BABI

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Lapangan Kerja

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat sekarang ini, membuat kita untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut.

Dalam masa persaingan yang sedemikian ketatnya sekarang ini, menyadari sumber daya manusia merupakan model utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Jadi perusahaan atau instansi diharapkan memberikan kesempatan pada mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja denga cara menerima mahasiswa/i yang ingin mengadakan kegiatan praktek kerja lapangan.

Praktek kerja lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

Agar dapat menjawab tantangan zaman, Universitas Negeri Jakarta yang merupakan lembaga pendidikan mempunyai tanggung jawab serta peranan yang penting dalam pembentukan sumber daya manusia yang siap untuk bersaing didunia kerja nantinya, tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik. Adanya kurikulum yang

mengharapkan peserta didik memiliki kompetensi, keunggulan dibidang kognitif, afektif dan psikomotorik menuntut Universitas Negeri Jakarta terus melakukan penyesuaian kurikulum, agar lulusannya mampu bersaing dengan lulusan dari universitas lain.

Proses pembelajaran mahasiswa di kelas dapat memperluas ilmu dan pengetahuan, mahasiswa menggali berbagai macam informasi dari berbagai sumber seperti buku-buku, internet, berdiskusi atau bertanya pada dosen. Seringkali pembelajaran yang didapatkan mahasiswa di kelas bersifat teoritis, untuk memperdalam pengetahuan dan pengalaman mahasiswa maka Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.

PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi dari setiap masing — masing mahasiswa. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengatahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi dengan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja Lapangan. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada.

Sehingga ketika etos kerja dari para praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL diatas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk :

- 1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
- Mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
- Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah:

- Memperoleh wawasan mengenai suatu bidang pekerjaan secara langsung pada kondisi nyata dalam sebuah perusahaan.
- 2. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari diperkuliahan.
- Meningkatkan wawasan serta memantapkan keterampilan bekerja praktikan dalam bidang akuntansi.
- Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
- Membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran dikelas, dari segi manajemen waktu, kemampuan

komunikasi, kerjasama tim, dan tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

6. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga diharapkan dapat menjadi lulusan yang siap terjun didunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Lapangan Kerja (PKL)

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

- 1. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN.
 - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
 - b. Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara intansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
 - Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.

2. Bagi Mahasiswa

- a. Melatih keterampilan mahasiswa program diploma dan sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja,baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.

12

c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba

menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan

formal.1

3. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan

kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan

dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat

mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.

b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan

mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.

c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan

materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang

terjadi di dunia kerja

D. Tempat Praktik Lapangan Kerja (PKL)

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah

satu kantor pemerintahan yaitu Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung.

Praktikan ditempatkan pada bagian waskon I (pengawasan dan konsultasi I) yang

membawahi kelurahan Jati dan Cipinang. Berikut ini data Instansi tempat

pelaksanaan PKL:

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung

Alamat

: Jl. Pramuka Kav. 31 Jakarta Timur

No. Telp

: (021) 8580021, 8583309

¹Drs. Dedi Purwana, M.Bus., dkk, Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ, Jakarta, 2012, Hal.2.

Faksimili : (021) 8581881

Website : www.pajak.go.id

Alasan praktikan melakasanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di waskon I adalah karena bagian ini merupakan bagian yang berkaitan dengan memasukkan data wajib pajak, penghitungan pajak serta konsultasi sesuai dengan materi pembelajaran mata kuliah perpajakan dikelas.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak 06 Januari – 06 Februari 2014. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikan ditentukan dan diatur oleh Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung yaitu dari pukul 08.00-16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/
perusahaan yang sesuai dengan bidang praktikan yang menerima PKL pada
rentang bulan Januari - Februari . Setelah menemukan instansi yang sesuai
praktikan meminta surat pengantar dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi
untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari
bagian administrasi Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan
surat pengantar Paktik Lapangan Kerja (PKL). Kemudian praktikan memberikan
surat pengajuan PKL pada bagian umum Kantor Pelayanan Pajak Jakarta
Pulogadung yang bertanggung jawab menangani mahasiswa PKL.

Beberapa hari kemudian praktikan mendapat jawaban atas pengajuannya yang menyatakan bahwa instansi tersebut diatas mengizinkan praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiata Praktik Kerja Lapangan selama 1 (dua) bulan, terhitung sejak tanggal 06 Januari 2014 s.d. 06 Februari 2014. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung yaitu pukul 08.00-16.00.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakuakan selama bulan Maret 2014. Penulisan dimulai dengan mencari data – data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Kantor Pajak Pratama Jakarta Pulogadung

Sesuai dengan keputuasan menteri keuangan, KMK 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa). Dari KP4 kantor-kantor diwilayah Jakarta Timur dan Jakarta Selatan berada dibawah supervise kanwil DJP Jakarta Raya III. Pada tahun 2003 terjadi perubahan struktur organisasi kanwil DJP Jakarta Raya III di pecah menjadi dua; yaitu Kanwil DJP Jakarta III yang membawahi kantor-kantor di wilayah Jakarta Selatan dan kanwil DJP Jakarta IV yang membawahi kantor-kantor di wilayah Jakarta Timur. Setelah diterapkan Sistem Administrasi Perpajakan Modern (SAPM), kanwil DJP Jakarta IV berubah nama menjadi kanwil DJP Jakarta Timur dengan wilayah kerja meliputi wilayah kota madya Jakarta Timur yang di dalamnya juga termasuk kecamatan Pulogadun, SAPM diterapkan di kanwil DJP Jakarta Timur pada tanggal 26 Desember 2006 yang kemudian disusun oleh KPP Madya Jakarta Timur yang mulai beroprasi pada tanggal 09 April 2007. Selanjutnya pada tanggal 26 Juni 2007 dilaksanakan pembentukan KPP Pratama yang terdiri dari:

- 1. KPP Pratama Jakarta Matraman
- 2. KPP Pratama Jakarta Jatinegara
- 3. KPP Pratama Jakarta Cakung Satu

4. KPP Pratama Jakarta Cakung Dua

5. KPP Pratama Jakarta Pulo Gadung

KPP Pratama Jakarta Pulogadung dibentuk berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Per-55/PMK.01/2007 tanggal 31 Mei 2007 dan mulai beroperasi pada tanggal 02 Juli 2007. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-86/PJ/2007 tanggal 11 Juni 2007.²

B. Profil KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Kantor Pelayanan Pajak merupakan sebuah instansi yang bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Jendral Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung beralamatkan di Jl. Pramuka Kav. 31 Jakarta Timur.

Tugas pokok dari Kantor Pelayanan Pajak adalah melakukan kegiatan operasional di bidang pajak Negara di wilayahnya masing-masing berdasarkan undang-undang perpajakan dan peraturan yang berlaku. Adapun pajak-pajak yang dimaksud adalah Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL).

Adapun beberapa fungsi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak sebagai berikut :

- Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, penggalian potensi pajak, serta ekstensifikasi Wajib Pajak.
- Penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan serta berkas Wajib Pajak.

.

² Http://www.pajak.go.id, diakses pada 01 Maret pukul 20.30

- Penatausahaan dan Pengecekan SPT Masa, pemantauan dan penyusunan laporan Masa PPN, PPh, PPnBM, dan PTLL.
- 4. Penatausahaan, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan dan restitusi PPN, PPh, PPnBM,PBB & BPHTB dan PTLL.
- 5. Verifikasi dan penerapan sanksi pajak
- 6. Pengutusan pemberian Surat Ketetapan Pajak (SKP).
- 7. Pengutusan tata usaha dari rumah tangga Kantor Pelayanan Pajak

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung adalah sebuah lembaga milik pemerintah yang bertugas mengawasi dan melayani masyarakat dalam hal perpajakan yang berada di kecamatan Pulogadung.

