

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI DAN KOMPONEN PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG



Oleh :

FATMA OKTAVILANI

NIM 1862030

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
SISTEM INFORMASI DAN KOMPONEN PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG



Oleh :

Fatma Oktavilani

NIM 1862030

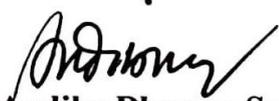
Mengetahui

Mengetahui/Menyetujui,

Jombang, 03 Januari 2022

Pendamping Lapangan

Dosen Pembimbing Lapangan


Andika Dharma Saputra


Agus Taufik H. SE, MM

Mengetahui

Ket. Bodi Akuntansi


Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pertanggungjawaban kuliah kerja magang.

Penulis menyadari bahwa laporan ini tidak terselesaikan tanpa bantuan dari pihak yang terkait. Karena itu penulis mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si, selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Dra. Rahyu Purbowati, MSA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Agus Taufik H. SE, MM, selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Bapak Andika Darma Saputra selaku Pendamping Lapangan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
5. Bapak Agus Kisworo selaku Penanggung Jawab Rumah Berkas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
6. Seluruh Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yang telah membantu dan membimbing penulis selama KKM di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih banyak terdapat kekurangan, untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kebaikan laporan kegiatan selanjutnya. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 03 Januari 2022

Fatma Oktavilani

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	Error! Bookmark not defined.
HALAMAN PENGESAHAN.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iiv
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang.....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	4
2.1 Company Profil	4
2.1.1 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratma Jombang	4
2.2 Uraian Tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang	8
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan	10
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)	12
3.1 Pelaksanaan Kerja pada KPP Pratama Jombang.....	12
3.2 Sistem Informasi dan Komponen Pajak	13
3.2.1 Sistem Informasi Pajak	13
3.2.2 Komponen Sistem Informasi Pajak	15
3.3 Hasil Pengamatan di Tempat Magang.....	17
3.4 Landasan Teori	17
3.4.1 Pajak.....	17
3.4.2 Fungsi dan Jenis Pajak.....	18
3.4.3 Sistem Informasi	19
3.5 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi.....	20
BAB IV PENUTUP	22

4.1 Kesimpulan.....	22
4.2 Saran.....	23
4.3 Refleksi Diri	24
4.3.1 Relevansi.....	24
4.3.2 Pengalaman.....	24
4.3.3 Manfaat yang diperoleh	24
4.3.4 Kunci Sukses.....	24
4.3.5 Tindak Lanjut.....	24
DAFTAR PUSTAKA	25
LAMPIRAN.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang.....	5
Gambar 3.1 Prosedur Pendaftaran melalui Aplikasi E-Registration.....	15

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Daftar Nama Pegawai KPP Jombang.....	6
Tabel 3.1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang.....	12

DAFTAR LAMPIRAN

Surat Balasan Magang.....	26
Form Aktivitas Harian Magang/Log Book.....	27
Penilaian Pendamping Lapangan.....	30
Curriculum Vitae (CV).....	31
Dokumentasi.....	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan mahasiswa dalam dunia kerja dimana mahasiswa tersebut dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama duduk dibangku perkuliahan. Magang termasuk salah satu persyaratan kuliah yang memiliki bobot 2 sks dan juga syarat untuk membuat laporan akhir yang berpedoman pada hasil kegiatan magang tersebut.

Tujuan kegiatan ini dilaksanakan sebagai salah satu bentuk pengaplikasian ilmu-ilmu secara teoritis yang telah didapat selama perkuliahan yang pengimplementasiannya dilakukan dalam kegiatan ini. Kegiatan ini pula dapat memupuk disiplin kerja dan profesionalisme dalam bekerja agar dapat mengenal dunia atau lingkungan kerja yang akan bermanfaat bagi mahasiswa pada setelah menyelesaikan perkuliahan. Selain itu, kegiatan magang ini juga penting untuk diikuti oleh mahasiswa mengingat kebutuhan saat ini bukan hanya sekedar ilmu-ilmu yang sifatnya teoritis, melainkan juga diperlukan suatu kegiatan yang dapat menambah ilmu-ilmu yang telah dipelajari sebelumnya pada saat kegiatan perkuliahan.

Dengan diadakannya Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sangatlah baik dan berguna bagi setiap mahasiswa/mahasiswi STIE PGRI Dewantara Jombang untuk mendapatkan suatu gambaran yang nyata di dalam menjajaki dunia kerja dan menerapkan apa-apa yang telah didapatkan dari akademi pada pekerjaan yang akan digeluti, sehingga bila mereka terjun ke dunia kerja tidak mendapatkan kesulitan untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dapat menerapkan keahlian profesi yang dimiliki.

Adapun secara garis besar hal – hal yang kami kerjakan selama melaksanakan KKM di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yang dikerjakan berupa :

1. Penginputan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Orang Pribadi dan Badan.
2. Pengecekan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang masih aktif maupun yang tidak aktif.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Adapun maksud yang ingin dicapai dalam pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem atau kebijakan yang diterapkan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang. Sedangkan tujuan dari Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah :

1. Untuk memenuhi mata kuliah kerja magang dan menyelesaikan syarat dalam menyelesaikan program pendidikan Strata 1 di STIE PGRI Dewantara Jombang dalam rangka penulisan tugas magang.
2. Untuk memberikan pengalaman bekerja, khususnya di bagian akuntansi.
3. Menerapkan pengetahuan teoritis ke dalam dunia praktik kerja.
4. Mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan diri dengan dunia kerja yang sesungguhnya.
5. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.
6. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.
7. Penulis dapat mengetahui sistem akuntansi yang diterapkan di Kantor Pelayanan Pajak Jombang.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Manfaat Bagi Penulis
 - a. Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri secara teoritis maupun praktis khususnya dibidang akuntansi
 - b. Mahasiswa mendapat bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
 - c. Membangun mental mahasiswa terhadap Lapangan Pekerjaan yang sesungguhnya.
 - d. Untuk menerapkan teori dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan.
2. Manfaat Bagi Perusahaan

