

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)  
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA  
JOMBANG**



**Oleh**

Edi Wahyu Arianto

1861198

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG**

**2021**

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN KULIAH MAGANG  
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA JOMBANG



Oleh :  
Edi Wahyu Arianto 1861198

Jombang, 23 Desember 2021

Mengetahui  
Pengamping Lapangan



Menyetujui  
Dosen Pembimbing

  
(Mardi Astutik, SE., MM)  
NIDN 0710067401

Mengesahkan  
Ketua Program Studi

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan karunia-nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini. Laporan ini dibuat berdasarkan kebutuhan untuk menyelesaikan laporan KKM, serta untuk memenuhi tugas pada semester ganjil.

Dalam penyusunan laporan ini saya menyadari sepenuhnya bahwa selesainya laporan KKM ini tidak terlepas dari dukungan, semangat, serta bimbingan dari berbagai pihak, baik bersifat moral maupun materil. Oleh karena itu saya ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abdul Rohim, SE., M.Si., CRA selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST.M.S.M Selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Ibu Mardi Astutik, SE., MM selaku Dosen Pembimbing Lapangan ( DPL ).
4. Bapak Andika Darma Saputra selaku Pendamping Lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yang telah membimbing selama proses Kuliah Kerja Magang.
5. Bapak/ibu pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sudah memberikan banyak ilmu serta wawasan.

Mahasiswa magang menyadari bahwa dalam laporan KKM ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saya bersedia menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun akan menyempurnakan penulisan laporan KKM ini serta bermanfaat bagi mahasiswa magang dan pembaca.

Jombang, 23 Desember 2021



Edi Wahyu Arianto

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>vii</b>
<b>BAB 1 PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang .....	2
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang .....	2
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang .....	3
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	3
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG</b>	
2.1 Sejarah Perusahaan/Instansi .....	4
2.1.1 Visi DJP.....	4
2.1.2 Misi DJP.....	5
2.1.3 Tujuan.....	5
2.2 Struktur Organisasi Perusahaan/Instansi.....	6
2.3 Kegiatan Umum Perusahaan .....	8
2.3.1 Sasaran.....	9
2.3.2 Cara mencapai Tujuan dan Sasaran.....	9
2.3.3 Faktor-faktor Penunjang Keberhasilan.....	10
<b>BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG</b>	
3.1 Pelaksanaan Kerja Yang Dilakukan Di Tempat Magang .....	11
3.2 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang .....	11
3.3 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi .....	12

**BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN**

4.1 Kesimpulan ..... 13

4.2 Saran ..... 13

**DAFTAR PUSTAKA ..... 15**

**LAMPIRAN ..... 16**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Tempat Kuliah Kerja Magang.....	3
Tabel 1.2 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang .....	3

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi .....	7
--------------------------------------	---

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Surat Keterangan Telah Menyelesaikan Kegiatan Magang .....	16
Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian Mahasiswa .....	18
Lampiran 3 Dokumentasi .....	23
Lampiran 4 Formulir Penilaian .....	24



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

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

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan sarana menguji diri terhadap beberapa keahlian dan beberapa keterampilan baik yang sudah di peroleh selama perkuliahan berlangsung, kemudian di terapkan atau digunakan disuatu instansi. Pada laporan KKM ini, disajikan beberapa kegiatan pelaksanaan kerja, masalah yang di hadapi selama melaksanakan Kualiah Kerja Magang (KKM) di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang. KKM ini merupakan salah satu syarat kegiatan yang harus ditempuh oleh mahasiswa untuk mengikut perkuliahan jenjang Strata ( S1).

Kuliah Kerja Magang yang dilakukan merupakan suatu studi yang wajib dilakukan oleh setiap mahasiswa/i STIE PGRI Dewantara Jombang. Karena Kuliah Kerja Magang (KKM) ini memiliki suatu peran yang sangat penting dalam seluruh program studi, selain dapat membantu mahasiswa agar lebih memahami bidang studi yang ditekuni, mahasiswa juga mendapatkan bekal pengalaman pengetahuan dan keterampilan serta pembentukan jiwa yang profesionalisme setelah terjun ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

Kegiatan magang di instansi ini dapat memberikan kesempatan untuk berlatih dalam persaingan kerja, mempersiapkan tenaga kerja yang memiliki tingkat intelektual tinggi, memiliki keterampilan dan dedikasi yang tinggi dan berpengalaman. Sehingga diharapkan setelah menempuh pendidikan formal dapat menghasilkan tenaga kerja yang siap pakai dan memiliki pengalaman dalam lingkungan kerja yang sesuai degan bidang kajian yang ditekuni.

