

**INOVASI PERFORASI PAJAK DENGAN *ONLINE* SEBAGAI STIMULUS
UNTUK MENINGKATKAN PENDAPATAN PAJAK DAERAH**

LAPORAN MAGANG



**UNIVERSITAS
MA CHUNG**

**CHRISTOPER GREGLIN BENLY
NIM : 112210015**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MA CHUNG
MALANG
2025**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan / Magang berjudul:
**INOVASI PERFORASI PAJAK DENGAN *ONLINE* SEBAGAI STIMULUS
UNTUK MENINGKATKAN PENDAPATAN PAJAK DAERAH**
yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Christoper Greglin Benly
NIM : 112210015
Program Studi : Manajemen

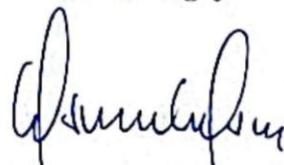
Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Ma Chung, pada tanggal 13 Juni 2025 dan memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Strata Satu (S1).

Dosen Pembimbing



Sahala Manalu, S.E., M.M.
NIP. 20100023

Dosen Penguji



Sahala Manalu, S.E., M.M.
NIP. 20100023

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Tarsisius Renald Suganda, S.E., M.Si. Ph.D., CRA., CIC.
NIP. 20080021

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan dengan sesungguhnya bahwa Laporan Magang yang berjudul:

INOVASI PERFORASI PAJAK DENGAN *ONLINE* SEBAGAI STIMULUS UNTUK MENINGKATKAN PENDAPATAN PAJAK DAERAH

Merupakan hasil karya saya sendiri dan bukan karya plagiat yang sudah dipublikasikan atau yang pernah dipakai untuk mendapatkan gelar sarjana di universitas lain, kecuali pada bagian-bagian sumber informasi dicantumkan dengan referensi sebagaimana semestinya, baik Sebagian maupun seluruhnya. Semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat kekeliruan, saya bersedia menerima sanksi sesuai aturan yang berlaku.

UNIVERSITAS
MA CHUNG

Malang, 13 Juni 2025



Christopher Greglin Benly

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan rahmatNya, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan magang ini dengan judul "**Inovasi Perforasi Pajak Dengan *Online* Sebagai Stimulus Untuk Meningkatkan Pendapatan Pajak Daerah.**" Laporan ini disusun sebagai bentuk pelaporan dan dokumentasi atas pelaksanaan kegiatan magang di Bapenda kota Malang, yang berlangsung sejak 17 Februari 2025 hingga 31 Juli 2025.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, baik dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan tugas akhir. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Stefanus Yufra Menahen Taneo, M.S., M.Sc. selaku Rektor Universitas Ma Chung.
2. Bapak Tarsisius Renald Suganda, S.E., M.Si. Ph.D., C.R.A., CIC. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Ma Chung.
3. Bapak Uki Yonda Aseptia, S.E., M.M. selaku Ketua Program Studi Manajemen.
4. Bapak Sahala Manalu, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing Magang.
5. Bapak Rizal Agusputra, S.STP., M.A.P selaku Kabid Perencanaan dan Pengembangan PAD, yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta dukungan selama penyusunan laporan magang ini.

6. Seluruh staf dan karyawan Bapenda kota Malang atas bantuan, informasi, fasilitas, serta kerja sama yang diberikan dengan sangat baik selama pelaksanaan kegiatan magang.
7. Seluruh keluarga yang senantiasa memberikan dukungan moral, semangat, dan doa, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik.
8. Rekan-rekan penulis yang telah memberikan dukungan dan semangat, sehingga menjadi sumber motivasi yang berarti bagi penulis dalam menyelesaikan Laporan Magang ini.

Penulis menyadari bahwa penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran, kritik, dan masukan yang membangun dari para pembaca demi penyempurnaan di masa mendatang.

Akhir kata, penulis menyampaikan permohonan maaf atas segala kekurangan yang terdapat dalam laporan ini. Semoga Tuhan Yang Maha Esa membalas segala kebaikan dan bantuan yang telah diberikan oleh berbagai pihak.

Penulis berharap, tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dan menjadi tambahan wawasan bagi rekan-rekan mahasiswa maupun pembaca lainnya.

Malang, 13 Juni 2025



Christopher Greglin Benly

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Kegiatan Magang	1
1.2 Tujuan Kegiatan Magang	5
1.3 Manfaat Kegiatan Magang	6
BAB II PELAKSANAAN MAGANG	9
2.1 Perencanaan Magang	9
2.1.1 Daftar Kegiatan Program Magang	10
2.1.2 Lokasi Kegiatan Program Magang	11
2.1.3 Tabel Rencana Kegiatan	11
2.2 Gambaran Umum Instansi	15
2.2.1 Sejarah Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang	15
2.2.2. Lokasi Instansi	17
2.2.3 Logo Instansi Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang	19
2.2.4 Visi, Misi, Instansi Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA)	19
2.2.5 Struktur Organisasi	21
2.2.6 Job Diescription Badan Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA)	21
2.2.7 Produk dan Layanan Badan Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA)	24
2.3 Paparan Kegiatan Magang	28
2.4 Fokus Kegiatan Magang	35
BAB III EVALUASI KEGIATAN MAGANG	38
3.1 Permasalahan	38

3.2 Pembahasan.....	39
3.3 Solusi.....	41
3.4 Pengalaman Belajar.....	43
BAB IV PENUTUP	46
4.1 Kesimpulan	46
4.2 Saran dan Rekomendasi	47
DAFTAR PUSTAKA.....	49
LAMPIRAN.....	50



UNIVERSITAS
MA CHUNG

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kegiatan Magang	11
Tabel 2. Paparan Kegiatan Magang	28



UNIVERSITAS
MA CHUNG

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Lokasi BAPENDA kota Malang	17
Gambar 2. Lokasi BAPENDA kota Malang	18
Gambar 3. Lokasi BAPENDA kota Malang	18
Gambar 4. Logo BAPENDA kota Malang.....	19
Gambar 5. Struktur Organisasi BAPENDA kota Malang	21



UNIVERSITAS
MA CHUNG

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Kegiatan Harian Magang.....	50
Lampiran 2. Dokumentasi Rapat Koordinasi Bapenda kota Malang.....	56
Lampiran 3. Dokumentasi Acara Bukber bersama staf Bapenda kota Malang	56
Lampiran 4. Dokumentasi Bersama dengan Dosen Pembimbing	57
Lampiran 5. Dokumentasi Rapat Rekonsiliasi 15 Mei 2025 di ruangan IT.....	57
Lampiran 6. Dokumentasi Konsumsi pada rapat Rekonsiliasi 15 Mei 2025	58
Lampiran 7. Dokumentasi Rapat Rekonsiliasi 15 Mei 2025	58
Lampiran 8. Foto Penulis Membuat Flyer Bertema Manfaat Pajak	59
Lampiran 9. Foto Menampilkan PPT pada Rapat Evaluasi Triwulan 1 23 April 2025	59
Lampiran 10. Foto Menginput Daftar Hadir Tiap Kecamatan kota Malang	60
Lampiran 11. Dokumentasi Rekonsiliasi 04 Juni 2025	60
Lampiran 12. Dokumentasi melakukan Validasi Tiket.....	61
Lampiran 13. Sebelum Melakukan Perforasi pada Karcis	61
Lampiran 14. Setelah dilakukan Perforasi pada Karcis	62
Lampiran 15. Menginput data pendukung RKPD	62

UNIVERSITAS
MA CHUNG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kegiatan Magang

Kegiatan magang merupakan salah satu bentuk pembelajaran di luar kelas yang sangat penting bagi mahasiswa sebagai persiapan memasuki dunia kerja. Dalam era globalisasi dan persaingan yang semakin ketat, pengalaman kerja menjadi nilai tambah yang sangat berharga bagi lulusan perguruan tinggi. Magang memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan pengetahuan teoritis yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam situasi nyata di dunia kerja. Melalui kegiatan ini, mahasiswa dapat belajar bagaimana menghadapi tantangan profesional, memahami budaya kerja di suatu instansi atau perusahaan, serta mengembangkan sikap kerja yang profesional, seperti kedisiplinan, tanggung jawab, dan kemampuan beradaptasi (Zehr & Korte, 2020).

Selain itu, magang juga memungkinkan mahasiswa untuk membangun relasi profesional yang dapat mendukung karier di masa depan. Universitas atau institusi pendidikan tinggi pun memandang magang sebagai bagian penting dari kurikulum pembelajaran karena dapat memperkuat kompetensi mahasiswa, terutama dalam aspek keterampilan praktis dan *soft skills*. Oleh karena itu, pelaksanaan kegiatan magang bukan hanya menjadi syarat akademik semata, tetapi juga merupakan sarana strategis untuk menyiapkan mahasiswa agar lebih siap dan mampu bersaing dalam dunia kerja yang dinamis dan kompleks (Zehr & Korte, 2020).

Program magang merupakan elemen penting dalam sistem pendidikan tinggi yang dirancang untuk membekali mahasiswa dengan pengalaman kerja secara langsung sebelum terjun ke dunia profesional. Melalui kegiatan ini, mahasiswa memiliki kesempatan untuk memahami secara nyata bagaimana ilmu yang dipelajari di ruang kuliah diaplikasikan dalam lingkungan kerja. Magang menjadi jembatan antara teori dan praktik, serta berfungsi sebagai sarana untuk mengasah keterampilan teknis maupun *soft skill* yang dibutuhkan dalam dunia kerja yang dinamis (Zehr & Korte, 2020).

Pengalaman magang juga menjadi wadah bagi mahasiswa untuk mengembangkan kompetensi interpersonal, seperti kemampuan berkomunikasi, bekerja sama dalam tim, serta menumbuhkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan. Semua aspek tersebut merupakan fondasi penting dalam membentuk karakter profesional dan meningkatkan daya saing lulusan di pasar kerja yang semakin kompetitif.

Universitas Ma Chung, sebagai institusi pendidikan yang berkomitmen mencetak lulusan berintegritas dan siap bersaing secara global, mewajibkan setiap mahasiswa untuk mengikuti program magang sebagai bagian dari kurikulum akademiknya. Kebijakan ini dimaksudkan agar lulusan tidak hanya unggul secara akademis, tetapi juga memiliki bekal pengalaman kerja nyata yang relevan dengan bidang studinya.