- a. Sebagai sarana untuk meningkatkan hubungan antara Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang dengan STIE PGRI Dewantara jombang khususnya program studi strata 1 Akuntansi.
 - b. Membantu instansi dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari selama Magang.
 - c. Hasil dari Penulisan Ilmiah ini diharapkan menjadi salah satu sumbangan pemikiran kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.
3. Manfaat Bagi Mahasiswa/Mahasiswi Lain
- a. Dapat dijadikan sebagaisalah satu referensi tempat magang bagi mahasiswa/mahasiswi lain.
 - b. Dapat berbagi pengalaman seputar pekerjaan yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Lokasi : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jomban
Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No.157, Candi Mulyo, Kec.
Jombang, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61413

1.5 Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu : Waktu pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang yaitu Tanggal 1
Desember 2021 sampai dengan tanggal 5 Januari 2022.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Company Profil

Peresmian Saat Mulai Operasi (SMO) Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang terhitung mulai 1 Oktober 2018. Acara peresmian dilaksanakan di gedung baru KPP Pratama Jombang di Jl Merdeka No 157 Jombang (Senin, 1/10). Unit kantor yang semula bernama Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan atau KP2KP pada posisi eselon IV meningkat menjadi eselon III.

Peresmian KPP Pratama Jombang dihadiri oleh Bupati Jombang, Hj Mundjidah Wahab, para pejabat eselon III di lingkungan Kanwil DJP Jawa Timur II, para pejabat pemerintah Kabupaten Jombang, para mitra bisnis, dan para stakeholder. Acara peresmian SMO KPP Pratama Jombang ini ditandai dengan pengguntingan pita oleh Bupati Jombang, Hj Mundjidah Wahab yang didampingi oleh Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak Arfan dan Kepala Kantor Wilayah DJP Jawa Timur II Neilmaldrin Noor.

Terhitung mulai 1 Oktober 2018 terdapat 23 unit kerja baru, salah satunya adalah KPP Pratama Jombang. Pembentukan KPP Pratama Jombang (1/10) ini merupakan hasil pemecahan dari KPP Pratama Mojokerto. Wilayah kerja KPP Pratama Jombang meliputi 21 kecamatan di Kabupaten Jombang, wilayah yang sebelumnya menjadi wilayah kerja KPP Pratama Mojokerto.

Bupati Jombang, Hj Mundjidah Wahab berharap dengan dibukanya kantor layanan baru di Jombang bisa meningkatkan kesadaran Wajib Pajak, selain itu memudahkan akses Wajib Pajak untuk ke kantor pajak tanpa harus jauh-jauh ke Mojokerto. Diharapkan juga KPP Pratama Jombang juga terus melakukan sosialisasi kepada para Wajib Pajak di seluruh wilayah Kabupaten Jombang.

2.1.1 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang

Visi :

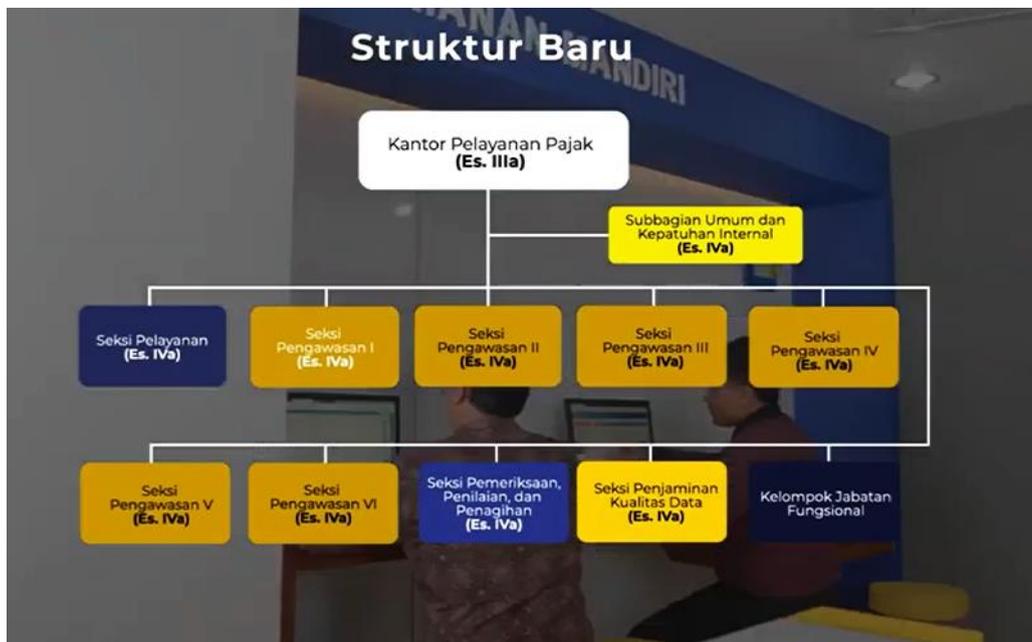
Menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang Terbaik demi
Menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara

Misi :

Menjamin penyelenggaraan negara yang berdaulat dan mandiri dengan :

1. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil
2. Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan
3. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan profesional; dan
4. kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2.1

Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang

Tabel 2.1

Daftar Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Jombang

No	Nama	Jabatan	Unit Organisasi
1	Ekawati Surjaningsih	Kepala Kantor	KPP Pratama
2	Arif Mustofa	Kepala Seksi	Seksi Pelayanan
3	Agus Madianto	Kepala Seksi	Seksi Penjamin Kualitas Data
4	Vega Suparlan	Kepala Seksi	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
5	Reza Bagus Fahrudin	Kepala Seksi	Seksi Pengawasan I
6	Makmur Hadi	Kepala Seksi	Seksi Pengawasan II
7	Muhammad Arif Suefi	Kepala Seksi	Seksi Pengawasan III
8	Aidin Fathur Rahman	Kepala Seksi	Seksi Pengawasan IV
9	Bayu Hariadi	Kepala Seksi	Seksi Pengawasan V
10	Sri Hartini	Kepala Seksi	Seksi Pengawasan VI
11	Muhammad Adnan Misbah	Kepala Subbag	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
12	Agus Kisworo	Pelaksana	Seksi Pelayanan
13	Kasiono	Pelaksana	Seksi Pelayanan
14	Suwarno	Pelaksana	Seksi Pelayanan
15	Hanif Surya Nugraha	Pelaksana	Seksi Pelayanan
16	Muhamad Wildan Nurfathoni	Pelaksana	Seksi Pelayanan
17	Rheiza Aditya Santoso	Pelaksana	Seksi Pelayanan
18	Salmatun Niswa	Pelaksana	Seksi Pelayanan
19	Ella Novita Rahma	Pelaksana	Seksi Pelayanan
20	Intan Rachmadani Nirmala	Pelaksana	Seksi Pelayanan
21	Zulia Ni'mah	Pelaksana	Seksi Pelayanan
22	Moch Syamsul A'rif	Pelaksana	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
23	Erwin Kurniawan	Pelaksana	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
24	Dharmawan Subiyanto	Pelaksana	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
25	Andika Darma Saputra	Pelaksana	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
26	Ananta Dharma Rahman	Pelaksana	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
27	Muhammad Iqbal	Pelaksana	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
28	Mutiara Raissa Hapsari	Pelaksana	Subbagian Umum dan Ketaatan Internal
29	Suryani Radjilun	Pelaksana	Seksi Penjamin Kualitas Data
30	Nofel Kholili	Pelaksana	Seksi Penjamin Kualitas

			Data
31	Rinasa Dwi Lidiawati	Pelaksana	Seksi Penjamin Kualitas Data
32	Berlia Nuryanda	Pelaksana	Seksi Penjamin Kualitas Data
33	Syahnizi Ramadhan	Pelaksana	Seksi Penjamin Kualitas Data
34	Widiastutik	Pelaksana	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
35	Ma'rafatul Azamiyah	Pelaksana	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
36	Dinda Izzun Maulidia	Pelaksana	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
37	Muhammad Zamzani Rizqi Tohir	Pelaksana	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
38	Faliya Imasari	Pelaksana	Seksi Pengawasan II
39	Hafiz Balya Fatmala	Pelaksana	Seksi Pengawasan V
40	Rivan Wibowo	Pelaksana	Seksi Pengawasan VI
41	Nanang Kusnadi	Account Representative	Seksi Pengawasan I
42	Adi Yahya Sumantoro	Account Representative	Seksi Pengawasan I
43	Wahyuni	Account Representative	Seksi Pengawasan I
44	Sudiarto	Account Representative	Seksi Pengawasan I
45	Abi Lesmana	Account Representative	Seksi Pengawasan I
46	Riski Handayani	Account Representative	Seksi Pengawasan I
47	Desiana Witianingsih	Account Representative	Seksi Pengawasan II
48	Isyanna Widyafury	Account Representative	Seksi Pengawasan II
49	Guruh Anjar Sasmita	Account Representative	Seksi Pengawasan II
50	Ahmad Triawan	Account Representative	Seksi Pengawasan II
51	Henny Renggowati	Account Representative	Seksi Pengawasan III
52	Daniel Putra Herdiyanto	Account Representative	Seksi Pengawasan III
53	Amin Jauhari	Account Representative	Seksi Pengawasan III
54	Yulia Kurnia Fitri	Account Representative	Seksi Pengawasan III
55	Nur Kholik	Account Representative	Seksi Pengawasan IV
56	Naning Tri Kuntariyanti	Account Representative	Seksi Pengawasan IV
57	Lilik Wahadi Soetjipto	Account Representative	Seksi Pengawasan IV
58	Imam Bagus Budiarto	Account Representative	Seksi Pengawasan IV
59	Anik Marwiyana	Account Representative	Seksi Pengawasan V
60	Amilya Putri Rahmadanti	Account Representative	Seksi Pengawasan V
61	Dody Aris Permana	Account Representative	Seksi Pengawasan V
62	Arief Rahman Wibisono	Account Representative	Seksi Pengawasan V
63	Budi Kurniawan	Account Representative	Seksi Pengawasan VI
64	Mochamad Mabror	Account Representative	Seksi Pengawasan VI
65	Nuri Periskawati	Account Representative	Seksi Pengawasan VI
66	Ficjy Hadi Kurniawan	Account Representative	Seksi Pengawasan VI

67	Daru Akbar Nur Primadi	Juru Sita	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
68	Muhammadurrocky	Juru Sita	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
69	Muhammad Nurhakim Putra	Bendaharawan	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
70	Luhur Budi Priangga	Sekretaris	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
71	Sri Tjmponingsih	Penyuluh Pajak Ahli Muda	Seksi Pelayanan
72	Partini	Penyuluh Pajak Ahli Muda	Seksi Pelayanan
73	Ajeng Mustika Arum Sari	Penyuluh Pajak Ahli Muda	Seksi Pelayanan
74	Mohammad Aden	Asisten Penyuluh Pajak Terampil	Seksi Pelayanan
75	Rizki Wahyu Nugroho	Asisten Penilai Pajak Terampil	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
76	Endhy Apriyanto	Pemeriksa Pajak Muda	
77	Ainur Sajad	Pemeriksa Pajak Muda	
78	Farid Su'udin	Pemeriksa Pajak Muda	
79	Dicky Radityo Bakhtiar	Pemeriksa Pajak Pelaksana Lanjutan	
80	Alfan Zuhrifan	Pemeriksa Pajak Pelaksana	
81	Arwin Nugroho	Pemeriksa Pajak Pelaksana	
82	Mohamaddafi Jazuli	Pemeriksa Pajak Pelaksana	

2.2.1 Uraian Tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang

Dalam menjalankan tugasnya KPP Pratama Jombang dipimpin oleh satu Kepala Kantor dan dibantu oleh Seksi-Seksi yang masing-masing dikepalai oleh kepala seksinya dimana tugasnya antara lain :

1. Kepala Kantor

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan wajib pajak dibidang PPH, PPN, PPnBM, Pajak tidak Langsung lainnya dan PBB serta BPHTB dalam wilayah Lingkup Wilayah Jombang.
- b. Bertanggungjawab mengamankan penerimaan pajak di Kota

Jombang.

c. Melakukan pembinaan terhadap pegawai di KPP Pratama Jombang.

2. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Sub bagian umum dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengelolaan kinerja pegawai, melakukan pemantauan pengendalian inter, pemantauan pengelola resiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan melakukan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan melakukan penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

3. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka pemberian layanan perpajakan yang berkualitas dan memastikan Wajib Pajak memahami hak dan kewajiban perpajakannya melalui pelaksanaan edukasi dan konsultasi perpajakan, pengelolaan registrasi perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, penerimaan, tindak lanjut, dan proses penyelesaian permohonan, saran dan/ atau pengaduan, dan surat lainnya dari Wajib Pajak atau masyarakat, pemenuhan hak Wajib Pajak, serta melakukan penatausahaan dan penyimpanan dokumen perpajakan, dan melakukan pengelolaan administrasi penetapan dan penerbitan produk hukum dan produk layanan perpajakan.

4. Seksi Penjamin Kualitas Data

Seksi Penjaminan Kualitas Data mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka penjaminan kualitas data melalui pencarian, pengumpulan, pengolahan, penyaJian data dan informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pengelolaan dan tindak lanjut kerja sama perpajakan, penjaminan kualitas data yang berkaitan dengan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi, penerusan data hasil penjaminan kualitas, tindak lanjut atas distribusi data, penatausahaan dokumen berkaitan dengan pembangunan data, dan pelaksanaan dukungan teknis pengolahan data, serta melakukan

penyusunan monografi fiskal dan melakukan pengelolaan administrasi produk hukum dan produk pengolahan data perpajakan.

5. Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan

Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka pencapaian target penerimaan pajak melalui pelaksanaan pemeriksaan, pelaksanaan penilaian properti, bisnis, dan aset takberwujud, pelaksanaan tindakan penagihan, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, serta melakukan penatausahaan piutang pajak, dan melakukan pengelolaan administrasi penetapan dan penerbitan produk hukum dan produk pemeriksaan, penilaian, dan penagihan.

6. Seksi Pengawasan I, Seksi Pengawasan II, Seksi Pengawasan III, Seksi Pengawasan IV, Seksi Pengawasan V, dan Seksi Pengawasan VI

Masing-masing mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka memastikan Wajib Pajak mematuhi peraturan perundang-undangan perpajakan melalui perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut intensifikasi berbasis pendataan dan pemetaan (mapping) subjek dan objek pajak, pengamatan potensi pajak dan penguasaan informasi, pencarian, pengumpulan, pengolahan, penelitian, analisis, pemutakhiran, dan tindak lanjut data perpajakan, pengawasan dan pengendalian mutu kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, imbauan dan konseling kepada Wajib Pajak, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut pengampunan pajak, serta melakukan pengelolaan administrasi penetapan dan penerbitan produk hukum dan produk pengawasan perpajakan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

a. Tugas Pokok Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Tugas pokok Kantor Pelayanan Pajak Pratama yaitu melaksanakan penyuluhan, pelayanan, pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi Pokok Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Dalam melaksanakan tugasnya Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak.
2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya
4. Penyuluhan perpajakan.
5. Pelayanan perpajakan.
6. Pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak.
7. Pelaksanaan ekstensifikasi.
8. Pengurangan sanksi pajak
9. Pelaksanaan pemeriksaan pajak
10. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
11. Pelaksanaan konsultasi perpajakan
12. Pembetulan ketetapan pajak
13. Pelaksanaan administrasi kantor

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja pada KPP Pratama Jombang

Waktu pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang yaitu tanggal 1 November 2021 sampai dengan tanggal 10 Desember 2021. Kegiatan KKM ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di KPP Pratama Jombang, yaitu hari Senin hingga Jumat dengan waktu :

Tabel 3.2

Jam Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin – Jumat	08:00 - 12:00	Jam Kerja
	12:00 - 13:00	Istirahat
	13:00 - 16:00	Jam Kerja

Selama masa pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di KPP Pratama Jombang, praktikan ditempatkan di bagian Pemberkasan NPWP dengan tugas utama menginput berkas pendaftaran wajib pajak terutama input Nama dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Selain itu praktikan juga melakukan pengarsipan berkas yang kemudian diletakkan pada lemari tempat khusus arsip berkas.

Tahap yang dilakukan Praktikan dalam tugas ini yaitu :

1. Praktikan diberikan berkas pendaftaran NPWP Orang Pribadi maupun Badan
2. Praktikan memberi kode pada setiap lembaran berkas
3. Praktikan menginput nama dan NPWP sesuai kode yang telah ditulis pada berkas ke dalam file excel yang telah disediakan khusus untuk penginputan NPWP
4. Praktikan mengumpulkan dan memasukkan berkas ke dalam map, setiap map berisi 50 sampai 100 berkas

5. Setelah semua tertata rapi dalam map, praktikan memasukkan ke dalam lemari berkas sesuai kode berkas di lemari maupun di kertas berkas.

3.2 Sistem Informasi dan Komponen Pajak

3.2.1 Sistem Informasi Pajak

Sistem informasi perpajakan merupakan suatu sistem yang dirancang untuk membantu pengelolaan dan pengendalian terkait bidang keuangan dan perpajakan. Sistem informasi perpajakan menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan-tujuan manajemen dalam bidang perpajakan.

Menurut Razif dan Alqonitur Rasyidah (2020), modernisasi layanan perpajakan yang dilakukan pemerintah saat ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan, sehingga diharapkan kepatuhan Wajib Pajak dalam membayar pajak terhutang semakin meningkat karena adanya kemudahan cara pembayaran dan pelaporan pajak. Kemudian Ditjen Pajak telah melakukan reformasi perpajakan dan modernisasi administrasi perpajakan berlandaskan case management.

