

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EVALUASI PENERAPAN ELECTRONIC GOVERNANCE
DALAM PROSEDUR PEMROSESAN DATA SPT PADA KPP
PRATAMA JOMBANG



Oleh

Kaledias Putri Wananda

1862009

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EVALUASI PENERAPAN ELECTRONIC GOVERNANCE
DALAM PROSEDUR PEMROSESAN DATA SPT PADA KPP
PRATAMA JOMBANG



Oleh

Kaledias Putri Wananda

1862009

PROGRAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

2021

**LEMBAR PENGESAHAN
KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EVALUASI PENERAPAN ELECTRONIC GOVERNANCE DALAM PROSEDUR
PEMROSESAN DATA SPT PADA KPP PRATAMA JOMBANG**



Oleh:

Kaledias Putri Wananda

1862009

Jombang, 20 Desember 2021

Mengetahui
Pendamping Lapangan

(Andika Darma Saputra)

Menyetujui
Dosen Pembimbing

(Omi Pramiana, SE., M.Ak.)

Mengesahkan
Kuliah Program Studi



(Dra. Rachy Purbowati MSA.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang yang berjudul “Evaluasi Penerapan Electronic Governance Dalam Pemrosesan Data SPT pada KPP Pratama Jombang” dengan baik.

Laporan Kuliah Kerja Magang ini telah diselesaikan dengan maksimal berkat kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu saya sampaikan banyak terima kasih kepada segenap pihak yang telah berkontribusi secara maksimal dalam penyelesaian laporan ini.

Penulis sebagai manusia biasa menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan ini. Oleh sebab itu dengan penuh kerendahan hati, saya selaku penyusun laporan ini menerima segala kritik dan saran yang membangun dari pembaca. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

Jombang, 17 Desember 2021

Penulis

DAFTAR ISI

COVER	
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang.....	3
1.3.1 Manfaat Teoritis	3
1.3.2 Manfaat Praktis	3
1.4 Lokasi Kuliah Kerja Magang.....	4
1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang	5
BAB II	6
TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG	6
2.1 Sejarah Singkat KPP.....	6
2.2 Visi dan Misi KPP Pratama Jombang.....	6
2.3 Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang.....	7
2.4 Kegiatan Umum KPP Pratama Jombang	11
2.4.1 Tugas Pokok Kantor Pelayanan Pajak.....	11
2.4.2 Fungsi Pokok Kantor Pelayanan Pajak Pratama.....	11
BAB III.....	14
PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG.....	14
3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang Di KPP Pratama Jombang.....	14

3.2 Hasil Pengamatan Kuliah Kerja Magang Di KPP Pratama Jombang	15
3.2.1 Implementasi Electronic Governance Pada KPP Pratama Jombang	15
3.2.2 Kendala Yang Dihadapi	16
3.3 Landasan Teori	17
3.3.1 Pengertian Electronic Governance	17
3.3.2 Keuntungan Electronic Governance	17
3.3.3 Model penyampaian electronic governance	18
3.3.4 Karakteristik konsep electronic governance	20
3.4 Pemecahan Masalah	20
BAB IV	20
PENUTUP	20
4.1 Kesimpulan	20
4.2 Saran	21
4.3 Refleksi Diri	22
4.3.1 Relevansi	22
4.3.2 Pengalaman	22
4.3.3 Manfaat Yang Diperoleh	22
4.3.4 Kunci Sukses	22
DAFTAR PUSTAKA	24
Lampiran	A-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Denah Lokasi.....	4
Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	7

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Daftar Karyawan KPP Pratama Jombang.....	8
--	---

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan.....	A-1
Lampiran 2 curriculum vitae (CV).....	A-3
Lampiran 3 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa.....	A-4
Lampiran 4 Penilaian Oleh Pendamping Lapangan.....	A-7
Lampiran 4 Aspek Penilaian oleh Dosen Pembimbing.....	A-8
Lampiran 5 Surat Pelaksanaan Magang.....	A-9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Dizaman yang modern ini penting untuk mengetahui perkembangan teknologi yang semakin maju. Pasalnya, saat ini manusia tidak dapat meningkatkan kesejahteraannya tanpa memanfaatkan perkembangan teknologi. Perkembangan teknologi juga berpengaruh dalam membuat manusia sangat terikat dengan teknologi. Sehingga manusia perlu menguasai berbagai macam teknologi yang ada saat ini. Pengaruh perkembangan dan penerapan teknologi informasi dan komunikasi tersebut juga sampai ke aspek-aspek lain di pemerintahan salah satunya adalah aspek perpajakan. Lembaga perpajakan menggunakan teknologi ini untuk memberikan kemudahan dalam memberikan pelayanan dan informasi kepada wajib pajaknya.

Sehubungan dengan perkembangan teknologi informasi, penerimaan pajak menjadi sumber pendapatan negara yang semakin hari semakin penting. Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara terbesar. Penerimaan pajak ini sangat berperan dalam kesejahteraan masyarakat di Indonesia. Oleh karena itu hasil pungutan pajak di negara kita pada masa sekarang ini menjadi sumber utama penerimaan negara yang kontribusinya diharapkan semakin meningkat setiap tahunnya. Dan seiring dengan hal tersebut maka berbagai usaha telah dilakukan oleh segenap aparat Direktorat Jenderal Pajak dalam meningkatkan penerimaan pajak dari Wajib Pajak dengan cara melakukan pembaharuan-pembaharuan dalam sistem perpajakan.

Pembaharuan dalam sistem perpajakan ini ditandai dengan penerapan teknologi informasi terkini dalam pelayanan perpajakan. Peningkatan pelayanan perpajakan ini terlihat dengan dikembangkannya administrasi perpajakan modern dan teknologi informasi di berbagai aspek kegiatan. Hadirnya teknologi yang

semakin canggih dapat memberikan berbagai cara yang lebih efektif dan efisien bagi manusia untuk menyelesaikan masalah atau tugas yang ada.

