

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGHITUNGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK HR NARASUMBER KKG SD DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN
JOMBANG**



Oleh:

RIZKY NUR AFNI AULIA

NIM : 1862203

**PROGAM STUDI AKUNTANSI
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
2021**

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG
PENGHITUNGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK HR NARASUMBER KKG SD DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN
JOMBANG



Oleh:
Rizky Nur Afni Aulia
NIM : 1862203

Jombang, 13 Januari 2022



Mengetahui,
Pendamping Lapangan

Supartini, S.Sos., M.M

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

Sugeng Suprpto, SE, MM



Mengesahkan,
Ka. Prodi Akuntansi

Dra. Rachyu Purbowati, MSA

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kepada Allah SWT berkat rahmat dan hidayahNya sehingga Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) dapat Penulis selesaikan dengan baik. Laporan pelaksanaan Kuliah Kerja Magang juga merupakan syarat wajib bagi setiap mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di tempat yang telah disebutkan. Laporan ini disusun berdasarkan pengetahuan kami selama melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang yang berlangsung selama bulan Desember 2021 – Januari 2022.

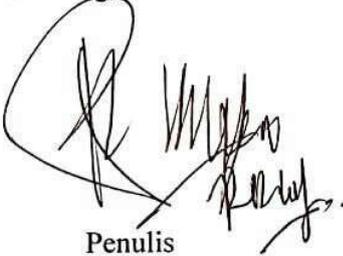
Dalam penyusunan laporan Kuliah Kerja Magang ini dapat terwujud dengan adanya bimbingan, dukungan dan partisipasi berbagai pihak. Sehingga pada kesempatan kali ini Penulis mengucapkan terimakasih kepada :

- 1) Bapak Dr. Abd Rohim, SE., Msi selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 2) Ibu Dra. Rachyu Purbowati., MSA. Selaku Ketua Progam Studi Akuntansi STIE PGRI Dewantara Jombang.
- 3) Bapak Sugeng Suprpto, SE, MM Selaku Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
- 4) Ibu Istiqomah Selaku Pembimbing selama Kuliah Kerja Magang yang senantiasa memberikan pengetahuan serta pengalaman dalam dunia kerja
- 5) Bapak Endro Wahyudi, S.STP. Selaku Kepala Bagian Pembinaan Sekolah Dasar
- 6) Ibu Supartini, S.Sos., M.M Selaku Pendamping Lapangan
- 7) Seluruh Staf, yang menerima penulis dengan baik dan bersedia meluangkan waktunya memberikan arahan dan bantuan selama kegiatan KKM ini berlangsung.

- 8) Semua pihak baik langsung maupun tidak langsung yang telah memberikan bantuan dalam pelaksanaan program KKM ini yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan dan belum tersusun dengan sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran untuk membangun agar lebih menyempurnakan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan wawasan dan manfaat bagi kita semua.

Jombang, 13 Januari 2022



Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I	9
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	10
<u>1.2.1 Tujuan Umum</u>	10
<u>1.2.2 Tujuan Khusus</u>	10
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	10
<u>1.3.1 Bagi Mahasiswa</u>	10
<u>1.3.2 Bagi Program Studi</u>	11
<u>1.3.3 Bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang</u>	11
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	11
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	11
BAB II	12
2.1 Profil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang	12
<u>2.1.1 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang</u>	12
Makna dari Visi yaitu:	12
<u>2.1.2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang</u>	14
<u>2.1.3 Kegiatan Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang</u>	14
BAB III	17
3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang	17
3.2 Hasil Pengamatan di tempat magang	18
<u>3.2.1 ...Penghitungan, Penyetoran dan Pelaporan HR Narasumber KKG SD</u>	18
3.3 Landasan Teori	20
<u>3.3.1 Pengertian Pajak</u>	20
<u>3.3.2 Fungsi Pajak</u>	21
<u>3.3.3 Sistem Pemungutan Pajak</u>	21
<u>3.3.4 Honorarium</u>	22
<u>3.3.5 Ketentuan Pemberian Honorarium</u>	22
3.4 Usulan Pemecahan Masalah	23

BAB IV KESIMPULAN	24
4.2 Saran	24
4.3 Refleksi Diri	25
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN	27

DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
GAMBAR 2.3 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang	7
GAMBAR 3.1 Penghitungan Pajak Honorarium.....	11
GAMBAR 3.2 Flowchart Mekanisme Penyetoran Pajak	12

DAFTAR LAMPIRAN

	<i>Halaman</i>
Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang.....	27
Lembar Kegiatan Harian Mahasiswa	28
Lembar Penilaian Mahasiswa	30
Penerbitan Billing	31
Dokumentasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang.....	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kuliah Kerja Magang adalah salah satu syarat utama untuk menyelesaikan proses pendidikan yang berbentuk kegiatan pelatihan kerja. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan oleh mahasiswa tingkat akhir yang wajib ditempuh oleh seluruh mahasiswa STIE PGRI Dewantara Jombang. Hal itu disebabkan karena adanya perbedaan antara teori yang diperoleh pada masa perkuliahan dengan keadaan di lapangan yang lebih kompleks. Kegiatan ini bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Pajak adalah pungutan yang wajib diberikan pada negara oleh orang pribadi maupun badan/perusahaan berdasarkan undang-undang yang akan digunakan untuk kepentingan negara dan kesejahteraan masyarakat umum. Di lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang sendiri, penghitungan, penyetoran dan pelaporan dilakukan berdasarkan ketentuan kewajiban pemotongan pajak terhadap pegawai maupun bukan pegawai dengan benar dan sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku, yaitu Undang-Undang Pajak No 36 tahun 2008.

Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang banyak mengadakan acara demi meningkatkan mutu Pendidikan maupun pengajaran, salah satunya adalah KKG. KKG sendiri merupakan komunitas/kelompok kegiatan profesional bagi guru SD/MI yang masih berada dalam satu gugus/kecamatan. Tenaga pendidik harus memiliki kualitas unggul, sehingga bisa menghasilkan generasi unggul pula. Kualitas pendidik ditentukan oleh kualitas kompetensi yang dimilikinya. Oleh karena itu, pendidik/guru harus memiliki wadah tersendiri untuk meningkatkan profesionalitas kerjanya. Acara ini tidak lepas dari hadirnya Narasumber yang akan memberikan ilmunya, tentunya ada honorarium tersendiri yang sudah diatur bagi narasumber yang diundang. Honorarium sendiri tidak lepas dari pemotongan pajak.

Pajak terdiri dari beberapa jenis, salah satunya adalah pajak penghasilan yang lebih dikenal dengan PPh pasal 21. Pajak ini merupakan pajak penghasilan

yang dikenakan atas gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama apapun sehubungan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh wajib pajak dalam negeri. Oleh karena itu penulis tertarik untuk meneliti bagaimana penghitungan, penyetoran dan pelaporan pajak ini dengan judul “Penghitungan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak HR Narasumber KKG SD Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang”

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1.2.1 Tujuan Umum

- a. Membangun hubungan antara dua pihak sehingga terbentuk keselarasan antara kurikulum di Perguruan Tinggi dengan dunia kerja.
- b. Memberikan pengalaman pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik kerja sehingga menjadikan lulusan tenaga kerja yang berkualitas dan professional.
- c. Meningkatkan pengetahuan yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan dihadapi setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.2.2 Tujuan Khusus

- a. Mempunyai kompetensi dan mampu mengembangkan pola pikir tentang bagaimana keadaan dunia akuntansi perpajakan, terutama di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.
- b. Mampu melaksanakan pekerjaan-pekerjaan pada bagian yang dilalui sesuai dengan penetapan bidang study.
- c. Mampu berkomunikasi dengan kelompok kerja dan beradaptasi dengan lingkungan kerja secara baik dan benar.
- d. Mempunyai etika kerja yang baik dalam lingkungan magang sehingga dapat menghasilkan pekerjaan yang memuaskan

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1.3.1 Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa dapat mengetahui lebih dalam terkait pajak
- b. Mahasiswa dapat mengetahui tata cara penghitungan, penyetoran dan pelaporan pajak
- c. Mahasiswa dapat mengetahui prosedur pembayaran pajak dan menambah ilmu pengetahuan di dunia kerja yang bisa meningkatkan *softskill* maupun *hardskill*.

1.3.2 Bagi Program Studi

- a. Sebagai media pembelajaran dengan menyesuaikan keilmuan dengan aplikasi dunia kerja akuntansi khususnya di bidang perpajakan di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.
- b. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak.
- c. Sebagai *feed back* dalam melakukan penyempurnaan kurikulum dan proses pembelajaran di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG yang relevan dengan kebutuhan dunia kerja.

1.3.3 Bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Jombang

Instansi diharapkan dapat memperoleh sumber daya manusia selama magang yang dapat membantu proses pekerjaan yang ada di tempat magang serta instansi bisa mendapatkan masukan untuk pemecahan masalah atau kendala yang mungkin terjadi di internal perusahaan.

1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Praktik pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang dilakukan pada bidang Pembinaan SD.

Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang berada di :

Nama Instansi : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

Alamat : Jl. Pattimura Nomor 5 Jombang (61418)

Telp : (0321) 861827 Fax. 861827

Email : disdik.jombang@yahoo.com

Website : <http://www.suarapendidikan.com>

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Prodi Akuntansi maka Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang di laksanakan selama 30 hari kerja, dan penulis mulai dari tanggal 01 Desember 2021 – 05 Januari 2022. Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang ini ditentukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang, masuk setiap hari Senin-Jum'at pada pukul 07.00 s.d. 14.00.

BAB II

DASAR PEMIKIRAN

2.1 Profil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang, yang kegiatan operasionalnya dibantu oleh Unit Pelaksana Teknik (UPT) dan satuan pendidikan sekolah. Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diatur dalam Peraturan Bupati jombang nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang. Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kabupaten Jombang mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas Pendidikan untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi di wilayah kerjanya.

2.1.1 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

Dinas Pendidikan memiliki visi “Terwujudnya insan yang Cerdas, Berakhlak, Professional dan Berbudaya”