Seiring dengan itu, Ditjen Pajak juga melakukan kampanye sadar dan peduli pajak, pengembangan bank data dan Single Identification Number serta langkah-langkah lainnya yang sedang dan terus dikembangkan. Konsep modernisasi administrasi perpajakan pada prinsipnya adalah merupakan perubahan pada sistem administrasi perpajakan yang dapat mengubah pola pikir dan perilaku aparat serta tata nilai organisasi sehingga dapat menjadikan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) menjadi suatu institusi yang profesional dengan citra yang baik di masyarakat.

Kemudian, DJP telah melakukan migrasi basis data yang ada di dalam Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP) sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-284/PJ/2017. Dengan adanya SIDJP, pihak DJP menggunakan sistem yang terintegrasi bagi seluruh layanan perpajakan. Sehingga tercapai tujuan DJP yaitu diantaranya :

1. Data perpajakan dapat ditelusuri validitasnya

2. Pemerintah dapat melaksanakan penegakan hukum yang lebih intensif namun tetap adil sesuai proporsinya oleh petugas pajak
3. Sistem administrasi perpajakan yang lebih efektif dan efisien serta memiliki persyaratan yang lebih tinggi, yang dibutuhkan oleh SIDJP

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya Kementerian Keuangan, melalui Direktorat Jenderal Pajak melaksanakan dan memberikan layanan online kepada masyarakat wajib pajak dalam tatacara pengadministrasian dan pembayaran pajak, baik untuk perseorangan maupun perusahaan dengan memanfaatkan teknologi elektronik, internet global. Berikut ini merupakan jenis-jenis layanan online Direktorat Jenderal Pajak yang dapat diakses melalui website.

1. Aplikasi e-Registration

Aplikasi berbasis perangkat keras dan perangkat lunak yang dihubungkan oleh perangkat komunikasi data yang digunakan untuk mengelola proses pendaftaran Wajib Pajak.

2. Aplikasi e-Feeling

Aplikasi penyampaian Surat Pemberitahuan yang dilakukan melalui sistem online dan real time.

3. Aplikasi e-SPT

Aplikasi (software) yang dibuat untuk digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT.

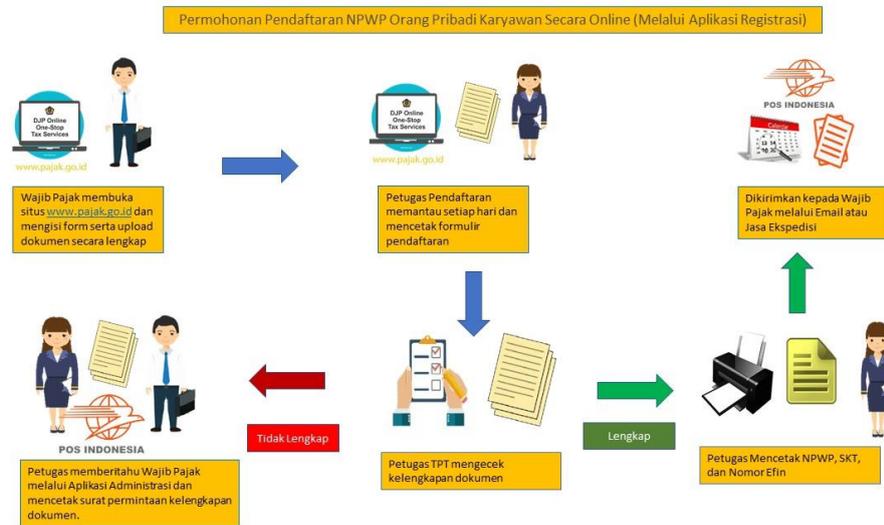
4. Aplikasi e-NPWP

Aplikasi untuk mendaftarkan NPWP secara massal bagi karyawan.

5. Aplikasi NJOP Bumi

Aplikasi pelayanan publikasi Nilai Jual Objek Pajak Bumi digunakan dasar pengenaan Pajak bumi dan Bangunan.

Gambar 3.1
Prosedur Pendaftaran melalui Aplikasi E-Registration



3.2.2 Komponen Sistem Informasi Pajak

Perkembangan teknologi memberikan ruang dan solusi bagi manusia dalam menyelesaikan masalahnya dengan cara yang lebih efisien. Salah satunya dengan keberadaan sistem informasi. Sistem informasi merupakan kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Sistem terdiri dari kumpulan berbagai komponen yang saling berhubungan satu sama lain untuk mencapai satu tujuan, kemudian informasi menjadi kumpulan data yang diolah sedemikian rupa di dalam sistem tersebut sehingga lebih mudah dipahami.

Sistem informasi dimanfaatkan oleh perusahaan atau organisasi untuk menghasilkan informasi. Diharapkan proses dalam menghadirkan informasi tersebut lebih efisien. Tidak heran jika untuk menghadirkan informasi tersebut, sistem informasi harusnya relevan, tepat waktu, dan akurat.

Sistem informasi dibangun berdasarkan adanya masalah demi memberikan solusi alternatif dan memilih solusi tersebut serta mengimplementasikannya dalam kegiatan sehari-hari.

Untuk dapat mencapai tujuannya, sistem informasi memerlukan berbagai komponen berikut :

1. Komponen Input

Pada komponen ini, sistem informasi memerlukan data untuk diproses. Seperti contoh, saat ingin melakukan penghitungan PPh 21, HRD bisa melakukan input data-data gaji karyawan beserta komponen lainnya. Data inilah yang disebut dengan input.

2. Komponen Proses dan Database

Data-data yang dimasukkan akan diproses sedemikian rupa melalui algoritma untuk hasil yang sesuai. Jika data yang dimasukkan sesuai dengan yang berada di database, maka akan menghasilkan output yang sesuai.

3. Komponen Output

Data yang sudah diolah di dalam sistem keluar menghasilkan output yang diinginkan. Jika misalnya data-data berupa gaji dan komponennya, maka akan keluar perhitungan PPh 21 sesuai yang diinginkan.

