

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBIAYAAN PERUMAHAN
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
RAKYAT**

ELLYNE RACHMANIA

8335132454



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

KONSENTRASI PAJAK

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2017

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Ellyne Rachmania

Nomor Registrasi : 8335132454

Program Studi : S1 Akuntansi

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Direktorat
Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian
Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 40 hari di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, khususnya pada bagian Satuan Kerja. Selama melaksanakan PKL, praktikan melaksanakan beberapa tugas, seperti membuat ID *Billing*, memasukkan data pada aplikasi K2PN, membuat e-spt PPh pasal 21, 22, 23, membuat SPT Masa PPN, dan melakukan verifikasi dokumen. Setelah melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan gambaran dari lingkungan kerja secara nyata.

Kata Kunci : Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, ID *Billing*, aplikasi K2PN, e-spt PPh, SPT Masa PPN, verifikasi

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Nuramalia Hasanah, SE, M.Ak

NIP. 19770617 200812 2 001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
Diah Armeliza, SE, M. Ak NIP. 19790429 2005012001		<u>20/02/2017</u>
Penguji Ahli		
Diena Noviarini, SE, MMSi NIP. 19751115 200812 2 002		<u>20/02/2017</u>
Dosen Pembimbing		
Indah Muliasari SE.Akt, M.Ak. NIDK. 8886100016		<u>20/02/2017</u>

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Direktorat Jenderal
Pembiayaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum
dan Perumahan Rakyat

Nama Praktikan : Ellyne Rachmania

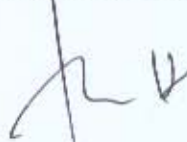
Nomor Registrasi : 8335132454

Program Studi : S1 Akuntansi

Jakarta, 18 Januari 2017

Menyetujui,

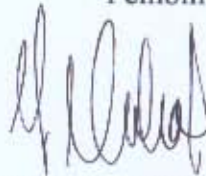
Koordinator Program Studi S1 Akuntansi,



Nuramalia Hasanah SE, M.Ak

NIP. 19770617 200812 2 001

Pembimbing,



Indah Muliasari, SE.Akt, M.Ak

NIDK. 8886100016

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya dan junjungan nabi besar Muhammad SAW sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat tepat pada waktunya.

Laporan PKL ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan mulai bulan Juni 2016 hingga Agustus 2016 di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dan dalam rangka untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada program studi S1 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT, atas petunjuk dan cinta-Nya yang telah diberikan kepada saya selaku praktikan;
2. Nabi besar Muhammad SAW atas syafaat dan kecintaan terhadap umatnya;
3. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil;

4. Bapak Dr. Dedi Purwana ES., M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
5. Ibu Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak., selaku Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
6. Indah Muliasari, SE.Akt, M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
7. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;
8. Seluruh pegawai Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang telah membantu praktikan dalam melaksanakan PKL.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini terdapat kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, Januari 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

Halaman

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	4
C. Kegunaan PKL	5
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal dan Waktu PKL	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	9

B. Struktur Organisasi	15
C. Kegiatan Umum Organisasi	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	27
B. Pelaksanaan PKL	28
C. Kendala Yang Dihadapi	39
D. Cara Mengatasi Kendala	39
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	41
B. Saran-Saran	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN-LAMPIRAN	44

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Input Data Konfirmasi	33

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	46
Lampiran 2 Surat Penerimaan Izin PKL	47
Lampiran 3 Surat Penyelesaian PKL	48
Lampiran 4 Daftar Hadir PKL	49
Lampiran 5 Penilaian PKL	52
Lampiran 6 Log Harian	53
Lampiran 7 Logo Kementerian PUPR	58
Lampiran 8 Struktur Organisasi Ditjen PP	59
Lampiran 9 Struktur Organisasi Satker PP	60
Lampiran 10 Bukti Kwitansi	61
Lampiran 11 Pembuatan ID <i>Billing</i>	64
Lampiran 12 Bukti Cetakan Kode <i>Billing</i>	70
Lampiran 13 Memasukkan data pada aplikasi K2PN.....	71
Lampiran 14 Pembuatan <i>e-spt</i> PPh 21	73
Lampiran 15 Pembuatan <i>e-spt</i> PPh 22.....	80

Lampiran 16Pembuatan <i>e-spt</i> PPh 23.....	86
Lampiran 17Faktur PPN	91
Lampiran 18Pembuatan SPT PPN	92
Lampiran 19 Data verifikasi.....	94
Lampiran 20Kartu Bimbingan PKL	97

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Pada zaman perkembangan teknologi dan pertumbuhan ekonomi, memerlukan peningkatan mutu dan kualitas sumber daya manusia yang dapat diandalkan. Perkembangan teknologi yang kini merambah di seluruh lapisan masyarakat memang sangat membantu dalam segala bidang. Banyaknya mesin-mesin yang digunakan untuk mempermudah pekerjaan manusia untuk dapat menghasilkan barang yang berkualitas yang tak kalah dengan pembuatan manual oleh manusia. Tetapi hal ini bukan hanya membuat pemerintah dan masyarakat merasa lega, namun dapat menjadi masalah baru yang belum dapat terselesaikan hingga saat ini. Masalah tersebut semakin rumit dan semakin banyak pula masyarakat yang menyandang status sebagai pengangguran.

Pengangguran dapat disebabkan karena jumlah lapangan kerja yang tersedia lebih kecil daripada jumlah pencari kerja dan kompetensi pencari kerja tidak sesuai dengan pasar kerja. Serta kurang efektifnya informasi pasar kerja bagi para pencari kerja. Jika masalah pengangguran dibiarkan berlarut-larut maka sangat besar kemungkinannya untuk mendorong suatu krisis sosial. Bukan hanya menimpa para pencari kerja yang baru lulus sekolah dan kuliah melainkan juga menimpa orangtua yang kehilangan pekerjaan karena kantor dan pabriknya tutup. Indikator masalah sosial bisa dilihat dari begitu

banyaknya anak-anak yang mulai turun ke jalan. Mereka adalah generasi yang kehilangan kesempatan memperoleh pendidikan maupun pembinaan yang baik. Kemudian semakin rumit ketika terjadinya krisis ekonomi pada pertengahan 1997 membuat kondisi ketenagakerjaan Indonesia ikut memburuk. Sehingga pertumbuhan ekonomi Indonesia juga tidak pernah mencapai 7- 8 persen. Padahal, masalah pengangguran erat kaitannya dengan pertumbuhan ekonomi. Jika pertumbuhan ekonomi ada, otomatis penyerapan tenaga kerja juga ada. Setiap pertumbuhan ekonomi satu persen, tenaga kerja yang terserap bisa mencapai 400 ribu orang. Jika pertumbuhan ekonomi Indonesia hanya 3-4 persen, tentunya hanya akan menyerap 1,6 juta tenaga kerja, sementara pencari kerja mencapai rata-rata 2,5 juta pertahun. Maka, pada setiap tahun pasti ada sisa pencari kerja yang tidak memperoleh pekerjaan dan menimbulkan jumlah pengangguran di Indonesia semakin bertambah.

Banyaknya lembaga pendidikan atau universitas menerapkan suatu sistem yang dapat menciptakan tenaga kerja yang handal dan siap pakai dalam mengaplikasikan ilmunya di lapangan pekerjaan sehingga dapat mengurangi tingkat pengangguran di Indonesia. Maka, dalam mengaplikasikan pengetahuannya mahasiswa diberi kesempatan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ke perusahaan.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan langkah awal bagi mahasiswa untuk memasuki dan merasakan bagaimana dunia kerja yang sebenarnya, serta mahasiswa dapat mengakomodasikan antara konsep-konsep

atau teori yang diperoleh selama perkuliahan dengan kenyataan operasional di lapangan kerja yang sesungguhnya sehingga pengetahuan yang diterima akan semakin meningkat.

Praktik Kerja Lapangan merupakan penerapan pelajaran yang sudah ada di lingkungan fakultas, kemudian dipraktekkan di lapangan dalam hal ini dunia kerja yang sebenarnya. Kemudian Praktik Kerja Lapangan juga merupakan salah satu mata kuliah dan syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya atau Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Untuk jangka waktu pelaksanaan PKL minimal selama 40 hari kerja. Program yang telah direncanakan pihak universitas untuk dapat menghasilkan dan menciptakan hubungan timbal balik antar dunia usaha sebagai pencipta kesempatan kerja dengan dunia pendidikan sebagai penyedia tenaga kerja terdidik. Kemudian dengan adanya PKL ini dapat menjadi suatu pembelajaran dengan cara memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja kantor yang diperkenalkan secara langsung oleh orang yang sudah berpengalaman di dalam kantor tersebut. Selain itu juga PKL diharapkan agar mahasiswa benar-benar mengerti tentang tanggung jawab yang harus dilaksanakan dalam dunia kerja.

Sebagai seorang mahasiswa S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta, praktikan juga dituntut untuk melaksanakan PKL. Praktikan diberikan kesempatan untuk melaksanakan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang berlokasi di Jalan Raden Patah I, Kebayoran Baru,

Jakarta Selatan. Dalam hal ini, praktikan ditempatkan pada bagian Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan yang dilaksanakan selama 40 hari kerja.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Adapun maksud dari pelaksanaan PKL yang dilakukan praktikan adalah:

1. Memenuhi salah satu mata kuliah PKL dan merupakan syarat kelulusan S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Negeri Jakarta;
2. Mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan berlangsung khususnya mengenai ilmu akuntansi;
3. Mempelajari secara langsung kondisi dunia kerja yang sebenarnya di perusahaan, dalam hal ini adalah Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Adapun tujuan dari pelaksanaan PKL yang dilakukan praktikan adalah:

1. Menambah dan meningkatkan keterampilan praktikan serta keahlian dibidang praktik;
2. Memberikan pengalaman secara langsung sehingga dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan;
3. Melatih praktikan untuk lebih siap bersaing dalam dunia kerja yang sebenarnya;
4. Menambah wawasan bagi praktikan, khususnya mengenai ilmu akuntansi.

C. Kegunaan PKL

Setelah melaksanakan PKL, ada beberapa kegunaan yang didapatkan oleh praktikan, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta sebagai tempat praktikan menuntut ilmu, dan Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai tempat praktikan dalam melaksanakan PKL.

Adapun kegunaan PKL tersebut adalah:

1. Bagi praktikan:
 - a. Mengetahui perbedaan antara lingkungan kerja yang sebenarnya dengan lingkungan perkuliahan;
 - b. Menjalin tali silaturahmi antara praktikan dan Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
 - c. Mendapatkan pembelajaran untuk menjadi tenaga kerja yang memiliki keahlian profesional, khususnya mengenai ilmu akuntansi;
 - d. Melatih praktikan untuk bersikap disiplin, bekerja secara kreatif dan dapat diandalkan.
2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Memperkenalkan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta di perusahaan tempat pelaksanaan PKL;
 - b. Menciptakan lulusan yang dapat diandalkan dan dapat bersaing dalam dunia kerja yang sangat ketat;

- c. Memberikan kesempatan kepada praktikan agar dapat merasakan kondisi dunia kerja yang sebenarnya.
3. Bagi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat:
 - a. Membina hubungan baik dengan praktikan dan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
 - b. Dengan adanya praktikan, setidaknya dapat sedikit membantu meringankan tugas-tugas karyawan.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan PKL di instansi pemerintahan yang bergerak di bidang pembiayaan perumahan yaitu:

Nama Instansi : Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian
Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Alamat : Jalan Raden Patah I No. 1, Kebayoran Baru, Jakarta
Selatan 12110

Telepon : (021) 7245751, 7226601, 7200793

Website : <http://pembiayaan.pu.go.id/>

Praktikan memilih Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai tempat pelaksanaan PKL karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai sistem keuangan yang digunakan pada instansi pemerintahan. Praktikan ditempatkan pada Satuan Kerja (Satker) Pembiayaan Perumahan, meskipun

pada awalnya praktikan mengajukan untuk ditempatkan pada bagian keuangan dan umum.

E. Jadwal dan Waktu PKL

Kegiatan PKL dilaksanakan selama 45 hari kerja yang dimulai tanggal 20 Juni - 26 Agustus 2016. Pelaksanaan PKL dimulai dari Hari Senin - Jumat dengan jam kerja mulai dari 08.00 - 16.30 WIB. Kemudian untuk kegiatan PKL dilaksanakan ketika libur semester.

Terdapat tiga tahap dalam pelaksanaan PKL bagi praktikan adalah:

1. Tahap Persiapan

Sebelum kegiatan PKL, praktikan mulai bertanya-tanya kepada mahasiswa yang sudah terlebih dahulu melaksanakan PKL. Lalu mencari tahu mengenai beberapa perusahaan/ instansi yang dapat menerima praktikan. Kemudian praktikan menyerahkan CV ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cilandak dan Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Selanjutnya, praktikan ke BAAK untuk mengurus surat permohonan PKL dan mengirim surat tersebut ke perusahaan/ instansi yang bersangkutan. Setelah itu praktikan mendapatkan persetujuan dari Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang bersedia menerima praktikan untuk melaksanakan PKL selama 45 hari kerja.

2. Tahap Pelaksanaan

Pada hari pertama PKL yaitu tanggal 20 Juni 2016 praktikan memulai kegiatan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang dimulai dari Hari Senin-Jumat dengan jam kerja mulai dari 08.00 - 16.30 WIB. Ketika bulan Ramadhan, praktikan memulai kerja dari Hari Senin - Jumat dengan jam kerja mulai dari 08.00 - 15.00 WIB. Praktikan melaksanakan PKL sampai dengan tanggal 26 Agustus 2016. Pada awalnya praktikan melaksanakan kegiatan PKL pada tanggal 13 Juni 2016, namun dikarenakan pada tanggal tersebut praktikan masih melaksanakan Ujian Akhir Semester (UAS), maka praktikan mengundurkan tanggal untuk melaksanakan kegiatan PKL.

3. Tahap Pelaporan

Menyusun laporan PKL oleh praktikan merupakan salah satu persyaratan kelulusan S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulisan laporan PKL dimulai dari pengumpulan data-data praktikan melaksanakan kegiatan PKL hingga praktikan menyelesaikan kegiatan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat. Kemudian laporan PKL ini disusun pada bulan September – Desember 2016.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

Pada tahun 2014, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia merupakan gabungan dari Kementerian Pekerjaan Umum Republik Indonesia dan Kementerian Perumahan Rakyat Republik Indonesia. Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia (disingkat Kemenpupera RI) adalah kementerian dalam Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan pekerjaan umum dan perumahan rakyat. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yaitu Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara.

Pada tahun 1999 sampai dengan tahun 2000, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia bernama "Departemen Permukiman dan Pengembangan Wilayah" dan pada tahun 2000 sampai dengan tahun 2004 bernama "Departemen Permukiman dan Prasarana Wilayah". Kemudian Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

Republik Indonesia berada di bawah naungan Presiden dan bertanggung jawab kepada Presiden. Pada tanggal 27 Oktober 2014, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia dipimpin oleh seorang Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yang dijabat oleh Basuki Hadimuljono.

Kementerian Perumahan Rakyat, yang dahulu bernama Departemen Permukiman memiliki 1 Sekretariat Jenderal dan 4 Deputi atau sekarang disebut dengan nama Direktorat yang terdiri dari Deputi Pembiayaan Perumahan, Deputi Swadaya, Deputi Kawasan, Deputi Formal. Ketika Susilo Bambang Yudhoyono menjadi Presiden, Deputi Pembiayaan Perumahan diubah menjadi Direktorat Pembiayaan Perumahan yang mempunyai program berupa kebijakan seperti Rancangan Undang-Undang. Lalu, Deputi Swadaya, Deputi Kawasan, Deputi Formal digabung menjadi 1 Direktorat yang bernama Direktorat Penyediaan Perumahan yang mempunyai beberapa program berupa fisik seperti rumah tapak, PSU (fasilitas umum), rusunawa (rumah susun sewa), dan rusunami (rumah susun milik).

Saat ini, kantor pusat Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yang berlokasi di Jalan Pattimura 20, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan mempunyai 6 Direktorat yaitu Direktorat Pembiayaan Perumahan, Direktorat Penyediaan Perumahan, Direktorat Sumber Daya Air, Direktorat Cipta Karya, Direktorat Bina Marga, dan Direktorat Bina Konstruksi.

Direktorat Pembiayaan Perumahan berfokus pada Masyarakat Miskin yang mempunyai penghasilan dibawah Rp 4.000.000,- dan Masyarakat Berpenghasilan Rendah yang mempunyai penghasilan sekitar Rp 4.000.000,- sampai dengan Rp7.000.000,-. Tujuannya adalah agar mereka mempunyai rumah yang layak untuk menjadi tempat tinggal. Kemudian ada beberapa program yang diadakan oleh Direktorat Pembiayaan Perumahan dengan adanya Bantuan Uang Muka (BUM), Kredit Konstruksi (KK), Subsidi Selisih Bunga (SSB), Fasilitas Likuiditas Pembiayaan Perumahan (FLPP), dan Hibah. Dimana BUM merupakan bantuan pembayaran uang muka bagi masyarakat, KK seperti pemerintah akan memberikan sejumlah dana untuk merenovasi rumah masyarakat saat terjadi bencana. Lalu SSB merupakan bantuan membayar sebagian bunga dari kredit pembayaran rumah, FLPP adalah bantuan pemerintah kepada masyarakat untuk meminjamkan uang melalui bank dengan tingkat bunga yang cukup rendah dan untuk jenis bantuan hibah direncanakan akan diterapkan pada tahun depan.

Undang-Undang Tabungan Perumahan Rakyat (UU TAPERA) merupakan salah satu program yang baru saja mendapatkan persetujuan dari pemerintah, dimana program tersebut mewajibkan setiap karyawannya untuk menyisihkan sebagian uang dari gaji yang diperolehnya agar dapat memiliki sebuah rumah. Dan pada saat karyawan tersebut telah memiliki rumah dan pensiun, maka tabungan tersebut dapat diambil kembali oleh pihak yang bersangkutan. Selain itu, pada tahun 2016, Direktorat Pembiayaan Perumahan bekerja sama dengan Direktorat Penyediaan Perumahan selaku pihak yang

membangun rumah mencanakan proyek terbaru yaitu Program Sejuta Rumah yang tersebar di seluruh Indonesia.

1. Nama dan Logo

Arti simbolis dari logo Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yaitu:

- Baling - baling

Dimana baling - baling menggambarkan dinamika berdaun 3 yang merupakan segitiga berdiri tegak lurus. Segitiga tersebut menggambarkan stabilitas. Sehingga secara keseluruhan menggambarkan dinamika yang stabil dan stabilitas yang dinamis.

- Bagian daun baling - baling yang mengarah keatas

Bagian ini menggambarkan penciptaan ruang.

- Bagian lengkungnya dari daun baling – baling

Bagian ini menggambarkan perlindungan untuk ruang kerja tempat tinggal bagi manusia.

- Bagian daun baling - baling yang mengarah ke kiri dengan bagian lengkungnya yang telungkup

Bagian ini menggambarkan penguasaan bumi dan alam serta usaha sebesar-besarnya untuk kemakmuran rakyat. Garis horizontal menggambarkan bentang jalan atau jembatan diatas sungai sebagai usaha untuk pembukaan dan pembinaan daerah.

- Bagian daun baling - baling yang mengarah ke kanan dengan bagian lengkungnya yang terlentang

Bagian ini menggambarkan usaha pengendalian dan penyaluran yang bermanfaat bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Garis horizontal menggambarkan bentang jalan atau jembatan diatas sungai sebagai usaha untuk pembukaan dan pembinaan daerah.

- Baling-baling dengan 3 daun

Bagian ini menggambarkan tiga unsur kekayaan Departemen Pekerjaan Umum yaitu Tirta, Wisma (Cipta), dan Marga. Trilogi Departemen Pekerjaan Umum yaitu Bekerja Keras, Bergerak Cepat, dan Bertindak Tepat.

- Lambang PU

Lambang PU menggambarkan fungsi dan peranan Departemen Pekerjaan Umum dalam pembangunan dan pembinaan prasarana guna memanfaatkan bumi dan air serta kekayaan alam bagi kemakmuran rakyat yang berlandaskan Pancasila.

