

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)**  
**PELAPORAN WAJIB PAJAK SPT TAHUNAN**  
**DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA JOMBANG**



Oleh :

Intan Tera Amelia Putri (1861007)

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**  
**STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2021**

# LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
PELAPORAN WAJIB PAJAK SPT TAHUNAN  
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA JOMBANG



Oleh :

Intan Tera Amelia Putri (1861007)

Mengetahui/Menyetujui,

Jombang, 20 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan

Penyusun

  
(Retno Catur Kusuma Dewi, SH., MH)

  
(Intan Tera Amelia Putri)

Mengetahui/Menyetujui,

Mengetahui/Menyetujui,

Pendamping Lapangan

Ka. Prodi Manajemen

  
(Andika Dharma Saputra)

  
(Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan petunjuk serta karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.

Kuliah Kerja Magang sebagai salah satu kegiatan yang wajib dilaksanakan oleh setiap mahasiswa untuk memenuhi salah satu prasyarat dalam menempuh mata kuliah Kuliah Kerja Magang (KKM) pada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) PGRI Dewantara Jombang. Laporan Kuliah Kerja Magang ini berjudul “Pelayanan dan Validasi Wajib Pajak SPT Tahunan”. Tujuan dibuatnya laporan magang ini yaitu untuk melaporkan segala sesuatu yang ada kaitannya dengan dunia kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.

Penyusunan Laporan Kuliah Kerja Magang ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah membantu sebagai berikut :

1. Bapak Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang;
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST., MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang;
3. Ibu Retno Catur Kusuma Dewi, SH., MH selaku Dosen Pembimbing Lapangan;
4. Bapak Andika Darma Saputra selaku Pendamping Lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yang telah membimbing selama proses Kuliah Kerja Magang;
5. Bapak Ahmad Hasan Su'aidy selaku Kepala Seksi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang;

Karena kebaikan semua pihak yang telah disebutkan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan sebaik-baiknya. Laporan Kuliah Kerja Magang ini memang masih jauh dari kesempurnaan, penulis menerima kritik dan saran yang membangun agar hasil laporan Kuliah Kerja Magang ini berguna bagi semua pihak.

Jombang, 20 Desember 2021

Penulis

## DAFTAR ISI

### Contents

<i>LEMBAR PENGESAHAN</i> .....	<i>i</i>
<i>KATA PENGANTAR</i> .....	<i>ii</i>
<i>DAFTAR ISI</i> .....	<i>iv</i>
<i>DAFTAR GAMBAR</i> .....	<i>vi</i>
<i>DAFTAR TABEL</i> .....	<i>vii</i>
<i>DAFTAR LAMPIRAN</i> .....	<i>viii</i>
<b>BAB I</b> .....	<b>9</b>
<i>PENDAHULUAN</i> .....	<b>9</b>
<b>1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang</b> .....	<b>9</b>
<b>1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang</b> .....	<b>11</b>
1.2.1 Tujuan Umum.....	11
1.2.2 Tujuan Khusus.....	11
<b>1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang</b> .....	<b>11</b>
1.3.1 Bagi Penulis.....	11
1.3.2 Bagi STIE Dewantara Jombang.....	11
1.3.3 Bagi Instansi Perusahaan .....	12
<b>1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang</b> .....	<b>12</b>
<b>1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang</b> .....	<b>12</b>
<b>Tabel 1.1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang</b> .....	<b>12</b>
<b>BAB II</b> .....	<b>14</b>
<i>TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</i> .....	<b>14</b>
<b>2.1 Sejarah Perusahaan</b> .....	<b>14</b>
2.1.1 Visi Direktorat Jendral Pajak (DJP) .....	14
2.1.2 Misi Direktorat Jendral Pajak (DJP).....	15
2.1.3 Tujuan Direktorat Jendral Pajak (DJP).....	15
<b>2.2 Struktur Organisasi Perusahaan</b> .....	<b>16</b>
<b>2.3 Kegiatan Umum Perusahaan</b> .....	<b>18</b>
2.3.1 Sasaran.....	19
2.3.2 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran .....	19
2.3.3 Faktor-Faktor Penunjang Keberhasilan .....	20
<b>2.4 Landasan Teori</b> .....	<b>20</b>
2.4.1 Pengertian Pajak .....	20
2.4.2 Kepatuhan Wajib Pajak .....	20
<b>BAB III</b> .....	<b>23</b>
<i>PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</i> .....	<b>23</b>

<b>3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang.....</b>	<b>23</b>
<b>3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang .....</b>	<b>23</b>
<b>3.3 Mengatasi Pemecahan Masalah/ Solusi.....</b>	<b>24</b>
<b><i>BAB IV</i> .....</b>	<b>25</b>
<b><i>KESIMPULAN</i>.....</b>	<b>25</b>
<b>4.1 Kesimpulan .....</b>	<b>25</b>
<b>4.2 Saran.....</b>	<b>25</b>
<b><i>DAFTAR PUSTAKA</i>.....</b>	<b>27</b>

