

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP NOMOR POKOK
WAJIB PAJAK (NPWP) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK
(KPP) PRATAMA
JOMBANG**



Oleh :

Bamanda Aulia Putri 1961220

**PROGAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI EKONOMI (STIE)
PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2022**

KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK (NPWP) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA
JOMBANG



Oleh :

Bamanda Aulia Putri
NIM 1961220

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Lapangan

(Nurul Hidayati, SE., MM)

21 September 2022

(Bamanda Aulia Putri)

Menyetujui,
Pendamping lapangan

Mengetahui,
Ka. Prodi Manajemen

(DR. Ermirati Pancaningrum, ST., MSM)

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.

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 “Efektivitas Pengelolaan Arsip Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang”. 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. Abd. Rohim, SE., M.Si selaku ketua STIE PGRI Dewantara Jombang yang telah memberikan izin untuk melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM).
2. Ibu Dr. Erminati Pancaningrum, S.ST, M.SM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI DEWANTRA JOMBANG.
3. Ibu Nurul Hidayati, SE., MM Dosen Pembimbing Lapangan (DPL)
4. Bapak Andika Darma Saputra selaku Pendamping Lapangan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
5. Seluruh Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yang telah membantu, membimbing, dan mengajarkan penulis selama di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
6. Kedua Orang tua yang senantiasa memberikan do’a, kasih sayang serta dukungan moril maupun materil.

Jombang, 21 September 2022

Bamanda Aulia Putri

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	7
1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang	7
1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang	8
1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang	8
1.4 Tempat Kuliah Kerja Magang	9
1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang	9
BAB II TINJAUAN UMUM KULIAH KERJA MAGANG	11
2.1 Sejarah Perusahaan	11
2.1.1 Visi DJP	11
2.1.2 Misi DJP.....	12
2.1.3 Tujuan.....	12
2.2 Kegiatan Umum Perusahaan.....	13
2.2.1 Sasaran	13
2.2.2 Cara Mencapai Tujuan Dan Sasaran	13
2.2.3 Faktor-Faktor Penunjang Keberhasilan	14
BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG	15
3.1 Pelaksanaan Kerja Pada KPP Pratama Jombang	15
3.2 Pendataan Nomor Pokok Wajib Pajak Pribadi dan Badan Bagi Wajib Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.....	16
3.2.1 Dokumen Wajib Pajak Orang Pribadi.....	16
3.2.2 Dokumen Wajib Pajak Badan	17
3.2.3 Dokumen Wajib Pajak Bendahara	19
3.2.4 Wajib Pajak dengan status cabang dan Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu	19
3.2.5 Manfaat Nomor Pokok Wajib Pajak	20
3.3 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang	20
3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi	21
BAB IV PENUTUP	22
4.1 Kesimpulan	22
4.2 Saran	23
DAFTAR PUSTAKA	24

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang	15
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan.....	25
Lampiran 2 Form Aktivitas Harian Magang/log book.....	27
Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan.....	29
Lampiran 4 Dokumentasi.....	30

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah Kerja Magang

Dalam era saat ini diperlukan adanya perusahaan yang maju dan berkembang dengan tenaga kerja yang professional pada bidangnya. Untuk itu mahasiswa yang merupakan generasi penerus nanti pada gilirannya akan memikul tanggung jawab guna menyukseskan pembangunan nasional serta memajukan bangsa dan negara. Maka dari itu sangat dibutuhkan adanya pendidikan yang dapat membentuk keterampilan dan kecakapan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.

Kegiatan pembelajaran yang dilakukan di perguruan tinggi masih pada tahap pemberian teori dan praktek dalam skala kecil. Agar dapat memahami dan memecahkan setiap permasalahan yang muncul di dunia kerja maka mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di lembaga atau instansi yang relevan sesuai dengan program studi yang ditempuh.

Salah satu program yang dapat ditempuh untuk dapat mewujudkan hal tersebut adalah dengan melaksanakan kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM). Kuliah Kerja Magang (KKM) merupakan salah satu kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa dan mahasiswi dengan melakukan pelatihan kerja secara langsung serta dapat mengembangkan dan menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh selama masa pendidikan di bangku kuliah pada suatu lembaga atau instansi yang dipilih.