- Warna

Warna kuning yang merupakan warna dasar dari logo ini menggambarkan keagungan yang mengandung arti Ketuhanan Yang Maha Esa, Kedewasaan, dan Kemakmuran. Sedangkan warna biru kehitam-hitaman menggambarkan Keadilan Sosial, Keteguhan Hati, Kesetiaan pada Tugas, dan Ketegasan Bertindak. Warna yang terbentuk dari warna dasar dan kikisan baling-baling membentuk huruf P dan U.

2. Lokasi Perusahaan

Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia berlokasi di Jalan Raden Patah I No. 1, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110.

3. Visi dan Misi Perusahaan

- Visi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yaitu:

“Mewujudkan Sistem Pembiayaan Perumahan Jangka Panjang yang Berkelanjutan, Efisien, dan Akuntabel”.

- Misi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia yaitu:
 - Mengembangkan skema - skema bantuan pembiayaan perumahan sebagai upaya meningkatkan keterjangkauan MBR untuk menempati hunian yang layak.
 - Meningkatkan jumlah lembaga keuangan yang mendapat fasilitas bantuan pembiayaan perumahan, sebagai upaya memperluas akses MBR untuk mendapatkan KPR.
 - Mendorong pemanfaatan sumber - sumber pembiayaan, khususnya pembiayaan jangka panjang, sebagai upaya menciptakan sistem pembiayaan yang berkelanjutan.
 - Mendorong dan meningkatkan investasi pembangunan perumahan dan kawasan permukiman.

- Meningkatkan peran pemerintah daerah dan pemangku kepentingan lainnya dalam pembiayaan perumahan.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di suatu perusahaan adalah suatu hal yang sangat penting, dimana fungsinya sebagai pembagian berupa tugas dan wewenang agar seluruh kegiatan operasional dapat berjalan dengan lancar dan sesuai dengan lancar.

Pimpinan tertinggi pada Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia adalah Menteri, Menteri didampingi oleh Inspektoral Jenderal yang mempunyai Setitjen dan 5 bagian dan Sekretariat Jenderal mempunyai 7 biro. Kemudian, Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia tersusun atas 6 Direktorat yaitu Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan, Direktorat Jenderal Bina Marga, Direktorat Jenderal Sumber Daya Air, Direktorat Jenderal Cipta Karya, dan Direktorat Jenderal Bina Konstruksi. Masing-masing Direktorat terdiri atas Setditjen dan beberapa Sub Direktorat. Selain itu, Kementerian PUPR RI tersusun atas 3 Badan yaitu Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Badan Pengembangan Infrastruktur Wilayah, dan Badan Penelitian dan Pengembangan. Masing-masing Badan terdiri atas Setditjen dan beberapa Sub Badan. Lalu ada beberapa Badan yaitu Badan Pusat Data dan Teknologi Informasi.

Pimpinan tertinggi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR RI adalah Direktur Jenderal dan berada dibawah pimpinan Menteri PUPR RI. Pada Sekretariat Direktorat Jenderal tersusun atas 4 Bagian yaitu Bagian Hukum dan Komunikasi Publik, Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Ruang, Bagian Anggaran dan Evaluasi, dan Bagian Keuangan dan Umum. Serta tersusun pula 5 Direktorat pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR RI yaitu Direktorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan, Direktorat Pola Pembiayaan Perumahan, Direktorat Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan, Direktorat Bina Sistem Pembiayaan Perumahan, dan Direktorat Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan. Serta terdapat pula Kelompok Jabatan Fungsional yaitu Satuan Kerja. Adapun Struktur organisasi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR RI pada lampiran 8.

Berdasarkan struktur organisasi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR RI, berikut adalah tugas masing-masing bagian:

1. Sekretariat Direktorat Jenderal

Sekretariat Direktorat Jenderal mempunyai tugas untuk melaksanakan pengelolaan administrasi kepada seluruh unit di lingkungan Direktorat Jenderal. Dalam Sekretariat Direktorat Jenderal tersusun atas 4 bagian, yaitu Bagian Kepegawaian, Organisasi, dan Tata Laksana, Bagian Anggaran dan

Evaluasi, Bagian Keuangan dan Umum, dan Bagian Hukum dan Komunikasi Publik.

2. Direktorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan

Direktorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas untuk melaksanakan koordinasi dan penyusunan standar dan keterpaduan perencanaan, strategi pembiayaan dan analisis pasar perumahan, kemitraan, pengelolaan data dan informasi, serta pemantauan dan pelaporan di bidang pembiayaan perumahan. Dalam Direktorat Perencanaan Pembiayaan Perumahan tersusun atas 5 bagian, yaitu Bagian Standar dan Keterpaduan Perencanaan, Bagian Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan, Bagian Kemitraan, Bagian Data dan Informasi, dan Bagian Pemantauan dan Pelaporan.

3. Direktorat Pola Pembiayaan Perumahan

Direktorat Pola Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas untuk melaksanakan persiapan perumusan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan pola pembiayaan perumahan. Dalam Direktorat Pola Pembiayaan Perumahan tersusun atas bagian Tata Usaha dan 4 bagian, yaitu Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Bagian Pola dan Pembiayaan Rumah Umum, Bagian Pola Pembiayaan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan, dan Bagian Pola Investasi Perumahan.

4. Direktorat Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan

Direktorat Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas untuk melaksanakan penyiapan pendayagunaan sumber pembiayaan perumahan. Dalam Direktorat Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan tersusun atas bagian Tata Usaha dan 4 bagian, yaitu Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Bagian Sumber Pembiayaan Primer, Bagian Sumber Pembiayaan Sekunder, dan Bagian Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya.

5. Direktorat Bina Sistem Pembiayaan Perumahan

Direktorat Bina Sistem Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas untuk melaksanakan persiapan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembiayaan perumahan. Dalam Bina Sistem Pembiayaan Perumahan tersusun atas bagian Tata Usaha dan 4 bagian, yaitu Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Bagian Pembiayaan Wilayah I, Bagian Pembiayaan Wilayah II, dan Bagian Pembiayaan Wilayah III.

6. Direktorat Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan

Direktorat Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan mempunyai tugas untuk melaksanakan persiapan pengendalian pelaksanaan kemudahan dan bantuan pembiayaan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah. Dalam Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan tersusun atas bagian Tata Usaha dan 4 bagian, yaitu Bagian Evaluasi Wilayah I, Bagian Evaluasi Wilayah II, Bagian Evaluasi Wilayah III, dan Bagian Evaluasi Wilayah IV.

Kemudian struktur organisasi Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR RI, tersusun Atasan Langsung Kuasa Pengguna Anggaran, Kepala Kuasa Pengguna Anggaran, PPK Operasionalisasi Dukungan Manajemen Pembiayaan Perumahan, PPK Kebijakan Pembiayaan Perumahan, Bendahara Pengeluaran, Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar, KAUR Perencanaan dan Pelaporan, KAUR Pelaksanaan dan Umum, Pelaksana UAKPA/B, dan Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP). Adapun struktur organisasi Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan pada lampiran 9.

Berdasarkan struktur organisasi Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR RI, berikut adalah tugas dan tanggung jawab masing-masing bagian:

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas berupa memimpin pelaksanaan rencana kerja yang telah ditetapkan dan tertuang dalam DIPA, menyusun dan menetapkan rencana kerja Satker, melaksanakan kegiatan sesuai yang tercantum dalam DIPA dan RKAKL, memonitor, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan, menunjang aspek teknis dan administratif kepada semua unit di lingkungan Satker, dan meningkatkan kemampuan sumber daya yang menjadi tanggungjawabnya. Lalu, Kuasa Pengguna Anggaran juga bertanggung jawab atas realisasi keuangan dan pencapaian outcome yang telah ditetapkan terhadap pelaksanaan sistem Akuntansi Keuangan/Barang Milik Negara tingkat Unit Satuan Kerja.

2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

Pejabat Pembuat Komitmen mempunyai tugas berupa menandatangani Surat Permintaan Kontrak dan Surat Permintaan Pembayaran. Dan Pejabat Pembuat Komitmen juga mempunyai tanggungjawab berupa terhadap kebenaran material SPK dan tanda bukti pertanggungjawaban yang sah lainnya dan akibat yang timbul dari SPK tersebut, terhadap kerugian keuangan negara yang timbul akibat tindakan yang dilakukan, dan terhadap realisasi keuangan dan output kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana kerja yang ditetapkan dalam DIPA.

3. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)

Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar mempunyai tugas berupa menerima dan memeriksa kelengkapan berkas SPP serta menandatangani SPM. Dan Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar juga mempunyai tanggung jawab berupa terhadap seluruh kegiatan pengujian dan perintah pembayaran yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, dan terhadap kerugian negara yang timbul akibat tindakannya.

4. Bendahara Pengeluaran

Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas untuk menyelenggarakan pembukuan atas semua transaksi. Dan Bendahara Pengeluaran juga mempunyai tanggung jawab atas pengelolaan uang persediaan dan terhadap kerugian keuangan negara yang timbul akibat tindakannya.

5. Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP)

Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) yang mempunyai tugas berupa mencatat data kepegawaian secara elektronik dan manual yang berhubungan dengan belanja pegawai, termasuk gaji dan tunjangan. Dan Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai (PPABP) juga mempunyai tanggung jawab untuk membantu PPK dalam pengelolaan administrasi belanja pegawai.

6. Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPA)

Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas untuk menyusun laporan realisasi anggaran, neraca, CALK yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan, serta melakukan rekonsiliasi terhadap realisasi anggaran.

7. Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran (UAKPB)

Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran mempunyai tugas berupa menyusun laporan inventarisasi barang tingkat satker, melakukan rekonsiliasi atas laporan barang milik negara, dan membuat Catatan Atas Laporan Barang (CALB). Dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran juga mempunyai tanggung jawab untuk menyusun Laporan Barang Milik Negara.

8. Urusan Perencanaan dan Pelaporan

Usuran Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas dan bertanggung jawab atas pembuatan dan pelaksanaan DIPA/RKAKL, serta menganalisa dan mengevaluasi rencana kegiatan disetiap tahunnya.

9. Urusan Pelaksanaan dan Umum

Usuran Pelaksanaan dan Umum mempunyai tugas berupa menatausahakan Satker, melaksanakan urusan rumah tangga Satker, dan memverifikasi pertanggungjawaban Satker. Dan Urusan Pelaksanaan dan Umum mempunyai tanggung jawab berupa adanya verifikasi terhadap bukti pembayaran, mengatur kerumahtanggaan Satker, dan melakukan administrasi perjalanan dinas serta pengelolaan peralatan.

C. Kegiatan Umum Organisasi

Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian PUPR RI adalah salah satu bentuk instansi yang terdapat dalam bidang pemerintahan yang kegiatan umumnya yaitu membuat dan melaksanakan kebijakan pada bidang pembiayaan perumahan sesuai dengan ketentuan undang – undang yang berlaku.

Berikut ini merupakan kebijakan dan strategi pembiayaan perumahan tahun 2015 sampai dengan tahun 2019, yaitu:

1. Pengembangan Regulasi dan Kebijakan untuk Menciptakan Iklim yang Kondusif, berupa:

- Penyusunan RUU Tabungan Perumahan Rakyat (Tapera) atau mengintegrasikan Tapera dalam Sistem Jaminan Sosial Nasional (SJSN).
- Penyusunan RPP dan Raperpres turunan RUU Tapera.
- Penyusunan RPP turunan UU No. 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman.
- Penyusunan Peraturan Menteri terkait fasilitasi bantuan pembiayaan perumahan.

2. Peningkatan Peran Bank BTN yang lebih besar dalam penyaluran bantuan pembiayaan perumahan, berupa:

- Fasilitasi penerbitan peraturan yang dapat mendorong Bank BTN menjadi Bank yang focus dalam pembiayaan perumahan.
- Mendorong penempatan dana Taperum PNS, dana TWP TNI/ Polri di Bank BTN.
- Mendorong penempatan dana Haji, Dana Pensiun, Dana Asuransi dan Dana BPJS di Bank BTN.

3. Peningkatan peran perusahaan pembiayaan sekunder perumahan PT Sarana Multigriya Finansial (PT SMF), berupa:

- Peningkatan kerjasama dengan PT SMF dalam rangka peningkatan kapasitas stakeholders pembiayaan perumahan.

- Mendorong revisi PerPres No. 1 tahun 2008 juncto 19/2005.
- 4. Penyiapan infrastruktur operasionalisasi Tapera atau integrasi tabungan perumahan rakyat ke dalam Sistem Jaminan Sosial Nasional, berupa:**
- Pembentukan Badan Pengelola Tapera atau mendorong amandemen UU SJSN dan UU BPJS.
 - Pengembangan pemanfaatan dana Tapera untuk memfasilitasi MBR sektor informal, penyediaan uang muka dan penyediaan lahan.
- 5. Penempatan dana jangka panjang pada instrumen keuangan yang mendukung pembiayaan perumahan, berupa:**
- Fasilitasi penerbitan peraturan yang dapat mendorong penempatan dana Haji, Dana Pensiun, Dana Asuransi, dan Dana BPJS dalam instrumen keuangan yang mendukung pembiayaan perumahan.
 - Mendorong penempatan dana Taperum-PNS dan Dana TWP TNI/POLRI untuk mendukung pembiayaan perumahan.
- 6. Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR) yang menghuni rumah layak melalui Fasilitasi Bantuan Pembiayaan Perumahan (KPR FLPP), berupa:**
- Penyaluran bantuan pembiayaan perumahan untuk memfasilitasi pembangunan 900.000 unit rumah umum (rumah tapak, sarusunami, dan

sewa beli).

- Penyaluran bantuan pembiayaan perumahan untuk memfasilitasi pembangunan 450.000 unit rumah swadaya.
 - Perluasan kerjasama dengan Lembaga Jasa Keuangan dan instansi terkait untuk meningkatkan penerbitan KPR FLPP.
 - Pengembangan skema pembiayaan perumahan baik dari sisi demand maupun supply (kredit konstruksi).
 - Pengembangan skema bantuan pembiayaan perumahan untuk MBR sektor informal.
 - Pengembangan skema dan pemberian bantuan uang muka sebanyak 476.000 unit untuk kelompok MBR tertentu.
 - Mendorong pembentukan lembaga Multifinance khusus KPR program.
 - Peningkatan kegiatan bimbingan teknis, khususnya kepada Lembaga Keuangan Bukan Bank (LKBB) dan Badan Usaha (Pengembang).
 - Pengembangan kelembagaan yang mendukung bantuan pembiayaan perumahan untuk MBR sektor informal.
 - Pengembangan skema penjaminan KPR-FLPP Rumah Swadaya.
 - Fasilitasi linkage program antara Lembaga Keuangan Bank / Bukan Bank (LKB/LKBB).
 - Pemberdayaan LKB/LKBB.
- 7. Peningkatan peran serta pemda dalam pembiayaan perumahan,**
berupa:
- Peningkatan kegiatan bimbingan teknis kepada Pemda Provinsi, Pemda

Kabupaten dan Pemda Kota.

- Kerjasama dengan beberapa Kota Metropolitan dan Kota Besar dalam rangka penyiapan penerbitan obligasi daerah dan penerapan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) pembiayaan perumahan.
- Fasilitasi Pemda dalam identifikasi proyek perumahan yang feasible dibiayai melalui obligasi daerah.
- Fasilitasi penyiapan penerapan BLUD pembiayaan perumahan khususnya di kota/ kabupaten yang mempunyai kapasitas fiskal yang memadai.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Pada saat pelaksanaan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, Praktikan ditempatkan pada bagian Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI. Seorang kuasa pengguna anggaran pada bagian Satuan Kerja bernama Bapak Irwan Nurwanto, beliau didampingi oleh Bapak Iwan Mursidi dan Bapak I Nyoman Utama sebagai pejabat pembuat komitmen, dimana Bapak Iwan Mursidi sebagai Pejabat Pembuat Komitmen 1 yang memiliki tanggung jawab dalam hal pengeluaran pada Set Direktorat Jenderal dan Bapak I Nyoman Utama sebagai Pejabat Pembuat Komitmen 2 yang memiliki tanggung jawab dalam hal pengeluaran pada 5 Direktorat. Kemudian Bapak Kadino Trimono sebagai pejabat penandatanganan SPM, Bapak Irwan Agus Mulyana sebagai bendahara pengeluaran, Bapak Ervin Supriyanto dan Bapak Agung Siswanto sebagai kepala urusan perencanaan dan pelaporan, Bapak Jaffri dan Ibu Rahmawati Waluyaningsing sebagai kepala urusan pelaksanaan dan umum, Bapak Sumardi sebagai petugas pengelola administrasi belanja karyawan, Ibu Nila Kusumastuti sebagai petugas pelaksana unit akuntansi kuasa pengguna anggaran, Bapak Sutrisno sebagai petugas pelaksana unit akuntansi kuasa pengguna anggaran/barang, serta para staf Satuan Kerja.

PKL yang dilakukan oleh Praktikan bertujuan agar Praktikan dapat mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan. Dimana Praktikan dapat memecahkan masalah yang akan didapatkan selama mengerjakan pekerjaan atau tugas yang diberikan. Adapun bidang pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan selama melakukan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, yaitu:

1. Membuat ID *Billing* melalui aplikasi DJP Online.
2. Memasukkan data pada Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara.
3. Membuat *e-spt* Pajak Penghasilan pasal 21.
4. Membuat *e-spt* Pajak Penghasilan pasal 22.
5. Membuat *e-spt* Pajak Penghasilan pasal 23.
6. Membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai.
7. Melakukan verifikasi dokumen, rekap belanja barang persediaan dan stock opname barang yang akan dihapuskan.

B. Pelaksanaan PKL

Dalam pelaksanaan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, praktikan diharapkan dapat memahami aplikasi yang akan membantu praktikan dalam melaksanakan tugas saat PKL berlangsung. Pada tanggal 20 Juni sampai dengan 26 Agustus 2016 praktikan ditempatkan pada bagian Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, praktikan

dituntut untuk bersikap teliti dengan keuangan atau anggaran pada Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan.

Pada hari pertama PKL, praktikan bertemu dengan Bapak Tris sebagai Kasubag Umum, kemudian beliau memberitahukan mengenai pakaian dan waktu masuk dan keluar kantor. Selanjutnya, praktikan bertemu dengan Bapak Toto sebagai Kabag Umum dan Keuangan, beliau juga memberitahukan mengenai gambaran SAP secara umum. Lalu, praktikan bertemu dengan Ibu Nila sebagai Kasubag Verifikasi dan Pelaporan dan Petugas Pelaksana Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran di Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan. Selain itu, dikarenakan praktikan akan melaksanakan PKL di Satuan Kerja, maka praktikan juga bertemu dengan Bapak Irwan sebagai kuasa pengguna anggaran pada bagian Satuan Kerja dan beliau juga memperkenalkan seluruh staf Satuan Kerja.

Satuan Kerja adalah bagian dari suatu unit organisasi pada Kementerian Negara yang yang membiayai seluruh kegiatan operasional di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan dan juga memiliki tugas untuk menerima laporan pertanggungjawaban dari masing-masing bagian pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, lalu dimasukkan ke dalam aplikasi pertanggungjawaban Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan terhadap anggaran yang diberikan oleh Kementerian Keuangan dalam bentuk Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.

Berikut ini adalah tugas yang dilakukan praktikan selama melaksanakan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan:

1. Membuat ID *Billing* melalui aplikasi DJP Online

Saat ini Wajib Pajak lebih mudah dalam pemenuhan kewajiban perpajakan dengan memanfaatkan fasilitas-fasilitas elektronik yang telah disediakan Direktorat Jenderal Pajak. Salah satu fasilitas tersebut adalah e-*Billing*. Metode pembayaran pajak secara elektronik menggunakan ID *Billing*. ID *Billing* sendiri adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem Billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran pajak yang akan dilakukan Wajib Pajak. Sistem yang menerbitkan ID *Billing* untuk pembayaran atau penyetoran penerimaan negara secara elektronik, tanpa perlu membuat Surat Setoran manual. Banyak kemudahan dan manfaat yang bisa Anda dapatkan jika membuat kode e-billing pajak di *OnlinePajak*, yaitu:

- Aman : Sudah disahkan DJP. Sistem *e-billing OnlinePajak* sudah disahkan oleh DJP dengan Surat Keputusan KEP-72/PJ/2016.
- Mudah : Aplikasi pajak terintegrasi. Mulai buat ID *billing*, bayar pajak online dan *e-filing* pajak bisa dilakukan dalam satu aplikasi terpadu.
- Efisien : Buat kode *e-billing* pajak di *OnlinePajak* lebih mudah dan efisien. Setelah mendapatkan ID *billing*, Anda bisa bayar pajak online melalui Bank BNI, input data NTPN.