Kuliah Kerja Magang (KKM) dilakukan dengan cara memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja dan dibimbing oleh pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Jombang yang sudah berpengalaman di kantor tersebut. Pegawai yang membimbing kegiatan

Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan seseorang yang profesional dibidangnya.

## **1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang**

**Adapun tujuan umum dalam kegiatan kerja magang antara lain :**

1. Meningkatkan proses pembelajaran melalui pendidikan berbasis praktik magang sehingga lulusan bisa menjadi tenaga kerja yang berkualitas dan profesional pada kondisi kerja yang sesungguhnya.
2. Meningkatkan pemahaman mahasiswa mengenai pengetahuan ilmu manajemen serta mengaplikasikannya di dunia kerja.
3. Meningkatkan pengetahuan melalui pengalaman kerja nyata yang diperoleh di dunia kerja, sebagai bekal untuk memahami dunia kerja yang nanti akan di laksanakan setelah menyelesaikan pendidikan di STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG.
4. Meningkatkan soft skill bagi mahasiswa ( Kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percaya diri, dan memperbaiki sikap dan perilaku ).

## **1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang**

**Bagi Mahasiswa :**

1. Menjadi sarana untuk pengenalan atau orientasi terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
2. Dapat mempersiapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk menyesuaikan diri dalam dunia kerja di masa yang akan datang.
3. Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja untuk meningkatkan kemampuan diri.
4. Untuk menciptakan pola pikir yang lebih maju dalam menghadapi permasalahan yang ada dalam pekerjaan.

**Bagi Instansi :**

1. Terciptanya hubungan kerjasama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak, yaitu dapat menempatkan mahasiswi yang potensial untuk mendapatkan pengalaman bekerja.

2. Memperoleh bantuan tenaga dan fikiran dari mahasiswa dalam menjalankan kegiatan operasional maupun pekerjaan yang berhubungan dengan divisi yang ditempati.
3. Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) 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

Mahasiswa magang melaksanakan Kuliah Kerja Magang di salah satu Instansi Pemerintahan Kabupaten Jombang yaitu Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang. Kuliah Kerja Magang dilaksanakan pada :

Nama Instansi	:	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
Alamat	:	Jl Merdeka No 157 Candi Mulyo Kecamatan Jombang Kabupaten Jombang, Jawa Timur
Kode Pos	:	61419
Telp. Kantor	:	(0354) 861609

*Tabel 1.1 Tempat Kuliah Kerja Magang*

#### 1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 45 hari kerja. Terhitung dari tanggal 01 November s.d 15 Desember 2021. Dalam pelaksanaan Kuliah kerja Magang waktu jam operasional Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang yaitu Senin s.d Jum'at pukul 08.00 – 16.00.

No.	Kegiatan	Minggu ke					
		1	2	3	4	5	6
1.	Pelaksanaan KKM						
2.	Penyusunan Laporan KKM						

*Tabel 1.2 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang*

## **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 DJP**

Visi 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 DJP**

Misi 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**

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 :

- a. Mengefektifkan mekanisme penerimaan.
- b. Memperkecil peluang penghindaran pengenaan pajak.

- c. Meminimalkan ketidakpuasan Wajib Pajak.
- d. Meningkatkan kualitas koordinasi.
- e. 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**



### **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 I. 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.

Kebijakan DJP yang diimplementasikan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang sebagai berikut :

- a. Peningkatan kualitas pelayanan.
- b. Pencapaian rencana penerimaan pajak.
- c. 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. Terjalannya kerja sama yang baik dengan Pemerintah Daerah dan Instansi terkait.
5. Terlaksananya pemberian pelayanan yang baik kepada Wajib Pajak

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG**

#### **3.1 Pelaksanaan Kerja**

##### **3.1.1 Pelaksanaan Kerja yang Dilakukan di Tempat Magang**

Pelaksanaan magang ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang 4 (empat) sampai 5 (lima) 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, mengingat pandemi *Covid-19* yang belum berakhir khususnya di kota Jombang. Sistem kerja di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang ditentukan sesuai struktur organisasi yang ada selain itu masing-masing individu mempunyai tugas dan tanggung jawab yang berbeda untuk terciptanya sistem kerja yang efektif dan efisien. Adapun jadwal kerja pegawai yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang dengan jadwal kerja pada hari Senin – Jum’at mulai pukul 08.00 s/d pukul 16.00 WIB. Berikut adalah beberapa peraturan yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama :

1. Awal masuk melakukan absensi.
2. Jam istirahat dimulai dengan pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00.
3. Jam pulang sesuai dengan jam kerja yang sudah di tentukan yaitu jam 16.00.
4. Menjalankan tugas yang diberikan dan sesuai dengan jobdesknya masing-masing. Pada Bidang Pelayanan Pajak mahasiswa ditugaskan untuk membantu kegiatan yang telah direncanakan. Tugas yang diberikan meliputi :
  - 1) Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.

- 2) Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.
- 3) Membantu rename dokumen sesuai NPWP.
- 4) Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.

### **3.2 Hasil Pengamatan Di Bidang Pemeriksaan, Penilaian, Pengamatan & Subag Umum dan Kepatuhan Internal**

Selama pelaksanaan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dengan waktu 45 hari kerja pada Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Kabupaten Jombang, saya menemukan kendala dalam menyelesaikan tugas – tugas yang diberikan selama pelaksanaan magang. Adapun kendala yang dihadapi adalah :

1. Penyimpanan arsip berkas dan data yang masih kurang efektif karena data dokumen yang ada di dalam map tidak berurutan sehingga pada saat mencari data wajib pajak harus melihat satu-satu yang sudah tercampur tidak sesuai urutannya ada map wajib pajak yang tidak memiliki identitas dikarenakan rusak atau hilang.
2. Lembar resi kantor pos tidak lengkap.
3. Terdapat dokumen yang berisi nomor resi ganda.

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

Dengan adanya kendala yang saya hadapi ketika melaksanakan kegiatan magang, saya mencari solusi untuk mengatasi kendala tersebut. Adapun beberapa cara yang saya gunakan dalam mengatasi kendala adalah menata ulang pengarsipan data dokumen yang sesuai dengan urutan, menata ulang dokumen resi yang ganda dan terlewat.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Setelah melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang ( KKM ) selama 45 hari kerja di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang pada bidang Pemeriksaan, Penilaian, Pengamatan & Subag Umum dan Kepatuhan Internal .Mahasiswa magang mendapatkan pengetahuan dan pengalaman mengenai dunia kerja nyata dari KKM yang dilaksanakan oleh mahasiswa magang, sehingga mahasiswa magang dapat memahami berbagai karakteristik dari setiap orang yang ada di instansi. Berikut ini adalah hasil yang diperoleh penulis setelah melaksanakan kegiatan magang :

- a. Mampu membuat dokumen berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.
- b. Mampu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.
- c. Mampu merename dokumen sesuai NPWP.
- d. Mampu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang

Selama melaksanakan kegiatan magang, penulis dibimbing oleh para pegawai Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang sehingga memudahkan penulis dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan. Dibutuhkan kehati-hatian yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan, agar hasil yang diperoleh maksimal, serta akurat.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan apa yang telah mahasiswa magang lalui selama 45 hari kerja di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang di Bidang bidang Pemeriksaan, Penilaian, Pengamatan & Subag Umum dan Kepatuhan Internal Mahasiswa magang mempunyai beberapa usulan yang disarankan bagi kebaikan segala pihak yang terkait dengan Kuliah Kerja Magang (KKM) ini, yakni :

A. Bagi Mahasiswa :

1. Mahasiswa harus mempersiapkan diri sebelum dan selama melaksanakan KKM, sehingga apa yang dipelajari waktu kuliah dapat diaplikasikan. Terkait hal ini seorang mahasiswa hendaknya menguasai satu bidang secara mendalam. Sehingga dalam dunia kerja mempunyai satu kemampuan yang matang dan dikuasai, serta mampu bersaing dengan baik.
2. Mahasiswa hendaknya proaktif melakukan proses magang karena manfaat yang diperoleh adalah untuk diri sendiri, bekal pengetahuan ketika memasuki dunia kerja kelak.

B. Bagi Instansi Tempat KKM :

Setelah mahasiswa magang melaksanakan praktek kerja lapangan selama 45 hari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang mahasiswa magang memberikan beberapa saran-saran yang mungkin dapat menjadi bahan masukan untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan sebagai berikut :

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang sudah bekerja keras, melakukan yang terbaik untuk memberikan kinerja yang baik.