C. Kejadian Penting Dalam Perkembangan KPP

No.	Waktu	Kejadian Penting
1.	2003	Perubahan struktur organisasi kanwil DJP Jakarta
		Raya III
2.	26 Desember 2006	SAPM diterapkan di kanwil DJP Jakarta Timur
3.	09 April 2007	KPP Madya Jakarta Timur yang mulai beroperasi
4.	31 Mei 2007	Terbentunya Peraturan Menteri Keuangan Republik
		Indonesia mengenai pembentukan KPP Pratama
		Jakarta Pulogadung
5.	26 Juni 2007	Pembentukan KPP Pratama untuk lima kecamatan,
		salah satunya KPP Pratama Jakarta Pulogadung

6.	02 Juli 2007	KPP Pratama Jakarta Pulogadung mulai beroperasi

Tabel II.1 Kejadian Penting Dalam Perkembangan KPP

Sumber: Http://www.pajak.go.id

D. Budaya KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Budaya di KPP Pratama Jakarta Pulogadung antara lain; membangun sinergisitas, profesional, tertib disiplin, pelayanan ramah, program bersih & rapih, program Jum'at sehat, program pegawai terbaik, dan pengajian Jumat siang. Salah satu pelaksanaan program budaya adalah menerapkan 3S (Senyum, Sapa, Salam) dan tertib hadir di ruang kerja sesuai dengan jam waktu kerja.

E. Visi, Misi KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Visi:

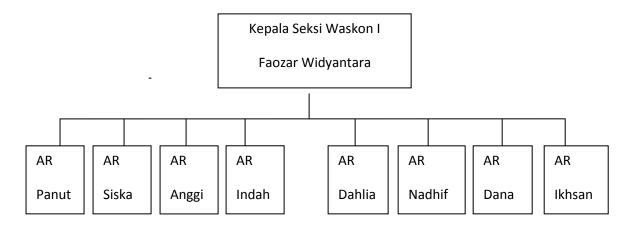
"Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas, dan profesionalisme yang tinggi".

Misi:

Menghimpun penerimaan pajak Negara berdasarkan undang-undang perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan anggaran pendapatan, dan belanja Negara (APBN) melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif, dan efisien.³

³ Ibid

F. Struktur Organisasi Waskon I



Gambar II.1 Struktur Organisasi Waskon I

Sumber: Data Diolah Dari Hasil Wawancara Dengan Pegawai KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Seksi pengawasan dan konsultasi atau yang dapat disingkat dengan Waskon, memiliki tugas dan fungsinya sebagai berikut :

- 1. Melakukan pengawasan kepatuhan perpajakan Wajib Pajak.
- 2. Membimbing/menghimbau Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan.
- 3. Melakukan penyusunan profil Wajib Pajak.
- 4. Menganalisis kinerja Wajib Pajak.
- 5. Memberikan konsultasi kepada Wajib Pajak tentang ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- 6. Melakukan evaluasi hasil banding.
- 7. Melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi.

Tugas dan tanggung jawab kepala seksi waskon I:

- 1. Mengawasi kinerja AR
- Mengambil keputusan setiap hal yang berhubungan dengan kelangsungan kinerja waskon

Tugas dan tanggung jawab AR (Account Representative):

- Pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk di seksi pengawasan dan konsultasi
- 2. Menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP)
- 3. Menerbitkana Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga (SPMIB)
- 4. Penyelesaian permohonan keberatan pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, dan pajak penggunaan atas barang mewah di KPP
- 5. Penyelesaian pembetulan permohonan ketetapan pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, dan pajak penggunaan atas barang mewah di KPP
- 6. Penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, dan pajak penggunaan atas barang mewah di KPP
- Penyelesaian permohonan surat keterangan bebas (SKB) PPh 21, PPh pasal 22,
 PPh pasal 23 dan PPn BM
- 8. Menyelesaikan permohonan pengurangan angsuran PPh pasal 25
- 9. Menerbitkan Surat Tagihan Pajak (STP)
- 10. Menerbitkan surat himbauan pembetulan surat pemberitahuan (SPT)
- 11. Memberikan bimbingan kepada wajib pajak

- 12. Pemutakhiran profil wajib pajak
- Menjawab surat yang berkaitan dengan konsultasi teknis perpajakan bagi wajib pajak
- 14. Penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang
- 15. Penatausahaan surat keputusan pembetulan di seksi pengawasan dan konsultasi
- 16. Penatausahaan surat keputusan keberatan/ banding/ pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dan di seksi pengawasan dan konsultasi
- 17. Penyusunan estimasi penerimaan pajak per-wajib pajak
- 18. Pertanggungjawaban faktur pajak
- 19. Pengiriman kembali lembar konfirmasi penerimaan surat keputusan
- 20. Pembuatan profil wajib pajak melalui approweb.⁴

G. Kegiatan Umum Instansi

KPP Pratama mempunyai tugas untuk melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak dibidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkann peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kegiatan umum perusahaan lebih lengkapnya, dapat dirincikan sebagai berikut:

⁴ Ibid

- Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
- 2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- 3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- 4. Penyuluhan perpajakan.
- 5. Pelaksanaan registrasi wajib pajak.
- 6. Pelaksanaan ekstensifikasi
- 7. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- 8. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- 9. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
- 10. Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
- 11. Pelaksanaan intensifikasi.
- 12. Pembetulan ketetapan pajak.
- Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- 14. Pelaksanaan administrasi kantor.

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Di KPP Pratama Jakarta Pulogadung, praktikan ditempatkan di bagian Waskon I, yang menangani wajib pajak kelurahan Jati dan Cipinang. Ketelitian dan kesabaran dibutuhkan saat menangani konsultasi wajib pajak. Berikut beberapa tugas yang menjadi tanggung jawab bagian Waskon I:

- 1. Menggali potensi wajib pajak melalui SPT tahunan
- Menghimbau wajib pajak yang belum melakukan penyetoran pajak atau belum melapor.
- 3. Melakukan Ekualisasi (menghitung pendapatan dan pajak)
- 4. Memasukkan data hasil sensus wajib pajak ke dalam FIS (Formulir Isian Sensus)
- 5. Menangani konsultasi mengenai sistem baru yaitu E-SPT
 Sedangkan cakupan tugas yang dilakukan oleh praktikah antara lain sebagai berikut:
- 1. Mencatat surat masuk Waskon I ke dalam buku agenda surat masuk Waskon I
- Merekam data wajib pajak ke dalam FIS (Formulir Isian Sensus) baik secara komputerisasi atau manual
- Merekonsiliasi pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung sejak tanggal 06 Januari sampai 06 Februari 2014. Kegiatan ini dilakukan setiap hari kerja yang berlaku di KPP Pratama Jakarta Pulogadung, yaitu hari Senin s.d. Jum'at pukul 08.00 s.d. 16.00.

Pada hari pertama kerja praktikan dikenalkan terlebih dahulu kepada seluruh karyawan dan diberikan gambaran umum tentang struktur dan tugas kerja di Waskon. Selain itu praktikan diminta untuk memperhatikan penjelasan pembimbing dalam melakukan tugas kerjanya. Kemudian praktikan diminta untuk mencatat surat masuk yang diterima oleh Waskon I. Dalam mencatat surat masuk, ada beberapa langkah kerja yang praktikan lakukan, antara lain:

- Setiap terdapat surat yang masuk ke Waskon I, praktikan mencatat data-data yang diperlukan dalam buku agenda surat masuk, seperti nomor surat, tanggal surat, asal surat, tujuan surat dan perihal surat.
- Setiap surat masuk diberikan lembar disposisi yang berguna untuk mengetahui tindak lanjut dari surat tersebut.
- 3. Selanjutnya praktikan meminta kepala seksi mengakseptasi surat masuk tersebut dan menuliskan nama AR yang menjadi tujuan surat serta memberi catatan berupa tindak lanjut dari surat masuk tersebut yang perlu diketahui oleh AR.