4. Komponen Teknologi

Komponen ini berkaitan dengan hardware atau perangkat keras yang digunakan untuk menjalankan sistem informasi tersebut, bisa berupa laptop, PC, dan lain sebagainya.

5. Komponen Pengendalian

Sebuah sistem perlu pengendalian untuk memastikan jika sistem tersebut aman dari berbagai kesalahan yang terjadi seperti human error, hacker, dan lain sebagainya. Sistem informasi yang didukung pemeliharaan dan pengendalian akan berjalan dengan aman, lancar, dan dapat memberikan informasi yang sesuai.

3.3 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Selama pelaksanaan kegiatan KKM, praktikan menemukan beberapa kendala yang terjadi di KPP Pratama Jombang khususnya di rumah berkas. Kendal-kendala tersebut berupa :

1. Kurangnya pegawai yang ditempatkan di bagian pemberkasan. Saat ini jumlah pegawai yang ditempatkan di bagian pemberkasan hanya berjumlah 1 pegawai. Hal itu tidak sebanding dengan jumlah berkas yang cukup banyak dan harus dilakukan penginputan.
2. Tempat yang kurang nyaman. Banyaknya tumpukan berkas pendaftaran NPWP yang harus diinput, maka tempat yang harus disediakan juga harus cukup luas dan rapi. Akan tetapi saat ini rumah berkas yang dijadikan tempat khusus untuk penyimpanan berkas masih tergolong kecil dan kurang rapi. Sehingga kondisi di dalam rumah berkas terkesan berantakan dan kurang nyaman untuk bekerja.

3.4 Landasan Teori

3.4.1 Pajak

Pajak adalah pungutan wajib dari rakyat untuk negara. Fungsi pajak yakni guna membiayai pengeluaran-pengeluaran. Manfaat pajak digunakan untuk melakukan pembangunan hingga membayar gaji pegawai negeri.

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kementerian Keuangan, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang.

Pembayar pajak tidak mendapatkan imbalan secara langsung, di mana uang yang dikumpulkan dari pajak adalah digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pembayaran pajak adalah perwujudan dari kewajiban kenegaraan dan peran serta wajib pajak untuk secara langsung dan bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional.

Sesuai falsafah undang-undang perpajakan, membayar pajak adalah bukan hanya merupakan kewajiban, tetapi merupakan hak dari setiap warga negara

untuk ikut berpartisipasi dalam bentuk peran serta terhadap pembiayaan negara dan pembangunan nasional.

Tanggung jawab atas kewajiban pembayaran manfaat pajak, sebagai pencerminan kewajiban kenegaraan di bidang perpajakan berada pada anggota masyarakat sendiri untuk memenuhi kewajiban tersebut.

Hal tersebut sesuai dengan sistem self assessment yang dianut dalam sistem perpajakan Indonesia. Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak, sesuai dengan fungsinya berkewajiban melakukan pembinaan atau penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan.

Berikut karakteristik pajak :

1. Pajak adalah kontribusi wajib pajak pada negara
2. Tidak ada imbalan langsung
3. Bersifat memaksa
4. Diatur dalam undang-undang

3.4.2 Fungsi dan Jenis Pajak

Fungsi pajak :

1. Fungsi anggaran : pajak adalah sumber pendapatan paling besar di banyak negara. Manfaat pajak untuk membiayai semua pengeluaran negara seperti gaji pegawai negeri, gaji tentara, pembayaran utang pemerintah, dan membiayai pembangunan.
2. Fungsi regulasi : pajak juga digunakan pemerintah sebagai pengaturan kebijakan negara atau yang biasa disebut kebijakan fiskal. Beberapa kebijakan fiskal antara lain penggunaan pajak bea masuk untuk menekan impor.
3. Fungsi stabilitas : dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga. Sehingga inflasi dapat dikendalikan. Caranya bisa dengan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.
4. Fungsi pemerataan : pajak adalah digunakan untuk menyesuaikan dan menyeimbangkan antara pembagian pendapatan dengan

kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat, termasuk pembagian antar pemerintah daerah.

Jenis pajak :

1. Pajak berdasarkan sifatnya
 - a. Pajak tidak langsung adalah pajak yang diberikan kepada wajib pajak bila melakukan peristiwa atau perbuatan tertentu. Contohnya seorang baru akan dikenakan pajak PPN apabila membeli suatu barang.
 - b. Pajak langsung adalah pajak yang dikenakan pada wajib pajak secara berkala baik perorangan maupun badan usaha, contohnya pajak penghasilan (PPh) dan pajak bumi dan bangunan (PBB).
2. Pajak berdasarkan pemungutnya
 - a. Pajak negara adalah pajak yang dipungut oleh negara atau pemerintah pusat seperti PPN, PPh, dan PPnBM.
 - b. Pajak daerah adalah pajak yang pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah seperti PBB, pajak kendaraan bermotor, pajak restoran, dan BPHTB. Pajak adalah sumber penerimaan utama daerah selain transfer dari pemerintah pusat.

3.4.3 Sistem Informasi

Sistem Informasi (SI) adalah kombinasi dari teknologi informasi dan aktivitas orang yang menggunakan teknologi itu untuk mendukung operasi dan manajemen. Dalam arti yang sangat luas, istilah sistem informasi yang sering digunakan merujuk kepada interaksi antara orang, proses algoritmik, data, dan teknologi. Dalam pengertian ini, istilah ini digunakan untuk merujuk tidak hanya pada penggunaan organisasi teknologi informasi dan komunikasi (TIK), tetapi juga untuk cara di mana orang berinteraksi dengan teknologi ini dalam mendukung proses bisnis

Ada yang membuat perbedaan yang jelas antara sistem informasi, dan komputer sistem TIK, dan proses bisnis. Sistem informasi yang berbeda dari

teknologi informasi dalam sistem informasi biasanya terlihat seperti memiliki komponen TIK. Hal ini terutama berkaitan dengan tujuan pemanfaatan teknologi informasi. Sistem informasi juga berbeda dari proses bisnis. Sistem informasi membantu untuk mengontrol kinerja proses bisnis.

