

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BADAN
PENGEMBANGAN BAHASA DAN PERBUKUAN**

PRATIWI DWI LESTARI

1704517029



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

**PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2019**

LEMBAR EKSEKUTIF

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
Nomor Registrasi : 1704517029
Program Studi : D3 Akuntansi
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Badan
Pengembangan Bahasa dan Perbukuan

Praktik Kerja Lapangan dilakukan kurang lebih 40 hari kerja pada Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan, di Sub Bagian Keuangan. Selama pelaksanaan PKL, praktikan melaksanakan tugas-tugas seperti melakukan perhitungan pajak PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPN, memisahkan lembar 3 Surat Setoran Pajak (SSP) dari Surat Perintah Membayar (SPM), merekapitulasi perhitungan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Tunjangan Kinerja, membuat Surat Perintah Pembayaran (SPBy), merekapitulasi SPM Tunjangan Kinerja, merekapitulasi perhitungan dan laporan kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT tahun 2019, merekapitulasi lembar disposisi Subbagian Keuangan, merekapitulasi kegiatan perjalanan biasa, merekapitulasi perhitungan dan laporan kegiatan Peta Pengelolaan Keuangan (tindak lanjut) dan Laporan Keuangan tahun 2019, merekapitulasi Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu (SPJ BPP) Keuangan, menghitung sisa anggaran per akun, dan membantu dalam menyusun berkas SPM. Setelah melaksanakan PKL, praktikan memperoleh ilmu dalam akuntansi pemerintahan dan bisa menjalankan aplikasi e-SPT dengan baik.

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Etty Gurendrawati, S.E.M.Si
NIP. 196803141992032

Nama

Ketua Penguji,

Tanda Tangan

Tanggal

Dr. IGKA Ulupui, S.E, M.Si, Ak, CA
NIP: 196612132993032003



6 / Desember 2019

Penguji Ahli,

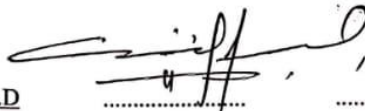
Tri Hesti Utamingtyas, S.E, M.SA
NIP: 197601072001122001



10 / Desember 2019

Dosen Pembimbing,

Unggul Purwohedi, S.E, M.Si, Ph.D
NIP: 197908142006041002



10 / Desember 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur praktikan panjatkan kehadirat Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya kepada praktikan sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan.

Laporan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya, program studi D3 Akuntansi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2019 sampai dengan 5 September 2019 di Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan.

Selama proses pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini, praktikan mendapatkan dukungan serta bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, praktikan ingin mengucapkan banyak terima kasih antara lain kepada:

1. Orang tua serta keluarga besar yang telah mendoakan, dan memberi dukungan secara moril maupun materi.
2. Prof. Dr. Dedi Purwana, M.Bus, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

3. Dr. Etty Gurendrawati, S.E., M.Si, Ak., selaku Koordinator Program Studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
4. Unggul Purwohedi, M.Akt, Ph.D selaku dosen pembimbing PKL praktikan yang telah meluangkan waktunya untuk membantu dan membimbing praktikan dalam penulisan dan penyusunan laporan PKL.
5. Yessy Rosalina, S.E. selaku Kepala Subbagian Keuangan sekaligus sebagai pembimbing praktikan selama pelaksanaan PKL
6. Seluruh teman-teman D3 Akuntansi 2 2017 Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta dan para sahabat praktikan yang telah memberikan bantuan dan motivasi kepada praktikan.

Praktikan menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisan dan penyusunan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan berharap adanya kritik dan saran yang membangun agar di waktu yang akan datang praktikan dapat memperbaikinya.

