

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SUB
BAGIAN ADMINISTRASI BIMBINGAN PEMERIKSAAN DI
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
JAWA TENGAH II**

GIOVANIE FITRIYANA

8105151381



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini Ditulis untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapatkan **Gelar Sarjana Pendidikan** Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

PENDIDIKAN AKUNTANSI

EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

GIOVANIE FITRIYANA. 8105151381. Laporan Praktik Kerja Lapangan.
Jakarta: Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Juli- Agustus 2017.

Praktik Kerja Lapangan dilakukan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak II Jawa Tengah pada Bidang Pemeriksaan Penyidikan Intelejen dan Penagihan Pajak selama 1 bulan dimulai pada tanggal 31 Juli sampai dengan 30 Agustus 2017.

Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk memenuhi mata kuliah Praktik Kerja lapangan. Disamping itu diharapkan juga dapat menambah wawasan atas disiplin ilmu yang telah didapat dengan mengimplementasikannya ke dunia kerja.

Dalam pelaksanaannya, praktikan menjalankan tugas sebagai administrasi dibagian PPIP. Tugas yang dilakukan menduplikasi dokumen, mencetak dokumen, menelaah laporan yang diberikan oleh Kantor Pelayanan Pajak setempat jika ada suatu permasalahan lalu melaporkannya ke Direktorat Jendral Pajak Pusat atau dikembalikan ke Kantor Pelayanan Pajak yang berhubungan.

Kendala yang terdapat pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan adalah banyaknya rahasia yang harus dijaga oleh pihak Direktorat Jenderal Pajak menyebabkan praktikan tidak dapat mengerjakan pekerjaan yang sebenarnya. Kendala lainnya adalah fasilitas yang diberikan kurang memadai seperti komputer yang tidak dapat dioperasikan, dan kurangnya bimbingan dari pihak Direktorat Jendral Pajak dalam membimbing praktikan mengenai tugas apa saja yang harus dikerjakan dan bagaimana tugas tersebut dijalankan.




Manfaat dari laporan Praktik Kerja lapangan ini adalah menambah wawasan yang belum didapatkan, mendapatkan pengalaman sebelum bekerja sehingga sudah ada bekal hasil dari Praktik Kerja Lapangan ini, serta memenuhi syarat akademik perkuliahan.

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,


Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Erika Takidah, M.Si</u> NIP.197511112009122001		<u>22-12-2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Dra. Sri Zulaihati, M.Si</u> NIP.196102281986022001		<u>14-12-2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Susi Indiriani, S.Ak, M.Ak</u> NIP. 197608202009122001		<u>15-12-2017</u>

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia yang telah diberikan sehingga kami dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik. Tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini berlokasi di Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Tengah II pada Bidang Pemeriksaan Penyidikan Intelejen dan Penagihan Pajak.

Tidak lupa kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah berperan dalam penyusunan laporan ini. Pihak-pihak tersebut diantaranya adalah :

1. Kedua Orang Tua yang telah memberikan izin, semangat, dan mendoakan praktikan dalam menjalankan Praktik Kerja Lapangan.
2. Drs. Dedi Purwana ES, M. Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Suparno, S.pd, M.Pd selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Erika Takidah, M.Si selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Susi Indriani, S.Ak, M.Ak selaku pembimbing dalam kegiatan Praktik Kerja Lapangan
6. Rida Handanu selaku Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II
7. Rusdiyantoro selaku Kepala Bidang Bimbingan Pemeriksaan
8. Seluruh pegawai Seksi Pemeriksaan Penyidikan Intelejen dan Penagihan Kanwil DJP Jawa Tengah II
9. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2015 yang senantiasa memberikan saran selama Praktik Kerja Lapangan berlangsung hingga penyusunan laporan.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan dalam melaksanakan maupun penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan terdapat banyak kekurangan. Maka dari itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang

ada. Kritik dan sara yang bersifat membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan.

Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, Oktober 2017

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.	iv
DAFTAR ISI.	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal dan Waktu PKL.	7
BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Kanwil DJP Jawa Tengah II.	8
B. Wilayah Kerja dan Struktur Organisasi.	12
C. Tugas Pokok dan Fungsi.	16
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	19
B. Pelaksanaan Kerja.	19
C. Kendala yang Dihadapi.	22
D. Cara Mengatasi Kendala.....	23

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan.	25
B. Saran.	26
DAFTAR PUSTAKA.	28
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	29

DAFTAR TABEL

Tabel I.1 Jam Operasional Kerja	7
Tabel II.1 Pembagian Wilayah Kantor Pelayanan Pajak Pratama	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Logo Direktorat Jenderal Pajak	11
Gambar II.2 Wilayah Kerja Kanwil DJP Jawa Tengah II.....	12
Gambar II.3 Stuktur Organisasi Bidang PPIP	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan.	29
Lampiran 2 Surat Penerimaan Praktik Kerja Lapangan.....	30
Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai Praktik Kerja Lapangan.....	31
Lampiran 4 Lembar Absensi PKL	32
Lampiran 5 Lembar Penilaian PKL	34
Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL.	35
Lampiran 7 Surat Usul Pemeriksaan.....	36
Lampiran 8 Uraian Penelitian	37
Lampiran 9 Surat Persetujuan Pemeriksaan Khusus.....	38
Lampiran 10 Kartu Konsultasi PKL	39
Lampiran 11 Struktur Organisasi Kanwil DJP Jawa Tengah II	40
Lampiran 12 Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia	41

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Di era globalisasi, pembatas-pembatas antara dunia kerja dengan dunia pendidikan sudah mulai pudar dikarenakan pada masa kini banyak sekali mahasiswa/i yang sudah mulai bekerja untuk memenuhi kebutuhan sehari-hari, tetapi mereka tetap mengenyam pendidikan. Tujuan pendidikan adalah menciptakan seseorang yang berkualitas dan berkarakter sehingga memiliki pandangan yang luas untuk menggapai cita-cita yang mereka harapkan. Sedangkan pekerjaan membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berkarakter kuat agar visi dan misi perusahaan dapat terwujud.

Untuk memastikan seorang mahasiswa dan mahasiswi memiliki kualitas dan karakter yang sesuai dengan apa yang diharapkan oleh perusahaan dan universitas, maka universitas memiliki suatu program yang mana program tersebut mengharuskan mereka terjun langsung ke lapangan pekerjaan dan diharapkan perusahaan dapat menilai secara langsung apakah mahasiswa/i tersebut memiliki kualitas dan karakter yang sesuai dengan budaya yang dimiliki perusahaan.

Praktik Kerja Lapangan adalah suatu program yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i untuk memperoleh pengalaman bekerja. Selain itu, Praktik Kerja Lapangan merupakan bentuk implementasi sistematis dan

sinkronisasi antara program pendidikan yang ditempuh dengan keahlian di dunia kerja.