Dalam hal ini, praktikan diberikan tugas untuk membuat ID *Billing* pada masing-masing bagian yang ada pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan. Berikut adalah alur pengerjaan untuk membuat ID *Billing*, yaitu sebagai berikut:

- Awalnya praktikan diberikan form dari masing-masing bagian pada Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan. (Lampiran 10)
- Kemudian praktikan terlebih dahulu membuka situs sse2.pajak.go.id pada website Direktorat Jenderal Pajak Online.
- Lalu klik “Isi Surat Setoran Elektronik” dan isi form sesuai Pajak Penghasilannya.
- Jika jenis pajak yang dikenakan adalah Pajak Penghasilan Pasal 21 misalnya untuk jenis honorarium, maka masukkan NPWP Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, isi Jenis Pajak “411121-PPh Pasal 21”, isi Jenis Setoran “100-Masa PPh Pasal 21”, isi Masa Pajak, isi Tahun Pajak, dan isi Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form. Lalu klik “Simpan”.
- Jika jenis pajak yang dikenakan adalah Pajak Penghasilan Pasal 22, maka masukkan NPWP Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, isi Jenis Pajak “411122-PPh Pasal 22”, isi Jenis Setoran “100-Setoran Masa”, isi Masa Pajak, isi Tahun Pajak, dan isi Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form. Lalu klik “Simpan”.
- Jika jenis pajak yang dikenakan adalah Pajak Penghasilan Pasal 23 misalnya untuk jenis sewa, maka masukkan NPWP Satuan Kerja

Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, isi Jenis Pajak “411124-PPH Pasal 23”, isi Jenis Setoran “100-Setoran Masa”, isi Masa Pajak, isi Tahun Pajak, dan isi Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form. Lalu klik “Simpan”.

- Jika Jenis Setoran dipungut oleh Bendahara APBN, maka masukkan Jenis Pajak “411211-PPN Dalam Negeri” untuk jenis rekanan, isi Jenis Setoran “910-Pemungut Bend APBN”, isi Masa Pajak, Subjek Pajak sesuai NPWP rekanan/ nama perusahaannya dan isi Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form. Lalu simpan. (Lampiran 11)
- Setelah menginput, lalu print dan bayarkan tagihan ke bank. (Lampiran 12)

2. Memasukkan data pada Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara

Setelah membuat ID *Billing*, lalu datanya diprint dan bayarkan tagihan ke bank. Kemudian keluar resi, lalu input ke Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara. Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara yang digunakan oleh Satuan Kerja maupun individu untuk melakukan konfirmasi penerimaan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dalam rangka melakukan pengecekan atas setoran yang telah dilakukan apakah sudah masuk ke kas negara atau belum.

Untuk melakukan konfirmasi dan koreksi penerimaan, Satuan Kerja diwajibkan untuk menginput data yang akan dikonfirmasi atau dikoreksi ke

dalam Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara agar bisa diproses di aplikasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) karena tidak ada proses manual pada aplikasi SPAN.

Dalam hal ini, praktikan diberikan tugas untuk memasukkan data pada Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara. Berikut adalah alur pengerjaan untuk memasukkan data pada Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara, yaitu sebagai berikut:

- Awalnya praktikan diberikan resi untuk memasukkan data.
- Praktikan membuka Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara, kemudian masukkan *user* dan *password*. Lalu klik “OK”.
- Tampilah Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara setelah login.
- Lalu klik “Data Konfirmasi” kemudian klik “Input Data”
- Masukkan data seperti pada Tabel 3.1. Lalu klik “Simpan”. (Lampiran 13)

Tabel 3.1 Input Data Konfirmasi

KODE	KODE	KODE	NILAI	KODE	TGL
NTPN	NTB	AKUN	SETOR	SATKER	REKAM

3. Membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 21

E-spt Pajak Penghasilan Pasal 21 atau *e-spt* PPh Pasal 21 digunakan untuk melakukan pelaporan pajak penghasilan berupa gaji, upah honorarium,

tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan. Hal tersebut dilaporkan secara online sehingga mudah, cepat dan efisien untuk melaporkan pajak.

Dalam hal ini, praktikan diberikan tugas untuk membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 21. Berikut adalah alur pengerjaan untuk membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 21, yaitu sebagai berikut:

- Praktikan diberikan kwitansi sesuai dengan jenis pajaknya. (Lampiran 10)
- Praktikan memilih data seperti untuk PPh Pasal 21: dbpph21, kemudian masukkan *username* dan *password e-spt* PPh Pasal 21.
- Klik “Pilih SPT”, lalu klik “Buka SPT”.
- Setelah itu pilih Masa Bulannya, lalu klik “Buka SPT”. Kemudian klik “OK”.
- Klik “Isi SPT”, lalu pilih Daftar Bukti Potong dan klik “Final” untuk misalnya honor narasumber atau PNS.
- Untuk membuat bukti potong PPh Pasal 21 yang baru, klik “Baru”.
- Klik “Referensi” sesuai data yang terlampir, lalu masukkan nominal pada Jumlah Penghasilan Bruto dan masukkan tarif PPh Pasal 21 sebesar 15% dan akan menghasilkan nominal PPh Dipotong. Lalu klik “Simpan”.
- Lalu klik “Isi SPT”, pilih Daftar SSP/ Pbk.
- Untuk membuat SSP/ Pbk untuk pemotongan PPh 21, klik “Tambah”.
- Masukkan Kode Akun Pajak, Kode Jenis Setoran, Tanggal SSP, NTPN, Jumlah PPh Disetor. Lalu klik “Simpan”.

- Untuk mencetak SPT Induk. Klik “Isi SPT”, pilih SPT Induk.
- Klik “Pernyataan dan Ttd Pemotong”, isi form. Lalu klik “Simpan” dan klik “OK”.
- Klik “Pernyataan dan Ttd Pemotong”, isi form. Lalu klik “Cetak”. Dan akan menampilkan SPT PPh Pasal 21. (Lampiran 14)

4. Membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 22

E-spt Pajak Penghasilan Pasal 22 atau *e-spt* PPh Pasal 22 digunakan untuk melakukan pelaporan pajak penghasilan sehubungan dengan transaksi pembayaran atas penyerahan barang, kegiatan impor dan kegiatan penjualan barang yang tergolong sangat mewah. Hal tersebut dilaporkan secara online sehingga mudah, cepat dan efisien untuk melaporkan pajak.

Dalam hal ini, praktikan diberikan tugas untuk membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 22. Berikut adalah alur pengerjaan untuk membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 22, yaitu sebagai berikut:

- Praktikan diberikan kwitansi sesuai dengan jenis pajaknya. (Lampiran 10)
- Praktikan memilih data seperti untuk PPh Pasal 22: dbpph22, kemudian masukkan *username* dan *password e-spt* PPh Pasal 22.
- Klik “Program”, lalu pilih “Buka SPT yang Ada”.
- Pilih bulannya pada Masa Pajak, setelah itu klik “Buka”.
- Pilih Buka SPT untuk Diedit Kembali/ Revisi, kemudian klik OK.

- Klik “SPT PPh”, pilih Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22, lalu klik “Atas Pembelian Barang oleh Bendaharawan”.
- Kemudian klik “Baru”. Masukkan NTPN, Tanggal Pembayaran SSP, klik “Tabel WP”, pilih NPWP perusahaan. Lalu masukkan nominal pada Harga Pembelian dan PPh yang Dipungut sesuai dengan kwitansi.
- Klik “Simpan”, lalu klik “Yes”.
- Untuk mencetak SSP PPh Pasal 22. Klik “SPT Tools”, pilih Menu Cetakan. Tick semua pada kotak dibagian kiri, lalu klik “Cetak”. Dan akan menampilkan Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22. (Lampiran 15)

5. Membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 23

E-spt Pajak Penghasilan Pasal 23 atau *e-spt* PPh Pasal 23 digunakan untuk melakukan pelaporan pajak penghasilan yang terutang atas penyerahan dividen, bunga, royalti, sewa, dan jasa-jasa. Hal tersebut dilaporkan secara online sehingga mudah, cepat dan efisien untuk melaporkan pajak.

Dalam hal ini, praktikan diberikan tugas untuk membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 23. Berikut adalah alur pengerjaan untuk membuat *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 23, yaitu sebagai berikut:

- Praktikan diberikan kwitansi sesuai dengan jenis pajaknya. (Lampiran 10)
- Praktikan memilih data seperti untuk PPh Pasal 23: dbpph23, kemudian masukkan *username* dan *password e-spt* PPh Pasal 23.
- Lalu klik “Program” dan pilih Buka SPT yang Ada.

- Pilih bulannya pada Masa Pajak, lalu klik “Buka”.
- Pilih Buka SPT untuk Diedit Kembali/ Revisi, klik “OK”.
- Klik “SPT PPh”, pilih Bukti Potong PPh Pasal 23.
- Misalnya untuk Jenis Penghasilan Sewa atau Jasa Konsultan. Masukkan Tanggal Pemotongan, klik “Tabel WP”, masukkan nominal Jumlah Penghasilan Bruto (berdasarkan DPP) sesuai dengan kwitansi dan hitung PPh yang Dipotong pada Ms. Excel. (Lampiran 16)
- Klik “Simpan”, kemudian klik “Yes”.
- Setelah itu klik “OK”.

6. Membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa. Dalam hal ini, untuk membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai, belum ada aplikasi seperti *e-spt* pada Pajak Penghasilan, maka harus diinput secara manual. Berikut adalah alur pengerjaan untuk membuat SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai, yaitu sebagai berikut:

- Untuk PPN yang Dipungut oleh Bendahara Pengeluaran. Masukkan Nama Rekanan, NPWP Rekanan, Faktur Pajak, DPP, hitung PPN pada Ms. Excel, Tanggal Bayar Tagihan, Tanggal Setor PPN sesuai dengan kwitansi. (Lampiran 17)
- Adapun perhitungannya dapat melalui Ms. Excel. (Lampiran 18)

7. Melakukan verifikasi dokumen, rekap belanja barang persediaan dan stock opname barang yang akan dihapuskan

Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan berpedoman pada Standar Akuntansi Pemerintahan. Dimana SAP itu sendiri adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah. Untuk menghasilkan Laporan Keuangan yang benar dan akurat perlu didukung oleh kegiatan verifikasi dokumen, rekap terhadap belanja barang persediaan juga diperlukan dan stock opname barang yang akan dihapuskan. Berikut alur pengerjaan dalam memverifikasi dokumen, rekap terhadap belanja barang persediaan juga diperlukan dan stock opname barang yang akan dihapuskan yaitu sebagai berikut:

- Praktikan diberikan form “Daftar Barang Ruangan”, form tersebut berisi daftar barang beserta jumlahnya yang ada di masing-masing ruangan.
- Kemudian praktikan juga diberikan form yang berisi uraian pekerjaan masing-masing ruangan, jumlah barang, dan harga barang, yang kemudian dicocokkan dengan form “Daftar Barang Ruangan”.
- Selanjutnya praktikan ke gudang untuk memastikan kesesuaian jumlah fisik barang dengan data barang yang ada pada form dan memastikan adanya barang-barang yang akan dihapuskan karena faktor-faktor tertentu seperti rusak. (Lampiran 19)

C. Kendala Yang Dihadapi

Pada saat melaksanakan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, praktikan mendapatkan beberapa kendala yang harus diselesaikan. Kendala tersebut adalah:

- Pada meja praktikan tidak disediakan komputer, sementara pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan membutuhkan sarana tersebut.
- Awalnya praktikan sulit dalam menjalani tugas-tugas yang diberikan dalam praktek kerja karena terbiasa menghadapi dunia perkuliahan yang biasanya hanyalah teori yang didapatkan.
- Awalnya praktikan masih kurang memahami aplikasi yang ada pada Satuan Kerja karena kode pada masing-masing aplikasi berbeda-beda.
- Pengetahuan praktikan mengenai penggunaan Standar Akuntansi Pemerintahan masih sangat minim.

D. Cara Mengatasi Kendala

Praktikan diharapkan dapat menyelesaikan kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan PKL dengan cara-cara sebagai berikut:

- Praktikan meminta izin agar dapat menggunakan komputer, ketika diberikan tugas.
- Berusaha untuk aktif bertanya kepada pembimbing mengenai tugas dan pekerjaan yang diberikan serta mencoba untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja di tempat praktikan melaksanakan PKL.

- Lebih banyak belajar dan aktif bertanya mengenai aplikasi yang digunakan, agar tugas yang diberikan kepada praktikan dapat terselesaikan dengan baik.
- Praktikan lebih mempelajari bagaimana penggunaan Standar Akuntansi Pemerintahan.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini merupakan langkah awal untuk memasuki dan merasakan bagaimana dunia kerja yang sebenarnya, serta memperoleh pengalaman berharga yang hanya bisa didapatkan ketika terjun langsung dalam dunia kerja. Adapun praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan. Banyak sekali yang praktikan peroleh ketika melaksanakan PKL seperti bagaimana dapat menyesuaikan diri dalam lingkungan kerja, cara menghadapi beberapa masalah, bersikap teliti, dan profesional, serta memperoleh ilmu yang bermanfaat.

Selama melaksanakan PKL di Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan, maka Praktikan dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

- Praktikan dapat mengetahui secara langsung hal-hal yang terjadi pada dunia kerja yang berbeda dengan dunia perkuliahan.
- Praktikan dapat bersikap bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan dan dapat memahami arti pentingnya tugas tersebut.
- Praktikan dapat memperoleh pengetahuan mengenai Standar Akuntansi Pemerintahan.

- Praktikan dapat mengetahui tentang aplikasi perpajakan seperti *e-spt* PPh Pasal 21, 22, 23, *e-Billing*, Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara.
- Dengan adanya PKL, maka praktikan harus lebih menambah ilmu dan pengetahuan, agar nantinya dapat menghadapi persaingan dalam dunia kerja.

B. Saran

Setelah melaksanakan kegiatan PKL terdapat beberapa kekurangan dan kelebihan yang dirasakan oleh praktikan. Untuk itu, ada beberapa saran yang diharapkan berguna bagi pihak-pihak yang bersangkutan, yaitu:

1. Bagi Praktikan Lain

- Ada baiknya, sebelum melaksanakan PKL, diharapkan praktikan dapat mengetahui dan mempelajari profil dan latar belakang tempat pelaksanaan PKL.
- Praktikan sebaiknya aktif bertanya kepada pembimbing apabila mengalami kendala dalam mengerjakan tugas yang diberikan.
- Menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta dengan bersikap sopan selama melaksanakan PKL.

2. Bagi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- Sebaiknya praktikan diberikan pengarahan sebelum melaksanakan PKL, agar praktikan dapat memahami hal-hal yang perlu dilakukan dan hal-hal yang perlu dihindarkan.
- Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ diharapkan dapat menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan dunia kerja agar memudahkan bagi praktikan yang akan melaksanakan kegiatan PKL.

3. Bagi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan

- Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan diharapkan dapat saling bekerja sama dengan universitas-universitas agar pelaksanaan kegiatan PKL dapat berjalan dengan baik dan lancar.
- Sebaiknya memberikan gambaran terlebih dahulu mengenai tugas yang akan dilaksanakan oleh praktikan.
- Tetap memberikan kepercayaan kepada praktikan dalam memberikan tugas saat berlangsungnya kegiatan PKL.
- Sebaiknya segera merealisasikan penggunaan *e-spt* PPN, agar pekerjaan menjadi lebih efisien.

DAFTAR PUSTAKA

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Pedoman Praktik Kerja Lapangan.

Jakarta: FEUNJ, 2013.

Ikatan Akuntansi Indonesia. Modul Pelatihan Terapan Brevet A dan B Terpadu.

Jakarta: IAI, 2015.

Hasanah, Nuramalia, dan Indra Pahala. 2015. Manajemen Pajak. Jakarta:

Lembaga Pengembangan Pendidikan UNJ.

Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Tahun 2015.

Surat Keputusan Satuan Kerja Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan Tahun
2015.

www.bps.go.id (Diakses tanggal 28 November 2016)

www.pu.go.id (Diakses tanggal 30 November 2016)

www.pembiayaan.pu.go.id (Diakses tanggal 30 November 2016)

www.pajak.go.id (Diakses tanggal 1 Desember 2016)

<http://www.google.co.id/search?q=pentingnya+struktur+organisasi&ie=UTF-8&oe=UTF-8&hl=en-id&client=safari> (Diakses tanggal 1 Desember

2016)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1018/UN39.12/KM/2016
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

10 Maret 2016

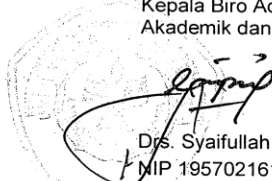
Yth. Sekretariat Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat RI

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

Program Studi : Akuntansi (S1)
Fakultas : Ekonomi
Nama Mahasiswa : 1. Hasya Noviar Gemilang, Noreg. 8335132490
2. Ellyne Rachmania, Noreg. 8335132454
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada tanggal, 13 Juni s.d.12 Agustus 2016
No. Telp/HP : 081315104038/081283362090

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan


Drs. Syaifullah
NIP 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog Akuntansi (S1)

Lampiran 2

Surat Penerimaan Izin PKL



KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL PEMBIAYAAN PERUMAHAN

Jl. Raden Patah I No. 1, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan 12110
 Telepon/Fax : (021) 7245751, 7226601, 7200793

Nomor : **HM 05 01 - Ps/200**
 Sifat : Biasa
 Lampiran : -
 Hal : Persetujuan Izin Praktek Kerja Lapangan

Jakarta, **30** Mei 2016

Kepada Yth.
 Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
 Universitas Negeri Jakarta
 di
 Jakarta

Menindaklanjuti surat Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan nomor 1018/UN39.12/KM/2016 tanggal 10 Maret 2016, perihal Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan menerima para mahasiswa tersebut melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di lingkungan Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan. Selanjutnya, kami mohon untuk informasi persetujuan Praktek Kerja Lapangan ini dapat disampaikan kepada para mahasiswa terkait agar mempersiapkan diri dengan baik.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris Direktorat Jenderal
 Pembiayaan Perumahan



Iwan Nurwanto

NIP. 196311291992031002

Tembusan Yth.:

1. Direktur Jenderal Pembiayaan Perumahan;
2. Kepala Bagian Keuangan dan Umum.

Lampiran 4

Daftar Hadir PKL



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 : Ellyne Rachmania
No. Registrasi : B335132454
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan
Alamat Praktik/Telp : Jalan Roden Patah 1 No.1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 20 Juni 2016	1. <i>ellr</i>	
2.	Selasa, 21 Juni 2016	2. <i>ellr</i>	
3.	Rabu, 22 Juni 2016	3. <i>ellr</i>	
4.	Kamis, 23 Juni 2016	4. <i>ellr</i>	
5.	Jumat, 24 Juni 2016	5. <i>ellr</i>	
6.	Senin, 27 Juni 2016	6. <i>ellr</i>	
7.	Selasa, 28 Juni 2016	7. <i>ellr</i>	
8.	Rabu, 29 Juni 2016	8. <i>ellr</i>	
9.	Kamis, 30 Juni 2016	9. <i>ellr</i>	
10.	Jumat, 1 Juli 2016	10. <i>ellr</i>	
11.	Senin, 11 Juli 2016	11. <i>ellr</i>	
12.	Selasa, 12 Juli 2016	12. <i>ellr</i>	
13.	Rabu, 13 Juli 2016	13. <i>ellr</i>	
14.	Kamis, 14 Juli 2016	14. <i>ellr</i>	
15.	Jumat, 15 Juli 2016	15. <i>ellr</i>	

