

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
SEKRETARIAT JENDERAL & SEKRETARIAT
PENGADILAN PAJAK**

**SANSA SABILA
8323154865**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (D3)
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**




LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Ety Gurendrawati, SE., Akt., M.Si

NIP. 19680314 199203 2 002

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Diah Armeliza, SE, M.Ak</u> NIP. 19790429 200501 2 001		<u>19 DESEMBER 2017</u>
Penguji Ahli		
<u>Hafifah Nasution, SE, M.S.Ak</u> NIP. 19880305 201504 2 001		<u>19 DESEMBER 2017</u>
Dosen Pembimbing		
<u>Yunika Murdayanti, SE., M.Si M.Ak</u> NIP. 19780621 200801 2 011		<u>19 DESEMBER 2017</u>

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan nikmat jasmani dan rohani, beserta rahmat dan hidayah-Nya kepada praktikan sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu matakuliah wajib yang ditempuh oleh praktikan di Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun sebagai bukti hasil melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan selama 40 hari masa kerja pada Pengadilan Pajak. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat guna mendapatkan gelar Ahli Madya.

Selama melakukan Praktik dan penyusunan laporan PKL ini tidak terlepas dari dukungan dan bimbingan banyak pihak yang telah memberikan masukan-masukan kepada praktikan. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa dan dukungan moril maupun materil;
2. Dr. Ety Gurendrawati, SE, MSi, Ak, selaku Ketua Program Studi D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Yunika Murdayanti, SE., M.Si., M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
4. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;
5. Ibu Esti Cahya Inteni selaku Sekretaris Pengganti yang telah mengizinkan praktikan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan.
6. Ibu Sri Widiastuti selaku pembimbing praktikan di tempat PKL dan rekan-rekan di Majelis 11B yang telah membantu praktikan selama PKL.
7. Rekan-rekan mahasiswa D3 Akuntansi dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan praktikan dukungan dan motivasi dalam penulisan laporan ini.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak kekurangan dari laporan ini, baik dari materi maupun teknik penyajiannya, mengingat kurangnya pengetahuan dan pengalaman praktikan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat praktikan harapkan guna terciptanya perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan pembaca lainnya pada umumnya, serta semua

bantuan, dorongan dan bimbingan yang telah diberikan itu akan mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT.

Jakarta, 29 November 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL	3
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL.....	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Pengadilan Pajak	8
B. Struktur Organisasi.....	12
C. Kegiatan Umum Pengadilan Pajak.....	15
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan PKL.....	18
1. Menghitung Pokok Sengketa	19
2. Persidangan	22
3. Mengirimkan Hasil Persidangan	24
4. Menginput Data Menggunakan Quick Win	25
C. Kendala Yang Dihadapi	26
D. Cara Mengatasi Kendala	27

BAB IV KESIMPULAN

A. Kesimpulan29

B. Saran30

Daftar Pustaka.33

Lampiran-Lampiran34

DAFTAR TABEL

No.Tabel	Nama Tabel	Halaman
1	Penghasilan Netto Surat Uraian Banding.....	20
2	Penghasilan Netto Surat Bantahan.....	20

..

DAFTAR LAMPIRAN

No. Lampiran	Nama Lampiran	Halaman
1.	Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	34
2.	Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	36
3.	Surat Telah Menyelesaikan PKL	37
4.	Penilaian PKL	38
5.	Daftar Absensi PKL	39
6.	Rincian Pelaksanaan PKL	42
7.	Struktur Organisasi Pengadilan Pajak.....	45
8.	Pokok Sengketa didalam Risalah Sengketa Bandin.....	46
9.	Surat Rencana Umum Sidang.....	48
10.	Berkas yang akan Dikirim.....	50
11.	Software Quick Win Master.....	51
12.	Mengisi Data Persidangan.....	51
13.	Kartu Konsultasi.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sangat mempengaruhi satu sama lain. Apabila suatu Negara ilmu pengetahuannya berkembang maka teknologi nya pun ikut berkembang yang nanti nya Negara itu pun mengikuti menjadi Negara yang maju. Salah satu cara agar ilmu pengetahuan tersebut dapat berkembang adalah dengan cara menimba ilmu. Menimba ilmu hingga perguruan tinggi salah satu upaya yang dapat dilakukan. Saat ini banyak orang yang menimba ilmu hingga perguruan tinggi baik negeri maupun swasta. Tiap tahunnya, perguruan tinggi negeri maupun swasta selalu meluluskan sarjana muda yang siap bekerja.

Perguruan tinggi merupakan wadah atau penampung bagi parasiswa yang ingin melanjutkan studinya ke tingkat yang lebih tinggi, harus dapat melahirkan mahasiswa yang mampu bersaing disegala bidang keilmuan, karena mahasiswalah tolak ukur majunya pendidikan di Indonesia. (Fatmanadia, 2012, Konsep Perguruan Tinggi , <https://fatmanadia.wordpress.com/2012/09/02/konsep-perguruan-tinggi/> , diakses tanggal 23 Oktober 2017 pukul 19.02 WIB.)

Perguruan tinggi bukanlah sekedar lembaga pendidikan saja, melainkan juga sebagai lembaga yang menjembatani antara mahasiswa (anak didik) dengan masyarakat sekitar, agar ilmu yang didapatkan di perguruan tinggi bisa bermanfaat tak hanya bagi mereka sendiri, tetapi juga bermanfaat bagi orang lain.

Salah satu program yang ada didalam perguruan tinggi adalah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang merupakan sebuah tempat bagi mahasiswa untuk dapat menerapkan teori-teori yang diterima saat proses pembelajaran dibangku kuliah kedalam dunia kerja yang sebenarnya. (FE-UNJ. (2014). Pedoman Praktik Kerja Lapangan Jakarta. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.)

Dalam menghadapi era globalisasi mahasiswa dituntut dapat bersaing dan mampu mempersiapkan diri untuk membangun perekonomian dan mengelola sumber daya yang dimiliki oleh Negara agar dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup yang lebih baik. Dengan keterampilan yang diberikan kepada mahasiswa selama PKL untuk terjun langsung kedalam dunia kerja yang sebenarnya diharapkan dapat mengembangkan potensi diri yang dimiliki serta memiliki keterampilan, keahlian, tambahan wawasan dan pengetahuan serta disiplin kerja yang tinggi sehingga menjadi tenaga kerja yang terampil dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia.

Selain itu, praktik kerja lapangan ini dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan tugas di Universitas Negeri Jakarta dalam penyusunan laporan

PKL, yang disusul dengan penyelesaian tugas akhir penyusunan karya ilmiah sebagai syarat kelulusan program studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Bahwa maksud dan tujuan praktikan dalam melaksanakan PKL sebagai berikut

Maksud dari PKL ini, adalah:

1. Untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan persyaratan kelulusan program D III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Memberikan gambaran umum dan pengalaman baru bagi mahasiswa mengenai dunia kerja secara nyata.
3. Meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan keterampilan mahasiswa.

Tujuan dari PKL ini, adalah:

1. Memberikan manfaat dalam menerapkan teori-teori yang telah di dapatkan selama menjadi mahasiswa.
2. Meningkatkan sikap tanggung jawab mahasiswa agar siap memasuki dunia kerja.
3. Memberikan pengalaman serta gambaran kepada mahasiswa mengenai dunia kerja.

C. Kegunaan PKL

PKL mempunyai manfaat yang sangat besar bagi mahasiswa, perusahaan, dan perguruan tinggi. Adapun kegunaan PKL tersebut antara lain:

1. Bagi Mahasiswa (Praktikan)
 - a. Meningkatkan kemampuan komunikasi dan cara bagaimana beradaptasi.
 - b. Dapat mengembangkan ilmu dan kemampuan yang sudah didapatkan.
 - c. Melatih praktikan bagaimana cara kerja secara langsung di lapangan.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjalin hubungan baik antara Universitas Negeri Jakarta dengan instansi yang memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk PKL.
 - b. Meningkatkan kualitas lulusan dari Fakultas Ekonomi dengan adanya PKL.
 - c. Menambah evaluasi program pendidikan yang dibutuhkan di lapangan kerja.
3. Bagi Pengadilan Pajak
 - a. Menjalin hubungan baik dengan Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Mendapatkan bantuan tenaga dalam melaksanakan pekerjaan di Pengadilan Pajak.

- c. Mendapatkan kritikan yang membangun dari mahasiswa yang sedang PKL.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di salah satu instansi pemerintah yang bergerak di bidang keuangan dalam mengadili sengketa pajak dan ditempatkan pada

Nama perusahaan : Pengadilan Pajak

Alamat : Jl. Hayam Wuruk Nomor 7 Jakarta Pusat 10720

Telepon : (021) 29806333

Fax : (021) 29806334

Website : www.setpp.depkeu.go.id

Tempat : Bagian Majelis XIb

Praktikan memilih Pengadilan Pajak sebagai tempat praktikan melaksanakan PKL karena sesuai dengan bidang perkuliahan yang sedang ditempuh dan ingin mengetahui lebih banyak tentang pajak di Pengadilan Pajak.