Jakarta, September 2019

Praktikan

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
DAFTAR ISTILAH	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan.....	6
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	9
A. Sejarah Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan	9
B. Profil Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan	13
C. Struktur Organisasi Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan	15
D. Kegiatan Umum Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan	20
BAB III PELAKSANAAN PKL.....	22
A. Bidang Kerja	22
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala yang Dihadapi	36
D. Cara Mengatasi Kendala.....	37
BAB IV KESIMPULAN.....	38
A. Kesimpulan	38
B. Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA	41
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Struktur Kedudukan Subbagian Keuangan	15
Gambar III.1 Alur Pencairan Tunjangan Kinerja	30
Gambar III.2 Rekapitulasi SPP	32
Gambar III.3 Rekapitulasi SPBy	33
Gambar III.4 Menu Cetak SPBy	34
Gambar III.5 Tampilan Lembar Disposisi Dokumen	34
Gambar III.6 Lembar Disposisi Dokumen	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin PKL	42
Lampiran 2 : Surat Keterangan Pelaksanaan PKL	43
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL	44
Lampiran 4 : Penilaian PKL	47
Lampiran 5 : Log Kegiatan Harian PKL	48
Lampiran 6 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL	56
Lampiran 7 : e-SPT PPh Pasal 22 (pilih <i>database</i>)	57
Lampiran 8 : e-SPT PPh Pasal 22 (masukkan <i>user name</i> dan <i>password</i>)	57
Lampiran 9 : e-SPT PPh Pasal 22 (membuka SPT)	58
Lampiran 10 : e-SPT PPh Pasal 22 (pilih masa pajak)	58
Lampiran 11 : e-SPT PPh Pasal 22 (daftar SSP)	59
Lampiran 12 : e-SPT PPh Pasal 22 (memulai <i>input</i>)	59
Lampiran 13 : e-SPT PPh Pasal 22 (<i>input data</i>)	60
Lampiran 14 : e-SPT PPh Pasal 22 (daftar SSP induk)	60
Lampiran 15 : e-SPT PPh Pasal 22 (memulai <i>input</i>)	61
Lampiran 16 : e-SPT PPh Pasal 22 (<i>input data</i>)	61
Lampiran 17 : e-SPT PPh Pasal 22 (jumlah total)	62
Lampiran 18 : e-SPT PPh Pasal 22 (simpan SPT)	62
Lampiran 19 : e-SPT PPh Pasal 22 (masukkan tanggal pelaporan SPT)	63
Lampiran 20 : SPT masa PPh Pasal 22 bulan Juli 2019	64
Lampiran 21 : e-SPT PPh Pasal 23 (pilih <i>database</i>)	66
Lampiran 22 : e-SPT PPh Pasal 23 (masukkan <i>user name</i> dan <i>password</i>)	66
Lampiran 23 : e-SPT PPh Pasal 23 (buka SPT)	67
Lampiran 24 : e-SPT PPh Pasal 23 (pilih masa pajak)	67
Lampiran 25 : e-SPT PPh Pasal 23 (bukti potong)	68

Lampiran 26 : e-SPT PPh Pasal 23 (<i>input data</i>)	68
Lampiran 27 : e-SPT PPh Pasal 23 (daftar SSP)	69
Lampiran 28 : e-SPT PPh Pasal 23 (memulai <i>input</i>)	69
Lampiran 29 : e-SPT PPh Pasal 23 (input data)	70
Lampiran 30 : e-SPT PPh Pasal 23 (simpan SPT)	70
Lampiran 31 : e-SPT PPh Pasal 23 (masukkan tanggal pelaporan SPT)	71
Lampiran 32 : SPT masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 bulan Juli 2019	72
Lampiran 33 : e-SPT PPN (pilih <i>database</i>)	74
Lampiran 34 : e-SPT PPN (masukkan <i>user name</i> dan <i>password</i>)	74
Lampiran 35 : e-SPT PPN (daftar faktur)	75
Lampiran 36 : e-SPT PPN (memulai <i>input</i>)	75
Lampiran 37 : e-SPT PPN (input data)	76
Lampiran 38 : e-SPT PPN (posting data)	76
Lampiran 39 : e-SPT PPN (posting SPT)	77
Lampiran 40 : SPT masa PPN bulan Juli 2019	78
Lampiran 41 : Struktur Organisasi	82

DAFTAR ISTILAH

ADK	: Arsip Data Komputer
BPP	: Bendahara Pengeluaran
KPPN	: Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
NPWP	: Nomor Pokok Wajib Pajak
NTPN	: Nomor Transaksi Penerimaan Negara
PPK	: Pejabat Pembuat Komitmen
PPSPM	: Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar
SP2D	: Surat Perintah Pencairan Dana
SPBy	: Surat Perintah Bayar
SPM	: Surat Perintah Membayar
SPTJM	: Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak
SSP	: Surat Setoran Pajak
WP	: Wajib Pajak

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Dalam kegiatan perekonomian pasti tidak terlepas dari ilmu akuntansi yang diterapkan dalam setiap kegiatan usaha. Salah satunya pada kegiatan usaha sebuah perusahaan.

Dengan ilmu akuntansi, perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan berupa laporan keuangan yang bermanfaat bagi pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal. Salah satu manfaat laporan keuangan untuk pihak internal antara lain untuk pengambilan keputusan yang tepat demi kelangsungan jalannya perusahaan di masa yang akan datang, sedangkan untuk pihak eksternal yakni bagi para investor untuk melihat kondisi keuangan perusahaan apakah dalam kondisi stabil dan menguntungkan atau tidak. Dalam kondisi seperti ini, membuktikan bahwa ilmu akuntansi selalu berhubungan dengan kemajuan perusahaan.