Dengan diadakannya Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sangatlah baik dan berguna bagi setiap mahasiswa/mahasiswi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG, dikarenakan dapat digunakan sebagai suatu acuan atau gambaran yang nyata di dalam menjajaki dunia kerja yang akan segera dilakukan setelah lulus dari perguruan tinggi, dan menerapkan apa-apa yang telah didapatkan dari perguruan tinggi pada pekerjaan yang akan digeluti. Adapun secara garis besar hal – hal yang kami kerjakan selama melaksanakan KKM di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yang dikerjakan sebagai berikut:

Efektivitas Pengelolaan Arsip Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang Berdasarkan hal tersebut maka penulis memilih judul “EFEKTIVITAS PENGELOLAAN ARSIP NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA JOMBANG” sebagai judul Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM).

1.2 Tujuan Kuliah Kerja Magang

Tujuan diadakannya kegiatan Kuliah Kerja Magang(KKM) adalah sebagai berikut :

- 1.Meningkatkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
- 2.Meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam memahami berbagai ilmu manajemen serta mengaplikasikannya dalam dunia kerja.
- 3.Meningkatkan softskill mahasiswa (kemampuan dalam berkomunikasi, meningkatkan rasa percayadiri, memperbaiki sikap dan perilaku).
- 4.Membentuk mental mahasiswa yang siap terjun dalam dunia kerja.
5. Melatih kemampuan mahasiswa untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam bekerja.

1.3 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Manfaat Bagi Penulis
 - a.Memperoleh kemampuan praktik di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
 - b.Mahasiswa mendapat bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
 - c.Membangun mental mahasiswa terhadap Lapangan Pekerjaan yang sesungguhnya.
 - d.Mahasiswa dapat berkomunikasi baik secara verbal maupun non verbal terhadap rekan kerja maupun atasan dalam dunia kerja.
 - e. Mahasiswa dapat bersikap dan berperilaku baik serta mempunyai rasa percaya diri yang tinggi dalam menjalankan segala tantangan pada dunia kerja.

2. Manfaat Bagi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang
 - a. Dapat memanfaatkan mahasiswa Kuliah Kerja Magang (KKM) 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. 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

Nama Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
Alamat Perusahaan / Instansi : Jalan Professor Dokter Nurcholish Madjid Nomor 1, Cangkringrandu, Kec. Perak, Kabupaten Jombang.
Telp : (0321) 861609

1.5 Jadwal Waktu Kuliah Kerja Magang

Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang ini dilaksanakan di hari kerja mulai dari tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan berakhir pada tanggal 01 September 2022.

1. Tahap Persiapan

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. Setelah itu mengajukan proposal magang disertai surat pengantar ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang. Namun, setibanya di tempat kami tidak dapat menyerahkan secara langsung kepada petugas yang bertanggungjawab lantaran Kantor Pelayanan Pajak, selepas itu kami mendapatkan informasi melalui media

sosial whatsapp dan bergabung ke grub KKM Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jombang.

2. Tahap Pelaksanaan

Mahasiswa melaksanakan Kuliah Kerja Magang (KKM) selama 1 bulan mulai tanggal 01 Agustus sampai 01 September 2022. 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 setelah 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 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 KM2 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 Kegiatan Umum Perusahaan

2.2.1 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.

- a. Sasaran yang telah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang adalah : Tercapainya target penerimaan pajak.
- b. Memperluas cakupan wilayah pendataan dan Ekstensifikasi.
- c. Mewujudkan pelayanan prima.
- d. Meningkatkan kesadaran Wajib Pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya.

2.2.2 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

2.2.3 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.

Terlaksananya pemberian pelayanan yang baik kepada Wajib Pajak

BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA MAGANG

3.1 Pelaksanaan Kerja Pada KPP Pratama Jombang

Waktu pelaksanaan program Kuliah Kerja Magang yaitu tanggal 01 Agustus 2022 sampai dengan tanggal 01 September 2022. Kegiatan KKM ini dilakukan sesuai hari kerja yang berlaku di KPP Pratama Jombang, yaitu hari Senin hingga Jumat dengan waktu :

Tabel 3. 1 Jam Kerja Kuliah Kerja Magang

Hari Kerja	Jam Kerja	Keterangan
Senin -Jum'at	08.00 - 12.00	Jam Kerja
	12.00 – 13.00	Istirahat
	13.00 – 16.00	Jam Kerja

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

Tahap yang dilakukan Praktikan dalam tugas ini yaitu :

1. Praktikan diberikan map berisi berkas pendaftaran (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP Orang Pribadi maupun Badan.
2. Praktikkan mengecek ada atau tidaknya data (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP pada berkas pada link KPP yang sudah disediakan.