E. Jadwal Waktu PKL

Selama melaksanakan PKL, praktikan melalui beberapa tahapan yang harus dilalui. Berikut ini merupakan tahapan-tahapan yang dilalui oleh praktikan, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan ke Pengadilan Pajak. Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK. Kemudian praktikan mengirimkan surat melalui JNE ke bagian kepegawaian Pengadilan Pajak. Setelah itu praktikan mendapat panggilan untuk menemui staf di bagian kepegawaian. Selanjutnya pada tanggal 10 Juli 2017 praktikan sudah mulai PKL di Pengadilan Pajak.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL di Pengadilan Pajak dimulai pada tanggal 10 Juli 2017 sampai dengan 01 September 2017 yang dilaksanakan setiap hari kerja. Senin-Jumat pukul 07.30 s/d pukul 17.00 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 12.00-13.00 WIB. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan tersebut dilakukan selama 40 hari masa kerja sampai dengan tanggal 1 September 2017. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Pengadilan Pajak, praktikan harus menggunakan pakaian yang telah ditentukan oleh Pengadilan Pajak yaitu pada hari senin

dan rabu memakai pakaian putih, selasa dan jumat memakai pakaian batik, hari kamis pakaian bebas, dengan memakai celana ataupun rok bahan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL berdasarkan apa yang telah praktikan kerjakan selama melaksanakan PKL di Pengadilan Pajak. Penyusunan laporan PKL ini merupakan salah satu syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL dimulai sejak bulan November 2017 dan selesai dibulan Desember 2017. Pada penulisan laporan PKL ini. Praktikan banyak dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu dalam memberikan kritik dan saran mengenai penulisan yang benar.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Pengadilan Pajak

Sejarah peradilan pajak di Indonesia diawali dengan didirikannya Institusi Pertimbangan Pajak (IPP) pada tahun 1915 berdasarkan Stbl (staatsblad) Nomor 707 yang berkedudukan di Jakarta. Tujuan dari institusi ini adalah untuk memberikan sarana atau wadah bagi wajib pajak dalam mempertahankan hak-hak dan mendapat perlindungan di pengadilan bidang pajak .

Pada saat negeri ini memperoleh kemerdekaannya pada tahun 1945, lembaga ini tetap menjadi satu-satunya tempat untuk menangani sengketa pajak antara Wajib Pajak sebagai subyek yang dikenai kewajiban untuk membayar pajak kepada Negara dan Pemerintah sebagai pelaksana pemungutan pajak.

Pada tahun 1950 badan ini berganti nama menjadi Majelis Pertimbangan pajak (MPP). (MPP) bertugas memberi keputusan atas surat permohonan banding tentang Pajak-pajak Negara dan Pajak-pajak Daerah. Setelah melewati masa yang panjang, MPP dianggap sudah tidak relevan lagi sebagai tempat untuk menyelesaikan sengketa banding seiring dengan banyaknya tunggakan kasus-kasus yang tidak mampu diselesaikannya.

Pada tahun 1997 dibentuk Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak yang disahkan pada tanggal 23 Mei 1997 dan berlaku efektif sejak 1 Januari 1998, BPSP bukan saja menggantikan kedudukan MPP yang berperan menjalankan fungsi Badan Peradilan, melainkan juga menggantikan Lembaga pertimbangan Bea dan Cukai sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1985 tentang kepabeanan dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1985 tentang cukai.

Dengan demikian BPSP adalah suatu badan peradilan yang cakupannya lebih luas dan komprehensif dari pada sebelumnya. Tujuannya adalah untuk memberikan putusan hakim atas sengketa pajak dengan proses yang sederhana, cepat dan murah. Kinerja BPSP dinilai cukup baik. Setidaknya sekitar 5820 perkara warisan MPP dapat diselesaikan oleh BPSP dalam kurun waktu 3 tahun dan perkara yang masuk dalam era BPSP juga dapat diselesaikan dengan cepat.

Namun banyaknya keinginan berbagai pihak untuk menyelesaikan sengketa pajak lewat pengadilan bukan hanya melalui sebuah badan yang bersifat final sebagaimana BPSP selama ini, akhirnya dibentuk Pengadilan Pajak sebagai pengganti BPSP berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 yang disahkan pada tanggal 12 April 2002 dan berlaku sejak tanggal diundangkan.

Pengadilan Pajak ini diharapkan dapat memberikan keadilan dan kepastian hukum dalam penyelesaian sengketa pajak yang sesuai dengan sistem kekuasaan kehakiman di Indonesia. Putusan dari Pengadilan Pajak ini dapat diajukan permohonan peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung. Pengadilan Pajak sebagai lembaga peradilan pembinaan teknis peradilanannya dilakukan oleh Mahkamah Agung, sedangkan sebagai salah satu instansi pemerintah yang mengemban tugas pelayanan publik, pembinaan organisasi, administrasi, dan keuangannya dilakukan oleh Departemen keuangan.

Berdasarkan Undang-Undang pasal 3 nomor 14 tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak menyatakan bahwa Pengadilan Pajak berkedudukan di ibu kota yaitu Jakarta. Sejak berdirinya Pengadilan Pajak hingga akhir tahun 2014, Pengadilan Pajak bertempat di gedung sutigno slamet jl. Dokter wahidin raya Jakarta Pusat, yang selanjutnya mengalami perpindahan alamat ke Jalan Hayam Wuruk nomor 7 Jakarta Pusat. Gedung yang ditempati oleh Pengadilan Pajak saat ini merupakan gedung yang dipinjamkan oleh Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang bekerjasama dengan biro umum Sekretariat Jendral Keuangan.

Pemerintah ingin memindahkan sebagian tempat bersidang Pengadilan Pajak yang selama ini hanya berada di Jakarta ke 5 kota besar di Indonesia. Kelima kota itu adalah Bandung, Yogyakarta, Surabaya, Medan, dan Makassar. Tempat bersidang Pengadilan Pajak rencananya akan mengambil lokasi di Gedung Keuangan Negara yang ada di kelima kota tersebut.

Pemilihan kelima kota tersebut didasarkan pada perhitungan dan proyeksi jumlah sengketa pajak di masing-masing daerah berdasarkan data dari Bagian Administrasi Sengketa Pajak II, Sekretariat Pengadilan Pajak. Namun dari 5 kota tersebut, Pengadilan Pajak baru hadir di Yogyakarta pada 7 Juni 2012.

Visi dan Misi Pengadilan Pajak

1. Visi Pengadilan Pajak:

Menjadi Penggerak utama penyempurnaan berkelanjutan menuju terwujudnya visi Kementerian Keuangan.

2. Misi Pengadilan Pajak:

- a. Menyediakan saran-saran strategis yang berwawasan ke depan;
- b. Menjadi penggerak kesempurnaan dalam budaya kinerja;
- c. Menyediakan sumber daya manusia terbaik di kelasnya;
- d. Membangun system informasi manajemen yang terintegrasi sempurna;
dan
- e. menyediakan layanan sentra korporat yang efisien.

3. Prestasi – prestasi yang pernah diraih

- a. peringkat ke 3 survey integritas sektor publik yang di adakan oleh KPK pada tahun 2014
- b. meraih emas dan perak dalam lomba porseni tingkat eselon II pada September 2017.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu kelengkapan penting bagi suatu perusahaan dimana didalamnya menggambarkan tingkat tanggungjawab, wewenang dari pemisahan fungsi. Struktur organisasi ini penting karena akan memudahkan pembagian tugas sesuai dengan bidang masing-masing.

Sekretariat Pengadilan Pajak dibawah pimpinan Sekretariat Jendral di Kementerian Keuangan yang dipimpin oleh seorang Sekretaris. Sekretariat Pengadilan Pajak memiliki 18 Majelis dan mempunyai tugas yang sama yaitu menyelesaikan sengketa pajak. Struktur organisasi pada Sekretariat Pengadilan Pajak dapat dijelaskan sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 206.1 /PMK.01 /2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Pengadilan Pajak, terdiri dari: (a) Sekretaris; (b) Wakil Sekretaris; (c) Bagian Umum; (d) Bagian Administrasi Sengketa Pajak; (e) Bagian Administrasi Putusan Dan Monitoring; (f) Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi; (g) Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi; (h) Sekretaris Pengganti; dan (i) Kelompok Jabatan Fungsional. (lihat Lampiran 7)

Penjelasan mengenai tugas setiap bagian dijelaskan dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 558 /KM.1/2015 Tentang Uraian Jabatan Struktural Di Lingkungan Sekretariat Pengadilan Pajak.

1. Sekretaris dan wakil sekretaris mempunyai tugas:
 - a. Menetapkan rencana kerja Sekretariat Pengadilan Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan sengketa pajak dalam rangka persiapan sidang sengketa pajak.
 - c. Mengkoordinasikan pengadministrasian hasil persidangan sengketa pajak.
 - d. Mengkoordinasi pelaksanaan resume putusan dan usulan Yurisprudensi.
 - e. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pembinaan dibidang kepegawaian di lingkungan Sekretariat Pengadilan Pajak.
 - f. Membina para pejabat dan pegawai bawahan di lingkungan Sekretariat Pengadilan Pajak untuk meningkatkan motivasi dan prestasi kerja.
 - g. Mengkoordinasi penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat Pengadilan Pajak untuk meningkatkan motivasi dan prestasi kerja.
2. Bagian umum mempunyai tugas:
 - a. pengelolaan dan administrasi kepegawaian,
 - b. perencanaan dan pengelolaan keuangan.
 - c. melaksanakan tata usaha dan kearsipan kesekretariatan,
 - d. mengelola perlengkapan dan rumah tangga.
3. Bagian Administrasi Sengketa Pajak mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan pelayanan di bidang administrasi berkas banding dan/atau gugatan.
 - b. Mengelola berkas yang akan masuk ke bagian sekretaris pengganti.

4. Bagian Administrasi Putusan dan Monitoring mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan administrasi putusan sengketa pajak,
 - b. pelayanan persidangan,
 - c. monitoring.
5. Bagian Administrasi Peninjauan Kembali dan Dokumentasi mempunyai tugas:
 - a. melaksanakan pelayanan di bidang administrasi Peninjauan Kembali,
 - b. dokumentasi berkas putusan dan kepustakaan,
 - c. administrasi yurisprudensi dan/atau pengelolaan risalah putusan.
6. Bagian Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas:
 - a. Pengelolaan perencanaan dan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi.
 - b. Pengelolaan operasional dan pemeliharaan teknologi informasi dan komunikasi.
 - c. Melaksanakan pelayanan informasi dan publikasi.
7. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas:

melaksanakan kegiatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Sekretaris Pengganti dan pembantu sekretaris mempunyai tugas kepaniteraan yang terdiri dari:
 - a. penelitian/telaahan, koordinasi, dan pelaporan tugas-tugas administrasi persidangan,

- b. pelaksanaan persidangan,
- c. administrasi penyelesaian putusan sengketa pajak, dan monitoring
- d. penanganan/penyelesaian sengketa pajak.