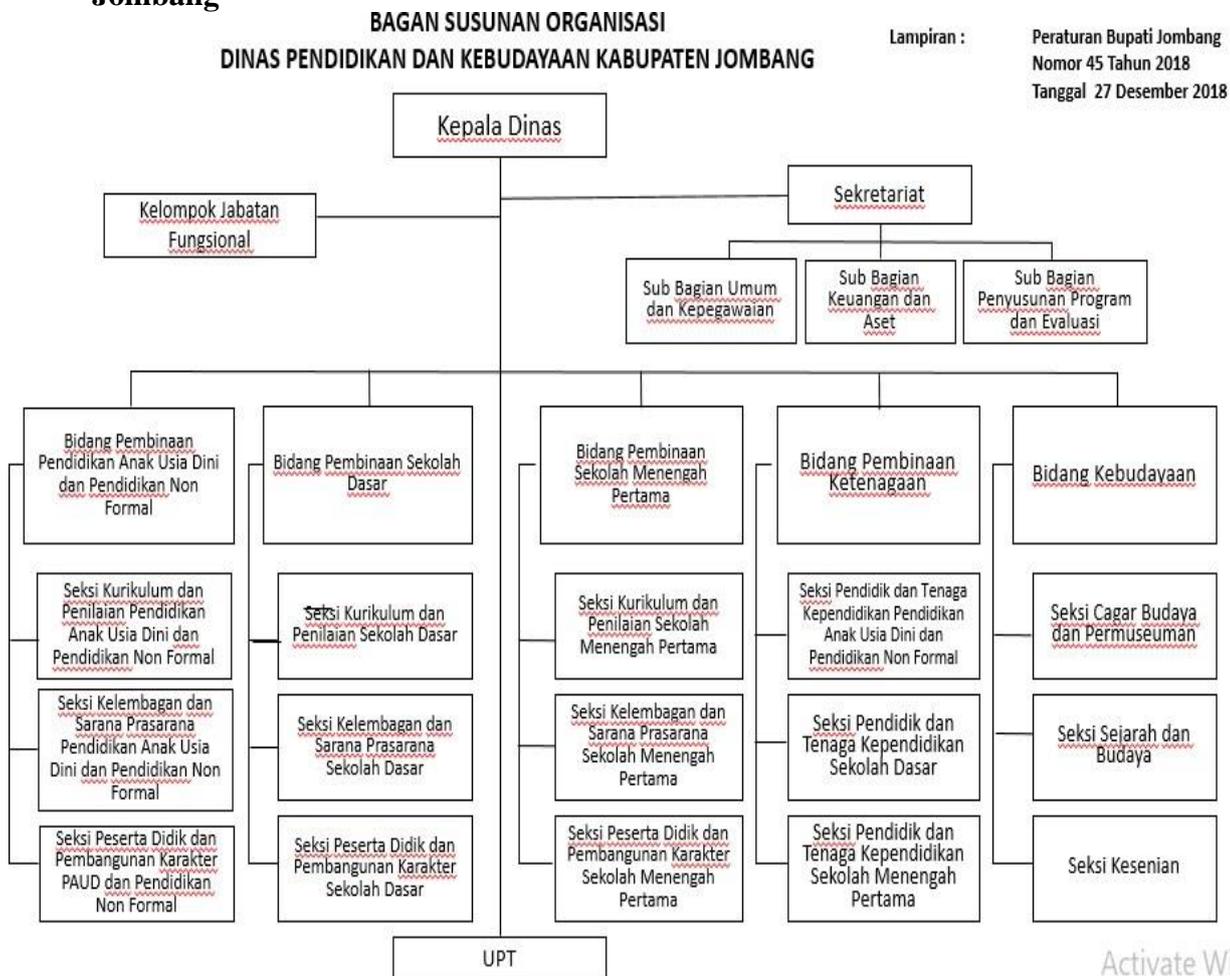
Makna dari Visi yaitu:

1. **Cerdas** adalah yang memiliki daya kapabilitas tinggi dalam merealisasikan kecerdasan spritual (beriman dan taqwa), kecerdasan emosional, kecerdasan social, kecerdasan intelektual dan kecerdasan kinestesis.
2. **Berakhlak** adalah memiliki pikiran dan tindakan sesuai dengan nilai norma agama, social dan perundangan-undangan/ peraturan yang berlaku.
3. **Profesional** adalah memiliki kapabilitas tinggi dalam mengekspresikankinerja dan produk kerja
4. **Berbudaya** adalah memiliki kapabilitas tinggi dalam interaksi dan adaptasi social, serta menjunjung tinggi nilai-nilai luhur hasil olah hati, olah pikir, olah rasa, olah batin, dan olah rohani yang terkandung dalam budaya bangsa.

Misi Dinas Pendidikan :

- 1) Mewujudkan pemerataan pendidikan dengan meningkatkan angka partisipasi murni dan nilai transisi dan menurunkan angka putus sekolah dan luar sekolah
- 2) Mewujudkan kelangsungan program pemberian bantuan pendidikan
- 3) Meningkatkan kualitas pendidikan dengan menaikkan nilai rata-rata hasil evaluasi akhir pada setiap jalur, jenjang dan jenis pendidikan melalui kegiatan kurikuler ekstrakurikuler
- 4) Meningkatkan peran serta pendidikan dalam pembangunan daerah dan pengentasan kemiskinan dan pengangguran
- 5) Memfasilitasi perencanaan pemenuhan kebutuhan pendidikan dan tenaga kependidikan pada semua jenjang pendidikan di Jawa Timur khususnya di lingkungan Kabupaten Jombang
- 6) Mewujudkan internalisasi nilai budaya kepada pelajar melalui kegiatan pertunjukan, festival, pameran, parade dan bentuk sajian seni budaya yang positif

2.1.2 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang



Sumber : <http://disdikbud.jombangkab.go.id/> , Tahun 2021

Gambar 2.3
Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

2.1.3 Kegiatan Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang dan Peraturan Bupati jombang nomor 45 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang.

