

**LAPORAN KERJA KULIAH MAGANG
SISTEM INFORMASI PENERIMAAN PBB DI BAPPEDA
KABUPATEN MOJOKERTO**



Oleh :
Muhammad Rizky Firmansyah
2162088

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

2024

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KERJA KULIAH MAGANG
SISTEM INFORMASI PENERIMAAN PBB DI BAPPEDA
KABUPATEN MOJOKERTO**



Oleh :

Muhammad Rizky Firmansyah

2162088

Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui

Jombang, 08 September 2024

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan

(Rahmat Kurniawan, SE)

(Langgeng Prayitno SE., MSA)

Mengetahui

Prodi Akuntansi



(Dra. Rachyu Purbowati., MSA)

Kata Pengantar

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena akhirnya penulis bisa menyelesaikan kegiatan magang dan juga menyelesaikan laporan magang. Laporan Magang ini dibuat berdasarkan apa yang telah penulis lakukan ketika penulis melakukan magang di Kantor Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Mojokerto mulai dari 8 Juli - 6 September 2024. Dalam pelaksanaan magang ini, selain untuk memenuhi kewajiban program studi sebelumnya penulis memperoleh dan menerima keuntungan, pembelajaran dan pengalaman baik yang tidak pernah diterima sebelumnya di perkuliahan maupun di luar kampus. Dalam pelaksanaan kegiatan magang dan penyusunan laporan magang ini, penulis mendapat banyak bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada:

1. Bapak langgeng, SE., MSA selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) yang telah membimbing dalam menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang.
2. Seluruh staff dan karyawan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto yang telah memberikan ilmu tambahan diluar perkuliahan selama berada di departemen terkait hingga selesainya masa Kerja Kuliah Magang ini
3. Orang tua dan keluarga yang selalu mendoakan dan mendukung penulis dalam menyelesaikan laporan magang
4. Teman-teman saya selalu memberi saya motivasi untuk menyelesaikan laporan magang saya.

Penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran positif karena mereka menyadari bahwa ada banyak kesalahan dan kekurangan dalam penulisan mereka, baik dalam hal bahasa, pengetikan, maupun isi. Demikianlah maksud penulis. Semoga saat ini dan di kemudian hari laporan ini bermanfaat bagi saya, instansi, dan masyarakat umumnya.

Mojokerto, 08 September 2024

Penulis

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan.....	ii
Kata Pengantar	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
Daftar Lampiran	vi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	4
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	4
BAB II	6
TINJAUAN UMUM.....	6
2.1 Profil Perusahaan.....	6
BAB III.....	14
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	14
3.1 Pelaksanaan Kerja Magang	14
3.2 Hasil Pengamatan	15
3.2.1 Kendala dari Mahasiswa	16
3.2.2 Kendala dari Administratif.....	16
3.3 Landasan Teori	17
3.3.1 Sistem Informasi	17
3.3.1 Sumber Daya Manusia	18
3.3.2 Budaya Kerja Organisasi Pemerintahan	19
3.4 Solusi	21
BAB IV	25
KESIMPULAN.....	25
4.1 Kesimpulan	25
4.2 Saran	25
4.3 Refleksi Diri	24
Daftar Pustaka.....	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Organisasi BAPPEDA	9
--	----------

Daftar Lampiran

Lampiran 1.Surat Keterangan Magang.....	A-1
Lampiran 2.Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa / Log Book.....	B-1
Lampiran 3.CV.....	C-1
Lampiran 4. Dokumentasi.....	D-1
Lampiran 5. Penilaian DPL	E-1
Lampiran 6.Penilaian KKM Pendamping Lapangan	F-1
Lampiran 7. Sertifikat Magang	G-1

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan magang merupakan kegiatan di tempat dan pelatihan praktik yang secara aktif dilakukan oleh perusahaan, organisasi pemerintah dan nonpemerintah, dan di dalamnya terdapat mahasiswa peserta magang. Program magang mahasiswa merupakan suatu proses pembelajaran untuk meningkatkan ketajaman, pengetahuan, keterampilan dan etika sosial khususnya di lingkungan kerja.

Keberhasilan suatu negara untuk memajukan pembangunan nasional ditentukan oleh kinerjanya dalam meningkatkan kesejahteraan warga negaranya. Tujuan-tujuan ini hanya dapat dicapai dengan dana pembangunan, yang mencakup pajak. Pajak merupakan sumber pendapatan yang sangat penting bagi negara dan memegang peranan yang sangat penting dalam pengelolaan dan pelaksanaan pembangunan nasional. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) merupakan salah satu sumber pendapatan negara. PBB merupakan kontributor signifikan bagi pembangunan ekonomi wilayah tersebut. Pajak bumi dan bangunan dikenal sebagai PBB dan merupakan bagian dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Pendapatan pemerintah dari pajak dapat digunakan untuk membiayai fungsi pemerintah pusat dan daerah. Pemerintahan daerah merupakan suatu cara untuk memberikan otonomi kepada pemimpin daerah dalam memungut pajak daerah. Otonomi Daerah sebagaimana didefinisikan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 adalah kewenangan daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan politik dan kepentingan masyarakatnya dalam sistem nasional Negara Kesatuan Indonesia.

Promosi pembangunan dan inovasi regional melalui eksplorasi pasar keuangan lokal merupakan cara untuk meningkatkan pengeluaran lokal

bekerja sama dengan pemerintah daerah. Berdasarkan Pasal 285 Ayat 1 UU Nomor 23 Tahun 2014, sumber pendapatan daerah terdiri dari:

1. Pendapatan asli daerah meliputi:
 - a. Pajak daerah.
 - b. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan.
 - c. Hasil pengelolaan sumber daya daerah dan
 - d. Pendapatan daerah lainnya yang sah.
2. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah.

Dalam pengumpulan pajak daerah, pemerintah daerah masih harus mematuhi Undang-Undang Pajak Daerah No. 28 Tahun 2009. Sesuai dengan Pasal 1 angka 10 UU No. 28 Tahun 2009, pajak daerah adalah kontribusi kepada daerah yang wajib dibayar oleh individu atau badan, bersifat memaksa sesuai dengan Undang-Undang, yang dapat ditegakkan berdasarkan aturan perundang-undangan yang berlaku, dan digunakan untuk kepentingan daerah demi kesejahteraan rakyat tanpa imbalan langsung.

Dengan demikian, pajak daerah adalah pajak yang diberlakukan oleh pemerintah daerah melalui peraturan daerah (perda). Pajak ini merupakan hak pemerintah daerah untuk memungut dan digunakan dalam mengelola pembangunan di wilayahnya. Tujuan utama dari pajak daerah adalah untuk mengurangi ketergantungan finansial daerah terhadap pemerintah pusat, sehingga setiap daerah dapat mandiri dalam membiayai kebutuhan domestiknya. Rincian mengenai pajak daerah diatur dalam Pasal 2 UU No. 28 Tahun 2009 sebagai berikut:

1. Jenis Pajak Provinsi terdiri atas :
 - a. Pajak Kendaraan Bermotor.
 - b. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.
 - c. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
 - d. Pajak Air Permukaan.
 - e. Pajak Rokok.
2. Jenis Pajak Kabupaten :
 - a. Pajak Hotel.
 - b. Pajak Restoran.
 - c. Pajak Hiburan.
 - d. Pajak Reklame.
 - e. Pajak Penerangan Jalan.
 - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
 - g. Pajak Parkir dan Pajak Air Tanah.
 - h. Pajak Sarang Burung Walet.
 - i. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
 - j. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

Saat ini, pajak bumi dan bangunan merupakan pajak umum, tetapi sebagian besar pendapatannya dialihkan ke daerah. Sesuai dengan Undang-Undang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah No. 28 tahun 2009, pajak bumi dan bangunan diubah menjadi pajak daerah yang mulai berlaku efektif sejak 1 Januari 2010. Tanggung jawab pengelolaan fiskal daerah dan pajak bumi dan bangunan di wilayah pedesaan dan perkotaan dialihkan kepada otoritas pajak daerah. Sementara itu, pajak bumi dan bangunan di sektor pertanian, kehutanan, dan pertambangan tetap menjadi pajak umum. Pajak bumi dan bangunan, yang merupakan pajak kabupaten/kota, diubah menjadi pendapatan nyata yang dikumpulkan oleh otoritas pajak. Dalam hal pemungutan dan perpajakan bumi dan bangunan di daerah pedesaan dan perkotaan, selalu ada tujuan untuk mengumpulkan pajak ini, di mana beberapa sumber pendapatan daerah yang telah ditentukan terlihat jelas.