Sistem informasi merupakan suatu sistem yang mengombinasikan aktivitas manusia dengan penggunaan teknologi untuk mendukung berjalannya manajemen dan kegiatan operasional tidak lain juga merupakan yang ada di kantor pajak. Pada tahun 2003, pemerintah mengeluarkan Inpres No. 3 tahun 2003 tentang kebijakan dan strategi nasional pengembangan *electronic governance* di Indonesia. Sama dengan negara lain yang telah menyadari pentingnya *electronic governance*, untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik maka pemerintah di Indonesia pun telah turut menerapkan sistem tersebut seperti pada KPP Pratama Jombang, pada KPP pratama tersebut menggunakan sistem saling sambung menyambung antara komputer anak serta langsung terhubung online ke kantor pusat.

Dengan adanya sistem ini, maka para pekerja serta pelayanan di KPP pratama ini dapat lebih mudah dan efisien . mulai dari penginputan data yang saling terhubung antar komputer satu dengan yang lain, sehingga jika menginput data pada komputer anak maka otomatis muncul di komputer lain yang dapat meminimalisir adanya salin data antar komputer untuk bertukar data yang ada. serta terdapatnya sistem online dalam *website* sehingga saat penginputan data SPT para wajib pajak dalam komputer di KPP tersebut maka otomatis akan langsung terinput di data pusat yaitu pemerintah.

Dengan adanya kemudahan untuk memenuhi kewajiban perpajakan tersebut, diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Selain itu, transisi cara penyampaian dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dapat memudahkan dan memberi manfaat bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sendiri dalam pengelolaan pajak. Oleh karena itu perlu dukungan semua pihak secara terus-menerus agar peningkatan pelayanan kepada wajib pajak terus berjalan dan sekaligus terciptanya administrasi perpajakan yang modern.

Oleh karena itu, karena pentingnya pengetahuan serta pemahaman mengenai *electronic governance*, maka penulis menyajikan laporan magang

mengenai “Evaluasi Penerapan Electronic Governance Dalam Prosedur Pemrosesan Data SPT Pada KPP Pratama Jombang”.

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan yang akan dicapai dengan dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain sebagai berikut:

1. Untuk mengembangkan dan menerapkan berbagai pengetahuan dalam bidang ekonomi akuntansi yang diperoleh mahasiswa di bangku kuliah pada praktek dunia kerja sesungguhnya
2. Untuk menunjang kompetensi tenaga ahli madya akuntansi.
3. Untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada mata kuliah Kuliah Kerja Magang.
4. Untuk bekal mahasiswa dalam meghadapi dunia kerja khususnya dibidang keuangan.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

Manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakannya Kuliah Kerja Magang (KKM) antara lain sebagai berikut :

1.3.1 Manfaat Teoritis

Dapat mengembangkan dan menerapkan berbagai pengetahuan dalam bidang ekonomi akuntansi yang diperoleh mahasiswa di bangku kuliah pada praktek dunia kerja sesungguhnya.

1.3.2 Manfaat Praktis

1. Dapat menunjang kompetensi tenaga ahli madya akuntansi.
2. Dapat memberikan pengalaman dan pemahaman dalam bidang perpajakan.
3. Dapat meningkatkan kemampuan mahasiswa terutama dalam kemampuan berinteraksi.

1.4 Lokasi Kuliah Kerja Magang

Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Jombang

Alamat : Jalan KH. Abdurrahman Wahid No.157, Candi Mulyo,
Kecamatan Jombang, Kabupaten Jombang 61413

Telepon : (0321) 861609

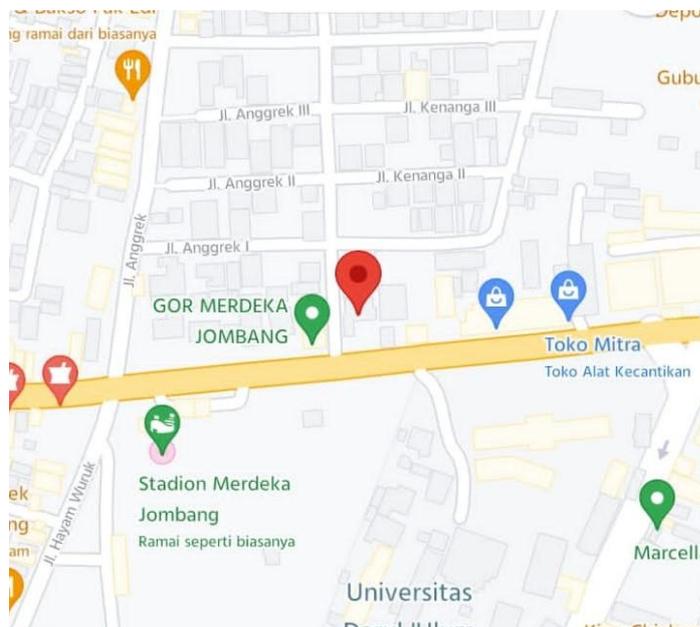
Faksimail : (0321) 878490

Twitter : @kppjombang

Email : cafe2cafejombang@gmail.com

Instagram : @kpppratamajombang

Gambar 1.1 Denah Lokasi



1.5 Jadwal Kuliah Kerja Magang

Waktu Pelaksanaan berjalan selama 30 hari kerja terhitung dimulai pada tanggal 01 November 2021 sampai dengan 10 Desember 2021. Jadwal masuk setiap hari Senin-Jum'at dengan pembagian selama satu minggu yakni dua hari WFO (*work from office*) dan tiga hari WFH (*work from home*).

BAB II

TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Singkat KPP

Perkembangan kebutuhan dan perekonomian masyarakat ternyata berpengaruh pada perkembangan sistem dan struktur KPP. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) adalah unit direktorat jendral pajak (DJP) yang melaksanakan seluruh pelayanan perpajakan masyarakat. KPP Pratama merupakan unsur pelaksana atau instansi vertikal yang berada di bawah kantor wilayah direktorat jenderal pajak yang merupakan salah satu instansi di bawah kementerian keuangan.

Sejak tahun 2002, secara bertahap KPP mengalami modernisasi sistem. Satu tahun setelahnya yaitu tahun 2003, dibentuklah sebanyak sepuluh KPP khusus sampai seterusnya sekarang menjadi lebih banyak lagi.

KP2KP Jombang merupakan unit vertikal dari KPP Pratama Mojokerto. Wilayah kerja KPP Pratama Mojokerto terdiri dari kotamadya Mojokerto, kabupaten Mojokerto dan kabupaten Jombang. Pada tanggal 1 Februari 2016 KP2KP Jombang menjadi salah satu kantor uji coba KPP Mikro Jombang yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan dan Direktorat Jenderal Pajak.