## DAFTAR PUSTAKA

*Dewantara, S. P. (2018). Pedoman KKM. Jombang.*

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 Surat Jawaban KKM



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JAWA TIMUR II**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JOMBANG**  
JALAN KH. ABDURRAHMAN RAHID NO.157, CANDIMULYO, KABUPATEN JOMBANG  
TELEPON (0271) 861809 FAKSIMILE (0271) 878890 LAMAN www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGLADUAN KRING PAJAK (0271) 150000  
SUREL pengaduan@pajak.go.id, 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 Pratama Jombang

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

Tanggal : 05 Januari 2022

## DAFTAR NAMA SELESAI MAGANG/PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No.	Nama	NIM/NIS/ Nomor Induk	Perguruan Tinggi/Sekolah/Lembaga	Waktu Pelaksanaan Magang/PKL
1	NURUS SHOBAH	59882168	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 a.d. 26/11/2021
2	HANIFAH IRFANNY	53888990	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 a.d. 26/11/2021
3	NURUS SHOBAH	59882168	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 a.d. 26/11/2021
4	HANIFAH IRFANNY	53888990	SMK MUHAMMADIYAH 2 JOGOROTO	30/08/2021 a.d. 26/11/2021
5	ERWIN SUGIONO	1861312	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	11/10/2021 a.d. 30/11/2021
6	FIRDHATUL UMROH	1862129	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	11/10/2021 a.d. 30/11/2021
7	FITRANA	1862128	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	11/10/2021 a.d. 30/11/2021
8	RIZKY SAPUTRI	1862012	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 10/12/2021
9	KALEDIAS PUTRI WANANDA	1862009	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 10/12/2021
10	EDI WAHYU ARIANTO	1861198	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 15/12/2021
11	SITI SAADAH	1862010	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 10/12/2021
12	ALVIN NUR AZIZAH	1861196	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 15/12/2021
13	OVANTI VANDA SHALSABILLA	1862013	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 10/12/2021
14	SUCIARTI NURASYA	1862011	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 10/12/2021
15	INTAN TERRA AMELIA PUTRI	1861007	STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG	01/11/2021 a.d. 15/12/2021
16	WINDA MAYA ARIYANTI	19314141411128	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	01/07/2021 a.d. 01/11/2021
17	ALFIN CHOLIFATUN BARROH	185030200111004	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	04/10/2021 a.d. 10/12/2021
18	MELLENIA RIZKY ANANDA PUTRI H.	185030200111013	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	04/10/2021 a.d. 10/12/2021
19	YOLANDA REGITA PRAMESTI	19314141411158	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	01/07/2021 a.d. 31/10/2021
20	ANISA SINTA LARASATI	185030200111001	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	04/10/2021 a.d. 10/12/2021
21	DEWI SARTIKA SIMAMORA	19061000016	UNIVERSITAS MERDEKA MALANG	18/10/2021 a.d. 18/11/2021
22	MARGA HELMANA JARA	19061000018	UNIVERSITAS MERDEKA MALANG	18/10/2021 a.d. 18/11/2021
23	AMELIA LUTFI FELICIA	201810170311205	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MALANG	04/10/2021 a.d. 04/11/2021

Kepala Kantor,



Ditandatangani secara elektronik  
Ekowati Surjaningsih





















## Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian

### Lampiran 2 Formulir Kegiatan Harian










#### FORMULIR KEGIATAN MAHASISWA

**Nama** : Edi Wahyu Arianto  
**NIM** : 1861198  
**Program Studi** : Manajemen  
**Tempat KKM** : Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang  
**Bagian/Bidang** : Pemeriksaan, Penilaian, Pengamatan & Subag Umum dan Kepatuhan Internal

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01 November 2021	Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
	02 November 2021	Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
	03 November 2021	Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
		Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran	
	04 November 2021	Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
	05 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	
		Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
II	08	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak	

	November 2021	penghasilan & surat teguran.	
	09 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	
		Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
	10 November 2021	Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
	11 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	
	12 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran	
III	15 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	
	16 November 2021	Membantu membuat dokumen Map berkas baru surat tagihan pajak pertambahan nilai barang dan jasa.	
		Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	
	17 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran	
	18 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran	
19 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran		
IV	22	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak	