Mengingat ilmu akuntansi memegang peranan penting dalam kemajuan sebuah perusahaan, kita menyadari ada baiknya ilmu akuntansi diajarkan tidak hanya melalui teori tetapi juga bisa melalui praktik kerja lapangan dimana para mahasiswa bisa langsung melihat realita yang akan dihadapinya saat bekerja nanti.

Dengan tercapainya pembelajaran ilmu akuntansi kepada mahasiswa, diharapkan mahasiswa dapat mengimplementasikan dengan baik di dunia kerja yang nantinya akan mendongkrak kinerja perusahaan dan mempercepat laju perekonomian Indonesia. Tidak hanya itu, mahasiswa juga akan mendapatkan pengalaman dalam dunia kerja.

Oleh karena itu, program studi D3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta mewajibkan para mahasiswanya untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Sehingga dengan dilaksanakannya kegiatan PKL ini mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja, mengimplementasikan ilmu akuntansi yang sudah diperoleh dalam bangku perkuliahan, dan bekal untuk menghadapi dunia kerja yang ketat persaingannya.

Praktikan memilih akuntansi pemerintahan untuk mengetahui bagaimana implementasinya dalam dunia kerja. Mengetahui bahwa terdapat perbedaan antara akuntansi pemerintahan dengan akuntansi perusahaan.

Sehingga praktikan melaksanakan PKL di Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan, terkhusus di Sekretaris Badan pada bagian Keuangan dan BMN, dan praktikan ditempatkan pada Subbagian Keuangan.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Adapun pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk:

1. Untuk memenuhi syarat mata kuliah PKL dan kelulusan program studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Memperkenalkan praktikan pada dunia kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
3. Memberikan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Mengimplementasikan ilmu akuntansi yang telah diperoleh.

Tujuan dari pelaksanaan PKL itu sendiri, antara lain:

1. Meningkatkan hubungan kerjasama yang baik antara universitas dengan instansi yang terkait.
2. Mengembangkan pola pikir menjadi lebih maju.
3. Memperoleh wawasan dan ilmu pengetahuan di bidang akuntansi.
4. Menumbuhkan sikap tidak mudah menyerah dan kuat secara mental untuk menjadi tenaga kerja yang profesional.
5. Mengembangkan sikap disiplin, tanggungjawab, kreatif, inovatif, dan inisiatif yang tinggi dalam dunia pekerjaan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

PKL dapat memberikan manfaat bagi banyak pihak. Adapun kegunaan PKL antara lain:

1. Bagi Praktikan

- a. Dapat terpenuhinya mata kuliah praktik kerja lapangan.
- b. Dapat mengetahui kondisi secara nyata terkait aplikasi dari teori akuntansi dalam dunia pekerjaan.
- c. Menambah wawasan dunia kerja khususnya dalam bidang perpajakan dan pengaplikasian dalam pelaporan pajak secara nyata.
- d. Melatih mental, rasa tanggung jawab serta kemampuan bersikap kritis terhadap kondisi-kondisi tertentu dalam bidang dunia kerja.
- e. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa sebelum terjun langsung ke dunia pekerjaan.
- f. Mengasah kemampuan berkomunikasi dalam dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Terbangunnya hubungan yang baik dalam hal kerjasama untuk proses magang bagi mahasiswa dan perekrutan lulusan karyawan antara Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dengan Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan.
- b. Sebagai bahan masukan dan evaluasi dalam menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.

- c. Sebagai suatu proses dalam mempersiapkan lulusan yang kompeten untuk dapat bersaing di dunia kerja.
 - d. Dapat memberikan gambaran secara nyata kepada mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja.
3. Bagi Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
- a. Menjalin hubungan kerjasama yang baik dengan Universitas Negeri Jakarta.
 - b. Membantu pekerjaan operasional karyawan dengan adanya mahasiswa yang melaksanakan PKL.
 - c. Dapat saling bertukar wawasan antara praktikan dan perusahaan mengenai informasi terbaru dalam bidang akuntansi pemerintahan dan perpajakan baik teori maupun praktik secara langsung di dunia kerja.
 - d. Membantu mempersiapkan SDM yang berkualitas yang dibutuhkan perusahaan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan di bawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan khususnya di Subbagian Keuangan.