2..2 Visi dan Misi KPP Pratama Jombang

KPP Pratama adalah bagian dari Direktorat Jenderal Pajak sehingga visi dan Misi KPP Pratama sama dengan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Yaitu :

Visi :

Visi adalah gambaran tentang keadaan masa depan Direktorat Jenderal Pajak yang sungguh-sungguh diinginkan untuk ditransformasikan menjadi realitas melalui komitmen dan tindakan oleh segenap jajaran Direktorat Jenderal Pajak. Visi Direktorat Jenderal Pajak yaitu:

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

Misi :

Misi adalah suatu pernyataan yang menggambarkan tujuan keberadaan (eksistensi) tugas, fungsi, peranan dan tanggung jawab Direktorat Jenderal Pajak.

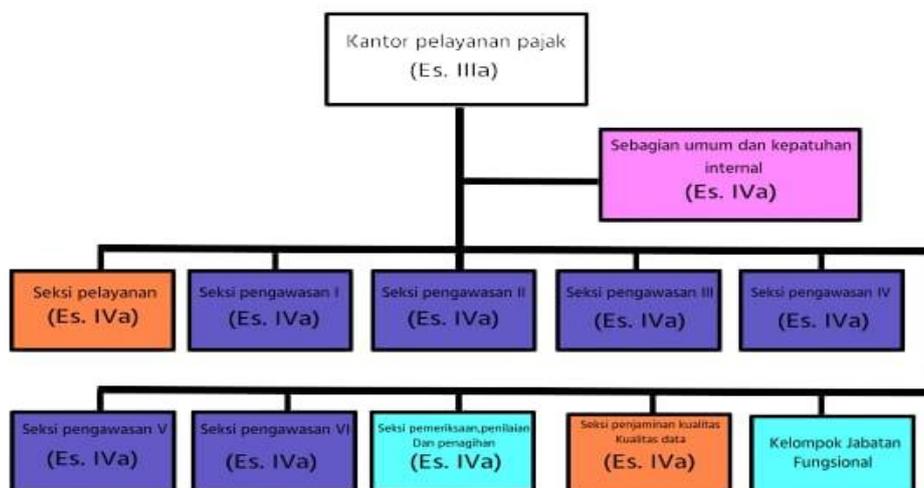
Misi Direktorat Jenderal Pajak adalah :

"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.

2.3 Struktur Organisasi KPP Pratama Jombang

Gambar 2.1 Struktur Organisasi



Tabel 2.1 Daftar Karyawan KPP Pratama Jombang

Nomor	NAMA	JABATAN
1	Ekawati Surjaningsih	KPP Pratama
2	Arif Mustofa	Seksi Pelayanan
3	Agus Masdianto	Seksi penjamin Kualitas data
4	Vega Suparlan	Seksi Pemeriksaan
5	Reza Bagus F	Seksi Pengawasan I
6	Makmur Hadi	Seksi Pengawasan II
7	M Arif Suefi	Seksi Pengawasan III
8	Aidin Fathur R	Seksi Pengawasan IV
9	Bayu Hariadi	Seksi Pengawasan V
10	Sri harini	Seksi Pengawasan VI
11	M Adnan Misbah	Sub Bag.Umum
12	Agus Kisworo	Seksi Pelayanan
13	Kasiono	Seksi Pelayanan
14	Suwarno	Seksi Pelayanan
15	Hanif Surya	Seksi Pelayanan
16	M Wildan Nurfhatoni	Seksi Pelayanan
17	Reizha Aditya	Seksi Pelayanan
18	Salmatun Niswa	Seksi Pelayanan
19	Intan Rachmadani	Seksi Pelayanan
20	Zulia Ni'mah	Seksi Pelayanan
21	Ella Novianti	Seksi Pelayanan
22	M Syamsul A'rif	Sub Bag.Umum
23	Erwin Kurniawan	Sub Bag.Umum
24	Dharmawan Subiyanto	Sub Bag.Umum
25	Andika Darma S	Sub Bag.Umum
26	Nanada Dharma S	Sub Bag.Umum
27	Muhammad Iqbal	Sub Bag.Umum
28	Mutiara Raissa H	Sub Bag.Umum
29	Suryani Radjilun	Seksi penjamin Kualitas data
30	Nofel Kholili	Seksi penjamin Kualitas data
31	Rinasa Dwi	Seksi penjamin Kualitas data
32	Berlia Nuryanda	Seksi penjamin Kualitas data
33	Syazili Ramadhan	Seksi penjamin Kualitas data
34	Widiastutik	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
35	Ma'rufatul Azamiyah	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
36	Dinda Izzun	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
37	M Zamzami Rizqi	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
38	Faliya Imasari	Seksi Pengawasan II
39	Hafiz Balya F	Seksi Pengawasan V
40	Rivan Wibowo	Seksi Pengawasan VI

Dilanjutkan...

Lanjutan...

41	Nanang Kusnadi	Seksi Pengawasan I
42	Adi Yahya	Seksi Pengawasan I
43	Wahyuni	Seksi Pengawasan I
44	Sudiarto	Seksi Pengawasan I
45	Abi Lesmana	Seksi Pengawasan I
46	Riski Handayani	Seksi Pengawasan I
47	Desiana Witianingtyas	Seksi Pengawasan II
48	Isyana Widyafury	Seksi Pengawasan II
49	Guruh Anjar	Seksi Pengawasan II
50	Ahmad Triawan	Seksi Pengawasan II
51	Henny Renggowati	Seksi Pengawasan III
52	Daniel Putra	Seksi Pengawasan III
53	Amin Jauhari	Seksi Pengawasan III
54	Kulia Kurnia	Seksi Pengawasan III
55	Nur Kholik	Seksi pengawasan IV
56	Naning Tri	Seksi pengawasan IV
57	Lilik Wahadi	Seksi pengawasan IV
58	Imam Bagus	Seksi pengawasan IV
59	Anik Marwiyata	Seksi Pengawasan V
60	Amilya Putri	Seksi Pengawasan V
61	Dody Aris	Seksi Pengawasan V
62	Arief Rahman	Seksi Pengawasan V
63	Budi Kurniawan	Seksi Pengawasan VI
64	M Mabrur	Seksi Pengawasan VI
65	Nuri Periskawati	Seksi Pengawasan VI
66	Ficky Hadi	Seksi Pengawasan VI
67	Daru Akbar	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
68	Muhammadurrocky	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
69	M Nurhakim	Sub Bag.Umum
70	Luhur Budi	Sub Bag.Umum
71	Sri Tjemponingsih	Seksi Pelayanan
72	Partini	Seksi Pelayanan
73	Ajeng Mustika a	Seksi Pelayanan
74	M Aden	Seksi Pelayanan
75	Rizki Wahyu	Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan
76	Endhy Apriyanto	
77	Ainur Sajad	
78	Farid Su'udin	
79	Dicky Radityo	
80	Alfan Zuhrifan	
81	Erwin Nugroho	
82	M Jazuli	