3. Praktikan memberi kode pada setiap map yang berisi lembaran berkas wajib pajak
4. Praktikan menginput nama dan (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP sesuai kode yang telah ditulis pada berkas ke dalam file excel yang telah disediakan khusus untuk penginputan (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP.
5. Praktikan mengumpulkan dan memasukkan berkas ke dalam map, setiap map berisi 50 sampai 100 berkas wajib pajak baik pribadi maupun badan, serta memberikan kode pada map besar khusus pengumpulan berkas data NPWP wajib pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
 6. Setelah semua tertata rapi dalam map, praktikan memasukkan ke dalam lemari berkas sesuai kode berkas di lemari maupun di kertas berkas data NPWP wajib pajak baik pribadi maupun badan.

3.2 Pendataan Nomor Pokok Wajib Pajak Pribadi dan Badan Bagi Wajib

Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang

Untuk melakukan pendataan (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP, ada beberapa data dokumen yang harus ada pada berkas (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP wajib pajak. Dokumen yang disyaratkan ada pada berkas wajib pajak yang akan diinput sebagai kelengkapan data pendaftaran (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP wajib pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang yakni:

3.2.1 Dokumen Wajib Pajak Orang Pribadi

1. Untuk Wajib Pajak orang pribadi, yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas berupa :

- 1)Fotokopi Kartu Tanda Penduduk bagi Warga Negara Indonesia; atau
- 2)Fotokopi paspor, fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP), bagi Warga Negara Asing.

2.Untuk Wajib Pajak orang pribadi, yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas berupa :

1) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia, atau fotokopi paspor, fotokopi Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP),

bagi Warga Negara Asing, dan fotokopi dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa atau lembar tagihan listrik dari Perusahaan Listrik/ bukti pembayaran listrik; atau

2) Fotokopi e-KTP bagi Warga Negara Indonesia dan surat pernyataan di atas meterai dari Wajib Pajak orang pribadi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan benar-benar menjalankan usaha atau pekerjaan bebas.

3) Dalam hal Wajib Pajak orang pribadi adalah wanita kawin yang dikenai pajak secara terpisah karena menghendaki secara tertulis berdasarkan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta, dan wanita kawin yang memilih melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya secara terpisah, permohonan juga harus dilampiri dengan :

1) Fotokopi Kartu NPWP suami;

2) Fotokopi Kartu Keluarga; dan

3) Fotokopi surat perjanjian pemisahan penghasilan dan harta, atau surat pernyataan menghendaki melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan terpisah dari hak dan kewajiban perpajakan suami.

3.2.2 Dokumen Wajib Pajak Badan

1. Untuk Wajib Pajak badan yang memiliki kewajiban perpajakan sebagai pembayar pajak, pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk bentuk usaha tetap dan kontraktor dan/atau operator di bidang usaha hulu minyak dan gas bumi yang berorientasi pada profit (profit oriented) berupa :

1) Fotokopi akta pendirian atau dokumen pendirian dan perubahan bagi Wajib Pajak badan dalam negeri, atau surat keterangan penunjukan dari kantor pusat bagi bentuk usaha tetap;

2) Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak salah satu pengurus, atau fotokopi paspor dan surat keterangan tempat tinggal dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa dalam hal penanggung jawab adalah Warga Negara Asing dan

3) Fotokopi dokumen izin usaha dan/atau kegiatan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa atau lembar tagihan listrik dari Perusahaan Listrik/bukti pembayaran listrik.

2. Untuk Wajib Pajak badan yang tidak berorientasi pada profit (non profit oriented) dokumen yang dipersyaratkan hanya berupa: fotokopi e-KTP salah satu pengurus badan atau organisasi, dan surat keterangan domisili dari pengurus Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW).