Nama Instansi : Badan Pengembangan Bahasa dan
Perbukuan

Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan

Alamat : Jalan Daksinapati Barat IV, Rawamangun,
Jakarta Timur 13220

No. Telp : (021) 4706287

Faksimile : (021) 4750407

E-mail : badan.bahasa@kemdikbud.go.id

Website : <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id>

Alasan praktikan memilih instansi ini karena tempat praktik kerja lapangan ini dekat dengan tempat pendidikan praktikan.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan PKL ini dimulai dari tanggal 10 Juli 2019 sampai dengan 3 September 2019.

Berikut adalah rincian tahapan pelaksanaan PKL :

1. Tahap Persiapan

Dalam tahap persiapan, praktikan mencari perusahaan yang diminati terlebih dahulu untuk pelaksanaan PKL, dan memastikan bahwa perusahaan yang dituju menerima mahasiswa untuk PKL. Selanjutnya, praktikan membuat surat permohonan PKL di gedung R, Fakultas Ekonomi yang ditujukan kepada Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan. Adapun alur dari pembuatan surat PKL antara lain :

- a. Mengisi form permohonan PKL.
- b. Data akan *diinput* di fakultas.
- c. Buka website <http://bakh.unj.ac.id/sipermawa/> lalu login dengan mengisi username dan password dengan NIM mahasiswa yang bersangkutan.
- d. Klik “membuat surat keterangan”, lalu klik “buat” pada surat PKL Mandiri dan dilanjutkan dengan mengisi kelengkapan data yang dibutuhkan.
- e. Cek status surat.
 - Sudah diproses di fakultas.
 - Sudah diproses di BAAK.
 - Proses selesai, lalu surat bisa diambil di BAAK.

Setelah administrasi yang dibutuhkan untuk PKL sudah lengkap, praktikan mengajukan surat permohonan tersebut ke kantor Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan. Satu minggu setelah pengajuan, praktikan diperbolehkan untuk melaksanakan PKL dan diminta untuk melapor ke Subbagian Kepegawaian, Bagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian, Sekretariat Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan lalu pelaksanaan PKL dapat dimulai pada tanggal 10 Juli 2019.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dimulai pada tanggal 10 Juli 2019 s.d. 3 September 2019. Kegiatan PKL dilaksanakan pada hari

kerja. Hari Senin sampai Kamis dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB dan hari Jumat dimulai dari pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB. Sedangkan waktu istirahat pada hari Senin sampai Kamis pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB dan pada hari Jumat dimulai pada pukul 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan untuk memenuhi syarat kelulusan Program Studi D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Praktikan mempersiapkan laporan PKL pada akhir bulan Agustus 2019 dan selesai pada bulan September 2019.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan

Penelitian dalam bidang bahasa sudah dimulai pada masa penjajahan pemerintah Belanda di Indonesia yakni oleh para sarjana Belanda. Pada tahun 1930-an pemerintah kolonial Belanda melakukan penelitian tentang kebudayaan yang ada di Indonesia yang disalurkan melalui Lembaga Pendidikan *Universiter, Kantoor voor Inlandsche Zaken, en Oudheidkundige Dienst*.

Pembentukan Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan berawal dari diresmikannya lembaga yang disebut *Instituut voor Taal en Cultuur Onderzoek* (ITCO) yang bertujuan untuk menampung kegiatan ilmiah universitas, terutama dalam bidang bahasa dan kebudayaan yang dipimpin oleh Prof. Dr. Gerrit Jan Held.

Berdasarkan website Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan (<http://badanbahasa.kemendikbud.go.id>) ITCO mempunyai tiga bagian, yaitu : (1) Bagian Ilmu Kebudayaan, (2) Bagian Ilmu Bahasa dan Kesusastraan, dan (3) Bagian Leksikografi. Selain penelitian bahasa dan kebudayaan, ITCO mempunyai kegiatan lain, ialah penyalinan kembali naskah yang ditulis di daun lontar yang berasal dari Yayasan Kirtya Liefrinck van der Tuuk, naskah yang berasal dari Sono Budoyo,

Yogyakarta, dan naskah dari Yayasan Matthes, Makassar. Di samping itu, ITCO juga membuat film tentang tulisan sastra daerah, seperti tulisan Aceh, Batak Simalungun, Melayu, Makassar, dan Bugis. Kegiatan tambahan yang dilakukan ITCO ialah berupaya untuk menarik perhatian para sarjana dari luar negeri untuk mengadakan penelitian ilmiah dan penerbitan tentang bahasa dan kebudayaan.