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.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ellyne Rachmania
No. Registrasi : 8335132454
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan
Alamat Praktik/Telp : Jalan Raden Patah I No. 1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 18 Juli 2016	1. <i>elbr</i>	
2.	Selasa, 19 Juli 2016	2. <i>elbr</i>	
3.	Rabu, 20 Juli 2016	3. <i>elbr</i>	
4.	Kamis, 21 Juli 2016	4. <i>elbr</i>	
5.	Jumat, 22 Juli 2016	5. <i>elbr</i>	
6.	Kamis, 28 Juli 2016	6. <i>elbr</i>	
7.	Jumat, 29 Juli 2016	7. <i>elbr</i>	
8.	Senin, 1 Agustus 2016	8. <i>elbr</i>	
9.	Selasa, 2 Agustus 2016	9. <i>elbr</i>	
10.	Rabu, 3 Agustus 2016	10. <i>elbr</i>	
11.	Kamis, 4 Agustus 2016	11. <i>elbr</i>	
12.	Jumat, 5 Agustus 2016	12. <i>elbr</i>	
13.	Senin, 8 Agustus 2016	13. <i>elbr</i>	
14.	Selasa, 9 Agustus 2016	14. <i>elbr</i>	
15.	Rabu, 10 Agustus 2016	15. <i>elbr</i>	

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.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/NA/3649

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Ellyne Rachmania
No. Registrasi : 8335132454
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan
Alamat Praktik/Telp : Jalan Roden Patah I No. 1

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kamis, 11 Agustus 2016	1. <i>elbr</i>	
2.	Jumat, 12 Agustus 2016	2. <i>elbr</i>	
3.	Senin, 15 Agustus 2016	3. <i>elbr</i>	
4.	Selasa, 16 Agustus 2016	4. <i>elbr</i>	
5.	Kamis, 18 Agustus 2016	5. <i>elbr</i>	
6.	Jumat, 19 Agustus 2016	6. <i>elbr</i>	
7.	Senin, 22 Agustus 2016	7. <i>elbr</i>	
8.	Selasa, 23 Agustus 2016	8. <i>elbr</i>	
9.	Rabu, 24 Agustus 2016	9. <i>elbr</i>	
10.	Kamis, 25 Agustus 2016	10. <i>elbr</i>	
11.	Jumat, 26 Agustus 2016	11. <i>elbr</i>	
12.	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Lampiran 5

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 : Ellyne Rachmania
No.Registrasi : 8335132454
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan
Alamat Praktik/Telp : Jalan Raden Patah 1, No.1

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	<u>95</u>	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	<u>90</u>	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	<u>93</u>	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	<u>90</u>	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>90</u>	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>89</u>	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>85</u>	2.Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>80</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>90</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>	Nilai Rata-rata :
			$\frac{892}{10} = 89,2$ (10 (sepuluh))
	Jumlah	<u>892</u>	Nilai Akhir :
			Angka bulat huruf



Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

Log Harian PKL

**Log Harian
Praktik Kerja Lapangan
Direktorat Pembiayaan Perumahan
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat**

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1.	Senin, 20 Juni 2016	1. Perkenalan 2. Pengarahan PKL	
2.	Selasa, 21 Juni 2016	1. Mempelajari SAP	
3.	Rabu, 22 Juni 2016	1. Memverifikasi, Rekap Belanja Barang Persediaan dan Stock Opname Barang yang Akan Dihapuskan 2. Mempelajari SAP	
4.	Kamis, 23 Juni 2016	1. Mempelajari Mengenai Satuan Kerja Pembiayaan Perumahan 2. Memverifikasi dan Rekap Belanja Barang Persediaan	
5.	Jumat, 24 Juni 2016	1. Mempelajari Mengenai Satuan Kerja Pembiayaan Perumahan 2. Memverifikasi dan Rekap Belanja Barang Persediaan	
6.	Senin, 27 Juni 2016	1. Mempelajari Aplikasi ID Billing 2. Membuat ID Billing 3. Mempelajari Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara	
7.	Selasa, 28 Juni 2016	Izin	Sakit
8.	Rabu, 29 Juni 2016	1. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara 2. Membuat ID Billing 3. Memverifikasi dan Rekap Belanja Barang Persediaan	
9.	Kamis, 30 Juni 2016	1. Membuat Surat Setoran Pajak 2. Membuat ID Billing	
10.	Jumat, 1 Juli 2016	1. Membuat Data	



		Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara 2. Membuat Surat Setoran Pajak	
11.	Senin, 4 Juli 2016		Cuti Bersama
12.	Selasa, 5 Juli 2016		Cuti Bersama
13.	Rabu, 6 Juli 2016		Cuti Bersama
14.	Kamis, 7 Juli 2016		Cuti Bersama
15.	Jumat, 8 Juli 2016		Cuti Bersama
16.	Senin, 11 Juli 2016	1. Halal Bihalal 2. Memverifikasi dan Rekap Belanja Barang Persediaan	
17.	Selasa, 12 Juli 2016	1. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara 2. Membuat Surat Setoran Pajak	
18.	Rabu, 13 Juli 2016	1. Membuat Surat Setoran Pajak 2. Membuat ID Billing	
19.	Kamis, 14 Juli 2016	1. Mempelajari E-SPT Pajak Penghasilan 21 2. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara 3. Membuat Surat Setoran Pajak	
20.	Jumat, 15 Juli 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21	
21.	Senin, 18 Juli 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21 2. Memverifikasi dan Rekap Belanja Barang Persediaan	
22.	Selasa, 19 Juli 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21 2. Mempelajari E-SPT Pajak Penghasilan 22	
23.	Rabu, 20 Juli 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22	



24.	Kamis, 21 Juli 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22 2. Membuat Surat Setoran Pajak	
25.	Jumat, 22 Juli 2016	1. Membuat Surat Setoran Pajak 2. Membuat ID Billing	
26.	Kamis, 28 Juli 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21 2. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22 3. Memverifikasi dan Rekap Belanja Barang Persediaan	
27.	Jumat, 29 Juli 2016	1. Membuat Surat Setoran Pajak 2. Membuat ID Billing 3. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara	
28.	Senin, 1 Agustus 2016	1. Membuat ID Billing 2. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara	
29.	Selasa, 2 Agustus 2016	1. Membuat ID Billing 2. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara	
30.	Rabu, 3 Agustus 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21	
31.	Kamis, 4 Agustus 2016	1. Memverifikasi dan Rekap Belanja Barang Persediaan 2. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21	
32.	Jumat, 5 Agustus 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22 2. Membuat Surat Setoran Pajak	
33.	Senin, 8 Agustus 2016	1. Membuat PPN dan PPN BM yang Dipungut Oleh	



		Bendahara Pengeluaran	
34.	Selasa, 9 Agustus 2016	1. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Bendahara Pengeluaran 2. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21	
35.	Rabu, 10 Agustus 2016	1. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Bendahara Pengeluaran 2. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Penerbit SPM Melalui KPPN	
36.	Kamis, 11 Agustus 2016	1. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Bendahara Pengeluaran 2. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 23	
37.	Jumat, 12 Agustus 2016	1. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Bendahara Pengeluaran 2. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 23	
38.	Senin, 15 Agustus 2016	Izin	Sakit
39.	Selasa, 16 Agustus 2016	1. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Bendahara Pengeluaran 2. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22	
40.	Kamis, 18 Agustus 2016	1. Acara Lomba dalam Rangka Memperingati Hari Kemerdekaan	
41.	Jumat, 19 Agustus 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 23	
42.	Senin, 22 Agustus 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 21 2. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22	
43.	Selasa, 23 Agustus 2016	1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22 2. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Bendahara Pengeluaran 3. Membuat PPN dan PPn BM yang Dipungut Oleh Penerbit SPM Melalui	



		KPPN	
44.	Rabu, 24 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 212. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 22	
45.	Kamis, 25 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 232. Membuat ID Billing3. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara	
46.	Jumat, 26 Agustus 2016	<ol style="list-style-type: none">1. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 212. Membuat E-SPT Pajak Penghasilan 223. Membuat Data Konfirmasi melalui Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara	

Mengetahui,



KURNIA NUS MURYANA.

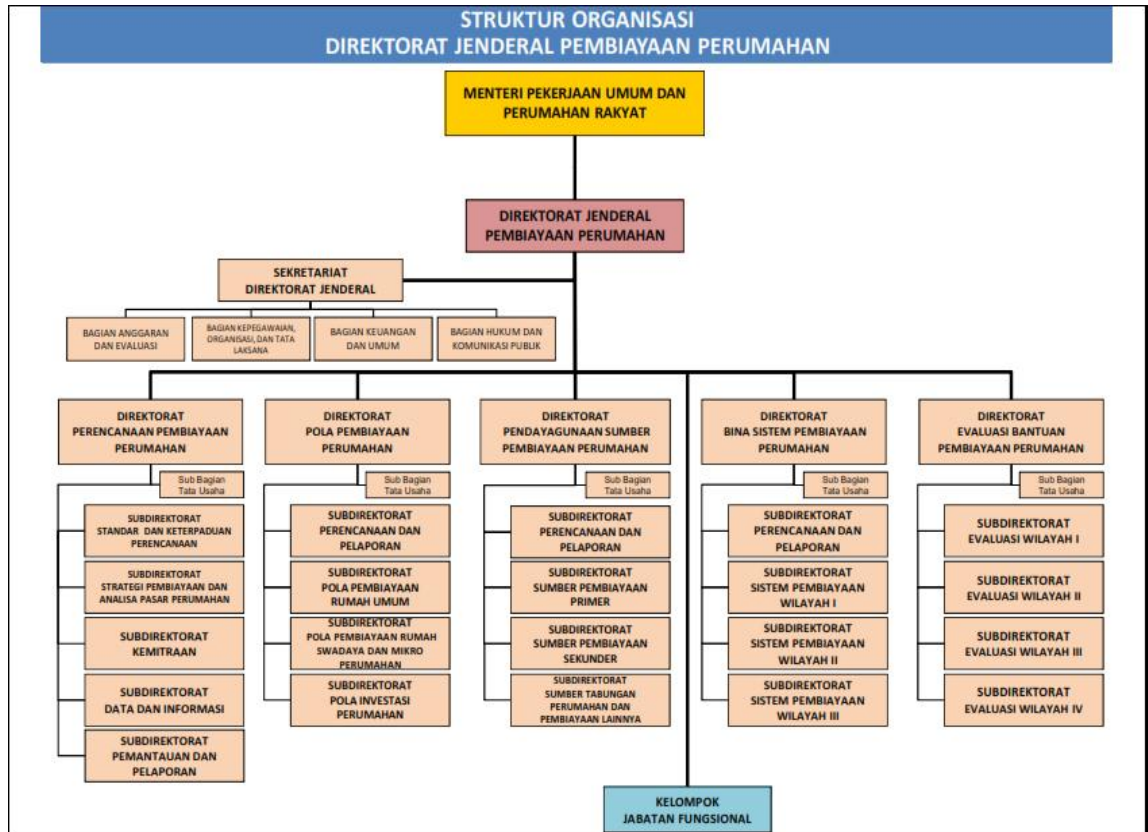
Lampiran 7

Logo Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat



Lampiran 8

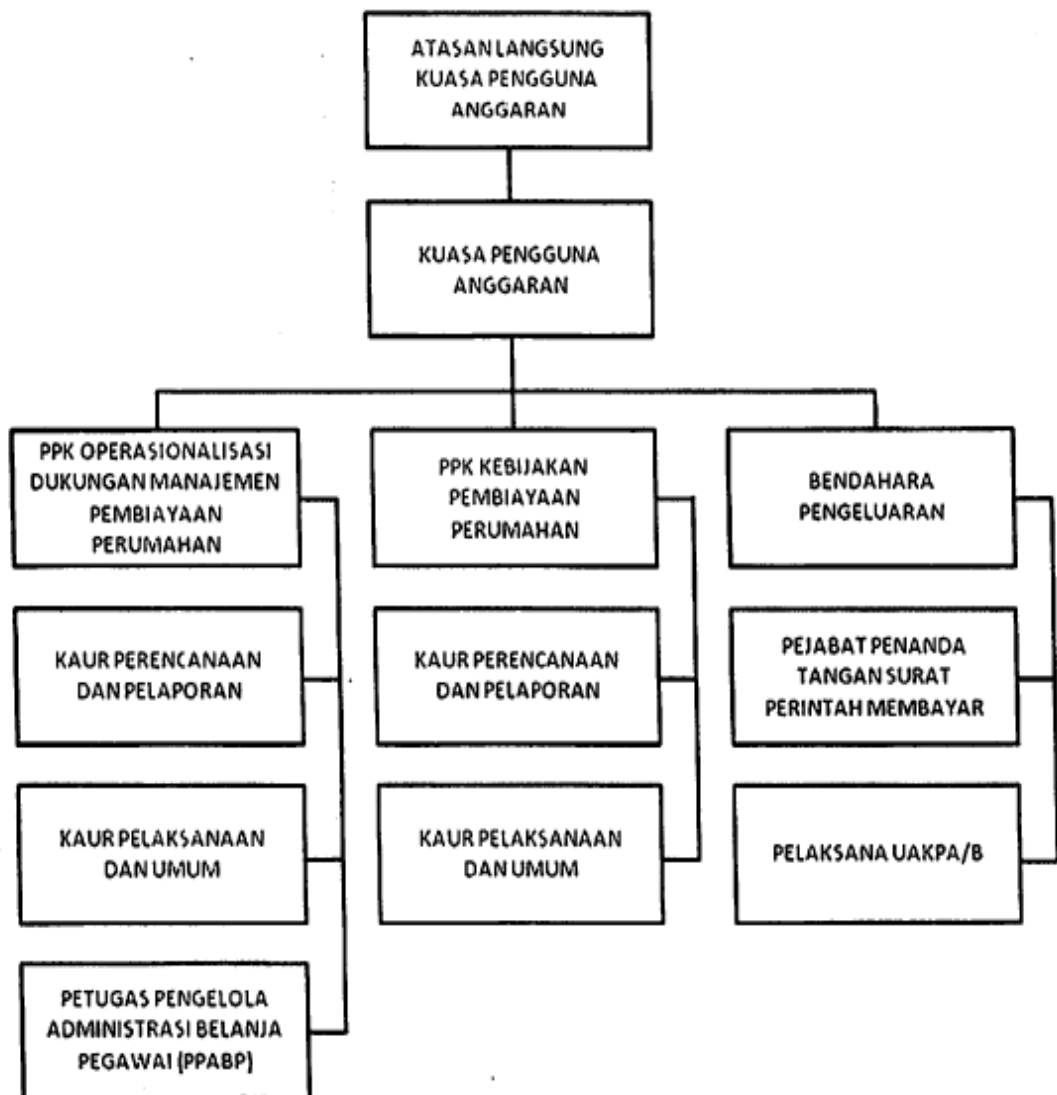
Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan



Lampiran 9

Struktur Organisasi Satuan Kerja Pembiayaan Perumahan

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN KERJA PEMBIAYAAN PERUMAHAN
KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TAHUN 2016



Lampiran 10

Bukti Kwitansi

Bank @ BTN KC/KCP/KK Tanggal: 30 Juni 2016 Form 5099/502014

FORMULIR PENYETORAN MODUL PENERIMAAN NEGARA (MPN)

Kode billing: 010603035639937 Nama: SITIUSI KAWIYAN PERUMAHAN

Penyetor: Nasabah - No rekening: Debet rekening no. Tunai Warkat BTN No. Non Nasabah - No. Identitas: Nominal: 390.000

BANK BTN BUKTI PENERIMAAN NEGARA KEMENTERIAN KEUANGAN

PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN
 TANGGAL DAN JAM BAYAR : 30/06/2016 11:00:20
 TANGGAL BUKU : 30/06/16
 KODE CABANG : 01060

DATA SETORAN
 KODE BILLING : 016063035659937
 NPWP : 004420766012000
 NAMA WAJIB PAJAK : SATEKER PEMBAYARAN PERUMAHAN
 NOMOR OBJEK PAJAK : 411121
 AKUN : 100
 JENIS SETORAN : 06062016
 MASA PAJAK : 0000000000000000
 NOMOR KETETAPAN : 330,000.00 MATA UANG : IDR
 TERBILANG : # TIGA RATUS TIGA PULUH RIBU RUPIAH # 3

NTB : 001350000083
 NTPN : C5228044KL2R4SHB
 STAN : 035695

DITERIMA
 KANTOR KAS
 MUTIA NASTIRA PUTRI
 TELLER

Penyetor: **Penyetor**

THIS IS A COMPUTER GENERATED MESSAGE AND REQUIRES NO SIGNATURE
 INFORMASI INI HASIL CETAKAN KOMPUTER DAN TIDAK MEMERLUKAN TANDA TANGAN

01060 0013500 83 30/06/16 10:38:01 9111 3006-20-01060

• Saluran dan dibuktikan setelah dana diterima dengan baik. Transaksi sah setelah divalidasi dan ditandatangani Teller.
 • Bagi penyetor non nasabah (WIC) atau perantara atau penerima kuasa yang tidak memiliki rekening Bank BTN dengan nilai setoran (akumulatif dalam satu hari) > Rp 100 juta atau ekuitas wajib menyerahkan fotokopi Kartu Identitas dan mengisi formulir Data Pelaku Transaksi.
 • Sesuai PBI No. 14/27/2012.

Lembar 2 Nasabah

Bank @ BTN KC/KCP/KK Tanggal: 30 Juni 2016 Form 5099/502014

FORMULIR PENYETORAN MODUL PENERIMAAN NEGARA (MPN)

Kode billing: 010603034916135 Nama: SATEKER PEMBAYARAN PERUMAHAN

Penyetor: Nasabah - No rekening: Debet rekening no. Tunai Warkat BTN No. Non Nasabah - No. Identitas: Nominal: 390.000

BANK BTN BUKTI PENERIMAAN NEGARA KEMENTERIAN KEUANGAN

PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN
 TANGGAL DAN JAM BAYAR : 30/06/2016 11:00:56
 TANGGAL BUKU : 30/06/16
 KODE CABANG : 01060

DATA SETORAN
 KODE BILLING : 016063034916135
 NPWP : 004420766012000
 NAMA WAJIB PAJAK : SATEKER PEMBAYARAN PERUMAHAN
 NOMOR OBJEK PAJAK : 411121
 AKUN : 100
 JENIS SETORAN : 06062016
 MASA PAJAK : 0000000000000000
 NOMOR KETETAPAN : 390,000.00 MATA UANG : IDR
 TERBILANG : # TIGA RATUS SEMBILAN PULUH RIBU RUPIAH # 3

NTB : 001350000085
 NTPN : F7540044KUCRRSHB
 STAN : 035696

DITERIMA
 KANTOR KAS
 TELLER

Penyetor: **Penyetor**

THIS IS A COMPUTER GENERATED MESSAGE AND REQUIRES NO SIGNATURE
 INFORMASI INI HASIL CETAKAN KOMPUTER DAN TIDAK MEMERLUKAN TANDA TANGAN

01060 0013500 85 30/06/16 10:38:36 9111 3006-20-01060

• Saluran dan dibuktikan setelah dana diterima dengan baik. Transaksi sah setelah divalidasi dan ditandatangani Teller.
 • Bagi penyetor non nasabah (WIC) atau perantara atau penerima kuasa yang tidak memiliki rekening Bank BTN dengan nilai setoran (akumulatif dalam satu hari) > Rp 100 juta atau ekuitas wajib menyerahkan fotokopi Kartu Identitas dan mengisi formulir Data Pelaku Transaksi.
 • Sesuai PBI No. 14/27/2012.