Universitas Negeri Jakarta merupakan salah satu universitas berbasis pendidikan yang memiliki mata kuliah Praktik Kerja Lapangan. Seluruh mahasiswa ataupun mahasiswi baik dari Program Pendidikan dan Non Kependidikan diwajibkan mengambil mata kuliah Praktik Kerja Lapangan dengan pengharapan dapat mewujudkan salah satu misi dari Universitas Negeri Jakarta itu sendiri yaitu “Menyiapkan tenaga akademik dan/atau professional yang bermutu, bertanggungjawab dan mandiri di bidang pendidikan dan nonkependidikan guna menghadapi berbagai tantangan di masa depan.”

Dalam hal ini, praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II, Jl. MT. Haryono No. 5, Manahan, Surakarta, Solo, Jawa Tengah. Praktikan melaksanakan tugas di bidang Pemeriksaan Penyidikan Intelejen dan Penagihan Pajak.

Tugas dari Direktorat Jendral Pajak adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perpajakan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh menteri dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sesuai dengan amanat peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.01/200 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan adalah perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang perpajakan,

penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perpajakan, pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perpajakan, serta pelaksanaan administrasi Direktorat Jendral Pajak.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Universitas Negeri Jakarta memiliki maksud dan tujuan dalam program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang memiliki daya guna tersendiri bagi mahasiswa/I yang melaksanakannya.

Adapun maksud Praktik Kerja Lapangan (PKL), yaitu:

1. Menambah pengetahuan, pengalaman, serta wawasan tentang perpajakan di Indonesia khususnya Jawa Tengah melalui Direktorat Jendral Pajak Kantor Wilayah II Jawa Tengah.
2. Mempelajari dunia bekerja dalam bidang perpajakan lebih dalam.
3. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan pada salah satu bidang yang sesuai dengan program studi Pendidikan Akuntansi.

Sedangkan tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL) antara lain:

1. Mengimplentasikan disiplin ilmu sesuai program studi selama masa perkuliahan ke dalam dunia kerja sesungguhnya.
2. Menambah pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa/I dalam dunia kerja.
3. Menambah wawasan pengetahuan akan pemecahan masalah yang terjadi di dalam dunia kerja.
4. Mengembangkan sikap profesionalisme, mandiri, disiplin, tanggung jawab, dan kritis dalam melakukan sebuah pekerjaan.

5. Untuk menyiapkan lulusan mahasiswa berkualitas dan berkarakter yang mampu bersaing di dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Kegunaan Praktik Kerja Lapangan bagi Mahasiswa, Fakultas Ekonomi, dan Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak Kantor Wilayah Jawa Tengah II, yaitu:

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mengimplementasikan disiplin ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan.
- b. Meningkatkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, dan professional.
- c. Mempersiapkan diri untuk menghadapi era globalisasi di dunia kerja.
- d. Menambah pengalaman dan wawasan agar siap terjun langsung kepada masyarakat khususnya lingkungan kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjadi acuan dalam mengembangkan kegiatan pembelajaran untuk program studi Pendidikan Ekonomi
- b. Mengevaluasi kemampuan mahasiswa/i dalam mengimplementasikan disiplin ilmu yang telah didapat di Universitas.
- c. Sumber referensi bagi mahasiswa dalam mencari tempat untuk Praktik Kerja Lapangan.

3. Bagi Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak Kantor Wilayah Jawa Tengah II

- a. Menjalin hubungan kerjasama yang berkelanjutan dan dinamis antara Institusi Pemerintahan dan Lembaga Perguruan Tinggi.
- b. Institusi dapat memanfaatkan tenaga praktikan dalam membantu menyelesaikan tugas-tugas kantor.
- c. Membantu menambah ide-ide kreatif dalam kegiatan pekerjaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada salah satu instansi pemerintahan yang bergerak di bidang perpajakan. Berikut ini merupakan informasi data tempat praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

Nama Instansi : Kementerian Keuangan Republik Indonesia Kantor
Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Tengah II

Alamat : Jl MT. Haryono No. 5, Manahan, Surakarta, 57139

Telepon : (0271) 713552, 730460, 739705

Faksimili : (0271) 733429

Website : <http://www.pajak.go.id>

Email : pengaduan@pajak.go.id informasi@pajak.go.id

Penempatan Kerja : Pemeriksaan Penyidikan Intelejen dan Penagihan
Pajak

Alasan praktikan melakukan PKL disana yaitu karena praktikan ingin mengetahui proses perpajakan yang terjadi di Indonesia, dimana selama ini praktikan hanya mengetahui cara menghitung, membayar, dan melaporkan pajak tanpa tahu bagaimana proses yang terjadi setelah itu. Selain itu praktikan juga ingin mengetahui bagaimana sistem kerja yang berlaku di

Kementrian Keuangan Direktorat Jendal Pajak Kantor Wilayah Jawa Tengah

II.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa tahap yang harus dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Dalam tahap persiapan, praktikan mencari informasi mengenai instansi perpajakan yang menerima PKL selama satu bulan terhitung di bulan Agustus. Setelah menemukan instansi yang sesuai, praktikan meminta surat pengantar pada bagian akademik Fakultas Ekonomi untuk diberikan kepada BAAKHUM Universitas Negeri Jakarta. Setelah mendapat persetujuan, praktikan diberikan surat pengantar Praktik Kerja Lapangan. Pengajuan dilakukan pada bulan Juni 2007. Surat Pengantar dikirimkan kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surakarta, tetapi dikarenakan adanya penerimaan PKL dari STAN pada bulan Agustus, praktikan ditempatkan di Kantor Wilyah Direktorat Jendral Pajak Jawa Tengah II pada bagian PPIP.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 1 Agustus s.d 30 Agustus 2017, dengan ketentuan jam operasional:

Tabel I.1 Jam Operasional Kerja

Hari Kerja	Jam Kerja	Waktu Istirahat
Senin s.d Kamis	08.00 s.d 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jumat	08.00 s.d 16.00 WIB	11.30 – 13.30 WIB

Sumber: diolah oleh praktikan

Pada tanggal 31 Juli 2017, praktikan mendatangi instansi pada pukul 07.00 WIB dan menunggu pegawai yang menangani PKL serta menunggu praktikan PKL lainnya. Kemudian praktikan diantarkan ke ruang rapat di lantai 3 (tiga) untuk perkenalan dengan pembimbing di PKL serta diberitahukan tentang beberapa hal, yaitu:

- a. Tata Tertib PKL
- b. Gambaran umum yang akan dikerjakan
- c. Membuat jadwal kelas pajak bersama pendamping PKL

3. Tahap Penulisan Laporan

Praktikan membuat laporan Praktik Kerja Lapangan pada bulan September sampai November 2017. Penulisan laporan diawali dengan mengumpulkan data-data informasi perusahaan, dokumentasi data pekerjaan, daftar hadir PKL, serta data lain yang dibutuhkan yang mendukung laporan PKL. Kemudian data tersebut digunakan dan diolah sebagai bahan penulisan. Dalam penulisan, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TINJAUAN UMUM

A. Sejarah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II

Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP) Jawa Tengah II dimulai dari dibentuknya Kantor Wilayah X Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta yang berkedudukan di Semarang sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001. Jumlah Satuan Kerja yang berada di bawah Kantor Wilayah X Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta berjumlah 40 unit kantor.