Dalam konteks ini, penting untuk dicatat bahwa banyak wajib pajak baru yang tidak mengetahui bagaimana cara mengurus PBB.baik ketika melakukan pembayaran maupun ketika mendaftar sebagai wajib pajak. Oleh karena itu, penulis akan menyelidiki masalah ini di kantor pajak dan di Kabupaten Mojokerto. dengan judul **“SISTEM INFORMASI PENERIMAAN PBB DI BAPPEDA KABUPATEN MOJOKERTO”**

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan diadakannya kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah tak lain sebagai berikut :

- a. Memperoleh Pengetahuan dan Pengalaman
- b. Mengembangkan Keterampilan:
- c. Menumbuhkan kemampuan softskill

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

- a. Memperoleh pengetahuan dan pengalaman di bidang pengelolaan keuangan pemerintah daerah dan mampu mendefinisikan sistem dan metode pengumpulan pendapatan di daerah.
- b. Memperoleh pengetahuan tentang pengaplikasian teori selama kuliah dengan lingkungan kerja yang ada di tempat magang, menambah wawasan dan pengalaman dalam bidang akuntansi dan pengelolaan keuangan pemerintah daerah
- c. Melatih diri untuk menghadapi dan beradaptasi dengan perubahan dalam penerapan dan pengetahuan ilmu akuntansi, serta membandingkan proses praktikum dengan kerja praktek serta terbiasa berkomunikasi baik verbal maupun non verbal terhadap rekan di bidang pekerjaannya.

1.4 Tempat dan waktu Kuliah Kerja Nyata

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto yang beralamatkan di jalan Jend.A. Yani No.16 Mojokerto, Kode Pos 61318. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini berlangsung selama 2 (dua) bulan mulai tanggal 8 Juli sampai 8 September 2024. Dengan jadwal masuk setiap

hari Senin sampai Kamis mulai pukul 07.30 sampai 16.00 WIB dan hari Jum'at mulai pukul 06.30 sampai 14.00 WIB.

Untuk meningkatkan pengelolaan pajak daerah, langkah pertama adalah pengenalan dengan pegawai kantor dinas dan lingkungan, membangun komunikasi dan memahami tugas masing-masing. Selanjutnya, fokus pada tata cara pemungutan pajak daerah, memastikan prosedur sesuai peraturan dan mencegah penyimpangan. Terakhir, pembetulan pajak bumi dan bangunan (PBB) dilakukan untuk memperbaiki ketidakakuratan data dan memastikan pajak sesuai nilai properti. Laporan pengawasan LPAD PBB-P2 mencakup ketiga aspek ini untuk meningkatkan kualitas data dan pelayanan publik.

BAB II

TINJAUAN UMUM

2.1 Profil Perusahaan

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto berlokasi di Jl. Jend A. Yani Nomor 16 Mergelo, Magersari, Kecamatan Magersari, Kota Mojokerto, Jawa Timur, 61318. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, juga disebut Bappeda, adalah lembaga teknis pemerintah daerah yang menangani penelitian dan perencanaan pembangunan daerah. Badan ini dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawahnya, dan bertanggung jawab kepada Gubernur, Bupati, atau Walikota melalui Sekretaris Daerah. Tugas utama badan ini adalah membantu dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang penelitian dan perencanaan pembangunan.

Diharapkan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto dapat mengeksplorasi dan memanfaatkan sumber pendapatan daerah yang belum dieksplorasi. Hal ini akan memungkinkan mereka untuk meningkatkan penerimaan pendapatan daerah seiring dengan meningkatnya kegiatan pembangunan. Pendapatan daerah masih merupakan komponen yang sangat penting dalam mendukung pemerintahan dan pelayanan publik. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto berfungsi sebagai unsur penunjang yang mendukung pengelolaan pendapatan daerah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Adapun langkah-langkah kebijakan intensifikasi PAD dengan menganut prinsip sebagai berikut:

1. Tidak memberatkan masyarakat dan pengusaha terutama usaha kecil menengah
2. Tidak merusak lingkungan dan sumber daya alam.
3. Penerapan tarif progresif dan proporsional.

Sehubungan dengan hal tersebut yang merupakan faktor kunci keberhasilan.

1. Secara konsisten menyebarkan informasi kepada masyarakat umum dan wajib pajak melalui media cetak dan elektronik tentang pentingnya pajak dan retribusi daerah untuk menjalankan pemerintahan dan pembangunan Kabupaten Mojokerto.
2. Memperbaiki sistem, prosedur dan tata kerja pemungutan PAD.
3. Pastikan bahwa sistem pemungutan PAD konsisten dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pemungutan yang ditetapkan oleh Sistem Manajemen Pajak.

2.2 Visi, Misi dan Struktur Organisasi

Pada tahap peningkatan PAD Kabupaten Mojokerto, pemerintah sangat memperhatikan pendapatan daerah yang berasal dari pajak daerah, pendapatan adat, pendapatan lain yang sah, sumber daya manusia, sarana pendukung, dan pemeliharaan infrastruktur.

a. Visi Instansi

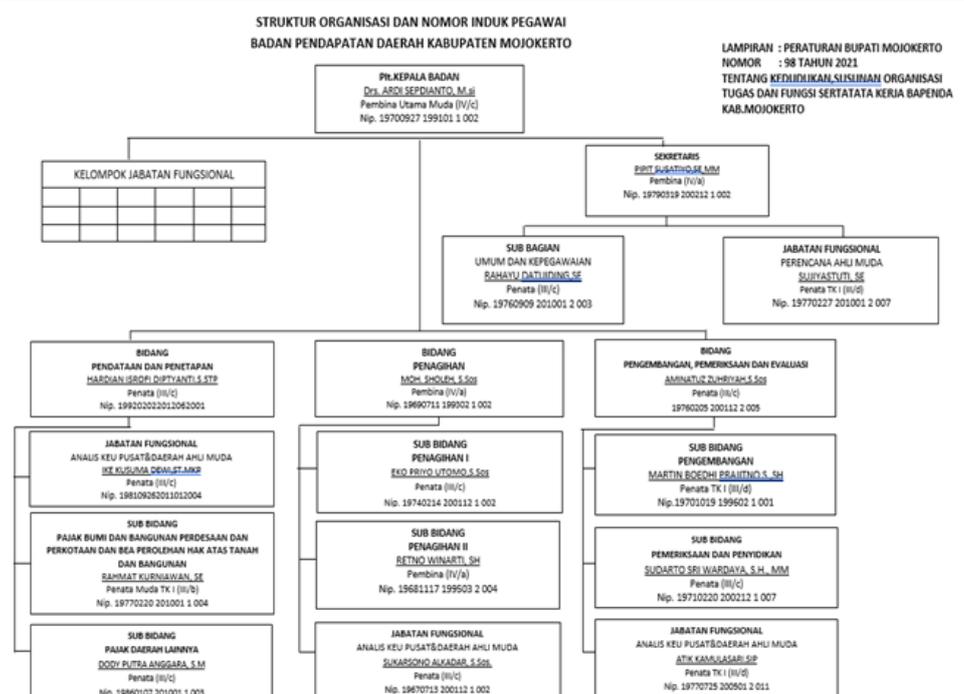
“Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang berkualitas, transparan dan akuntabel” Visi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tersebut mengandung arti (1) Terwujudnya : mampu mewujudkan peran dan fungsinya secara optimal dalam pengelolaan administrasi, keuangan, dan kekayaan daerah. (2) Berkualitas : Pengelolaan keuangan harus dikelola secara

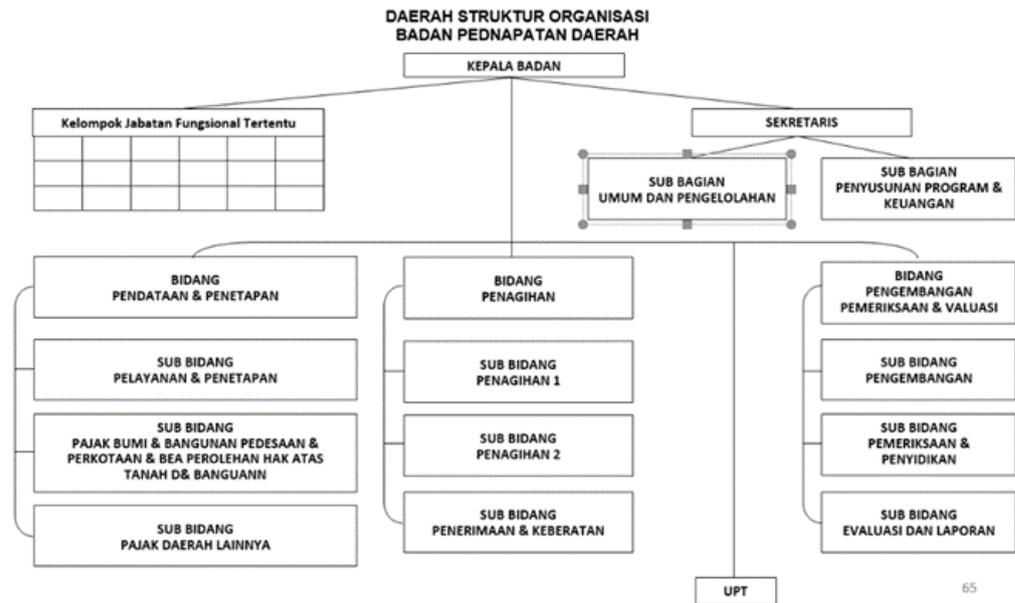
profesional dengan mengutamakan efisiensi dan efektivitas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta didukung dengan sistem pengelolaan yang tertib berdasarkan tata cara dan prosedur yang benar. (3) Transparan : Administrasi keuangan harus terbuka dan jujur. (4) Akuntabel : pengelolaan keuangan dan aset daerah tersebut dapat dipertanggungjawabkan

