dapat mengetahui cara kerja dari suatu instansi/lembaga dan lebih disiplin dalam bekerja dan mempunyai rasa tanggungjawab terhadap tugasnya.
4. Dengan melakukan Praktik Kerja Lapangan, penulis memperoleh ilmu dalam melakukan komunikasi, cara berpenampilan, etika maupun sopan santun sebagaimana yang terdapat dalam suasana kerja yang sebenarnya.

### **3.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka penulis memberikan saran untuk perbaikan. Yang dapat penulis berikan adalah :

#### **3.2.1 Bagi Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan**

- a. Penulis mengharapkan agar kiranya Politeknik Bina Prestasi Medan banyak menjalin kerja sama dengan berbagai instansi atau perusahaan sehingga mahasiswa lebih mudah dalam mencari tempat untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.
- b. Dosen monitoring hendaknya lebih sering memantau mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

#### **3.2.2 Bagi Mahasiswa**

- a. Diharapkan bagi mahasiswa/i yang ingin melakukan Praktek Kerja Lapangan menjaga nama baik Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
- b. Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, jadilah mahasiswa yang kreatif dan inisiatif dalam melakukan tugas yang telah diberikan pihak perusahaan sewaktu melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

#### **3.2.3 Bagi Instansi/Lembaga**

- a. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara semakin besar memberikan peluang bagi mahasiswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, terkhusus untuk Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.

## **REFRENSI**

[Website Resmi BAPENDA Prov. Sumatera Utara \(sumutprov.go.id\)](http://sumutprov.go.id)

*Buku podoman Laporan Praktik Kerja Lapangan (2023) Politeknik Mandiri Bina Prestasi  
Medan*

## **LAMPIRAN**

### FORMULIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL) MAHASISWA

No.:.....DIR/POLI-MBP/PKL/...../201...

NAMA MAHASISWA : DITA OKTAVIANA TARIGAN  
NIM : 205302009  
JURUSAN : AKUNTANSI  
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI  
PROGRAM PENDIDIKAN : D3  
PERUSAHAAN TEMPAT PKL : Badan Penyelenggaraan Pajak dan Retribusi daerah  
ProvSU  
ALAMAT PERUSAHAAN : Jl. Sisingamangraja km. 5,5 No.1a Rt.02, SHirejo  
Medan ampas - Medan city Markt. Sumatera 20149  
BIDANG USAHA : Pemerintahan  
WAKTU PKL : TANGGAL 07 NOV 5/07 Jan  
KOMPETENSI YANG DIMILIKI : 1. Bertanggung jawab  
2. Disiplin Waktu  
3. Mampu mengoperasikan Ms, Word, EXCEL  
4. Aktif dalam organisasi  
5.  
6.

MEDAN, .....  
DIKETAHUI,  
KEPALA PROGRAM STUDI



*[Signature]*  
Girsang, S.E., M.M



# POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

## STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, HP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155

E-mail : us@politeknikmbp.a : id

No : 409.DIR/POLI-MBP/PKL/X/2022  
Lamp : 1 (satu) lembar  
Hal : Permohonan Praktek Kerja Lapangan

Kepada Yth.

Badan Pengolahan Pajak dan Retribusi Daerah Provsu

di

JL. Sisingamangaraja Km 5,5 No. 1a. RT.02 Sitirejo II Medan Amplas

Dengan hormat,

Politeknik Mandiri Bina Prestasi (MBP) Medan memohon bantuan dan kerjasama Bapak/Ibu untuk mengizinkan mahasiswa kami (terlampir) melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) sesuai dengan *Program Studi dan kompetensinya*.

Berdasarkan Kalender Akademik Politeknik MBP Medan, bahwa PKL ini dilaksanakan mulai tanggal 7 November 2022 dan berakhir pada tanggal 7 Januari 2022.

Untuk kelancaran pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut, kami mohon Bapak/Ibu menunjuk Pembimbing dari Perusahaan untuk membimbing mahasiswa PKL tersebut.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Medan, 17 Oktober 2022

W Direktur

Saut M. Banjarnahor, S.P., M.P.