Dalam upaya meningkatkan penerimaan negara dari sektor perpajakan dipandang perlu untuk dilakukan penataan kembali wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, dan Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan, maka pada tanggal 2 Desember 2003 terbitlah Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 519/KMK.01/2003 yang membagi Kantor Wilayah X Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta menjadi 2 (dua) kantor wilayah, yaitu Kantor Wilayah DJP Jawa Bagian Tengah I dan Kantor Wilayah DJP Jawa Bagian Tengah II. Jumlah satuan kerja yang berada di bawah Kantor Wilayah DJP Bagian Tengah I berjumlah 27 unit kantor, dan jumlah satuan kerja yang berada di bawah Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II berjumlah 13 unit kantor.

Dalam rangka pelaksanaan modernisasi sistem administrasi perpajakan sebagai upaya pelaksanaan "*Good Governance*" dan meningkatkan penerimaan pajak serta efektivitas organisasi instansi vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak maka perlu untuk melakukan penataan organisasi dan tata kerja instansi vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, karena itu melalui Peraturan Menteri Keuangan nomor 132/PMK.01/2006 yang terbit pada tanggal 22 Desember 2006, Kantor Wilayah DJP Bagian Tengah I dan Kantor Wilayah DJP Bagian Tengah II kembali dipecah menjadi 3 unit Kantor Wilayah, yaitu Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah I yang berkedudukan di Semarang, Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II yang berkedudukan di Surakarta dan Kantor Wilayah DJP Daerah Istimewa Yogyakarta yang berkedudukan di Yogyakarta.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan nomor 132/PMK.01/2006 yang terbit pada tanggal 22 Desember 2006 Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II memiliki 17 unit kerja yang berada di bawahnya yang meliputi 6 Kantor Pelayanan Pajak, 9 Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, 2 Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak.

Sebagai kelanjutan dari pelaksanaan modernisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.01/2007 tanggal 31 Mei 2007 seluruh satuan kerja yang berada di bawah Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama, yang meliputi 12 Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan 5 Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan.

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi, efektivitas dan kinerja organisasi instansi vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, dipandang perlu menyempurnakan organisasi dan tata kerja instansi vertikal di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak. Melalui Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62/PMK.01/2009 yang terbit pada tanggal 01 April 2009, ditetapkan wilayah kerja Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II membawahi 12 (dua belas) Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan 6 Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan.

Adapun visi dan misi yang dicanangkan oleh Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II mengikuti visi dan misi yang dimiliki oleh DJP sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor KEP-95/PJ/2015 yaitu :

1. Visi

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

2. Misi

Menjamin penyelenggaraan negara yang berdaulat dan mandiri dengan;

- a Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil;
- b Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan;
- c Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan profesional; dan
- d Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja.

Berikut merupakan logo yang digunakan oleh Kanwil DJP Jawa Tengah II mengikuti logo yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak diseluruh Indonesia.



Gambar II.1 Logo Direktorat Jenderal Pajak
Sumber: edukasi.pajak.go.id

Direktorat Jenderal Pajak memiliki Lambang atau logo yang dipergunakan sebagai simbol internal dengan tulisan “CAKTI BUDDHI BHAKTI”. Kata ini diambil dari Bahasa Sansekerta yang berarti: Dengan segala kekuatan, tenaga, dan fikiran dan dengan budi yang luhur, kami berbakti kepada Negara. Berikut merupakan arti dari setiap gambar yang digunakan:

1. Perisai berbentuk segi lima: melukiskan dasar Negara yaitu pancasila.
2. Sayap berkembang yang berbulu lima menunjukkan kemegahan Negara, sebagai pendorong para pegawai Direktorat Jenderal Pajak menjalankan tugasnya dengan bertujuan memelihara tetap berkembangnya sayap Negara.

3. Bejana emas melambangkan tempat pengumpulan uang negara (fiscus).
4. Libra melukiskan keadilan.
5. Padi tujuh belas butir dan delapan kelompok bunga kapas melukiskan cita-cita kemakmuran Negara.
6. Tiga gelombang melukiskan bahwa Direktorat Jenderal Pajak dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan Tridharma Pemajakan yaitu:
 - a meliputi seluruh subjek pajak.
 - b objek pajak yang semestinya.
 - c tepat pada waktunya.

Gelombang diartikan bahwa fiskus mengatur dan memperlunak *conyunctuur*.

B. Wilayah Kerja dan Struktur Organisasi

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, yang terbit pada tanggal 17 Oktober 2014, Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II memiliki luas wilayah pembinaan sebagaimana termuat dalam penjelasan di bawah ini:

1. Wilayah Kerja



Gambar II.2 Wilayah Kerja Kanwil DJP Jawa Tengah II

Sumber: Dok. Kanwil DJP Jawa Tengah II

Wilayah kerja Kanwil DJP Jawa Tengah II, meliputi :

- a 17 (tujuh belas) Kabupaten/Kota
- b Lebih dari 15,9 Juta Penduduk
- c PDB Regional tahun 2014: Rp155,998 Miliar
- d 61.514 Wajib Pajak Badan terdaftar dan 1.102.960 Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar, 21.564 Wajib Pajak Bendaharawan.
- e Sektor unggulan:
 - 1) Sektor Industri pengolahan berperan sebesar 25.60 %;
 - 2) Sektor Administrasi Pemerintahan dan Jaminan Sosial Wajib berperan sebesar 18.03 %;
 - 3) Sektor Perdagangan Besar dan Eceran, Reparasi & Perawatan Mobil & Sepeda Motor berperan sebesar 14.39 %;
 - 4) Sektor Jasa Keuangan dan Asuransi berperan sebesar 13.73 %;
 - 5) Sektor Konstruksi berperan sebesar 11.21 %;
 - 6) Sektor Transportasi dan Pergudangan berperan sebesar 3.08 %; dan
 - 7) Sektor Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial berperan sebesar 1.69%.

Wilayah Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II meliputi 12 Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) dan 6 Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang mencakup 17 wilayah Kabupaten/Kota.