A. Misi Instansi

Dengan mengacu pada visi, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menetapkan 3 (tiga) Misi, yaitu 1) Mewujudkan terciptanya manajemen pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien dan akuntabel. 2) Mewujudkan pengelolaan aset atau barang milik daerah yang tertib dan berkualitas. 3) Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia pengelola keuangan dan aset daerah

B. Struktur Organisasi





65

Gambar 2.1 Bagan Organisasi BAPPEDA

Di bawah ini adalah penjelasan mengenai tugas dan fungsi masing-masing bagian dan bidang sesuai dengan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto.

a. Sekretaris

Sebagian besar tanggung jawab Badan Pendapatan Daerah dipegang oleh sekretaris. Ini termasuk merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, dan aset, serta penyusunan program dan evaluasi.

b. Bagian Umum, Kepegawaian, Keuangan dan Aset Bappeda Mojokerto

Bertanggung jawab untuk menyiapkan data dan informasi yang diperlukan dalam penyusunan kebijakan teknis operasional, serta melaksanakan administrasi kepegawaian dan

Sistem Informasi Pegawai. Selain itu, Bappeda juga menjalankan urusan administrasi umum, termasuk rumah tangga atau keprotokolan, perjalanan dinas, perlengkapan, ketatalaksanaan seperti surat menyurat, dan kearsipan. Dalam rangka menciptakan lingkungan kerja yang nyaman, Bappeda menyusun rencana dan melaksanakan program untuk menjaga keindahan, kebersihan, dan keamanan kantor.

c. Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi

Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan daerah mencakup analisis mendalam terhadap penggalan potensi pendapatan yang ada, serta pelaksanaan peremajaan data objek dan subjek pajak daerah untuk meningkatkan potensi tersebut. Selain itu, kegiatan ini juga melibatkan koordinasi yang efektif dalam pengembangan pendapatan daerah dan pelaksanaan pelayanan pajak daerah, sehingga diharapkan dapat menciptakan sistem perpajakan yang lebih efisien dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat serta mendukung pembangunan daerah secara berkelanjutan..

d. Bidang Pengembangan dan Pendataan

Bappeda Mojokerto bertugas untuk menyusun kebijakan teknis di bidang pengembangan pendapatan, melakukan analisis terhadap penggalan potensi pendapatan daerah, serta menyusun peremajaan data objek dan subjek pajak daerah guna meningkatkan potensi pendapatan. Selain itu, Bappeda juga melaksanakan koordinasi yang efektif dalam pengembangan pendapatan daerah untuk memastikan bahwa semua pihak terkait dapat berkolaborasi dalam mencapai tujuan peningkatan pendapatan yang berkelanjutan.

e. Bidang Perencanaan dan Pengembangan

Bappeda Mojokerto melaksanakan intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan daerah dengan melakukan pendataan terhadap wajib pajak baru serta wajib pajak yang telah terdaftar secara berkala. Selain itu, mereka juga melakukan verifikasi lapangan atas data pajak daerah untuk memastikan akurasi dan keabsahan data. Data objek pajak kemudian dihimpun dan dikelola sebagai dasar pengklasifikasian jenis dan golongan pajak. Dalam proses ini, Bappeda Mojokerto juga menyiapkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan melaksanakan penyampaian serta menerima kembali Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) atau Laporan SPOP (LSPOP) PBB P2 (Perdesaan dan Perkotaan) dari para wajib pajak.

f. Bidang Pendataan Sub Pendataan

Bappeda Mojokerto bertanggung jawab dalam menyusun kebijakan teknis di bidang penetapan dan pengolahan data pajak daerah. Selain itu, lembaga ini juga melaksanakan perhitungan dan penetapan pajak daerah, serta memantau surat ketetapan pajak dan surat ketetapan pajak daerah lainnya. Dalam proses ini, Bappeda juga melakukan tindak lanjut atas pengajuan keberatan, keringanan, pembetulan, dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah. Terakhir, Bappeda Mojokerto melaksanakan penyesuaian ketetapan nilai jual objek pajak untuk memastikan bahwa semua transaksi pajak berjalan dengan akurat dan transparan.

g. Bidang Penetapan dan Pengelolaan Data

Bappeda Kabupaten Mojokerto memiliki sejumlah tugas penting dalam pengelolaan pajak daerah, yang meliputi menghitung dan menetapkan besarnya jumlah pajak daerah yang terutang, menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta surat-surat ketetapan pajak lainnya yang dipersamakan, dan melaksanakan klarifikasi atas penerbitan SKPD. Selain itu, Bappeda juga bertanggung jawab untuk melaksanakan penetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), melakukan koordinasi dengan instansi terkait mengenai BPHTB, serta melaksanakan tindak lanjut atas pengajuan keberatan, keringanan, pembetulan, denda administrasi, dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah.

h. Bidang Pengelolaan Data

Bappeda Kabupaten Mojokerto melaksanakan pengelolaan data atas hasil verifikasi pengajuan berkas pajak daerah serta pelaporan atas hasil perubahan data pajak daerah, diikuti dengan pemeliharaan jaringan dan sistem untuk memastikan keamanan data melalui proses backup. Selain itu, Bappeda juga bertanggung jawab untuk mencetak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), salinan SPPT, dan melakukan perubahan atas SPPT, serta perekaman dan input data PBB. Selanjutnya, Bappeda melakukan rekonsiliasi hasil penetapan PBB dengan bank yang ditunjuk dan hasil penyesuaian ketetapan nilai jual objek pajak untuk memastikan akurasi dan transparansi dalam pengelolaan pajak daerah.

i. Bidang Penagihan dan Pelaporan

Pelaksanaan pemungutan dan penyetoran pajak daerah, pengawasan serta pembinaan kepada petugas pemungut pajak daerah, meliputi pencatatan penerimaan dan pengeluaran

benda berharga serta rekonsiliasi benda berharga dengan Perangkat Daerah terkait. Selain itu, pelaksanaan perumusan langkah-langkah dalam operasional teknis penagihan dan penagihan pajak daerah juga sangat penting. Dalam hal ini, perhitungan jumlah angsuran pemungutan/pembayaran/penyetoran atas permohonan wajib pajak yang disetujui juga merupakan bagian integral dari proses tersebut. Dengan demikian, semua aspek ini harus dipahami dan diterapkan secara komprehensif untuk memastikan efisiensi dan akurasi dalam pengelolaan pajak daerah.

j. Sub Bidang Penagihan

Bappeda Kabupaten Mojokerto melaksanakan pemungutan pajak daerah serta melakukan pengawasan dan pembinaan kepada petugas pemungut pajak daerah, di samping itu juga melayani pengajuan restitusi atau pengembalian kelebihan pembayaran pajak serta melaksanakan operasional teknis penagihan. Selain itu, Bappeda juga bertanggung jawab untuk melakukan penagihan atas surat permohonan keringanan dan keberatan penetapan pajak, serta menindaklanjuti surat permohonan angsuran dengan menyiapkan surat perjanjian angsuran dan surat penolakan angsuran atas pemungutan pajak.

k. Sub Bidang Pengendalian Pelaporan

Bappeda Mojokerto melaksanakan berbagai tugas penting dalam pengelolaan pajak daerah, termasuk pencatatan semua Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan surat ketetapan lainnya yang dipersamakan. Selain itu, mereka juga melaksanakan pencatatan piutang pajak daerah dan mutasi benda berharga, serta melakukan rekonsiliasi sisa persediaan Benda Berharga dengan Perangkat Daerah terkait.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Magang

a. **Penilaian Bagian PBB dan BPHTB**

Pendataan Objek Pajak Pendataan Objek Pajak yaitu proses pengumpulan data objek yang nantinya akan digunakan untuk melakukan penilaian dan penetapan PBB. Pelaksanaan pendataan ini dilakukan dengan menggunakan sarana berupa Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) untuk objek berupa tanah dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) jika ada bangunannya, sedangkan untuk data-data tambahan dilakukan dengan menggunakan Lembar Kerja Objek Pajak Khusus (LKOK) ataupun dengan lembar catatan lain yang menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing Objek Pajak. Data yang harus dilengkapi :

- a. Mengisi blangko permohonan pendaftaran Objek Baru.
- b. Mengisi blangko SPOP.
- c. Fotokopi KTP atau Kartu Keluarga (KK).
- d. Fotokopi Sertifikat Tanah, Akta Jual Beli, IMB/IPB dan Surat Kuasa (bila dikuasakan).
- e. Surat Keterangan Lurah (apabila tidak ada bukti kepemilikan).