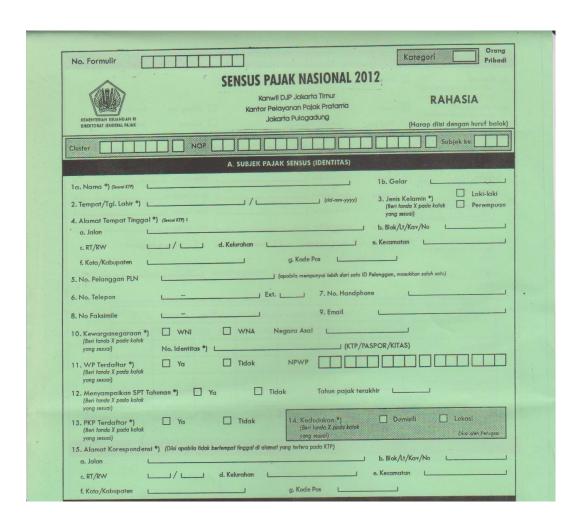
4. Praktikan menyerahkan surat masuk kepada AR yang namanya tercantum dalam disposisi sebagai tujuan surat. Kemudian meminta tanda tangan AR penerima surat sebagai tanda bukti bahwa surat telah sampai pada tujuannya.

Pada hari kedua dan ketiga praktikan diminta untuk memasukkan data wajib pajak kedalam FIS (Formulir Isiam Sensus) baik secara komputerisasi maupun secara manual. Sedangkan yang melakukan sensus itu sendiri adalah semua pegawai KPP, masing-masing pegawai telah dibagikan jadwal sensus. Sensus dilakukan dengan cara mendatangi rumah ataupun kantor wajib pajak yang berada di kecamatan Pulogadung. Setelah sensus wajib pajak selesai dilakukan, maka informasi yang didapatkan petugas sensus akan direkap oleh pegawai seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI). Setelah informasi selesai direkap, maka selanjutnya data direkam oleh seksi Waskon. Pengisian FIS secara komputerisasi dilakukan melaui portal DJP (Direktorat Jenderal Pajak). Formulir Isian Sensus wajib pajak terdiri dari formulir sensus pajak nasional dan formulir pengamatan yang selanjutnya akan direkam kembali secara manual. Formulir sensus pajak nasional berwarna hijau digunakan untuk merekam wajib pajak orang pribadi, formulir sensus pajak nasional yang berwarna merah digunakan untuk wajib pajak badan dan formulir pengamatan berwarna putih. Seluruh wajib pajak di Indonesia di rekam dalam DJP dan semua pegawai KPP dapat melihat data wajib pajak yang ada. Langkah-langkah pengisian FIS antara lain:

3. Jika pengisian dilakukan secara komputerisasi, langkah pertama yang dilakukan adalah membuka portal DJP (Direktorat Jenderal Pajak). Namun

sangat disayangkan praktikan tidak bisa menampilkan tampilan portal DJP dikarenakan portal tersebut bersifat rahasia. Informasi yang terdapat dalam portal DJP sama persis dengan formulir isian sensus manual.

4. Jika dilakukan secara manual, maka informasi pertama yang perlu direkam adalah mengisi data subjek pajak (identitas) yang didapatkan dari seksi PDI.



Gambar III.1 Formulir Isian Sensus Bagian Identitas

5. Isi lokasi sensus (tempat tinggal/ usaha)

16. Status *) (Beri landa X pada kalal yang sesuai)	☐ Milik Sendiri ☐ Sewa ☐ Lainnya, sebutkan ☐
17. Ada kegiatan mem (Beri tanda X pada kotal	bangun sendiri (> 300 m2) *)
Apabila bukan milik ser	ndiri, silakan isi keterangan di bawah ini :
18. Nama Pemilik *)	☐ Individu ☐ Badan
19. No. Identitas	(Individu - NPWP atau KTP / Badan - NPWP)
20. Alamat Tempat Tino	ggal (Individu - sesuai KTP / Badan - sesuai lempat kedudukan) :
a. Jalan	b. Blok/Lt/Kav/No
c. RT/RW	/ d. Kelurahan e. Kecamatan
f. Kota/Kabupaten	g, Kode Pos
21a. Pembayaran PPh	atas 🔲 Ada Pembayaran PPh 🔲 Tidak Ada Pembayaran PPh 🔲 Tidak Tahu
Persewaan Tanah d Bangunan *)	
(Beri tanda X pada kotal yang sesuai)	Pemilik Subjek Pajak Sensus Lainnya, sebutkan
FIS-DJP.01	Hol. 1 dari 2 Hol.

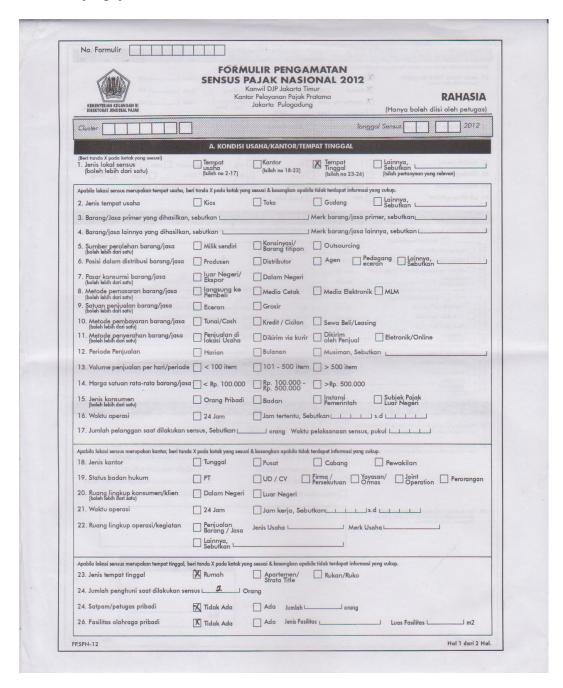
Gambar III.2 Formulir Isian Sensus Bagian Lokasi Sensus

6. Isi data mengenai kondisi subjek pajak sensus (kegiatan usaha)

		c. Ko	NDISI SUBJEK	PAJAK SENS	US (KEGIATA	N USAHA)			
22. Status *) (Beri landa X pada kolak yang sesuai)		Tidak Kawii	1	☐ Kaw	In				
23. Tanggungan *)		Anak	Jumlah			☐ Or	ang Tua	Jumlah L	
(Beri tanda X pada kotak yang sesuai)		Saudara	Jumlah			☐ Lai	nnya	Jumlah L	_
24. Sumber Penghasilan : *)									
a. Pekerjaan (Beri landa X pada kolak yang sesuai)		Swasta (Pe	ngurus/Manag	ger/Pegawai)	**)	PNS	Пит	POLR	1
b. Usaha (Beri tanda X pada kotak yang		Industri	Merk Usah	a L		Jenis	Usaha L		
(Beri tanda X pada kolak yang sesuai)		Dagang	Merk Usah	a		Jenis	Usaha L		
Diisi oleh Petugas		Jasa	Merk Usah	a L		Jenis	Usaha L		
Kfn		Lainnya	Merk Usah				Usaha L		
c. Modal, berbentuk (Beri landa X pada kotak yang sesuai)		Tunai [Surat Berl	narga [Barang Be	rgerak [Tanah & B		
d. Lainnya (Beri tanda X pada kotak yang sesuai)		MLM [Komisi		Lainnya, S	ebutkan			-
24. Sumber Penghasilan & Jum	lah P	enghasilan Ka	otor per Bulan	: *)	(Beri tanda X ;	pada kolak yang s	esuai pada fiap su	mber penghasilar	1)
5 L P L !!			Penhasil	an Kotor p	er Bulan (d	alam jutaai	n rupiah)		
Sumber Penghasil	an	0 - 10	11 - 25	26 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 400	> 400	
Pekeriaan							gently day 1		
Usaha									1
									3
Penggunaan Modal									
Lainnya					and the same				