3. Wajib Pajak badan yang hanya memiliki kewajiban perpajakan sebagai pemotong dan/atau pemungut pajaksesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk bentuk kerja sama operasi (Joint Operation), berupa :

1) Fotokopi Perjanjian Kerjasama/Akte Pendirian sebagai bentuk kerja sama operasi (Joint Operation)

2) Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak masing-masing anggota bentuk kerja sama operasi (Joint Operation) yang diwajibkan untuk memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak

3) Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi salah satu pengurus perusahaan anggota bentuk kerja sama operasi (Joint Operation), atau fotokopi paspor dan surat keterangan tempat tinggal dari Pejabat Pemerintah Daerah

sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa dalam hal penanggung jawab adalah Warga Negara Asing

4) Fotokopi dokumen izin usaha dan/atau kegiatan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa.

3.2.3 Dokumen Wajib Pajak Bendahara

Untuk Bendahara yang ditunjuk sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan berupa :

- 1) Fotokopi surat penunjukan sebagai Bendahara; dan
- 2) Fotokopi Kartu Tanda Penduduk.

3.2.4 Wajib Pajak dengan status cabang dan Wajib Pajak Orang Pribadi

Pengusaha Tertentu

Dokumen yang dilampirkan berupa :

- 1) Fotokopi Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak pusat atau induk;
- 2) Surat keterangan sebagai cabang untuk Wajib Pajak Badan; dan
- 3) Fotokopi dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya SLurah atau Kepala Desa bagi Wajib Pajak badan; atau
- 4) Fotokopi dokumen izin kegiatan usaha yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang atau surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari Pejabat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa atau lembar tagihan listrik dari Perusahaan Listrik/ bukti pembayaran listrik atau surat pernyataan di atas meterai dari Wajib Pajak orang pribadi yang menyatakan bahwa yang bersangkutan benar-benar menjalankan usaha atau pekerjaan bebas bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu.

3.2.5 Manfaat Nomor Pokok Wajib Pajak

Walaupun NPWP merupakan dokumen yang penting, masih banyak orang yang tidak mengerti dan tidak membuat NPWP. Padahal, NPWP memiliki banyak manfaat didalam ataupun diluar perpajakan loh! Contohnya sebagai berikut :

1.Persyaratan Administrasi

Dengan memiliki NPWP, kita akan mendapatkan kemudahan dalam mengurus persyaratan administrasi seperti di bank. Beberapa instansi perbankan saat ini mengharuskan memasukkan nomor NPWP sebagai salah satu syarat utama atau syarat dokumen pendukung untuk mengurus administrasi di tempat tersebut. Contohnya adalah kredit bank, rekening dana nasabah (RDN), rekening efek, rekening bank, pembuatan SIUP (Surat izin Usaha Perdagangan), dan pembuatan paspor.

2.Mempermudah Urusan Perpajakan

Manfaat lain dari NPWP adalah berkaitan langsung dengan kemudahan pengurusan segala bentuk administrasi perpajakan. Jika tidak memiliki NPWP, anda bisa jadi tidak diperkenankan untuk membuat dokumen-dokumen tersebut. Contoh dokumen administrasi yang memerlukan NPWP adalah pengurusan restitusi pajak, pengajuan pengurangan pembayaran pajak, mengetahui jumlah pajak yang mesti dibayar, dan lain-lain. Dengan memiliki NPWP, maka Wajib Pajak akan terhindar dari sanksi hukum. Karena bagi Wajib Pajak yang tidak melaksanakan ketentuan yaitu mempunyai NPWP, akan terkena sanksi pidana sesuai dengan pasal yang berlaku.

3.3 Hasil Pengamatan Di Tempat Magang

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

1. Tempat yang kurang nyaman untuk digunakan sebagai tempat untuk bekerja. Banyaknya tumpukan berkas dan dokumen pendaftaran NPWP yang harus

diinput serta luas ruang kerja yang dirasa kurang untuk menyimpan berkas yang lumayan memakan tempat, sehingga kondisi di dalam rumah berkas terkesan berantakan dan kurang nyaman untuk bekerja. maka sebaiknya disediakan tempat yang lebih memadai dan cukup luas untuk dapat menampung berkas-berkas dan dokumen yang ada.