C. Kegiatan Umum Pengadilan Pajak

Pengadilan Pajak merupakan Pengadilan tingkat pertama dan terakhir dalam memeriksa dan memutus Sengketa Pajak. Sebagai lembaga peradilan perpajakan, Sekretariat Pengadilan Pajak memiliki tugas dan wewenang untuk memeriksa dan memutus Sengketa Pajak.

Sengketa yang timbul di bidang perpajakan antara wajib pajak dengan pejabat yang berwenang sebagai akibat dikeluarkannya keputusan yang dapat diajukan Banding atau Gugatan kepada Pengadilan pajak. Selain itu Pengadilan Pajak juga berwenang mengawasi Kuasa Hukum yang memberi bantuan hukum kepada pihak-pihak yang bersengketa dalam sidang-sidang di Pengadilan Pajak.

Sekretariat Jenderal mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Keuangan.

Sekretariat Pengadilan Pajak menjalankan fungsi-fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan program kerja dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi di bidang tata usaha kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga;
- b. Pelaksanaan pelayanan administrasi berkas banding dan/atau gugatan;

- c. Penghimpunan dan pengklasifikasian putusan Pengadilan Pajak dan penyelenggaraan perpustakaan;
- d. Pelayanan administrasi peninjauan kembali putusan Pengadilan Pajak;
- e. Pelayanan administrasi yurisprudensi putusan Pengadilan Pajak;
- f. Pengolahan data dan pelayanan informasi;
- g. Pelayanan administrasi persiapan persidangan;
- h. Pelayanan administrasi persidangan;
- i. Pelayanan administrasi penyelesaian.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Pengadilan Pajak yang berlangsung selama 8 minggu, oleh bagian kepegawaian praktikan ditempatkan dibagian Majelis 11B.

Pada saat praktikan melaksanakan PKL di Pengadilan Pajak sedang menyusun laporan Sengketa Pajak. Sengketa Pajak sendiri adalah sengketa yang timbul dalam bidang perpajakan antara Wajib Pajak atau penanggung Pajak dengan pejabat yang berwenang sebagai akibat dikeluarkannya keputusan yang dapat diajukan Banding atau Gugatan kepada Pengadilan Pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk gugatan atas pelaksanaan penagihan berdasarkan undang-undang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa. (Pasal 1 Angka 5 UU Nomor 14 Tahun 2002 Tentang Pengadilan Pajak).

Kantor Pengadilan Pajak adalah kelanjutan dari Badan Penyelesaian Sengketa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997.

Di dalam Majelis 11 terdapat tiga orang Majelis hakim, dua orang sekretaris pengganti, tiga orang pembantu sekretaris dan enam orang staf yang membantu dalam menyelesaikan masalah sengketa pajak.

Adapun tugas yang dilakukan oleh praktikan selama melakukan PKL di instansi tersebut sebagai berikut:

1. Menghitung pokok sengketa
2. Mengikuti Persidangan
3. Mengirimkan Hasil Persidangan
4. Menginput Data Menggunakan *Quick Win*

B. Pelaksanaan PKL

Untuk memahami bidang kerja yang dijalankan oleh Pengadilan Pajak, praktikan terlebih dahulu diberikan wawasan dan pengetahuan mengenai Pengadilan Pajak oleh bagian kepegawaian.

Dalam melaksanakan PKL di Pengadilan Pajak praktikan harus memiliki pemahaman dan keterampilan dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan selama PKL. Praktikan mengerjakan beberapa tugas selama melaksanakan PKL di Pengadilan Pajak. Praktikan ditempatkan di Bagian Majelis 11B yang dimulai tanggal 10 Juli 2017 dan berakhir tanggal 1 September 2017.

Pada hari pertama praktikan menemui staf di bagian kepegawain untuk lapor diri, selanjutnya praktikan diantarkan menuju ruangan bagian Majelis 11B. Pada saat itu juga praktikan diperkenalkan kepada seluruh karyawan

bagian Majelis 11B Pengadilan Pajak. Setelah itu praktikan diberikan pengarahan mengenai tata tertib dan peraturan yang berlaku, selanjutnya praktikan diberi bimbingan awal sebelum mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Berikut tugas-tugas yang diberikan kepada praktikan selama PKL di Pengadilan Pajak.

1. Menghitung pokok sengketa

Sebelum persidangan dilaksanakan praktikan diminta oleh pembimbing untuk menghitung pokok sengketa yang ada di dalam risalah sengketa banding. Risalah sengketa banding merupakan laporan yang menjadi acuan atau rujukan hakim dalam persidangan atas nilai yang menjadi sengketa.

Selain risalah sengketa banding adapula surat uraian banding adalah surat terbanding kepada Pengadilan Pajak yang berisi jawaban atas alasan banding yang diajukan oleh Pemohon Banding, dan surat bantahan adalah surat dari Pemohon Banding kepada Pengadilan Pajak yang berisi bantahan atas surat uraian banding.

- 1) Langkah pertama yang praktikan lakukan dalam menghitung pokok sengketa di Pengadilan Pajak yaitu praktikan mempersiapkan *personal computer*.
- 2) Lalu praktikan membuka penghasilan netto yang berada didalam surat bantahan, dan surat uraian banding. Seperti contoh :

Tabel 1.1. Penghasilan netto surat uraian banding

Uraian	Semula Rp	Ditambah/ (Dikurangi) Rp	Menjadi Rp
a. Penghasilan Netto	8,577,307,573	0	8,577,307,573
b. Kompensasi Kerugian	0	0	0
c. Penghasilan Kena Pajak	8,577,307,573	0	8,577,307,573
d. PPh Terutang	2,144,326,750	0	2,144,326,750
e. Kredit Pajak	4,813,130,981	0	4,813,130,981
f. PPh lebih bayar	(2,668,804,231)	0	(2,668,804,231)
g. Sanksi Administrasi	0	0	0
h. Jumlah PPh yang lebih dibayar	(2,668,804,231)	0	(2,668,804,231)

Table 1.2 Penghasilan netto surat bantahan

NO.	URAIAN	WAJIB PAJAK
1	Penghasilan Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto	187.149.897.699
2	Harga Pokok Penjualan	178.062.815.912
3	Penghasilan Bruto atau Laba Bruto (1-2)	9.087.081.787
4	Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya Usaha	16.389.387.688
5	Penghasilan neto dalam negeri (3-4)	(7.302.305.901)
6	Penghasilan neto dalam negeri lainnya:	
a.	Penghasilan dari luar usaha	(17.651.727)
b.	Penghasilan jasa/ pekerjaan bebas	0
c.	Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan	0
d.	Lain-lain	0
e.	Jumlah (a + b + c + d)	(17.651.727)
7	Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan penghasilan neto	0
8	Penyesuaian Fiskal	
a.	Penyesuaian Fiskal Positif	1.079.742.042
b.	Penyesuaian Fiskal Negatif	77.707.163
c.	Jumlah (a - b)	1.002.034.879
9	Penghasilan neto luar negeri	0
10	Jumlah penghasilan neto (5 + 6.e - 7 + 8.c + 9)	(6.317.922.749)
11	Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib	0
12	Kompensasi Kerugian	0
13	Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)	0
14	Penghasilan kena pajak (10 - 11 - 12 - 13)	(6.317.922.749)
15	PPh Terutang ((tarif x 15) atau NILAI)	0
16	Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh (Pasal 17 ayat (2) KUP)	0
17	Pengembalian PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu	0
18	Jumlah PPh Terutang (16 + 17)	0

- 3) Setelah membuka penghasilan netto yang ada didalam surat bantahan dan surat uraian banding praktikan memasukkan penghasilan netto tersebut kedalam risalah sengketa banding, dengan format penulisan seperti berikut:

”bahwa Majelis telah menghimpun data untuk menganalisa perkembangan nilai sengketa mengenai besarnya objek pajak, sebagai berikut:

bahwa menurut pendapat Majelis, Terbanding menggunakan nilai Penghasilan Neto Tahun Pajak 2013 sebesar Rp8.577.307.573,00,00 sebagai dasar untuk menerbitkan ketetapan semula, sedangkan Pemohon Banding melaporkan dalam SPT nilai Penghasilan Neto Tahun Pajak 2013 sebesar (Rp6.317.922.749,00), sehingga selisih Penghasilan Neto sebelum keberatan adalah sebesar Rp14.895.230.322”.

- 4) Praktikan mulai menghitung penghasilan netto yang ada di surat uraian banding dan surat bantahan dengan menggunakan Microsoft excel yang nantinya menjadi dasar acuan hakim didalam persidangan. Cara perhitungannya:

Penghasilan netto SUB	Rp8.557.307.573
Penghasilan netto SB	<u>Rp6.317.922.749</u> +
Selisih penghasilan netto	Rp14.895.230.322

- 5) Ketika perhitungan selisih penghasilan netto telah selesai dihitung kemudian dimasukkan kedalam risalah sengketa banding. (lihat lampiran 8)
- 6) Setelah selesai, praktikan memberikan hasil pekerjaan yang telah dilakukan kepada pembimbing untuk di periksa.

2. Mengikuti Persidangan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di Pengadilan Pajak yang ditempatkan pada bagian Majelis 11B dengan jadwal hari sidang normal (harsinom) Rabu.