Gambar III.3 Formulir Isian Sensus Bagian Kondisi Subjek Pajak Sensus

- Setelah semua informasi sensus pajak selesai dilakukan, selanjutnya praktikan mengisi formulir pengamatan.
- Praktikan mengisi informasi mengenai kondisi usaha (kantor/ tempat tinggal)
 dari wajib pajak



Gambar III. 4 Fomulir Pengamatan Sensus Pajak Nasional Bagian Kondisi Usaha

B. HARTA TIDAK BERGERAK X Tanah 27. Jenis Harta Tidak Bergerak (Jenis lebih dari satu) X Rumah Luas _____m2 Gudang Apartemen Luas _____ m2 Showroom / Kantor Luas L ☐ Jalan Nasional ☐ Jalan Provinsi ☐ Jalan Keta ☐ Jalan Desa 29. Sifat Bangunan Permanen Semi Permanen Privat/Tersendiri Parkir Umum Tidak Ada □ > 2 Lantai Basement □ Ada □ Tidak Ada X 2 31. Jumlah Lantai Beton Bata Kayu Seng 32. Dinding Bangunan Wallpaper Kaca Keramik Ubin/Teraso Kayu Karpet Marmer 33. Material Lantai Ada Tidak Ada

9. Mengisi informasi mengenai harta tidak bergerak yang dimiliki wajib pajak

Gambar III.5 Formulir Pengamatan Bagian Harta Tidak Bergerak

10. Formulir isian sensus yang dilakukan secara komputerisasi secara otomatis akan disebar kepada *account representative* masing-masing wajib pajak, sedangkan pengisian formulir isian sensus yang dilakukan secara manual akan diarsipkan oleh seksi PDI.

Pada hari berikutnya praktikan diberikan beberapa pekerjaan yang termasuk dalam tugas kerja bagian Waskon I, diantaranya mencocokan atau merekonsiliasi data pelaporan pajak dari catatan perusahaan dengan data yang dimiliki Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung. Informasi mengenai pelaporan pajak suatu perusahaan diperoleh dari SIDJP (Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak), informasi yang didapatkan dari KPP lain ataupun dari PPATK (Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan). SIDJP merupakan sistem komputerisasi, masing-masing *Account Representative* mempunyai *user name* dan *password* terntentu untuk membuka data-data wajib pajak yang menjadi tanggung jawabnya. Berbeda dengan portal DJP, SIDJP hanya bisa menampilan data wajib pajak yang termasuk dalam wilayah tanggung jawab KPP tertentu,

untuk KPP Pratama Jakarta Pulogadung maka hanya dapat melihat data wajib pajak di kecamatan Pulogadung. Beberapa informasi yang dapat di akses melalui SIDJP antara lain; profil wajib pajak, case management, laporan, aplikasi administrasi, informasi dan monitoring, serta alat keterangan. Dari SIDJP diperoleh informasi pembayaran wajib pajak, baik pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, atau pajak lain yang menjadi tanggung jawab KPP. Informasi tersebut kemudian direkap dan dicocokan dengan data yang dimiliki KPP. Praktikan mendapatkan rekapitulasi pembayaran pajak yang diperoleh dari SIDJP kemudian dicocokan dengan data yang telah tersimpan di komputer KPP yang bersumber dari PPATK atau KPP lain. Jika terdapat perbedaan jumlah pajak antara data dari perusahaan dengan data yang dimiliki oleh KPP maka AR akan memberikan surat himbauan kepada wajib pajak yang bersangkutan, agar memperbaiki laporan pajaknya.

C. Kendala yang Dihadapi

Setiap pekerjaan pasti mempunyai kendala masing-masing, tidak terkecuali tugas yang dikerjakan oleh praktikan. Berikut adalah berbagai kendala yang dihadapi praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di Waskon I Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung:

- Banyaknya data wajib pajak yang harus dimasukkan ke dalam Formulir Isian
 Sensus sehingga sangat memungkinkan terjadinya kesalahan dalam pengisian
- 2. Tidak lengkapnya informasi yang didapat dari hasil sensus

D. Cara Mengatasi Kendala

Untuk memperlancar pekerjaan, kendala-kendala yang muncul harus diminimalisir. Beberapa cara untuk meminimalisir kendala-kendala tersebut, antara lain:

- Ketelitian dan konsentrasi yang tinggi perlu dicurahkan dalam penyelesaian pengisian data wajib pajak kedalam FIS
- 2. Pengisian data dilakukan dengan informasi yang umum digunakan, misalkan kekurangan informasi tersebut terletak pada informasi besarnya gaji yang diterima oleh wajib pajak, maka praktikan melihat pekerjaan wajib pajak dan memperkirakan gaji yang didapatkan atau jika terdapat hal-hal yang kurang difahami, praktikan akan bertanya pada pegawai KPP Jakarta Pratama Pulogadung.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

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

Selama menjalani masa PKL tersebut, praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan perpajakan. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pulogadung:

- Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan akuntansi perpajakan di perusahaan yang dipelajari selama dibangku kuliah.
- Praktikan mendapatkan wawasan tentang proses pengawasan pembayaran pajak.
- 3. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pemahaman tentang lingkungan kerja, bagaimana bekerja sama dengan tim dan besosialisasi dengan staf yang ada didalam lingkungan kerja.
- 4. Praktikan dapat belajar untuk lebih bertanggung jawab dan berdisiplin tinggi atas setiap pekerjaan yang diberikan.
- 5. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi

yakni pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah kedalam dunia kerja.

B. Saran

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

Bagi Mahasiswa:

- 1. Sebelum menentukan tempat PKL, mahasiswa sebaiknya banyak bertanya pada senior mengenai kondisi tempat dan pekerjaan yang didapatkan nanti.
- Mahasiswa mengurus berkas administrasi dari jauh-jauh hari, untuk menghindari terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.
- 3. Mahasiswa menjelaskan kepada pembimbing PKL di perusahaan atau instansi yang dipilih mengenai latar belakang pendidikannya (asal jurusan), sehingga dapat ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut sudah memiliki visi yang jelas ketika akan melaksanakan PKL.
- 4. Mahasiswa sebaiknya bertanya apabila ada pekerjaan yang kurang difahami.
 Bagi Universitas:
- Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga,
 maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
- Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.

Bagi Perusahaan atau Instansi:

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

DAFTAR PUSTAKA

Drs. Dedi Purwana, M.Bus., dkk, Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ, Jakarta, 2012, Hal.2.