Tembusan :

Pertinggal

SMB/SNG



# POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

## STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, HP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155  
E-mail : us@politeknikmbp.ac.id

Lampiran 2

### DAFTAR NAMA MAHASISWA PKL

3. Nama : Tesalonika Br Ginting

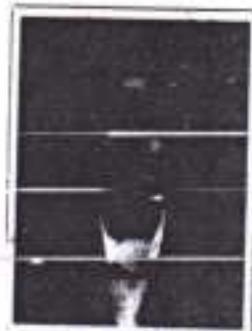
NPM : 205302006

Program Studi : Akuntansi

Prog. Pendidikan : Diploma III

Kompetensi yang saya miliki :

1. Mampu menyusun anggaran
2. Mampu mengoperasikan Microsoft office
3. Mampu mengoperasikan myob versi 18
4. Mampu menyusun laporan keuangan
5. Mampu membantu mengolah data keuangan



4. Nama : Dita Oktaviana Tarigan

NPM : 205302009

Program Studi : Akuntansi

Prog. Pendidikan : Diploma III

Kompetensi yang saya miliki :

1. Mampu menyusun anggaran
2. Mampu mengoperasikan Microsoft office
3. Mampu mengoperasikan myob versi 18
4. Mampu menyusun laporan keuangan
5. Mampu membantu mengolah data keuangan





PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA UTARA  
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN  
RETRIBUSI DAERAH

Jl. Sisingamangaraja Km 5,5 Telp (061) 7865586 - 7867776  
MEDAN

Medan, 21 Oktober 2022

Nomor : 925.4/2299/BPPRDSU/2022  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Perihal : Permohonan PKL

Kepada Yth :  
Direktur Politeknik  
Mandiri Bina Prestasi

di -  
Medan

Sehubungan dengan Surat dari Direktur Mandir Bina Prestasi Medan Nomor : 409.DIR/POLO-MBP/PKL/X/2022 tanggal 17 Oktober 2022 Perihal Permohonan PKL Mahasiswa ,dengan ini kami beritahukan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

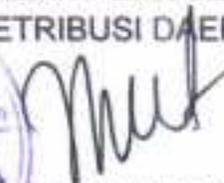
No.	Nama	NPM	Program Studi
1.	Ana Tesia Sitepu	205302011	Akuntansi
2.	Tasya Triani Fadila	205302005	Akuntansi
3.	Tesalonika Br Ginting	205302006	Akuntansi
4.	Dita Oktaviana Tarigan	205302009	Akuntansi

dapat kami terima untuk melaksanakan Praktek Kerja lapangan di Kantor Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara dari tanggal 07 November 2022 s/d 07 Januari 2023

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipergunakan selanjutnya .

KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN  
RETRIBUSI DAERAH



  
SALMAN ZUHRY, SP, M.Si  
PENATA

NIP. 19790922 201001 1 019



# POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

## STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, HP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155

E-mail : us@politeknikmbp.ac.id

### LEMBAR MONITORING MAHASISWA PKL POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI PROGRAM STUDI AKUNTANSI PERIODE 2022.2023

Dosen Pembimbing : Tonggo S T Girsang, SE., MM  
Hari/Tanggal Kunjungan : Rabu / 21 Desember 2022  
Nama Perusahaan Tempat PKL : Upr. PDDL PD  
Alamat Perusahaan : Jl. Singamangraja Km 5.5 Sitirejo II, Medan Ampias  
Bidang Usaha :  
Nama Pimpinan Perusahaan : Erzal, S. Sos. MAP  
Jabatan/Pangkat : Kasubbag Tata Usaha

No	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi
1.	<u>Tasya Tiara Fadilla</u>	<u>205302005</u>	<u>Akuntansi</u>
2.	<u>Dita Oktaviana Tarigan</u>	<u>205302009</u>	<u>Akuntansi</u>
3.	<u>Ana Tesia Sirepu</u>	<u>205302011</u>	<u>Akuntansi</u>
4.	<u>Termonika Br Canting</u>	<u>205302006</u>	<u>Akuntansi</u>