Berdasarkan SK Menteri Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan, Mr. Ali Sastroamidjojo, Nomor 1532/A tanggal 26 Februari 1948, dibentuk suatu lembaga otonom yang berada langsung di bawah Jawatan Kebudayaan, Kementrian Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan dengan nama Balai Bahasa yang diresmikan pada bulan Maret 1948 di Yogyakarta. Berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tanggal 1 Agustus 1952, Balai Bahasa menjadi bagian dari Fakultas Sastra, Universitas Indonesia digabung dengan ITCO menjadi Lembaga Bahasa dan Budaya.

Selanjutnya Lembaga Bahasa dan Budaya mengalami perubahan nama secara terus menerus. Tahun 1959, Lembaga Bahasa dan Budaya diubah menjadi Lembaga Bahasa dan Kesusastraan, dan menjadi bagian Departemen Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan. Lalu, berdasarkan SK Presidium Kabinet Nomor 74/V/Kep/i/1966, tanggal 3 November 1966, Lembaga Bahasa dan Kesusastraan diubah namanya menjadi Direktorat Bahasa dan Kesusastraan. Tahun 1969, diubah lagi nama Direktorat Bahasa dan Kesusastraan menjadi Lembaga Bahasa Nasional

atas dasar SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 034/1969 tanggal 24 Mei 1969. Dalam rangka reorganisasi Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, nama Lembaga Bahasa Nasional diubah menjadi Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa atas dasar Keppres Nomor 44 dan 45 tahun 1974. Di tahun 2000, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa diubah menjadi Pusat Bahasa.

Dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 24 tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan. Lembaga Kebahasaan bertanggung jawab langsung ke Kementerian Pendidikan Nasional. Dengan demikian, status lembaga Pusat Bahasa naik dari eselon II menjadi eselon I dengan nama Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 dan Nomor 9 tahun 2019, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa diubah menjadi Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan. Dan sesuai dengan Permendikbud Nomor 11 Tahun 2015, Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan mempunyai satu Sekretariat Badan dengan empat Kepala Bagian dan sebelas Kepala Subbagian serta tiga Kepala Pusat dengan tujuh Kepala Bidang dan sepuluh Kepala Subbidang serta tiga Kepala Subbagian Tata Usaha.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya di daerah, Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan memiliki unit pelaksana teknis

(UPT) yang tersebar di 30 provinsi di Indonesia yang terdiri dari 17 balai bahasa dan 13 kantor bahasa.

Balai Bahasa :

1. Balai Bahasa Aceh
2. Balai Bahasa Sumatera Utara
3. Balai Bahasa Sumatera Barat
4. Balai Bahasa Sumatera Selatan
5. Balai Bahasa Riau
6. Balai Bahasa Jawa Barat
7. Balai Bahasa DI Yogyakarta
8. Balai Bahasa Jawa Tengah
9. Balai Bahasa Jawa Timur
10. Balai Bahasa Bali
11. Balai Bahasa Kalimantan Barat
12. Balai Bahasa Kalimantan Tengah
13. Balai Bahasa Kalimantan Selatan
14. Balai Bahasa Sulawesi Selatan
15. Balai Bahasa Sulawesi Tengah
16. Balai Bahasa Sulawesi Utara
17. Balai Bahasa Papua

Kantor Bahasa :

1. Kantor Bahasa Jambi

2. Kantor Bahasa Kepulauan Riau
3. Kantor Bahasa Bangka Belitung
4. Kantor Bahasa Bengkulu
5. Kantor Bahasa Lampung
6. Kantor Bahasa Banten
7. Kantor Bahasa Nusa Tenggara Barat
8. Kantor Bahasa Nusa Tenggara Timur
9. Kantor Bahasa Kalimantan Timur
10. Kantor Bahasa Sulawesi Tenggara
11. Kantor Bahasa Gorontalo
12. Kantor Bahasa Maluku
13. Kantor Bahasa Maluku Utara

B. Profil Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan

1. Visi

Terwujudnya insan berkarakter dan jati diri bangsa melalui bahasa dan sastra Indonesia.

2. Misi

- a. meningkatkan mutu kebahasaan dan pemakaiannya;
- b. meningkatkan keterlibatan peran bahasa dan sastra dalam membangun ekosistem pendidikan dan kebudayaan; dan
- c. meningkatkan keterlibatan para pemangku kepentingan dalam pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;

- d. meningkatkan peran aktif diplomasi dalam internasionalisasi kebahasaan.

3. Tugas

Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan di bidang bahasa dan sastra, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan.