Tugas pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah membantu Bupati melaksanakan fungsi pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pendidikan dan Kebudayaan. Lebih lanjut, dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintahan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan pemerintah daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

1. Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyusunan Program dan Evaluasi.
- c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, membawahi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan

3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
 - f. Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahi:
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
 - g. Bidang Kebudayaan, membawahi:
 1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman;
 2. Seksi Sejarah dan Budaya; dan
 3. Seksi Kesenian.
 - h. Wilker>Nama Lain Sejenis
 - i. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)

3.1 Pelaksanaan Kerja yang dilakukan di tempat magang

Pelaksanaan magang dilakukan di Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Jombang. Kuliah Kerja Magang telah diatur sedemikian rupa agar dapat menyesuaikan dengan jam kerja dinas. Magang di laksanakan selama 30 hari kerja, dan penulis memulai magang dari tanggal 01 Desember 2021 – 05 Januari 2022. Jam kerja sendiri setiap hari Senin-Jum'at pada pukul 07.00 s.d. 14.00.

Penulis ditempatkan pada bidang Pembinaan SD, bagian SD terbagi menjadi 3 bidang, yaitu; Kurikulum, Kelembagaan, Sarana dan Pra-sarana. Dibawah bimbingan dari para pranata muda setiap bidang, selama pelaksanaan magang penulis membantu pekerjaan setiap bidang sesuai dengan porsinya. Pada minggu pertama magang, penulis membantu dalam rekapitulasi serta verifikasi SPJ KKG dan FKKG yang baru saja selesai dilaksanakan pada bulan November. Rekapitulas dan Verifikasi dilakukan pada laporan, daftar hadir dan daftar penerima honorarium yang telah dikerjakan oleh setiap UPTD Pendidikan dari 21 kecamatan di Jombang.

Penulis juga membantu Acara Sosialisasi Proker Seksi Pengembangan PTK dan Kurikulum SD Tahun Anggaran 2022 yang dilaksanakan menjadi 2 sesi, yaitu pada hari Kamis, 02 Desember 2021 dan hari Senin, 06 Desember 2021. Pada minggu ke-2 kegiatan yang dilakukan oleh penulis yaitu Membayar Pajak Honorarium Penyusunan Materi Soal Try Out KSN SD, lalu beberapa kali Verifikasi Tanda Terima Honorarium dari UPTD wilker yang baru saja mengirim laporannya. Setiap verifikasi dilakukan, penulis juga mencatat bagian dari laporan yang belum terlampir dari setiap UPTD wilker (wilayah kerja) di Jombang. Setelah itu laporan disetorkan pada penata muda yang akan menghubungi setiap UPTD, dan menyampaikan pemberitahuan agar laporan segera dilengkapi. Begitu laporan dari setiap UPTD telah lengkap, akan dibuatkan Billing Pembayaran Pajak Kegiatan KKG dan FKKG di situs DJP.

Pada minggu ke-3 penulis membantu bagian kontrak kerja dalam mengarsip SPJ LS Perencanaan Dana Alokasi Khusus Pembangunan Sekolah SD

2021 Triwulan Ke 2, SPJ LS Pelaksanaan Dana Alokasi Khusus Pembangunan Sekolah SD 2021 Triwulan Ke 2, SPJ LS Perencanaan Penggunaan Anggaran Khusus Pembangunan Sekolah SD 2021 Triwulan Ke 3 dan SPJ LS Pelaksanaan Penggunaan Anggaran Khusus Pembangunan Sekolah SD 2021 Triwulan Ke 3. Saat melakukan pengarsipan, verifikasi juga dilakukan dengan tujuan meninjau kembali kelengkapan berkas.

Pada minggu ke-4 dan ke-5 penulis membantu Input SIRUP Tahun 2021 di DAPODIK yang berlangsung selama beberapa hari, lalu membantu pembagian barang hibah pada setiap SD di Jombang dan dilanjut dengan verifikasi Anggaran Belanja.

3.2 Hasil Pengamatan di tempat magang

3.2.1 Penghitungan, Penyetoran dan Pelaporan HR Narasumber KKG SD

Penulis disini akan mengulas mengenai Penghitungan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak HR Narasumber KKG SD Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang. Kegiatan KKG merupakan salah satu kegiatan dalam program pengembangan mutu tenaga pendidik. Honorarium merupakan pemotongan pajak yang termasuk dalam wajib pajak penghasilan pasal 21.

1. Penghitungan Pajak HR Narasumber

PPH Pasal 21	
Jenis Pembayaran	Tarif PPh Pasal 21
PEMBAYARAN HONOR PANITIA/PEJABAT PENGADAAN, BENDAHARA, DAN STAF PROYEK (PNS)	1. Gol. IV, 15%, 2. Gol. III, 5%, 3. Gol. II dan I, 0%
PEMBAYARAN HONOR ANGGOTA DALAM KEPANITIAAN (NON PNS)	5% x Honor yang dibayar (untuk honor sebesar 50 Juta ke bawah)
UPAH TENAGA KERJA LEPAS YANG MENERIMA UPAH HARIAN, UPAH MINGGUAN, UPAH SATUAN ATAU UPAH BORONGAN	Tidak dilakukan Pemotongan PPh Pasal 21 Sepanjang Upah Diterima Tidak Melebihi Rp.200,000 (Dua Ratus Ribu Rupiah) Sehari dan Penghasilan Kumulatif Yang Diterimanya dalam 1 (Satu) Bulan Kalender Tidak Melebihi Rp.2.025.000 (Dua Juta Dua Puluh Lima Ribu Rupiah)
UPAH TENAGA AHLI (NON- PNS)	5% x 50% x Jumlah Upah yg Dibayar

Sumber : www.SlidePlayer.com , 2021

Gambar 3.1 Penghitungan Pajak Honorarium

Penghitungan Honorarium didasarkan pada golongan yang akan menerima honorarium tersebut. Titik fokus pada penghitungan pajak

honorarium narasumber adalah narasumber kegiatan KKG SD yang telah dihitung sesuai dengan APBN/APBD oleh setiap UPTD wilker kabupaten Jombang. Penulis hanya perlu melakukan verifikasi terhadap daftar penerima yang telah disetorkan.