2. Penataan ruang kerja yang kurang efisien sebagai tempat atau ruang pemberkasan, sehingga terkesan berantakan. Sebaiknya dapat dilakukan penataan ruang seefisien mungkin agar pegawai dan karyawan yang bekerja lebih nyaman serta agar berkas-berkas dan dokumen lebih rapi dan agar dapat memaksimalkan pekerjaan yang ada dengan penataan ruang yang sesuai.
3. Kurangnya pegawai atau tenaga kerja yang ditempatkan di bagian pemberkasan untuk mengatur berkas yang ada. Saat ini jumlah pegawai yang ditempatkan di bagian pemberkasan hanya berjumlah 1 pegawai atau tenaga kerja. Hal itu dirasa kurang dan tidak sebanding dengan jumlah berkas yang cukup banyak dan butuh dilakukan penginputan serta pendataan secara menyeluruh pada berkas-berkas wajib pajak yang ada pada bagian pemberkasan.

3.4 Usulan Pemecahan Masalah/Solusi

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

1. Disediakan tempat yang lebih memadai dan cukup luas untuk dapat menampung berkas-berkas dan dokumen yang ada.
2. Dilakukan penataan ruang seefisien mungkin agar pegawai dan karyawan yang bekerja lebih nyaman serta agar berkas-berkas dan dokumen lebih rapi dan agar dapat memaksimalkan pekerjaan yang ada dengan penataan ruang yang sesuai.
3. Menambah pegawai yang ditempatkan di bagian rumah berkas sehingga pekerjaan yang banyak dapat di *handle* oleh beberapa pegawai dan pekerjaan cepat diselesaikan.

BAB IV

PENUTUP

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.

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

1. Praktikan dapat mempelajari dan mendapatkan pengalaman mengenai bagaimana lingkungan kerja secara nyata sedikit berbeda dengan lingkungan perkuliahan, sehingga praktikan dapat terbiasa dalam menghadapi kendala yang timbul di lingkungan pekerjaan. Pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan adalah suatu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan, Sehingga setiap tahap pekerjaan yang dilakukan harus mengutamakan ketelitian, kedisiplinan, dan kesabaran selama melaksanakan (Kuliah Kerja Magang) KKM, praktikan mendapat bimbingan dari karyawan KPP Pratama Jombang sehingga dapat memudahkan praktikan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan.
2. Praktikan mendapatkan banyak pelajaran dalam hal memahami suatu pekerjaan seperti cara bersosialisasi dan berkoordinasi dan memaknai secara lebih sebuah tanggung jawab yang diberikan dalam lingkungan kerja.
3. Praktikan dapat mengetahui alur dan proses dari pada sistem pendataan (Nomor Pokok Wajib Pajak) NPWP di KPP Pratama Jombang.

4.2 Saran

Berdasarkan kendala yang kami hadapi, berikut adalah saran yang dapat kami berikan selama pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, yaitu:

1. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang

Mampu mempertahankan dan meningkatkan pelayanan yang selalu ramah bagi setiap Wajib Pajak agar terjalin hubungan yang baik antara wajib pajak dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang.

Bisa menjaga, meningkatkan, dan mempertahankan hubungan yang baik dengan perusahaan atau instansi pemerintahan, serta fakultatif yang ada agar mempermudah mahasiswa/mahasiswi dalam mendapatkan tempat magang.

2. Bagi STIE PGRI Dewantara Jombang

Memberi Mahasiswa Magang bekal tentang moral dan etika kerja, sehingga pada saat waktu pelaksanaan Magang dapat membawa nama baik STIE PGRI Dewantara Jombang.

DAFTAR PUSTAKA

<https://pajak.go.id/berita/sah-kpp-jombang-mulai-beroperasi>

Direktorat Jenderal Pajak. (n.d.). *Wajib Pajak dan NPWP*. Retrieved from pajak.go.id: <https://www.pajak.go.id/id/wajib-pajak-dan-npwp>

https://repository.dinamika.ac.id/id/eprint/2293/4/BAB_II.pdf

<https://www.wibowopajak.com/2012/01/pengertianwajib-pajak.html>

Waluyo. (2014). *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Penerbit Salemba 4.