## DAFTAR GAMBAR

*Gambar 2.1 Strukur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang. 17*

## DAFTAR TABEL

<b><u>Tabel 1.1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang</u></b> .....	<b>12</b>
<b><u>Tabel 3.1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang</u></b> .....	<b>23</b>



## DAFTAR LAMPIRAN

<u><i>Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa</i></u> .....	- 1 -
<u><i>Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM</i></u> .....	- 3 -
<u><i>Lampiran 3 Dokumentasi Selama Kegiatan KKM</i></u> .....	- 5 -
<u><i>Lampiran 4 Formulir Penilaian</i></u> .....	- 7 -

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang**

Kuliah Kerja Magang adalah mata kuliah wajib yang ditempuh oleh mahasiswa semester akhir pada program studi S1 Manajemen dan merupakan kegiatan intra kurikuler terstruktur berupa kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi terkait dengan bidang ekonomi (khususnya Manajemen). Mahasiswa selama kuliah telah belajar tentang Perpajakan atau pajak.

Mahasiswa tidak hanya dipersiapkan melalui bekal intelektualitasnya namun juga dituntut harus mengetahui dunia kerja yang sebenarnya. Karena mahasiswa perlu mengetahui keadaan yang sebenarnya terjadi pada dunia kerja, selain itu juga perlunya mengaplikasikan teori-teori yang sudah didapatkan dengan dunia kerja. Oleh karena itu, untuk meningkatkan wawasan dan kemampuan mahasiswa maka STIE PGRI Dewantara Jombang menyelenggarakan mata kuliah yaitu Kuliah Kerja Magang di perusahaan maupun instansi atau entitas.

Sebagai mahasiswa program studi S-1 Manajemen ada beberapa bidang yang dipelajari selama perkuliahan seperti manajemen strategi, strategi pemasaran, perbankan, akuntansi serta perpajakan. Dengan beberapa bidang diatas, sebagai bentuk dari praktik dilapangan ingin mengetahui lebih lanjut mengenai perpajakan secara umum yaitu pada bagian pelayanannya dalam menangani wajib pajak.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang bergerak dalam bidang perpajakan yang beralamatkan di Jl. Presiden KH. Abdurrahman Wahid No.157, Candi Mulyo, Kec. Jombang, Kabupaten Jombang. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang baru beroperasi 1 Oktober 2018 yang merupakan hasil pemecahan dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Mojoketo. Pengoperasian KPP Pratama Jombang merupakan salah satu bentuk rangkaian dari reformasi perpajakan dengan mengembangkan unit-unit pelayanan, yang berguna untuk mendekatkan diri dengan masyarakat sehingga dapat menambah jumlah wajib

pajak dan perkembangan ekonomi masyarakat. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan perilaku tertib administrasi, pelayanan, pengawasan dan penerimaan Negara dari sektor pajak.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

### **1.2.1 Tujuan Umum**

Adapun maksud yang ingin dicapai dalam pembuatan Laporan Kuliah Kerja Magang ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaporan SPT Tahunan terhadap wajib pajak pada KPP Pratama Jombang, sehingga mahasiswa dapat memahami dan mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja.

### **1.2.2 Tujuan Khusus**

- a. Meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori diperkuliahan ke dalam dunia praktik kerja.
- b. Mahasiswa diharapkan mampu menyesuaikan diri pada dunia kerja yang sesungguhnya.
- c. Memahami dan memiliki peluang dalam bidang pekerjaan sesuai dengan instansi terkait.
- d. Melatih mahasiswa untuk menjadi pribadi mandiri, bersikap professional, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

### **1.3.1 Bagi Penulis**

- a. Memperoleh kemampuan praktik di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
- b. Mengetahui proses pelaksanaan pelayanan pajak kepada masyarakat maupun pihak terkait.
- c. Memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktik, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk siap menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi strata satu.

### **1.3.2 Bagi STIE Dewantara Jombang**

- a. Menciptakan hubungan kerjasama antara STIE PGRI Dewantara dengan instansi terkait.
- b. Menjadikan sebagai salah satu referensi tempat magang bagi mahasiswa/i.

### 1.3.3 Bagi Instansi Perusahaan

- a. Membantu instansi dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai kebutuhan unit kerja.
- b. Mendapatkan alternatif calon karyawan dari mahasiswa yang telah menyelesaikan Kuliah Kerja Magang pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sesuai dengan kebutuhan unit kerja.
- c. Hasil penulisan laporan KKM ini dapat digunakan sebagai salah satu sumber informasi maupun evaluasi mengenai situasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang.