Pada setiap Objek Pajak yang telah di data akan diberikan penomoran yang bersifat unik dan permanen yang disebut dengan Nomor Objek Pajak (NOP), dimana nomor ini yang akan mengidentifikasi setiap Objek Pajak.. Selain itu nomor ini juga bersifat permanen dimana nomor ini akan tetap selama Objek Pajak tersebut tidak mengalami perubahan walaupun berubah nama subjek pajaknya, misalkan dalam kasus jual beli tanah antara C dan H, dimana H (sebagai pembeli tanah) akan mempunyai Nomor Objek Pajak atas Objek Pajak yang sama dengan pada waktu dimiliki C (sebagai penjual tanah).

3.2 Hasil Pengamatan

Pentingnya mengangkat judul "Sistem Informasi Penerimaan PBB di Bappeda Kabupaten Mojokerto" terletak pada peran sentral Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah yang signifikan. PBB tidak hanya berkontribusi terhadap pembangunan infrastruktur dan pelayanan publik, tetapi juga mencerminkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan daerah. Dengan adanya sistem informasi yang baik, proses penerimaan PBB dapat dikelola dengan lebih efisien, mulai dari pendaftaran wajib pajak hingga pengumpulan pembayaran. Namun, tantangan seperti ketidakakuratan data, kurangnya transparansi, dan aksesibilitas metode pembayaran yang terbatas di era digital masih sering kali menghambat optimalisasi penerimaan PBB. Padahal dalam era digital ini seharusnya teknologi dipergunakan untuk mempermudah pelayanan.

Dalam beberapa tahun terakhir, pemerintah telah meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak dengan menyediakan berbagai cara pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) secara online. Wajib pajak kini dapat membayar PBB melalui beberapa metode yang praktis. Salah satunya adalah melalui ATM. Wajib pajak dapat menggunakan mesin ATM dari bank seperti BCA, BRI, Mandiri, dan lainnya. Langkah-langkahnya meliputi memasukkan PIN ATM, memilih menu pembayaran, memilih jenis pajak, memasukkan Nomor Objek Pajak (NOP) dan tahun pembayaran PBB, serta mengkonfirmasi pembayaran. Selain itu, mobile banking juga menjadi alternatif yang populer. Hampir semua bank menyediakan layanan pembayaran PBB melalui aplikasi mobile banking, seperti BCA, Mandiri, BRI, BNI, dan BTN. Wajib pajak hanya perlu mengakses aplikasi, memilih menu pembayaran, memilih jenis pajak, memasukkan NOP dan tahun pembayaran, serta mengkonfirmasi transaksi.

Pemerintah juga memfasilitasi pembayaran PBB melalui *platform e-commerce* seperti Tokopedia. Dalam hal ini, wajib pajak dapat mengakses laman Tokopedia, memilih menu PBB Online, memasukkan NOP, dan melanjutkan ke proses pembayaran, yang dapat dilakukan melalui Indomaret, Alfamart, OVO, Gopay, atau QRIS. Pembayaran PBB menggunakan QRIS. Caranya adalah

dengan mengakses layanan online di website <https://sppt.mojokertokota.go.id/>, memilih metode pembayaran QRIS, dan melakukan pembayaran dengan menunjukkan kode QR kepada kasir. Dengan berbagai pilihan ini, pemerintah berharap dapat mempermudah proses pembayaran PBB dan meningkatkan kepatuhan wajib pajak.

Meskipun berbagai metode pembayaran telah disediakan, Bappeda Kabupaten Mojokerto masih menghadapi beberapa tantangan dalam pengelolaan penerimaan PBB. Salah satu tantangan utama adalah ketidakakuratan data, yang dapat menyebabkan kesalahan dalam pencatatan data wajib pajak dan mempengaruhi jumlah PBB yang harus dibayar. Selain itu, kesulitan akses informasi juga menjadi masalah, karena masyarakat sering kali kesulitan mendapatkan informasi tentang prosedur pembayaran, lokasi pembayaran, dan tenggat waktu. Rendahnya tingkat sosialisasi mengenai pentingnya PBB dan cara pembayaran yang tersedia juga dapat mengakibatkan rendahnya kepatuhan wajib pajak. Oleh karena itu, peningkatan kesadaran dan akses informasi yang lebih baik sangat diperlukan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan PBB di Kabupaten Mojokerto.

Melalui laporan ini, diharapkan dapat tercipta solusi yang efektif untuk meningkatkan proses penerimaan PBB, sehingga dapat meningkatkan pendapatan daerah dan memberikan manfaat lebih besar bagi masyarakat Kabupaten Mojokerto.

3.2.1 Kendala dari Mahasiswa

Secara umum, mahasiswa seringkali memiliki pengetahuan teoritis yang lebih luas daripada pengalaman praktis. Hal ini dapat mempersulit penerapan teori dalam situasi kerja sehari-hari. Mahasiswa mungkin belum memiliki kepercayaan diri yang diperlukan untuk menghadapi tantangan dunia nyata. Kurangnya rasa percaya diri dapat membuat siswa kesulitan beradaptasi dengan lingkungan kerja baru.

3.2.2 Kendala dari Administratif

Meskipun telah ada upaya untuk mengimplementasikan sistem informasi, masih terdapat beberapa kekurangan yang perlu diidentifikasi dan diperbaiki. Beberapa di antaranya termasuk ketidakakuratan data,

kompleksitas prosedur pendaftaran, serta kurangnya sosialisasi kepada masyarakat mengenai pentingnya pendaftaran PBB. Selain itu, mekanisme umpan balik dari masyarakat terkait proses pendaftaran PBB juga perlu diperkuat agar Bappeda dapat terus beradaptasi dan memperbaiki layanannya.

Sistem informasi yang digunakan oleh Bappeda mungkin tidak selalu memperbarui data secara real-time, yang berpotensi menyebabkan ketidakakuratan atau keterlambatan dalam data. Hal ini dapat mengakibatkan kesalahan dalam pendaftaran dan penagihan PBB. Selain itu, prosedur pendaftaran PBB yang terlalu rumit atau tidak jelas dapat membingungkan wajib pajak, sehingga mereka mungkin merasa kesulitan untuk mendaftar.

Bappeda juga mungkin tidak melakukan sosialisasi yang cukup mengenai pentingnya pendaftaran PBB dan prosedur yang harus diikuti, yang berkontribusi terhadap rendahnya tingkat partisipasi masyarakat. Kurangnya informasi ini, bersama dengan ketidakmampuan untuk menerima masukan atau keluhan dari masyarakat terkait proses pendaftaran PBB, dapat membuat masyarakat enggan untuk mendaftar dan memperburuk situasi yang ada.

Dengan demikian, penting bagi Bappeda untuk meningkatkan sistem informasi, menyederhanakan prosedur pendaftaran, serta aktif melakukan sosialisasi dan menerima feedback dari masyarakat untuk meningkatkan partisipasi dalam pendaftaran PBB. Kesalahan teknis pada sistem: Sistem informasi yang digunakan untuk mencatat penerimaan PBB dapat mengalami gangguan teknis seperti server down atau error dalam pencatatan data. Ini dapat menyebabkan penundaan dalam pemrosesan penerimaan pajak dan ketidakakuratan data.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Sistem Informasi

Sistem Informasi (SI) telah menjadi pondasi penting bagi organisasi dalam mengelola dan memanfaatkan data secara efektif. Sistem informasi

adalah kombinasi dari teknologi, orang, dan proses yang mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengelolaan organisasi. Menurut Laudon dan Laudon (2022), sistem informasi memainkan peran penting dalam efisiensi operasional, meningkatkan produktivitas, dan memberikan informasi yang dibutuhkan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik.

Penelitian yang dilakukan oleh Muna Wardah Astuti (2019) dalam "Sistem Informasi Penjualan Tiket Berbasis Web Menggunakan Metode Waterfall" menunjukkan bahwa pengembangan sistem informasi penjualan dapat dilakukan melalui berbagai platform, termasuk desktop, website, dan platform seluler. Hal ini menunjukkan bahwa teknologi informasi terus berkembang dan memungkinkan berbagai solusi dalam pengembangan SI. Sistem informasi dapat didefinisikan sebagai sekumpulan komponen yang saling berhubungan, mengumpulkan, memproses, menyimpan, dan mendistribusikan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengawasan dalam suatu organisasi.