Lembar 2 N

Bank **BTN** Bank Tabungan Negara
 KC / KOP / KK : **FORMULIR PENYETORAN MODUL PEMERINTAHAN NEGARA (MPN)**
 Tanggal: **13 Jun 2016**
 Kode Billing: **116060813979368**
 Nama: **SATKER PEMBAYARAN PERUMAHAN**
 Penyetor: Nasabah - No rekening: Tunai Debet rekening no. Warkat BTN No. **32011770906001** Nominal: **Rp. 24.545**
 Non Nasabah - No. Identitas: **32011770906001**

BANK BTN
 BUKTI PEMERINTAHAN NEGARA
 KEMENTERIAN KELUANGAN

DATA PEMBAYARAN
 TANGGAL DAN JAM BAYAR : 13/06/2016 10:01:06
 TANGGAL BUKU : 13/06/16
 KODE CABANG : 01060

DATA SETORAN
 KODE BILLING : 116060813979368
 NOMP : 004420766012000
 NAMA WAJIB PAJAK : SATKER PEMBAYARAN PERUMAHAN
 NOMOR OBJEK PAJAK : 411124
 AKUN : 100
 JENIS SETORAN : 06062016
 ANSA PAJAK : 0000000000000000
 NOMOR KETETAPAN : 24,545.00
 JUMLAH SETORAN : 24,545.00
 MATA UANG : IDR

DITERIMA
 JUN 20 2016 10:01:06
 BANK TABUNGAN NEGARA (Persero) Tbk
 KANTOR KAS
 UPE
 TELLER

TERBILANG : **EMPAT PULUH RIBU LIMA RATUS EMPAT PULUH LIMA**
 THIS IS A COMPUTER GENERATED MESSAGE AND REQUIRES NO SIGNATURES
 INFORMASI INI HASIL CETAKAN KOMPUTER DAN TIDAK MEMERLUKAN TANDA TANGAN

01060 0013500 24 13/06/16 09:39:25 9111 1306.20.01060
 01060 0013500 24 13/06/16 09:39:25 9111 1306.20.01060
 *Sesuai PBI No. 14/27/2012.
 Lembar 2. Nasabah
 PENYETOR

Bank BTN KC/KCP/KK: PKK Tanggal: 30/06/2016

FORMULIR PENYETORAN MODUL PENERIMAAN NEGARA

Kode billing: 016063058191117 Nama: WATIEN P...
 Penyetor: Nasabah - No rekening: 33280110309000 Setoran: Tunai Debet rekening no. 1320112
 Non Nasabah - No. Identitas: 33280110309000 Warkat BTN No. _____ Nominal: _____

BANK BTN BUKTI PENERIMAAN NEGARA KEMENTERIAN KEUANGAN

PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN
 TANGGAL DAN JAM BAYAR : 30/06/2016 11:40:40 NTB : 001350000105
 TANGGAL BUKU : 30/06/16 NTPN : 400140A52068E0H8
 KODE CABANG : 01060 STAN : 035756

DATA SETORAN
 KODE BILLING : 016063058191117
 NPWP : 013389267002000
 NAMA WAJIB PAJAK : RATU INDOHIATAMA
 NOMOR OBJEK PAJAK : _____
 AKUN : 411211
 JENIS SETORAN : 910
 MASA PAJAK : 06062016
 NOMOR KETETAPAN : 0000000000000000 MATA UANG : IDR
 JUMLAH SETORAN : 1,328,182.00

TERBILANG : # SATU JUTA TIGA-RATUS DUA PULUH DEKAPAN RIBU SERATUS DELAPAN PULUH DUA RUPIAH #

THIS IS A COMPUTER GENERATED MESSAGE AND REQUIRES NO SIGNATURE
 INFORMASI INI HASIL CETAKAN KOMPUTER DAN TIDAK MEMERLUKAN TANDA TANGAN

01060 0013500 105 30/06/16 11:40:40 0111 3006 20 01060
 * Setoran akan dibukukan setiap hari pada pukul 08.00 WIB. Transaksi akan dibatal jika tidak divalidasi dan ditandatangani Teller.
 * Bagi penyetor Non Nasabah (NPWP atau Identitas) atau penerima kuasa yang tidak memiliki rekening Bank BTN dengan nilai setoran (akumulatif dalam satu hari) > Rp 100 juta atau ekivalen wajib menyerahkan fotokopi Kartu Identitas dan mengisi formulir Data Pelaku Transaksi.
 * Sesuai PBI No. 14/27/2012.

DITERIMA
 30 JUN 2016
 KEMENTERIAN KEUANGAN
 PENERIMAAN NEGARA (PENGUPAHSUKAS)
 P. U. PER
 KEMENTERIAN KEUANGAN
 PENERIMAAN NEGARA (PENGUPAHSUKAS)
 P. U. PER
 KEMENTERIAN KEUANGAN
 PENERIMAAN NEGARA (PENGUPAHSUKAS)
 P. U. PER

Lembar 2. Nasabah

Bank BTN KC/KCP/KK: PKK Tanggal: 30/06/2016

FORMULIR PENYETORAN MODUL PENERIMAAN NEGARA

Kode billing: 016063058366121 Nama: WATIEN P...
 Penyetor: Nasabah - No rekening: 33280110309000 Setoran: Tunai Debet rekening no. 1320112
 Non Nasabah - No. Identitas: 33280110309000 Warkat BTN No. _____ Nominal: _____

BANK BTN BUKTI PENERIMAAN NEGARA KEMENTERIAN KEUANGAN

PENERIMAAN PAJAK

DATA PEMBAYARAN
 TANGGAL DAN JAM BAYAR : 30/06/2016 11:41:00 NTB : 001350000107
 TANGGAL BUKU : 30/06/16 NTPN : 528200A56MG96H8B
 KODE CABANG : 01060 STAN : 035757

DATA SETORAN
 KODE BILLING : 016063058366121
 NPWP : 013389267002000
 NAMA WAJIB PAJAK : RATU INDOHIATAMA
 NOMOR OBJEK PAJAK : _____
 AKUN : 411122
 JENIS SETORAN : 910
 MASA PAJAK : 06062016
 NOMOR KETETAPAN : 0000000000000000 MATA UANG : IDR
 JUMLAH SETORAN : 199,227.00

TERBILANG : # SERATUS SEMBILAN PULUH SEMBILAN RIBU DUA RATUS DUA PULUH SEMBILAN TUJUH RUPIAH #

THIS IS A COMPUTER GENERATED MESSAGE AND REQUIRES NO SIGNATURE
 INFORMASI INI HASIL CETAKAN KOMPUTER DAN TIDAK MEMERLUKAN TANDA TANGAN

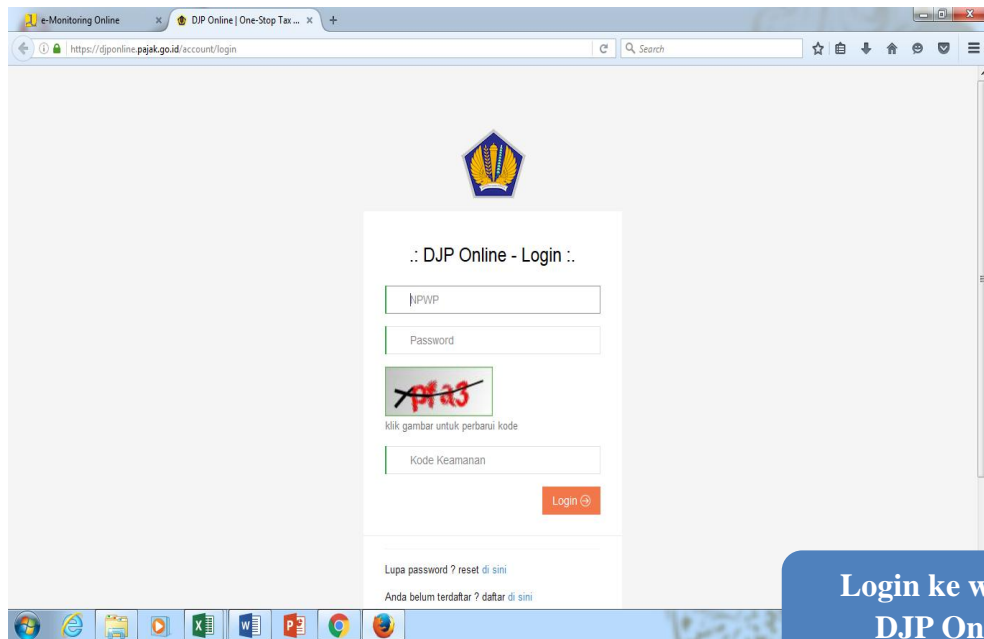
01060 0013500 107 30/06/16 11:41:00 0111 3006 20 01060
 * Setoran akan dibukukan setiap hari pada pukul 08.00 WIB. Transaksi akan dibatal jika tidak divalidasi dan ditandatangani Teller.
 * Bagi penyetor Non Nasabah (NPWP atau Identitas) atau penerima kuasa yang tidak memiliki rekening Bank BTN dengan nilai setoran (akumulatif dalam satu hari) > Rp 100 juta atau ekivalen wajib menyerahkan fotokopi Kartu Identitas dan mengisi formulir Data Pelaku Transaksi.
 * Sesuai PBI No. 14/27/2012.

DITERIMA
 30 JULY 2016
 KEMENTERIAN KEUANGAN
 PENERIMAAN NEGARA (PENGUPAHSUKAS)
 P. U. PER
 KEMENTERIAN KEUANGAN
 PENERIMAAN NEGARA (PENGUPAHSUKAS)
 P. U. PER
 KEMENTERIAN KEUANGAN
 PENERIMAAN NEGARA (PENGUPAHSUKAS)
 P. U. PER

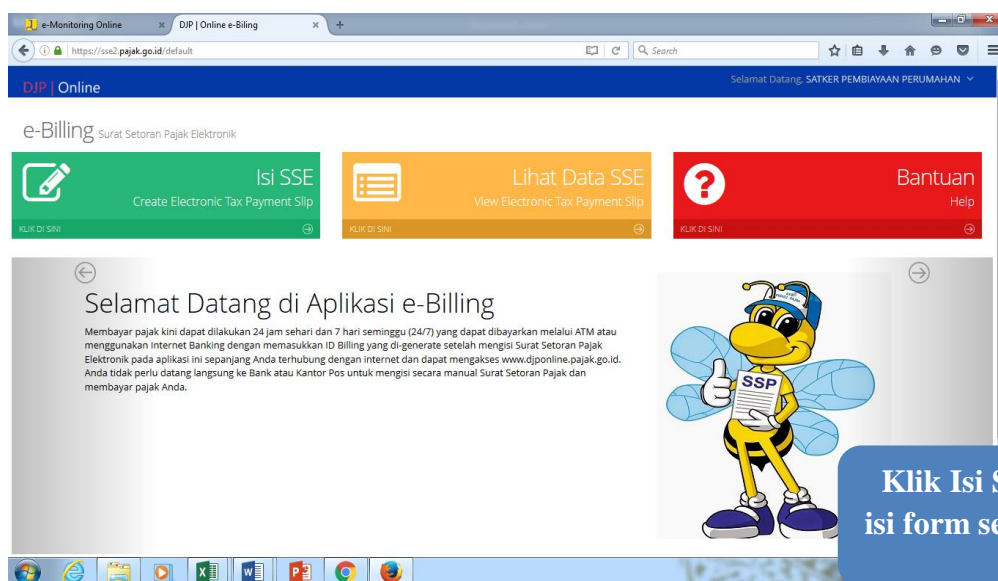
Lembar 2. Nasabah

Lampiran 11

Pembuatan ID *Billing*



Login ke website
DJP Online



Klik Isi SSE dan
isi form sesuai PPh

DJP | Online Selamat Datang, SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN

Form Surat Setoran Elektronik

Beranda > Isi SSE

FORM SURAT SETORAN ELEKTRONIK

NPWP	00.442.076.6-012.000
Nama	SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN
Alamat	JL. RADEN PATAH I NO 1
Kota	JAKARTA SELATAN
Jenis Pajak *	411121-PPH Pasal 21
Jenis Setoran *	100-Masa PPh Pasal 21
Masa Pajak *	Agustus s/d Agustus
Tahun Pajak *	2016
Jumlah Setor *	Rp. 300.000
Terbilang *	Tiga Ratus Ribu Rupiah

Masukkan NPWP, Jenis Pajak PPh 21 untuk jenis honor, Jenis Setoran, Masa Pajak, Tahun Pajak, Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form

e-Monitoring Online x E-Billing
 https://sse2.pajak.go.id/rekamSSP

Selamat Datang: SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN

Kode: JAWA BARU

Jenis Pajak* 411121-PPH Pasal 21
 Jenis Setoran* 100-Masa PPh Pasal 21
 Masa Pajak* Agustus s/d Agustus
 Tahun Pajak* 2016
 Jumlah Setor* Rp. 300.000
 Terbilang* Tiga Ratus Ribu Rupiah

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Reset Simpan >

2015 © Direktorat Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan RI

Klik Simpan

e-Monitoring Online x E-Billing
 https://sse2.pajak.go.id/rekamSSP

Selamat Datang:

Kode: JAWA BARU

Jenis Pajak* 411122-PPH Pasal 22
 Jenis Setoran* 100-Setoran Masa
 Masa Pajak* Agustus s/d Agustus
 Tahun Pajak* 2016
 Jumlah Setor* Rp. 75.000
 Terbilang* Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Reset Simpan >

2015 © Direktorat Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan RI

3:44 PM
 8/1/2016

Masukkan NPWP, Jenis Pajak PPh 22 untuk jenis konsumsi, Jenis Setoran, Masa Pajak, Tahun Pajak, Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form. Lalu Simpan

Masukkan NPWP, Jenis Pajak PPh 23 untuk jenis sewa, Jenis Setoran, Masa Pajak, Tahun Pajak, Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form. Lalu Simpan

Jenis Pajak * 411124-PPh Pasal 23

Jenis Setoran * 100-Setoran Masa

Masa Pajak * Agustus s/d Agustus

Tahun Pajak * 2016

Jumlah Setor * Rp. 81.818

Terbilang * Delapan Puluh Satu Ribu Delapan Ratus Delapan Belas Rupiah

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir. Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Reset Simpan >

2015 © Direktorat Jenderal Pajak, Kementerian Keuangan RI

Jika Jenis Setoran dipungut oleh Bendahara APBN

Masukkan Jenis Pajak PPN Dalam Negeri untuk jenis rekanan, Jenis Setoran, Masa Pajak, Subjek Pajak sesuai NPWP rekanan dan Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form

Kota JAKARTA SELATAN

Jenis Pajak * 411211-PPN Dalam Negeri

Jenis Setoran * 910-Pemungut Bend APBN

Masa Pajak * Agustus s/d Agustus

Tahun Pajak * 2016

Subjek Pajak * NPWP Sendiri NPWP Lain

NPWP * 02.459.009.3-013.000

Nama * KARYA PUTRA MANDIRI

Alamat * JL.BUNGUR RAYA NO.53, KEBAYORAN LAMA UTARA

Kota * JAKARTA SELATAN

Jumlah Setor * Rp. 2.335.000

The screenshot shows the 'rekamSSP' form in the DJP Online system. The form is partially filled with the following data:

- Tahun Pajak*: 2016
- Subjek Pajak*: NPWP Sendiri NPWP Lain
- NPWP*: 02.459.009.3-013.000
- Nama*: KARYA PUTRA MANDIRI
- Alamat*: JL.BUNGUR RAYA NO.53, KEBAYORAN LAMA UTARA
- Kota*: JAKARTA SELATAN
- Jumlah Setor*: Rp. 2.335.000
- Terbilang*: Dua juta Tiga Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah

Below the form, there is a note: **Catatan :** Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

At the bottom right of the form, there are buttons for 'Reset' and 'Simpan'.

Klik Simpan

The screenshot shows the 'rekamSSP' form with updated information:

- Kota: JAKARTA SELATAN
- Jenis Pajak*: 411122-PPH Pasal 22
- Jenis Setoran*: 910-Pemungut Bend APBN
- Masa Pajak*: Agustus s/d Agustus
- Tahun Pajak*: 2016
- Subjek Pajak*: NPWP Sendiri NPWP Lain
- NPWP*: 02.459.009.3-013.000
- Nama*: KARYA PUTRA MANDIRI
- Alamat*: JL.BUNGUR RAYA NO.53, KEBAYORAN LAMA UTARA
- Kota*: JAKARTA SELATAN
- Jumlah Setor*: Rp. 335.000

The system clock at the bottom right indicates the time is 3:48 PM on 8/1/2016.

Masukkan Jenis Pajak PPh 22 untuk jenis rekanan, Jenis Setoran, Masa Pajak, Subjek Pajak sesuai NPWP rekanan dan Jumlah Setor sesuai nilai yang tertera pada form

The screenshot displays the 'E-Billing' section of the 'DJP Online' portal. The form contains the following fields:

- Tahun Pajak: 2016
- Subjek Pajak: NPWP Sendiri NPWP Lain
- NPWP: 02.459.009.3-013.000
- Nama: KARYA PUTRA MANDIRI
- Alamat: JL.BUNGUR RAYA NO.53, KEBAYORAN LAMA UTARA
- Kota: JAKARTA SELATAN
- Jumlah Setor: Rp. 335.000
- Terbilang: Tiga Ratus Tiga Puluh Lima Ribu Rupiah


At the bottom of the form, there is a 'Reset' button and a 'Simpan >' button. A blue callout box on the right side of the screen contains the text 'Klik Simpan'.

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Setelah menginput, lalu print dan bayarkan tagihan ke bank. Kemudian keluar resi, lalu input ke Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara.

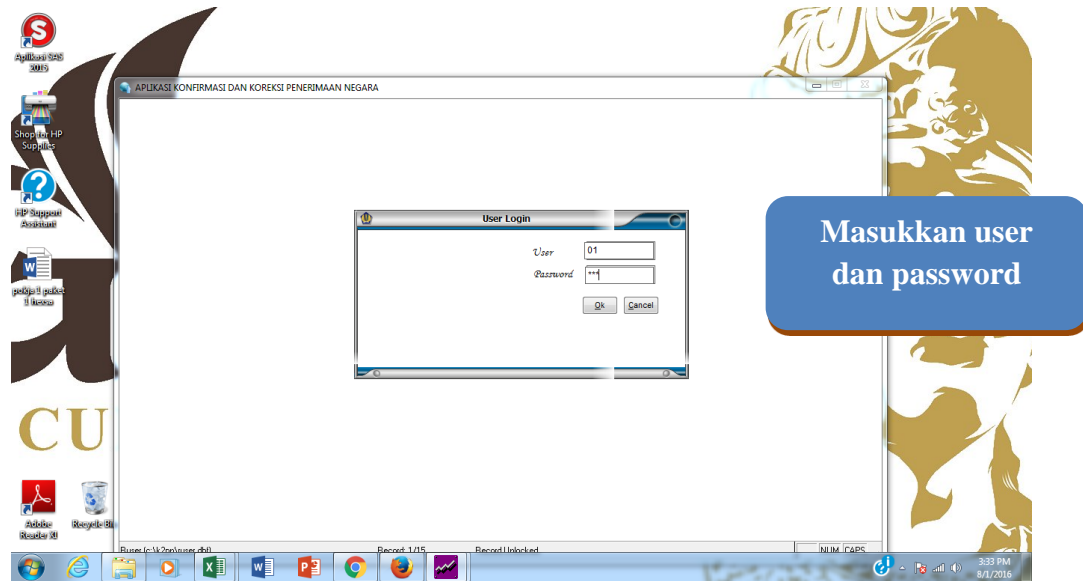
Lampiran 12

Bukti Cetakan Kode *Billing*

	KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	CETAKAN KODE BILLING
TX No	: A16140251498	
NPWP	: 00.442.076.6-012.000	
NAMA	: SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN	
ALAMAT	: JL. RADEN PATAH I NO 1	
KOTA	: JAKARTA SELATAN	
NOP	: -	
JENIS PAJAK	: 411121 - PPh Pasal 21	
JENIS SETORAN	: 100 - Masa PPh Pasal 21	
MASA PAJAK	: 0707	
TAHUN PAJAK	: 2016	
NO. SK	: -	
JUMLAH SETOR	: Rp. 6.120.000	
TERBILANG	: Enam Juta Seratus Dua Puluh Ribu Rupiah	
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.		
ID BILLING	: 016072688579113	
MASA AKTIF	: 05/08/2016 08:49:18	
Catatan	Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.	