Http://www.pajak.go.id, diakses pada 01 Maret pukul 20.30

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pemohonan Izin PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220 Telp./Fax.: Rektor: (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982, BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180

Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 5532/UN39.12/PL/2013

Lamp. : 1 lembar H a l : Permohonan Izin Praki

Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pulogadung, Jakarta Timur

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri

Jurusan

: Ekonomi dan Administrasi

Fakultas Sebanyak Ekonomi

Untuk mengadakan

4 Orang (Vertikal Puspa Jati,dkk) Daftar Nama Terlampir.

engauakan Prakter

Praktek Kerja Lapangan

Dalam rangka

Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pulogadung, Jl. Pramuka, Kav.31, Jakarta Timur

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan,

7 November 2013

Tembusan:

Dekan Fakultas Ekonomi

Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Drs. Syaifullah MP 195702161984031001

Lampiran 2. Surat Penerimaan PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTUR JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PULO GADUNG

JALAN PRAMUKA KAV. 31, JAKARTA TIMUR 13120 TELPON (021) 8583319, 8580021; FAKSIMILI (021) 8581881; SITUS: <u>www.pajak.go.id</u> LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200 EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-13351/WPJ.20/KP.03/2013

17 Desember 2013

Sifat : Biasa

Hal: Persetujuan Praktik Kerja Lapangan

Yth. KEPALA BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA KAMPUS UNJ JL. RAWAMANGUN MUKA RAWAMANGUN di JAKARTA TIMUR 13220

Sehubungan dengan Surat Permohonan Penempatan Siswa untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yang telah kami terima Nomor: 5532/UN39.12/PL/2013 tanggal 07 November 2013, dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

- Permohonan Praktik Kerja Lapangan yang Saudara ajukan dapat disetujui dan siswa yang bersangkutan akan ditempatkan pada unit kerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak;
- Setiap Peserta Praktik Kerja Lapangan harus mematuhi tata tertib yang berlaku di Direktorat Jenderal Pajak dan ketentuan yang ditegaskan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-23/PJ/2012 tanggal 25 April 2012 tentang Pemberian Ijin Penelitian / Praktik Kerja Lapangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak sebagai berikut:
 - a. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan pada Tanggal 06 JANUARI 2014 sampai dengan 06 FEBRUARI 2014;
 - Selama melakukan praktik kerja, siswa hanya diperkenankan melakukan kegiatan/pekerjaan yang tidak berkaitan dengan hal hal yang ada hubungannya dengan data wajib pajak;
- 3. Segala macam biaya yang timbul untuk kegiatan dimaksud, tidak dapat dibebankan pada mata anggaran Direktorat Jenderal Pajak.

Demikian untuk dimaklumi.

Kepala Kantor,

Setjadi | NIP 19600619 198901 1 001

Lampiran 3. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTUR JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PULO GADUNG

JALAN PRAMUKA KAV. 31, JAKARTA TIMUR 13120
TELPON (021) 8583319, 8580021; FAKSIMILI (021) 8581881; SITUS: www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN KET-023/WPJ.20/KP.03/2013

Yang bertandatangan di bawah ini

Nama

: Setiadi

NIP

: 19600619 198901 1 001

Pangkat/Golongan

: Pembina Tk. I / IV b

Jabatan

Kepala Kantor

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama

WINDA IRMAWATI

NPM

8105112264

Jurusan

AKUNTANSI

Sekolah

: UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

telah mela ksanakan PK L/Magang/Riset m ulai Tanggal 06 JANUARI 2014 sampai dengan Tanggal 06 FEBRUARI 2014 yang bersangkutan telah selesai melaksanakan semua tugastugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 06 Maret 2014

Kepala Kantor,

Setia

OJA NIP 19600619 198901 1 002

Lampiran 4. Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

No.	Hari, Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Senin, 6 Januari 2014	 Pengarahan oleh staf Kepegawaian Pengenalan kepada pegawai seksi Waskon I 	Bapak Wahyu
		 Penjelasan mengenai tata cara mengagendakan surat 	Ibu Siska
		masuk Mengagendakan surat masuk	Wardiana
2.	Selasa, 7 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
3.	Rabu, 8 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
4.	Kamis, 9 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
5.	Jumat, 10 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
6.	Senin, 13 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
7.	Rabu, 15 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
8.	Kamis, 16 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana

9.	Jum'at, 17 Januari	Mengagendakan surat	Ibu Siska
'	ŕ	masuk	iou biska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
10.	Senin, 20 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Meng-input Formulir Isian Sensus Wajib Pajak 	Wardiana
11.	Jum'at, 24 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Wardiana
12.	Senin, 27 Januari 2014	Mengagendakan surat masuk Mengageldkan nombayaran	Ibu Siska
	2017	 Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Wardiana
13.	Selasa, 28 Januari 2014	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Wardiana
14.	Rabu, 29 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Wardiana
15.	Kamis, 30 Januari	Mengagendakan surat masuk	Ibu Siska
	2014	 Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Wardiana
16.	Senin, 3 Februari	 Mengagendakan surat masuk 	Ibu Siska
	2014	 Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Wardiana

17.	Selasa, 4 Februari 2014	 Mengagendakan surat masuk Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Ibu Siska Wardiana
18.	Rabu, 5 Februari 2014	 Mengagendakan surat masuk Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Ibu Siska Wardiana
19.	Kamis, 6 Februari 2014	 Mengagendakan surat masuk Mencocokkan pembayaran pajak dari perusahaan dengan data yang dimiliki KPP 	Ibu Siska Wardiana

Lampiran 5. Jadwal Kegiatan PKL

No	Bulan/Kegiatan	Novem	Desem	Januari	Februari	Maret	April	Mei
		ber	ber	2014	2014	2014	2014	2014
		2013	2013					
1	Pendaftaran PKL							
2	Kontrak dengan							
	perusahaan untuk							
	tempat PKL							
3	Surat permohonan							
	PKL ke perusahaan							
4	Pelaksanaan program							
	PKL							
5	Penulisan laporan							
	PKL							
6	Penyerahan laporan							
	PKL							
7	Koreksi laporan PKL							
8	Penyerahan koreksi							
	laporan PKL							
9	Batas akhir							
	penyerahan laporan							
	PKL							

Lampiran 6. Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220 Telp: (021) 4721227, Fax: (021) 4706285 www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..2... SKS

Nama

: Winda Irmawati

No. Registrasi

. 8105112264 Pendidikan Ekonomi

Program Studi Tempat Praktik

. KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Alamat Praktik/Telp

. JI. Pramuka Kav-31 Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 06 Januari 2014	1. rfwd	ADIDICANOAN
2.	Selasa, 07 Januari 2014	2 rfwel.	
3.	Rabu, 08 Januari 2014	3. Alan	
4.	Kamis, og Januari 2014	4. Mwy.	
5.	Jumat, 10 Januari 2014	5 MWM	
6.	Senin, 13 Januari 2014	6. refused	
7.	Selasa, 14 Januari 2014	7	Libur Hasional
8.	Raby, 15 Januari 2014	8. Awy.	
9.	Kamis, 16 Januari 2014	9 YWM	
10.	Jumat, 17 Januari 2014	10. Aleyd	
11.	Senin, 20 Januari 2014	11 your	
12.	Selasa, 21 Januari 2014	12	Izin
13.	Rabu, 22 Januari 2014	13	Izin
14.	Kamis, 23 Januari 2014	14	Izin
15.	Junat, 24 Januari 2014	15. Muy	
50			

Catatan:

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan Jakarta, 26 (03/2014



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220 Telp: (021) 4721227, Fax: (021) 4706285 www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN

..... SKS

Nama

. Winda Irmawati

No. Registrasi

: 8105112264

Program Studi

· Pendidikan Ekonomi

Tempat Praktik Alamat Praktik/Telp . KPP Pratama Jakarta Pulogadung . Ji. Pramuka Kav-31 Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 27 Janvari 2014	1 church	THE RESIDENCE OF THE PARTY OF T
2.	Selasa, 28 Januari 2014	2. Nwy	
3.	Rabu, 29 Januari 2019	3 Musel	
4.	Kamis, 30 Januari 2014	4 News	
5.	Junat, 31 Januari 2014	5	Libur Nasional
6.	Senin, 03 Februari 2014	6. rhuy.	
7.	Selasa, 04 Februari 2019	7 Newy	
8.	Rabu, 05 Februari 2014	8.MWM	
9.	Kamis, 06 Februari 2019	9 March	
10.		10	
1.		11	
2.		12	
3.		13	
4.		14	
5.		15	
1			