2. Mekanisme Penyetoran Pajak

A. Pengisian Formulir Daftar Pemotongan Pajak

Penulis membuat daftar rekapitulasi pemotongan pajak yang dilakukan yang mencakup data kegiatan, penerima penghasilan, NPWP, jenis dan penghitungan pajak. Formulir daftar pemotongan PPh Pasal 21 (Lampiran I), PPh Pasal 23 (Lampiran II) dan/atau PPh Pasal 4 ayat 2 (Lampiran III) terlampir dalam panduan.

B. Penerbitan Kode Billing Pajak

Penerbitan kode billing dilakukan sekaligus berdasarkan jumlah total rekapitulasi seluruh transaksi yang terutang. Ketentuan Kode Billing :

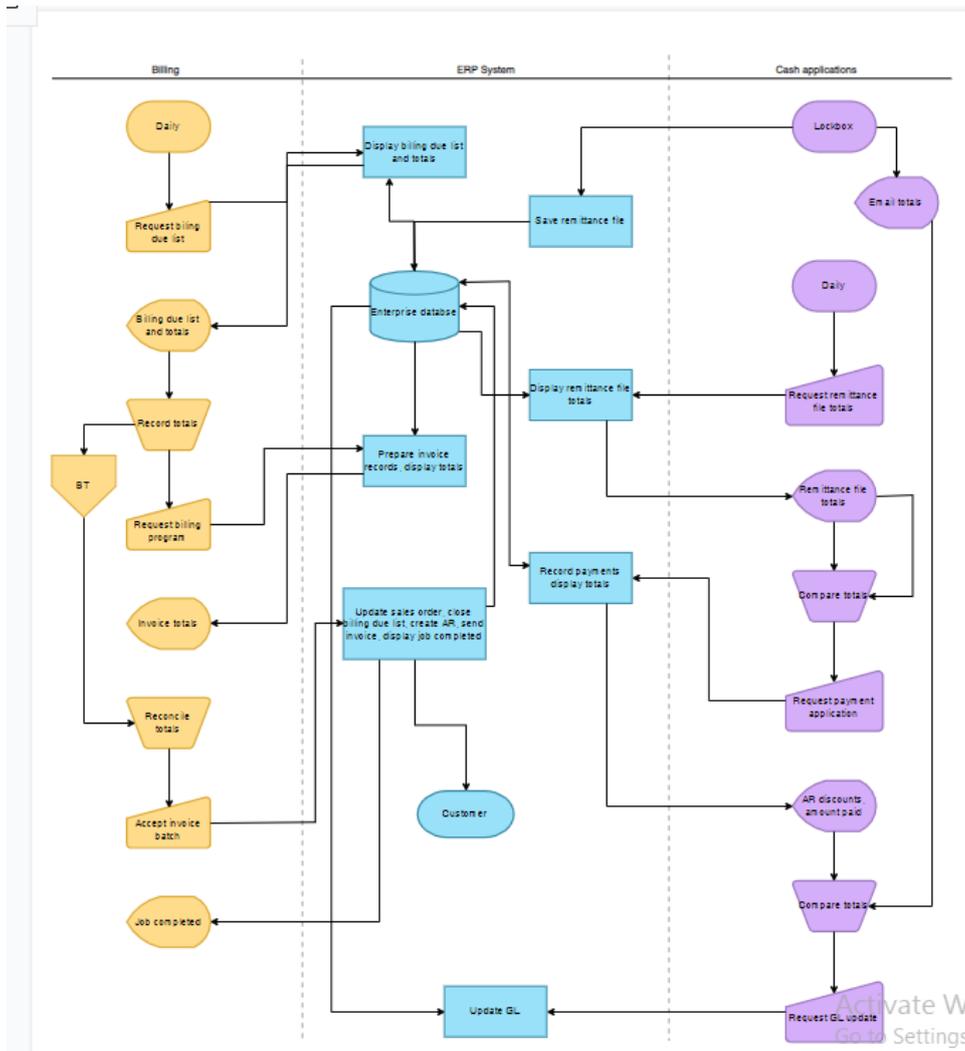
- Kode Billing berlaku dalam waktu 168 jam sejak diterbitkan dan setelah itu secara otomatis terhapus dari sistem dan tidak dapat dipergunakan lagi;
- Wajib Pajak dapat membuat kembali Kode Billing (yang baru)
- dapat segera melakukan pembayaran pajak (maksimal 7 hari sejak diterbitkannya Kode Billing). Pembayaran dapat dilakukan dengan menyampaikan Kode Billing yang telah diperoleh kepada Teller Bank/Kantor Pos; atau memasukan Kode Billing melalui mesin ATM/internet banking yang disediakan Bank Persepsi yang ditunjuk.

Pada awalnya penulis salah dalam penerbitan kode billing dan tidak sesuai dengan SPJ yang diperlukan, sehingga harus menerbitkan kode billing kembali.

3. Pelaporan Bukti Pembayaran Pajak HR Narasumber

- Menyerahkan bukti pembayaran pajak kepada
- Batas waktu penyetoran adalah tanggal 10 bulan berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak.