Lampiran 13

Memasukkan data pada Aplikasi Konfirmasi dan Koreksi Penerimaan Negara



APLIKASI KONFIRMASI DAN KOREKSI PENERIMAAN NEGARA

pembiayaan perumahan
Direktorat jendral pembiayaan perumahan
pekerjaan umum dan perumahan rakyat

2014 VERSION . 01

Klik Data Konfirmasi kemudian Input Data

INPUT DATA KONFIRMASI

pembiayaan perumahan

KODE NTPN	KODE NTB	KODE AKUN	NILAI SETOR	KODE SATKER	TGL.REKAM
0000000000000059	001350000059	411124	46.851	400812	14-07-2016

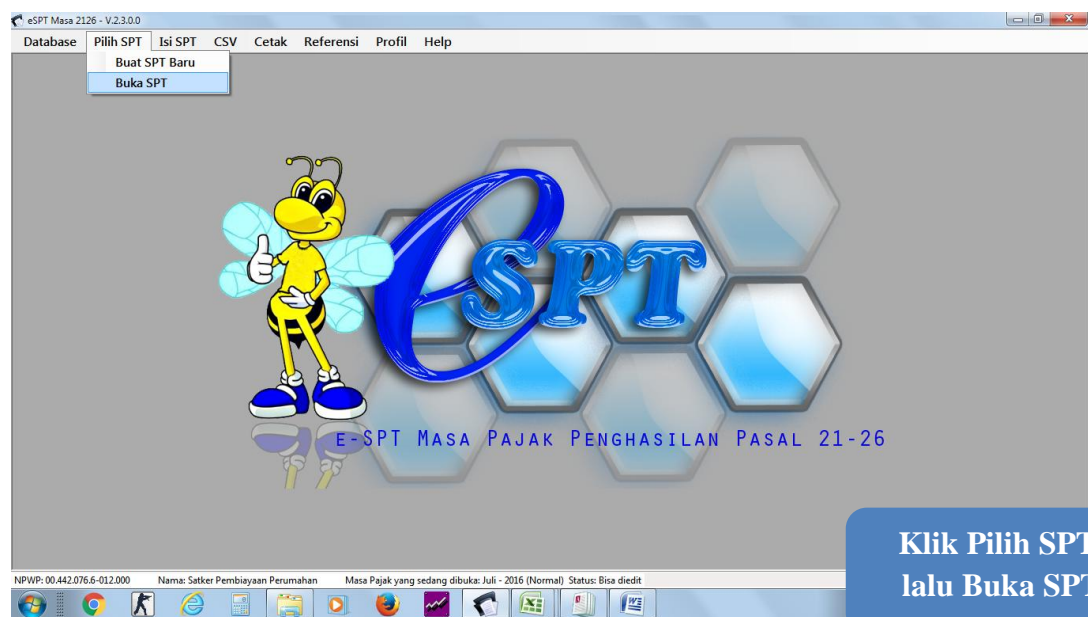
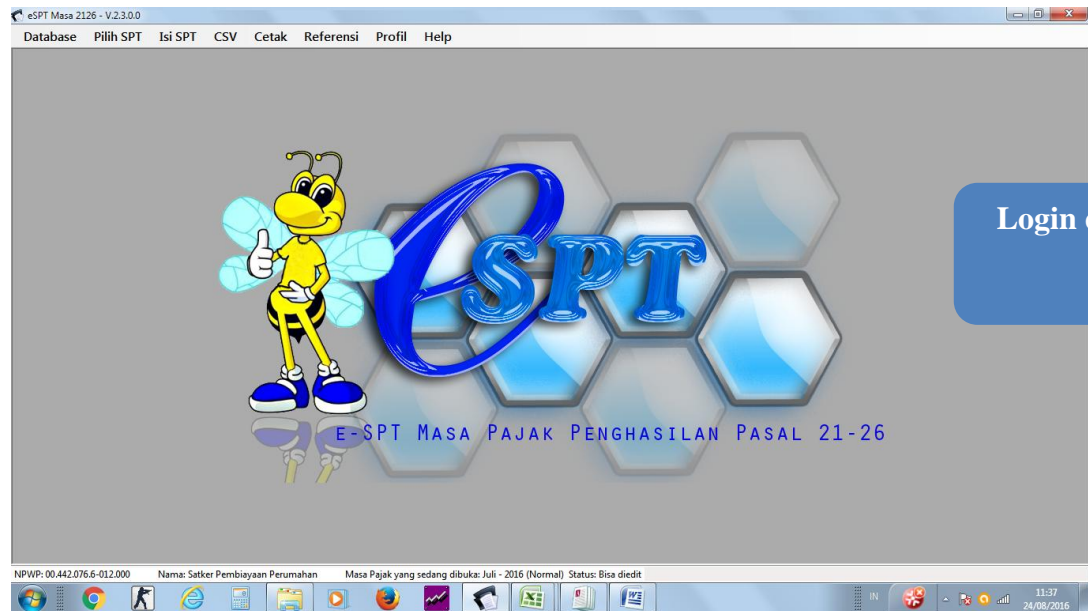
NTPN: C522B04KL2R43HE
NTB: 001350000083
AKUN: 411124
NILAI SETOR: 330.000

Simpan Keluar

Masukkan NTPN, NTB, Akun, Nilai Setor sesuai form. Lalu klik simpan

Lampiran 14

Pembuatan *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 21



eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

Daftar SPT yang telah dibuat

Bulan: Tahun: Filter

Masa	Tahun	Pembetulan
Januari	2016	1
Februari	2016	0
Februari	2016	1
Februari	2016	2
Maret	2016	0
Maret	2016	1
Maret	2016	2
April	2016	0
April	2016	1
Mei	2016	0
Juni	2016	0
Juli	2016	0
Agustus	2016	0

Hapus SPT Pembetulan Buka SPT

NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satker Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

Pilih Masa Bulannya, lalu klik Buka SPT

eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

Daftar SPT yang telah dibuat

Bulan: Tahun: Filter

Masa	Tahun	Pembetulan
Januari	2016	1
Februari	2016	0
Februari	2016	1
Februari	2016	2
Maret	2016	0
Maret	2016	1
Maret	2016	2
April	2016	0
April	2016	1
Mei	2016	0
Juni	2016	0
Juli	2016	0
Agustus	2016	0

Hapus SPT Pembetulan Buka SPT

Konfirmasi

SPT berhasil dibuka

OK

NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satker Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

Klik OK

Klik Isi SPT, lalu pilih Daftar Bukti Potong dan klik Final untuk misal honor narasumber atau PNS

Untuk membuat bukti potong PPH 21 yang baru, klik Baru

No	NPWP	Nama	Nomor BP	Tanggal BP	Kode Objek Pajak	Jumlah
1	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001283	23-08-2016	21-499-99	
2	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001284	23-08-2016	21-499-99	
3	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001212	09-08-2016	21-402-01	
4	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001213	09-08-2016	21-402-01	
5	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001214	09-08-2016	21-402-01	
6	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001215	09-08-2016	21-402-01	
7	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001216	09-08-2016	21-402-01	
8	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001217	09-08-2016	21-402-01	
9	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001218	09-08-2016	21-402-01	
10	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001219	09-08-2016	21-402-01	
11	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001220	09-08-2016	21-402-01	
12	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001221	09-08-2016	21-402-01	
13	00.442.076.6-012.000	satker	1.4-07.16-0001222	09-08-2016	21-402-01	

Total Jumlah Penghasilan Bruto (Rp.) : 8.183.655.385
Total Jumlah PPH Dipotong (Rp.) : 233.051.815

eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

Input Bukti Potong Final

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 (FINAL)

Nomor Bukti Potong : 1.4-07.16 - 0044270

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

NPWP : 37.247.184.7-017.000 Referensi

Nama : Baby Setiawati

NIK/No. Paspor : -

Alamat : Komp.Bea Cukai 16 RT.02/10
Pisangan Ciputat Timur Tangerang

B. PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG DIPOTONG

Objek Pajak : APBN atau APBD yang Diterima oleh PNS, Anggota TNI/POLRI, Pejabat Negara dan Pensiunannya

Kode Objek Pajak	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp.)	Tarif (%)	PPh Dipotong (Rp.)	Gol :
21-402-01	700.000	15	105.000	IV

C. IDENTITAS PEMOTONG

NPWP : 00.442.076.6-012.000 Tanggal : 24-08-2016

Nama : Satker Pembiayaan Perumahan

Cetak Betal Simpan

NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satker Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

Klik Referensi sesuai data yang terlampir, lalu masukkan nominal pada Jumlah Penghasilan Bruto dan masukkan tarif PPh 21 sebesar 15% dan akan menghasilkan nominal PPh Dipotong. Kemudian Simpan

eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

Isi SPT

- Daftar Bukti Potong
- Daftar Pemotongan Pajak (1721-I)
- Daftar Biaya (1721-V)
- SPT Induk (1721)
- Daftar SSP/Pbk (1721-IV)

E-SPT MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21-26

NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satker Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

Klik Isi SPT, pilih Daftar SSP/Pbk

eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

Daftar SSP

DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU PEMINDAHBUKUAN (Pbk) UNTUK PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

PPh Terutang SSP yang disetor

PPh Tidak Final (KJS: 100 & 104) : 0 Masa Pajak : 07 - 2016 (Normal)

PPh Final (KJS: 401) : 0 NPWP : 00.442.076.6-012.000

PPh Final (KJS: 402) : 61.997.206 2.470.000

Pencarian: Nilai: Clear Cari

No	Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Tanggal SSP /Bukti Pbk	NTPN/Nomor Bukti Pbk	Jumlah PPh Disetor	Ket
1	411121	402	24-08-2016	OFF700A3TLUI5HB	105.000	0
2	411121	402	24-08-2016	58E9FOA3TLBODC...	135.000	0
3	411121	402	24-08-2016	EC7DD0A3SG2TE8...	42.500	0
4	411121	402	24-08-2016	4B1510A3TCOVLJH8	135.000	0
5	411121	402	24-08-2016	6DDD10A3T2MUT...	150.000	0
6	411121	402	24-08-2016	04EDF09D0VKEN...	102.500	0
7	411121	402	24-08-2016	E1A3FOA4KBQCAFB	660.000	0
8	411121	402	24-08-2016	7FEB00B04EVZGE...	525.000	0
9	411121	402	24-08-2016	C4EFB090Q0IK30B	480.000	0
10	411121	402	24-08-2016	FD7A509PNBJGA08	135.000	0

Cetak Ubah Hapus Tambah

NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satek Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

11:45 24/08/2016

Untuk membuat SSP/
Pbk untuk
pemotongan PPh 21,
klik Tambah

- 26

eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

Daftar SSP

DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK (SSP) DAN/ATAU PEMINDAHBUKUAN (Pbk) UNTUK PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

PPh Terutang SSP yang disetor

PPh Tidak Final (KJS: 100 & 104) : 0 Masa Pajak : 07 - 2016 (Normal)

PPh Final (KJS: 401) : 0 NPWP : 00.442.076.6-012.000

PPh Final (KJS: 402) : 61.997.206 2.470.000

Pencarian: Nilai: Clear Cari

SURAT SETORAN PAJAK (SSP) / PEMINDAHBUKUAN (Pbk) UNTUK PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26

Kode Akun Pajak : 411121 Pasal 21

Kode Jenis Setoran : 402

Tanggal SSP/Bukti Pbk : 28-06-2016

NTPN/Nomor Bukti Pbk : FD7A509OPN8GGA08

Jumlah PPh Disetor : 135000

Keterangan : 0

* Keterangan diisi dengan 0 untuk SSP
1 untuk SSP PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah
2 untuk Pbk

Batal Simpan

No	Kode Akun Pajak	Kode Jenis Setoran	Tanggal SSP /Bukti Pbk	NTPN/Nomor Bukti Pbk	Jumlah PPh Disetor	Ket
9	411121	402	24-08-2016	C4EFB090Q0IK30B	480.000	0
10	411121	402	24-08-2016	FD7A509PNBJGA08	135.000	0

Cetak Ubah Hapus Tambah

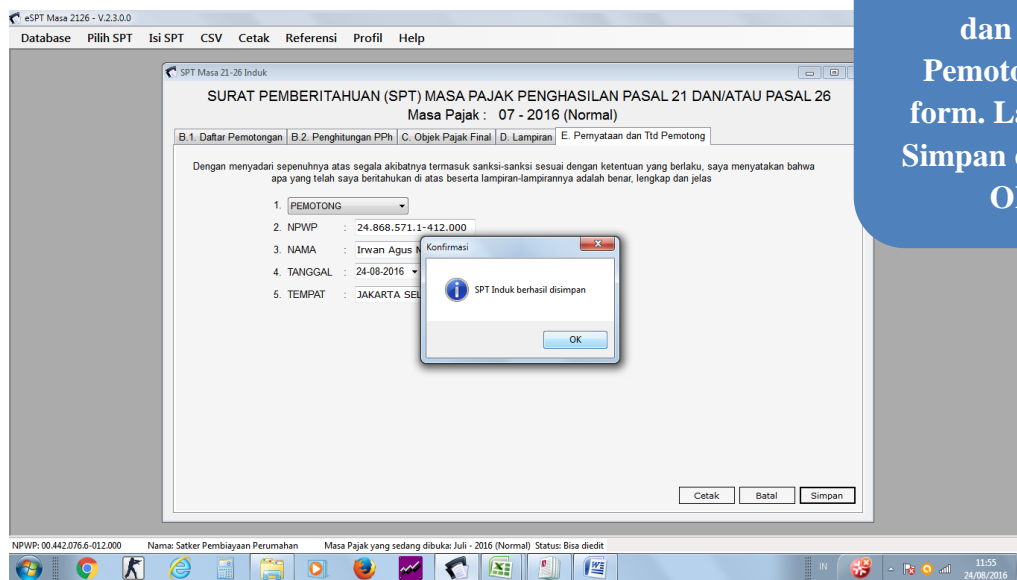
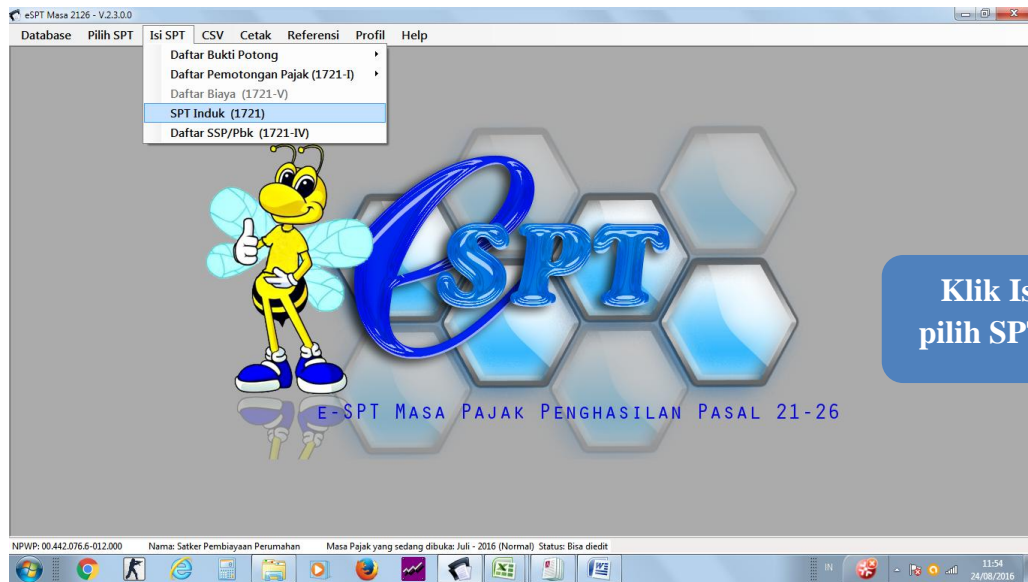
NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satek Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

11:59 24/08/2016

Masukkan Kode
Akun Pajak, Kode
Jenis Setoran,
Tanggal SSP, NTPN,
Jumlah PPh Disetor.
Lalu klik Simpan

- 26

UNTUK MENCETAK SPT INDUK



eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

SPT Masa 21-26 Induk

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26
Masa Pajak : 07 - 2016 (Normal)

B.1. Daftar Pemotongan | B.2. Penghitungan PPh | C. Objek Pajak Final | D. Lampiran | E. Pernyataan dan Ttd Pemotong

Dengan menyadari sepenuhnya atas segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas

1. PEMOTONG

2. NPWP : 24.868.571.1-412.000

3. NAMA : Irwan Agus Mulyana, SE

4. TANGGAL : 24-08-2016

5. TEMPAT : JAKARTA SELATAN

Cetak Batal Simpan

NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satker Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

11:55 24/08/2016

Klik Pernyataan dan Ttd Pemotong, isi form. Lalu klik Cetak

eSPT Masa 2126 - V.2.3.0.0

Database Pilih SPT Isi SPT CSV Cetak Referensi Profil Help

SPT Induk 1721

Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26 FORMULIR 1721

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pasal 26

Masa Pajak : 07 - 2016

Bacalah petunjuk pengisian sebelum mengisi formulir ini

JUMLAH LEMBAR SPT TERMASUK LAMPIRAN : 000

A. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : 00.442.076.6 - 012 . 000

2. NAMA : Satker Pembiayaan Perumahan

3. ALAMAT : Jl. Raden Patah V1, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan.

4. NO. TELEPON : 0217262535 5. EMAIL : satkerpp@gmail.com

B. OBJEK PAJAK

NO	PENERIMA PENGHASILAN	KODE OBJEK PAJAK	JUMLAH PENGHASILAN PENGUKULAN	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (Rp)	JUMLAH PAJAK DIPOTONG (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Total Page No.: 1- Total Page No.: 1- Zoom Factor: 100%					

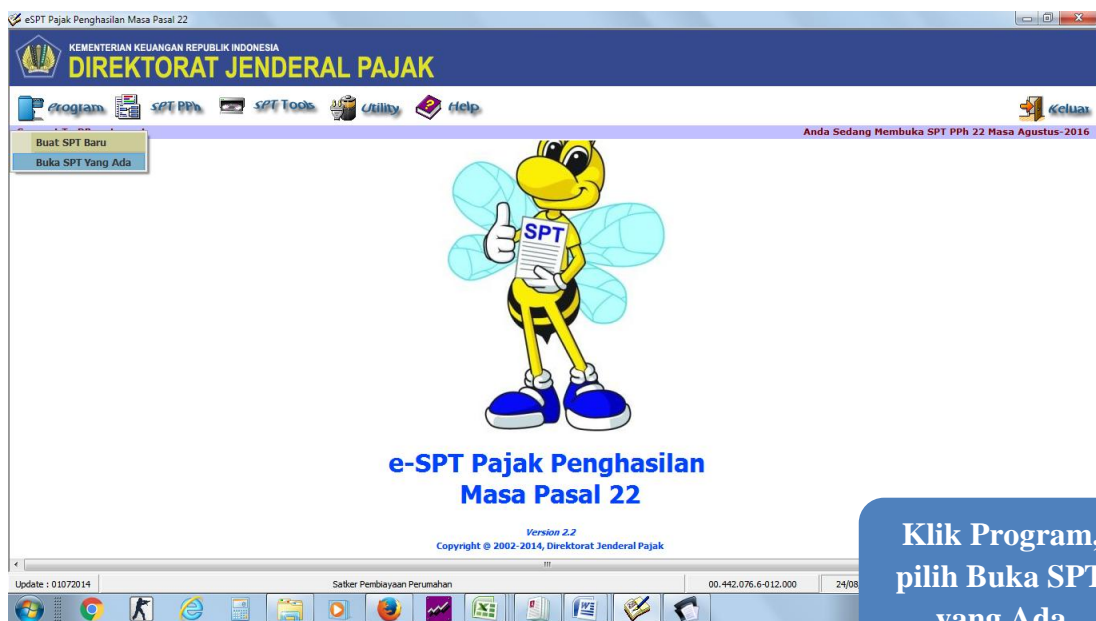
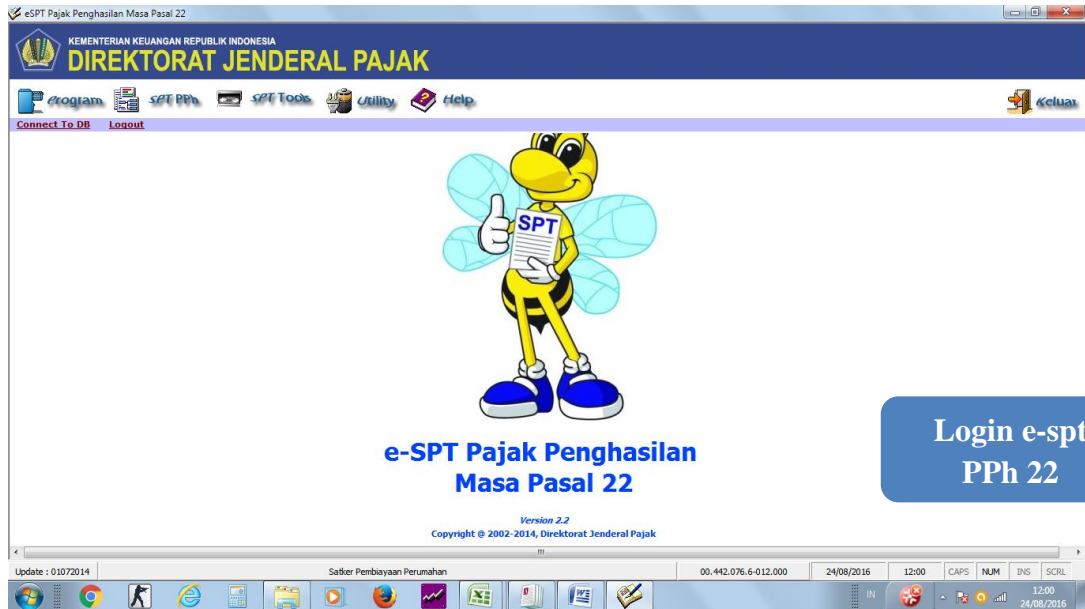
NPWP: 00.442.076.6-012.000 Nama: Satker Pembiayaan Perumahan Masa Pajak yang sedang dibuka: Juli - 2016 (Normal) Status: Bisa diedit