Sebagai implementasi dari kewajiban tersebut, penulis memilih untuk melaksanakan kegiatan magang di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota

Malang, sebuah instansi pemerintahan daerah yang memiliki tugas strategis dalam mengelola Pendapatan Asli Daerah (PAD). Bapenda bertanggung jawab atas pengelolaan berbagai jenis pajak daerah, seperti Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), pajak restoran, pajak hiburan, hingga pajak reklame. Selama masa magang, penulis memperoleh banyak pengalaman berharga terkait pengelolaan administrasi perpajakan, pengarsipan dokumen, serta pelayanan kepada masyarakat (*RENSTRA-2018-2023-BAPENDA*, n.d.).

Pengalaman tersebut memberikan gambaran nyata tentang bagaimana proses birokrasi berjalan dalam pemerintahan, khususnya dalam konteks pengelolaan pendapatan daerah. Penulis turut serta dalam berbagai kegiatan administratif, serta mengamati secara langsung dinamika pekerjaan di lingkungan instansi pemerintah. Hal ini turut memperkaya pemahaman penulis terhadap pentingnya sistem perpajakan dalam mendukung pembangunan daerah.

Sebagai bentuk dokumentasi dari seluruh kegiatan magang, laporan ini disusun untuk memberikan gambaran menyeluruh mengenai proses, pengalaman, serta pembelajaran yang diperoleh selama masa penempatan. Selain sebagai bentuk pertanggungjawaban akademik kepada pihak kampus dan instansi, laporan ini juga diharapkan dapat menjadi referensi bagi mahasiswa lainnya.

Dalam upaya meningkatkan kualitas layanan dan efisiensi kerja, Bapenda kota Malang terus mendorong inovasi dalam sistem pengelolaan pajak daerah. Salah satu strategi penting yang dilakukan adalah penerapan digitalisasi dalam berbagai lini pelayanan. Transformasi digital ini mencakup pengembangan sistem

pembayaran pajak dan retribusi secara *online*, yang sebelumnya masih dilakukan secara manual dan memerlukan waktu serta tenaga lebih besar. Kini, wajib pajak dapat melakukan pembayaran kapan saja dan dari mana saja, tanpa harus mengantre di kantor pelayanan. Hal ini tidak hanya mempercepat proses, tetapi juga meningkatkan akurasi pencatatan dan mengurangi risiko kesalahan administrasi.

Salah satu bentuk konkret dari inovasi ini adalah digitalisasi dalam pembayaran pajak reklame. Dulu, proses ini memerlukan serangkaian prosedur manual yang memakan waktu. Namun, dengan sistem daring yang telah tersedia, pemilik reklame dapat membayar pajak secara lebih efisien dan langsung memperoleh bukti pembayaran melalui *platform* digital. Selain itu, Bapenda juga aktif melaksanakan program jemput bola melalui layanan keliling, serta edukasi pajak kepada masyarakat untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak. Inovasi-inovasi tersebut menjadi langkah strategis dalam modernisasi pelayanan publik dan optimalisasi PAD secara berkelanjutan.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya, penulis memutuskan untuk mengangkat judul laporan kegiatan magang, yaitu **“Inovasi Perforasi Pajak Dengan *Online* Sebagai Stimulus Untuk Meningkatkan Pendapatan Pajak Daerah.”** Judul ini dipilih karena sejalan dengan pengalaman langsung yang penulis peroleh selama menjalani magang, khususnya dalam mengamati dan terlibat dalam penerapan berbagai inovasi yang dilakukan oleh Bapenda dalam sistem perpajakan. Fokus utama dari kegiatan magang ini adalah melihat bagaimana Bapenda kota Malang terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan melalui transformasi digital, pengembangan sistem informasi

terintegrasi, serta pendekatan-pendekatan yang lebih responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Inovasi-inovasi ini tidak hanya mempermudah proses administrasi, tetapi juga mendorong transparansi, efisiensi, dan peningkatan kesadaran wajib pajak, yang semuanya berperan penting dalam optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD).

1.2 Tujuan Kegiatan Magang

Pelaksanaan kegiatan magang ini bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada mahasiswa merasakan secara langsung dinamika kerja di lingkungan pemerintahan, khususnya di Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) kota Malang. Dengan mengikuti kegiatan ini, mahasiswa dapat memperluas wawasan dan memperoleh pengalaman praktis dalam pengelolaan pajak daerah, sekaligus memahami bagaimana inovasi strategi diterapkan dalam sistem pelayanan publik.

Secara khusus, tujuan dari kegiatan magang ini adalah sebagai berikut:

- a. memperoleh pemahaman yang mendalam mengenai struktur organisasi dan mekanisme kerja di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang, khususnya terkait dengan proses administrasi pajak dan retribusi, serta peran masing-masing bagian dalam mendukung kelancaran pelayanan publik.
- b. Memahami secara langsung sistem dan alur kerja dalam pengelolaan pajak daerah, mulai dari proses administrasi hingga layanan kepada masyarakat.

- c. Mengamati dan menganalisis penerapan strategi inovatif yang dilakukan oleh Bapenda, khususnya dalam upaya meningkatkan efisiensi dan transparansi pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
- d. Mengembangkan keterampilan teknis dan non-teknis yang relevan dengan bidang perpajakan, seperti pengarsipan dokumen, penggunaan sistem informasi digital, serta pelayanan publik.
- e. Mengidentifikasi tantangan dan solusi dalam penerapan inovasi digital di sektor perpajakan, sebagai bahan pembelajaran dan refleksi untuk pengembangan keilmuan.
- f. Meningkatkan kesadaran akan pentingnya inovasi dalam sektor pemerintahan, serta memahami peran strategis pajak daerah dalam mendukung pembangunan daerah secara berkelanjutan.

1.3 Manfaat Kegiatan Magang

Kegiatan magang memberikan berbagai manfaat yang signifikan bagi semua pihak yang terlibat, baik mahasiswa, universitas, maupun instansi tempat kegiatan magang dilaksanakan. Selain sebagai pemenuhan kewajiban akademik, magang menjadi sarana yang efektif untuk pengembangan keterampilan, peningkatan kompetensi, serta mempererat hubungan antara dunia pendidikan dan dunia kerja. Berikut ini adalah manfaat dari kegiatan magang menurut perspektif masing-masing pihak:

Bagi Instansi

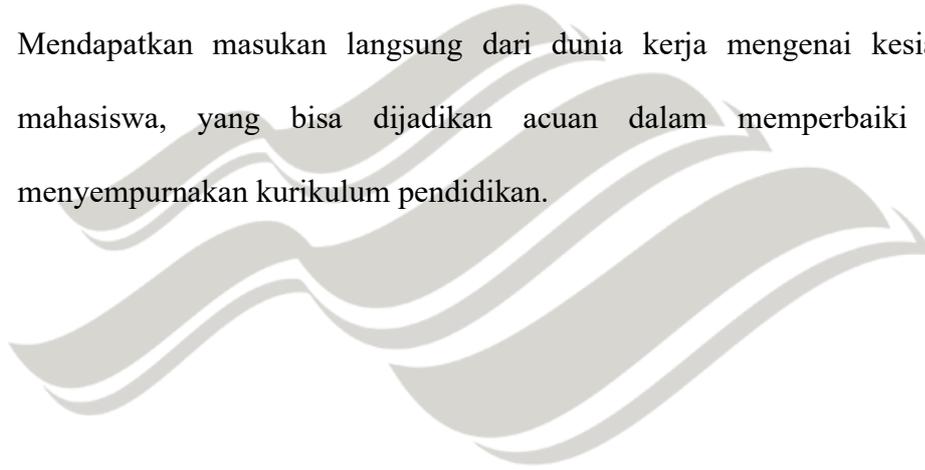
- a. Memberikan kesempatan bagi instansi untuk memperkenalkan sistem kerja, prosedur administrasi, dan kebijakan terbaru kepada mahasiswa, yang merupakan generasi penerus dalam dunia kerja.
- b. Membangun hubungan yang lebih erat dengan dunia pendidikan, membuka peluang untuk kerja sama berkelanjutan dengan universitas, serta menjadi ajang untuk mendapatkan perspektif baru dari mahasiswa magang mengenai cara kerja yang lebih efisien dan inovatif.

Bagi Mahasiswa

- a. Mendapatkan pengalaman langsung dalam dunia kerja, khususnya dalam konteks pemerintahan, yang memberikan gambaran nyata tentang dinamika profesi di sektor publik.
- b. Memperdalam pemahaman mengenai administrasi perpajakan dan prosedur kerja yang diterapkan di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang, yang relevan dengan bidang studi yang ditekuni.
- c. Mengasah keterampilan praktis seperti kemampuan berkomunikasi dengan baik, mengelola arsip, menggunakan teknologi informasi, serta meningkatkan etos kerja yang professional.
- d. Meningkatkan kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja yang dinamis, serta melatih sikap tanggung jawab dan kedisiplinan yang dibutuhkan dalam dunia profesional.

Bagi Universitas

- a. Meningkatkan kualitas lulusan yang tidak hanya menguasai teori, tetapi juga memiliki pengalaman praktis yang berguna saat memasuki dunia kerja.
- b. Memperluas jaringan kerja sama dengan berbagai instansi, termasuk lembaga pemerintahan, yang dapat memberikan manfaat bagi pengembangan program studi dan peluang kerja bagi mahasiswa.
- c. Mendapatkan masukan langsung dari dunia kerja mengenai kesiapan mahasiswa, yang bisa dijadikan acuan dalam memperbaiki dan menyempurnakan kurikulum pendidikan.



UNIVERSITAS
MA CHUNG

BAB II

PELAKSANAAN MAGANG

2.1 Perencanaan Magang

Program magang dilaksanakan di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang, yang beralamat di Perkantoran Terpadu Gedung B, Jl. Mayjen Sungkono, Lantai 1, Kelurahan Arjowinangun, Kecamatan Kedungkandang, kota Malang, Jawa Timur 65132. Kegiatan ini dimulai pada tanggal 17 Februari 2025 dan direncanakan berakhir pada 31 Juli 2025, dengan total durasi selama enam bulan. Selama periode tersebut, peserta magang menjalani jam kerja efektif sebanyak 900 jam, yang telah sesuai dengan ketentuan minimum yang ditetapkan oleh Universitas Ma Chung.