Sistem informasi berfungsi mengumpulkan data, mengelola data yang tersimpan, dan menyebarkan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan dan pengawasan dalam organisasi. Informasi yang diberikan oleh sistem informasi menjelaskan perusahaan atau salah satu sistem utamanya dari apa yang telah terjadi di masa lalu, apa yang sedang terjadi, dan apa yang kemungkinan akan terjadi di masa depan. Dengan demikian, sistem informasi menjadi sangat penting dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional organisasi.

3.3.1 Sumber Daya Manusia

SDM merupakan potensi manusia yang dapat dikembangkan dalam proses produksi. Pemikiran dan kemampuan fisik seseorang dipengaruhi oleh faktor keturunan dan lingkungan, serta berfungsi karena didorong oleh keinginan. Secara mikro, SDM mencakup semua aspek terkait dengan tenaga kerja, mulai dari rekrutmen, pelatihan, pengembangan, hingga manajemen kinerja. Teori SDM menekankan pentingnya pengelolaan yang baik untuk meningkatkan efektivitas organisasi.

Menurut Ulrich (2022), pengelolaan SDM yang efektif dapat meningkatkan kinerja organisasi, inovasi, dan kepuasan kerja pegawai. SDM merupakan jumlah penduduk suatu negara yang telah memasuki dunia kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja.

Penerapan kebijakan pengelolaan sumber daya manusia harus didasarkan pada prinsip netralitas. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Badan Kepegawaian Negara, secara jelas diatur bahwa birokrasi dan Badan Kepegawaian Negara tidak boleh memihak atau ikut campur dalam politik. Sejalan dengan pernyataan bahwa politisasi birokrasi dalam berfungsinya pemerintahan, pembangunan dan penyelenggaraan pelayanan publik tentu saja sangat merugikan (Sudrajat, 2015).

MSDM atau Manajemen Sumber Daya Manusia bertujuan untuk menyediakan organisasi dengan orang-orang yang tepat untuk mengisi posisi yang tepat. Fungsi MSDM melibatkan perencanaan, pengelolaan, pengarahan, dan pengelolaan berbagai proses terkait karyawan, mulai dari pengembangan, kompensasi, pengadaan, dan integrasi hingga retensi karyawan. Selain itu ada faktor faktor yang mempengaruhi kualitas dari SDM itu sendiri yaitu, (1) Pelatihan dan Pendidikan, (2) Motivasi dan lingkungan kerja

3.3.2 Budaya Kerja Organisasi Pemerintahan

Dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia, Hadari Nawawi menggambarkan budaya kerja sebagai kebiasaan berulang yang dilakukan oleh karyawan dalam suatu organisasi. Meski tidak ada sanksi tegas atas pelanggaran praktik ini, namun mereka yang terlibat dalam organisasi secara moral sepakat bahwa praktik ini merupakan praktik yang wajib dipatuhi.

Budaya kerja organisasi mengacu pada nilai-nilai, norma, dan praktik yang diadopsi oleh organisasi. Denison (2022) menyatakan bahwa budaya kerja yang kuat dapat mempengaruhi perilaku karyawan, kepuasan kerja, dan keterlibatan karyawan. Budaya yang mendukung

kolaborasi, inovasi, dan keterbukaan terhadap perubahan dapat menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif.

M. N. Nasution dalam Manajemen Mutu Terpadu mengartikan budaya kerja sebagai suatu falsafah yang didasarkan pada falsafah hidup sebagai sifat, kebiasaan, dan nilai-nilai insentif yang dipelihara dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap-sikap yang menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan, dan tindakan yang terwujud dalam bentuk karya dan karya.

Budaya kerja didasarkan pada nilai-nilai bangsa atau masyarakat Indonesia. Nilai-nilai tersebut diolah menjadi nilai-nilai baru yang menjadi sikap dan perilaku manajemen yang efektif dalam organisasi pemerintahan. Suatu kebiasaan yang berulang kali dilakukan oleh karyawan dalam suatu organisasi. Kebiasaan-kebiasaan tersebut bukan sekedar perilaku fisik, namun juga pola pikir dan perilaku yang menjadi bagian dari identitas suatu organisasi. Keyakinan anggota organisasi; Keyakinan tersebut dapat berupa keyakinan terhadap visi dan misi organisasi, keyakinan terhadap kemampuan diri sendiri, dan keyakinan terhadap tim kerja. Peran Budaya Kerja Pada Organisasi Pemerintah

1. Meningkatkan Kinerja: Budaya kerja yang positif dapat meningkatkan kinerja anggota organisasi, Pegawai yang merasakan rasa memiliki yang kuat terhadap organisasi akan lebih termotivasi untuk bekerja keras.
2. Mengembangkan Komitmen : Budaya kerja dapat meningkatkan komitmen anggota terhadap organisasi, Anggota yang sangat yakin terhadap visi dan misi organisasi siap berkontribusi dalam mencapai tujuan organisasi.
3. Mengurangi Konflik: Budaya kerja yang positif dapat mengurangi konflik dalam suatu organisasi. Ketika anggota mempunyai rasa saling menghormati dan saling mendukung, akan lebih mudah untuk bekerja sama dan mengatasi masalah yang muncul.

Oleh karena itu, budaya kerja organisasi pemerintah merupakan suatu sistem nilai, kebiasaan, dan keyakinan yang sangat penting untuk

mencapai tujuan organisasi. Budaya kerja yang positif dapat meningkatkan kinerja, meningkatkan keterlibatan, dan mengurangi konflik dalam suatu organisasi.

3.4 Solusi

Kendala-kendala yang dihadapi mahasiswa saat magang pertama kali dapat diatasi melalui pelatihan dan pendampingan yang tepat, membangun jaringan profesional, meningkatkan rasa percaya diri, menyediakan sumber daya dan peralatan yang sesuai, serta memberikan bimbingan dan bimbingan yang konsisten.

Untuk mengatasi permasalahan ketidakakuratan data, kompleksitas prosedur pendaftaran, kurangnya sosialisasi, dan penguatan mekanisme umpan balik dalam proses pendaftaran PBB, beberapa solusi dapat diberikan.

1. Meningkatkan akurasi data melalui implementasi sistem informasi yang terintegrasi dan real-time serta memberikan pelatihan kepada staf Bappeda mengenai pengelolaan dan pemeliharaan data.
2. Menyederhanakan prosedur pendaftaran dengan mengkaji dan merancang ulang prosedur pendaftaran PBB agar lebih sederhana dan mudah dipahami oleh masyarakat, serta menyediakan panduan dan template yang jelas.
3. Meningkatkan sosialisasi dengan melakukan kampanye sosialisasi yang lebih intensif melalui media sosial, website resmi Bappeda, dan acara komunitas, serta berkolaborasi dengan organisasi masyarakat sipil dan kelompok komunitas.
4. Memperkuat mekanisme umpan balik dengan membangun sistem umpan balik yang memungkinkan masyarakat untuk menyampaikan keluhan, saran, dan pertanyaan terkait pendaftaran PBB, serta mengadakan forum diskusi atau pertemuan rutin dengan masyarakat.
5. Melakukan evaluasi berkala terhadap sistem pendaftaran PBB dan dampak dari tindakan yang telah diambil untuk melakukan penyesuaian yang diperlukan berdasarkan umpan balik dan hasil evaluasi. Dengan menerapkan solusi-solusi ini, diharapkan Bappeda Kabupaten Mojokerto

dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pendaftaran PBB serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memenuhi kewajiban pajak.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Permasalahan dalam proses pendaftaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) meliputi ketidakakuratan data, kompleksitas prosedur pendaftaran, kurangnya sosialisasi, dan penguatan mekanisme umpan balik. Ketidakakuratan data dapat menyebabkan kesalahan dalam pengolahan data dan dokumen, sedangkan kompleksitas prosedur pendaftaran membuat masyarakat kesulitan memahami dan melaksanakan prosedur tersebut. Kurangnya sosialisasi juga menjadi masalah, karena masyarakat tidak sepenuhnya memahami pentingnya pendaftaran PBB dan bagaimana mekanisme pendaftaran baru.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut, beberapa solusi dapat diterapkan. Pertama, meningkatkan akurasi data dengan sistem informasi terintegrasi dan memberikan pelatihan kepada staf Bappeda. Kedua, menyederhanakan prosedur PBB agar lebih mudah dipahami dengan menyediakan panduan dan template yang jelas. Ketiga, meningkatkan sosialisasi melalui kampanye intensif di media sosial, website resmi, dan acara komunitas, serta bekerja sama dengan organisasi masyarakat. Keempat, memperkuat mekanisme umpan balik dengan menyediakan platform keluhan dan mengadakan forum diskusi rutin. Terakhir, melakukan evaluasi berkala untuk memastikan efektivitas solusi dan menyesuaikannya berdasarkan umpan balik. Selain itu, cara pembayaran PBB yang lama dapat diubah menjadi serba online dengan menggunakan platform seperti tokopedia, *m-banking* yang memungkinkan wajib pajak melakukan pembayaran secara online dengan mudah dan cepat. Dengan menerapkan solusi-solusi ini, diharapkan Bappeda Kabupaten Mojokerto dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam proses pendaftaran PBB serta meningkatkan partisipasi masyarakat dalam memenuhi kewajiban pajak