[file:///C:/Users/ACER/Downloads/Sejarah,%20Struktur,%20Visi%20Misi,%20Tugas%20Fungsi%20KPP%20Pratama%20Jombang%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/ACER/Downloads/Sejarah,%20Struktur,%20Visi%20Misi,%20Tugas%20Fungsi%20KPP%20Pratama%20Jombang%20(1).pdf)

https://www.google.com/search?q=kanor+pajak+jombang&rlz=1C1GCEB_enID1000ID1000&oq=kanor+pajak+jombang&aqs=chrome..69i57j46i13i175i199j0i13j0i22i30i5j0i10i15i22i30.9099j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8

<https://www.bkkbn.go.id/detailpost/pendataan-keluarga-2021-dilakukan-aprilmei-in>

Lampiran – lampiran

Lampiran 1 Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

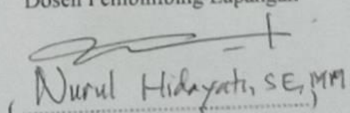
Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Bamanda Aulia Putri
NIM : 1961220
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : KPP Pratama Jombang
Bagian/Bidang : Mengarsip Data dan Pengawasan III

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Keaktifan konsultasi	80
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	90
4.	Tata Bahasa dan kerapihan laporan	95
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	90
6.	Sistematika laporan	95
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	90
8.	Kemampuan memberikan alternatif pemecahan masalah	90
Jumlah		725
Nilai Rata-Rata		91

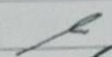
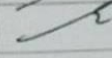
Jombang, 14 September 2022
Dosen Pembimbing Lapangan

(Nurul Hidayati, SE, MM)

Lampiran 1 Form Aktivitas Harian Magang/log book

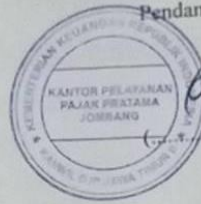
FORMULIR KEGIATAN HARIAN MAHASISWA

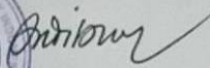
Nama : Bamanda Aulia Putri
 NIM : 1961220
 Program Studi : Manajemen
 Tempat KKM : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jombang
 Bagian / Bidang : Pemberkasan

Minggu Ke	Tanggal	Jenis Kegiatan	Tanda Tangan
I	01-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	02-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	03-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	04-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	05-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
II	06-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	07-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	08-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	09-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	10-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
II	09-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	10-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	11-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	12-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	13-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
III	14-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	15-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	16-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	17-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	18-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
IV	19-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
	20-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	21-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	22-Agust-22	Pengecekan Data NPWP di Link KPP	
	23-Agust-22	Input dan Arsip Berkas Pendaftaran NPWP	
V	24-Agust-22	Merekam Data Surat tagihan	
	25-Agust-22	Merekam Data Surat tagihan	
	26-Agust-22	Merekam Data Surat tagihan	
	27-Agust-22	Merekam Data Surat tagihan	
	28-Agust-22	Merekam Data Surat tagihan	
VI	29-Agust-22	Mengemas Data Untuk Pindahan Kantor Baru	
	30-Agust-22	Mengemas Data Untuk Pindahan Kantor Baru	


31-Agust-22	Mengemas Data Untuk Pindahan Kantor Baru	
01-Sept-22	Mengemas Data Untuk Pindahan Kantor Baru	

Jombang, 21 September 2022
Pendamping Lapangan





Lampiran 3 Penilaian Pendamping Lapangan

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PGRI DEWANTARA**

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)
PROGRAM STUDI – MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471
Email : info@stiedewantara.ac.id website : www.stiedewantara.ac.id


PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA STIE
PGRI DEWANTARA JOMBANG

Nama : Bamanda Aulia Putri
NIM : 1961220
Program Studi : Manajemen
Tempat Magang : KPP Pratama Jombang
Alamat Tempat Magang : Jl. Pres. KH. Abdurrahman Wahid No. 157
Bagian/Bidang : Mengarsip Data dan Pengawasan III

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 - 100)
1.	Disiplin kerja	95
2.	Kerjasama dalam tim/hubungan dengan rekan kerja	90
3.	Sikap, etika dan tingkah laku saat bekerja	93
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	90
8.	Produktivitas Kerja*	-
Jumlah		638
Nilai Rata-Rata		91.14

Catatan : Penilaian harap diisi dalam angka
*Peserta magang menghasilkan produk/ karya

Catatan:

Jombang, 21 September 2022
Pendamping Lapangan/Pejabat Penilai**,

Ditandatangani secara elektronik
Andika Darma Saputra

Lampiran 2 Dokumentasi