Tabel II. 1 Pembagian Wilayah KPP

No.	Kantor Pelayanan Pajak	Wilayah Kerja
1	KPP Pratama Purwokerto	Kab. Banyumas
2	KPP Pratama Cilacap KP2KP Majenang	Kab. Cilacap
3	KPP Pratama Purbalingga KP2KP Banjarnegara	Kab. Purbalingga Kab. Banjarnegara
4	KPP Pratama Purworejo	Kab. Purworejo
5	KPP Pratama Kebumen	Kab. Kebumen
6	KPP Pratama Magelang KP2KP Muntilan	Kota Magelang Kab. Magelang
7	KPP Pratama Temanggung KP2KP Wonosobo	Kab. Temanggung Kab. Wonosobo
8	KPP Pratama Surakarta	Kota Surakarta
9	KPP Pratama Karanganyar KP2KP Sragen	Kab. Karanganyar Kab. Sragen
10	KPP Pratama Klaten	Kab. Klaten
11	KPP Pratama Sukoharjo KP2KP Wonogiri	Kab. Sukoharjo Kab. Wonogiri
12	KPP Pratama Boyolali	Kab. Boyolali

Sumber: dok. Kanwil DJP Jawa Tengah II

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pada bidang kerja praktikan yaitu Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelejen, dan Penyidikan adalah sebagai berikut:



Gambar II. 3 Stuktur Organisasi Bidang PPIP

Sumber: diolah oleh praktikan

Dari strukur organisasi tersebut, praktikan berada pada Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelejen, dan Penyidikan (PPIP) sebagai pelayan, berikut merupakan penjelasan mengenai diskripsi kerja masing-masing jabatan:

a Kepala Bidang PPIP

Melakukan koordinasi dengan jajaran antar eselon maupun antar kepala seksi untuk melalukan pembahasan bimbingan teknis yang akan diberikan kepada Kantor Pelayan Pajak Pratama dibawah Kanwil DJP Jawa Tengah II.

b Kepala Seksi Administrasi Bimbingan Pemeriksaan dan Pelayan

Melakukan bimbingan teknis dan administrasi pemeriksaan, pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis pemeriksaan, penelaahan hasil pelaksanaan pekerjaan Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan administrasi angka kredit Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak di lingkungan Kantor Wilayah.

c Kepala Seksi Bimbingan Penagihan dan Pelayan

Melakukan bimbingan teknis dan administrasi penagihan, pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis penagihan, dan bantuan pelaksanaan penagihan pajak.

d Kepala Seksi Intelejen dan Pelayan

Melakukan analisis Informasi Data Laporan Pengaduan (IDLP) dan Supporting data dan info yang berasal dari seksi diluar PPIP atau dari KPP yang hasilnya berupa data atau laporan.

e Kepala Seksi Administrasi Bimbingan Penyidikan dan Pelayan

Melakukan urusan administrasi penyidikan termasuk pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan, serta pemantauan hasil pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan.

C. Tugas Pokok dan Fungsi

1. Tugas Pokok

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak, yang terbit pada tanggal 17 Oktober 2014,

menyebutkan bahwa Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, analisis, evaluasi, penjabaran kebijakan serta pelaksanaan tugas di bidang perpajakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas Direktorat Jendral Pajak menyelenggarakan fungsi :

- a Koordinasi dan pemberian bimbingan dan evaluasi pelaksanaan tugas Direktorat Jendral Pajak;
- b Pengamanan rencana kerja dan rencana penerimaan di bidang perpajakan;
- c Pemberian bimbingan konsultasi, pengawasan, dan penggalian potensi perpajakan serta pemberian dukungan teknis komputer;
- d Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan;
- e Pemberian bimbingan pendataan dan penilaian serta penyajian informasi perpajakan;
- f Pemberian bimbingan teknis pemeriksaan dan penagihan, serta pelaksanaan dan administrasi pemeriksaan, penyidikan dan intelijen;
- g Pemberian bimbingan pelayanan dan penyuluhan, pelaksanaan hubungan masyarakat, serta penyapan dan pelaksanaan kerja sama perpajakan;

- h Pemberian bimbingan dan penyelesaian pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
- i Pemberian bimbingan dan pelaksanaan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, serta pelaksanaan urusan gugatan;
- j Pemberian bimbingan dan penyelesaian pembetulan keputusan keberatan, keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar;
- k Pemberian bimbingan dan pelaksanaan urusan kepegawaian, perencanaan, dan pengembangan sumber daya manusia;
- l Pemberian bimbingan dalam pengelolaan Anggaran mulai dari penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Keuangan Kementerian Negara/Lembaga (RKAKL) sampai dengan penyajian Laporan Keuangan;
- m Pengelolaan kinerja di lingkungan Kantor Wilayah;
- n Pelaksanaan urusan bantuan hukum; dan
- o Pelaksanaan administrasi kantor.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II, praktikan ditempatkan di Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelejen, dan Penyidikan tepatnya pada Sub Bidang Administrasi Bimbingan Pemeriksaan. Sub Bidang Administrasi Pemeriksaan memiliki tugas untuk melakukan bimbingan teknis dan administrasi pemeriksaan, penelaahan hasil, pelaksanaan pekerjaan Pejabat Fungsional Pemeriksaan Pajak dan administrasi angka kredit Pejabat Fungsional Pemeriksaan Pajak di Lingkungan Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II.

Sub Bidang Administrasi Pemeriksaan menangani administrasi permohonan atau instruksi pemeriksaan yang akan diserahkan kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) setempat. Selain itu, Sub Bidang Administrasi Pemeriksaan secara rutin melakukan Bimbingan Teknis bersama dengan 12 (dua belas) KPP yang berada di wilayah pengawasan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 21 hari, terhitung sejak tanggal 1 Agustus 2017 hingga 30 Agustus 2017.

Kegiatan PKL dilakukan selama hari kerja yaitu 5 hari dalam seminggu mulai dari Senin - Jumat pukul 08.00 – 16.00.