4.2 Saran

Selama pelaksanaan magang, penulis memberikan beberapa saran kepada organisasi yang berperan penting dalam pelaksanaan kegiatan magang ini. Penulis berharap saran yang disampaikan dapat bermanfaat di tahun mendatang. Usulan ini ditujukan kepada pihak-pihak sebagai berikut:

A. Bagi Mahasiswa

1. Mahasiswa harus memperhatikan keaktifan untuk memperoleh keterangan apa saja yang masih belum diketahui dengan bertanya kepada pembimbing.
2. Membekali diri dengan keterampilan yang cukup seperti yang telah diajarkan.
3. Sebelum terjun langsung ke lapangan mahasiswa harus sudah memiliki bekal materi tentang apa yang akan dipraktikkan, baik itu diperoleh dari referensi-referensi maupun bertanya secara langsung pada pembimbing.

B. Bagi Instansi

1. Kelemahan yang perlu diperbaiki oleh bidang pengembangan dan pendataan adalah tidak didukungnya pelaksanaan survei yang berkala serta melakukan sosialisasi tata cara pengisian blanko dan kelengkapan berkas
2. Saran untuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto agar dapat lebih banyak memberi arahan untuk memahami maupun mengenalkan kegiatan-kegiatan yang ada disana / di kantor untuk dapat dijadikan sebagai tambahan ilmu bagi mahasiswa.

4.3 Refleksi Diri

A. Relevansi

Dengan memiliki latar belakang pendidikan yang solid dalam bidang akuntansi. Selama kuliah, kita telah mempelajari berbagai konsep akuntansi dan manajemen, termasuk strategi bisnis, sumber daya manusia, dan analisis keuangan dan ilmu perpajakan. Dengan demikian, kita memiliki dasar yang kuat untuk memahami dinamika bisnis dan mengembangkan strategi yang efektif. Selama magang, kita bertanggung jawab atas penyediaan bahan-bahan yang diperlukan untuk menyusun kebijaksanaan, program kerja, prosedur kerja, petunjuk teknis, dan laporan yang berkaitan dengan bidang

tugasnya; pelaksanaan dan pengumpulan data dari pihak ketiga yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB; pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dari pihak ketiga dalam intensifikasi dan ekstensifikasi PBB dan BPHTB; dan juga berinteraksi dengan tim keuangan dan tim operasional serta berbagai tim lainnya untuk memastikan bahwa semua transaksi berjalan dengan lancar dan sesuai dengan standar perusahaan.

B. Pengalaman

Pengalaman magang saya di Bappeda sangat berharga dan memuaskan. Selama berada di Bappeda, saya mempunyai kesempatan untuk berinteraksi dengan staf yang profesional dan berdedikasi serta melihat langsung bagaimana rencana pengembangan masyarakat dilaksanakan secara efektif. Saya bertanggung jawab atas beberapa proyek kecil termasuk analisis data, manajemen sistem informasi, dan komunikasi dengan tim. Dengan cara ini, saya dapat memperoleh keterampilan teknis dan komunikasi yang sangat relevan dengan bidang perencanaan pembangunan daerah. Selain itu, saya dapat memahami dengan jelas dinamika bekerja di lembaga pemerintah dan membangun jaringan profesional yang berharga. Pengalaman ini tidak hanya memperluas pengetahuan saya tentang perencanaan pembangunan daerah, tetapi juga menambah kepercayaan diri saya untuk menghadapi tantangan dan berkontribusi dalam mencapai tujuan yang lebih besar.

C. Manfaat

Selama magang di Bappeda, kita sebagai mahasiswa mendapatkan berbagai manfaat yang sangat berharga. Pertama, kita dapat mengembangkan keterampilan teknis yang berkaitan dengan bidang perencanaan pembangunan daerah, seperti penggunaan perangkat lunak keuangan dan analisis data. Selain itu, dengan berinteraksi dengan rekan kerja dan supervisor, mahasiswa disini bisa mengembangkan keterampilan komunikasi yang efektif dan memperoleh pemahaman tentang dinamika kerja yang kompleks di fasilitas pemerintah. Kunci Sukses

- a. Memahami Peraturan Kerja dan Struktur Organisasi
- b. Mengembangkan Keterampilan Teknis, Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan teknis seperti menggunakan software keuangan, analisis data, dan pengelolaan sistem informasi. Contohnya, mahasiswa dapat membantu membuat sistem rekap presensi yang terhubung dengan fingerprint kantor Bappeda
- c. Meningkatkan Keterampilan Komunikasi, Mahasiswa harus berinteraksi dengan rekan kerja dan atasan, serta menyampaikan informasi yang jelas dan singkat. Ini membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan komunikasi yang efektif.
- d. Mengembangkan Jaringan Profesional, Mahasiswa dapat membangun jaringan profesional dengan pegawai Bappeda. Contohnya, mahasiswa dapat membantu menyiapkan dan merapikan ruang rapat, serta berinteraksi dengan pegawai yang beragam.
- e. Mengembangkan Kepercayaan Diri, Pengalaman magang dapat meningkatkan kepercayaan diri mahasiswa. Dengan menghadapi dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan, mahasiswa dapat merasa lebih percaya diri dalam menghadapi tantangan di masa depan.

Dengan demikian, kunci sukses selama magang di Bappeda meliputi memahami peraturan kerja dan struktur organisasi, mengembangkan keterampilan teknis dan komunikasi, membangun jaringan profesional, menghadapi tantangan dengan positif, dan meningkatkan kepercayaan diri.

D. Tindak lanjut

Setelah magang di Bappeda, mahasiswa dapat melakukan beberapa tindakan tambahan yang sangat berharga untuk memajukan karir dan berkontribusi kepada masyarakat. Pertama, kita dapat menggunakan pengalaman dan keterampilan yang kita peroleh selama magang. Kedua, dengan mengajar dan berbagi pengalaman kita dengan siswa lain yang

menyelesaikan magang, Kita akan dapat memberikan wawasan tentang penerapan teori keuangan dalam situasi dunia nyata dan bagaimana mengatasi berbagai tantangan. Ketiga, kita dapat mengembangkan keterampilan teknis yang lebih maju, seperti menggunakan perangkat lunak keuangan dan analisis data, untuk memberikan kontribusi yang lebih besar kepada tim keuangan. Terakhir, kita dapat membangun jaringan profesional yang lebih luas dengan pegawai Bappeda dan berkontribusi pada proyek-proyek terkait perencanaan pembangunan daerah. Oleh karena itu, pengalaman magang di Bappeda tidak hanya menjadi kewajiban akademis, namun juga merupakan peluang untuk berkembang secara signifikan dan berkontribusi kepada masyarakat.

Daftar Pustaka

- BPKAD Kabupaten Mojokerto. (2022). Peraturan Bupati (PERBUP) tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto. Diambil dari <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/221284/perbup-kab-mojokerto-no-39-tahun-2021>
- Cameron, K. S., & Quinn, R. E. (2022). *Diagnosing and Changing Organizational Culture: Based on the Competing Values Framework*. Addison-Wesley.
- Denison, D. R. (2022). Organizational Culture and Effectiveness: A Systematic Review of the Literature. *International Journal of Public Administration*, 45(4), 300-317.
- Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2022). *Management Information Systems: Managing the Digital Firm*. Pearson.
- Peraturan Walikota Mojokerto Nomor 92 tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Mojokerto Tahun 2020
- Schein, E. H. (2022). *Organizational Culture: The Key to the Future of Work*. Harvard Business Review Press.