Catatan:

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

Lampiran 7. Daftar Nilai PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220 Telp: (021) 4721227, Fax: (021) 4706285 www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

..2.. SKS

. Winda Irmawati

No.Registrasi

8105112264

Program Studi Tempat Praktik

Pendidikan Ekonomi KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Alamat Praktik/Telp : 31 - Pramuka Kav-31 Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	85	Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik
3	Sikap dan Kepribadian	90	70-79 B Baik
4	Kemampuan Dasar	85	60-69 C Cukup 55-59 D Kurang
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	2.Alokasi Waktu Praktik ;
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil	80	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efekti
	Keputusan		
7.	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	865 = 86.5
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	To (sepular)
10	Hasil Pekerjaan	85	Nilai Akhir:
			87 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	865	

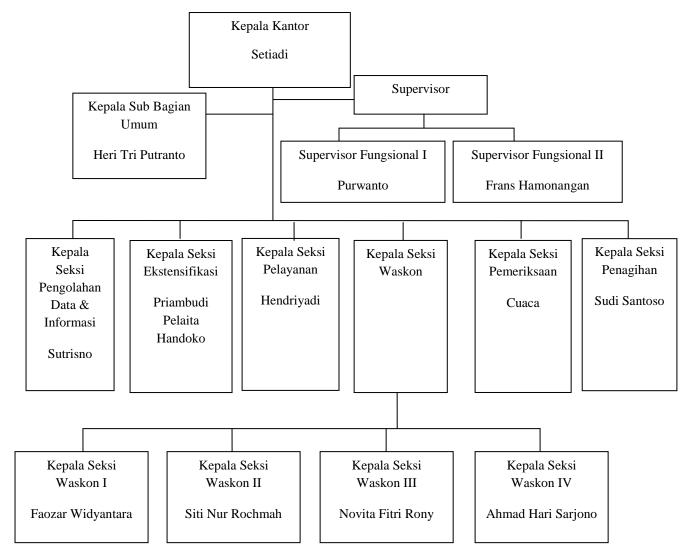
26/03/2014 Jakarta,

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 8. Logo KPP Pratama Jakarta Pulogadung



Lampiran 9. Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pulogadung



Sumber : Data Diolah Dari Hasil Wawancara Dengan Pegawai KPP Pratama Jakarta Pulogadung

Lampiran 10. Formulir Sensus Pajak Nasional Orang Pribadi

No. Formulir	Kategori Pribad
Mass	SENSUS PAJAK NASIONAL 2012
	Kanwil DJP Jakarta Timur RAHASIA
KEMENTERIAN KEUANGAN RI	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	(Harap diisi dengan huruf balok
Cluster	NOP Subjek ke
	A. SUBJEK PAJAK SENSUS (IDENTITAS)
1a. Nama *) (Sexvoi KTP)	1b. Gelar
2. Tempat/Tgl. Lahir *	/
4. Alamat Tempat Ting	vana sesuai)
a. Jalan	b. Blok/Lt/Kav/No
c. RT/RW	d. Kelurahan e, Kecamatan
f. Kota/Kabupaten	g. Kode Pos
-	(apabila mempunyai lebih dari satu ID Pelanggan, masukkan salah satu)
5. No. Pelanggan PLN	
6. No. Telepon	
8. No Faksimile	9. Email
10. Kewarganegaraan	
(Beri tanda X pada koto yang sesuai)	No. Identitas *) (KTP/PASPOR/KITAS)
11. WP Terdaftar *) (Beri tanda X pada koto yang sesuai)	Ya Tidak NPWP
12. Menyampaikan SF (Beri tanda X pada koto yang sesuai)	T Tahunan *)
13. PKP Terdaftar *) (Beri tanda X pada koh yang sesuai)	Ya Tidak 14 Kedhudukan *) Domisili Lokasi (śk (śeri londa X podr kolok) Domisili Clokasi (yang nesad) Dias olek Petagas
15. Alamat Korespond	ensi *) (Diisi apabila fidak berlempat tinggal di alamat yang tertera pada KTP)
a. Jalan	b. Blok/tr/Kav/No
c. RT/RW	/ d. Kelurahan e. Kecamatan
f. Kota/Kabupaten	g. Kode Pos
	B. LOKASI SENSUS (TEMPAT TINGGAL/USAHA)
16. Status *) (Beri landa X pada kolo yang sesuai)	☐ Milik Sendiri ☐ Sewa ☐ Lainnya, sebutkan ☐ Sewa
17. Ada kegiatan mer (Beri tanda X pada kole	nbangun sendiri (> 300 m2) *)
and the same of th	endiri, silakan isi keterangan di bawah ini :
18. Nama Pemilik *)	□ Individu □ Badan
19. No. Identitas	(Individu - NPWP atau KTP / Badan - NPWP)
	ggal (Individu - sesuai KTP / Badan - sesuai lempat kedudukan) : b. Blok/Lt/Kav/No
a. Jalan	
c. RT/RW	d. Kelurahan e. Kecamatan
f. Kota/Kabupaten	g, Kode Pos
21a. Pembayaran PPh Persewaan Tanah	
Bangunan *)	21b. Apabila ada pembayaran, yang melakukan pembayaran : ') (peri ianda x pada kotok yang sesala)
(Beri tanda X pada koto yang sesuai)	Pemilik Subjek Pajak Sensus Lainnya, sebutkan
FIS-DJP.01	Hal. 1 dari 2 Hal.

			с ког	NDISI SUBJEK	PAJAK SENS	US (KEGIATA	N USAHA)			
22.	Status *) (Beri tanda X pada kolak yang sesuai)		Tidak Kawin		☐ Kaw	n				
23.	Tanggungan *) (Beri tanda X pada kotak yang		Anak	Jumlah			Or Or	ang Tua	Jumlah L_	_
	sesuai)		Saudara	Jumlah			Lai	nnya	Jumlah L_	_
	Sumber Penghasilan : *) 1. Pekerjaan (Beri landa X pada kotak yang sesuai)		Swasta (Per	ngurus/Manag	ger/Pegawai)	**)	PNS	□ тиі	☐ POLR	
b	Usaha		Industri	Merk Usah	a L		Jenis	Usaha L		
	(Beri tanda X pada kolak yang sesuai)		Dagang	Merk Usah	a L		Jenis	Usaha		
	Diisi oleh Pelugas		Jasa	Merk Usah	a L		Jenis	Usaha		
			Lainnya	Merk Usah	a		Jenis	Usaha L		
c	. Modal, berbentuk (Beri tanda X pada kotak yang sesuai)		Tunal [Surat Berl	narga [Barang Be	ergerak [Tanah & B	angunan	
d	I. Lainnya (Beri tanda X pada kotak yang sesuai)		MLM [Komisi] Lainnya, S	ebutkan			
24.	Sumber Penghasilan & Jum	nlah P	enghasilan Ko	tor per Bulan	: *)	(Beri tanda X	pada kolak yang s	sesuai pada fiap su	mber penghasilar)
	Sambar Barahasil			Penhasil	an Kotor p	er Bulan (d	alam jutaaı	n rupiah)	100	
	Sumber Penghasil	an	0 - 10	11 - 25	26 - 50	51 - 100	101 - 200	201 - 400	> 400	
	Pekerjaan		MIT AND A							
	Usaha									
	Penggunaan Modal									
	Lainnya									
26	Jumlah Karyawan *)		Tidak Ada	1 - 5 0	rana	6 - 15 oran	a l	16 - 40 orang	□ >	40 orang
	(Beri tanda X pada kotak yang sesuai) PEMBERI JAWAB (Responden / Kuasa				TUGAS SE			KET	UA UPS	
	(Beri tanda X pada kotak yang sesuai) PEMBERI JAWAB							KET	UA UPS	
	(Beri tanda X pada kotak yang sesuai) PEMBERI JAWAB						NII		UA UPS	
	(Beri landa X pada kolak yang seruci) PEMBERI JAWAB (Responden / Kuasa) **)	SENSUS (DII	NIP: Tanggal:	TUGAS SE	vsus	- NII	P:		
27.	(Beri landa X pada kolak yang seruci) PEMBERI JAWAB (Responden / Kuasa) **)	Das I	NIP: Tanggal:	TUGAS SE	VSUS peta blok at	NII Tal	P: nggal: idak tersedia)		J oleh Petuga
27.	(Beri Ianda X pada kolak yang sesuai) PEMBERI JAWAB (Responden / Kuasa Tanggal : D. AL/ NOP 3. Jalan L	AMAT	Das I	NIP: Tanggal:	TUGAS SE	pela blok at	NII Tal	P: idak tersedia) ## Blok/Li/Kav/No		cleh Petupar
27. c c f	Resident Appendix Pada kolak yang sesuri) PEMBERI JAWAB (Responden / Kuasa Tanggal : D. ALA NOP 3. Jalan L. RT/RW 4. Kota/Kabupaten	AMAT	Das I	NIP: Tanggal:	TUGAS SE	pela blok at	NII Tal	P: idak tersedia) ## Blok/Li/Kav/No		oleh Pelugar
27. c c f	Resident Appele kolak yang sesuri) PEMBERI JAWAB (Responden / Kuasa Tanggal : D. ALA NOP a. Jalan "RT/RW Kota/Kabupaten Wajib dilsi	AMAT	Das I	NIP: Tanggal:	TUGAS SE	pela blok at	NII Tal	P: idak tersedia) ## Blok/Li/Kav/No		oleh Petugar
27. c c f	Resident Appele kolak yang sesuri) PEMBERI JAWAB (Responden / Kuasa Tanggal : D. ALA NOP a. Jalan "RT/RW Kota/Kabupaten Wajib dilsi	AMAT	Das I	NIP: Tanggal:	TUGAS SE	pela blok at	NII Tal	P: idak tersedia) ## Blok/Li/Kav/No		cloh Pehipar