Dengan demikian, sistem informasi antar-berhubungan dengan sistem data di satu sisi dan sistem aktivitas di sisi lain. Sistem informasi adalah suatu bentuk komunikasi sistem di mana data yang mewakili dan diproses sebagai bentuk dari memori sosial. Sistem informasi juga dapat dianggap sebagai bahasa semi formal yang mendukung manusia dalam pengambilan keputusan dan tindakan.

Sistem informasi adalah gabungan yang terorganisasi dari manusia, perangkat lunak, perangkat keras, jaringan komunikasi dan sumber data dalam mengumpulkan, mengubah, dan menyebarkan informasi dalam organisasi.

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian, mendukung operasi, bersifat manajerial dan kegiatan strategi dari suatu organisasi dan menyediakan pihak luar tertentu dengan laporan-laporan yang diperlukan.

Terdapat empat langkah dalam membangun suatu sistem informasi, yaitu menentukan serta mengetahui masalah, menyediakan solusi alternatif, memilih solusi, dan mengimplementasikan solusi yang dipilih. Ketiga langkah pertama disebut sebagai analisis sistem.

3.5 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

Dalam menghadapi kendala yang telah dipaparkan sebelumnya, maka praktikan memberikan beberapa solusi yang mungkin dapat menjadi daftar masukan bagi KPP Pratama Jombang. Solusi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Menambah pegawai yang ditempatkan di bagian rumah berkas sehingga pekerjaan yang banyak dapat di handle oleh beberapa pegawai dan pekerjaan cepat diselesaikan

2. Memperluas rumah berkas sehingga jumlah berkas pendaftaran NPWP yang cukup banyak bisa tertampung dan tertata rapi. Suasana kerja akan nyaman apabila tempat kerja terlihat bersih dan rapi.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang merupakan kegiatan mahasiswa dalam dunia kerja dimana mahasiswa tersebut dapat menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama duduk dibangku perkuliahan. Magang termasuk salah satu persyaratan kuliah yang memiliki bobot 2 sks dan juga syarat untuk membuat laporan akhir yang berpedoman pada hasil kegiatan magang tersebut.

Tujuan kegiatan ini dilaksanakan sebagai salah satu bentuk pengaplikasian ilmu-ilmu secara teoritis yang telah didapat selama perkuliahan yang pengimplementasiannya dilakukan dalam kegiatan ini. Kegiatan ini pula dapat memupuk disiplin kerja dan profesionalisme dalam bekerja agar dapat mengenal dunia atau lingkungan kerja yang akan bermanfaat bagi mahasiswa pada setelah menyelesaikan perkuliahan. Selain itu, kegiatan magang ini juga penting untuk diikuti oleh mahasiswa mengingat kebutuhan saat ini bukan hanya sekedar ilmu-ilmu yang sifatnya teoritis, melainkan juga diperlukan suatu kegiatan yang dapat menambah ilmu-ilmu yang telah dipelajari sebelumnya pada saat kegiatan perkuliahan.

Setelah Penulis melaksanakan Praktik Kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikan dapat mempelajari dan mendapatkan pengalaman mengenai bagaimana lingkungan kerja secara nyata dan sangat berbeda dengan lingkungan perkuliahan, sehingga praktikan dapat terbiasa dalam menghadapi kendala yang timbul di lingkungan pekerjaan. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan adalah suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan, Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran. Selama melaksanakan KKM, praktikan mendapat bimbingan dari karyawan KPP Pratama Jombang sehingga dapat memudahkan praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.

2. Praktikan dapat mengetahui alur dan proses daripada sistem dan pendaftaran NPWP di KPP Pratama Jombang.
3. Praktikan mendapatkan banyak pelajaran dalam hal memahami suatu pekerjaan seperti cara bersosialisasi dan berkoordinasi dan memaknai secara lebih sebuah tanggung jawab dalam lingkungan kerja.

4.2 Saran

Selama kegiatan KKM berlangsung, praktikan menyadari adanya berbagai kekurangan dalam pelaksanaan KKM. Untuk itu praktikan memberikan beberapa masukan yang diharap dapat berguna bagi pihak-pihak yang bersangkutan. Beberapa masukan tersebut adalah :

1. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang
 - Pelaksanaan KKM sebaiknya dilakukan pada jadwal libur semester. Karena jika KKM dilakukan ketika jadwal aktif perkuliahan, mahasiswa kurang fokus dimana mahasiswa harus membagi fokus dan konsentrasi antara kewajiban belajar di luar kampus atau Kuliah Kerja Magang dengan perkuliahan mata kuliah yang menggunakan sistem perkuliahan dilakukan secara daring/luring maupun offline.
2. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
 - a. Mampu mempertahankan dan meningkatkan pelayanan yang selalu ramah bagi setiap Wajib Pajak agar terjalin hubungan yang baik antara wajib pajak dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Mojokerto.
 - b. Diharapkan KPP Pratama Jombang dapat memberikan bimbingan yang lebih intens bagi mahasiswa magang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan agar tidak banyak terjadi kesalahan.
 - c. Bisa menjaga, meningkatkan, dan mempertahankan hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan agar mempermudah mahasiswa dalam mendapatkan tempat Magang.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Kegiatan dan pekerjaan yang dilakukan selama pelaksanaan KKM berlangsung sangat bermanfaat dan relevan dengan pembelajaran mata kuliah Perpajakan di bangku perkuliahan yaitu teori mengenai Wajib Pajak dan Nomor Pokok Wajib Pajak

4.3.2 Pengalaman

Banyak pengalaman yang dapat diperoleh praktikan selama kegiatan KKM ini salah satunya adalah sebagai penyalur soft-skill dengan tetap menjaga etika bekerja selama kegiatan KKM berlangsung. Selain itu praktikan memperoleh pengalaman bagaimana bekerja dengan tim, menjaga kedisiplinan bekerja, dan menjunjung tinggi integritas bekerja.