Jam kerja berlangsung setiap hari Senin hingga Jumat, dimulai pukul 08.00 WIB hingga 16.00 WIB. Selama proses magang berlangsung, rizal memperoleh arahan dan bimbingan langsung dari Bapak Rizal Agusputra selaku Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan PAD di BAPENDA kota Malang.

Selama enam bulan masa magang ini, penulis menargetkan untuk memperoleh wawasan yang mendalam mengenai operasional instansi, khususnya yang relevan dengan topik yang akan dibahas dalam Laporan Magang. Rencana kegiatan magang dimulai dengan proses pengenalan terhadap lingkungan kerja dan pegawai di BAPENDA kota Malang. Kemudian dilanjutkan dengan pemahaman terhadap tugas-tugas serta pemaparan yang ada di lingkungan instansi tersebut.

Dalam pelaksanaannya, penulis berinisiatif untuk aktif berdiskusi dengan para pegawai, khususnya dengan pembimbing lapangan, Bapak Rizal Agusputra. Selain itu, penulis juga menjalin komunikasi dan bertukar pikiran dengan mahasiswa dari Universitas Brawijaya Malang yang turut menjalani magang di tempat yang sama. Melalui berbagai interaksi dan kegiatan tersebut, penulis berharap dapat memperluas pengetahuan seputar dunia perpajakan, terutama dalam hal pelayanan kepada masyarakat yang menjadi wajib pajak di BAPENDA kota Malang.

2.1.1 Daftar Kegiatan Program Magang

Selama pelaksanaan Program Magang di BAPENDA kota Malang, terdapat sejumlah aktivitas yang dilakukan oleh penulis, di antaranya sebagai berikut:

1. Mendalami proses administrasi serta pengelolaan keuangan yang diterapkan di lingkungan BAPENDA kota Malang.
2. Menelusuri penerapan teknologi digital dalam sistem pembayaran pajak daerah.
3. Melakukan evaluasi terhadap efektivitas penggunaan aplikasi pembayaran daring dalam rangka meningkatkan kualitas dan efisiensi pelayanan kepada masyarakat.
4. Menganalisis tantangan dan hambatan dalam implementasi strategi inovatif berbasis digital dalam pengelolaan pajak daerah di BAPENDA kota Malang.

2.1.2 Lokasi Kegiatan Program Magang

Program magang dilaksanakan di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang yang beralamat di Gedung B, Kompleks Perkantoran Terpadu, Jalan Mayjen Sungkono, Lantai 1, Kelurahan Arjowinangun, Kecamatan Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 65132.

2.1.3 Tabel Rencana Kegiatan

Tabel 1. Kegiatan Magang

Kegiatan	Minggu ke													
	Februari		Maret				April				Mei			
	3	4	1	2	3	4	2	3	4	5	2	3	4	5
Mempelajari sistem dan jenis pajak daerah, membuat flyer manfaat dan pajak hiburan beserta kodenya, mengecek laporan PBB, serta menginput data transaksi PBB dari Bank Jatim ke sistem Bapenda.														
Membuat desain presentasi (PPT) terkait informasi paparan tentang Bapenda Kota Malang. Selain itu, turut serta dalam kegiatan pendataan dan penerimaan tamu undangan rapat.														

<p>Menginput data transaksi pajak PBB dari Bank Jatim di seluruh wilayah Kota Malang, serta menyiapkan dan mendesain PPT untuk mentoring dan evaluasi triwulan, mendokumentasikan kegiatan rekonsiliasi, dan memberikan kode pajak untuk berbagai jenis tiket.</p>										
<p>Membuat dan mendesain PPT untuk mentoring & evaluasi triwulan, menginput data rekomendasi hotel dan resto terpasang eTax 2025 beserta foto dan alamat ke dalam Word dan Excel, serta memberikan stempel dan menyusun berkas-berkas secara berurutan.</p>										
<p>Membuat PPT untuk mentoring & evaluasi triwulan serta mempersiapkan data tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD hingga 2025, mencakup Pajak Daerah dan Hasil Retribusi Daerah.</p>										
<p>Memantau data pendukung untuk Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2025 serta memasukkan data transaksi pajak PBB dari Bank Jatim di seluruh wilayah Kota Malang.</p>										

<p>Mempersiapkan dokumentasi kegiatan Monitoring dan Evaluasi PAD Triwulan I Tahun Anggaran 2025 pada 24 April 2025 dalam Word, termasuk memasukkan foto dokumentasi, serta menginput data PBB bulan April 2025 dari Bank BNI dan Bank Jatim, dan data penerimaan hasil kekayaan daerah yang dipisahkan serta lain-lain PAD yang sah.</p>											
<p>Menginput data PBB April 2025 dari Bank BNI dan Bank Jatim, menyiapkan dan mencatat laporan rekonsiliasi Mei 2025, menyusun laporan yang telah cocok, serta membuat dokumen Word berisi dokumentasi dan data rekonsiliasi.</p>											
<p>Merekap laporan PPAT April 2025 Kota Malang, menginput data perforasi Maret 2025, merekap notaris yang belum melaporkan data akta hingga April 2025, serta menginput data PBB Bank Jatim Mei 2025.</p>											

Malang Nomor 18 Tahun 1989 tentang struktur organisasi Dispenda, serta Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 1996 yang kemudian diperkuat dengan Keputusan Gubernur Jawa Timur Nomor 546 Tahun 1996, yang menetapkan peningkatan status Dinas Pendapatan Daerah menjadi tipe A (BAPENDA, 2023).

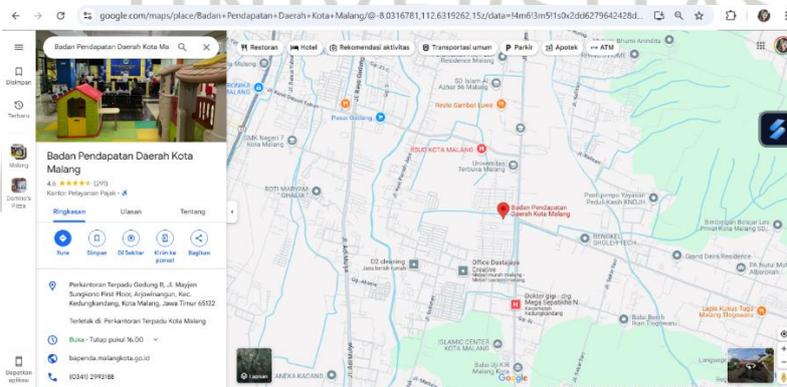
Penerapan Otonomi Daerah sejak 1 Januari 2001 mendorong Pemerintah Kota Malang untuk menyesuaikan kelembagaan di bidang pendapatan daerah dengan membentuk ulang instansi ini melalui Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2000. Struktur, tugas, dan fungsi barunya kemudian diatur lebih lanjut dalam Keputusan Walikota Malang Nomor 10 Tahun 2001. Penyesuaian kembali dilakukan menyusul diterbitkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang kemudian diamandemen menjadi Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008. Sebagai tindak lanjut, Pemerintah kota Malang menetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2008 dan Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2008.

Perubahan signifikan terjadi saat diterbitkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, yang memberikan kewenangan pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan kepada pemerintah daerah. Menyikapi hal ini, Pemerintah kota Malang mengeluarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011, yang kemudian diikuti dengan restrukturisasi organisasi melalui Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 dan Peraturan Walikota Nomor 54 Tahun 2012 (BAPENDA, 2023c).

Transformasi kelembagaan berlanjut dengan lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Berdasarkan regulasi tersebut, diterbitkanlah Peraturan Daerah kota Malang Nomor 7 Tahun 2016 yang menetapkan pembentukan dan susunan perangkat daerah baru. Mulai 2 Januari 2017, instansi ini resmi berganti nama menjadi Badan Pelayanan Pajak Daerah Kota Malang. Pergantian nama ini menandai komitmen Pemerintah kota Malang dalam memperkuat pengelolaan pendapatan daerah serta meningkatkan pelayanan publik di sektor perpajakan secara lebih optimal.

2.2.2. Lokasi Instansi

Program magang dilaksanakan di Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang yang beralamat di Gedung B, Kompleks Perkantoran Terpadu, Jalan Mayjen Sungkono, Lantai 1, Kelurahan Arjowinangun, Kecamatan Kedungkandang, Kota Malang, Jawa Timur 65132.



Gambar 1. Lokasi BAPENDA kota Malang

Sumber: Google Maps, 2025



Gambar 2. Lokasi BAPENDA kota Malang

Sumber: Google Maps, 2025



Gambar 3. Lokasi BAPENDA kota Malang

Sumber: Google Maps, 2025

2.2.3 Logo Instansi Pendapatan Daerah (BAPENDA) kota Malang



Gambar 4. Logo BAPENDA kota Malang

Sumber: <http://bapenda.malangkota.go.id/>

2.2.4 Visi, Misi, Instansi Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA)

Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) kota Malang merupakan perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam pelaksanaan otonomi daerah, khususnya di sektor pendapatan. Lembaga ini berperan penting dalam mendukung pembangunan daerah melalui optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD). Sebagai institusi yang memberikan pelayanan publik, Bapenda kota Malang selalu mengedepankan nilai profesionalisme, transparansi, dan pemanfaatan teknologi informasi guna memberikan kemudahan layanan kepada masyarakat (BAPENDA, 2023).