#### Daftar Pertanyaan

1. Apakah kehadiran mahasiswa/i PKL dari Kampus Politeknik MBP Medan memberikan manfaat bagi perusahaan Bapak/Ibu?

Ya

Tidak

2. Menurut pengamatan Bapak/Ibu, apa yang menjadi kendala yang paling besar dihadapi mahasiswa/i dalam pelaksanaan PKL?

.....  
.....  
.....

3. Menurut Bapak/Ibu, selain ilmu akademik yang didapat mahasiswa/i di bangku kuliah, pengetahuan dan keahlian apa yang harus dikuasai?

.....  
.....



# POLITEKNIK MBP

SK. Mendiknas RI. No. 148/D/O/2002

## STATUS TERAKREDITASI

Jln. Letjend. Djamin Ginting 285 - 287, HP/WA : 0823 6331 7180 Medan 20155  
E-mail : us@politeknikmbp.ac.id

4. Secara umum, apakah Bapak/Ibu merasa puas atas kinerja mahasiswa/i PKL dari kampus Politeknik MBP Medan?

.....  
Ya  
.....  
.....

5. Apakah perusahaan Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan PKL dari kampus Politeknik MBP Medan bagi mahasiswa/i pada tahun yang akan datang?

.....  
Ya  
.....  
.....

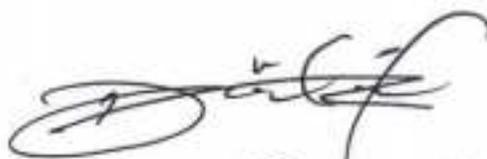
6. Pada periode/bulan berapa Bapak/Ibu sangat membutuhkan tenaga mahasiswa PKL dari kampus Politeknik MBP Medan?

.....  
Secepatnya  
.....  
.....

7. Apakah lembaga perusahaan bapak/ibu pimpinan bersedia melakukan kerjasama (MOU) dengan lembaga Politeknik MBP untuk yang akan datang?

.....  
Ya  
.....  
.....

Dosen Monitoring PKL

  
(Tonggo S.T. Girsang, SE, MM)

Pimpinan Perusahaan

  
(Eni S. Sob. M.)  
Pembina  
NIP. 19710407 199202 1 001

Catatan :

Tanda tangan mentor disertai Stempel Perusahaan



**SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMBIMBING PKL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Hasnawati Siregar, SE,MM

Pangkat/ Golongan : Staf

Jabatan : Analisis Data dan Informasi

Alamat : .....

Dengan ini menyatakan kesedian saya untuk memberikan bimbingan PKL atas nama mahasiswa berikut:

Nama : Dita Oktaviana Tarigan

NIM : 205302009

Program Bidang Studi : Akuntansi

Jenjang Pendidikan : Diploma III ( D3 )

Demikian surat pernyataan diperbuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan seperlunya

Medan, Januari 2023

Diketahui :

Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Pusat Dukungan Operasional Layanan  
Pendapatan Daerah ( PDOLPD )

  
( Erizal, S.Sos, MAP )  
PEMBINA  
NIP : 197104071992021001



## Title: DAFTAR HADIR PKL

### KARTU ABSENSI PRAKTEK KERJA LAPANGAN

Nama mahasiswa : DITA OKTAVIANA TARIGAN  
Semester : V  
NIM : 205302009  
Program Studi : AKUNTANSI  
Tempat PKL : BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
PROVINSI SUMATERA UTARA UPT. PUSAT DUKUNGAN  
OPERASIONAL LAYANAN PENDAPATAN DAERAH (PDOLPD)