LAMPIRAN

Lampiran 1.Surat Keterangan Magang



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Jenderal A. Yani Nomor 16 Mojokerto Kode Pos 61318 Jawa Timur
Telp./Fax. (0321) 321 953

REKOMENDASI PENELITIAN/SURVEY/KEGIATAN

Nomor : 072/ 1247 /416-206/2024

- Dasar :
- Surat dari Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang Nomor : 508.4/STIE.PGRI.DV.JB/KM/2024, tanggal 26 Juni 2024, perihal Magang
 - Disposisi Asisten Daerah Kabupaten Mojokerto Bidang Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat tanggal 28 Juni 2024 Nomor : 072/5085/416-206/2024;
 - Pertimbangan dari BAPENDA Kabupaten Mojokerto Nomor : 072/3648/416-202.1/2024, tanggal 1 Juli 2024, perihal *Tidak Keberatan Dilaksanakan Penelitian/Survey/Kegiatan.*

- Memperhatikan :
- Hasil verifikasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto, berkas persyaratan administrasi telah memenuhi syarat sesuai Permendagri No. 3 Tahun 2018 tentang penerbitan surat keterangan Penelitian.
 - Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 101 Tahun 2021

Bupati Mojokerto, memberikan rekomendasi kepada :

- Nama Penanggungjawab : **Wahyu Bima P. H**
 - Alamat Penanggungjawab : Dsn. Mojotengah RT.004 RW.001 Desa Mojotengah Kec. Bareng Kab. Jombang Nomor Telp./HP
 - Asal Instansi/Organisasi/Lembaga : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang
 - Pekerjaan : Mahasiswa
 - Kebangsaan : Indonesia
- Untuk mengadakan Penelitian/Survey/Kegiatan, dengan :
- Judul Penelitian/Tema Kegiatan : Kuliah Kerja Magang (KKM)
 - Tujuan Penelitian/Kegiatan : Kuliah Kerja Magang (KKM)
 - Lokasi Penelitian/Kegiatan : BAPENDA Kab. Mojokerto
 - Lama Penelitian/Kegiatan : 3 (tiga) bulan mulai tanggal 8 Juli s.d. 8 September 2024
 - Bidang Penelitian/Kegiatan : Ekonomi
 - Status Penelitian/Kegiatan : Mandiri
 - Jumlah Anggota Peneliti/Kegiatan : 2 Mahasiswa
 - Nama Anggota Penelitian/Kegiatan : Wahyu Bima P. H dan Muhammad Rizky F

Dengan Ketentuan : Berkewajiban mematuhi, menghormati, mentaati peraturan, tata tertib di daerah setempat/lokasi penelitian/survey/kegiatan serta melaporkan hasil dari penelitian/ kegiatan dalam bentuk Hardcopy dan Softcopy kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mojokerto, 2 Juli 2024

a.n. KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO

SEKRETARIS
Djoko Soepangkat, S.Sos., M.M.
Pembina
NIP. 19690510 198903 1 007

Tembusan :

- Ibu. Bupati Mojokerto (sebagai Laporan);
- Sdr. Kepala BAPENDA Kab. Mojokerto;
- Sdr. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang.

Lampiran 2. Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa / Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA / LOG BOOK

Nama : Muhammad Rizky Firmansyah
NIM : 2162088
Program Studi : Akuntansi A2 2021
Tempat KKM : Badan Pendapatan Daerah Kab. Mojokerto
Bagian / Bidang : SUB BID PENILAIAN

Minggu ke : 1

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	8 Juli 2024	Perkenalan dengan pegawai kantor dinas dan lingkungan kerja.	Ngopi bersama bapak widodo dan pegawai kantor dinas.	Dapat mengenal lebih dekat pegawai kantor dinas.
2	9 juli 2024	Tentang tata cara pemungutan pajak daerah.	Mengetahui bagaimana cara-cara menghitung atau meneliti tentang pajak daerah .	Mengetahui besaran presentase nilai jual objek pajak.
3	10 juli 2024	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Mengetahui tentang laporan pajak bumi dan bangunan
4	11 juli 2024	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan (LPAD) PBB-P2
5	12 juli 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Mojokerto, 12 Juli 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi.,SE.,MSA.

Pendamping Lapangan



Rahmat Kurniawan,SE.

Minggu ke : 2

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	15 Juli 2024	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Mengetahui tentang laporan pajak bumi dan bangunan
2	16 Juli 2024	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan (LPAD) PBB-P2
3	17 Juli 2024	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan (LPAD) PBB-P2
4	18 Juli 2024	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Mengetahui tentang laporan pajak bumi dan bangunan
5	19 Juli 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Mojokerto, 19 Juli 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi.,SE.,MSA.

Pendamping Lapangan



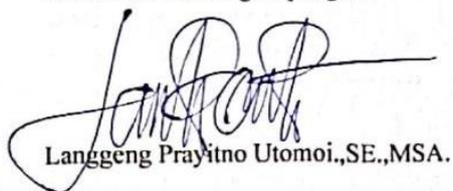
Rahmat Kurniawan,SE.

Minggu ke : 3

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	22 Juli 2024	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan (LPAD) PBB-P2
2	23 Juli 2024	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Laporan Pengawasan arus dokumen (LPAD) PBB-P2	Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan (LPAD) PBB-P2
3	24 Juli 2024	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Mengetahui tentang laporan pajak bumi dan bangunan
4	25 Juli 2024	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Pembetulan pajak bumi dan bangunan	Mengetahui tentang laporan pajak bumi dan bangunan
5	26 Juli 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Mojokerto, 26 Juli 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi.,SE.,MSA.

Pendamping Lapangan



Rahmat Kurniawan,SE.

Minggu ke : 4

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	29 Juli 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
2	30 Juli 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
3	31 Juli 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
4	1 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
5	2 Agustus 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi.,SE.,MSA.

Mojokerto, 2 Agustus 2024

Pendamping Lapangan

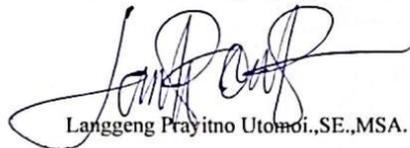


Rahmat Kurniawan,SE.

Minggu ke : 5

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	5 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
2	6 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
3	7 Agustus 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
4	8 Agustus 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
5	9 Agustus 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomdi.,SE.,MSA.

Mojokerto, 9 Agustus 2024

Pendamping Lapangan

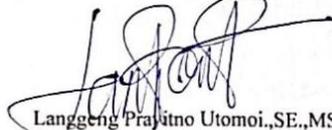


Rahmat Kurniawan,SE.

Minggu ke : 6

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	12 Agustus 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
2	13 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
3	14 Agustus 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
4	15 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
5	16 Agustus 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi, SE., MSA.

Mojokerto, 16 Agustus 2024

Pendamping Lapangan

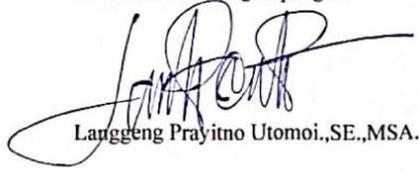


Rahmat Kurniawan, SE.

Minggu ke : 7

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	19 Agustus 2024	Lomba 17 Agustus	Lomba 17 Agustus	Lomba antar Intansi dan Bidang
2	20 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
3	21 Agustus 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
4	22 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
5	23 Agustus 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi.,SE.,MSA.

Mojokerto, 23 Agustus 2024

Pendamping Lapangan



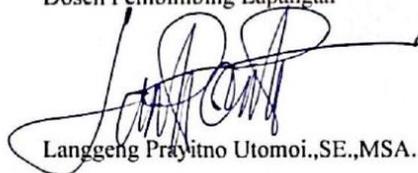
Rahmat Kurniawan,SE.

Minggu ke : 8

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	26 Agustus 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
2	27 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
3	28 Agustus 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
4	29 Agustus 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
5	30 Agustus 2024	Olahraga pagi	Senam pagi	Menjaga kesehatan jasmani dan rohani

Mojokerto, 30 Agustus 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi.,SE.,MSA.

Pendamping Lapangan



Rahmat Kurniawan,SE.

Minggu ke : 9

Hari ke	Tanggal	Kegiatan	Hasil Kegiatan	Refleksi
1	2 September 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
2	3 September 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
3	4 September 2024	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Memproses e-SPPT dan Merekam data objek dan subjek pajak	Menyampaikan e-SPPT kepada wajib pajak dan Mencetak laporan harian dan bulanan
4	5 September 2024	Melaksanakan penilaian objek pajak	Melaksanakan penilaian objek pajak	Meneruskan berkas permohonan kepada admin pelayanan
5	6 September 2024	Penutupan KKM	Penutupan KKM	Penutupan KKM

Mojokerto, 6 September 2024

Dosen Pembimbing Lapangan



Langgeng Prayitno Utomoi.,SE.,MSA.

Pendamping Lapangan



Rahmat Kurniawan,SE.