Selama persidangan praktikan diberi tugas untuk mempersiapkan berkas-berkas yang akan digunakan untuk sidang. Praktikan membawa berkas dari ruang majelis menuju ruang sidang. Kemudian praktikan mengecek Pemohon Banding yang datang apakah telah sesuai dengan surat rencana umum sidang. Adapun tata cara dalam pelaksanaan persidangan sebagai berikut:

1. Mempersiapkan berkas di ruang kerja yang kemudian dibawa dan di susun di dalam ruang persidangan.
2. Kemudian panitera memasuki ruang sidang dan mempersiapkan pelaksanaan persidangan.
3. Ketika persidangan akan dimulai praktikan memanggil pihak yang bersengketa (Pemohon Banding dan Terbanding) urutan pertama untuk memasuki ruang sidang dan mempersilahkan pihak yang bersengketa urutan dua untuk menunggu di ruang tunggu yang telah disediakan. Sesuai dengan surat rencana umum sidang (RUS). (lihat lampiran 9)
4. Apabila panitera dan pihak yang bersengketa telah berada diruangan persidangan, selanjutnya Majelis hakim siap memasuki ruang persidangan.

5. Ketika Majelis hakim memasuki ruangan sidang, panitera akan mempersilahkan hadirin untuk berdiri. Setelah Majelis hakim mengambil tempat, panitera mempersilahkan hadirin untuk kembali duduk dan memulai persidangan yang akan dibuka oleh hakim ketua.
6. Didalam persidangan apabila hakim membutuhkan waktu untuk penundaan sementara atau skors hakim akan mengetuk palu satu kali dan hadirin dapat meninggalkan ruangan.
7. Pada saat persidangan akan dilanjutkan kembali sesuai waktu yang telah ditentukan sebelumnya, hadirin dapat langsung menempati posisinya dan majelis akan mengetuk palu satu kali untuk mencabut skors dan melanjutkan persidangan.
8. Setelah pihak yang bersengketa urutan pertama selesai praktikan memanggil pihak yang bersengketa urutan kedua untuk memasuki ruang persidangan, begitu pun hingga pihak yang bersengketa urutan terakhir.
9. Apabila sidang berakhir maka Majelis akan menutup persidangan kemudian hakim dan pihak yang bersengketa di persilahkan untuk meninggalkan ruangan.
10. Ketika persidangan telah selesai praktikan yang dibantu oleh pembimbing bertugas untuk membawa berkas yang telah digunakan sidang menuju ruangan kerja.

3. Mengirimkan Hasil Persidangan

Hasil dari persidangan ada dua yaitu ditunda dan cukup, apabila hasil persidangan ditunda yang berarti sidang tersebut akan dilanjutkan 3 minggu kedepan, dan apabila Majelis hakim memutuskan hasil persidangan dicukupkan berarti kasus sengketa pokok pada Wajib Pajak tersebut telah selesai dan semua berkas yang bersangkutan dengan Wajib Pajak tersebut akan dikirim pada bagian administrasi putusan dan monitoring.

1. Berkas hasil persidangan dengan keputusan Majelis hakim dicukupkan akan dipisahkan dengan berkas dengan status berkas ditunda.
2. Kemudian praktikan bertugas untuk menyusun berkas tersebut dengan urutan yang telah diberikan oleh pembimbing dimulai dengan undangan, rencana umum sidang, surat pemberitahuan sidang, surat tugas kuasa hukum, risalah sengketa banding, surat uraian banding, surat bantahan, surat-surat tambahan dari Pemohon Banding dan Terbanding (apabila ada), dan berita acara sidang yang berisi pengesahan dari Majelis hakim. Apabila semua berkas telah disusun sesuai dengan urutannya lalu dimasukkan kedalam map.
3. Proses mengurutkan berkas ini disebut dengan membundel. Setelah semua berkas rapih selanjutnya berkas tersebut dibawa pada bagian administrasi putusan dan monitoring. (lihat lampiran 10)
4. Pada bagian administrasi putusan dan monitoring akan diperiksa apakah berkas tersebut telah lengkap dan telah mendapat pengesahan dari Majelis

hakim, yang nantinya berkas itu akan di kirimkan kepada sekretaris pengadilan pajak.

4. Menginput Data Menggunakan Quick Win

Praktikan diberikan tugas oleh pembimbing untuk memasukan data hasil sidang Terbanding dan Pemohon Banding mengenai hakim, jumlah sidang, tanggal sidang, nomor sengketa, dan status berkas dengan menggunakan quick win.

Quick win memberikan layanan demi kepentingan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat yang memerlukan pelayanan cepat, mudah dan terjangkau. Quick Win berguna untuk Terbanding dan Pemohon Banding dalam memonitoring jalannya persidangan, dimulai dari awal rencana persidangan hingga akhir persidangan.

Data yang telah praktikan masukan kedalam quick win akan muncul dalam web Pengadilan Pajak sehingga dapat mempermudah Terbanding dan Pemohon Banding untuk melihat jadwal sidang.

- 1) Pertama praktikan diberi pinjam sebuah *personal computer* yang berisikan software Quick Win.
- 2) Dalam menyelesaikan software Quick Win, praktikan dibantu oleh pembimbing untuk memasukkan ID dan password yang pembimbing punya. Selain itu praktikan membuka daftar nama kuasa hukum dari Terbanding dan Pemohon Banding.

- 3) Setelah software Quick Win terbuka maka akan muncul daftar seluruh Pemohon Banding atau yang biasa disebut master, kemudian praktikan membuka nama Pemohon Banding yang akan kita isi datanya. (lihat lampiran 11)
- 4) Ketika nama Pemohon Banding telah terbuka setelah itu kita cek nomor sengketa yang terdapat di Quick Win dengan nomor sengketa yang ada di berkas risalah sengketa banding.
- 5) Kemudian isi nama kuasa hukum dan nomor surat tugas dari Pemohon Banding dan Terbanding yang sudah ada di dalam daftar, mengisi hasil persidangan terakhir, dan tanggal sidang berikutnya, hingga semua daftar Pemohon Banding terisi. (lihat lampiran 12)
- 6) Semua data yang telah dimasukan ke dalam quick win akan masuk ke info persidangan didalam web Pengadilan Pajak.
- 7) Setelah selesai, praktikan memberikan hasil pekerjaan yang telah dilakukan kepada pembimbing untuk di periksa.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di Pengadilan Pajak, praktikan tidak terlepas dari kendala – kendala yang tentunya sedikit mengganggu kelancaran dalam mengerjakan tugas selama PKL. Adapun kendala – kendala yang dihadapi oleh praktikan selama PKL sebagai berikut:

- 1) Praktikan mengalami kesulitan dalam merapikan dan mengurutkan berkas sengketa perwajib pajak karena berkas tersebut tidak dimasukan ke dalam

map sehingga praktikan membutuhkan waktu yang lama untuk merapikan dan mengurutkan berkas sengketa pajak.

- 2) Kurangnya ruangan untuk tempat penyimpanan berkas hasil sidang sehingga berkas yang telah selesai menumpuk di dalam ruang kerja membuat ruang kerja menjadi sempit.
- 3) Praktikan kesulitan dalam mengoperasikan aplikasi Quick Win yang belum pernah praktikan gunakan.
- 4) Sering terjadinya gangguan internet sehingga membuat praktikan membutuhkan waktu yang lama dalam menyelesaikan tugas *menginput* Quick Win yang diberikan oleh pembimbing, terutama setelah waktu istirahat.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dengan berbagai kendala yang dihadapi oleh praktikan, perlu dilakukan berbagai cara untuk mengatasi kendala tersebut. Upaya yang dapat dilakukan antara lain:

1. Praktikan harus bekerja dengan cepat dan rapih dalam merapikan dan mengurutkan berkas, agar penyelesaian terhadap pekerjaan yang diberikan tidak memerlukan waktu yang lama.
2. Adapun solusi untuk mengatasi hambatan atau kendala tersebut dapat berupa koordinasi yang baik antara bagian umum dengan bagian administrasi putusan dan *monitoring* (bagian pengiriman berkas hasil sidang) .

3. Praktikan harus cepat tanggap dalam memahami bagaimana mengoperasikan aplikasi, agar pekerjaan dapat terselesaikan dengan cepat.
4. Praktikan berusaha menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pembimbing sebelum waktu istirahat untuk menghindari praktikan dari gangguan internet.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan tugas di Universitas Negeri Jakarta dalam penyusunan laporan PKL, yang disusul dengan penyelesaian tugas akhir penyusunan karya ilmiah sebagai syarat kelulusan program studi DIII Akuntansi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan merupakan suatu wadah bagi praktikan untuk dapat mengaplikasikan ilmu yang didapat selama duduk di bangku kuliah dan mendapatkan pengalaman bagaimana kondisi dunia kerja yang sebenarnya.

Dalam mengikuti kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Pengadilan Pajak selama 40 hari kerja atau 2 bulan masa praktik, praktikan mendapatkan ilmu yang sangat berharga. Dalam melaksanakan pekerjaan, praktikan dituntut untuk lebih disiplin waktu, lebih cepat tanggap, lebih bersikap mandiri dan lebih bertanggung jawab melakukan tugas yang diberikan oleh pembimbing.

Selama PKL di Pengadilan Pajak praktikan dapat mengambil beberapa kesimpulan, antara lain :

1. Praktikan mengetahui cara menghitung pokok sengketa yang nantinya digunakan Majelis hakim didalam persidangan.

2. Praktikan mengikuti persidangan dan mengetahui tata cara persidangan yang benar di Pengadilan Pajak.
3. Praktikan mengetahui cara merapikan dan mengurutkan berkas putusan sidang yang setelah itu dikirimkan ke bagian administrasi putusan dan monitoring di Pengadilan Pajak.
4. Praktikan mengetahui cara menggunakan quick win yang berguna untuk memonitoring jalannya persidangan di Pengadilan Pajak.

B. Saran

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan menyadari masih terdapat kekurangan dalam pelaksanaannya sehingga menjadikan terhambatnya proses Praktik Kerja Lapangan di Pengadilan Pajak. Situasi seperti ini sebaiknya diubah agar tidak menyebabkan kendala yang sama pada Praktik Kerja Lapangan yang akan datang.