1. Sub bagian umum dan kepatuhan internal

Mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, pengelolaan kinerja pegawai, pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

2. Seksi pelayanan

Mempunya tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen, dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengelolaan surat pemberitahuan, penerimaan surat lainnya, dan pelaksanaan pendaftaran wajib pajak.

3. Seksi pengawasan I

Mempunyai tugas melakukan proses penyelesaian permohonan wajib pajak, usulan pembetulan ketetapan pajak, bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak, serta usulan pengurangan pajak bumi dan bangunan.

4. Seksi pengawasan II, III, IV, V

Masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan hinbauan kepada wajib pajak.

5. Seksi pemeriksaan

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan, penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak, dan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, serta pelaksanaan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor.

6. Seksi penagihan

Mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan, dan angsuran tunggakan pajak. Penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen penagihan.

7. Seksi penjamin kualitas data

Mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka penjaminan kualitas data melalui pencarian, pengumpulan, pengelolaan, penyajian data dan informasi perpajakan, perekaman dokumen, pengelolaan dan tindak lanjut kerja sama perpajakan penjaminan kualitas data, serta melakukan penyusunan monografi fiskal dan melakukan pengelolaan administrasi produk hukum dan produk pengelolaan data perpajakan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok Jabatan Fungsional terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Terdapat dua Kelompok Jabatan Fungsional yaitu Fungsional Pemeriksa Pajak dan Fungsional Penilai.

2.4 Kegiatan Umum KPP Pratama Jombang

2.4.1 Tugas Pokok Kantor Pelayanan Pajak

Tugas pokok KPP Pratama yaitu melaksanakan penyuluhan, pelayanan, pengawasan wajib pajak dibidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, dan pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.4.2 Fungsi Pokok Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Dalam melaksanakan tugasnya KPP Pratama memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Pengumpulan, pencarian, dan pengelolaan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi, pendataan objek dan subjek pajak.
2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan

3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengelolaan surat pemberitahuan, serta surat lainnya.
4. Penyuluhan perpajakan.
5. Pelayanan perpajakan.
6. Pelaksanaan pendaftaran wajib pajak.
7. Pengurangan sanksi pajak.
8. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
9. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan ajib pajak.
10. Pelaksanaan ekstensifikasi.
11. Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
12. Pembetulan ketetapan pajak
13. Pelaksanaan administrasi kantor.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang Di KPP Pratama Jombang

Pada hari pertama diadakan pengenalan serta pengarahan tempat magang terkait bagian-bagian dan jadwal magang yang akan dibagi oleh pembimbing lapangan. Kemudian hari berikutnya dimulai dari ditempatkan bagian pelayanan dengan tugas seperti mengurutkan atau mengarsip berkas NPWP serta memasukkannya menjadi satu dokumen sesuai dengan yang sudah di arahkan, pada minggu kedua masih sama seperti minggu pertama yaitu dibagian pelayanan.

Kemudian di minggu ke tiga, terdapat pergantian bagian tempat magang yaitu dibagian rumah berkas, dengan tuggas yang berbeda yaitu menginput data terkait data diri wajib pajak sesuai dengan kode yang ada dan sesuai yang sudah diarahkan.

Di minggu ke empat, diadakan pergantian bagian tempat magang lagi yaitu di bagian Suki. Pada bagian tersebut diarahkan dan ditugaskab untuk menginput nomor resi untuk pengiriman surat kepada wajib pajak yang bersangkutan, serta mengarsipkan surat yang sudah di input pada komputer.

Dan diminggu terakhir atau pada minggu ke lima, kembali lagi dibagian rumah berkas seperti pada minggu sebelumnya unutk mengerjakan input data terkait nomor wajib pajak.

3.2 Hasil Pengamatan Kuliah Kerja Magang Di KPP Pratama Jombang

Penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. e-Government dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis.

E-governance merupakan sebuah langkah awal perubahan menuju perkembangan dan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi dalam bidang pemerintahan. Pencapaian tujuan pelaksanaan penerapan e-government di KPP Pratama Sukoharjo diperlukan alat yang berperan sebagai akselerator dan dinamisator sehingga tujuan dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Dengan Adanya informasi yang mencukupi, maka masyarakat akan belajar untuk menentukan pilihannya di dalam mendapatkan suatu informasi yang diperlukan. Selain itu Pelaksanaan pemerintahan lebih efisien. Adanya e-Government diharapkan pelaksanaan pemerintahan akan berjalan lebih efisien karena koordinasi pemerintahan dapat dilakukan melalui pemanfaatan teknologi informasi. Koordinasi dan diskusi antara pemerintah pusat dengan pimpinan daerah dapat dilakukan tanpa harus berada pada lokasi fisik yang sama.

3.2.1 Implementasi Electronic Governance Pada KPP Pratama Jombang

Pada KPP Pratama Jombang sudah terdapat kemajuan teknologi sesuai dengan perkembangan masa kini. Hal tersebut bisa dilihat dari adanya sistem electronic governance di dalamnya seperti pemrosesan data SPT dan NPWP yang sudah menggunakan komputer yang saling tersambung antara komputer anak dengan komputer induk atau antara komputer pada pusat dengan menginput data secara online.

Pada tiap bagian sudah disediakan sistem tersebut, seperti pada bagian pelayanan atau back office serta pada bagian suki untuk memproses nomor resi penyuratan NPWP. Dengan diterapkannya sistem tersebut diharapkan dapat bermanfaat dan memudahkan bagi pemerintah, pihak KPP Pratama Jombang, serta bagi masyarakat juga saat melakukan pemrosesan hal yang terkait dengan perpajakan.