Dalam rangka menciptakan tata kelola pemerintahan yang efektif serta mengoptimalkan penerimaan daerah, Bapenda kota Malang telah merumuskan visi, misi, motto, tujuan, dan sasaran sebagai landasan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

a. Visi

Visi Instansi Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA) adalah kota Malang Bermartabat.

b. Misi

Misi Instansi Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA) adalah

1. Mewujudkan kepuasan masyarakat atas layanan pemerintah yang tertib hukum, profesional, dan akuntabel.
2. Meningkatkan pendapatan daerah melalui optimalisasi pajak dan retribusi.
3. Mengembangkan sistem pelayanan berbasis teknologi informasi untuk kemudahan akses masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dalam pengelolaan pendapatan daerah.

c. Moto

Moto Instansi Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA) adalah “Bagi Wajib Pajak, kami Wajib memberikan Pelayanan Prima”

d. Tujuan

Tujuan Instansi Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA) adalah

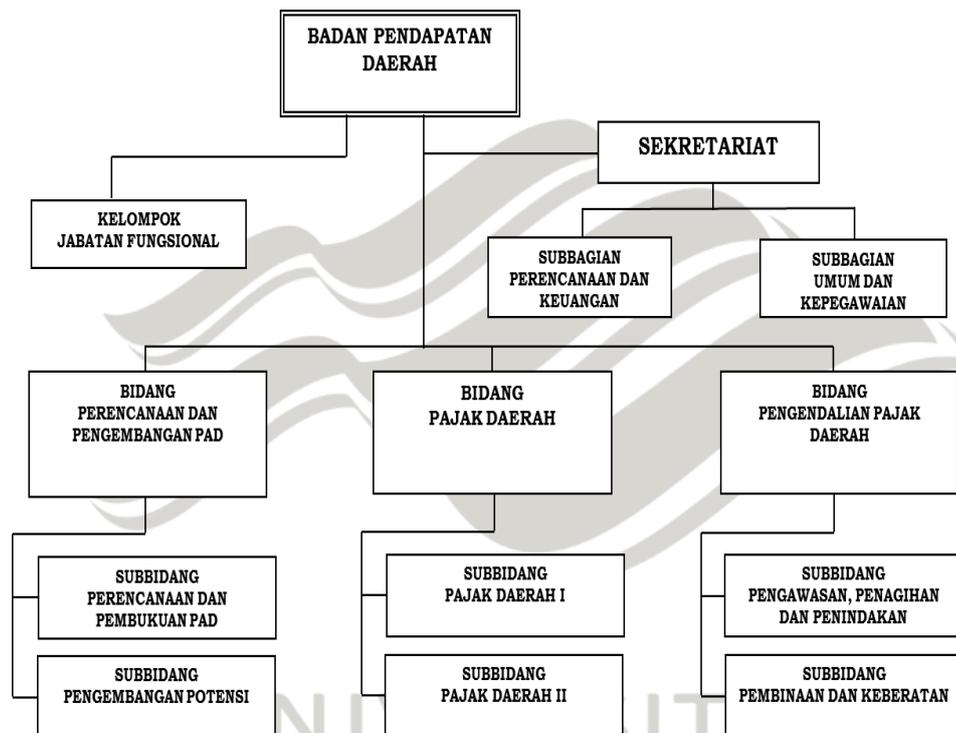
1. Peningkatan Pendapatan Daerah
2. Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien

e. Sasaran

Sasaran Instansi Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA) adalah

1. Meningkatnya Pendapatan Asli Daerah
2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan
3. Terpenuhinya sarana dan prasarana kerja

2.2.5 Struktur Organisasi



Gambar 5. Struktur Organisasi BAPENDA kota Malang

Sumber: <https://bapenda.malangkota.go.id/profil/struktur-organisasi/>

2.2.6 Job Description Badan Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA)

a. Kepala Badan

1. Bertanggung jawab dalam merumuskan kebijakan strategis terkait pendapatan daerah.
2. Memberikan arahan, melakukan pengawasan, serta mengevaluasi kinerja seluruh unit kerja di lingkungan Bapenda.

3. Menjadi perwakilan resmi Bapenda dalam berbagai forum penting, baik di lingkup internal pemerintahan maupun di hadapan pihak eksternal.

b. Sekretariat, terdiri dari:

1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

Merancang rencana kerja serta menyusun anggaran tahunan instansi.

Mengelola anggaran dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan.

Membuat laporan kinerja tahunan sebagai bentuk akuntabilitas lembaga.

2. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Menangani urusan administrasi umum, kepegawaian, dan kebutuhan rumah tangga kantor.

Bertugas dalam pengelolaan arsip, tata usaha, serta pengadaan perlengkapan dan peralatan kantor.

c. Bidang Perencanaan dan Pengembangan PAD, terdiri dari:

1. Subbidang Perencanaan dan Pembukuan PAD

Merancang program kerja dan strategi peningkatan Pendapatan Asli Daerah.

Bertanggung jawab atas pencatatan serta pembukuan semua penerimaan PAD.

2. Subbidang Pengembangan Potensi

Melaksanakan kajian terhadap potensi pajak dan retribusi baru yang bisa dikembangkan.

Menganalisis dan merumuskan strategi optimalisasi sumber pendapatan daerah.

d. Bidang Pajak Daerah, terdiri dari:

1. Subbidang Pajak Daerah I

Mengelola jenis pajak seperti Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

Melakukan verifikasi dan validasi terhadap data wajib pajak.

2. Subbidang Pajak Daerah II

Bertanggung jawab atas pengelolaan pajak lainnya, seperti pajak hotel, restoran, reklame, dan sebagainya.

Memberikan layanan konsultasi pajak kepada masyarakat sebagai bentuk pelayanan publik.

e. Bidang Pengendalian Pajak Daerah, terdiri dari:

1. Subbidang Pengawasan, Penagihan, dan Penindakan

Memantau tingkat kepatuhan wajib pajak dan melakukan pemeriksaan jika diperlukan.

Menjalankan kegiatan penagihan serta tindakan hukum terhadap pelanggaran perpajakan.

2. Subbidang Pembinaan dan Keberatan

Memberikan edukasi dan pembinaan kepada wajib pajak guna meningkatkan pemahaman.

Menangani proses keberatan atau sengketa yang diajukan oleh wajib pajak terkait pajak daerah.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Bertugas memberikan masukan teknis dan analisis dalam urusan pajak dan pendapatan daerah.
2. Melaksanakan tugas berdasarkan kompetensi profesi masing-masing, seperti auditor, analis kebijakan, perencana, dan lainnya.

2.2.7 Produk dan Layanan Badan Pendapatan Daerah kota Malang (BAPENDA)

Secara umum, Bapenda kota Malang menyediakan tiga jenis layanan utama, yaitu layanan terkait BPHTB, layanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), serta layanan untuk jenis pajak daerah lainnya (BAPENDA, 2023). Penjelasan masing-masing layanan adalah sebagai berikut:

a. Pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

Layanan ini mencakup pengurusan pajak yang timbul dari transaksi perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Salah satu bentuk layanan utama dalam kategori ini adalah:

1. Validasi BPHTB

Proses verifikasi dan penilaian oleh pemerintah daerah atas dokumen perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, seperti jual beli, hibah, waris, atau tukar-menukar. Validasi ini penting untuk memastikan kewajaran nilai perolehan sebagai dasar pengenaan pajak sebelum BPHTB dibayarkan.

b. Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang dipungut atas kepemilikan atau penggunaan tanah dan/atau bangunan. Beberapa jenis layanan yang tersedia meliputi:

1. Permohonan salinan SPPT PBB

Layanan untuk mendapatkan salinan baru dari Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB apabila yang asli hilang atau rusak.

2. Permohonan SK NJOP

Permintaan atas penetapan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) resmi yang digunakan sebagai dasar penghitungan PBB.

3. Permohonan pembetulan SPPT PBB

Permohonan perbaikan data pada SPPT PBB seperti kesalahan nama, luas tanah/bangunan, atau alamat objek pajak.

4. Permohonan pendaftaran data baru

Pengajuan objek pajak baru yang sebelumnya belum terdaftar, agar dikenakan PBB secara resmi.

5. Permohonan mutasi objek pajak

Permintaan perubahan kepemilikan objek pajak karena jual beli, warisan, hibah, atau lainnya.

6. Permohonan keberatan SPPT PBB

Pengajuan keberatan terhadap jumlah pajak yang tercantum dalam SPPT PBB apabila dianggap tidak sesuai.

7. Permohonan pengurangan ketetapan

Permintaan pengurangan nilai PBB yang ditetapkan karena kondisi tertentu seperti bencana, kerusakan bangunan, atau ketidaksesuaian objek.

8. Permohonan pengurangan/penghapusan denda administrasi

Permintaan untuk meringankan atau menghapus denda keterlambatan pembayaran pajak karena alasan-alasan yang dapat dibenarkan.

9. Permohonan restitusi

Permintaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang telah dibayarkan oleh wajib pajak.

Berbagai layanan ini disediakan guna memfasilitasi wajib pajak dalam melakukan perbaikan atau pemutakhiran data, serta menyampaikan keberatan apabila terdapat ketidaktepatan dalam penetapan pajak.

c. Pelayanan Pajak Daerah Lainnya

Kategori ini mencakup beragam jenis pajak lainnya yang menjadi kewenangan pemerintah daerah. Jenis layanan yang disediakan antara lain:

1. Pembuatan NPWD

Nomor identifikasi resmi bagi wajib pajak daerah untuk keperluan administrasi dan pelaporan pajak.

2. Pembuatan Pajak Hotel

Proses registrasi dan pelaporan kewajiban pajak untuk usaha penginapan seperti hotel, motel, wisma, atau losmen.

3. Pembuatan Pajak Restoran

Layanan untuk mendaftarkan dan melaporkan pajak atas usaha makanan dan minuman, termasuk rumah makan, kafe, dan catering.

4. Pembuatan Pajak Hiburan

Registrasi pajak atas kegiatan hiburan seperti bioskop, konser, pameran, atau tempat karaoke.

5. Pembuatan Pajak Reklame

Pendaftaran dan izin pajak untuk pemasangan media promosi seperti baliho, spanduk, billboard, dan sejenisnya.

6. Pembuatan Pajak Air Tanah

Registrasi pajak atas pemanfaatan air tanah, biasanya oleh industri, perhotelan, atau usaha komersial lainnya.

7. Pembuatan Pajak Parkir

Pelayanan untuk menetapkan dan mengelola kewajiban pajak dari usaha penyediaan lahan parkir.

8. Pembuatan Pajak BPHTB

Proses pendaftaran dan pelaporan BPHTB atas transaksi perolehan tanah dan bangunan.

Semua layanan tersebut dapat dimanfaatkan oleh masyarakat, baik secara langsung di loket pelayanan kantor Bapenda maupun melalui *platform online* yang disediakan oleh Pemerintah kota Malang untuk mendorong transparansi, efisiensi, dan kemudahan akses bagi para wajib pajak.