Lampiran 3.CV



MUHAMMAD RIZKY FIRMANSYAH

MAHASISWA S1 PROGRAM STUDI AKUNTANSI

KONTAK

082230484292
muhammadrizkyfirmansyah0303@gmail.com
Perum Edelweys, Blok C No 5, RT/RW 001/001, Ds, Kwaron Kec, Diwek, Kab, Jombang

PENDIDIKAN

(2009 - 2015)
SDN WATUGALUH
(2015 - 2018)
SMP Negeri 1 Diwek
(2018 - 2021)
SMK Negeri 3 Jombang
(2021 - Sekarang)
STIE PGRI Dewantara jombang
> Program Studi Akuntansi

KEMAMPUAN

- Mampu bekerja sama dalam tim
- Menguasai software komputer:
 - >Microsoft Word
 - >Microsoft Power Point
 - >Microsoft Excel

DATA PRIBADI

Nama: Muhammad Rizky Firmansyah
Tempat/Tanggal Lahir: Jombang, 03 Maret 2003
Jenis Kelamin: Laki-Laki
Agama: Islam
Status: Belum Menikah

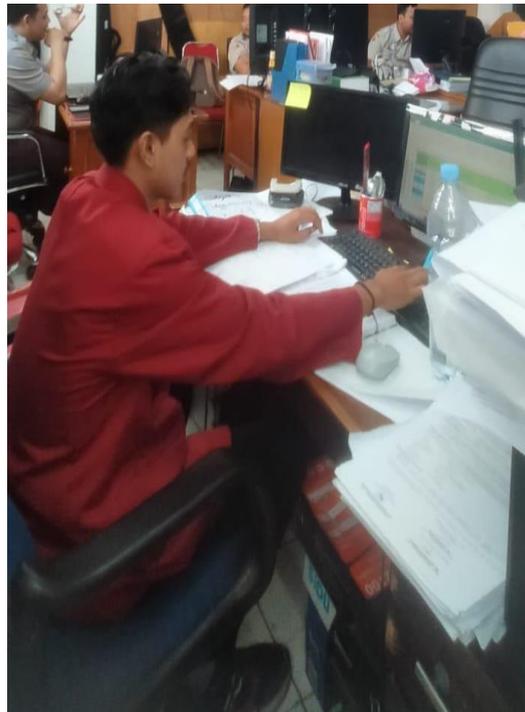
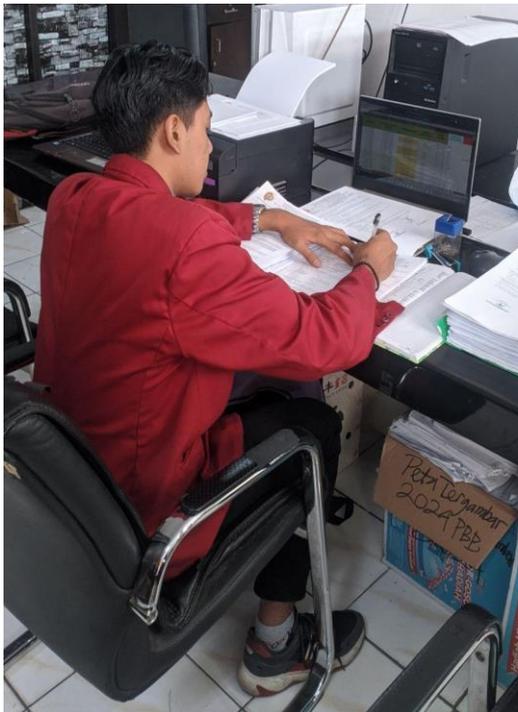
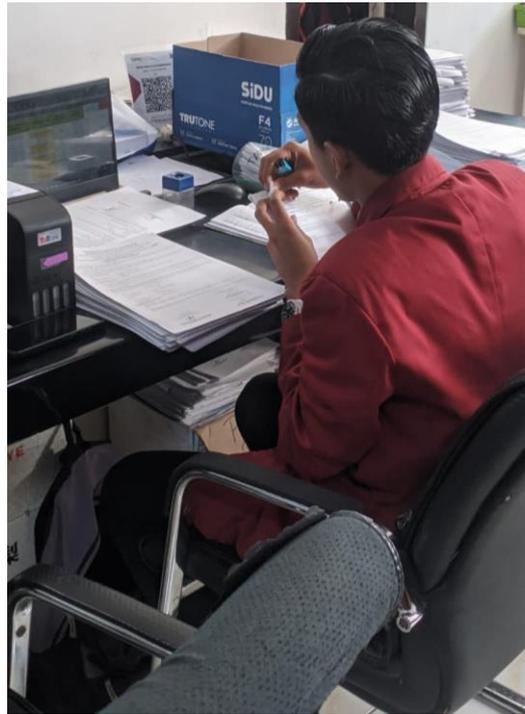
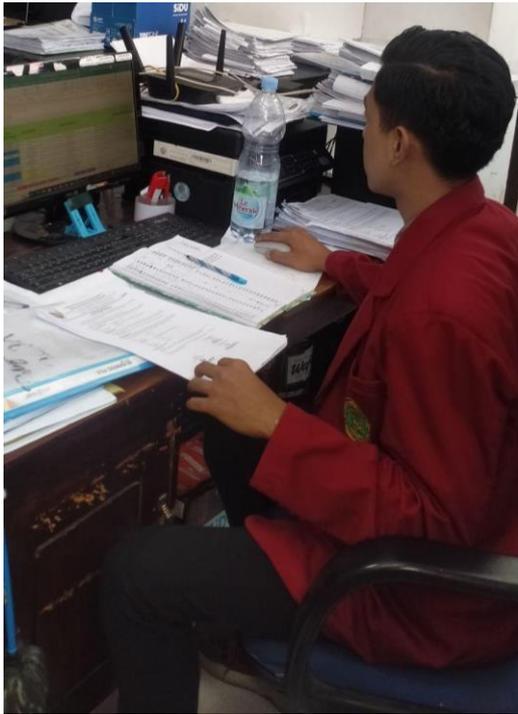
PELATIHAN

- Praktik Akuntansi Dagang 2023
- Praktikum Komputerisasi (Pengaplikasian Zahir Accounting) 2024

PENGALAMAN ORGANISASI

Anggota Aktif UKM Olahraga STIE PGRI Dewantara Jombang

Lampiran 4. Dokumentasi



Lampiran 5. Penilaian DPL



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA
PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Muhammad Rizky Firmansyah
NIM : 2162088
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto
Bagian/Bidang : SUB BID Penilaian

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Tata Bahasa : dalam Menyusun laporan KKM telah sesuai dengan sistematika penulisan buku pedoman, dengan memperhatikan EYD dan disusun secara rapih.	82
2.	Isi laporan KKM : mahasiswa telah menjabarkan identifikasi masalah di tempat KKM, memaparkan teori sesuai dengan bahan kajian dengan tepat dan memberikan alternatif pemecahan masalah yang baik.	85
3.	Refleksi diri : pengetahuan tentang tugas di obyek KKM dan mahasiswa memberikan penjabaran tentang hal-hal positif yang diterima selama perkuliahan yang bermanfaat/relevan terhadap pekerjaan selama magang.	85
Nilai Total		252

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Mojokerto, 8 September 2024

Dosen Pembimbing Lapangan,


.....)

Lampiran 6. Penilaian KKM Pendamping Lapangan



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (BAIK SEKALI)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang
61471 Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Muhammad Rizky Firmansyah
NIM : 2162088
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto
Alamat Tempat Magang : Jl. Ahmad Yani No. 16, Margelo, Purvotengah, Kec Magersri,
Kota Mojokerto, Jawa Timur
Bagian/Bidang : SUB BID Penilaian

No.	Aspek Yang Dinilai	Kriteria	Nilai (0 - 100)
1.	Etos Kerja	Menunjukkan sikap professional dalam bekerja, penuh tanggung jawab dengan tugas yang diberikan, serta disiplin dalam menghargai waktu dan penyelesaian tugas yang diberikan sesuai deadline, dan menunjukkan etika yang baik dalam bersikap, bertindak dan berbusana/penampilan.	98
2.	Kemampuan Komunikasi	Menunjukkan kemampuan dalam penyampaian Informasi yang berisi pesan, ide, gagasan secara lisan dan tulisan dengan baik, sopan dan jelas.	98
3.	Kemampuan menggunakan teknologi	Merupakan kemampuan dalam menggunakan, memahami dan memanfaatkan teknologi perangkat digital (computer, software dan perangkat lainnya) dalam mengakses dan mengelola informasi, untuk menyelesaikan tugas.	98
4.	Kemampuan kolaborasi	Kemampuan berkolaborasi, menjalin hubungan dan mampu berpartisipasi dengan orang lain diberbagai kegiatan dan menunjukkan kontribusi nyata dalam kelompok.	98
5.	Hasil pekerjaan (Kontribusi)	Memberikan kontribusi nyata dan bermakna kepada tempat magang dari hasil pemikiran yang kreatif, inovatif, peserta magang menghasilkan produk/karya untuk tempat magang	98
Total Nilai			490

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Mojokerto, 8 September 2024

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

RAHMAT KURNIAWAN, SE.

** dituliskan nama pejabat penilai disertai tanda tangan dan stempel perusahaan/institusi

Lampiran 7. Sertifikat Magang



CS Dipindai dengan CamScanner