No	Hari	Tanggal	Waktu		T. Tangan Pembimbing
			Masuk	Pulang	
1	Senin	7 Nov 2022	08:30	16:30	
2	Selasa	8 Nov 2022	08:30	16:30	
3	Rabu	09 Nov 2022	08:30	16:30	
4	Kamis	10 Nov 2022	08:30	16:30	
5	Jumat	11 Nov 2022	08:30	17:00	
6	Senin	14 Nov 2022	08:30	16:30	
7	Selasa	15 Nov 2022	08:30	16:30	
8	Rabu	16 Nov 2022	08:30	16:30	
9	Kamis	17 Nov 2022	08:30	16:30	
10	Jumat	18 Nov 2022	08:30	17:00	
11	Senin	21 Nov 2022	08:30	16:30	
12	Selasa	22 Nov 2022	08:30	16:30	
13	Rabu	23 Nov 2022	08:30	16:30	
14	Kamis	24 Nov 2022	Sakit ( I )		
15	Jumat	25 Nov 2022	08:30	17:00	
16	Senin	28 Nov 2022	08:30	16:30	
17	Selasa	29 Nov 2022	Izin		
18	Rabu	30 Nov 2022	08:30	16:30	



## Title: DAFTAR HADIR PKL

No	Hari	Tanggal	Waktu		T.Tangan Pembimbing
			Masuk	Pulang	
19	Kamis	1 Des 2022	08:30	16:30	
20	Jumat	02 Des 2022	08:30	17:00	
21	Senin	05 Des 2022	08:30	16:30	
22	Selasa	06 Des 2022	08:30	16:30	
23	Rabu	07 Des 2022	08:30	16:30	
24	Kamis	08 Des 2022	08:30	16:30	
25	Jumat	09 Des 2022	08:30	17:00	
26	Senin	12 Des 2022	08:30	16:30	
27	Selasa	13 Des 2022	08:30	16:30	
28	Rabu	14 Des 2022	08:30	16:30	
29	Kamis	15 Des 2022	08:30	16:30	
30	Jumat	16 Des 2022	08:30	17:00	
31	Senin	19 Des 2022	08:30	16:30	
32	Selasa	20 Des 2022	08:30	16:30	
33	Rabu	21 Des 2022	08:30	16:30	
34	Kamis	22 Des 2022	08:30	16:30	
35	Jumat	23 Des 2022	08:30	17:00	
36	Senin	26 Des 2022	08:30	16:30	
37	Selasa	27 Des 2022	08:30	16:30	
38	Rabu	28 Des 2022	08:30	16:30	
39	Kamis	27 Des 2022	08:30	16:30	
40	Jumat	28 Des 2022	08:30	17:00	



# POLITEKNIK MBP

Document No. : F-PD1-02-07

Revision No. : 01

Date of Issue : 07 Nov 2022

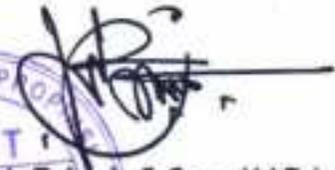
Page :

Title: **DAFTAR HADIR PKL**

No	Hari	Tanggal	Waktu		T.Tangan Pembimbing
			Masuk	Pulang	
41	Senin	01 jan 2023	08:30	16:30	
42	Selasa	02 jan 2023	08:30	16:30	
43	Rabu	03 jan 2023	08:30	16:30	
44	Kamis	04 jan 2023	08:30	16:30	
45	Jumat	05 jan 2023	08:30	17:00	

Diketahui :

Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Pusat Dukungan Operasional Layanan  
Pendapatan Daerah ( PDOLPD )

  
  
NIP : 197104071992021001



## Title: JADWAL BIMBINGAN LAPORAN PKL

### JADWAL BIMBINGAN LAPORAN PKL

Nama Mahasiswa : DITA OKTAVIANA TARIAN  
 NIM : 205302009  
 Program Studi : AKUNTANSI  
 Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Badan  
 Pengelolaan Pajak dan Retribusi daerah UPT. PDOLPD

NO	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	T. TANGAN PEMBIMBING
1.	25-Jan-2023	Bab I	
2	04-02-2023	Bab I (Acc)	
3	08/02-2023	Bab 2 - bab 3 Perapian Perangin	
4.	09/02-2023	Bab 1, 2, 3 Pengacakan	
5/6	10/02-2023	Seluruh di cetak	