Pada tanggal 31 Juli 2017, sebelum melaksanakan PKL praktikan diperkenalkan oleh bagian umum kepada Kepala Seksi (Kasi) Bidang Administrasi Bimbingan Pemeriksaan. Praktikan diberikan pengarahan tentang kegiatan apa saja yang akan dilakkan oleh praktikan, selain itu praktikan juga diberitahukan mengenai tata tertib selama melaksanakan kegiatan PKL. Berikut rincian pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL:

1. Menerima surat masuk atas usul pemeriksaan khusus

Setiap surat masuk yang ke bagian Pemeriksaan Penagihan Intelejen dan Penyidikan, akan diterima oleh salah satu pegawai. Surat yang diterima oleh pegawai lalu diberikan kepada praktikan, praktikan mencatat data yang diperlukan yaitu; tanggal surat, asal surat, dan perihal surat. Surat yang telah diterima dan dicatat oleh praktikan akan dipilah sesuai dengan asal surat dan perihal surat dan diberikan kembali kepada pegawai yang bersangkutan. Setiap surat yang masuk terdapat disposisi surat yang berguna untuk mengetahui tindak lanjut yang akan dilakukan. Lampiran 7

2. Menganalisis pemeriksaan yang akan dilakukan pada wajib pajak melalui aplikasi Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SI DJP)

Pekerjaan menganalisis diterima melalui Sistem Informasi Drektorat Jenderal Pajak (SI DJP). SI DJP adalah Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak dimana sistem tersebut seluruh pekerjaan sudah

terintegrasi. Maksudnya adalah data dari KPP dapat diakses oleh DJP dan juga sebaliknya. Tetapi harus disetujui oleh kedua belah pihak.

Pemeriksaan yang dilakukan terdiri dari 2 (dua) kriteria, yaitu:

- a Pemeriksaan rutin, pemeriksaan yang dilakukan sehubungan dengan pemenuhan hak dan/atau pelaksanaan kewajiban perpajakan, tanpa memerlukan analisis resiko
- b Pemeriksaan khusus, pemeriksaan yang berdasarkan keterangan lain berupa data konkrit dengan indikasi ketidakpatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau berdasarkan analisis resiko dengan indikasi ketidakpatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.

Berikut merupakan tahap dalam menganalisis surat permohonan pemeriksaan yang masuk:

- a Dalam tahap pertama, praktikan melakukan pemeriksaan data yang ada di SI DJP sudah sesuaikah data tersebut dengan data yang berasal dari perusahaan yang ingin diperiksa. Data yang diperiksa berupa Nama Perusahaan, NPWP, Tahun Perusahaan, Laporan Keuangan, dan Kelengkapan Risalah Pemeriksaan. Apabila perusahaan tersebut memiliki risalah pemeriksaan, maka pemeriksaan tersebut tidak akan dilakukan. Tetapi bila perusahaan tidak memiliki risalah pemeriksaan, pemeriksaan akan dilanjutkan.
- b Setelah data yang diterima sesuai, akan dilakukan uraian penelitian. Uraian penelitian akan dilanjutkan ke Bimbingan Pemeriksaan (Bimrik) yang mana uraian tersebut akan diteliti dan disetujui atau tidak disetujui oleh Kepala Bidang Bimrik. Selanjutnya uraian penelitian akan di-*input* ke SI DJP lalu dibuat surat persetujuan untuk melakukan pemeriksaan rutin atau khusus. Lampiran 8

- c Setelah selesai, kantor DJP akan mengeluarkan surat persetujuan pemeriksaan yang akan diberikan kepada KPP guna menindaklanjuti hasil dari penelitian sebelumnya. Surat dapat dikirimkan melalui 2 cara, yaitu melalui fax atau melalui pos. Lampiran 9
- d Selanjutnya dilakukan pemeriksaan oleh Fungsional Pemeriksaan Pajak.

3. Mengarsip Surat Masuk dan Surat Keluar.

Praktikan melakukan pengarsipan surat masuk dan surat keluar menggunakan aplikasi Ms. Excel dan pengarsipan surat dilakukan setiap akhir minggu atau setiap hari Jumat. Berikut langkah-langkah dalam melakukan pengarsipan menggunakan Ms. Excel:

- 1) Praktikan membuka aplikasi Ms. Excel
- 2) Setelah itu, praktikan membuat 5 (lima) kolom yang terdiri dari; nomor surat, alamat KPP, nama wajib pajak, NPWP wajib pajak, analisis resiko yang dilakukan.
- 3) Kemudian praktikan memasukan data sesuai dengan kolom yang telah tersedia.
- 4) Setelah selesai, data disimpan.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan memiliki beberapa kendala/masalah yang dihadapi. Adapun beberapa kendala yang dihadapi yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya rasa percaya yang timbul dari Pembimbing dan Pegawai

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kanwil DJP Jawa Tengah II, praktikan tidak banyak mendapatkan tugas dikarenakan resiko

dari tugas yang ada diberikan karena tugas yang diberikan memiliki resiko yang sangat tinggi, jika terjadi satu kesalahan akan berakibat fatal untuk pengerjaan selanjutnya. Meskipun tugas akhirnya akan diberikan periksa oleh Kabid, namun hal tersebut akan menghambat pekerjaan lainnya.

2. Fasilitas yang kurang memadai

Selama praktikan melakukan program Praktik Kerja Lapangan, fasilitas yang diberikan kurang memadai, seperti komputer yang tidak berfungsi dengan baik sehingga menghambat pekerjaan seperti meng-*input* data.

D. Cara Menghadapi Kendala

1. Kurangnya rasa percaya yang timbul dari Pembimbing dan Pegawai

Kepercayaan dapat diartikan sebagai keinginan untuk bergantung kepada pihak lain serta harapan bahwa pihak lain membalas apabila pihak tersebut bekerja sama.¹

Dalam hal ini praktikan memulai interaksi kepada pegawai Bimbingan Pemeriksaan (Bimrik) untuk mendapatkan kepercayaan agar pegawai dapat mempercayai bahwa praktikan dapat mengerjakan tugas tersebut. Setelah rasa kepercayaan antar pegawai dan praktikan terbangun, praktikan dapat membuktikan hal tersebut dengan cara mengerjakan tugas dengan baik, cepat, dan tepat.

Keberhasilan seorang pemimpin salah satu indikasinya adalah mampu menciptakan iklim kerja yang kondusif bagi lingkungannya,

¹ Sriwidodo Untung, dkk, "Pengaruh Kepemimpinan, Kepercayaan, dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan". Jurnal Manajemen Sumberdaya Manusia. Vol. 2 No. 1, Desember 2017, 37.

seperti pemberian kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan potensi dan prestasi dalam diri mereka yang menimbulkan perasaan puas dalam bekerja atau kata lain mampu memotivasi anak buahnya.^[2]

Setelah praktikan mendapatkan rasa kepercayaan yang baik dari pembimbing dan pegawai, praktikan merasakan bahwa usaha yang telah diberikan mendapatkan penghargaan berupa tugas yang didapat setingkat lebih sulit karena pegawai telah percaya kepada praktikan.

2. Fasilitas yang kurang memadai

Fasilitas kerja adalah sarana dan prasarana yang diperlukan untuk membantu pegawai agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan kinerjanya. Fasilitas kerja ini merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan kinerja kerja pegawai. Adanya fasilitas kerja yang disediakan oleh organisasi sangat mendukung pegawai dalam bekerja (Husnan, 2002).³

Dalam mengatasi permasalahan fasilitas terutama komputer yang tidak menyala, praktikan menggunakan komputer jinjing (laptop) milik praktikan yang tentunya sudah mendapatkan perizinan oleh pegawai karena melakukan pekerjaan kantor tanpa menggunakan fasilitas kantor.