	November 2021	penghasilan & surat teguran.	<i>Na</i>
	23 November 2021	Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	<i>Na</i>
	24 November 2021	Membantu rename dokumen sesuai NPWP.	<i>Na</i>
		Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	<i>Na</i>
	25 November 2021	Membantu rename dokumen sesuai NPWP	<i>Na</i>
	25 November 2021	Membantu rename dokumen sesuai NPWP	<i>Na</i>
		Membantu mengarsipkan dokumen surat tagihan pajak penghasilan & surat teguran.	<i>Na</i>
V	29 November 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	<i>Na</i>
	30 November 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	<i>Na</i>
	01 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	<i>Na</i>
	02 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	<i>Na</i>
	03 Desember	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	<i>Na</i>

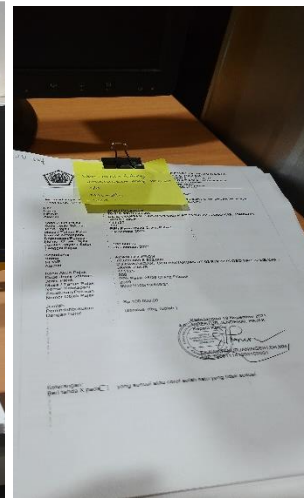
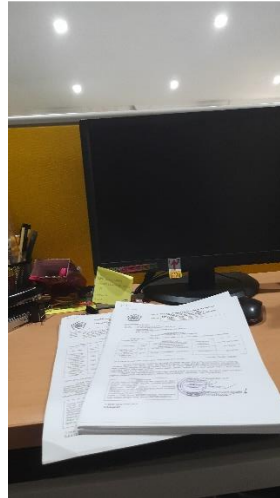
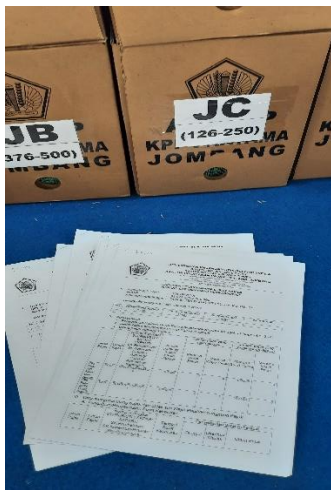
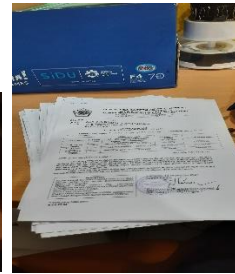
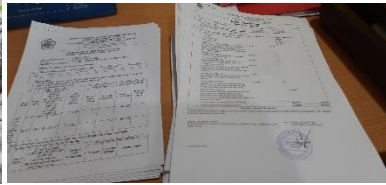
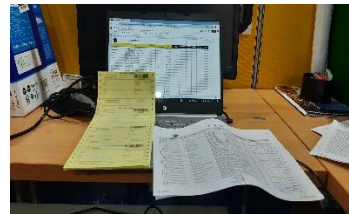
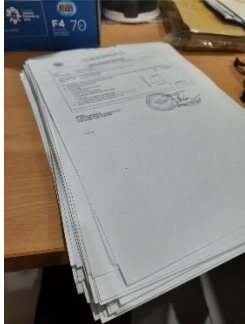
	2021		
VI	06 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	
	07 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	
	08 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	
	09 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	
	10 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	
VII	13 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	
	14 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	
	15 Desember 2021	Membantu rekam data Resi kantor pos daftar pengiriman ekspedisi KPP Pratama Jombang.	

Jombang, 23 Desember 2021

Pendamping Lapangan,



### Lampiran 3 Dokumentasi



## 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 : Edi Wahyu Arianto  
NIM : 1861198  
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 : Subag Umum dan Kepatuhan Internal

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	93
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	95
4.	Kreativitas dan ketrampilan	92
5.	Kemampuan mengaplikasikan pengetahuan akademis dalam pekerjaan	93
6.	Kemampuan menyesuaikan diri dalam pekerjaan dan lingkungan kerja	95
7.	Kemampuan berkomunikasi	93
8.	Produktivitas Kerja*	92
Jumlah		
Nilai Rata-Rata		

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 : Edi Wahyu Arianto  
NIM : 1861198  
Program Studi : Manajemen  
Tempat Magang : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang  
Bagian/Bidang : Subag Umum dan Kepatuhan Internal

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	90
2.	Motivasi	92
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	93
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	92
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	92
6.	Sistematika laporan	91
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	91
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	91
Jumlah		732
Nilai Rata-Rata		91,5

Jombang, 30 Desember 2021

Dosen Pembimbing Lapangan,

**Mardi Astutik, SE., MM**