Kepala Program Studi  
  
 (Tongso. Sangap. Timbul. S.E., M.H)

Dosen Pembimbing  
  
 (Benget. Martua. Simarmata. S.E., M.H)



## LAPORAN NILAI PESERTA DARI DOSEN PEMBIMBING PELAKSANAAN

### PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Dosen Pembimbing : BENGET TUA SIMARMAN, S.E., HM  
Jabatan : .....  
Tanggal mulai PKL : 07-11-2022  
Tanggal selesai PKL : 07-01-2023

No	Unsur Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Kemampuan dan disiplin kerja	88	A
2.	Penampilan dan sikap kerja	87	A
3.	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja	84	A
4.	Pemahaman terhadap pekerjaan	88	A
5.	Kemampuan kerja dan ketelitian	87	A
6.	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama	90	A
7.	Kreatifitas dan kemampuan bekerja sendiri	89	A
<b>Total</b>		<u>618</u>	<u>A</u>

Catatan:

#### Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan ( PKL )

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

Nama : DITA OKTAVIANA TARIGAN  
Nim : 205302003  
Jurusan/Prodi : AKUNTANSI

Dosen Pembimbing

  
BENGET TUA, S.E., HM



# POLITEKNIK MBP

Document No. : F-PD1-02-08  
Revision No. : 01  
Date of Issue : 07 Januari 2023  
Page : 1 of 1

Title: **DAFTAR NILAI PKL DARI PEMBIMBING PERUSAHAAN**

## LAPORAN NILAI PESERTA DARI PEMBIMBING PERUSAHAAN PELAKSANAAN

### PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Pembimbing Perusahaan : Hasniawati Siregar, SE, MM  
Jabatan : Analisis Data dan Informasi  
Tanggal mulai PKL : 07 November 2022  
Tanggal selesai PKL : 07 Januari 2023

No	Unsur Penilaian	Nilai	
		Angka	Huruf
1.	Kemampuan dan disiplin kerja	95	A
2.	Penampilan dan sikap kerja	95	A
3.	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja	92	A
4.	Pemahaman terhadap pekerjaan	95	A
5.	Kemampuan kerja dan ketelitian	90	A
6.	Kemampuan berkomunikasi dan bekerjasama	91	A
7.	Kreatifitas dan kemampuan bekerja sendiri	91	A
<b>Total</b>		<b>655.7.93</b>	<b>A</b>

Nama : Dita Oktaviana Tarigan

Nim : 205302009

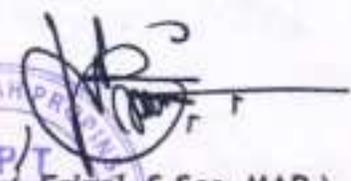
Prodi : Akuntansi

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan ( PKL )

Diketahui :

Kepala Sub Bagian Tata Usaha  
Pusat Dukungan Operasional Layanan  
Pendapatan Daerah ( PDOLPD )

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
F	0-49

  
UPT  
DINAS  
PENDAPATAN  
PUS  
SUMATERA UTARA  
( Erizal, S.Sos, MAP )  
PEMBINA  
NIP: 197104071992021001



Title: REKAP NILAI PKL

## REKAP NILAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nama Mahasiswa

: DITA OKTAVIANA TARIGAN

N I M

: 205302009

Program Studi

: AKUNTANSI

Penilaian :

1. Nilai Lapangan (50%)
2. Nilai Laporan (50%)

No	Uraian	Nilai	Rata-rata
1	Pembimbing	610	80
2	Pembimbing perusahaan	655	93
	Total	1.273	90,5

Diketahui oleh,

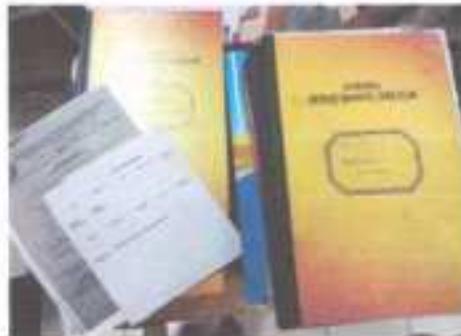
Kepala Program Studi ..... AKUNTANSI

(TONO SANGAPTING, SE., M.M.)