### 1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang ini dilaksanakan di

Nama Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang  
Alamat Perusahaan/Instansi : Jl Merdeka No 157 Candi Mulyo  
Kecamatan Jombang Kabupaten Jombang,  
Jawa Timur 61419  
Telp : (0354) 861609

### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

**Tabel 1.1 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang**

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) yaitu tanggal 1 November sampai 15 Desember 2021. Adapun tahapan-tahapan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang telah dilaksanakan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Minggu Ke							
		1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pelaksanaan KKM	■	■	■	■	■	■	■	
2	Penyusunan Laporan KKM								■

1. Tahap Persiapan

Dalam tahapan ini kami melakukan survei ke beberapa perusahaan maupun instansi untuk menanyakan apakah menerima mahasiswa magang. Dari beberapa perusahaan dan instansi yang menerima magang, kami memutuskan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama sebagai tempat Kuliah Kerja Magang (KKM). Berdasarkan ketentuan administrasi yang sudah ditetapkan oleh pihak kampus, maka kami mengajukan surat permohonan terlebih dahulu kepada Ketua Program Studi Manajemen untuk diberikan tindak lanjut kepada Bagian Administrasi Umum. Setelah mendapatkan persetujuan, kami mengajukan surat permohonan ke Bagian Administrasi Umum untuk mendapatkan surat pengantar yang nantinya ditujukan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang.

Pada hari Jumat, 1 Oktober 2021 kami mengajukan proposal magang disertai surat pengantar ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang. Pada hari Senin, 4 Oktober 2021 kami mendapatkan konfirmasi surat jawaban atas permohonan magang melalui pesan *WhastApp*.

## 2. Tahap Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan 2 minggu terhitung mulai tanggal 1 November sampai 15 Desember 2021. Jadwal pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) ditentukan oleh bagian yang bertanggungjawab pada bidang yang terkait. Hari kerja efektif Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang yaitu 5 hari dimulai dari hari Senin-Jumat pukul 08.00-16.00 WIB.

## 3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) mulai disusun pada minggu kelima pelaksanaan KKM berlangsung. Penulisan laporan ini dimulai dari mencari informasi dan data-data yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan dan selanjutnya data-data tersebut diolah untuk dijadikan laporan Kuliah Kerja Magang (KKM).

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG**

#### **2.1 Sejarah Perusahaan**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang merupakan kantor Pelayanan Pajak Pecahan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sesuai dengan peratiran Menteri Keuangan Nomor PMK-210/PMK.01/2017 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak.

Pada tahun 2018 Direktorat Jenderal pajak melakukan pemecahan Kantor Pelayanan pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang diberlakukan atau SMO (Saat Mulai Operasi) pada tanggal 01 Oktober 2018 sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-167.PJ.2018 tentang Penerapan Tata Kerja dan Saat Mulai Beroperasinya Instansi Vertikal DJP. Pembentukan KPP Pratama Jombang 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. Unit kantor yang semula bernama Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan atau KP2KP pada posisi eselon IV meningkat menjadi eselon III.

Saat ini, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang beralamat di Jalan Presiden KH Abdurahman Wahid No.157 Jombang dengan wilayah kerja Kabupaten Jombang. Kabupaten Jombang memiliki luas 1.159,50 KM<sup>2</sup> yang terdiri dari 21 Kecamatan dan 306 desa atau kelurahan.

#### **2.1.1 Visi Direktorat Jendral Pajak (DJP)**

Visi DJP merupakan kerangka berpikir yang memberikan gambaran tentang identitas diri (*core values* dan *core purpose*) serta keadaan masa depan Direktorat Jenderal Pajak yang sungguh-sungguh diinginkan untuk ditransformasikan menjadi realitas melalui komitmen dan tindakan oleh segenap jajaran Direktorat Jenderal Pajak.

Kantor Pelayanan Pajak Jombang dalam menjalankan tugas pokoknya melaksanakan Visi Direktorat Jenderal Pajak yaitu :

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

### **2.1.2 Misi Direktorat Jendral Pajak (DJP)**

Misi DJP adalah suatu pernyataan yang menggambarkan tujuan keberadaan (eksistensi) tugas, fungsi, peranan dan tanggung jawab Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang dan Peraturan serta kebijakan Pemerintah dengan dijiwai oleh prinsip-prinsip dan nilai-nilai strategis organisasi didalam berbagai bidang lingkungannya dimana Direktorat Jenderal Pajak beraktifitas dan berinteraksi.

Misi dari Direktorat Jenderal Pajak yaitu 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.

### **2.1.3 Tujuan Direktorat Jendral Pajak (DJP)**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu sampai dengan lima tahun.

Tujuan lembaga menggambarkan isu-isu strategi yang dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin di masa mendatang, disamping itu tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Tujuan yang akan dicapai oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang adalah :



1. Mengefektifkan mekanisme penerimaan.
2. Memperkecil peluang penghindaran pengenaan pajak.
3. Meminimalkan ketidakpuasan Wajib Pajak.
4. Meningkatkan kualitas koordinasi.
5. Meningkatkan kualitas pelayanan.