² Ibid.

³ Wahyuni Sri, "Pengaruh Motivasi, Pelatihan, dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai". E-Jurnal Katalogis. Volume 2 Nomor 1, Januari, 2014, 127

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang dapat memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa, dimana mahasiswa diberikan tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan di perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melakukan PKL, selain itu mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah didapatkan di kelas ke dalam penyelesaian pekerjaan.

Selama menjalani masa PKL tersebut, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan perpajakan. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Tengah II:

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan akuntansi perpajakan di perusahaan yang dipelajari selama dibangku kuliah.
2. Praktikan dapat mendapatkan wawasan mengenai alur dalam melakukan pemeriksaan pajak terhadap perusahaan
3. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pemahaman tentang lingkungan kerja, bagaimana bekerja sama dengan tim dan bersosialisasi dengan staf yang ada didalam lingkungan kerja.
4. Praktikan dapat belajar untuk lebih bertanggung jawab dan berdisiplin tinggi atas setiap pekerjaan yang diberikan.

5. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah kedalam dunia kerja.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yakni:

Bagi Mahasiswa:

1. Sebelum menentukan tempat PKL, mahasiswa sebaiknya banyak bertanya pada senior mengenai kondisi tempat dan pekerjaan yang didapatkan nanti.
2. Mahasiswa mengurus berkas administrasi dari jauh-jauh hari, untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
3. Mahasiswa menjelaskan kepada pembimbing PKL di perusahaan atau instansi yang dipilih mengenai latar belakang pendidikannya (asal jurusan), sehingga dapat ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut sudah memiliki visi yang jelas ketika akan melaksanakan PKL.
4. Mahasiswa sebaiknya bertanya apabila ada pekerjaan yang kurang dimengerti.

Bagi Universitas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan dan pengumpulan laporan PKL.

Bagi Perusahaan atau Instansi:

1. Meningkatkan nilai integritas baik pada sesama pegawai, satuan kerja, lingkungan, serta masyarakat sekitar instansi.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya wajib pajak.
3. Mengoptimalkan jam kerja yang tersedia untuk menyelesaikan tanggung jawab kerja.

DAFTAR PUSTAKA

<http://www.pajak.go.id> diakses pada 1 Oktober 2017 pukul 19.00

<http://www.unj.ac.id/halaman/profl/visi-misi> diakses pada 1 Oktober pukul 21.07

Wahyuni, Sri. 2014. Pengaruh Motivasi, Pelatihan, dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendapatan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, - *e-Journal Katalogis*, Volume 2, Nomor 1, Januari, hal. 124-134.

Sriwidodo, Untung dan Bangun Sugito. 2007. Pengaruh Kepemimpinan, Kepercayaan, dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan, *Jurnal Sumber Daya Manusia*, Vol. 2, No. 1, Desember, hal. 35-43.

<http://kanwiljogja.pajak.go.id/ppajak.php?id=9078> diakses 2 November 2017 pukul 23:11

<http://edukasi.pajak.go.id/logo-direktorat-jenderal-pajak.html> diakses 3 November 2017 pukul 22.00

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL


*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021)-4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1029/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

13 Juni 2017

Yth. Kepala KPP Pratama Surakarta
Jl. KH Agus Salim No.1, Solo

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta:

Nama : Giovanie Fitriyana
Nomor Registrasi : 8105151381
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081316302424

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 1 s.d. 31 Agustus 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat


Wero Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2 Surat Penerimaan PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH II

Jalan MT. Haryono No. 5, Manahan Surakarta 57139, P.O. BOX. 9000 Surakarta
 Telephone (0271) 713552, 730460, 739705 Faksimili: (0271) 733429 Home Page: <http://www.pajak.go.id>
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
 EMAIL: pengaduan@pajak.go.id informasi@pajak.go.id

Nomor : S- 00022/WPJ.32/2017 26 Juli 2017
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Ijin Magang

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jl. Rawamangun Muka
 Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 1029/UN39.12/KM/2017 tanggal 13 Juni 2017 hal Permohonan Ijin Praktek Kerja Lapangan atas :

No	Nama	NIM	Prodi / Jurusan
1.	Giovanie Fitriyana	8105151381	Pendidikan Ekonomi

mahasiswa Universitas Negeri Jakarta-Jakarta.

dengan ini Kanwil DJP Jawa Tengah II memberikan ijin untuk kegiatan Magang di Kanwil DJP Jawa Tengah II sepanjang bahan-bahan keterangan/data yang didapat digunakan untuk keperluan akademis yang tidak untuk dipublikasikan dan tidak menyangkut rahasia jabatan/negara sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 34 UU KUP.

Setelah selesai melaksanakan magang, pihak yang bersangkutan diwajibkan memberikan satu *soft-copy* dan *hard-copy* laporan hasil magang tersebut untuk menjadi masukan bagi kami. *Hard-copy* dimaksud dapat dikirim ke Kanwil DJP Jawa Tengah II u.p. Bidang P2 Humas sedangkan *soft-copy* dapat dikirim melalui email ke alamat sebagai berikut: perpustakaan@pajak.go.id cc humas.pajakjateng2@gmail.com.

Demikian, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

di N. Kepala Kantor
 Kepala Bidang P2Humas

 Nur Handoyo
 NIP. 196001251982101001 A

Tembusan : Kepala KPP Pratama Klaten

Kp.:BD.05/BD.0501

Lampiran 3 Surat Keterangan Selesai PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH JAWA TENGAH II

Jalan MT. Haryono No. 5, Manahan Surakarta 57139, PO. BOX. 9000 Surakarta
 Telepon: (0271) 713552, 730460, 739705 Faksimili: (0271) 733429 Home Page: <http://www.pajak.go.id>
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
 EMAIL: pengaduan@pajak.go.id informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN SELESAI MAGANG
 S-KET : 00036 /WPJ.32/BD.0501/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nur Handoyo
 NIP : 19600125 198210 1 001
 Jabatan : Kepala Bidang P2 Humas
 Unit Kerja : Kanwil DJP Jawa Tengah II

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Giovanie Fitriyana
 NIM : 8105151381
 Jurusan : Pendidikan Ekonomi
 Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Bahwa yang bersangkutan telah selesai melaksanakan magang di Kanwil DJP Jawa Tengah II, magang tersebut dilaksanakan selama 1 bulan yaitu dari tanggal 01 s.d 30 Agustus 2017. Selama melaksanakan magang yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.


Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 29 Agustus 2017
 Kepala Bidang P2 Humas




Nur Handoyo
 NIP 19600125 198210 1 001

Lampiran 4 Lembar Absensi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe




DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Giovane Fitriyana
No. Registrasi : 8105151381
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kanwil DJP Jawa Tengah di Surakarta
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.T. Haryono No.5 Marahan Surakarta /0271-718552

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 31 Juli 2017	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 1 Agustus 2017	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 2 Agustus 2017	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 3 Agustus 2017	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jum'at, 4 Agustus 2017	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 7 Agustus 2017	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 8 Agustus 2017	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 9 Agustus 2017	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 10 Agustus 2017	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jum'at, 11 Agustus 2017	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 14 Agustus 2017	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 15 Agustus 2017	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 16 Agustus 2017	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Senin, 21 Agustus 2017	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Selasa, 22 Agustus 2017	15. <u>[Signature]</u>	

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan memabubuhi cap Instansi/Perusahaan





Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama :
No. Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 23 Agustus 2017	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 24 Agustus 2017	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 25 Agustus 2017	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 28 Agustus 2017	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 29 Agustus 2017	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 30 Agustus 2017	6. <i>[Signature]</i>	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	


Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan




Lampiran 5 Lembar Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe




PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... SKS

Nama : Guanie Fitriyana
No.Registrasi : 8105151581
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Kanwil Direktorat Jendral Pajak Jawa Tengah II
Alamat Praktik/Telp : Jl. M.T. Haryono No.5 Mandan Surakarta /0271-718552

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{944}{10} = 94,4$ 10 (sepuluh) </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">94</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	94	A	Angka bulat	huruf
94	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	95					
3	Sikap dan Kepribadian	95					
4	Kemampuan Dasar	92					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	91					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	96					
8	Aktivitas dan Kreativitas	95					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	95					
10	Hasil Pekerjaan	95					
Jumlah							

Jakarta.....
Penilai

 RUSDIYANTORO.....



Catatan :


Lampiran 6 Jadwal Kegiatan PKL

JADWAL KEGIATAN PKL**FAKULTAS EKONOMI – UNJ TAHUN AKADEMIK 2015/2016**

No.	Bulan Kegiatan	Juli 2017	Agustus 2017	September 2017	Oktober 2017	November 2017
1.	Pendaftaran PKL					
2.	Kontak dengan perusahaan (instansi pemerintah) untuk tempat PKL					
3.	Surat permohonan PKL ke perusahaan (instansi pemerintah)					
4.	Pelaksanaan program PKL					
5.	Penulisan laporan PKL					
6.	Penyerahan laporan PKL					
7.	Koreksi laporan PKL					
8.	Penyerahan koreksi laporan PKL					

Lampiran 7 Surat Usul Pemeriksaan dari KPP

Thom



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PURWOREJO

JL. JEND. SUDIRMAN NO. 25 PURWOREJO -
 KOTAK POS - www.pajak.go.id
 TELEPON 0275321350 - FAKSIMILE 0275322031
 COMPLAINT CENTER - SMS CENTER -

Nomor : S- WP.32/KP.1205/RIK.SIS/2017 26 Oktober 2017
 Sifat : Segera
 Lampiran : Satu set
 Hal : Usul Pemeriksaan Khusus


Yth. Kepala Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah II
 JL. MT Haryono No.5, ,

Sehubungan dengan hasil analisis risiko atas Wajib Pajak sebagaimana terlampir, dengan ini disampaikan usul untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap Wajib Pajak:

Nama	:	
NPWP	:	1.531 000
Alamat	:	.. Kab. Purworejo
Masa/Tahun Pajak	:	0116 1216
Kode Pemeriksaan	:	1911 Seluruh jenis pajak, Pemeriksaan Khusus PL, Analisis Risiko secara Manual Kantor Wilayah DJP (bottom-up), Orang Pribadi
UP2	:	531 PRATAMA PURWOREJO

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor



NIP 1

Gambar III.1 Contoh Surat Usul Pemeriksaan
 Sumber: Dok. Kanwil DJP Jawa Tengah II

Lampiran 8 Lembar Uraian Penelitian

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II
Jalan MT. Haryono No. 5 Manahan Surakarta 57139
 Telepon (0271) 713552, 730460, 739705. Faksimili (0271) 733429.

LEMBAR HASIL PENELITIAN DAN EVALUASI ANALISIS RISIKO


Nama Wajib Pajak :
 NPWP : 07.087.999.4-531.000
 Masa/Tahun Pajak : 0112/2016
 Kode Pemeriksaan : 4911 – PPh Pasal 25/29, Pemeriksaan Khusus PL, Analisis Risiko Secara Manual Kantor Wilayah DJP (*bottom-up*), Orang Pribadi
 UP2/No Usulan : KPP Pratama Purworejo / S-J 1WPJ.32/KP.1205/RIK.SIS/2017

1. Persyaratan Formal :

No	Kriteria Penilaian	Ya	Tidak	Penilaian
1	Analisis Risiko	X	-	➢ Diusulkan Pemsus Tahun Pajak 2016.
2	Risiko Ketidapatuhan	X	-	➢ Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT Tahunan dalam 5 tahun terakhir.
3	Materialitas Risiko	X	-	Potensi Pajak: Total potensi : Rp 10.800.000;
4	Kesesuaian kode pemeriksaan dengan alasan dan ruang lingkup pemeriksaan	X	-	4911- PPh Pasal 25/29, Pemeriksaan Khusus PL, Analisis Risiko Secara Manual Kantor Wilayah DJP (<i>bottom-up</i>), Orang Pribadi
5	Historis Pemeriksaan	-	X	-
6	Relevansi Wajib Pajak dengan fokus pemeriksaan baik fokus pemeriksaan nasional maupun fokus pemeriksaan Kanwil	X	-	Perdagangan eceran berbagai macam material bangunan/ 47528
7	Tunggakan pemeriksaan (menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan)	-	X	-
8	Amnesti Pajak	-	X	Wajib Pajak tidak mengikuti program Amnesti Pajak -

2. Penilaian Lainnya :
 ➢ Pemeriksaan diharapkan dapat memberikan efek jera kepada Wajib Pajak yang tidak patuh dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. ✓


3. Kesimpulan :
 Berdasarkan poin 1 dan 2 di atas, maka usul pemeriksaan khusus atas nama Wajib ID (NPWP 1.000) tahun pajak 2016, **disetujui.** ✓

Surakarta, Oktober 2017
 Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan,

 NIP -

Gambar III.2 Contoh Lembar Uraian Penelitian

Sumber: Dok. Kanwil DJP Jawa Tengah II

Lampiran 9 Surat Persetujuan Pemeriksaan Khusus


KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH II
Jalan MT. Haryono No. 5 Manahan Surakarta 57139
 Telepon (0271) 713552, 730460, 739705, Faksimili (0271) 733428