4. Fungsi

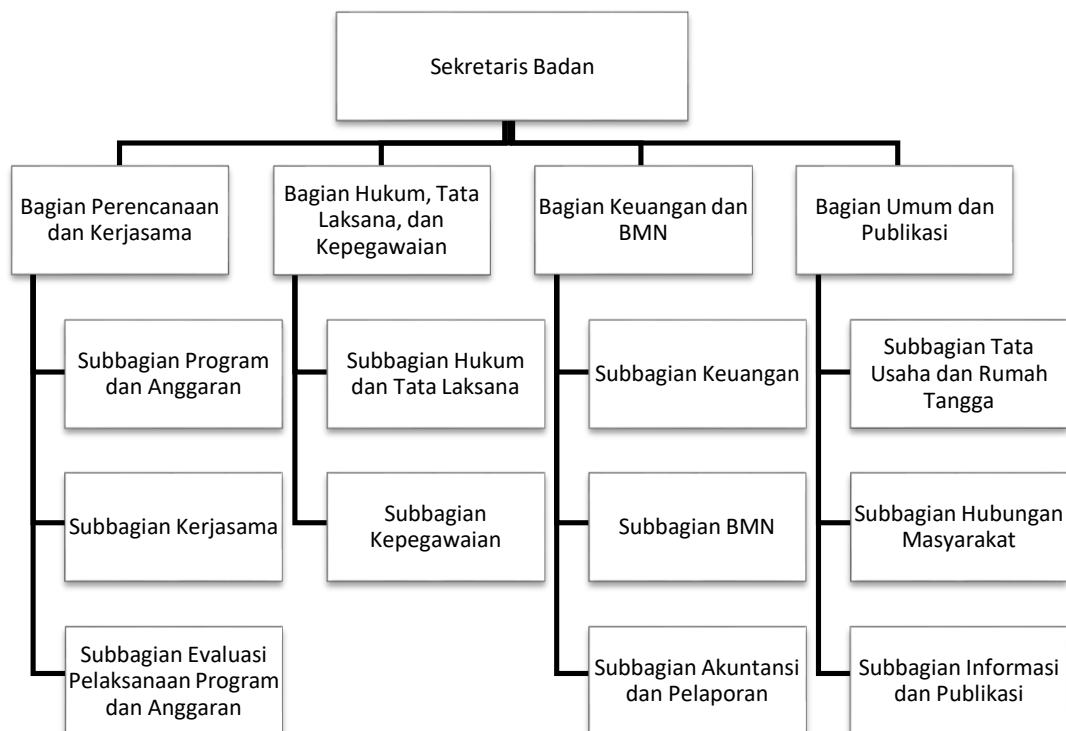
Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, program, dan anggaran pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
- b. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
- d. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;

- e. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

C. Struktur Organisasi Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan

Dalam melaksanakan PKL, praktikan ditempatkan di Subbagian Keuangan yang berada di Bagian Keuangan dan BMN pada Sekretariat Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan. Struktur kedudukan Subbagian Keuangan dalam organisasi dijelaskan pada Gambar II.1 di bawah ini.



Gambar II.1 Struktur Kedudukan Subbagian Keuangan

Sumber : badanbahasa.kemendikbud.go.id

Sekretaris Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan terbagi menjadi empat bagian, antara lain:

- a. Bagian Perencanaan dan Kerjasama
- b. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian
- c. Bagian Keuangan dan BMN
- d. Bagian Umum dan Publikasi

Dari bagian-bagian tersebut, masing-masing memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Bagian Perencanaan dan Kerjasama

Bagian Perencanaan dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan kebijakan, penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan evaluasi, penyusunan laporan Badan, serta koordinasi dan pelaksanaan kerja sama. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Perencanaan dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

- i. penyiapan bahan kebijakan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
- ii. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;

- iii. penyiapan bahan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;
 - iv. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra serta, pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan; dan
 - v. penyusunan laporan Badan.
- b. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian

Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, penelaahan, dan fasilitasi advokasi hukum, serta urusan organisasi, tata laksana, dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

- i. penyusunan rancangan peraturan perundangundangan di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra, serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan;

- ii. penyusunan bahan telaah dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Badan;
- iii. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan; dan
- iv. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Badan.

c. Bagian Keuangan dan BMN

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pengelolaan, dan penyusunan laporan keuangan, serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

- i. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan;
- ii. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan; dan
- iii. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Badan.

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

- i. Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Badan.

d. Bagian Umum dan Publikasi

Bagian Umum dan Publikasi mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan, koordinasi penyusunan bahan hubungan masyarakat dan publikasi, serta pengelolaan data dan informasi. Dalam melaksanakan tugasnya, Bagian Umum dan Publikasi menyelenggarakan fungsi:

- i. pelaksanaan urusan ketatausahaan Badan;
- ii. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan Badan;
- iii. penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan; dan
- iv. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra serta pengembangan, pembinaan, dan pengawasan sistem perbukuan.