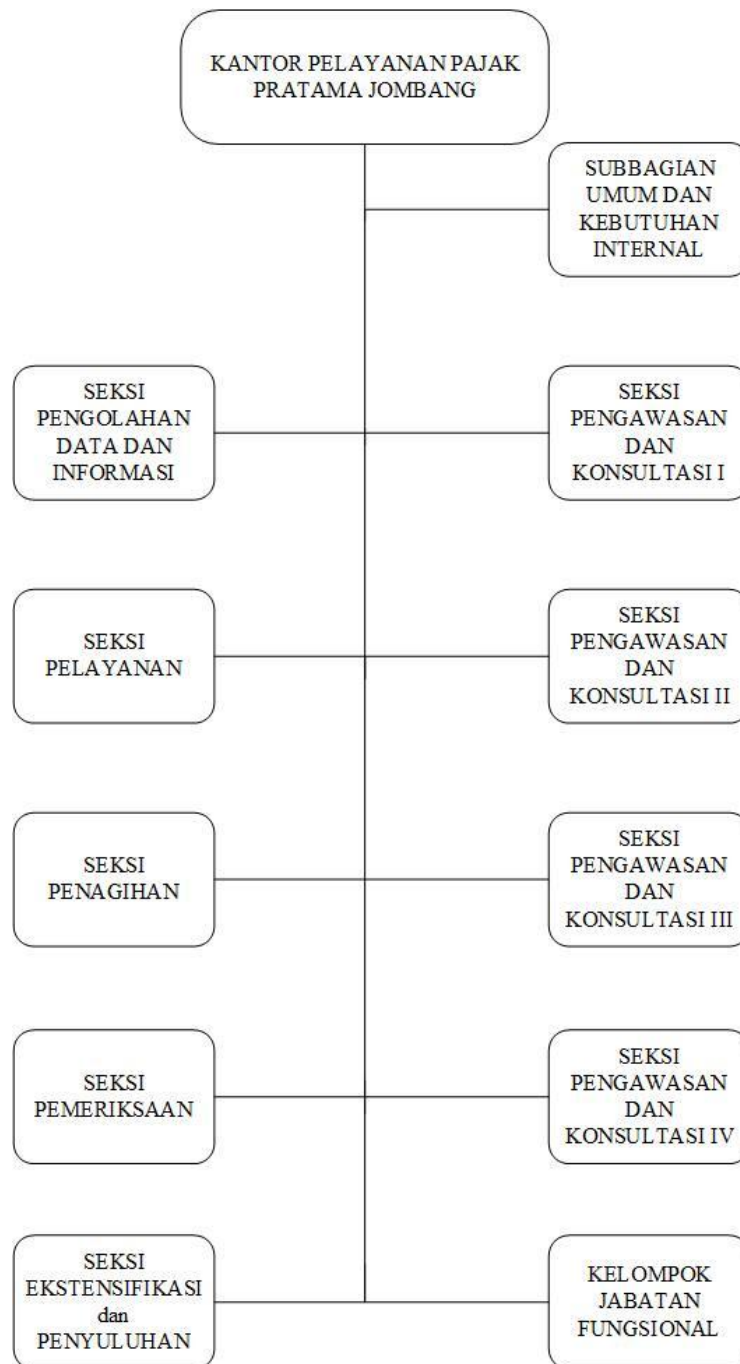
## **2.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Dalam hal struktur organisasi, berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.01/2017 tanggal 29 Desember 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, KPP Pratama Jombang terdiri dari 10 (sepuluh) Seksi dan 1 (satu) Kelompok Jabatan Fungsional yaitu :

1. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
3. Seksi Pelayanan
4. Seksi Pemeriksaan
5. Seksi Penagihan
6. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV
10. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan
11. Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang adalah sebagai berikut :

**Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang**



<https://klc.kemenkeu.go.id/pknstan-organisasi-dan-tata-kerja-kantor-pelayanan-pajak-kpp-pratama/>

### **2.3 Kegiatan Umum Perusahaan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI No.206.2/PMK.01/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 167/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal DJP, berikut ini struktur KPP Pratama:

1. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal. Bagian ini bertugas untuk melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, pengelolaan kinerja pegawai, dan sebagainya.
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi, yang bertugas untuk melakukan pengumpulan, pencairan, pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, dan masih banyak lainnya.
3. Seksi Pelayanan, yang bertugas untuk melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, dan sejenisnya.
4. Selanjutnya ada Seksi Penagihan, yang bertugas untuk melaksanakan urusan penatausahaan piutang pajak, dan urusan piutang lainnya.
5. Seksi Pemeriksaan yang bertugas untuk melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak dan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.
6. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, bertugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak. Tugas lainnya adalah pembentukan basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi, dan masih banyak lagi.
7. Selain itu ada Seksi Pengawasan dan Konsultasi 1. Tugasnya adalah melakukan proses penyelesaian permohonan wajib pajak. Tugas lainnya adalah melakukan bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak dan usulan pengurangan PBB.
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, bertugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak. Dan penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam melakukan intensifikasi dan himbauan kepada wajib pajak.