Bobot Penilaian Praktik Kerja Lapangan ( PKL )

A	86-100
A-	80-85
B+	75-79
B	70-74
B-	65-69
C+	60-64
C	55-59
D	50-54
E	0 - 49

DOKUMENTASI SAAT PKL DAN DOKUMENTASI TEMPAT PKL



**DOKUMENTASI DENGAN KASSUBAG TATA USAHA PDOLPD DAN PEGAWAI PDOLPD**



LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
PADA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI  
DAERAH PROVINSI SUMATERA UATARA UPT. PUSAT  
DUKUNGAN OPERASIONAL LAYANAN PENDAPATAN

*3 rapat saja*

DAERAH

- perbaiki lagi yg :*
- 1) cekle hard copy nya (kertas)*
  - 2) penomoran & lembar daftar isi*
  - 3) perbaikan apa yg sudah direvisi*

OLEH :

DITA OKTAVIANA TARIGAN  
NIM : 205302009

*hs 7/2 2023*



JURUSAN AKUNTANSI  
PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
POLITEKNIK MANDIRI BINA PRESTASI  
MEDAN  
2023

## UCAPAN TERIMAKASIH

 Dalam penulisan maupun penyusunan Laporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, penulis banyak mendapat dukungan, bantuan, dan masukan dari berbagai pihak. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Saut Banjarnahor, S.P., M.P selaku Direktur Politeknik Mandiri Bina Prestasi
2. Bapak Tonggo Sangap Timbul, S.E., M.M. selaku Kepala Program Studi Akuntansi di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.
3. Bapak Benget  Simarmata, S.E., M.M. sebagai Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis selama penyusunan Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
4. Bapak Salman Zuhry, SP, M.Si selaku Kasubbag Umum dan Kepegawaian Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah yang telah memberikan ijin serta kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).
5. Bapak Erizal, S.Sos, MAP selaku Kasubbag UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah sekaligus Pembina Praktik Kerja Lapangan di UPT. PDOLPD Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Provinsi Sumatera Utara.
6. Ibu Hasnawati Siregar, SE, MM selaku pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) di UPT. Pusat Dukungan Operasional Layanan Pendapatan Daerah.
7. Seluruh Staff dan pegawai di Badan Pengelolaan Pajak Dan Retribusi Daerah Sumatra Utara terkhusus UPT.Pusat Dukungan Operaional Layanan Pendapatan Daerah yang telah sabar dan membantu mengarahkan penulis saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) sampai penyusunan laporan ini.
8. Seluruh Dosen dan Staff di Politeknik Mandiri Bina Prestasi Medan.

Sudah bisa dibuat nomor belajarnya !!

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

UCAPAN TERIMAKASIH

DAFTAR LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan
- 1.2. Tujuan Praktek Kerja Lapangan
- 1.3. Manfaat Praktek Kerja Lapangan

BAB II PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

- 2.1. Gambaran umum BPPRD PROVSU
  - 2.1.1 Sejarah BPPRD PROVSU
  - 2.1.2 Visi, Misi dan Budaya Organisasi BPPRD PROVSU
  - 2.1.3 Makna Logo BPPRD PROVSU
  - 2.1.4 Struktur Organisasi
- 2.2. Kegiatan Selama Praktik Kerja Lapangan
  - 2.2.1 Kegiatan Kerja
- 2.3. Hambatan Selama Praktek Kerja Lapangan
- 2.4. Solusi Yang Dilakukan Untuk Mengatasi Hambatan

→ Kalau cuma satu  
- lebih baik tidak usah dibarengi  
nomor!