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selanjutnya harus lebih mempersiapkan diri lagi dalam keterampilan maupun akademiknya.
 - b. Mahasiswa harus lebih teliti dan baik dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing, agar tidak adanya pengulangan dalam pekerjaan yang akan membuat waktu pengerjaan menjadi efisien atau tidak membuang-buang waktu.

- c. Mahasiswa harus dapat menjalin komunikasi yang baik di lingkungan kerjanya agar tercipta lingkungan kerja yang baik dan harmonis.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Meningkatkan kerjasama yang baik antara pihak kampus dan pihak – pihak perusahaan ataupun instansi- instansi agar pelaksanaan PKL berjalan dengan baik.
 - b. Universitas Negeri Jakarta dapat memberikan pengetahuan yang lebih dalam mengoprasikan perangkat lunak sebelum melepaskan mahasiswa untuk melaksanakan PKL
 - c. Universitas Negeri Jakarta dapat memberikan referensi mengenai tempat praktik kerja lapangan kepada mahasiswa, agar mahasiswa mendapat gambaran tempat PKL yang sesuai dengan keinginannya.
 3. Bagi Pengadilan Pajak
 - a. Pengadilan Pajak harus lebih mempersiapkan ruangan untuk pengarsipan agar berkas – berkas setelah sidang tidak menumpuk dimana saja.
 - b. Pengadilan Pajak dapat meningkatkan cara berkomunikasi yang baik tidak hanya kepada orang baru tetapi juga kepada sesama rekan kerja, sehingga dapat menciptakan suasana lingkungan kerja yang nyaman dan agar mahasiswa yang sedang melaksanakan Praktik Kerja Lapangan tidak takut apabila hendak bertanya.

- c. Pada bagian Sekretaris Pengganti sebaiknya ditambahkan lagi staf, agar pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu dan tidak saling memberikan tugas tambahan kepada staf yang lain.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2014). Pedoman Praktik Kerja Lapangan Jakarta. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Sekretariat Pengadilan Pajak. (2015). Buku Saku Untuk Memahami Prosedur di Pengadilan Pajak. Jakarta : Sekretariat Pengadilan Pajak

Wahyuningdyah, Rina Widiyani. (2014). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2002 Sekretariat Pengadilan Pajak. Jakarta : Sekretariat Pengadilan Pajak

Sumber dari Internet:

Fatmanadia, “Konsep Perguruan Tinggi”, di akses dari <https://fatmanadia.wordpress.com/2012/09/02/konsep-perguruan-tinggi/> , pada tanggal 23 Oktober 2017 pukul 19.02 WIB.

Pajak online.com, “Pengadilan Pajak, Kedudukan dan Kekuasaan”, di akses dari <http://pajakonline.com/engine/learning/view.php?id=621> , pada tanggal 24 November 2017 09.29 WIB

www.setpp.kemenkeu.go.id

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 – Surat Permohonan Pelaksanaan 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 : 1000/UN39.12/KM/2017
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

12 Juni 2017

Yth. Sekretaris Pengadilan Pajak
Jl. Hayam Wuruk No.7
Jakarta Pusat 10120

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Akuntansi (D3)
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Vinnisa Siti F. J, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 3 Juli s.d. 31 Agustus 2017
No. Telp/HP : 082213510537

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

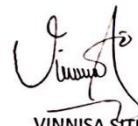


Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi (D3)

NO.	NAMA	NO. REGISTRASI	NO. TELEPON
1.	VINNISA SITI FARIDATHUL J	8323154925	082213510537
2.	SANSA SABILA	8323154865	082261502473

KETUA KELOMPOK



VINNISA SITI F.J

NIM.8323154925

Lampiran 2 – Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
SEKRETARIAT PENGADILAN PAJAK

JALAN HAYAM WURUK NO.7, JAKARTA PUSAT 10720.
 TELEPON (021) 29806333; FAKSIMILE (021) 29806334; Laman: www.sejpp.depkeu.go.id

Nomor : S- 47 /SP.1/2017
 Hal : Izin Magang

4 Juli 2017

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan, dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor 1000/UN39.12/KM/2017 tanggal 12 Juni 2017 hal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, dengan ini diberitahukan bahwa pada dasarnya kami dapat memberikan izin kepada:

Nama : Sansa Sabila
 NIM : 8323154865
 Telepon : 082261502473
 Jurusan : D3 Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi
 Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta

untuk melaksanakan Magang terhitung mulai tanggal 10 Juli 2017 s.d. 8 September 2017 pada Sekretariat Pengadilan Pajak. Dalam pelaksanaan Magang, peserta wajib taat pada peraturan Sekretariat Pengadilan Pajak dan Sekretariat Pengadilan Pajak dapat mengembalikan peserta kepada universitas yang bersangkutan apabila didapati melanggar peraturan.

Segala biaya yang dikeluarkan selama menjalani Magang ditanggung oleh yang bersangkutan.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.



Lampiran 3 – Surat Keterangan Telah Menyelesaikan PKL

 <p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA SEKRETARIAT JENDERAL SEKRETARIAT PENGADILAN PAJAK</p> <p>SERTIFIKAT MAGANG NOMOR SRT-101/SP.1/2017</p>	<p>Menyatakan bahwa :</p> <p>Nama : Sansa Sabila Nomor Induk Mahasiswa Universitas : 8323154865 : Universitas Negeri Jakarta</p> <p>telah melaksanakan Magang selama 2 (dua) bulan, sejak tanggal 10 Juli sampai dengan tanggal 1 September 2017 di Sekretariat Pengadilaa Pajak, Kementerian Keuangan dengan hasil:</p> <p style="text-align: center;">A (BAIK SEKALI)</p>
	<p>Jakarta, 31 Agustus 2017 Kepala Bagian Umum</p> <p> Abdur Azis Hady SEKRETARIAT PENGADILAN PAJAK NIP. 19710225 199201 1 002</p>

Lampiran 4 – 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.fe.unj.ac.id

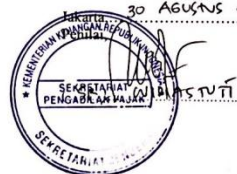


PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM DIPLOMA III
..... SKS

Nama : SANSA SABIJA
No.Registrasi : 8323154865
Program Studi : D3 AKUNTANSI
Tempat Praktik : PENGADILAN PAJAE
Alamat Praktik/Telp : JL. HAYAM WURUH NO.7
(021) 29806333

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	88	1. Keterangan Penilaian : Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1 2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan) Nilai Rata-rata : $\frac{889}{10 \text{ (sepuluh)}} = 88,9$ Nilai Akhir : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>88,9</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>Angka bulat</td> <td>huruf</td> </tr> </table>	88,9	A	Angka bulat	huruf
88,9	A						
Angka bulat	huruf						
2	Kedisiplinan	90					
3	Sikap dan Kepribadian	92					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	84					
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86					
8	Aktivitas dan Kreativitas	87					
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	92					
10	Hasil Pekerjaan	90					
Jumlah		889					

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5 – Daftar 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.fec.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : SANSA SAGILA
No. Registrasi : 8323154865
Program Studi : 03. AKUNTANSI
Tempat Praktik : PENGADILAN PAJAK
Alamat Praktik/Telp : Jl. HATIANA WUDUK NO.7
(021) 29206333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 10 Juli 2017	1. <i>Sansa Sagila</i>	
2.	SELASA, 11 Juli 2017	2. <i>Sansa Sagila</i>	
3.	RABU, 12 Juli 2017	3. <i>Sansa Sagila</i>	
4.	KAMIS, 13 Juli 2017	4. <i>Sansa Sagila</i>	
5.	JUM'AT, 14 Juli 2017	5. <i>Sansa Sagila</i>	
6.	SENIN, 17 Juli 2017	6. <i>Sansa Sagila</i>	
7.	SELASA, 18 Juli 2017	7. <i>Sansa Sagila</i>	
8.	RABU, 19 Juli 2017	8. <i>Sansa Sagila</i>	
9.	KAMIS, 20 Juli 2017	9. <i>Sansa Sagila</i>	
10.	JUM'AT, 21 Juli 2017	10. <i>Sansa Sagila</i>	
11.	SENIN, 24 Juli 2017	11. <i>Sansa Sagila</i>	
12.	SELASA, 25 Juli 2017	12. <i>Sansa Sagila</i>	
13.	RABU, 26 Juli 2017	13. <i>Sansa Sagila</i>	
14.	KAMIS, 27 Juli 2017	14. <i>Sansa Sagila</i>	
15.	JUM'AT, 28 Juli 2017	15. <i>Sansa Sagila</i>	

Jakarta, 30 Agustus 2017.



Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi 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.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/NA/048

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : SANSA SABILA
No. Registrasi : 8323154865
Program Studi : D3 AFUNTAMATI
Tempat Praktik : PENGADILAN PAJAJ
Alamat Praktik/Telp : JL. HAYAM WURUH NO.7
(021) 29206333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 31 JULI 2017	1. <i>Salsabila</i>	
2.	SELASA 1 AGUSTUS 2017	2. <i>Salsabila</i>	
3.	PABU 2 AGUSTUS 2017	3. <i>Salsabila</i>	
4.	KAMIS 3 AGUSTUS 2017	4. <i>Salsabila</i>	
5.	JUM'AT 4 AGUSTUS 2017	5. <i>Salsabila</i>	
6.	SENIN 7 AGUSTUS 2017	6. <i>Salsabila</i>	SAFIT
7.	SELASA 8 AGUSTUS 2017	7. <i>Salsabila</i>	
8.	PABU 9 AGUSTUS 2017	8. <i>Salsabila</i>	
9.	KAMIS 10 AGUSTUS 2017	9. <i>Salsabila</i>	
10.	JUM'AT 11 AGUSTUS 2017	10. <i>Salsabila</i>	
11.	SENIN 14 AGUSTUS 2017	11. <i>Salsabila</i>	
12.	SELASA 15 AGUSTUS 2017	12. <i>Salsabila</i>	
13.	PABU 16 AGUSTUS 2017	13. <i>Salsabila</i>	
14.	KAMIS 17 AGUSTUS 2017	14. <i>Salsabila</i>	LIBUR
15.	JUM'AT 18 AGUSTUS 2017	15. <i>Salsabila</i>	LIBUR

Jakarta, 30 Agustus 2017



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



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.fce.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 2... SKS

Nama : ..SANSA SABILA.....
 No. Registrasi : ..8323154265.....
 Program Studi : ..D3 AKUNTANSI.....
 Tempat Praktik : ..PENGADILAN PAJAJ.....
 Alamat Praktik/Telp : ..Jl. HAYAM WURUH NO. 7.....
 (021) 291806333.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 21 AGUSTUS 2017	1. Sabilla	
2.	SELASA, 22 AGUSTUS 2017	2. Sabilla	
3.	RABU, 23 AGUSTUS 2017	3. Sabilla	
4.	KAMIS, 24 AGUSTUS 2017	4. Sabilla	
5.	JUMAT, 25 AGUSTUS 2017	5. Sabilla	
6.	SENIN, 28 AGUSTUS 2017	6. Sabilla	
7.	SELASA, 29 AGUSTUS 2017	7. Sabilla	
8.	RABU, 30 AGUSTUS 2017	8. Sabilla	
9.	KAMIS, 31 AGUSTUS 2017	9. Sabilla	
10.	JUMAT, 1 SEPTEMBER 2017	10. Sabilla	LIBUR
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 6 – Rincian Pelaksanaan PKL

RINCIAN PELAKSANAAN PKL

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1.	Senin, 10 Juli 2017	Pengenalan kepada para staff di Bagian Majelis 11B dan pemberian materi	Bu Sri
2.	Selasa, 11 Juli 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
3.	Rabu, 12 Juli 2017	Persidangan	Pak Faizal
4.	Kamis, 13 Juli 2017	Mengirimkan hasil persidangan	Pak Hardian
5.	Jumat 14 Juli 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras
6.	Senin, 17 Juli 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
7.	Selasa, 18 Juli 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
8.	Rabu, 19 Juli 2017	Persidangan	Bu Sri
9.	Kamis, 20 Juli 2017	Mengirimkan hasil persidangan	Pak Hardian
10.	Jumat, 21 Juli 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras
11.	Senin, 24 Juli 2017	Menghitung pokok sengketa dan mengirim hasil persidangan (berkas susulan)	Pak Faizal
12.	Selasa, 25 Juli 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
13.	Rabu, 26 Juli 2017	Persidangan	Bu Sri
14.	Kamis, 27 Juli 2017	Mengisi Quick Win	Bu Laras



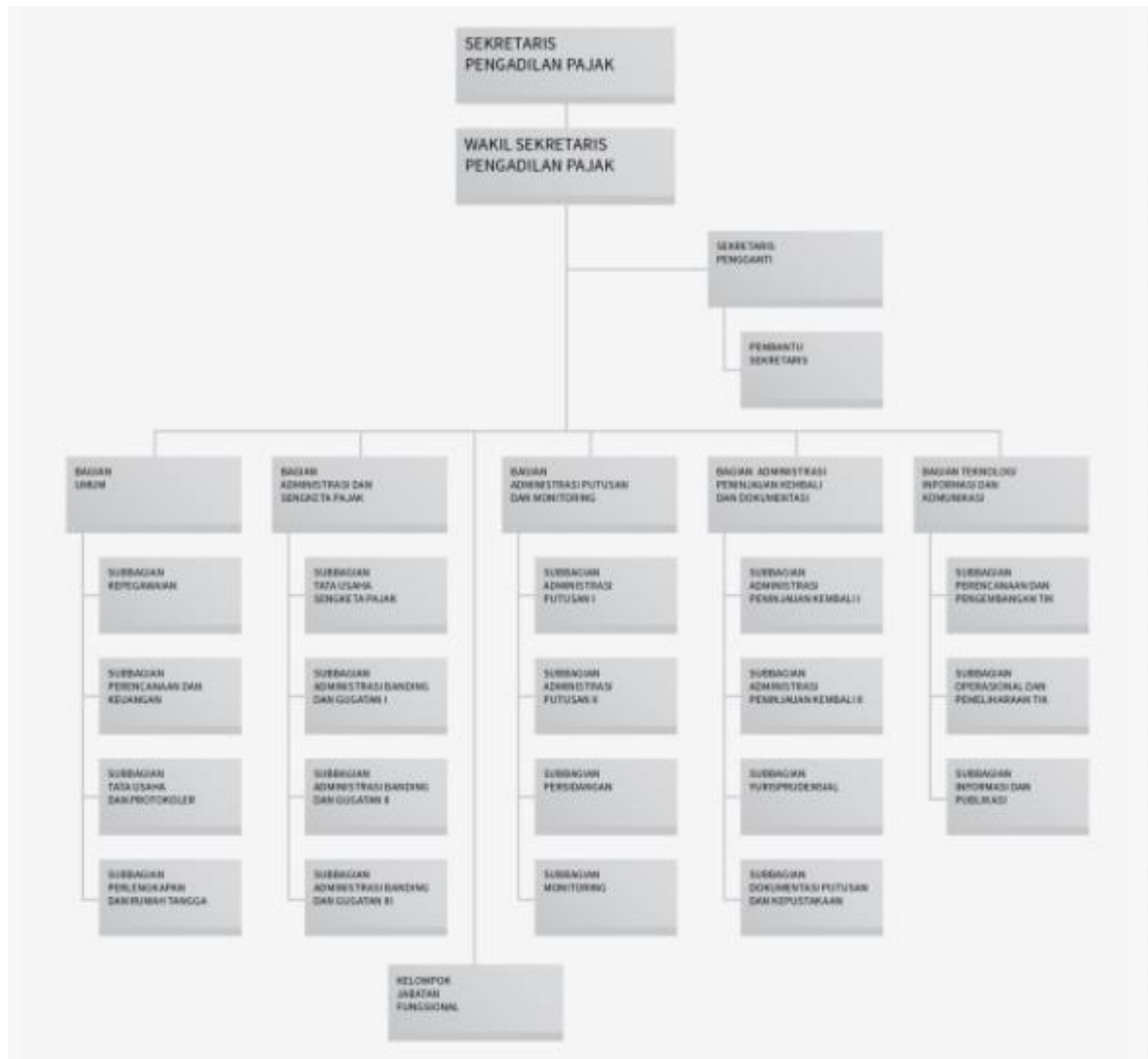
15.	Jumat, 28 Juli 2017	Mengisi Quick Win	Bu Laras
16.	Senin, 31 Juli 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
17.	Selasa, 01 Agustus 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
18.	Rabu, 02 Agustus 2017	Persidangan	Bu Sri
19.	Kamis, 03 Agustus 2017	Mengirimkan hasil sidang	Pak Hardian
20.	Jumat 04 Agustus 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras
21.	Senin, 07 Agustus 2017	sakit	
22.	Selasa, 08 Agustus 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
23.	Rabu, 09 Agustus 2017	Persidangan	Bu Sri
24.	Kamis, 10 Agustus 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras
25.	Jumat 11 Agustus 2017	Mengirimkan hasil persidangan	Pak Hardian
26.	Senin, 14 Agustus 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
27.	Selasa, 15 Agustus 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
28.	Rabu, 16 Agustus 2017	Persidangan	Bu Sri
29.	Kamis, 17 Agustus 2017	Libur	
30.	Jumat 18 Agustus 2017	Izin	
31.	Senin, 21 Agustus 2017	Menghitung pokok sengketa dan mengirim hasil persidangan (susulan)	Pak Faizal
32.	Selasa, 22 Agustus 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal
33.	Rabu, 23 Agustus 2017	Persidangan	Bu Sri
34.	Kamis, 24 Agustus 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras
35.	Jumat, 25 Agustus 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras
36.	Senin, 28 Agustus 2017	Menghitung pokok sengketa	Pak Faizal