- Surat Setoran Pajak Elektronik yang telah dibayarkan dan copy daftar/rekapitulasi transaksi yang terutang
- Subdit Payroll dan Perpajakan Direktorat Keuangan menerbitkan Bukti Pemotongan PPh dan dilaporkan ke dalam Surat Pemberitahuan (SPT)



Sumber : <https://online.visual-paradigm.com/>, 2021

Gambar 3.2 Flowchart Mekanisme Penyetoran Pajak

3.3 Landasan Teori

3.3.1 Pengertian Pajak

Definisi pajak di Indonesia tertuang dalam Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat (1) tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan.

“Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang kepada orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

Menurut Prof. Dr. M.J.H. Smeets dalam (Waluyo, 2013, hal. 2)

“Pajak adalah pestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum, dan yang dapat dipaksakan, tanpa adanya kontraprestasi yang dapat ditunjukkan secara individual, maksudnya adalah untuk membiayai pengeluaran pemerintah”.

3.3.2 Fungsi Pajak

1. Fungsi Penerimaan (Budgetair)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan dan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Dalam APBN (Anggaran Pendapatan dan dan Belanja Negara) pajak merupakan sumber penerimaan dalam negeri.

2. Fungsi Mengatur (Reguleren)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi, misalnya PPn BM untuk minuman keras (beralkohol) atau barang-barang mewah lainnya.

3. Fungsi Redistribusi

Pajak dalam fungsi redistribusi ini lebih ditekankan unsur pemerataan dan keadilan dalam masyarakat. Fungsi ini dapat dilihat dari lapisan tarif dalam pengenaan pajak, dengan adanya tarif pajak yang lebih besar untuk tingkat penghasilan yang lebih tinggi.

4. Fungsi Demokrasi

Pajak dalam fungsi demokrasi merupakan wujud sistem gotong-royong. Fungsi ini dikaitkan dengan tingkat pelayanan pemerintah kepada masyarakat pembayar sebagai pajak.

3.3.3 Sistem Pemungutan Pajak

1. Official Assesment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang pada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Dalam Official Assesment System wajib pajak bersifat pasif dan utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

2. Self Assesment System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib

pajak untuk menentukan besarnya pajak yang terutang. Dalam Self Assesment System wajib pajak bersifat aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak terutang sedangkan fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

3. With Holding System

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan wajib pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

3.3.4 Honorarium

Biasa disebut dengan honor, honorarium merupakan istilah pembayaran yang diberikan kepada PNS ataupun non PNS yang terlibat dalam kegiatan pelayanan dan pembangunan di bidang pemerintahan. Pemberian honor ini memiliki syarat dan ketentuan, yang mana harus diberikan kepada PNS maupun non PNS yang terkait dengan pelaksanaan APBD dan tercantum dalam DPA SKPD (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah). Pemberian honor juga harus dilakukan secara proporsional disesuaikan dengan seberapa besar anggaran yang dimiliki oleh pemerintah daerah. Panitia penyelenggara kegiatan yang menerima honor harus ditetapkan dengan Keputusan Bupati/Keputusan Kepala PD yang merupakan bagian tidak terpisah dari DPA SKPD.

Honorarium dapat digolongkan menjadi 2 jenis, yaitu:

- Honorarium yang terkait operasional perangkat daerah, seperti honorarium pengelola keuangan, honorarium pengelola e-KTP, honorarium pengelola Sistem Informasi (website).
- Honorarium yang terkait dengan output, contohnya honorarium penyelenggaraan workshop/seminar.

3.3.5 Ketentuan Pemberian Honorarium

Ketentuan mengenai pemberian honorarium diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 117/PMK 02/2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.02/2015 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2016. Beberapa poin yang diatur di dalamnya mengenai besaran pemberian honor narasumber/moderator/pembahas, honor penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pelatihan (diklat), satuan biaya uang saku rapat dalam kantor, satuan biaya uang saku pemeriksa dalam lokasi perkantoran yang sama.

Peraturan ini juga mengatur mengenai honor pemberi keterangan ahli/saksi ahli dan penyuluh non Pegawai Negeri Sipil.

Terhadap non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat untuk melakukan penyuluhan berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang. Tarifnya pun mengacu pada Upah Minimum Provinsi.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015, setiap honorarium yang diterima akan dikenakan jenis pajak PPh 21. Peserta wajib pajak PPh 21 dibagi menjadi beberapa kategori, di antaranya pegawai, bukan pegawai, penerima pensiun/pesangon, anggota dewan komisaris, mantan pegawai dan peserta kegiatan. Perhitungan PPh 21 harus disesuaikan dengan tarif PTKP yang ditetapkan oleh DJP.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah

Permasalahan yang dialami penulis terkait dengan penerbitan kode billing. Pada awalnya penulis menerbitkan kode billing sesuai dengan daftar penerima honorarium dari setiap UPTD wilayah kerja. Namun itu menjadi tidak sesuai dengan kwitansi yang telah dilampirkan pada SPJ, penata muda yang memverifikasi pekerjaan penulis meminta agar kode billing diterbitkan ulang. Karena hal itu, penulis membicarakannya dengan penata muda dan meminta arahan lebih lanjut dalam penerbitan kode billing agar sesuai dengan kwitansi yang telah terlampir dalam SPJ.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1 Kesimpulan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Kabupaten Jombang, yang kegiatan operasionalnya dibantu oleh Unit Pelaksana Teknik (UPT) dan satuan pendidikan sekolah. Dinas Pendidikan Wilayah Kabupaten Jombang mempunyai tugas Membantu Kepala Dinas Pendidikan untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Provinsi di wilayah kerjanya. Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Jombang berperan penting sebagai pelaksana kegiatan pendidikan dilingkungan sekolah formal atau non formal.