11:56 24/08/2016

Tampilan SPT PPh 21

Lampiran 15

Pembuatan *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 22



eSPT Pajak Penghasilan Masa Pasal 22

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Connect To DB Logout

Anda Sedang Membuka SPT PPh 22 Masa Agustus-2016

SETTING SPT
SETTING SPT PPh MASA 22 v2.0
Silahkan Pilih Masa Pajak, Tahun Pajak dan Kode Pembetulan Untuk Membuka SPT PPh Masa 22 v2.0

Kriteria Pencarian

Masa Pajak: Tahun Pajak: 2008 Cari

No	Masa Pajak	Tahun Pajak	Pembetulan
1	Agustus	2016	0
2	Juli	2016	0
3	Juni	2016	1
4	Juni	2016	0
5	Mai	2016	0
6	April	2016	1
7	April	2016	0
8	Maret	2016	2
9	Maret	2016	1
10	Maret	2016	0

Halaman : 1 dari 2

Buka Batal Help

Version 2.2
Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 01072014 Sakti Pembayaran Perumahan 00.442.076.6-012.000 24/08/2016 14:15 CAPS NUM INS SCRL 14:15 24/08/2016

Pilih bulannya pada Masa Pajak, lalu klik Buka

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pasal 22

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Connect To DB Logout

Anda Sedang Membuka SPT PPh 22 Masa Agustus-2016

SETTING SPT
SETTING SPT PPh MASA 22 v2.0
Silahkan Pilih Masa Pajak, Tahun Pajak dan Kode Pembetulan Untuk Membuka SPT PPh Masa 22 v2.0

Kriteria Pencarian

KONFIRMASI

SPT TELAH DIBUAT :

BUKA SPT UNTUK DIEDIT KEMBALI / REVISI

BUAT SPT PEMBELUAN (N+1)

OK Cancel

No	Masa Pajak	Tahun Pajak	Pembetulan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10	Maret	2016	0

Halaman : 1 dari 2

Buka Batal Help

Version 2.2
Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 01072014 Sakti Pembayaran Perumahan 00.442.076.6-012.000 24/08/2016 14:16 CAPS NUM INS SCRL 14:16 24/08/2016

Pilih Buka SPT untuk Diedit Kembali/ Revisi, klik OK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Program SPT PPh SPT Tools Utility Help

Connect To DB

- Bukti Pungut PPh Atas Impor (Oleh DitJen Bea dan Cukai)
- Bukti Pungut PPh Pasal 22
- Daftar Bukti Pungut PPh Pasal 22
- Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22**
 - Atas Pembelian Barang Oleh Bendaharawan
- Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22 Impor
- Daftar Surat Setoran Pajak (SSP) / Bukti Pemindahbukuan (PBK)
- Surat Pembentahan (SPT) Masa PPh Pasal 22

e-SPT Pajak Penghasilan Masa Pasal 22

Version 2.2
Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 01072014 Saker Pembiayaan Perumahan 00.442.076.6-012

Anda Sedang Membuka SPT PPh 22 Masa Agustus-2016

Klik SPT PPh, pilih Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22, lalu klik Atas Pembelian Barang oleh Bendaharawan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Program SPT PPh SPT Tools Utility Help

Connect To DB Logout

DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK PPh Ps 22 Atas Pembelian Barang Oleh Bendaharawan

Masa Pajak : Agustus - 2016
Pembetulan Ke : 0

D.1.1.32.03DN

Jumlah Data Per Halaman : 100

No.	NPWP / Alamat WP	Nama Wajib pajak	NTRN	PPh yang dipungut (Rp.)	Ket
1	02.752.475.0-064.000 / JAKARTA	BARU STATIONARY	F39670EM3Q-8RPH8	233.209	

Total PPh Yang Dipungut 233.209

Baru Ubah Hapus

Filter Data: Cari Data, Kata Kunci, Baris: s.d., Kriteria: Semua Data, Tampilkan

Menu Cetak: Daftar SSP PPh Pasal 22 Atas Pembelian Barang Oleh Bendaharawan, Cetak, Tutup, Help

00.442.076.6-012.000 Saker Pembiayaan Perumahan Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 01072014 Saker Pembiayaan Perumahan 00.442.076.6-012.000 24/08/2016 14:16 CAPS NUM INS SCRL 14:16 24/08/2016

Klik Baru

Masa Pasal 22

Version 2.2
Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Masukkan NTPN,
Tanggal
Pembayaran SSP,
klik Tabel WP, pilih
NPWP perusahaan.
Lalu masukkan
nominal pada Harga
Pembelian dan PPh
yang Dipungut
sesuai dengan
kwitansi

Masa Pasal 22

Version 2.2
Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Klik Simpan,
lalu klik Yes

UNTUK MENCETAK SSP PPH 22

Klik SPT Tools,
pilih Menu
Cetak

Uraian	Masa Pajak	Thn. Pajak	No Bukti	Pembetulan	Kode Form
<input checked="" type="checkbox"/> Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22 Impor (Bank Devisa d...	8	2016	-	0	D113203
<input checked="" type="checkbox"/> Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22 Atas Pembelian Bar...	8	2016	-	0	D113203DN
<input checked="" type="checkbox"/> Daftar Bukti Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22	8	2016	-	0	D113204
<input checked="" type="checkbox"/> Daftar PPh Pasal 22 Impor (Dibayar Sendiri)	8	2016	-	0	DImporDb...
<input checked="" type="checkbox"/> PPh Pasal 22 Induk	8	2016	-	0	F113202

Tick semua
pada kotak di
bagian kiri, lalu
klik Cetak

D113203

Print... 100% 1/2 Back Forward

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN PASAL 22 (ATAS PEMBELIAN BARANG OLEH BENDAHARAWAN/ BADAN TERTEKUTU YANG DITUNJUK)		Masa Pajak
No	N P W P / Alamat WP	Nama Wajib Pajak	PPh yang dipungut	Keterangan
1	02.752.475.0-064.000 / JAKARTA	BARU STATIONARY	233.209	
2	02.752.475.0-064.000 / JAKARTA	BARU STATIONARY	313.159	
3	03.198.964.3-008.000 / JAKARTA TIMUR	HARFIKA NUSANTARA	287.252	
4	03.198.964.3-008.000 / JAKARTA TIMUR	HARFIKA NUSANTARA	276.218	
5	03.017.058.3-085.000 / JAKARTA	MANDALA TIRTA RAYA	240.702	
6	03.017.058.3-085.000 / JAKARTA	MANDALA TIRTA RAYA	294.220	
7	02.414.612.6-056.000 / JAKARTA	ESPRESSO ITALIA	238.500	
8	01.338.926.7-002.000 / CIPINANG MUARA JAKARTA TIMUR	PT. RATU INDONIATAMA	397.705	
9	01.338.926.7-002.000 / CIPINANG MUARA JAKARTA TIMUR	PT. RATU INDONIATAMA	432.750	
10	01.338.926.7-002.000 / CIPINANG MUARA JAKARTA TIMUR	PT. RATU INDONIATAMA	310.909	
11	01.338.926.7-002.000 / CIPINANG MUARA JAKARTA TIMUR	PT. RATU INDONIATAMA	321.818	
12	03.017.058.3-085.000 / JAKARTA	MANDALA TIRTA RAYA	163.350	
13	03.017.058.3-085.000 / JAKARTA	MANDALA TIRTA RAYA	202.596	
14	02.459.000.3-013.000 / JAKARTA	KARYA PUTRA MANDIRI	38.682	
15	03.135.625.6-001.000 / MATRAMAN JAKARTA TIMUR	JASA ALURRAYA	42.327	
16	03.314.788.7-001.000 / KAYU MANIS JAKARTA TIMUR	CV. BANDA GRAHA	223.364	
17	03.135.625.6-001.000 / MATRAMAN JAKARTA TIMUR	JASA ALURRAYA	220.186	
18	00.442.076.6-012.000 / JL. RADEN PATAH 1/1 KEBAYORAN BARU JAKARTA SELETAN	SATKER PEMBIAYAAN	53.212	
19	00.442.076.6-012.000 / JL. RADEN PATAH 1/1 KEBAYORAN BARU JAKARTA SELETAN	SATKER PEMBIAYAAN	31.561	
20	01.539.926.3-085.000 / JAKARTA	SEMITO MANDIRI	78.750	

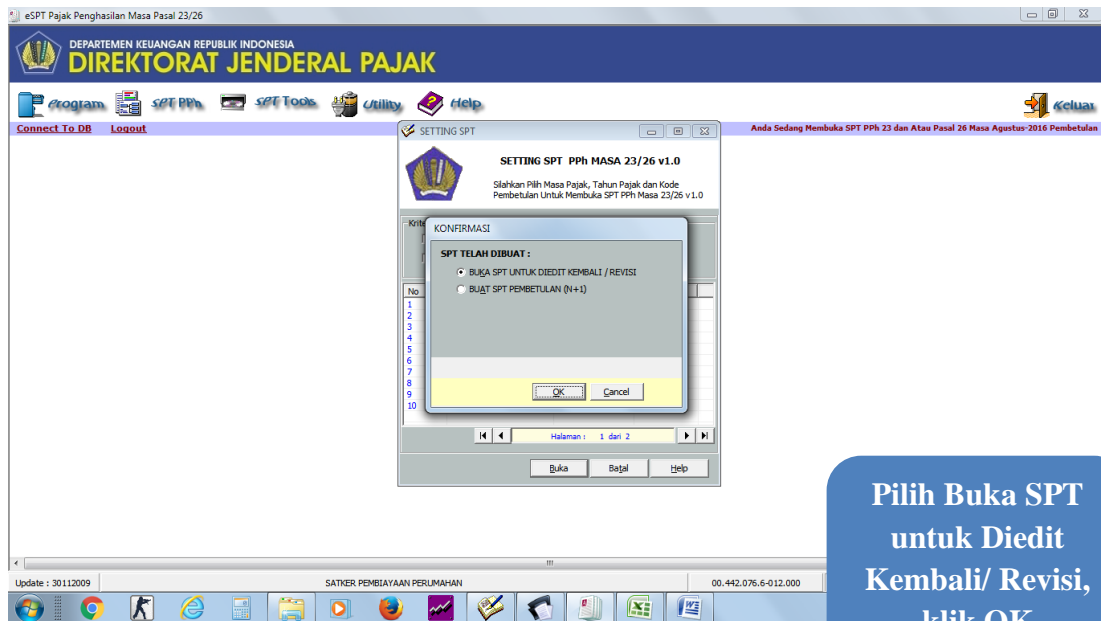
Tampilan SSP
PPh 22

16:35
24/08/2016

Lampiran 16

Pembuatan *e-spt* Pajak Penghasilan Pasal 23

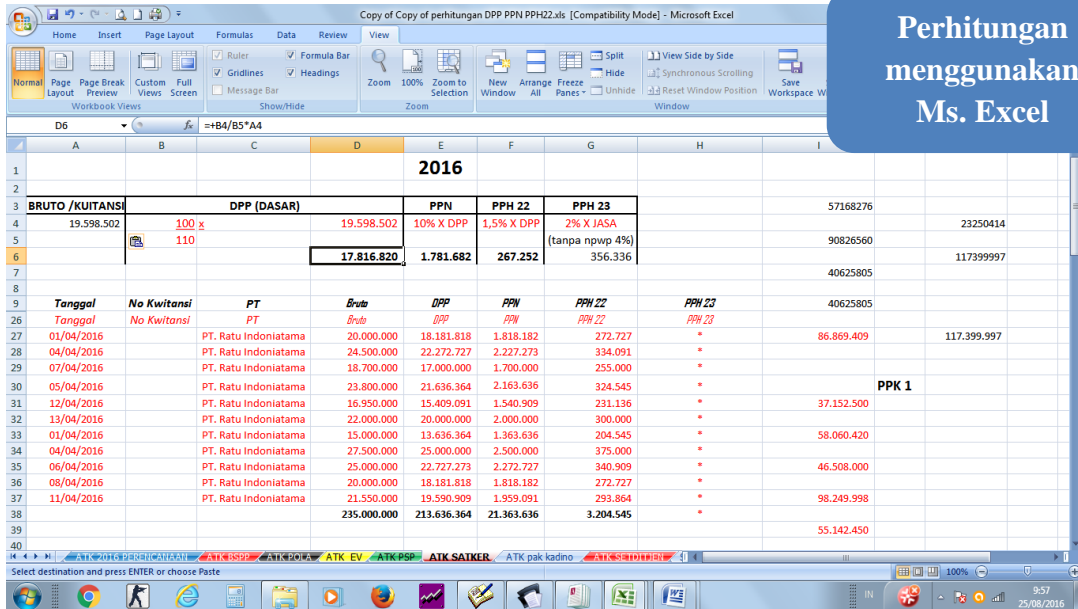
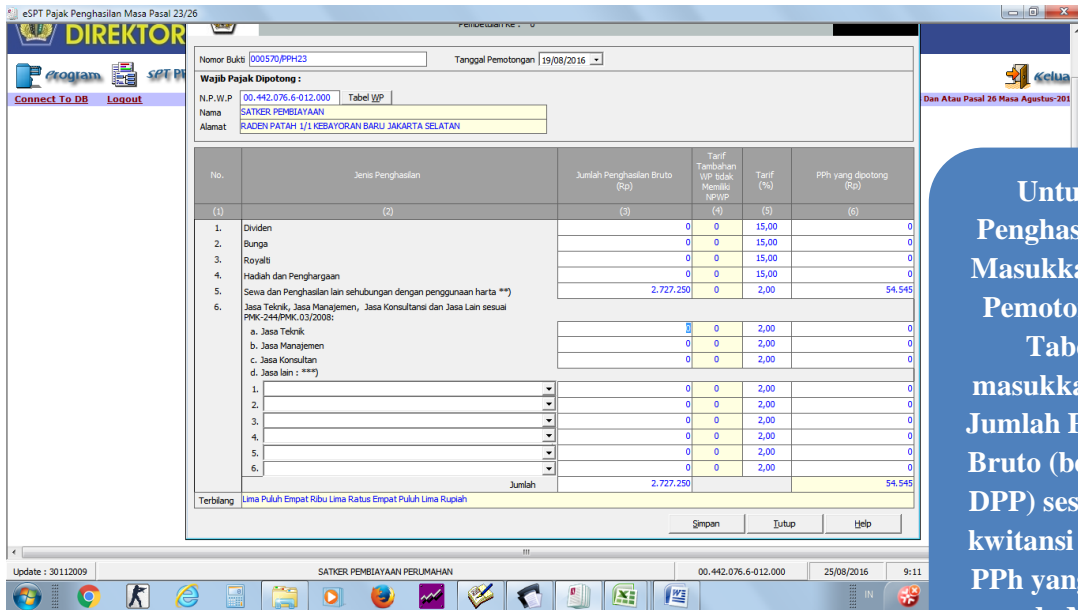




Pilih Buka SPT
untuk Diedit
Kembali/ Revisi,
klik OK



Klik SPT PPh, pilih
Bukti Potong PPh Pasal
23



eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26

DIREKTOR

Nomor Bukti: 000570/PPH23 Tanggal Pemotongan: 19/08/2016

Wajib Pajak Dipotong:
 N.P.W.P: 00.442.076.6-012.000 Tabel WP
 Nama: SATKER PEMBIAYAAN
 Alamat: RADEN PATAH 1/1 KEBAYORAN BARU JAKARTA SELATAN

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Memiliki NPWP	Tarif (%)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	0	0	15,00	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan	0	0	2,00	54.545
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain	0	0	2,00	0
	a. Jasa Teknik	0	0	2,00	0
	b. Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
	c. Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
	d. Jasa lain : ***	0	0	2,00	0
1.		0	0	2,00	0
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
Jumlah		2.727.250			54.545

Terbilang: Lima Puluh Empat Ribu Lima Ratus Empat Puluh Lima Rupiah

Simpan Tutup Help

Update: 30112009 SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN 00.442.076.6-012.000 25/08/2016 9:11 CAPS NJM INS SCRL 9:11 25/08/2016

KONFIRMASI
 Apakah Data Tersebut Akan Disimpan ?
 Yes No Cancel

Klik Simpan, lalu klik Yes

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/26

DIREKTOR

Nomor Bukti: 000570/PPH23 Tanggal Pemotongan: 19/08/2016

Wajib Pajak Dipotong:
 N.P.W.P: 00.442.076.6-012.000 Tabel WP
 Nama: SATKER PEMBIAYAAN
 Alamat: RADEN PATAH 1/1 KEBAYORAN BARU JAKARTA SELATAN

No.	Jenis Penghasilan	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	Tarif Tambahan WP tidak Memiliki NPWP	Tarif (%)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Dividen	0	0	15,00	0
2.	Bunga	0	0	15,00	0
3.	Royalti	0	0	15,00	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	0	0	15,00	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan	2.727.250	0	2,00	54.545
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain	0	0	2,00	0
	a. Jasa Teknik	0	0	2,00	0
	b. Jasa Manajemen	0	0	2,00	0
	c. Jasa Konsultansi	0	0	2,00	0
	d. Jasa lain : ***	0	0	2,00	0
1.		0	0	2,00	0
2.		0	0	2,00	0
3.		0	0	2,00	0
4.		0	0	2,00	0
5.		0	0	2,00	0
6.		0	0	2,00	0
Jumlah		2.727.250			54.545