D. Kegiatan Umum Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan

Untuk mewujudkan visi dan misi, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa membuat program dan kegiatan untuk mengatasi berbagai masalah kebahasaan dan kesastraan. Program dan kegiatan tersebut dibagi dalam dua kelompok sebagai berikut:

1. Pengembangan dan Pelindungan

Bahasa dan sastra di Indonesia perlu dikembangkan agar mampu mempertahankan fungsinya, baik sebagai wahana komunikasi maupun sebagai wadah ekspresi estetika. Dengan demikian, upaya peningkatan mutu penggunaan bahasa serta mutu penelitian bahasa dan sastra dapat dilakukan dengan baik melalui pengkajian, pembakuan, pelindungan, serta publikasi dan informasi. Produk dari pengembangan itu sendiri antara lain Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) dan Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI), sedangkan produk dari pelindungan ialah peta bahasa dan produksi ilmu.

2. Pembinaan dan Pemasarakatan

Pembinaan bahasa adalah upaya untuk meningkatkan mutu pemakai bahasa. Upaya pembinaan itu mencakup peningkatan sikap, pengetahuan, dan keterampilan berbahasa yang dilakukan, antara lain melalui pengajaran dan pemasarakatan. Pembinaan sastra adalah upaya yang dikembangkan untuk memelihara karya sastra, meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap sastra Indonesia dan

daerah, serta memanfaatkan sastra asing supaya memenuhi fungsi dan kedudukannya. Contohnya melalui kegiatan Gerakan Literasi Nasional (GLN), seminar, dan memberikan penghargaan kepada sastrawan.

Program Strategis

- a. Penguatan bahasa Indonesia sebagai bahasa pengantar pendidikan
- b. Sertifikasi penggunaan bahasa di ruang publik, terutama di wilayah perbatasan
- c. Peningkatan mutu dan jumlah karya dan kritik sastra
- d. Peningkatan fungsi bahasa Indonesia sebagai bahasa internasional
- e. Pengembangan bahan ajar kebahasaan dan kesastraan
- f. Standardisasi kemahiran berbahasa Indonesia
- g. Peningkatan kemahiran membaca, menulis, dan berkomunikasi dalam bahasa Indonesia pada pendidikan keaksaraan
- h. Pelindungan bahasa dan sastra
- i. Fasilitasi program studi bahasa dan sastra Indonesia di SMA/MA dan perguruan tinggi

BAB III

PELAKSANAAN PKL

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan kegiatan PKL, praktikan ditempatkan di Subbagian Keuangan Sekretariat Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan. Berikut adalah pekerjaan yang ditugaskan kepada praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL di Badan Pengembangan Badan Bahasa dan Perbukuan yakni:

1. Meng-*input* Pajak ke e-SPT PPh Pasal 22.

PPh Pasal 22 merupakan bentuk pemungutan pajak yang dilakukan oleh bendahara pemerintahan, termasuk bendahara pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga negara lainnya berkenaan dengan pembayaran atas pembelian barang.

2. Meng-*input* Pajak ke e-SPT PPh Pasal 23.

PPh Pasal 23 merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21.

3. Meng-*input* Pajak ke e-SPT PPN.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan kewajiban pajak yang dibayarkan atas konsumsi barang atau jasa yang

termasuk objek PPN. Objek PPN antara lain penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha; impor BKP; penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha; pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean; pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean; ekspor BKP berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP); ekspor BKP tidak berwujud oleh PKP; dan ekspor JKP oleh PKP.

4. Merekapitulasi Perhitungan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Tunjangan Kinerja.

Tunjangan Kinerja Pegawai adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja, sedangkan untuk pegawai kementerian diberikan sesuai dengan target kinerja yang dihitung berdasarkan kategori dan nilai capaiannya.

5. Membuat Surat Perintah Pembayaran (SPBy) Tunjangan Kinerja.

SPBy adalah bukti perintah dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kepada Bendahara Pengeluaran (BPP) untuk mengeluarkan uang persediaan yang dikelola oleh BPP sebagai pembayaran kepada pihak yang dituju.

B. Pelaksanaan Kerja

Selama mengikuti PKL, praktikan ditempatkan di subbagian keuangan di Sekretaris Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan. Berikut rincian terkait pekerjaan yang dilakukan praktikan:

1. Meng-*input* ke e-SPT PPh Pasal 22

PPh Pasal 22 merupakan bentuk pemungutan pajak yang dilakukan oleh bendahara pemerintahan, termasuk bendahara pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga negara lainnya dikenakan dengan pembayaran atas pembelian barang. Tarif yang dikenakan atas pajak pembelian barang yang dananya berasal dari belanja negara atau belanja daerah sebesar 1.5%, dari harga pembelian.