2.3 Paparan Kegiatan Magang

Tabel 2. Paparan Kegiatan Magang

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)
1	17 Feb 2025	Pengenalan Struktur/Divisi	Mempelajari tentang paparan yang ada di Bapenda kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)
2	18 Feb 2025	Membuat desain dan Perforasi	Membuat desain <i>flyer</i> dan memberikan validasi diberbagai jenis tiket	08.00 – 16.00 (8 Jam)
3	19 Feb 2025	Mengecek laporan jenis pajak PBB	Membuat <i>flyer</i> tema manfaat pajak dan mengecek laporan berbagai jenis pajak PBB di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
4	20 Feb 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Februari	Membantu rekapitulasi pajak pbb di 5 kecamatan kota Malang data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
5	21 Feb 2025	Mempersiapkan data laporan pajak PBB bulan Februari	Mempersiapkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
6	24 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan bahan tayang PPT terkait kunjungan kerja	08.00 – 16.00 (8 Jam)
7	25 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	08.00 – 16.00 (8 Jam)
8	26 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	08.00 – 16.00 (8 Jam)
9	27 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Membuat dan Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda,	08.00 – 16.00 (8 Jam)

			mendata dan menerima tamu undangan rapat	
10	28 Feb 2025	Membuat PPT tentang bapenda	Membuat desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	07.30 - 15.00 (7 Jam 30 Menit)
11	3 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
12	4 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
13	5 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
14	6 Maret 2025	Membuat dan mempersiapkan PPT	Membuat desain PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan, mendokumentasi kegiatan rekon dan memberikan kode pajak untuk berbagai jenis tiket	08.00 – 16.00 (8 Jam)
15	7 Maret 2025	Menyiapkan desain PPT	Menyiapkan desain PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
16	10 Maret 2025	Membuat PPT	Membuat desain PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan	08.00 – 16.00 (8 Jam)
17	11 Maret 2025	Menginput Data	Menginput Data excel terkait REKOMENDASI HOTEL&RESTO TERPASANG ETAX 2025 juga memasukkan Foto dan Alamat setiap hotel & resto pada word	08.00 – 16.00 (8 Jam)
18	12 Maret 2025	Menginput Data	Menginput Data excel terkait REKOMENDASI HOTEL&RESTO TERPASANG ETAX 2025 juga memasukkan Foto dan Alamat setiap hotel & resto pada word	08.00 – 16.00 (8 Jam)

19	13 Maret 2025	Menginput Data	Menginput Data excel terkait REKOMENDASI HOTEL&RESTO TERPASANG ETAX 2025 juga memasukkan Foto dan Alamat setiap hotel & resto pada word	08.00 – 16.00 (8 Jam)
20	14 Maret 2025	Membuat PPT	Membuat PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan serta memberikan stempel ke berkas-berkas kemudian Menyusun secara berurutan	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
21	17 Maret 2025	Membuat PPT	Membuat PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan	08.00 – 16.00 (8 Jam)
22	18 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2024 (Pajak Daerah)	08.00 – 16.00 (8 Jam)
23	19 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan s/d 2024 (Hasil Retribusi Daerah)	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2024 (Hasil Retribusi Daerah)	08.00 – 16.00 (8 Jam)
24	20 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2025 (Pajak Daerah)	08.00 – 16.00 (8 Jam)
25	21 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2025 (Hasil Retribusi Daerah)	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
26	24 Maret 2025	Memantau Data	Memantau Data Pendukung Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
27	25 Maret 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Maret	Memasukkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)

28	26 Maret 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Maret	Memasukkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
29	27 Maret 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Maret	Memasukkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank BNI di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
30	28 Maret 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Maret	Memasukkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank BNI di setiap daerah kota Malang	
31	8 April 2025	Menginput data Realisasi	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2024	08.00 – 16.00 (8 Jam)
32	9 April 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
33	10 April 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
34	11 April 2025	Menginput Laporan pajak PBB April	Menginput Laporan pajak PBB bulan April	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
35	14 April 2025	Menginput Laporan pajak PBB April	Menginput Laporan pajak PBB bulan April	08.00 – 16.00 (8 Jam)
36	15 April 2025	Menyusun Berkas	Menyusun Berkas laporan bulanan dari berbagai dinas dan membantu menyiapkan ruangan rapat	08.00 – 16.00 (8 Jam)
37	16 April 2025	Dokumentasi Tamu	Mendokumentasikan Tamu yang datang di Bapenda Kota Malang dan Menulis perubahan Nominal dari bulan sebelumnya	08.00 – 16.00 (8 Jam)

38	17 April 2025	Menyusun berkas	Mempersiapkan dan Menyusun berkas dari berbagai dinas	08.00 – 16.00 (8 Jam)
39	21 April 2025	Mempersiapkan kebutuhan data	Mempersiapkan kebutuhan data penerimaan PAD Triwulan 1 dari januari – maret 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
40	22 April 2025	Mempersiapkan kebutuhan data	Mempersiapkan kebutuhan data penerimaan PAD Triwulan I dari bulan januari – maret 2025 dan Memperiapkan excel Piutang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
41	23 April 2025	Mengecek data	Mengecek dan memastikan Data tiap Kecamatan Cocok	08.00 – 16.00 (8 Jam)
42	24 April 2025	Mempersiapkan dan Menampilkan PPT	Mempersiapkan dan Menampilkan PPT pada Rapat Triwulan I	08.00 – 16.00 (8 Jam)
43	25 April 2025	Rekapitulasi Pajak tahunan PAD 2025	Rekapitulasi Pajak tahunan PAD 2025	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
44	28 April 2025	Mempersiapkan laporan dokumentasi	Mempersiapkan dokumentasi Kegiatan MONITORING dan EVALUASI PAD TRIWULAN I Tahun Anggaran 2025 Tanggal 24 April 2025 di word Memasukkan Foto dokumentasi ke word	08.00 – 16.00 (8 Jam)
45	29 April 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank BNI	08.00 – 16.00 (8 Jam)
46	30 April 2025	Menginput data	Menginput data PENERIMAAN HASIL KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN DAN LAIN-LAIN PAD YANG SAH	08.00 – 16.00 (8 Jam)

47	02 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank BNI	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
48	05 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank jatim	08.00 – 16.00 (8 Jam)
49	06 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank jatim	08.00 – 16.00 (8 Jam)
50	07 Mei 2025	Menyiapkan Laporan dan Menginput data	Menyiapkan Laporan untuk rekon pada bulan Mei 2025 dan Menginput data capaian penagihan pajak	08.00 – 16.00 (8 Jam)
51	08 Mei 2025	Mendokumentasi dan Mencatat laporan	Mendokumentasi dan Membantu mencatat laporan Rekon yang telah cocok serta Menyusun semua laporan Rekon yang telah cocok	08.00 – 16.00 (8 Jam)
52	09 Mei 2025	Membuat Word Rekonsiliasi	Membuat Word yang berisi dokumentasi dan data – data pada Rekonsiliasi	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
53	13 Mei 2025	Merekap Laporan	Merekap Laporan PPAT bulan April kota malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)
54	14 Mei 2025	Menginput data	Menginput data – data perforasi bulan maret 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
55	15 Mei 2025	Merekap notaris	Merekap notaris yang tidak melaporkan data Akta (PPAT) s/d April 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
56	16 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank jatim bulan Mei 2025	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
57	19 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank BNI bulan Mei 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
58	20 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank BNI bulan Mei 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
59	21 Mei 2025	Merekap Monitoring dan Evaluasi	Merekap Monitoring dan Evaluasi atas laporan pembuatan Akta oleh	08.00 – 16.00 (8 Jam)

			Notaris/PPAT dan kantor lelang bulan April 2025	
60	22 Mei 2025	Merekap acara Rekon	Membuat undangan dan Merekap berita untuk acara Rekon bulan Juni 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
61	23 Mei 2025	Merekap data	Merekap data perforasi sd april 2025 dan membantu perforasi dalam legalisasi tiket	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
62	26 Mei 2025	Merekap data	Merekap Data terkait pembayaran pajak, seperti tanggal pembayaran, jumlah pembayaran, dan metode pembayaran.	08.00 – 16.00 (8 Jam)
63	27 Mei 2025	Menyusun redaksi Surat	Membantu dalam penyusunan redaksi surat tugas pegawai dengan memperhatikan bahasa formal, demi mendukung kelancaran penugasan secara profesional.	08.00 – 16.00 (8 Jam)
64	28 Mei 2025	Membantu validasi	Membantu perforasi dalam validasi tiket	08.00 – 16.00 (8 Jam)
65	30 Mei 2025	Menyusun laporan	Menyusun Laporan Perforasi bulan Mei 2025	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)
66	2 Juni 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank Jatim bulan Mei 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
67	3 Juni 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank BNI bulan Mei 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
68	4 Juni 2025	Mendokumentasi dan Mencatat laporan	Mendokumentasi dan Membantu mencatat laporan Rekon yang telah cocok serta Menyusun semua laporan Rekon yang telah cocok	08.00 – 16.00 (8 Jam)
69	5 Juni 2025	Membantu Perforasi	Membantu Perforasi dalam validasi tiket	08.00 – 16.00 (8 Jam)
70	6 Juni 2025	Menginput data PPAT	Menginput dan mengecek data PPAT bulan Mei 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
71	9 Juni 2025	Membantu Perforasi	Membantu Perforasi dalam validasi tiket	08.00 – 16.00 (8 Jam)

72	10 Juni 2025	Menginput data	Menginput data PBB bulan Juni 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)
TOTAL WAKTU PELAKSANAAN				567 Jam

Sumber: Data Penulis (2025)

2.4 Fokus Kegiatan Magang

Selama menjalani program Magang di Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kota Malang, penulis secara khusus terlibat dalam kegiatan administrasi teknis yang mendukung kelancaran operasional lembaga, salah satunya adalah pengelolaan dokumen fisik, termasuk proses **perforasi dokumen resmi**. Kegiatan ini tidak hanya memerlukan ketelitian dan tanggung jawab tinggi, tetapi juga pemahaman akan prosedur administratif yang berlaku di lingkungan Bapenda.

Dalam pelaksanaannya, penulis mendapatkan arahan langsung dari staf Bapenda yang membimbing dengan cermat mengenai tata cara Validasi dokumen berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan. Proses perforasi ini merupakan bagian penting dalam pengarsipan dan legalisasi dokumen, yang menjadi bagian dari siklus dokumentasi resmi instansi pemerintah.

Berikut adalah beberapa kegiatan utama yang berkaitan langsung dengan aktivitas perforasi dan pendukungnya selama masa magang:

1. Validasi dan Pengelompokan Dokumen Resmi

Penulis bertanggung jawab melakukan Validasi (perforasi) pada dokumen-dokumen penting seperti surat keputusan, nota dinas, dan laporan keuangan. Setiap dokumen harus dilubangi sesuai standar agar dapat diarsipkan dalam map atau ordner secara sistematis dan rapi, sehingga memudahkan proses pencarian kembali.