9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III, bertugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak. Dan penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam melakukan intensifikasi dan himbauan kepada wajib pajak.
10. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV, bertugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak. Dan penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam melakukan intensifikasi dan himbauan kepada wajib pajak.
11. Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak bertugas bertanggung jawab, berwenang, dan berhak untuk melakukan Pemeriksaan, Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan/atau Penyidikan.

### **2.3.1 Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan secara nyata oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan, bulanan.

Sasaran yang telah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang adalah :

- a. Tercapainya target penerimaan pajak.
- b. Memperluas cakupan wilayah pendataan dan Ekstensifikasi.
- c. Mewujudkan pelayanan prima.
- d. Meningkatkan kesadaran Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya.

### **2.3.2 Cara Mencapai Tujuan dan Sasaran**

Untuk mencapai hasil yang diharapkan dari tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dituangkan ke dalam kebijakan, program dan kegiatan, dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Kebijakan

Kebijakan adalah merupakan ketentuan yang telah disepakati pihak terkait yang ditetapkan oleh pihak yang berwenang untuk dijadikan pedoman dan pegangan bagi setiap kegiatan aparatur pemerintah dan masyarakat, agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, visi, dan misi.

- b. Kebijakan DJP yang diimplementasikan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sebagai berikut :
  1. Peningkatan kualitas pelayanan.
  2. Pencapaian rencana penerimaan pajak.
  3. Peningkatan pelayanan Wajib Pajak

### **2.3.3 Faktor-Faktor Penunjang Keberhasilan**

Faktor-faktor penunjang berbagai sumber daya yang ada pada suatu organisasi merupakan syarat mutlak untuk keberhasilan mencapai tujuan organisasi. Adapun faktor-faktor penunjang berbagai sumber yang ada pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang, antara lain :

1. Tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas
2. Tersedianya perundang-undangan dan aturan pelaksanaan
3. Tersedianya dana operasional yang memadai
4. Terjalinnnya kerja sama yang baik dengan Pemerintah Daerah dan Instansi terkait
5. Terlaksananya pemberian pelayanan yang baik kepada Wajib Pajak

## **2.4 Landasan Teori**

### **2.4.1 Pengertian Pajak**

Menurut Undang-undang No. 28 Tahun 2007 pasal (1), pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi dan badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakamuran rakyat. Menurut Mujiyati (2017:2) menyatakan bahwa terdapat dua hal penting yang melekat pada definisi pajak yaitu a) Iuran dari rakyat yang dapat dipaksakan, artinya iuran yang harus dibayar oleh rakyat, tidak dapat mengelak dan harus dilakukan oleh rakyat untuk membayarnya sebagai konsekuensi berlakunya Undang-undang. b) Tanpa jasa timbal atau kontra prestasi secara langsung, artinya wajib pajak melakukan pembayaran kewajiban perpajakannya atau iuran kepada negara tidak mendapatkan imbalan secara langsung dari pemerintah atas pembayaran tersebut.

### **2.4.2 Kepatuhan Wajib Pajak**

Kepatuhan Wajib Pajak merupakan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh pembayar pajak dalam rangka memberikan kontribusi bagi

pembangunan negara yang diharapkan dalam pemenuhannya dilakukan secara sukarela. Menurut Zain dalam Wijoyanti (2010) kepatuhan pajak adalah suatu iklim kepatuhan dan kesadaran pemenuhan kewajiban perpajakan yang tercermin dalam situasi dimana wajib pajak paham dan berusaha untuk memahami semua ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, mengisi formulir pajak dengan lengkap dan jelas, menghitung jumlah pajak yang terutang dengan benar dan membayar pajak tepat pada waktunya. Ada dua jenis kepatuhan yaitu kepatuhan formal dan kepatuhan materiil:

1. Kepatuhan formal adalah suatu keadaan dimana wajib pajak memenuhi kewajiban secara formal sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang perpajakan.
2. Kepatuhan materiil adalah suatu keadaan dimana wajib pajak secara substansif atau hakikatnya memenuhi semua ketentuan material perpajakan, yakni sesuai undang-undang.

Sedangkan menurut Fidel (2010) mendefinisikan wajib pajak patuh adalah wajib pajak yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak sebagai wajib pajak yang memenuhi kriteria tertentu, yaitu antara lain:

- 1) Tepat waktu dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan, meliputi :
  - a) Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan tepat waktu dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
  - b) Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa yang terlambat dalam tahun terakhir untuk masa Pajak Januari sampai November tidak lebih dari 3 (tiga) Masa Pajak untuk setiap jenis pajak dan tidak berturut-turut. 15
  - c) Surat Pemberitahuan Masa yang terlambat sebagaimana dimaksud pada butir b) telah disampaikan tidak lewat dari batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Masa pajak berikutnya.
- 2) Tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak, kecuali tunggakan pajak yang telah memperoleh izin untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, meliputi keadaan pada 31 Desember tahun sebelum penetapan sebagai Wajib Pajak Patuh dan tidak termasuk utang pajak yang belum melewati batas akhir pelunasan.

3) Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bagian perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir.

### BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

#### 3.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang

Pelaksanaan magang ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang 2 (tiga) sampai 3 (empat) hari kerja efektif dalam 1 (satu) minggu. Di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang memberlakukan sistem *Work From Office* (WFO) dan *Work From Home* (WFH) kepada seluruh karyawan dan seluruh siswa/mahasiswa yang melakukan PKL/Magang di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang.

**Tabel 3.1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang**

<b>Hari Kerja</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Keterangan</b>
Senin-Jumat	08.00 – 12.00	Jam kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	Jam Kerja

Untuk pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) dijadwalkan 2 hari *Work From Office* (WFO) dan 3 hari *Work From Home* (WFH) di minggu pertama hingga minggu keenam.

Pada bagian pelayanan/ validasi saya ditugaskan untuk membantu membuat Surat Pemberitahuan atau yang disingkat dengan SPT Tahunan yaitu laporan pajak yang harus disampaikan oleh wajib pajak melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang kemudian di kirimkan kepada wajib pajak. Sesuai dengan ketentuan yang ada di dalam peraturan perundang-undangan perpajakan, SPT Tahunan merupakan surat pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak. SPT Tahunan ini wajib digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan pembayaran pajaknya.

#### 3.2 Hasil Pengamatan di Tempat Magang

Berdasarkan hasil pengamatan ditempat Kuliah Kerja Magang pada KPP Pratama Jombang terdapat banyak sekali wajib pajak yang tidak melaporkan SPT tahunan, sehingga surat teguran dilayangkan kepada wajib pajak. Membayar pajak



bukan merupakan tindakan yang sederhana. Pada dasarnya tidak seorangpun yang senang membayar pajak, karena mungkin pembayaran pajak tidak mendapatkan kontra prestasi langsung bagi si pembayar pajak. Seperti Wajib Pajak selalu berusaha untuk membayar pajak yang terutang sekecil mungkin, sepanjang hal itu dimungkinkan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, Wajib Pajak cenderung untuk menyeludupkan pajak yaitu usaha penghindaran pajak yang terutang secara illegal, sepanjang wajib pajak tersebut mempunyai alasan yang meyakinkan bahwa akibat dari perbuatan itu kemungkinan besar mereka tidak akan dihukum serta yakin pula bahwa rekan-rekannya melakukan hal yang sama. Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang No.8 Tahun 2007, yaitu "pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh 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.

### **3.3 Mengatasi Pemecahan Masalah/ Solusi**

Untuk mengatasi permasalahan tersebut terdapat aspek yang dapat meningkatkan kesadaran wajib pajak dalam pelaporan SPT tahunan.

Pelaporan wajib pajak SPT tahunan bersifat wajib untuk para wajib pajak. Ada sanksi yang akan dikenakan jika wajib pajak sengaja tidak mengisi dan melaporkan SPT Tahunan. Berdasarkan Pasal 7 Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) sttdt UU Nomor 16 Tahun 2009 (UU KUP), apabila SPT tidak disampaikan sebagaimana dimaksud, akan dikenai sanksi sebesar Rp100.000 untuk SPT Tahunan WP OP dan Rp1 juta untuk SPT Tahunan WP Badan. Jika wajib pajak diketahui tidak tertib dalam melaporkan SPT pajaknya selama lebih dari setahun, maka Direktorat Jenderal Pajak akan mengenakan wajib pajak denda akumulasi per tahunnya.

Untuk pelaporan pajak sendiri, disarankan agar masyarakat dapat menggunakan e-Filing dan e-Form melalui situs [djponline.pajak.go.id](http://djponline.pajak.go.id). Karena lebih mudah diakses dan tanpa ribet mengantri di kantor KPP Pratama Jombang, sehingga tidak terjadi keterlambatan pelaporan SPT tahunan bagi wajib pajak karena bisa dilakukan secara online tanpa mengantri.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Kuliah Kerja Magang di STIE PGRI Dewantara Jombang merupakan mata kuliah wajib yang harus ditempuh oleh mahasiswa. KKM ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi masing-masing mahasiswa. Program KKM ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk lebih mengenal, mengetahui, dan beradaptasi lingkungan kerja dalam suatu perusahaan maupun entitas dan insitusi sebagai persiapan untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi di perkuliahan.