Dalam Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang pelaksanaan penghitungan, penyetoran dan pelaporan pajak telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun kendala dalam pelaksanaannya kebanyakan berasal dari kesalahan teknis dalam pembuatan kode billing yang harus disesuaikan dengan kwitansi yang telah dibuat, selebihnya sudah baik dalam pelaksanaan.

4.2 Saran

1. Bagi Mahasiswa

Setelah KKM dilaksanakan mahasiswa diharapkan dapat memiliki kemampuan untuk bersosialisasi dan berkomunikasi dengan baik terhadap orang lain, terlebih lagi pada pegawai yang bersangkutan agar lebih mudah dalam memahami tugas-tugas yang diberikan dan dilaksanakan dengan sesuai ketentuan

2. Bagi Instansi

Dengan adanya mahasiswa yang melaksanakan KKM, pihak dari dinas seharusnya menempatkan mahasiswa pada bagian yang lebih spesifik sesuai keahliannya, sehingga disini mahasiswa dapat menyesuaikan diri dan melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai bidang yang ditekuni. Sehingga

mahasiswa dapat melaksanakan magang sesuai dengan pengarahan serta pengetahuan yang dimiliki oleh mahasiswa dalam melaksanakan Kuliah Kerja Magang.

4.3 Refleksi Diri

Penulis menyadari jika setiap tugas dan materi yang telah diterima selama perkuliahan begitu berpengaruh pada soft skill selama pelaksanaan kuliah kerja magang. Terbukti dari pelaksanaan magang yang menuntut kesigapan dan pengetahuan umum ataupun khusus dari penulis dalam pengerjaan tugas yang diberikan. Kegiatan kuliah kerja magang sendiri memiliki banyak manfaat bagi penulis, diantaranya yaitu; menambah ilmu dan pengetahuan terkait dunia kerja, belajar mengelola waktu dengan lebih baik dalam penyelesaian tugas, bertanggung jawab atas diri sendiri serta tugas yang diemban.

Kemampuan dalam adaptasi nyatanya juga memberi pengaruh yang sangat besar bagi pelaksanaan kuliah kerja magang ini, bertemu dengan lingkungan baru dan orang-orang yang berbeda kepribadian serta cara kerja membuat penulis harus bisa menempatkan diri sebaik mungkin agar lingkungan kerja dapat berjalan dengan dinamis.

DAFTAR PUSTAKA

Profil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang
<http://disdikbud.jombangkab.go.id/> diakses pada tanggal 29 November 2021
<https://www.cabdindikjombang.com/visi-dan-misi/> diakses pada tanggal 04 Januari 2022

PPH Pasal 21/26

<https://www.pajak.go.id/id/pph-pasal-2126> diakses pada tanggal 05 Januari 2022

*STIE PGRI Dewantara (2021) Pedoman Kuliah Kerja Magang Mahasiswa Akuntansi.
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi PGRI Dewantara Jombang*

LAMPIRAN

Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kuliah Kerja Magang



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Bupati R. Soedirman Nomor 5 Jombang (61418)
Telp. (0321) 861827 Fax. 861827 Email: disdik.jombang@yahoo.com
Website: <http://www.suarapendidikan.com>

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG

Nomor : 421.5/5806/415.16/2021

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : AGUS PURNOMO, SH M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kab. Jombang

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIM	Program Study
1.	Bilqis Sofia Marwah	1862218	Akuntansi
2.	Ahmad Faiqur Rohman	1862113	Akuntansi
3.	Rizqy Nur Afni Aulia	1862203	Akuntansi
4.	Helinda Dwi Nur Alam	1862054	Akuntansi
5.	Pratama Vikri Ramadhan	1862199	Akuntansi

Telah melaksanakan Magang pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang pada Tanggal 1 Desember 2021 s/d 5 Januari 2022. sebagai salah satu syarat dalam kelulusan mata kuliah Akuntansi.

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JOMBANG



AGUS PURNOMO, SH, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.197207101998031010

Lembar Kegiatan Harian Mahasiswa

FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Rizky Nur Afni Aulia
 NIM : 1862203
 Program Studi : Akuntansi
 Tempat KKM : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Jombang
 Bagian/Bidang: SD (Kurikulum, Kelembagaan, Sarana dan Pra-sarana)