2. Pengelolaan Arsip Fisik Berbasis Perforasi

Setelah proses perforasi, penulis membantu dalam mengelompokkan dan menyusun dokumen berdasarkan jenis dan unit kerja terkait. Proses ini memastikan bahwa setiap dokumen tidak hanya tersimpan dengan aman, tetapi juga mudah diakses saat dibutuhkan oleh staf atau auditor internal.

3. Koordinasi dalam Kegiatan Legalitas Dokumen

Dalam mendukung kegiatan administrasi legal, penulis juga berperan dalam menyiapkan dokumen yang akan distempel dan ditandatangani oleh pejabat berwenang. Proses perforasi menjadi bagian integral dari rangkaian ini, sebagai prasyarat untuk pengesahan dokumen resmi.

4. Dukungan Teknis dan Ketelitian Administratif

Kegiatan perforasi, meskipun tampak sederhana, memerlukan tingkat ketelitian yang tinggi agar dokumen tidak rusak atau salah dalam penempatan lubang. Penulis dilatih untuk menjaga konsistensi dan presisi dalam setiap prosesnya, yang menunjukkan pentingnya peran detail dalam sistem administrasi pemerintahan.

Melalui kegiatan magang ini, penulis mendapatkan pemahaman langsung mengenai pentingnya peran-peran teknis seperti perforasi dalam mendukung tertib administrasi dan efisiensi pengelolaan dokumen di lingkungan Bapenda kota Malang. Meskipun seringkali dianggap sebagai kegiatan pendukung, proses ini terbukti krusial dalam memastikan bahwa seluruh sistem dokumentasi berjalan

sesuai prosedur yang berlaku. Diharapkan, pengalaman ini dapat menjadi bekal dalam pengembangan keterampilan administrasi publik di masa mendatang.



UNIVERSITAS
MA CHUNG

BAB III

EVALUASI KEGIATAN MAGANG

3.1 Permasalahan

Pemerintah Kota Malang, melalui Bapenda kota Malang, juga menghadapi tantangan signifikan terkait dengan proses perforasi dokumen yang tidak dilakukan secara tepat waktu dalam pengelolaan administrasi keuangan daerah. Perforasi, sebagai bagian dari mekanisme legalisasi dokumen fiskal seperti bukti pembayaran pajak dan retribusi, memainkan peran penting dalam memastikan keabsahan dan keterlacakan transaksi. Namun, sebelum adanya digitalisasi atau sistem penjadwalan yang terintegrasi, proses perforasi masih dilakukan secara manual dan bergantung pada kehadiran petugas di lokasi tertentu. Hal ini menimbulkan berbagai kendala, terutama ketika volume dokumen yang harus diperforasi meningkat secara drastis, seperti pada masa pelaporan akhir tahun atau saat jatuh tempo pembayaran pajak daerah.

Ketidaktepatan waktu dalam proses perforasi menyebabkan tertundanya penerbitan dokumen resmi, yang berdampak pada keterlambatan dalam pencairan dana, pengarsipan transaksi, serta pelaporan keuangan secara keseluruhan. Warga atau pelaku usaha yang telah memenuhi kewajiban pembayaran sering kali harus menunggu lebih lama untuk memperoleh bukti legal yang sah, yang dapat menghambat kelangsungan aktivitas, misalnya dalam proses tender, pengajuan izin, atau pelaporan kepada instansi lain.

Di sisi internal, keterlambatan perforasi memperpanjang alur kerja dan meningkatkan beban administratif bagi pegawai, yang harus melakukan

pengecekan ulang dan validasi secara manual, sehingga memperbesar risiko terjadinya kesalahan input, kehilangan dokumen, atau tumpang tindih data. Selain itu, ketiadaan sistem monitoring *real-time* membuat sulitnya pengawasan terhadap kinerja proses perforasi, yang pada akhirnya menghambat upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi dalam pelayanan publik.

Permasalahan ini menunjukkan pentingnya inovasi dan digitalisasi dalam proses legalisasi dokumen keuangan, agar proses perforasi dapat dilakukan secara lebih efisien, akurat, dan tepat waktu untuk mendukung tata kelola pemerintahan daerah yang modern dan responsif.

3.2 Pembahasan

Permasalahan keterlambatan proses perforasi dalam pengelolaan administrasi keuangan Pemerintah kota Malang merefleksikan tantangan umum dalam sistem birokrasi manual yang belum terdigitalisasi secara menyeluruh. Ketergantungan terhadap proses manual, seperti yang masih terjadi dalam tahapan legalisasi dokumen fiskal melalui perforasi, menyebabkan ketidakefisienan alur kerja serta memperlambat output layanan kepada masyarakat.

Jika ditinjau dari perspektif **Teori Efisiensi Weberian**, birokrasi ideal menurut Max Weber harus bersifat rasional, efisien, dan berlandaskan sistem administrasi tertulis yang terstruktur (Efisiensi & Weber, n.d.). Namun, dalam praktiknya, proses perforasi yang lamban dan tidak terjadwal secara otomatis justru menciptakan birokrasi yang kaku dan tidak responsif. Ketiadaan sistem digital menyebabkan proses perforasi tidak memenuhi prinsip efisiensi administratif, di

mana pekerjaan seharusnya dapat dilakukan dengan biaya, waktu, dan tenaga minimal untuk hasil maksimal. Selanjutnya, dari sudut pandang **Teori Good Governance** khususnya prinsip *efficiency*, *accountability*, dan *transparency*, keterlambatan dalam proses perforasi berdampak langsung pada kualitas layanan publik. Ketika masyarakat harus menunggu lebih lama untuk memperoleh dokumen resmi setelah melakukan pembayaran, maka pelayanan publik dianggap kurang responsif terhadap kebutuhan warganya (*Dampak Keterlambatan Proses Perforasi Dalam Perspektif Good Governance Analisis Keterlambatan Proses Perforasi Dalam Perspektif Good Governance*, n.d.). Ketiadaan sistem monitoring dan pelacakan proses perforasi juga bertentangan dengan prinsip transparansi, karena tidak tersedia akses informasi yang memadai mengenai status dan progres dokumen.

Dalam konteks manajemen informasi, **Teori Sistem Informasi Manajemen (SIM)** menekankan pentingnya integrasi teknologi informasi dalam proses administrasi untuk meningkatkan pengambilan keputusan, efisiensi proses, dan keakuratan data (*Sistem & Manajemen*, n.d.). Sistem informasi yang terintegrasi akan memungkinkan proses validasi dan legalisasi dokumen berjalan secara otomatis dan *real-time*, sehingga menghindari tumpang tindih data dan kesalahan input manual. Hal ini sesuai pula dengan pendekatan *business process reengineering* (BPR), yang menuntut reformulasi ulang proses kerja untuk mencapai peningkatan radikal dalam performa organisasi, termasuk efisiensi waktu dan pelayanan.

Keterlambatan perforasi juga berdampak sistemik terhadap akuntabilitas fiskal. Berdasarkan **Teori Akuntabilitas Publik**, setiap transaksi keuangan pemerintah harus dapat ditelusuri dan diverifikasi (Keterlambatan Perforasi Juga Berdampak Sistemik Terhadap Akuntabilitas Fiskal. Berdasarkan Teori Akuntabilitas Publik, Setiap Transaksi Keuangan Pemerintah Harus Dapat Ditelusuri Dan Diverifikasi., n.d.). Proses perforasi manual yang tidak terekam dalam sistem digital menyulitkan pelacakan transaksi secara akurat dan cepat, yang berpotensi menimbulkan celah bagi penyalahgunaan kewenangan atau data fiktif dalam laporan keuangan.

Dengan demikian, berdasarkan analisis teori-teori di atas, dapat disimpulkan bahwa digitalisasi proses perforasi bukan hanya merupakan inovasi teknis, tetapi juga kebutuhan strategis dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang modern, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi. Upaya digitalisasi ini juga sejalan dengan agenda reformasi birokrasi dan transformasi digital yang dicanangkan pemerintah pusat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.

3.3 Solusi

Beberapa Solusi untuk meningkatkan kinerja perforasi dan mengefesienkan waktu adalah sebagai berikut:

1. Implementasi Sistem Perforasi Digital (e-Perforasi)

Mengembangkan sistem digitalisasi perforasi berbasis *barcode* atau *QR code* yang menggantikan proses lubang fisik pada dokumen. Dengan ini, dokumen dapat divalidasi secara elektronik melalui pemindaian, sehingga mempercepat proses legalisasi sekaligus mengurangi ketergantungan pada proses manual. (Solusi Untuk Meningkatkan Kinerja Perforasi 1 . Implementasi Sistem Perforasi Digital (e-Perforasi), n.d.)

2. Integrasi dengan Sistem Pembayaran Pajak Daerah

Mengintegrasikan sistem perforasi ke dalam sistem informasi pajak daerah (SIPD) sehingga perforasi otomatis dilakukan saat pembayaran diverifikasi. Hal ini memotong waktu tunggu dan menghilangkan langkah terpisah antara pembayaran dan legalisasi dokumen.

3. Penjadwalan Otomatis dengan Menerapkan sistem penjadwalan layanan

perforasi berbasis *online* yang memungkinkan masyarakat memilih waktu layanan sesuai kebutuhan dan Sistem Antrian Digital sehingga Pengguna dapat mengambil nomor antrean secara *online* atau melalui mesin antrian di lokasi, dan memantau posisi antreannya secara *real-time* melalui layar digital atau notifikasi di perangkat pribadi sehingga mempercepat layanan.

4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Peralatan

Menambah jumlah petugas perforasi di masa-masa puncak dan melengkapinya dengan peralatan modern yang lebih cepat dan presisi. Pelatihan berkala juga penting agar staf mampu mengoperasikan sistem digital yang baru dengan efektif.

5. Penerapan Tanda Tangan Elektronik Terverifikasi

Mengganti sebagian proses legalisasi berbasis perforasi dengan penggunaan tanda tangan elektronik yang sah dan diakui secara hukum. Dokumen digital dengan sertifikat elektronik ini bisa langsung dicetak oleh masyarakat setelah pembayaran, tanpa perlu datang ke kantor.

6. Monitoring dan Evaluasi Berbasis Dashboard

Mengembangkan dashboard pemantauan *real-time* untuk proses perforasi, guna memastikan tidak ada penumpukan dan keterlambatan. Data ini juga bisa digunakan untuk analisis beban kerja dan pengambilan keputusan manajerial yang lebih cepat.