Kemudahan bagi masyarakat yaitu seperti tidak perlu datang ke kantor untuk melakukan pemrosesan data SPT, serta manfaat bagi KPP itu sendiri yaitu tidak perlu memindahkan file dari komputer satu ke komputer lainnya dengan cara memasukkan data tersebut ke flashdisk terlebih dahulu, karena komputer satu dengan yang lain terhubung maka jika pada komputer anak menyimpan sebuah dokumen maka otomatis dokumen tersebut juga akan tersimpan pada komputer induk, dan lebih mudah untuk mencetaknya jika diperlukan.

Seperti halnya pada penginputan nomor resi juga secara otomatis terupload pada kantor pusat secara sistem online sehingga tidak perlu menyimpan pada komputer yang digunakan untuk mengerjakan. Hal tersebut dikatakan sangat mempermudah kegiatan administrasi, pendataan, distribusi, dan pengarsipan laporan SPT.

3.2.2 Kendala Yang Dihadapi

Kendala yang dihadapi saat magang yaitu terdapat pada bagian rumah berkas. Dibagian tersebut terdapat tiga komputer yang digunakan untuk menginput data wajib pajak seperti nama dan NPWP sesuai dengan kode masing-masing. Namun dibagian tersebut belum terdapat penerapan e-governance seperti pada bagian lain. Dibagian rumah berkas masih diadakan pemindahan data secara manual antar komputer, jadi tidak bisa tersimpan otomatis antara komputer satu dengan yang lainnya seperti pada bagian lain.

Dari hal tersebut dapat membuat kendala seperti tidak efisiennya pemrosesan data yang di input karena harus memindahkan tiap file dari komputer satu ke komputer lainnya agar menjadi satu dan sebagai sistem perekapan.

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Electronic Governance

E-Governance atau yang disebut elektronik governance adalah suatu upaya untuk mengembangkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Perkembangan information dan communication tecknologies (ICTs) dan TIK semakin pesatnya. Seiring dengan itu memasuki era yang serba digital saat ini ditandai pula dengan semakin canggihnya teknologi informasi dan komunikasi yang terus mengalami perkembangan (Ilham, 2021).

E-Governance adalah Suatu upaya untuk mengembangkan penyalenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik. Suatu penataan system manajemen dan proses kerja di lingkungan pemerintah dengan mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi. Atau bisa juga di artikan *electronic governance* adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. e-Government dapat diaplikasikan pada legislatif, yudikatif, atau administrasi publik, untuk meningkatkan efisiensi internal, menyampaikan pelayanan publik, atau proses pemerintahan yang demokratis.

3.3.2 Keuntungan Electronic Governance

1. Pelayanan servis yang lebih baik kepada masyarakat. Informasidapat disediakan 24 jam, 7 hari dalam seminggu, tanpa harus menunggu dibukanya kantor . Informasi dapat dicari dari kantor, rumah, tanpa harus secara fisik datang ke kantor pemerintahan.
2. Peningkatan hubungan antara pemeritah, pelaku bisnis, dan masyarakat umum. Adanya keterbukaan [transparansi] maka diharapkan hubungan antara berbagai pihak menjadi lebih baik. Keterbukaan ini menghilangkan saling curiga dan kekesalan dari semua pihak.
3. Pemberdayaan msyarakat melalui informasi yang mudah diperoleh. Dengan adanya informasi yang mencukupi, masyarakat akan belajar untuk dapat menentukan pilihannya. Sebagai contoh, data-data tentang sekolah; jumlah kelas, daya tampung murid, passing grade, dan sebagainya, dapat

ditampilkan secara online dan digunakan oleh orang tua untuk memilih sekolah yang pas untuk anaknya.

4. Pelaksanaan pemerintahan yang lebih efisien . Sebagai contoh, koordinasi pemerintahan dapat dilakukan melalui e-mail atau bahkan video conference.
5. Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dikembangkan dalam pemerintahan atau yang disebut e-government membuat masyarakat semakin mudah dalam mengakses kebijakan pemerintah sehingga program yang dicanangkan pemerintah dapat berjalan dengan lancar.
6. E-governance juga dapat mendukung pengelolaan pemerintahan yang lebih efisien, dan bisa meningkatkan komunikasi antara pemerintah dengan sektor usaha dan industri.
7. Masyarakat dapat memberi masukan mengenai kebijakan-kebijakan yang dibuat oleh pemerintah sehingga dapat memperbaiki kinerja pemerintah.
8. Selain tampilan dan paduan warna yang menarik, informasi-informasi yang disajikan sangatlah lengkap dan up to date.
8. Terdapatnya informasi transportasi, informasi valuta asing, serta info tentang tinggi muka air.
9. Website ini mencakup banyak aspek seperti hukum, agama, sosial dan budaya, bisnis dan kawasan bisnisnya, pendidikan, dan sebagainya.
10. Semua terbuka untuk pemerintah dan masyarakat.

3.3.3 Model penyampaian electronic governance

Terdapat dua elemen penting dalam *electronic governance* yakni “electronic” sebagai alat dan “Governance” sebagai konsep utama (Nurhadryani, 2009).

Ada tiga model penyampaian E-Government, antara lain :

- a. Government-to-Citizen atau Government-to-Customer (G2C)

Adalah penyampaian layanan publik dan informasi satu arah oleh pemerintah ke masyarakat, Memungkinkan pertukaran informasi dan komunikasi antara masyarakat dan pemerintah,

contohnya G2C : Pajak online, mencari Pekerjaan, Layanan Jaminan sosial, Dokumen pribadi (Kelahiran dan Akte perkawinan, Aplikasi Paspor, Lisensi Pengarah), Layanan imigrasi, Layanan kesehatan, Beasiswa, penanggulangan bencana.

b. Government-to-Business (G2B)

Adalah transaksi-transaksi elektronik dimana pemerintah menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan bagi kalangan bisnis untuk bertransaksi dengan pemerintah. Mengarah kepada pemasaran produk dan jasa ke pemerintah untuk membantu pemerintah menjadi lebih efisien melalui peningkatan proses bisnis dan manajemen data elektronik. Aplikasi yang memfasilitasi interaksi G2B maupun B2G adalah Sistem e-procurement.