Nomor : J/WPJ.32/RIK.SIS/2017 25 Oktober 2017
 Sifat : Segera
 Lampiran : Satu Set
 Hal : Persetujuan untuk Melakukan Pemeriksaan Khusus

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Karanganyar
 Jl. KH Samanhudi Komplek Perkantoran Cangakan
 Karanganyar


Menindaklanjuti surat Saudara Nomor S-00403/WPJ.32/KP.0705/RIK.SIS/2017 Tanggal 24 Oktober 2017, dengan ini diberikan persetujuan untuk melakukan Pemeriksaan Khusus terhadap wajib pajak :

Nama : ANA
 NPWP :
 Alamat : Jl. Raya Solo-Purwodadi KM 11,6 Tuban Karanganyar
 Kode Pemeriksaan : 1912 Seluruh jenis pajak, Pemeriksaan Khusus PL, Analisis Risiko secara Manual Kantor Wilayah DJP (bottom-up), Badan.

dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Masa dan/atau Tahun Pajak yang dipenksa adalah 1-12 / 2016;
2. Pemeriksaan harus diselesaikan selambat-lambatnya enam bulan sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan diterbitkan;
3. Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan pembahasan akhir dapat dilakukan setelah-ada / tanpa menunggu*) surat tindak lanjut hasil pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah DJP.


Demikian untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor,

 Rida Mandanu
 NIP 19591028 198112 1 001

WPJ.32/2017/001


Gambar III.3 Contoh Surat Persetujuan Pemeriksaan Khusus
 Sumber: Dok. Kanwil DJP Jawa Tengah II

Lampiran 10 Kartu Konsultasi PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI






Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telpom (021) 4721221/706283, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fk.unj.ac.id



INTEGRATED ASSESSMENT SERVICE
TIAS
 ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATION NO. IAS/01/00046

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

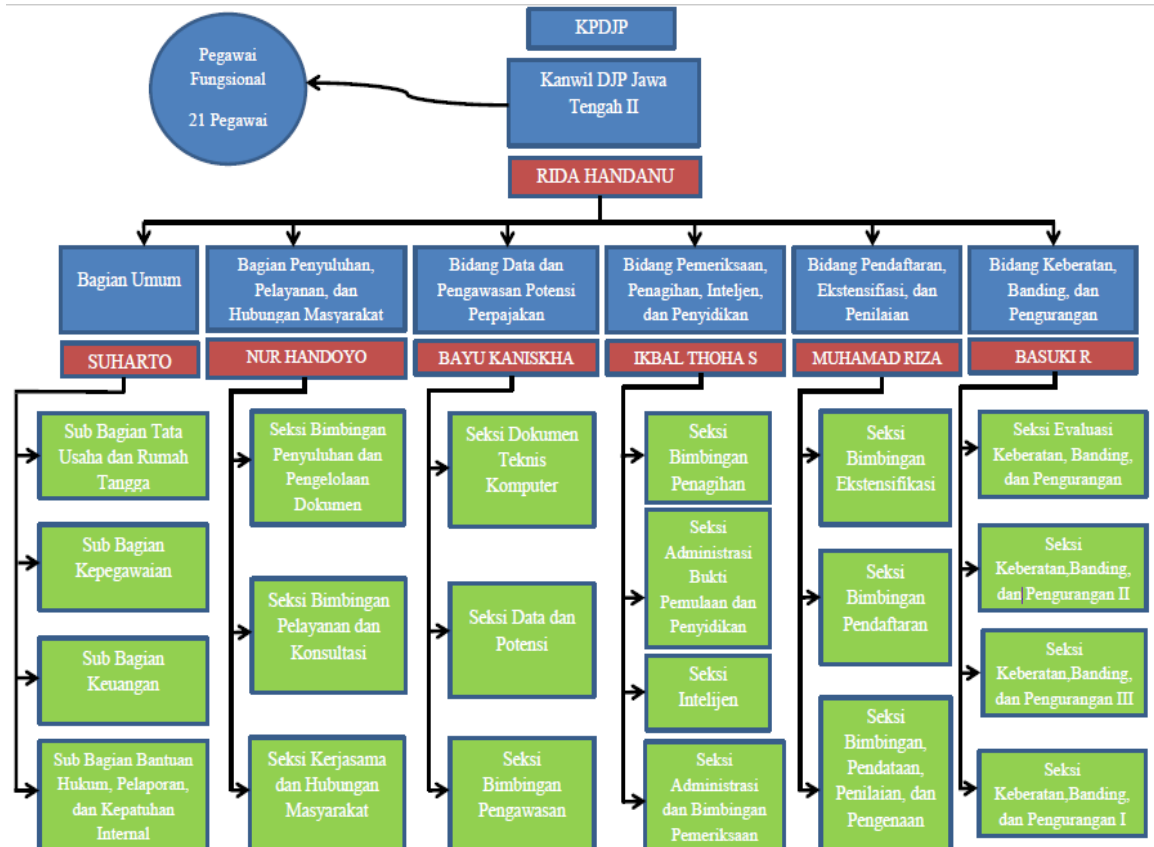
1. Nama Mahasiswa : Giovanna Fitriqina 5. Judul PKL : laporan praktik kerja lapangan
 2. No. Registrasi : 6105151381 pada sub bagian Administrasi keuangan
 3. Program Studi : Kejuruan Ekonomi Kejuruan Administrasi Kejuruan
 4. Dosen Pembimbing : Susi Indriani S. Ak. N. Ak. Kejuruan Kejuruan Kejuruan
 NIP. 197608202009122001

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	2 / 10 / 2017	Format Penulisan	Paketikan dikumpulkan untuk mengunduh pedoman PKL FE UNJ	
2				
3	9 / 10 / 2017	Bab I	Latar belakang harus mencakup kerucuk - kerucuk tempat PKL.	
4				
5	16 / 10 / 2017	Bab II	Mempakan tempat PKL secara obyektif yang mendatar.	
6				
7	23 / 10 / 2017	Bab III	Rangkaian yang ditanyakan oleh praktikan dip- karkan secara runt dengan penjelasan detail	
8				
9	30 / 10 / 2017	Bab IV dan lampiran	Saran diberikan kepada Mahasiswa, Un- vertital dan instansi terkait. Dalam lampiran diuraikan dengan pedoman dan diambatkan pada bagian bab yg tidak dipertanyakan mengenai	
10				
11				
12				

SETUJUD UNTUK UJIAN PKL

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan diandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 11 Struktur Organisasi Kanwil DJP Jawa Tengah II



Lampiran 12 Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia