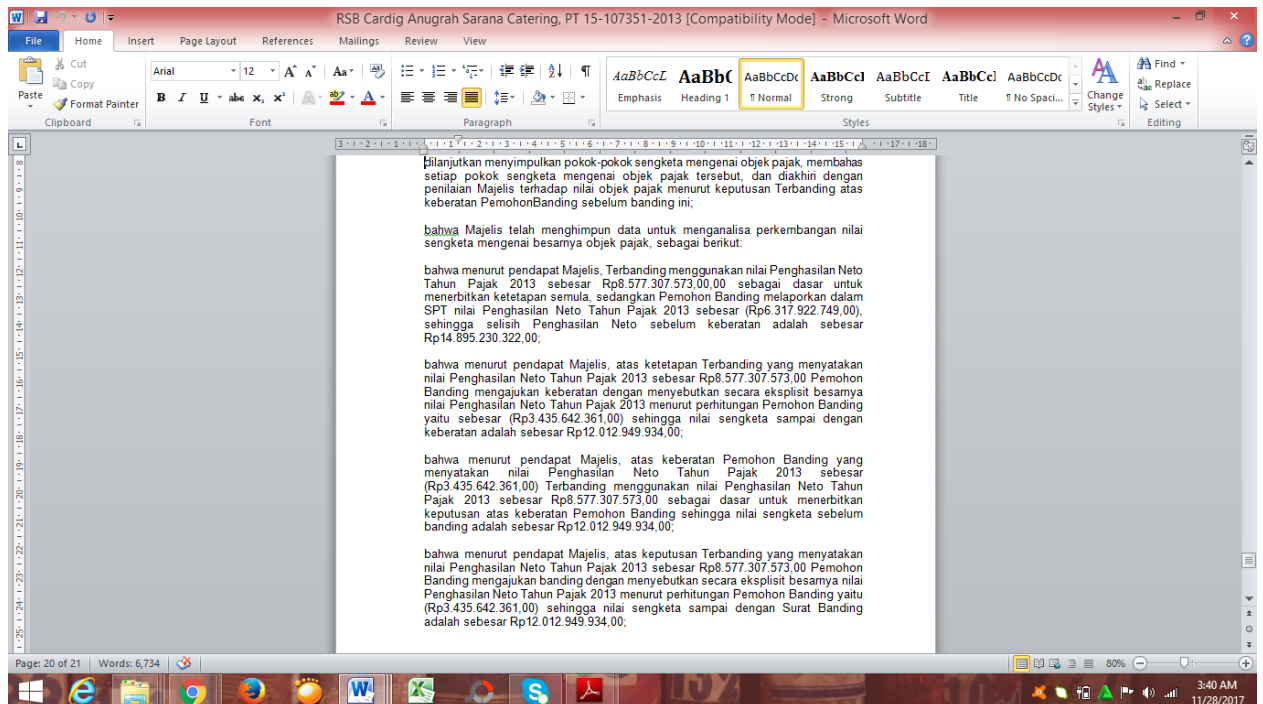
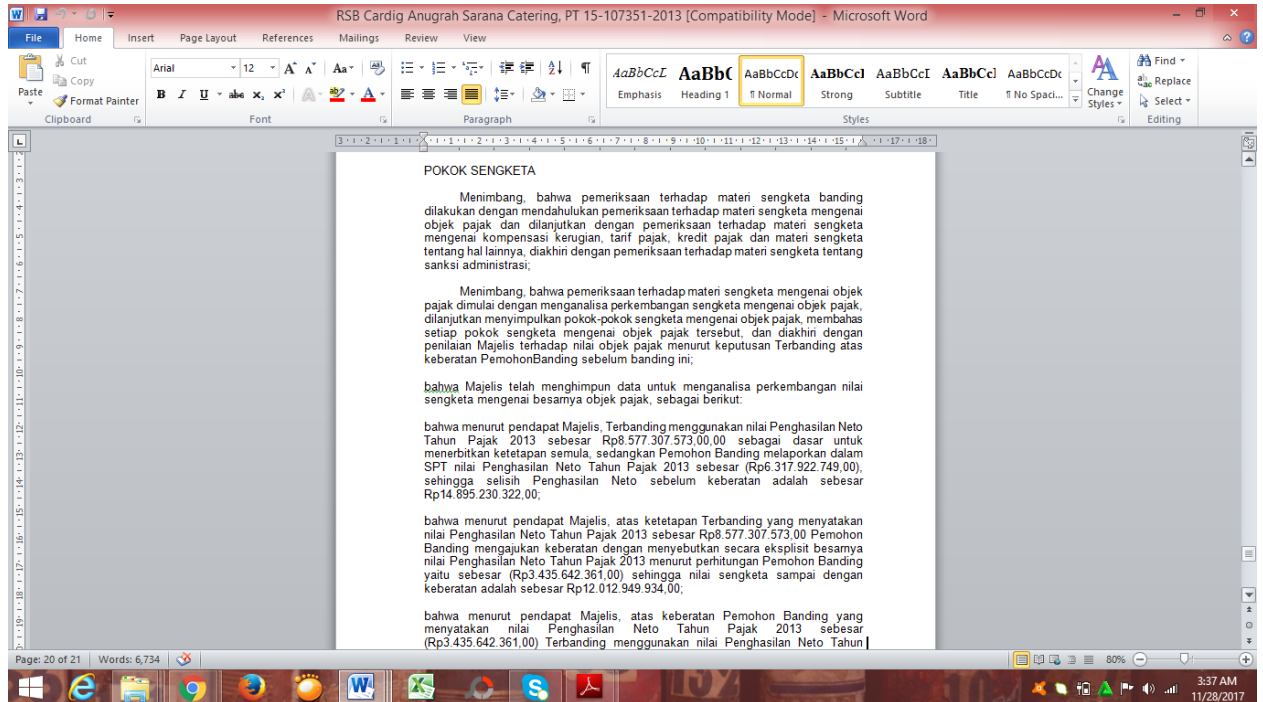
37.	Selasa, 29 Agustus 2017	Mengirimkan hasil persidangan	Pak Hardian
38.	Rabu, 30 Agustus 2017	Persidangan	Bu Sri
39.	Kamis, 31 Agustus 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras
40.	Jumat, 01 September 2017	Menginput Quick Win	Bu Laras



Lampiran 7 – Struktur Organisasi Pengadilan



Lampiran 8 - Pokok Sengketa didalam Risalah Sengketa Banding



RSB Cardig Anugrah Sarana Catering, PT 15-107351-2013 [Compatibility Mode] - Microsoft Word

File Home Insert Page Layout References Mailings Review View

Cut Copy Paste Format Painter Clipboard

Arial 12 A A

B I U abc x x' Font

Paragraph

Styles

AaBbCcL AaBbC AaBbCcDc AaBbCcI AaBbCcII AaBbCcIII AaBbCcDcI

Emphasis Heading 1 Normal Strong Subtitle Title No Spaci... Change Styles Find Replace Select Editing

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

bahwa menurut pendapat Majelis, atas banding Pemohon Banding yang menyatakan nilai Penghasilan Netto/Penghasilan Kena Pajak Tahun Pajak sebesar (Rp3.435.642.361,00). Terbanding dalam Surat Uraian Banding berpendapat bahwa besarnya nilai Penghasilan Netto Tahun Pajak 2013 adalah sebesar Rp8.577.307.573,00 sehingga nilai sengketa sampai dengan Surat Uraian Banding adalah sebesar Rp12.012.949.934,00;

bahwa menurut pendapat Majelis, atas pendapat Terbanding dalam Surat Uraian Banding bahwa besarnya nilai Penghasilan Netto Tahun Pajak 2013 adalah Rp8.577.307.573,00 Pemohon Banding membuat bantahan dengan menyebutkan secara eksplisit besarnya nilai Penghasilan Netto Tahun Pajak 2013 menurut perhitungan Pemohon Banding yaitu (Rp3.435.642.361,00) sehingga nilai sengketa sampai dengan Surat Bantahan adalah sebesar Rp12.012.949.934,00;

Menimbang, bahwa nilai sengketa terbukti dalam banding ini adalah koreksi atas nilai Penghasilan Netto sebesar Rp12.012.949.934,00 berdasarkan hasil ekualisasi antara DPP PPN dengan Peredaran Usaha dan pemeriksaan fisik Faktur Penjualan;

Menimbang, bahwa dalam sengketa banding ini tidak terdapat sengketa mengenai tarif pajak;

Menimbang, bahwa dalam sengketa banding ini terdapat sengketa mengenai Kredit Pajak, sebagai berikut:

Kredit Pajak menurut Terbanding sebesar	Rp 4.825.420.281
Kredit Pajak menurut Pemohon Banding sebesar	Rp 5.079.161.401
Nilai sengketa Kredit Pajak sebesar	Rp 253.741.120

Menimbang, bahwa dalam sengketa banding ini tidak terdapat sengketa mengenai sanksi administrasi kecuali besarnya sanksi administrasi tergantung pada penyelesaian sengketa lainnya;


Demikian Risalah Sengketa Banding ini dibuat sebagai bahan dalam pemeriksaan perkara pada tanggal 15 Maret 2017;

Page: 21 of 21 Words: 6,734

80%

3:41 AM 11/28/2017

Lampiran 9 – Surat Rencana Umum Sidang (RUS)



PENGADILAN PAJAK

JALAN HAYAM WULUK NOMOR 7, JAKARTA PUSAT 10120
TELEPON: (021) 28008333 FAX: (021) 2300334
LAMAN: www.ditp.kemkeu.go.id

Nomor : RUS-1-023/PAN.112/2017 20 Juli 2017
Perihal : Rencana Umum Sidang Pemeriksaan

Yth. Hakim Ketua Majelis XI B

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan sesuai dengan data-data yang tersedia pada Sekretariat Pengadilan Pajak, yang antara lain bersumber dari Majelis XI B, dengan ini kami informasikan bahwa Rencana Umum Sidang Pemeriksaan, yang akan dilaksanakan oleh Majelis XI B, pada hari Rabu tanggal 09 Agustus 2017 adalah selengkapny sebagai berikut :

1. Waktu Sidang	: Pukul 09:00 WIB
2. Tempat Sidang	: Ruang Sidang VI Lt.3 Gedung A
Hakim Ketua	: Drs. /
Hakim Anggota	: Drs. / Andr. IA., CA.
Panitera Pengganti	: Esti Cahya Inteni, SE, M.M
Pembantu Panitera Pengganti	: Sri Widiastuti, S.E., M.M.
Pelaksana	:
	:
	:

4. Berkas Perkara yang disidangkan : 36

No	No Sengketa	Nama Pemohon	Jenis Pajak	Tahun/ Masa Pajak	Jenis Pemeriksaan	Jatuh Tempo	Sidang Ke
1	15-107562-2013		PPH, Bd	2013	AB	29/09/2017	6
2	14-107652-2010		PPH, Pers	2010	AB	05/10/2017	6
3	14-107653-2011		PPH, Pers	2011	AB	05/10/2017	6
4	16-107654-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
5	16-107655-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
6	16-107656-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
7	16-107657-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
8	16-107658-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
9	16-107659-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
10	16-107660-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
11	16-107661-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
12	16-107662-2010		PPN	2010	AB	05/10/2017	6
13	16-107663-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
14	16-107664-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
15	16-107665-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
16	16-107666-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
17	16-107667-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
18	16-107668-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
19	16-107669-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
20	16-107670-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
21	16-107671-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
22	16-107672-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
23	16-107673-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
24	16-107674-2011		PPN	2011	AB	05/10/2017	6
25	18-110889-2015		PBB	2015	AB	19/02/2018	1
26	15-110646-2010		PPH, Bd	2010	AB	07/02/2018	2
27	16-110651-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2