Minggu ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan Pendamping		
I.	Rabu 01/12/2021	Rekapitulasi SPJ KKG dan FKKG Verifikasi data Honorarium Mapel Mulok SD			
	Kamis 02/12/2021	Rekapitulasi SPJ KKG dan FKKG Verifikasi data Honorarium Mapel Mulok SD Membantu Acara Sosialisasi Proker Seksi Pengembangan PTK dan Kurikulum SD Tahun Anggaran 2022			
	Jum'at 03/12/2021	Membayar Pajak Honorarium Penyusunan Materi Soal Try Out KSN SD			
	II.	Senin 06/12/2021	Membantu Acara Sosialisasi Proker Seksi Pengembangan PTK dan Kurikulum SD Tahun Anggaran 2022 Bagian ke-2		
Selasa 07/12/2021		Rekapitulasi SPJ KKG dan FKKG dari kecamatan yang baru dikirim Verifikasi data Honorarium Mapel Mulok SD dari kecamatan yang baru dikirim Mengerjakan Berkas SPPD			
		Rabu 08/12/2021		Membuat Billing Pembayaran Pajak Kegiatan KKG dan FKKG Verifikasi Tanda Terima Honorarium Narasumber KKG dan FKKG	
				Kamis 09/12/2021	Mengarsip Surat Masuk dan Keluar Verifikasi Berkas SPPD
Jum'at 10/12/2021		Mengerjakan SPPD bulan Desember Menyetorkan Kwitansi SPPD ke Bagian Keuangan			
III.		Senin 13/12/2021	Rekapitulasi SPJ KKG dan FKKG Verifikasi data Honorarium Mapel Mulok SD Mengarsip data Daftar Hadir KKG dan FKKG		
			Selasa 14/12/2021		Penyetoran SPJ ke Bagian Keuangan Input Data Pembayaran Pajak Honorarium
					Rabu 15/12/2021
		Kamis	Verifikasi SPJ LS		

1

	16/12/2021	Verifikasi Data Honorarium Guru K2 Bulan Desember	
		Verifikasi Honorarium Mulok dan Diniyah	
	Jum'at 17/12/2021	Foto copy SPJ	
		Verifikasi SPJ LS	
		Menyetorkan SPJ ke Bagian Keuangan	
IV.	Senin 20/12/2021	Varifikasi Surat Kontrak CV	
	Selasa 21/12/2021	Mengarsip SPJ LS Perencanaan Dana Alokasi Khusus Pembangunan Sekolah SD 2021 Triwulan Ke 2	
	Rabu 22/12/2021	Mengarsip SPJ LS Pengawasan Dana Alokasi Khusus Pembangunan Sekolah SD 2021 Triwulan Ke 2	
	Kamis 23/12/2021	Mengarsip SPJ LS Perencanaan Penggunaan Anggaran Khusus Pembangunan Sekolah SD 2021 Triwulan Ke 3	
	Jum'at 24/12/2021	Mengarsip SPJ LS Pengawasan Penggunaan Anggaran Khusus Pembangunan Sekolah SD 2021 Triwulan Ke 3	
V.	Senin 27/12/2021	Input SIRUP Tahun 2021	
	Selasa 28/12/2021	Membantu Pembagian Barang Hibah Atau Gawai Ke Tiap SD di Jombang	
		Mengarsip Surat Masuk dan Keluar	
	Rabu 29/12/2021	Verifikasi Surat	
		Mengarsipkan Surat	
	Kamis 30/12/2021	Verifikasi Rencana Kegiatan Anggaran	
	Jum'at 31/12/2021	Verifikasi Rencana Kegiatan Anggaran	
VI.	Senin 03/01/2022	Verifikasi Rencana Kegiatan Anggaran	
	Selasa 04/01/2022	Input SIRUP 2021	
	Rabu 05/01/2022	Verifikasi Rencana Kegiatan Anggaran	
		Mengarsip Rencana Kegiatan Anggaran	

Jombang,
Pendamping Lapangan,

DINAS PERENCANAAN
DAN KEBUDAYAAN
JOMBANG

Drs. KASMUJIRAHARU, MPd
NIK 196702411995121001

Lembar Penilaian Mahasiswa



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 : Rizky Nur Afni Aulia
NIM : 1862203
Program Studi : Akuntansi
Tempat Magang : Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Jombang
Bagian/Bidang : Pembinaan SD

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	88
2.	Motivasi	88
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	88
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	88
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	87
6.	Sistematika laporan	87
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	87
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	87
Jumlah		700
Nilai Rata-Rata		87,5

Jombang, 13 Januari 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

SUGENG SUPRAPTO, SE, MM



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 : RIZKY NUR AFNI AULIA
NIM : 1862203
Program Studi : AKUNTANSI
Tempat Magang : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN JOMBANG
Alamat Tempat Magang : JLN.PATTIMURA NO.5, SENGON, KEC. JOMBANG,
KAB. JOMBANG, JAWA TIMUR
Bagian/Bidang : PEMBINAAN SD

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	91
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	91
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	91
4.	Kreativitas dan ketrampilan	90
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	90
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	90
7.	Kemampuan berkomunikasi	92
8.	Produktivitas Kerja*	91
TOTAL NILAI		724
NILAI RATA-RATA		90,25

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 13 Januari 2022

Pendamping Lapangan,



Suparini, S.Sos., M.M

Penerbitan Billing

 KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

NPWP	:	00.311.893.2-649.000
NAMA	:	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAA
ALAMAT	:	JL. BUPATI R. SUDIRMAN - KAB. JOMBANG
NOP	:	-
JENIS PAJAK	:	411121
JENIS SETORAN	:	402
MASA PAJAK	:	11-11
TAHUN PAJAK	:	2021
NOMOR KETETAPAN	:	-
JUMLAH SETOR	:	Rp.250.000
TERBILANG	:	Dua Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah
URAIAN	:	HR. Penyusun materi soal Try Out KSN SD
NPWP PENYETOR	:	00.311.893.2-649.000
NAMA PENYETOR	:	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYA

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING	:	0259 1397 5060 142
MASA AKTIF	:	02/01/2022 08:41:11

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang n tercantum di dalamnya.

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Jombang, Tahun 2021

Dokumentasi Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang



Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Jombang, Tahun 2021



Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Jombang, Tahun 2021



Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Jombang, Tahun 2022