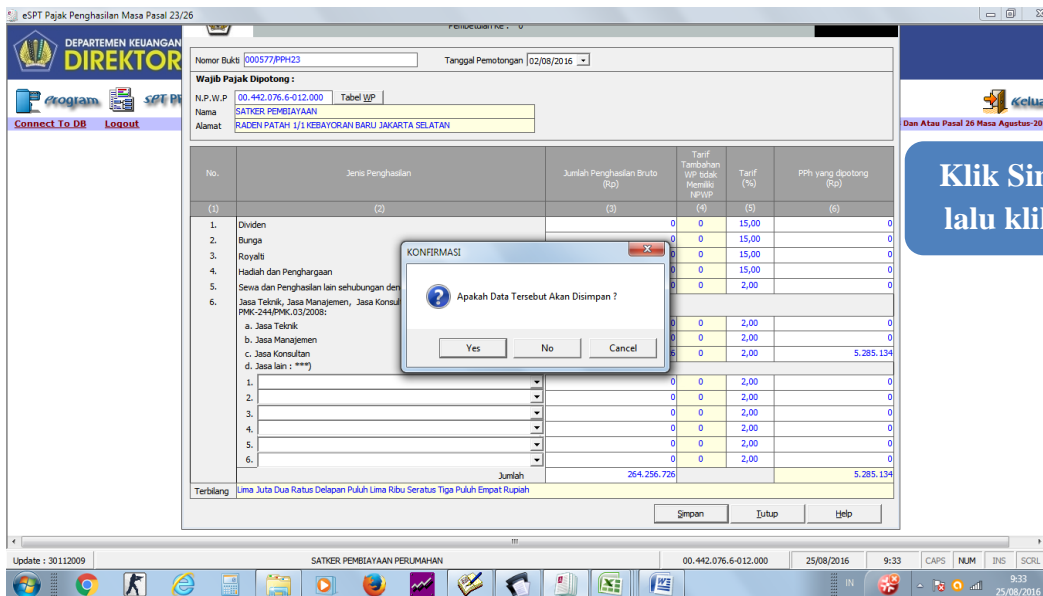
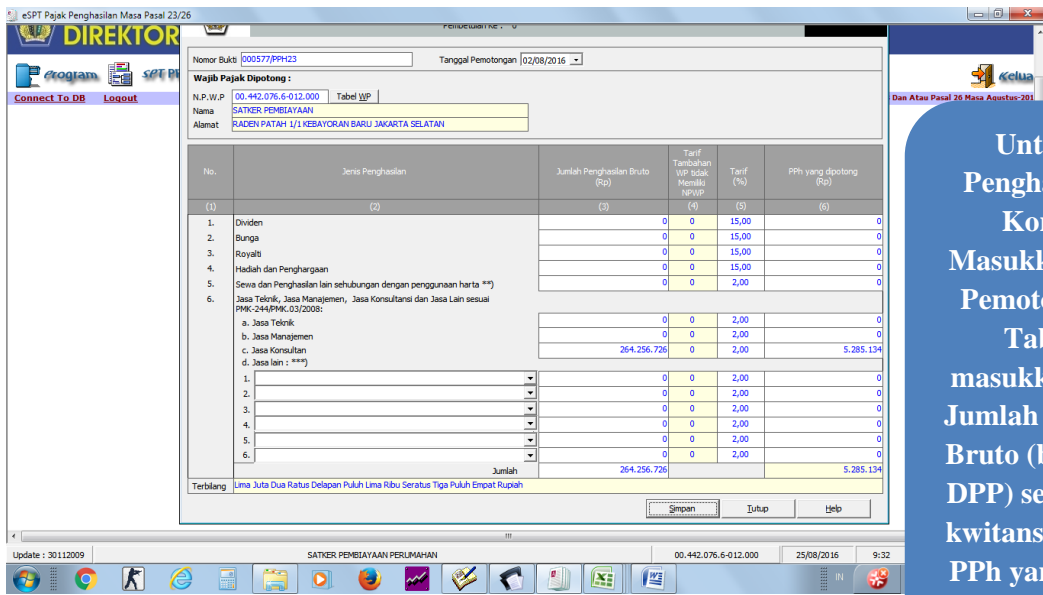
Terbilang: Lima Puluh Empat Ribu Lima Ratus Empat Puluh Lima Rupiah

Simpan Tutup Help

Update: 30112009 SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN 00.442.076.6-012.000 25/08/2016 9:11 CAPS NJM INS SCRL 9:11 25/08/2016

INFORMASI
 Data Berhasil Disimpan
 OK

Klik OK



Lampiran 17

Faktur Pajak Pertambahan Nilai

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 021.030-16.84045486		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : CV ILHAM GAGAH PERKASA Alamat : JL.RAYA BOGOR KM.21 NO No.18-19 RT.011 RW.005, RAMBUTAN , JAKARTA TIMUR NPWP : 02.748.672.9-009.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : BENDAHARA SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN Alamat : Jl.Raden Patah I No.1 Keb.Baru Jakarta Selatan NPWP : 00.442.076.6-012.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Pengadaan Spanduk, Penggandaan Materi dan Seminar Kit Rp 17.500.000 x 1	17.500.000,00
Harga Jual / Penggantian		17.500.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		15.909.091,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		1.590.909,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

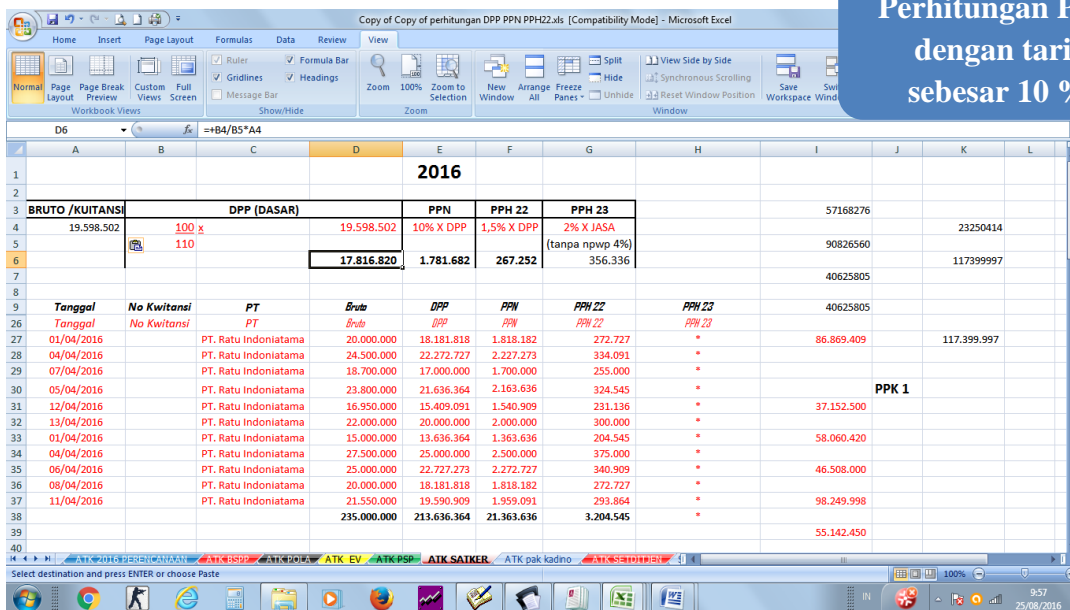
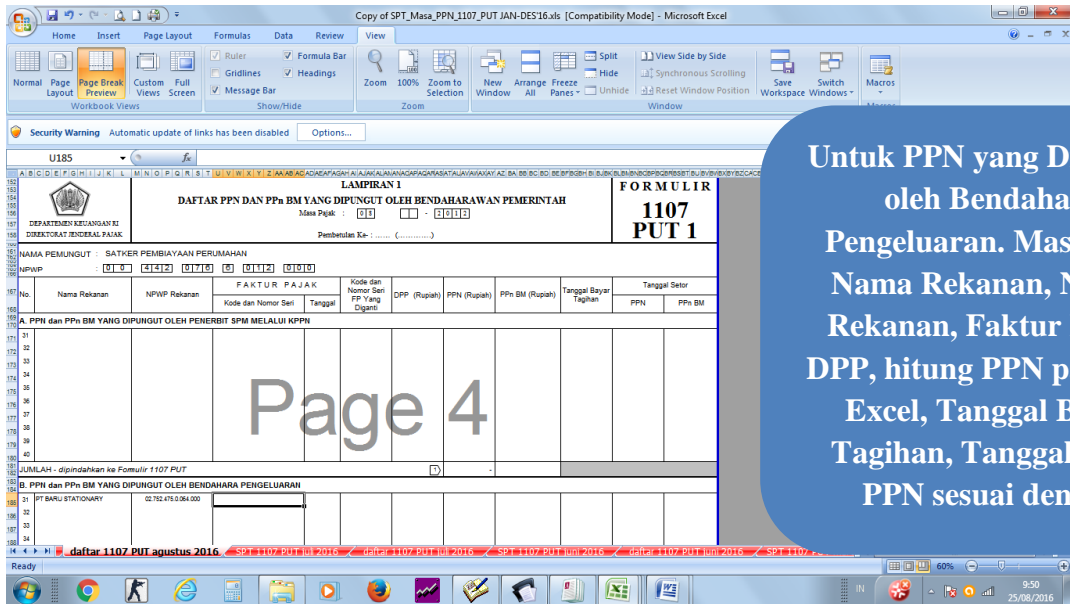
Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA TIMUR, 23 September 2016

Syarwani

Lampiran 18

Pembuatan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai



The screenshot displays an Excel spreadsheet titled "Copy of SPT_Masa_PPN_1107_PUT JAN-DES16.xls" in Compatibility Mode. The spreadsheet is organized into sections for tax reporting. A blue callout box on the right side of the image contains the text: "Hasil Input SPT Masa PPN yang Dipungut oleh Bendahara Pengeluaran".

The main data table is titled "B. PPN dan PPh BM YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARA PENGELUARAN". It lists various companies and their tax payments for August 2016. The columns include company name, identification numbers, and payment amounts.

No	Nama	Nomor Pokok	Nomor Rekening	Tgl. Pengeluaran	Jumlah PPN	Jumlah PPh	Tgl. Pengeluaran	Tgl. Pengeluaran
31	PT BARU STATIONARY	02.752.475.0.084.000	011.032-18.77098422	15/08/16	15.547.280	1.554.720	23/08/16	23/08/16
32	PT BARU STATIONARY	02.752.475.0.084.000	010.033-18.89082318	18/08/16	20.877.273	2.087.727	22/08/16	23/08/16
33	PT HARFIKA NUSANTARA	03.198.904.3.008.000			17.816.820	1.781.882	23/08/16	23/08/16
34	PT HARFIKA NUSANTARA	03.198.904.3.008.000			18.414.550	1.841.455	23/08/16	23/08/16
35	PT MANDALA TIRTA RAYA	03.017.058.3.085.000			18.040.830	1.804.883	03/08/16	03/08/16
36	PT MANDALA TIRTA RAYA	03.017.058.3.085.000			19.014.650	1.901.455	03/08/16	03/08/16
37	PT ESPRESSO ITALIA	02.414.612.8.056.000			15.900.000	1.590.000	18/08/16	18/08/16
38	PT RATU INDONIATAMA	01.338.928.7.002.000			28.513.640	2.851.364	18/08/16	18/08/16
39	PT RATU INDONIATAMA	01.338.928.7.002.000			28.850.000	2.885.000	18/08/16	18/08/16
40	PT RATU INDONIATAMA	01.338.928.7.002.000			20.727.276	2.072.727	18/08/16	18/08/16
JUMLAH - dipindahkan ke Formulir 1107 PUT					20.030.823			
C. JUMLAH (A+B)					20.030.823			

The bottom section of the spreadsheet is titled "DAFTAR PPN DAN PPh BM YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARAWAN PEMERINTAH" and includes the logo of the Department of Finance and Tax Administration of the Ministry of Finance. It also features the text "FORMULIR 1107 PUT 1".

Lampiran 19

**Form verifikasi dokumen, rekap belanja barang persediaan dan stock
opname barang yang akan dihapuskan**

LAPORAN KONDISI BARANG
BAIK
Per 22 Juni 2016

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DITJEN PEMBIAYAAN PERUMAHAN
DKI JAKARTA
NAMA UAKPB : SATKER PEMBIAYAAN PERUMAHAN
KODE UAKPB : 033.08.00.400812.000

Tanggal : 22-06-2016
Halaman : 1
Kode Lap. : LKBT- PKPB2

No.	Kode Barang	Nama Barang	N U P	Satuan	Jumlah Barang	Harga Perolehan
1	3 . 15 . 04 . 05 . 006	Air Conditioning (ac)	1	Buah	1	3,126,200
2			2		1	4,096,400
3			3		1	4,851,000
4			4		1	4,851,000
5			5		1	12,936,000
6			6		1	15,092,000
7			7		1	17,248,000
8			8		1	17,248,000
9			9		1	17,248,000
10			10		1	21,560,000
11			11		1	2,587,200
12			12		1	2,587,200
13			13		1	4,096,400
14			14		1	12,936,000
15			15		1	12,936,000
16			16		1	15,092,000
17			17		1	15,092,000
18			18		1	17,248,000
19			19		1	19,404,000
20			20		1	19,404,000
21			21		1	19,404,000
22			22		1	19,404,000
23			23		1	6,534,000
24			24		1	6,534,000
25			25		1	6,534,000
26			26		1	6,534,000
27			27		1	9,135,500
28			28		1	15,911,500
29			29		1	27,059,230
30			30		1	27,059,230
31			31		1	27,059,230
32			32		1	31,478,150
33			33		1	35,897,070
Jumlah Air Conditioning (ac)						478,183,310

Jakarta, 08 Juni 2016
Satker Pembiayaan Perumahan

Ir. Iwan Nurwanto, MSoc, SC
NIP. 196311291992031002

No.	URAIAN PEKERJAAN	MPS		PENAWARAN		NEGOSIASI	
		Vol.	Sat.	Harga Satuan	Vol.	Sat.	Harga Satuan
A. WING 2 LT. 2 (RG DIREKTUR, JENDERAL, PEMBIAYAAN PERUMAHAN)							
A.1	PEKERJAAN INTERIOR						
	i. Pek Kichen Set	5,72	m2	3.500.000		1.960.000	196.000
	p. Pek Lemari Rak TV	1	unit	24.481.434	6	45.000	4.500
	r. Pek Lemari Rak	1	unit	42.416.690	1	250.000	25.000
	s. Pek Pasi Meja Paritisi dan Vertikal Garden X.	1	unit	43.500.000	1	3.675.000	367.500
A.2 PEKERJAAN MEKANIKAL & ELEKTRIKAL							
1	Pekerjaan AC						
	a. AC dinding 3/4 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	1	bh	4.345.000	1	2.842.000	284.200
	b. AC dinding 1 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	1	bh	5.940.000	1	3.724.000	372.400
	c. AC dinding 1,5 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	2	bh	8.305.000	2	4.410.000	441.000
	d. AC CASETE 1,5 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	1	bh	20.982.100	1	11.760.000	1.176.000
	e. AC CASETE 2 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	1	bh	24.599.300	1	13.720.000	1.372.000
	f. AC CASETE 2 1/2 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	3	bh	28.616.500	3	15.680.000	1.568.000
	g. AC CASETE 3,5 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	1	bh	33.319.000	1	19.600.000	1.960.000
	h. Escause fan 75 watt	2	bh	450.000	2	882.000	88.200
B. WING 3 LT. 2 (RG RAPAT, RG BAGIAN UMUM DAN RG BAGIAN KEUANGAN)							
B.1	PEKERJAAN INTERIOR						
	n. Pek Kichen Set	5,50	m2	3.500.000	6	1.960.000	196.000
	r. Pek Pambuatan Lemari Kabinet, 3 unit	2,21	m2	3.500.000	2	250.000	25.000
B.2 PEKERJAAN MEKANIKAL & ELEKTRIKAL							
1	Pekerjaan AC						
	a. AC dinding 1/2 PK type Inverter, low watt, ecosmast lengkap dgn kompresor terpasang	2	bh	3.520.000	2	2.352.000	235.200
	b. AC dinding 1 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	1	bh	5.940.000	1	3.724.000	372.400
	c. AC CASETE 1,5 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	2	bh	20.982.100	2	11.760.000	1.176.000
	d. AC CASETE 2 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	2	bh	24.599.300	2	13.720.000	1.372.000
	e. AC CASETE 2 1/2 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	1	bh	28.616.500	1	15.680.000	1.568.000
	f. AC CASETE 3 PK type Inverter, low watt, lengkap dgn kompresor terpasang	4	bh	32.633.700	4	17.640.000	1.764.000

Vol.	Sat.	Harga satuan
6	m2	2.156.000
1	unit	49.500
1	unit	275.000
1	unit	4.042.500
1	bh	3.136.200
1	bh	4.096.400
2	bh	4.851.000
1	bh	12.936.000
1	bh	15.092.000
3	bh	17.248.000
1	bh	21.560.000
2	bh	970.200

Vol.	Sat.	Harga + PPN
196.000	6 m2	2.156.000
25.000	2 m2	275.000
235.200	2 bh	2.587.200
372.400	1 bh	4.096.400
1.176.000	2 bh	12.936.000
1.372.000	2 bh	15.092.000
1.568.000	1 bh	17.248.000
1.764.000	4 bh	19.404.000

DAFTAR BARANG RUANGAN

NAMA UPB : SATKER. PEMBIAYAAN PERUMAHAN
KODE UPB : 033.08.01.400812.000.KP

NAMA RUANGAN : DITJEN PEMBIAYAAN PERUMAHAN
KODE RUANGAN : LT-2-W-2 (1)

No.	No.Urut Pendat	Nama Barang	Identitas Barang			Jumlah Barang	Penguasaan	Keterangan	
			Merk/Type	Kd Barang	Th.Prih				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	1	Lemari Kayu	Kichen Set	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
2	2	Lemari Kayu	Kichen Set	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
3	3	Lemari Kayu	Kichen Set	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
4	4	Lemari Kayu	Kichen Set	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
5	5	Lemari Kayu	Kichen Set	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
6	6	Lemari Kayu	Kichen Set	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
7	7	Lemari Kayu	Lemari Rak	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
8	8	Lemari Kayu	TV			1	Buah	Milik Sendiri	
9	2	Acces Control System	Lemari Rak	3.05.01.04.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
10	1	Meja Kerja Kayu	RS-232-W/rg and	3.05.01.05.053	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
11	1	Exhause Fan	Meja Partisi	3.05.02.01.002	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
12	2	Exhause Fan	Panasonic 75 watt	3.05.02.04.007	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
13	24	Note Book	Panasonic 75 watt	3.05.02.04.007	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
14	25	Note Book	Dell XPS 13	3.10.01.02.003	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
15	26	Note Book	Dell XPS 13	3.10.01.02.003	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
16	74	Komputer Unit Lainnya	Dell XPS-15	3.10.01.02.003	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
17	75	Komputer Unit Lainnya	HP Pavilion Slimline 450-023D	3.10.01.99.999	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
18	82	Komputer Unit Lainnya	HP Pavilion Slimline 450-023D	3.10.01.99.999	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
19	22	Printer (Peralatan Personal Komputer)	Dell XPS One 2720	3.10.01.99.999	2015	1	Buah	Milik Sendiri	SK. Likuidasi
20	1	Air Conditioning (AC)	HP LASERJET CP2025N	3.10.02.03.003	2011	1	Buah	Milik Sendiri	
21	2	Air Conditioning (AC)	Panasonic 3/4 PK AC Dinding	3.15.04.05.006	2015	1	Buah	Milik Sendiri	
			Panasonic 1	3.15.04.05.006	2015	1	Buah	Milik Sendiri	

Tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada pada daftar ini tanpa sepengetahuan penanggung jawab Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan penanggung jawab ruangan ini

Penanggung Jawab UAKPB,
Satker Pembiayaan Perumahan

Jakarta, 22-06-2016
Penanggung Jawab Ruangan,

Ir. Iwan Nurwanto, MSoc, SC
NIP. 196311291992031002

Tris Yunarto
196007231987021003

Lampiran 20

Kartu Bimbingan 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.fekon.unj.ac.id

ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 1411000016

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Elyne Rechrana
 2. No.Registrasi : 833512494
 3. Program Studi : S1 Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Ibu Ineleh Mulia Sari, SE, M.Si
 NIP. 8386100016

5. Judul PKL : Laporan Praktis Kerja Lapangan
 Pada Direktorat Jenderal Pelayanan
 Perumahan, Kementerian Pekerjaan Umum
 dan Perumahan Rakyat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	14 Desember 2016	Bimbingan Bab I & Bab II	Perbaiki format penulisan, struktur organisasi	[Signature]
2	21 Desember 2016	Revisi Bab I & Bab II		[Signature]
3	28 Desember 2016	Bimbingan Bab III & Bab IV	Kesimpulan & saran lebih detail	[Signature]
4	5 Januari 2017	Revisi Bab III & Bab IV		[Signature]
5	11 Januari 2017	Lampiran	Lengkapi lampiran	[Signature]
6	18 Januari 2017	Laporan PKL & Ttd lembar persetujuan seminar	Dibuat tiga rangkap	[Signature]
7				
8				
9				
10				
11				
12				

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL

[Signature]