Dari hasil Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang dapat disimpulkan bahwa melaporkan SPT Masa ataupun SPT Tahunan wajib dilakukan oleh Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2019. Namun, Wajib Pajak banyak yang masih melakukan keterlambatan dalam pelaporan SPT Masa ataupun SPT Tahunan. Wajib Pajak yang melakukan keterlambatan dalam pelaporan SPT akan dikenai sanksi administrasi berupa denda yang telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut adalah saran yang dapat penulis berikan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, yaitu:

a. Bagi mahasiswa :

Selalu menjunjung tinggi nama baik Universitas secara umum serta menjaga attitude selama melaksanakan kerja praktek di perusahaan. Berperan aktif dalam setiap kegiatan yang dilakukan. Bekerjasama dengan baik dengan seluruh staff yang ada, agar tercipta suasana kerja yang nyaman.

b. Bagi instansi :

Sebaiknya dilakukan pendampingan langsung dari staf pelayanan dalam membimbing mahasiswa magang sehingga ketika mahasiswa mengalami kesulitan bisa langsung diarahkan, agar mahasiswa tidak

kesulitan untuk menanyakan terkait kendala yang dihadapi mahasiswa dalam melayani Wajib Pajak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). *Wajib Pajak dan NPWP*. Retrieved from pajak.go.id: <https://www.pajak.go.id/id/wajib-pajak-dan-npwp>
- Halim, A., Bawono, I. R., & Dara, A. (2018). *Perpajakan: Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Studi Kasus*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Lararenhaja, E. (2020, Septemberr 16). *4 Tujuan MEA atau Masyarakat Ekonomi ASEAN, Pasar Tunggal di Regional Asia Tenggara*. Retrieved from merdeka.com: <https://www.merdeka.com/jatim/4-tujuan-mea-atau-masyarakat-ekonomi-asean-pasar-tunggal-di-regional-asia-tenggara-kln.html?page=2>
- Mardiasmo. (2018). *Perpajakan Edisi Terbaru 2018*. Yogyakarta: ANDI.
- ONLINEPAJAK. (2018, April 4). *Pengertian Wajib Pajak Berdasarkan UU KUP*. Retrieved from online-pajak: <https://www.online-pajak.com/tentang-pajak/pengertian-wajib-pajak>
- Subekti, W. (2020, Agustus 23). *Pengertian Wajib Pajak*. Retrieved from wibowopajak.com: <https://www.wibowopajak.com/2012/01/pengertian-wajib-pajak.html>
- Waluyo. (2014). *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Penerbit Salemba 4.

## LAMPIRAN


















### Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

## LAMPIRAN

### Lampiran 1 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa

#### FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

Nama : Intan Tera Amelia Putri  
NIM : 1861007  
Program Studi : Manajemen  
Tempat KKM : KPP Pratama Jombang  
Bagian/Bidang : Pelayanan/Validasi

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda tangan
I	01/11/2021	Pengenalan lingkungan KPP Pratama	
	02/11/2021	Membantu melakukan aktivasi EFIN	
	03/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
	04/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
	05/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
II	08/11/2021	Membuat ID Billing pada laman billing-djp	
	09/11/2021	Menyalin ID Billing kemudian melaporkan SPT	
	10/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
	11/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
	12/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
III	15/11/2021	Membantu melaporkan SPT Tahunan	
	16/11/2021	Membantu melakukan aktivasi EFIN	
	17/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
	18/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
	19/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	
IV	22/11/2021	Membuat ID Billing pada laman billing-djp	
	23/11/2021	Melakukan pengecekamn NPWP wajib pajak	

	24/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
	25/11/2021	Mengecek npwp di laman SIDJP	<i>te</i>
	26/11/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
V	29/11/2021	Mengecek npwp di laman SIDJP	<i>te</i>
	30/11/2021	Membantu melakukan aktivasi EFIN	<i>te</i>
	01/12/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
	02/12/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
	03/12/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
VI	06/12/2021	Membuat ID Billing pada laman billing-djp	<i>te</i>
	07/12/2021	Menyalin ID Billing kemudian melaporkan SPT	<i>te</i>
	08/12/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
	09/12/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
	10/12/2021	Melakukan registrasi ke laman sidjp	<i>te</i>
VII	13/12/2021	Membantu melaporkan SPT Tahunan	<i>te</i>
	14/12/2021	Membantu melakukan aktivasi EFIN	<i>te</i>
	15/12/2021	Penutupan Magang	<i>te</i>

Jombang, 10 Januari 2022

Pendamping Lapangan



(Andika Dharma Saputra)

## Lampiran 2 Surat Keterangan Telah Melaksanakan KKM



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAWA TIMUR II**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG**  
JALAN KH. ABDURRAHMAN WAHID NO.157, CANDIMULYO, KABUPATEN JOMBANG  
TELEPON (0271) 861809; FAKSIMILE (0271) 878490; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500300  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT KETERANGAN**  
**NOMOR KET-1/WPJ.24/KP.16/2022**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Ekawati Surjaningsih  
jabatan : Kepala Kantor  
unit kerja : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang

dengan ini menerangkan bahwa nama-nama sebagaimana terlampir dalam surat keterangan ini telah menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan atau Magang di KPP Pratama Jombang.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jombang, 06 Januari 2022  
Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik  
Ekawati Surjaningsih