Lampiran 11. Formulir Sensus Pajak Nasional Badan

No. Formulir	Kategori Bad
	SENSUS PAJAK NASIONAL 2012 Kanwil DJP Jakarta Timur Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pulogadung RAHASIA
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	(Harap diisi dengan huruf bal
Cluster	NOP Subjek ke.
	A. SUBJEK PAJAK SENSUS (IDENTITAS)
1a. Nama *) (Sessai Akta Pendir	Fise) L
2. Nomor/Tgl. Akta *)	(dd-mm-yyyy) 3. Jenis Badan *) Badan Usaha
4. Alamat Kedudukan *) a. Jalan	(Servi Index X pada kolak
c. RT/RW	b. Blok/tr/Kav/No
f. Kota/Kabupaten	g. Kode Pos
5. No. Pelanggan PLN	
6. No. Telepon	Ext
7. No Faksimile	8. Email
9. Penanggung Jawab : *	
a. Nama (Sesuai Akla Pendirian)	
c. NPWP	d. Jabatan
e. No. Identitas	
g. Email 10. WP Terdaftar *) (Beri tanda X pada kotak yang sesuai)	Ya Tidak NPWP
11. Menyampaikan SPT 1 (Beri tanda X pada kotak yang sesuai)	Tahunan *) 🔲 Ya 🔲 Tidak Tahun pajak terakhir 📖 📖
12. PKP Terdaftar *) (Beri tanda X pada kotak yang sesuai)	Ya Tidak 13. Kedudukan *) Domisili Lokasi (Beri tanda X pada kalak yang sewa) Dirili oleh Pelugas
14. Alamat Koresponden	(Dissi opabila fidak berlempat finggal di alamat yang tertera pada Akta Pendirian)
a. Jalan L	b. Blok/Lt/Kav/No
f. Kota/Kabupaten	g. Kode Pos
	B. LOKASI SENSUS (TEMPAT TINGGAL/USAHA)
15. Status *) (Beri tanda X pada kotak yang sesuai)	Milik Sendiri Sewa Lalınıya, sebutkan
	rangun sendiri (> 300 m2) *)
Apabila bukan milik send	iri, silakan isi keterangan di bawah ini :
17. Nama Pemilik *) L	Individu Badan
18. No. Identitas L	
a. Jalan L	al (Individu - sesuai KTP / Badan - sesuai lempat kedudukan) : b. Blok/Lt/Kav/No
c. RT/RW	d. Kelurahan e. Kecamatan
f. Kota/Kabupaten L	g. Kode Pos
20a. Pembayaran PPh ata Persewaan Tanah dan Bangunan *)	
(Beri tanda X pada kotak yang sesuai)	Pemilik Subjek Pajak Sensus Lainnya, sebutkan
FIS-DJP.02	Hal. 1 dari 2 Hal.

			C. KONDISI SUBJEK PAJAI	K JENSOS (REGIATA)	TO SAIN	
21. U	Isaha *) Beri landa X pada kota	Indus	tri Merk Usaha L	-	Jenis Usaha	
SE	esuai) si oleh Petugas	☐ Dage	ing Merk Usaha L		Jenis Usaha	
1000	CLU CLU	☐ Jasa	Merk Usaha		Jenis Usaha	
		Lainn	ya Merk Usaha L		Jenis Usaha	
22 0	Omzet *)			23 0		
22.0	/mzer *)		da kotak yang sesuai pada tiap sumb Bulan (dalam jutaan rupial	er pergrosiron)		
	Usaha	0 - 25 26 - 50		> 400	☐ Domestik	
	Industri				Ekspor dan Domestik	
	Dagang					
	Jasa					
	Lainnya					
(8	umlah Karyawan * Beri tanda X pada kota	k yang	orang		0 orang	
25. Pe	esuai) eralatan *) Beri tanda X pada kotai	☐ Milik	Sendiri Sewa	_	a, sebutkan L	
26. Pe	esvai) embukuan *) Beri tanda X pada kotal	Send k yang	iri Akuntan Pr	ublik/Konsultan	Lainnya, sebutkan	
27. St	esuai) tatus Badan *) Beri tanda X pada kotal	Tungs	gal	Pusat	☐ Cabang	
28.0	esuai) Operasi/Waktu Pet Beri tanda X pada kotal esuai)	rolehan Penghasila k yang	1*)	Rutin	☐ Tidak Rutin	
29. W	Vaktu Operasi *) Beri tanda X pada kotal esuai)	k yang Norm	nal (pagi s/d sore)	24 jam 🗆	fertentu, sebutkan	
(8	agian dari Group Beri tanda X pada kotal esuai)	*) Ya		Tidak Sebutka	n nama Group-nya L	
	PEMBERI JA	AWARAN	PETUG	AS SENSUS	KETUA UPS	
	(Direksi / PimpInd					
	Tanggal :		NIP : Tanggal :		NIP : Tanggal :	
7		D. ALAMAT SENS	US (Diisi apabila tidak ada	a dalam peta blok at	au peta blok tidak tersedia)	
1			otili Kec Kel/Dato	Blok P	to Urus Kade	
		Prop E				
31. N		Frap E				
31, N	Jalan	Freq			b. Blok/Lt/Kov/No	
31. N	Jalan RT/RW _e	Frep	d Kelurahan		b. Blok/Lt/Kov/No	
31. N	Jalan	Frap t		g. Kode Pos L		list oleh Pelugas
31, N a, c, f, I	Jalan RT/RW Kota/Kabupaten					lişi oleh Pelugas
31. N a. c.l f.i	Jalan RT/RW _e					lisi olah Palugos