Contoh : Pajak perseroan, Peluang Bisnis, Pendaftaran perusahaan, peraturan pemerintah (Hukum Bisnis), Pelelangan dan penjualan yang dilaksanakan oleh pemerintah, hak paten merk dagang, dll

c. Government-to-Government (G2G)

Adalah Memungkinkan komunikasi dan pertukaran informasi online antar departemen atau lembaga pemerintahan melalui basisdata terintegrasi.

Contoh : Konsultasi secara online, blogging untuk kalangan legislative, pendidikan secara online, pelayanan kepada masyarakat secara terpadu.

Berdasarkan tujuan dan manfaat yang diharapkan yaitu adanya jaringan informasi, transaksi layanan publik, hubungan interaktif yang dapat diselenggarakan setiap saat, maka untuk dapat mengembangkan e-Government dengan baik, diperlukan front office dan back office yang mampu memberikan layanan pada masyarakat di setiap kantor pemerintah. Front-office adalah perangkat dan personalia yang mampu memberikan layanan langsung pada publik, siklus kerjanya selesai ketika komunikasi dengan masyarakat/klien selesai; sementara back-office adalah perangkat dan personalia yang bebenah melengkapi semua yang harus dilaksanakan sesudah layanan front-office selesai dan menyiapkan segala sesuatu agar bisa terlaksana layanan berikutnya.

3.3.4 Karakteristik konsep electronic governance

Menurut Sosiawan (2008) karakteristik konsep dari electronic governance yaitu :

- a. *Electronic governance* merupakan suatu cara untuk berinteraksi baru (modern) antara pemerintah, masyarakat, dan pihak lain yang berkepentingan (*stakeholder*)
- b. Melibatkan teknologi informasi terutama penggunaan internet dengan tujuan memperbaiki kualitas pelayanan publik.

3.4 Pemecahan Masalah

KPP Pratama jombang sudah menerapkan sistem electronic governance, namun belum adanya sistem tersebut pada semua bagian. Ada baiknya jika semua bagian menerapkan hal tersebut agar lebih efisien dan efektif dalam melaksanakan pekerjaan. Serta dengan tetap menambahkan sistem back-up pada semua dokumen yang ada mulai dari online dan offline. Hal tersebut sebagai antisipasi hal yang tidak disangka seperti adanya kerusakan sistem yang menyebabkan hilangnya data.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kuliah Kerja Magang (KKM) pada pelaksanaannya dilakukan dengan cara latihan kerja (magang), memberikan keterampilan kepada mahasiswa bagaimana mengelola sistem informasi (akuntansi) bagian keuangan, pembelian, produksi, pemasaran dan personalia.

Dalam hal ini kami melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) di KP2KP Jombang. Dalam menyelenggarakan tugas pokoknya KP2KP Jombang mempunyai visi utama menjadi Institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

Tujuan KP2KP Jombang adalah menghimpun penerimaan pajak negara berdasarkan Undang-undang Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif dan efisien.

Berdasarkan data yang di peroleh dari kegiatan magang ini, maka dapat disimpulkan implementasi dalam KPP Pratama Jombang sudah cukup baik dan mengikuti modernisasi perpajakan sebagai bagian dari reformasi perpajakan menjadi hal yang mudah dan menarik di lingkungan DJP. Semua data yang masuk dari masyarakat serta di olah dalam KPP Pratama Jombang juga menggunakan sistem berbasis elektronik tanpa perlu memindahkan satu persatu data itu sendiri. Meskipun belum semua bagian sudah menggunakan sistem tersebut namun sebagian besar sudah menggunakannya.

4.2 Saran

Melalui KKM ini diharapkan mahasiswa mampu menerapkan ilmu yang didapat, mampu berkomunikasi serta bersaing di dunia kerja yang sesungguhnya. Dalam hal ini semua pihak harus dapat memberikan kontribusi dan sarana demi tercapainya tujuan mahasiswa dalam melakukan KKM ini.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pihak terkait agar proses Kuliah Kerja Magang dapat berjalan lebih baik, sesuai dengan tujuan dan sasaran yang diharapkan, yaitu :

1. Pihak Kampus / Universitas:
 - a. Sebelum magang di laksanakan, hendaknya mahasiswa diberikan pembekalan magang yang benar-benar matang, yang bisa memberikan gambaran bagaimana sistem dan cara kerja di instansi dimana mahasiswa akan di tempatkan. Sehingga mahasiswa dengan mudah untuk menyesuaikan dan beradaptasi dengan dunia kerja nyata.
 - b. Diharapkan untuk kedepannya mahasiswa diberikan dana sebagai pemberian kenang-kenangan untuk pihak instansi terkait sebagai tanda terima kasih.
2. Pihak Instansi
 1. Kinerja para pegawai harus dipertahankan demi kemajuan KP2KP Jombang.
 2. Komunikasi antara atasan dengan pegawai harus terjalin dengan baik untuk kelancaran tugas KP2KP Jombang.
 3. Pihak instansi sebaiknya menempatkan peserta magang di bagian yang sesuai dengan jurusan mahasiswa bersangkutan.
 4. Memberikan lebih banyak sosialisasi kepada mahasiswa agar terjalinnya tali silaturahmi yang baik.

4.3 Refleksi Diri

4.3.1 Relevansi

Kuliah Kerja Magang merupakan suatu wadah bagi mahasiswa untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama perkuliahan. Sebagai mahasiswa akuntansi yang telah mendapatkan berbagai teori terkait dengan dasar-dasar perpajakan maupun tentang laporan keuangan dari mata kuliah pajak atau perpajakan itu sendiri sangat membantu mahasiswa dalam kegiatan magang, dan tentunya melakukan kuliah kerja magang di KPP Pratama Jombang dapat menjadi tempat untuk pengaplikasian teori-teori yang telah didapat selama perkuliahan.

4.3.2 Pengalaman

Dengan adanya kuliah kerja magang ini, mahasiswa dapat mempelajari banyak hal baru yang tidak didapat pada bangku perkuliahan mulai dari cara berbicara dengan orang lain, kecepatan bekerja, profesionalisme dalam pekerjaan, rasa kekeluargaan dalam lingkungan kerja, disiplin, dan rasa tanggung jawab.