7. Sosialisasi dan Edukasi kepada Masyarakat

Memberikan edukasi berupa brosur atau pun video kepada masyarakat terkait penggunaan sistem digital baru agar dapat melakukan proses administrasi tanpa hambatan. Termasuk panduan cetak mandiri dokumen resmi yang sudah tervalidasi secara elektronik.

3.4 Pengalaman Belajar

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) kota Malang, khususnya pada bagian perforasi, penulis memperoleh banyak pengalaman berharga yang mencakup pengembangan kemampuan *hard skill* maupun *soft skill*. Pengalaman ini memberikan gambaran

nyata tentang proses administrasi keuangan daerah serta pentingnya legalisasi dokumen dalam sistem pelayanan publik.

Pengalaman yang diperoleh penulis dalam hal *hard skill*:

1. Kemampuan untuk memahami alur proses legalisasi dokumen fiskal melalui perforasi , mulai dari verifikasi dokumen hingga pencatatan hasil.
2. Kemampuan menggunakan peralatan perforasi dan melakukan pengecekan dokumen sesuai prosedur yang berlaku.
3. Pemahaman terhadap jenis-jenis dokumen yang membutuhkan perforasi dan keterkaitannya dengan sistem pembayaran pajak dan retribusi daerah.

Pengalaman yang diperoleh penulis dalam hal *soft skill*:

1. Kemampuan komunikasi dalam menyampaikan informasi dan berkoordinasi dengan pegawai serta wajib pajak yang datang untuk layanan perforasi .
2. Kemampuan manajemen waktu, membagi antara jadwal Magang, Laporan perkuliahan, dan tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
3. Kemampuan untuk bertanggung jawab terhadap setiap tugas yang diberikan, serta meningkatkan ketelitian dan kedisiplinan dalam menangani dokumen resmi pemerintahan.

Pengalaman ini memberikan wawasan yang lebih luas kepada penulis tentang pentingnya peran institusi pemerintah dalam mengelola pendapatan daerah,

serta memperkuat kesiapan penulis untuk terlibat di dunia kerja yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik.



UNIVERSITAS
MA CHUNG

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) kota Malang merupakan instansi pemerintah yang bertugas mengelola Pendapatan Asli Daerah (PAD) melalui pemungutan berbagai jenis pajak, seperti PBB, pajak hotel, restoran, reklame, dan BPHTB. Berlokasi di Gedung B, Kompleks Perkantoran Terpadu, Arjowinangun, Bapenda terus berinovasi dengan teknologi untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi pelayanan.

Visi Bapenda adalah mewujudkan kota Malang Bermartabat, dengan misi meningkatkan layanan publik yang profesional dan akuntabel, mengoptimalkan pendapatan daerah, mengembangkan sistem berbasis teknologi, serta meningkatkan kualitas SDM.

Selama pelaksanaan magang, ditemukan tantangan dalam proses perforasi dokumen fiskal yang masih manual dan sering tertunda, terutama saat beban kerja tinggi. Keterlambatan ini menghambat penerbitan dokumen resmi, memperlambat pencairan dana, serta mengganggu pelayanan kepada wajib pajak. Selain itu, proses manual meningkatkan risiko kesalahan dan kehilangan dokumen.

Oleh karena itu, digitalisasi perforasi menjadi langkah strategis yang mendesak. Sistem elektronik yang terintegrasi dengan SIPD dapat mempercepat dan mempermudah proses legalisasi dokumen, sekaligus mendukung prinsip tata kelola pemerintahan yang efesikamen, transparan, dan berbasis teknologi informasi.

4.2 Saran dan Rekomendasi

Saran untuk Instansi

1. Implementasi Sistem Perforasi Digital (e-Perforasi):

Mengembangkan sistem legalisasi dokumen berbasis barcode atau QR code yang terintegrasi langsung dengan SIPD, sehingga proses legalisasi dapat dilakukan secara otomatis saat pembayaran diverifikasi.

2. Penerapan Sistem Penjadwalan dan Antrian Digital:

Menggunakan sistem penjadwalan *online* dan antrian digital untuk meningkatkan efisiensi dan mempercepat pelayanan kepada masyarakat.

3. Penambahan Sumber Daya dan Modernisasi Peralatan:

Menambah jumlah petugas dan memperbarui peralatan pelayanan, terutama saat menghadapi masa puncak layanan untuk menghindari penumpukan antrian.

4. Penggunaan Tanda Tangan Elektronik Terverifikasi:

Mengadopsi tanda tangan elektronik sebagai alternatif legalisasi fisik untuk mempercepat proses administrasi dan mendukung efisiensi kerja.

5. Edukasi Digital kepada Masyarakat:

Menyediakan materi edukatif secara digital untuk meningkatkan pemahaman masyarakat mengenai prosedur perpajakan dan layanan yang tersedia secara *online*.

Selanjutnya saran dari penulis untuk mahasiswa adalah sebagai berikut;

1. Mahasiswa disarankan untuk memahami dasar-dasar administrasi perpajakan daerah, termasuk alur legalisasi dokumen fiskal seperti perforasi,
2. serta kemampuan mengoperasikan sistem informasi pajak daerah (SIPD). Penguasaan terhadap teknis penginputan data, validasi dokumen, dan pembuatan laporan akan sangat membantu dalam menjalankan tugas di lingkungan kerja pemerintahan.
3. Mahasiswa perlu memiliki kemampuan komunikasi yang baik dalam menyampaikan informasi kepada pegawai dan wajib pajak, serta mampu bekerja sama dalam tim. Selain itu, penting untuk memiliki manajemen waktu yang efektif agar dapat menyeimbangkan antara tanggung jawab magang dan kewajiban akademik.
4. Menjaga sikap tanggung jawab, ketelitian, serta disiplin dalam menjalankan tugas adalah hal yang sangat penting. Mahasiswa juga harus mampu menjaga kerahasiaan data dan menunjukkan etika kerja yang baik sebagai bagian dari lingkungan pemerintahan yang menuntut integritas tinggi.

Selanjutnya saran dari penulis untuk Universitas adalah sebagai berikut;

1. Universitas disarankan untuk memperkuat pengalaman praktis mahasiswa melalui kerja sama dengan instansi pemerintahan serta menggunakan masukan dari dunia kerja sebagai dasar penyempurnaan kurikulum.

DAFTAR PUSTAKA

BAPENDA. (2023a). *Produk & Layanan*.

BAPENDA. (2023b). *Profil*.

BAPENDA. (2023c). *Sejarah Badan Pendapatan Daerah Kota Malang*.

Dampak Keterlambatan Proses Perforasi dalam Perspektif Good Governance Analisis Keterlambatan Proses Perforasi dalam Perspektif Good Governance. (n.d.).

Efisiensi, T., & Weber, M. (n.d.). *Birokrasi Ideal Menurut Teori Efisiensi Weberian Birokrasi Ideal Menurut Teori Efisiensi Weberian Birokrasi Ideal Menurut Teori Efisiensi Weberian*.

Keterlambatan perforasi juga berdampak sistemik terhadap akuntabilitas fiskal. Berdasarkan Teori Akuntabilitas Publik, setiap transaksi keuangan pemerintah harus dapat ditelusuri dan diverifikasi. (n.d.).

RENSTRA-2018-2023-BAPENDA. (n.d.).

Sistem, T., & Manajemen, I. (n.d.). *Teori Sistem Informasi Manajemen (SIM) Pentingnya Integrasi Teknologi Informasi dalam Administrasi*.

Solusi untuk Meningkatkan Kinerja Perforasi 1 . Implementasi Sistem Perforasi Digital (e-Perforasi). (n.d.). 1.

Zehr, S., & Korte, R. (2020). Student internship experiences: learning about the workplace. *Education + Training*. <https://doi.org/10.1108/et-11-2018-0236>

LAMPIRAN

Lampiran 1. Laporan Kegiatan Harian Magang



Villa Puncak Tidar N-01, Malang 65151 Jawa Timur-Indonesia
Telp: +62-341 550-171 Fax : +62-341 550175
E-mail: ffb@machung.ac.id
http://www.machung.ac.id

FORMULIR MANUAL - LAPORAN KEGIATAN HARIAN MAGANG

Nama : Christopher Greglin Benly

NIM : 112210015

Perusahaan : BAPENDA Kota Malang

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)	TTD Supervisor
1	17 Feb 2025	Pengenalan Struktur/Divisi	Mempelajari tentang paparan yang ada di Bapenda kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
2	18 Feb 2025	Membuat desain dan Perforasi	Membuat desain flyer dan memberikan validasi diberbagai jenis tiket	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
3	19 Feb 2025	Mengecek laporan jenis pajak PBB	Membuat flyer tema manfaat pajak dan mengecek laporan berbagai jenis pajak PBB di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
4	20 Feb 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Februari	Membantu rekapitulasi pajak pbb di 5 kecamatan kota Malang data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
5	21 Feb 2025	Mempersiapkan data laporan pajak PBB bulan Februari	Mempersiapkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	07.30 - 15.00 (7 Jam 30 Menit)	<i>JP</i>
6	24 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan bahan tayang PPT terkait kunjungan kerja	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
7	25 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
8	26 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
9	27 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Membuat dan Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda, mendata dan menerima tamu undangan rapat	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
10	28 Feb 2025	Membuat PPT tentang bapenda	Membuat desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	07.30 - 15.00 (7 Jam 30 Menit)	<i>JP</i>
11	3 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>
12	4 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	<i>JP</i>

13	5 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
14	6 Maret 2025	Membuat dan mempersiapkan PPT	Membuat desain PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan, mendokumentasi kegiatan rekon dan memberikan kode pajak untuk berbagai jenis tiket	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
15	7 Maret 2025	Menyiapkan desain PPT	Menyiapkan desain PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JF
16	10 Maret 2025	Membuat PPT	Membuat desain PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
17	11 Maret 2025	Menginput Data	Menginput Data excel terkait REKOMENDASI HOTEL&RESTO TERPASANG ETAX 2025 juga memasukkan Foto dan Alamat setiap hotel & resto pada word	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
18	12 Maret 2025	Menginput Data	Menginput Data excel terkait REKOMENDASI HOTEL&RESTO TERPASANG ETAX 2025 juga memasukkan Foto dan Alamat setiap hotel & resto pada word	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
19	13 Maret 2025	Menginput Data	Menginput Data excel terkait REKOMENDASI HOTEL&RESTO TERPASANG ETAX 2025 juga memasukkan Foto dan Alamat setiap hotel & resto pada word	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
20	14 Maret 2025	Membuat PPT	Membuat PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan serta memberikan stempel ke berkas-berkas kemudian Menyusun secara berurutan	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JF
21	17 Maret 2025	Membuat PPT	Membuat PPT terkait mentoring & evaluasi triwulan	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
22	18 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2024 (Pajak Daerah)	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
23	19 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan s/d 2024 (Hasil Retribusi Daerah)	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2024 (Hasil Retribusi Daerah)	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
24	20 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2025 (Pajak Daerah)	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JF
25	21 Maret 2025	Mempersiapkan Data Tahunan	Mempersiapkan Data Tahunan Laporan Realisasi Penerimaan PAD s/d 2025 (Hasil Retribusi Daerah)	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JF