KP.: KP.16/KP.1601/2022



## LAMPIRAN

Surat Keterangan Kepala KPP Prabawa Jombang

Nomor : KET-MWPJ.24KP.16/2022

Tanggal : 06 Januari 2022

## DAFTAR NAMA SELESAI MAGANG/PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No.	Nama	NIM/NIS/ Nomor Induk	Perguruan Tinggi/Sekolah/Lembaga	Waktu Pelaksanaan Magang/PKL
1	NURLUS SHOBAH	59882188	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 s.d. 26/11/2021
2	HANIFAH IRFANNY	53888990	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 s.d. 26/11/2021
3	NURLUS SHOBAH	59882188	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 s.d. 26/11/2021
4	HANIFAH IRFANNY	53888990	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 s.d. 26/11/2021
5	ERWIN SUGIONO	1861312	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	11/10/2021 s.d. 30/11/2021
6	FIRDHATUL UMROH	1862129	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	11/10/2021 s.d. 30/11/2021
7	FITRIANA	1862128	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	11/10/2021 s.d. 30/11/2021
8	RIZKY SAPUTRI	1862012	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 10/12/2021
9	KALEDIAS PUTRI WANANDA	1862009	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 10/12/2021
10	EDI WAHYU ARIANTO	1861198	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 15/12/2021
11	SITI SAADAH	1862010	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 10/12/2021
12	ALVIN NUR AZIZAH	1861196	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 15/12/2021
13	OVIANTI VANDA SHALSABILLA	1862013	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 10/12/2021
14	SUCIARTI NURASYA	1862011	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 10/12/2021
15	INTAN TERRA AMELIA PUTRI	1861007	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 s.d. 15/12/2021
16	WINDA MAYA ARIYANTI	19314141411128	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	01/07/2021 s.d. 01/11/2021
17	ALFIN CHOLIFATUN BARIROH	185030200111004	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	04/10/2021 s.d. 10/12/2021
18	MELLENIA RIZKY ANANDA PUTRI H.	185030200111013	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	04/10/2021 s.d. 10/12/2021
19	YOLANDA REGITA PRAMESTI	19314141411158	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	01/07/2021 s.d. 31/10/2021
20	ANISA SINTA LARASATI	185030200111001	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	04/10/2021 s.d. 10/12/2021
21	DEWI SARTIKA SIMAMORA	19061000018	UNIVERSITAS MERDEKA MALANG	18/10/2021 s.d. 18/11/2021
22	MARIA HELMIANA JARA	19061000018	UNIVERSITAS MERDEKA MALANG	18/10/2021 s.d. 18/11/2021
23	AMELIA LUTFI FELICIA	201810170311205	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	04/10/2021 s.d. 04/11/2021

Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik  
Ekawati Surjaningsih





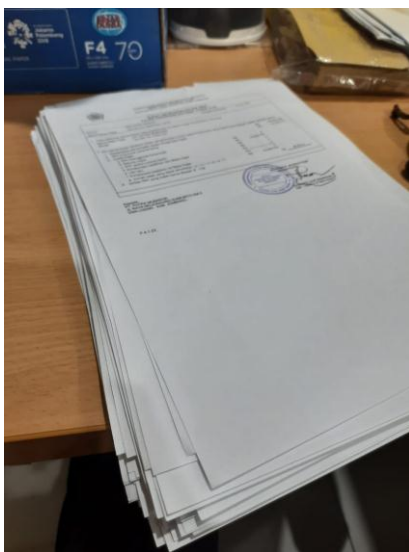
### Lampiran 3 Dokumentasi Selama Kegiatan KKM



Melakukan pengecekan data NPWP wajib pajak



suasana di dalam ruangan back office pelayanan/validasi



Data yang akan dimasukkan untuk registrasi di laman SIDJP



Mengakses ID billing pada laman SDIJP



Penutupan magang bersama pendamping magang



Foto narsis bersama teman magang dengan cendera mata  
dari KPP Pratama Jombang

## Lampiran 4 Formulir Penilaian



### 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 : Intan Tera Amelia Putri  
NIM : 1861007  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang  
Alamat Tempat Magang : Jl Merdeka No 157 Candi Mulyo Kecamatan Jombang Kabupaten Jombang, Jawa Timur  
Bagian/Bidang : Pelayanan / Validasi

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	92
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	92
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	92
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	92
7.	Kemampuan berkomunikasi	95
8.	Produktivitas Kerja*	92
Jumlah		740
Nilai Rata-Rata		92,5

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

\*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 06 Desember 2021

Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai\*\*,



Andika Darma Saputra  
NIP. 198412182004121001

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





**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 : Intan Tera Amelia Putri  
NIM : 1861007  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang  
Bagian/Bidang : Pelayanan / Validasi

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	92
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	92
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	90
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	92
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	95
Jumlah		740
Nilai Rata-Rata		92,5

Jombang, 30 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan,

**Retno Catur Kusuma Dewi, SH., MH**