4.3.3 Manfaat yang diperoleh

Selama kegiatan KKM, manfaat yang diperoleh yaitu sebagai media pengembangan kemampuan kognitif yaitu konsentrasi, perhatian, dan kecepatan respon dengan selektif ketika pemberian tugas magang.

4.3.4 Kunci Sukses

Kunci sukses dalam kegiatan KKM ini adalah praktikan berusaha untuk mengerjakan tugas magang dengan sebaik dan semaksimal mungkin. Selain itu praktikan terus mengembangkan pengetahuan yang berkaitan dengan kegiatan KKM khususnya mengenai perpajakan.

4.3.5 Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut yang dilakukan setelah program Kuliah Kerja Magang berakhir, praktikan akan fokus untuk tahap pengerjaan skripsi yang akan dilaksanakan pada semester 8 sehingga dapat lulus di tahun 2022 dan memperoleh gelar Strata 1 (S1). Selain itu praktikan sangat berharap untuk dimudahkan dalam mendapatkan pekerjaan sesuai passion yang dimiliki.

DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, 2018. Pajak dan Perpajakan. Yogyakarta : Andi.

Mardiasmo. 2006. Perpajakan (Edisi Revisi 2006). Jogyaakarta : Penerbit ANDI.

<https://www.online-pajak.com/tentang-pajak/mengenal-sistem-informasi-perpajakan>

<http://repository.stiedewantara.ac.id/1691/1/KKM%20PAJAK%20fix.pdf>

LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Balasan Magang

**DAFTAR MAHASISWA/MAHASISWI DITERIMA
KULIAH KERJA MAGANG (KKM) DI KPP PRATAMA JOMBANG**

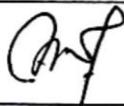
No.	NIM	Nama	Prodi	Jadwal Pelaksanaan KKM
1	1861007	Intan Tera Amelia Putri	Manajemen	01 November s.d. 15 Desember 2021
2	1861198	Edi Wahyu Arianto	Manajemen	01 November s.d. 15 Desember 2021
3	1861196	Alvin Nur Azizah	Manajemen	01 November s.d. 15 Desember 2021
4	1862030	Fatma Oktavilani	Akuntansi	01 Desember 2021 s.d. 03 Januari 2022
5	1861295	Erwin Himawan	Manajemen	01 Desember 2021 s.d. 03 Januari 2022
6	1862032	Pitanti Wahyu Ambarwati	Akuntansi	01 Desember 2021 s.d. 03 Januari 2022
7	1862101	Dwi Zafani	Akuntansi	01 s.d. 30 Desember 2021
8	1862221	Vani Rahmadiani	Akuntansi	01 s.d. 30 Desember 2021



Lampiran 2 : Form Aktivitas Harian Magang/Log Book

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Fatma Oktavilani
 NIM : 1862030
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
 Bagian/Bidang : Pemberkasan

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01-Des-21	Work From Home	
	02-Des-21	Mengecek Data NPWP di Lik KPP	
	03-Des-21	Mengecek Data NPWP di Link KPP	
	04-Des-21	Libur	
	05-Des-21	Libur	
II	06-Des-21	Work From Home	
	07-Des-21	Work From Home	
	08-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	09-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	

	10-Des-21	Work From Home	
	11-Des-21	Libur	
	12-Des-21	Libur	
III	13-Des-21	Work From Home	
	14-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	15-Des-21	Mengecek Data NPWP di Link KPP	
	16-Des-21	Work From Home	
	17-Des-21	Work From Home	
	18-Des-21	Libur	
	19-Des-21	Libur	
IV	20-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	21-Des-21	Mengecek Data NPWP di Link KPP	
	22-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	23-Des-21	Work From Home	
	24-Des-21	Work From Home	
	25-Des-21	Libur	
	26-Des-21	Libur	
V	27-Des-21	Work From Home	
	28-Des-21	Work From Home	

	29-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	30-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	31-Des-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	01-Jan-21	Libur	
	02-Jan-21	Libur	
VI	03-Jan-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	04-Jan-21	Work From Home	
	05-Jan-21	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	

Jombang, 03 Januari 2022

Pendamping Lapangan




Andika Darma Saputra
(NIP.19841218 200412 1 001)

Lampiran 3 : Penilaian Pendamping Lapangan

Nama : Fatma Oktavilani

NIM : 1862030

Kelas : Akuntansi KP1 2018

Tabel Aspek Penilaian oleh Pendamping Lapangan

No	Aspek yang Dinilai	Nilai
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	94
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	94
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	93
7.	Kemampuan berkomunikasi	93
8.	Produktivitas kerja	92
TOTAL NILAI		748
NILAI RATA-RATA		93,5

Catatan : Penilaian harap diisi dengan angka

Catatan:.....

Jombang, 03 Januari 2022
 Pendamping Lapangan

 Andika Darma Saputra
 (NIP.19841218 200412 1 001)

Lampiran 4 : Curriculum Vitae (CV)



Data Pribadi	
Nama	Fatma Oktavilani
Semester	VII Gasal
NIM	1862030
Program Studi	Akuntansi
Tempat, Tanggal Lahir	Jombang, 15 Oktober 1999
Alamat Asal	Dsn. Siwalan, Ds. Mejoyolosari, RT.01/RW.03, Kec. Gudo, Kab. Jombang
Jenis Kelamin	Perempuan
Status	Belum Menikah
Agama	Islam
Kewarganegaraan	Indonesia
No. HP / Telp	081357816656
E-mail	fatmaoktavilani@gmail.com
Pendidikan Akhir	SMA

Riwayat Pendidikan	
2006 – 2012	SD NEGERI MEJOYOSARI
2012 – 2015	SMP NEGERI 1 GUDO
2015 – 2018	SMA PGRI 1 JOMBANG
2018 - Sekarang	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar benarnya,
untuk dapat dipergunakan sebagai mana mestinya.

Jombang, 03 Januari 2022
Hormat saya,

Fatma Oktavilani
NIM 1862030

Lampiran 5 : Dokumentasi