26	24 Maret 2025	Memantau Data	Memantau Data Pendukung Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
27	25 Maret 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Maret	Memasukkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
28	26 Maret 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Maret	Memasukkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
29	27 Maret 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Maret	Memasukkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
30	8 April 2025	Menginput data Realisasi	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2024	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
31	9 April 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
32	10 April 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	Menginput data Realisasi Penerimaan Pajak Daerah tahun anggaran 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
33	11 April 2025	Menginput Laporan pajak PBB April	Menginput Laporan pajak PBB bulan April	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JH
34	14 April 2025	Menginput Laporan pajak PBB April	Menginput Laporan pajak PBB bulan April	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
35	15 April 2025	Menyusun Berkas	Menyusun Berkas laporan bulanan dari berbagai dinas dan membantu menyiapkan ruangan rapat	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
36	16 April 2025	Dokumentasi Tamu	Mendokumentasikan Tamu yang datang di Bapenda Kota Malang dan Menulis perubahan Nominal dari bulan sebelumnya	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
37	17 April 2025	Menyusun berkas	Mempersiapkan dan Menyusun berkas dari berbagai dinas	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
38	21 April 2025	Mempersiapkan kebutuhan data	Mempersiapkan kebutuhan data penerimaan PAD Triwulan 1 dari Januari – maret 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
39	22 April 2025	Mempersiapkan kebutuhan data	Mempersiapkan kebutuhan data penerimaan PAD Triwulan I dari bulan Januari – maret 2025 dan Memperiapkan excel Piutang	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
40	23 April 2025	Mengecek data	Mengecek dan memastikan Data tiap Kecamatan Cacak	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH

41	24 April 2025	Mempersiapkan dan Menampilkan PPT	Mempersiapkan dan Menampilkan PPT pada Rapat Triwulan I	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
42	25 April 2025	Rekapitulasi Pajak tahunan PAD 2025	Rekapitulasi Pajak tahunan PAD 2025	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JH
43	28 April 2025	Mempersiapkan laporan dokumentasi	Mempersiapkan dokumentasi Kegiatan MONITORING dan EVALUASI PAD TRIWULAN I Tahun Anggaran 2025 Tanggal 24 April 2025 di word Memasukkan Foto dokumentasi ke word	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
44	29 April 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank BNI	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
45	30 April 2025	Menginput data	Menginput data PENERIMAAN HASIL KEKAYAAN DAERAH YANG DIPISAHKAN DAN LAIN-LAIN PAD YANG SAH	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
46	02 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank BNI	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JH
47	05 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank jatim	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
48	06 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bulan April 2025 dari bank jatim	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
49	07 Mei 2025	Menyiapkan Laporan dan Menginput data	Menyiapkan Laporan untuk rekon pada bulan Mei 2025 dan Menginput data capaian penagihan pajak	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
50	08 Mei 2025	Mendokumentasi dan Mencatat laporan	Mendokumentasi dan Membantu mencatat laporan Rekon yang telah cocok serta Menyusun semua laporan Rekon yang telah cocok	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
51	09 Mei 2025	Membuat Word Rekonsiliasi	Membuat Word yang berisi dokumentasi dan data – data pada Rekonsiliasi	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JH
52	13 Mei 2025	Merekap Laporan	Merekap Laporan PPAT bulan April kota malang	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
53	14 Mei 2025	Menginput data	Menginput data – data perforasi bulan maret 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
54	15 Mei 2025	Merekap notaris	Merekap notaris yang tidak melaporkan data Akta (PPAT) s/d April 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
55	16 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank jatim bulan Mei 2025	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	JH
56	19 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank BNI bulan Mei 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH
57	20 Mei 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank BNI bulan Mei 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	JH

58	21 Mei 2025	Merekap Monitoring dan Evaluasi	Merekap Monitoring dan Evaluasi atas laporan pembuatan Akta oleh Notaris/PPAT dan kantor lelang bulan April 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	
59	22 Mei 2025	Merekap acara Rekon	Membuat undangan dan Merekap berita untuk acara Rekon bulan Juni 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	
60	23 Mei 2025	Merekap data	Merekap data perforasi sd april 2025 dan membantu perforasi dalam legalisasi tiket	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	
61	26 Mei 2025	Merekap data	Merekap Data terkait pembayaran pajak, seperti tanggal pembayaran, jumlah pembayaran, dan metode pembayaran.	08.00 – 16.00 (8 Jam)	
62	27 Mei 2025	Menyusun redaksi Surat	Membantu dalam penyusunan redaksi surat tugas pegawai dengan memperhatikan bahasa formal, demi mendukung kelancaran penugasan secara profesional.	08.00 – 16.00 (8 Jam)	
63	28 Mei 2025	Membantu validasi	Membantu perforasi dalam validasi tiket	08.00 – 16.00 (8 Jam)	
64	30 Mei 2025	Menyusun laporan	Menyusun Laporan Perforasi bulan Mei 2025	07.30 – 15.00 (7 Jam 30 Menit)	
65	2 Juni 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank Jatim bulan juni 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	
65	3 Juni 2025	Menginput data PBB	Menginput data PBB bank BNI bulan juni 2025	08.00 – 16.00 (8 Jam)	
TOTAL WAKTU PELAKSANAAN				535 Jam	

FORMULIR MANUAL - LAPORAN KEGIATAN HARIAN MAGANG

Nama : Christopher Greglin Benty

NIM : 112210015

Perusahaan : BAPENDA Kota Malang

No	Tanggal	Aktivitas	Rincian Aktivitas	Waktu pelaksanaan (jam)	TTD Supervisor
1	17 Feb 2025	Pengenalan Struktur/Divisi	Mempelajari tentang paparan yang ada di Bapenda kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
2	18 Feb 2025	Membuat desain dan Perforasi	Membuat desain flyer dan memberikan validasi diberbagai jenis tiket	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
3	19 Feb 2025	Mengecek laporan jenis pajak PBB	Membuat flyer tema manfaat pajak dan mengecek laporan berbagai jenis pajak PBB di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
4	20 Feb 2025	Memasukkan data laporan pajak PBB bulan Februari	Membantu rekapitulasi pajak pbb di 5 kecamatan kota Malang data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
5	21 Feb 2025	Mempersiapkan data laporan pajak PBB bulan Februari	Mempersiapkan data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	07.30 - 15.00 (7 Jam 30 Menit)	
6	24 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan bahan tayang PPT terkait kunjungan kerja	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
7	25 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
8	26 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
9	27 Feb 2025	Mempersiapkan PPT tentang bapenda	Membuat dan Mempersiapkan desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda, mendata dan menerima tamu undangan rapat	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
10	28 Feb 2025	Membuat PPT tentang bapenda	Membuat desain PPT terkait informasi paparan tentang bapenda	07.30 - 15.00 (7 Jam 30 Menit)	
11	3 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	
12	4 Maret 2025	Menginput data	Menginput data transaksi pajak PBB yang terdapat pada bank Jatim di setiap daerah kota Malang	08.00 - 16.00 (8 Jam)	

Lampiran 2. Dokumentasi Rapat Koordinasi Bapenda kota Malang



Lampiran 3. Dokumentasi Acara Bukber bersama staf Bapenda kota Malang



Lampiran 4. Dokumentasi Bersama dengan Dosen Pembimbing



Lampiran 5. Dokumentasi Rapat Rekonsiliasi 15 Mei 2025 di ruangan IT



Lampiran 6. Dokumentasi Konsumsi pada rapat Rekonsiliasi 15 Mei 2025



Lampiran 7. Dokumentasi Rapat Rekonsiliasi 15 Mei 2025



Lampiran 8. Foto Penulis Membuat Flyer Bertema Manfaat Pajak



Lampiran 9. Foto Menampilkan PPT pada Rapat Evaluasi Triwulan 1 23 April 2025



Lampiran 10. Foto Menginput Dafta Hadir Tiap Kecamatan kota Malang

DAFTAR HADIR

HARITANGGAL : SELASA 10/1 FEBRUARI 2025
 JAM : 08.00 - Selesai
 TEMPAT : HOTEL ATRIA MALANG
 ACARA : SOSIALISASI PEJAK CISEH PKB DAN BANK BSI DI KOTA MALANG
 TAHUN 2025

NO	NAMA	JENIS KELAMIN (L/P)	INSTANSI	TANDA TANGAN
KELURAHAN KLOJEN				
1	INDRA SAEUKI	K	RW 1	[Signature]
2	Rizki Chalimah T	P	RT 09	[Signature]
3	Tika Nurhayati	P	RT 02	[Signature]
4	Ammedji	L	RW 2	[Signature]
5	Samsuel	L	RT 08	[Signature]
6	Andri	L	RT 04	[Signature]
7	Agus Sembago	L	RW 3	[Signature]
8	Wani Laili -H	P	RT 2	[Signature]
9	Habib	P	RT 06	[Signature]
10	Nonono	L	RW 4	[Signature]
11	Agung	L	RT 05	[Signature]
12	Putri Ayu Anwaro	L	RT 04	[Signature]
13	HARUM SUTISNA	L	RW 3	[Signature]
14	Heru Setono	L	RT 05	[Signature]
15	Anni M	P	RT 02	[Signature]



Lampiran 11. Dokumentasi Rekonsiliasi 04 Juni 2025



Lampiran 12. Dokumentasi melakukan Validasi Tiket



Lampiran 13. Sebelum Melakukan Perforasi pada Karcis



Lampiran 14. Setelah dilakukan Perforasi pada Karcis



Lampiran 15. Menginput data pendukung RKPD