28	16-110652-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2
29	16-110653-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2
30	16-110654-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2
31	16-110655-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2
32	16-110656-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2
33	16-110657-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2
34	16-110658-2013		PPN	2013	AB	07/02/2018	2
35	15-106478-2013		PPN, Bd	2013	AB	18/08/2017	8
26	15-109166-2013		PPN, Bd	2013	AB	14/12/2017	3

Apabila terdapat ketidakcocokan data mengenai Rencana Umum Sidang tersebut dengan rencana menurut Majelis XI B, agar secepatnya diberitahukan kepada kami mengenai Rencana Umum Sidang Pemeriksaan dipakai sebagai acuan untuk penyediaan fasilitas dan pelayanan untuk sidang.

a.n Panitera
Panitera Pengganti



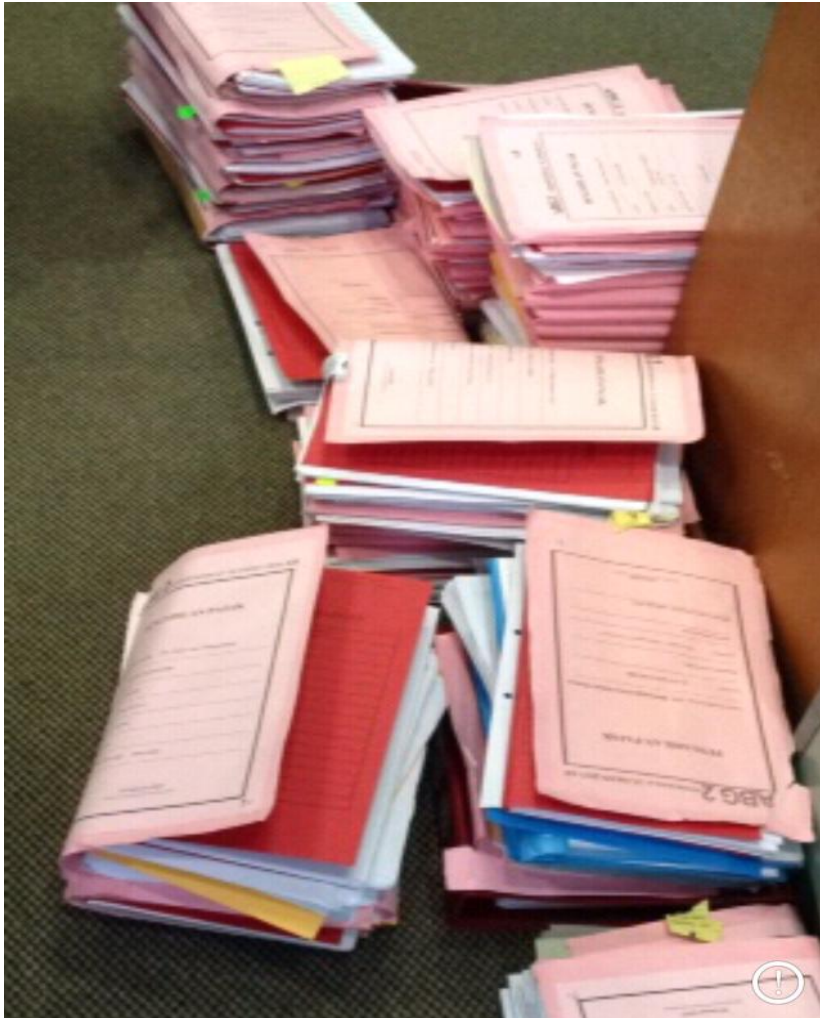
Esti Cahya Inteni, SE, M.M

Tembusan :
1. Ketua Pengadilan Pajak
Sekretaris

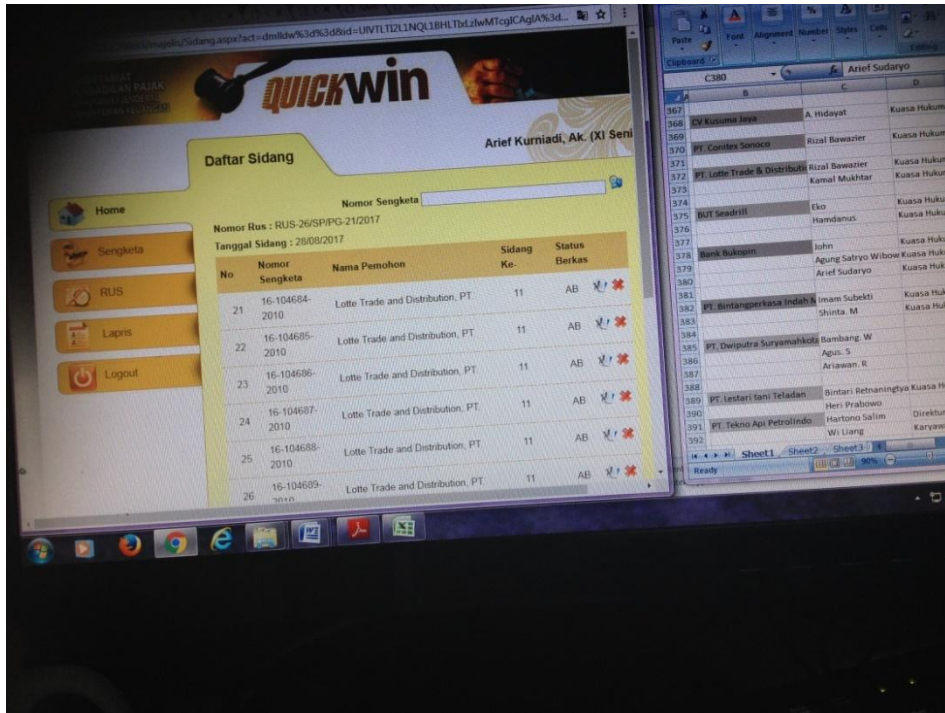


RUS 1-023/PAN.112/2017

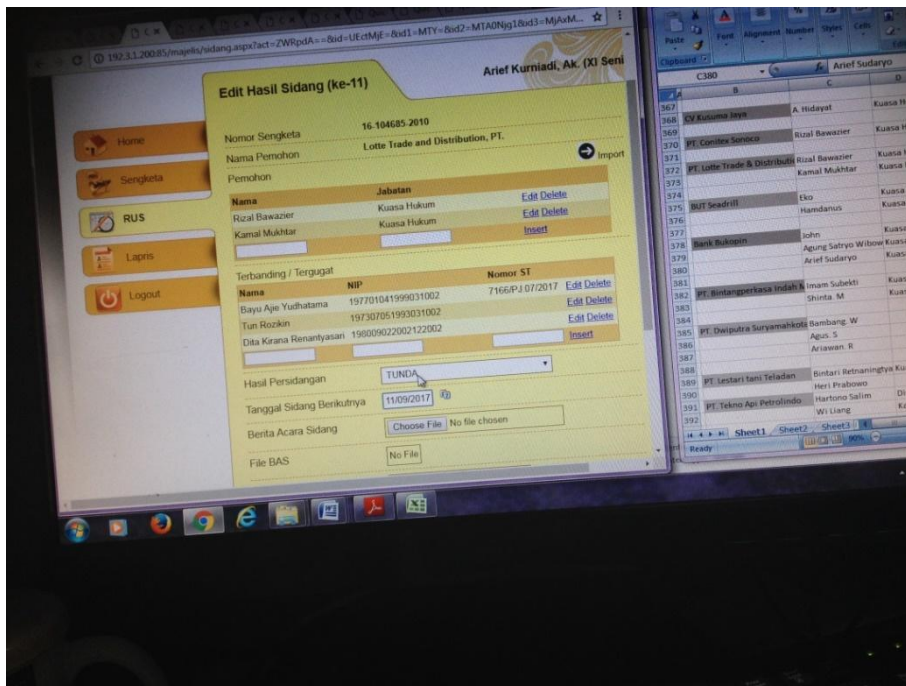
Lampiran 10 – Berkas yang akan dikirim




Lampiran 11 – software Quick Win (master)




Lampiran 12 – mengisi data persidangan



Lampiran 13 – kartu konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung K, Jalan Rawamangun Mula, Jakarta 13220
 Telp: (021) 87222178/28281, Fax: (021) 8780285
 Email: www.unj.ac.id



 ISO 9001:2008 CERTIFIED
 IAS
 AKREDITASI
 LAYANAN

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **SANJA SIBILA**
 2. No. Registrasi : **83321619564**
 3. Program Studi : **D3. AKUNTANSI**
 4. Dosen Pembimbing : **TUWIKHA MUBDIYAN TI, SE., M.S., Akat**
 NIP. : **87282631 200807 201**

5. Judul PKL : **laporan**
 6. Lokasi : **Praktik**
 7. Waktu : **10 hari**

NO	TGL/BULNTHN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	16-Nov-2017	Bab 1 dan 2	Tambahkan Sejarah, sejarah bullet	<i>[Signature]</i>
2	21-Nov-2017	Bab 3	Tambahkan bidang kerja	<i>[Signature]</i>
3	23-Nov-2017	Revisi Bab 3	Tambahkan guna quote wira	<i>[Signature]</i>
4	27-Nov-2017	BAB 1, 2, 3, 4	Lengkapin lampiran	<i>[Signature]</i>
5	28-Nov-2017	BAB 1, 2, 3, 4 dan Lampiran	Daftar tabel pakai halaman	<i>[Signature]</i>
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

SETUDJU UNTUK UJIAN PKL *[Signature]*

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