4.3.3 Manfaat Yang Diperoleh

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan kegiatan yang sangat berguna dan memberikan manfaat kepada mahasiswa antara lain mahasiswa dapat memberikan wawasan tentang dunia kerja sehingga dapat mempersiapkan diri sebelum terjun langsung ke dunia kerja dan dapat memperoleh ilmu yang tidak dipelajari di dalam kelas perkuliahan.

4.3.4 Kunci Sukses

Kunci sukses dalam bekerja di kantor pelayanan pajak sama halnya dengan perusahaan/instansi lain yaitu saling bekerja sama secara tim, bekerja dengan penuh tanggung jawab dan profesional, saling menghormati dan menghargai antar sesama anggota atau sesama orang yang lebih tua, menyelesaikan masalah atau perbedaan pendapat dengan musyawarah dan kekeluargaan.

4.1.1 Tindak Lanjut

Berdasarkan pengalaman selama kuliah kerja magang banyak sekali pengalaman yang bisa diambil. Selanjutnya mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu yang didapat selama magang ke dalam dunia kerja nantinya.

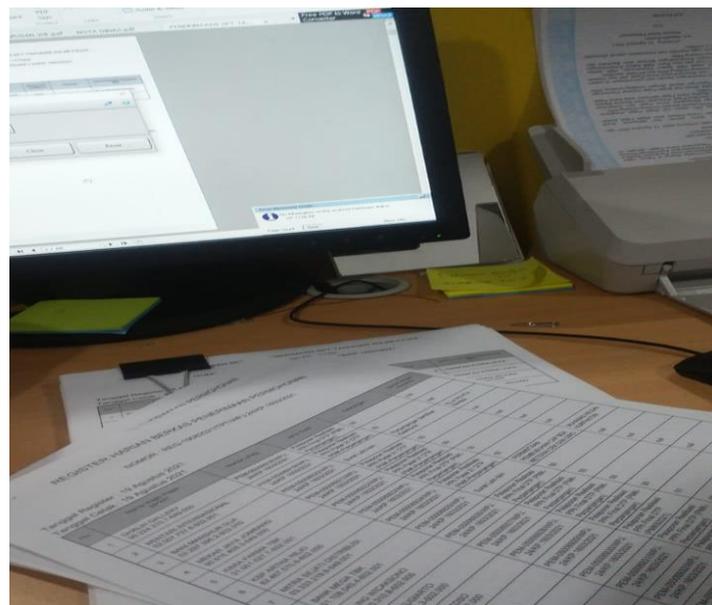
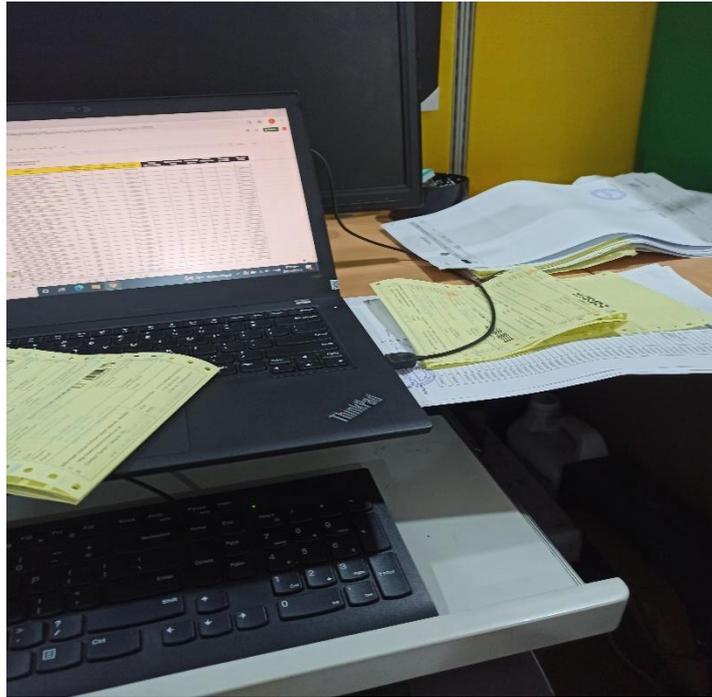
Dapat mengembangkan diri dan dapat dijadikan perbaikan untuk meningkatkan kualitas lebih baik ke depannya dalam hal pendidikan atau karir.

DAFTAR PUSTAKA

- Diskominfo, 2017, Pengertian Keuntungan & Kerugian E-Government, *[https://diskominfo.Badungkab.Go.Id/Artikel/17777-Pengertian-Keuntungan-Kerugian-E-Government](https://diskominfo.badungkab.go.id/artikel/17777-pengertian-keuntungan-kerugian-e-government)*. 10 Desember 2021 (20:35).
- Admin, 2017, Manfaat E-Government Admi, *[https://diskominfo.Solokkab.Go.Id/Index.Php/Manfaat-Egovernment](https://diskominfo.solokkab.go.id/index.php/manfaat-egovernment)*. 10 Desember 2021 (21:15).
- Sadar Pajak, 2018, Kedudukan Tugas Pokok Dan Fungsi KPP Pratama, *[https://Sadar pajak.Com/Kedudukan-Tugas-Pokok-Dan-Fungsi-Kpp-Pratama/](https://sadar pajak.com/kedudukan-tugas-pokok-dan-fungsi-kpp-pratama/)*. 7 Desember 2021 (12:30)
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184 Tahun 2020 Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.01/2017 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, 18 November 2020, Jakarta.
- Ilham, 2021, E-Governance, 1st Ed, Deepublish Publisher, Sleman.

Lampiran

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan





Lampiran 2 curriculum vitae (CV)



Data Pribadi	
Nama	: Kaledias Putri Wananda
Semester	: 7 (Tujuh) Gasal
NIM	: 1862009
Tempat, Tgl Lahir	: Jombang, 1 Agustus 1999
Alamat Asal	: Dsn. Plosogerang, Ds. Plosogeneng RT01/04, Kec. Jombang, Kab. Jombang
Jenis Kelamin	: Perempuan
Status	: Belum Menikah
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
No. HP / Telp.	: 0812-3138-2158
E – mail	: kalediasputri@gmail.com
Pendidikan Akhir	: SMK

Riwayat Pendidikan		
SD	: SDN PEPE SEDATI, SIDOARJO	2005–2012
SMP	: SMP PGRI 7 SEDATI, SIDOARJO	2012–2015
SMK	: SMK IKIP GEDANGAN, SIDOARJO	2015–2018

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

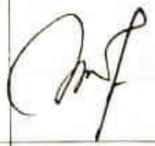
Jombang, 17 Desember 2021
Hormat saya,

Kaledias Putri Wananda
NIM. 1862009

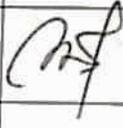
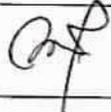
Lampiran 3 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Kaledias Putri Wananda
 NIM : 1862009
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
 Bagian/Bidang : Pemberkasan

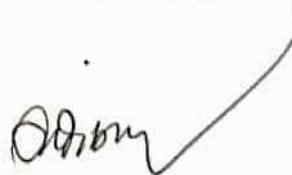
MINGGU KE	TANGGAL	JENIS KEGIATAN	TANDA TANGAN
I	01-Nov-21	Work From Home	
	02-Nov-21	Work From Home	
	03-Nov-21	<ul style="list-style-type: none"> Sortir dan Scan Penghapusan NPWP Sortir dan Scan Nota Dinas Scan Surat Permohonan 	
	04-Nov-21	<ul style="list-style-type: none"> Sortir Dokumen NPWP Scan Dokumen Sortir Register SPT 	
	05-Nov-21	Work From Home	
	06-Nov-21	Libur	
	07-Nov-21	Libur	
II	08-Nov-21	Work From Home	
	09-Nov-21	Work From Home	
	10-Nov-21	<ul style="list-style-type: none"> Membagikan Dokumen Ke Bagian Sekretariat Dan Umum Mengontrol dan Menghitung Lembar Pengawasan Arus Dokumen 	

	11-Nov-21	Menghitung Lembar Pengawasan Dan Mencantumkan Stiker Barcode	CSF
	12-Nov-21	Work From Home	
	13-Nov-21	Libur	
	14-Nov-21	Libur	
III	15-Nov-21	Input Dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	CSF
	16-Nov-21	Work From Home	
	17-Nov-21	Input Dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	CSF
	18-Nov-21	Work From Home	
	19-Nov-21	Work From Home	
	20-Nov-21	Libur	
	21-Nov-21	Libur	
IV	22-Nov-21	Input Dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	CSF
	23-Nov-21	Input Dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	CSF
	24-Nov-21	Work From Home	
	25-Nov-21	Work From Home	
	26-Nov-21	Work From Home	
	27-Nov-21	Libur	
	28-Nov-21	Libur	
V	29-Nov-21	Input Nomor Resi Daftar Pengiriman Ekspedisi	CSF

	30-Nov-21	Input Nomor Resi Daftar Pengiriman Ekspedisi	
	01-Dec-21	Work From Home	
	02-Dec-21	Work From Home	
	03-Dec-21	Work From Home	
	04-Dec-21	Libur	
	05-Dec-21	Libur	
VI	06-Dec-21	Input Dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	07-Dec-21	Work From Home	
	08-Dec-21	Work From Home	
	09-Dec-21	Work From Home	
	10-Dec-21	Input Dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	

Jombang, 10 Desember 2021

Pendamping Lapangan



Andika Darma Saputra

(NIP.19841218 200412 1 001)

Lampiran 4 Penilaian Oleh Pendamping Lapangan



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

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807

Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id

website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Kaledias Putri Wananda

NIM : 1862009

Kelas : KPI Akuntansi 2018

Aspek-aspek Penilaian 1. Penilaian oleh Pendamping Lapangan

Tabel 1. 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	93
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	92
7.	Kemampuan berkomunikasi	94
8.	Produktivitas kerja*	92
TOTAL NILAI		748
NILAI RATA-RATA (TOTAL NILAI : 8)		93,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

Catatan:.....
.....

10 November 2021

Pendamping lapangan



Andika Darma Saputra

19841218 200412 1 001



Lampiran 4 Aspek Penilaian oleh Dosen Pembimbing

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807

Jombang 61471 Email : info@stiedewantara.ac.id

website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Kaledias Putri Wananda
NIM : 1862009
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : KPP Pratama Jombang
Bagian/Bidang : Pemberkasan

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0-100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	93
3.	Pengetahuan tentang tugas di obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	93
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	93
6.	Sistematika laporan	93
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan Masalah	92
Nilai Total		740
Nilai Rata-Rata		92,5

Jombang, 20 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Oni Pramiana, SE., M.Ak.)

Lampiran 5. Surat Pelaksanaan Magang



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR II
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG**

JALAN KH. ABDURRAHMAN WAHID NO 157, CANDIMULYO, KABUPATEN JOMBANG
TELEPON (0321) 861609; FAKSIMILE (0321) 878490; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
SUREL pengaduan@pajak.go.id; informasi@pajak.go.id

Nomor : S-887/WPJ.24/KP.16/2021 21 September 2021
Sifat : Biasa
Hal : Jawaban atas Permohonan Izin Magang

Yth. Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang
Jalan Prof. Moh. Yamin No. 77 Jombang

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 649.B/STIE.PGRP.DW.JB/KM/2021 tanggal 14 September 2021 hal Permohonan Kuliah Kerja Magang (KKM), dengan ini disampaikan bahwa kami memberikan izin kepada:

No.	Nama	NIM	Program Studi
1.	Kaledias Putri Wananda	1862009	Akuntansi
2.	Siti Saadah	1862010	Akuntansi
3.	Suciarti Nurasya	1862011	Akuntansi
4.	Rizky Saputri	1862012	Akuntansi
5.	Ovianti Vanda Shalsabilla	1862013	Akuntansi

untuk melaksanakan Praktik Kerja Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang pada tanggal 01 s.d. 30 November 2021 dengan ketentuan:

1. tidak diperkenankan bagi yang bersangkutan untuk meminjam dan/atau menggandakan dokumen-dokumen yang menjadi rahasia negara dan/atau rahasia jabatan;
2. selama kegiatan Magang diwajibkan untuk mematuhi protokol kesehatan terkait Covid-19;
3. setelah selesai melaksanakan Magang agar mengirimkan *hardcopy* laporan ke KPP Pratama Jombang.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik
Ekawati Surjaningsih