Lampiran 12. Formulir Pengamatan

	SENSUS F	ULIR PENGA PAJAK NASI Kanwil DJP Jakarta Ti	ONAL 2012		
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JEHDERAL PAJAK		or Pelayanan Pajak F Jakarta Pulogadun	ratama	(Hanya boleh diisi o	AHASIA leh petugas
Cluster			Tange	ial Sensus	2012
	A. KONDISI	USAHA/KANTOR/TE/	MPAT TINGGAL		
(Beri tanda X pada kotak yang sesuai) 1. Jenis lokal sensus (boleh lebih dari satu)	Tempat usaha (Isilah no 2-17)	Kantor (Isilah no 18-22)	Tempat Tinggal (Isilah no 23-26)	Lainnya, Sebufkan (Isilah pertanyaan yang relev	an)
Apabila lokasi sensus merupakan tempat usaha, b					anness für d
2. Jenis tempat usaha	Kios	Toko	Gudang	Lainnya, Sebutkan	
3. Barang/Jasa primer yang dihasilkan			Merk barang/jasa pri		
4. Barang/jasa lainnya yang dihasilkar		Konsinyasi/ Barang titipan	Merk barang/jasa lai	nnya, sebukan	
5. Sumber perolehan barang/jasa (boleh lebih dari satu)	☐ Milik sendiri			agang Lainnya,	
6. Posisi dalam distribusi barang/jasa	☐ Produsen ☐ Luar Negeri/	Distributor	L Agent L ece	ran Sebufkan	
7. Pasar konsumsi barang/jasa (boleh lebih dari satu) 8. Metode pemasaran barang/jasa	Ekspor	Dalam Negeri Media Cetak	Media Elektronik	Пын	
(boleh lebih dari satu)	langsung ke Pembeli		Media Elektronik	□ mbm	
Satuan penjualan barang/jasa (boleh lebih dari satu)	Eceran Tunai/Cash	Grosir			
Metode pembayaran barang/jasa (boleh lebih dari satu) Metode penyerahan barang/jasa	Peniualan di	Kredit / Cicilan	Sewa Beli/Leasin	_	
Metode penyerahan barang/jasa (boleh lebih dari satu) Periode Penjualan	lokasi Usaha	Dikirim via kurir	Dikirim oleh Penjual Musiman, Sebuti	Eletronik/Online	
	☐ Harian	101 - 500 item	_	an [19/81/2 1/2
13. Volume penjualan per hari/periode		_			
14. Harga satuan rata-rata barang/jas		Rp. 100,000 - Rp. 500,000	>Rp. 500.000	Cubial Paint	
15. Jenis konsumen (boleh lebih dari satu)	Orang Pribadi	Badan	Instansi Pemerintah	Subjek Pajak Luar Negeri	
16. Waktu operasi	24 Jam	Jam tertentu, Se	butkan	s.d	
17. Jumlah pelanggan saat dilakukan	sensus, Sebutkan	orang Waktu	pelaksanaan sensus, p	oukul LLLL	
Apabila lokasi sensus merupakan kantor, beri tana 18. Jenis kantor	la X pada kotak yang sesua	i & kosongkan apabila tidal		up. Pewakilan	
19. Status badan hukum	□ pt		Cabang		
	Dalam Non-i	UD/CV	Persekutuan Om	isan/ Joint Operation	Perorangan
20. Ruang lingkup konsumen/klien (boleh lebih dari satu)	Dalam Negeri	Luar Negeri		1	
21. Waktu operasi	24 Jam	Jam kerja, Seb	utkanı s.	d LLLL	
22. Ruang lingkup operasi/kegiatan	Penjualan Barang / Jasa	Jenis Usaha L	Merk Us	aha L	
	Lainnya, Sebutkan				
Apabila lokasi sensus merupakan tempat tinggal,	beri tanda X pada kotak ya	ng sesuai & kosongkan apal	ila tidak terdapat informasi	rang cukup.	
23. Jenis tempat tinggal	X Rumah	Apartemen/ Strata Title	Rukan/Ruko		
24. Jumlah penghuni saat dilakukan se	nsus 2	rang			
24. Satpam/petugas pribadi	₹ Tidak Ada	Ada Jumlah	orang		
26. Fasilitas olahraga pribadi	Tidak Ada	Ada Jenis Fasil	tas	Luas Fasilitas L	m2

	B. HARTA TIDAK BERG	GERAK
(Beri tanda X pada kotak yang sesuai, kosongk	an apabila tidak terdapat informasi yang sesuai)	LIUMAROS PARALLE
27. Jenis Harta Tidak Bergerak (Jenis lebih dari satu)	▼ Tanah Luas	Ruko/Rukan Luas Luas m2
	Rumah Luas L m2	Gudang Luas Luas m2
Indicates data with risked period	Apartemen Luasm2	Showroom / Luas m2 Kios / Toko
		Jalan Kota Jalan Desa
28. Lokasi Harta Tidak Bergerak	Jalan Nasional Jalan Provinsi	☐ Kabupaten ☐ Salah Salah
29. Sifat Bangunan 30. Areal Parkir Kendaraan	Permanen Semi Permane	Tidak Ada
31. Jumlah Lantai	Privat/ Iersendin Parkir Omom	> 2 Lantai Basement Ada Tidak Ada
32. Dinding Bangunan	☐ Wallpaper ☐ Kaca	Beton Bata Kayu Seng
33. Material Lantai	Marmer Karpet	Keramik Ubin/Teraso Kayu
34. Lift Khusus/Privat	Ada Tidak Ada	
	C. HARTA BERGERAK	
35 Janis Harta Bergarak (Beritanda)	K pada kotak yang sesuai, kosongkan apabila tidak terd	lapat informasi yang cukup)
Mesin/Peralatan		
Komputer/Laptop	Jumlah L Merk L	
Mesin Kasir/Cash Regular	Jumlah	La section La securitaria existina migrarea.
Mesin Pembaca Kartu Debi	t/Kredit Jumlah	D American Comments of the control o
m		The state of the s
Kendaraan Niaga Mobil Box/Pick-up	Jumlah L Merk L	Tipe Th. Pembuatan
Truk Bak Terbuka		Tipe Th. Pembuatan
Truk Bak Tertutup Lainnya, Sebutkan		Tipe Th. Pembuatan
Sebutkan	Jumlah Merk	The Thirt I was a second of the second of th
Kendaraan Pribac		☐ Tipe ☐ Th. Pembuatan ☐
Sepeda Motor	Jumlah Land Merk Land	Tipe Th. Pembuatan
Lainnya, Sebutkan	Jumlah Merk	Tipe Th. Pembuatan
dual to la	art sa, including	
	D. KESIMPULA	
36. Keyakinan atas kualitas Data F	Pengamatan Tidak Valid 2 3	Valid 4 5
(Beri tanda X pada angka yang sesuai, der		Terdapat Potensi PPh Ps. 4 ayat 2
37. Kesimpulan Hasil Pengamatan (Beri tanda X pada angka yang sesuai, bol	Penghasilan < PTKP Penghasilan > PTKP	Terdapat Ptensi PPh Ps. 23/26
	Terdapat Penyerahan BKP	
	Merupakan WP OP PT	☐ Terdapat Potensi Peningkatan PPH Ps.25
	Merupakan WP OP Baru	Belum Terdaftar WP Lokasi
00 7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		
38. Tambahan Informasi Lainnya, S (Sebarkan informasi penting lainnya yang terkumpul dalam formulir ini)	ebutkan belum	
	District desired	and the same of th
		PETUGAS SENSUS
		TETOSAG SENOG
		A management of the state of th
		NIP:
		The state of the s