Berikut adalah tata cara dan ilustrasi menjalankan aplikasi e-SPT masa PPh Pasal 22 bersama dengan proses meng-*input* pajak:

1. Buka aplikasi e-SPT masa PPh Pasal 22, lalu pilih *database* yang digunakan (**Lampiran 7**) dan masukan *user name* dan *password* yang dibutuhkan untuk membuka *database*. (**Lampiran 8**)
2. Klik fitur “Program”, jika sudah pernah meng-*input* SPT sebelumnya, maka pilih “Buka SPT yang Ada”. (**Lampiran 9**)
3. Pilih masa pajak yang ingin dibuka. (**Lampiran 10**)

4. Selanjutnya, klik fitur “SPT PPh”, pilih “Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22” lalu pilih “Atas Pembelian Barang oleh Bendaharawan”. **(Lampiran 11)**
5. Kemudian akan muncul halaman Daftar SSP PPh Ps 22 atas Pembelian Barang oleh Bendaharawan dan mulai meng-*input* daftar nama dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) serta nominal pajak yang akan dipungut dengan mengklik “Baru”. **(Lampiran 12)**
6. Masukkan identitas wajib pajak (WP) yang akan dipungut, Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), dan tanggal pembayaran Surat Setoran Pajak (SSP). **(Lampiran 13)**
7. NTPN dapat dilihat pada daftar SP2D yang di-*download* dari *website* Online Monitoring SPAN (OM SPAN). Untuk men-*download*-nya, buka terlebih dahulu *website* OM SPAN lalu masukkan nama pengguna dan kata sandi instansi perusahaan. Setelah itu, buka menu lalu pilih “Modul Penerimaan” klik “Monitoring Potongan SPM (Satker Pembayar)”. Selanjutnya filter data yang dibutuhkan lalu *download* daftar SP2D dalam bentuk excel.
8. Selanjutnya, *input* harga pembelian barang dengan perhitungan PPh yang dipungut sebesar 1.5%. Lalu, klik “Simpan”.

9. Setelah itu, klik fitur “SPT PPh”, pilih “Daftar Surat Setoran Pajak (SSP)/Bukti Pemindahbukuan (PBK)”, lalu pilih “Daftar Surat Setoran Pajak (SSP)”. **(Lampiran 14)**
10. Setelah muncul jendela Daftar SSP, klik “Baru” untuk SPP yang telah dibayarkan **(Lampiran 15)**. Pilih kode jenis setoran “900” PPh Pasal 22 Pemungut, lalu masukkan NTPN WP yang sudah didaftarkan sebelumnya dan masukkan jumlah pembayarannya. **(Lampiran 16)**
11. Jumlah total PPh yang dipungut harus balance dengan jumlah total SSP. **(Lampiran 18)**
12. Setelah itu, praktikan menyimpan SPT Masa PPh Pasal 22 pada fitur “SPT PPh”. Ubah tanggal SPT sesuai dengan saat pelaporan SPT. Lalu, klik “Simpan”. **(Lampiran 19)**

2. Meng-*input* Pajak ke e-SPT PPh Pasal 23

PPh Pasal 23 merupakan pajak yang dipotong atas penghasilan yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau hadiah dan penghargaan, selain yang telah dipotong PPh Pasal 21. Tarif yang dikenakan atas imbalan jasa sebesar 2%, dari jumlah bruto.

Berikut adalah tata cara dan ilustrasi menjalankan aplikasi e-SPT masa PPh Pasal 23/26 bersama dengan proses meng-*input* pajak:

1. Buka aplikasi e-SPT masa PPh Pasal 23/26, lalu pilih *database* yang digunakan (**Lampiran 21**) dan masukkan *user name* dan *password* yang dibutuhkan untuk membuka *database*. (**Lampiran 22**)
2. Klik fitur “Program”, jika sudah pernah meng-*input* SPT sebelumnya, maka pilih “Buka SPT yang Ada”. (**Lampiran 23**)
3. Pilih masa pajak yang ingin dibuka. (**Lampiran 24**)
4. Kemudian klik fitur “SPT PPh”, pilih “Bukti Potong PPh Pasal 23” (**Lampiran 25**). Setelah jendela bukti pemotongan PPh Pasal 23 muncul, isi identitas WP yang akan dipotong, lalu masukan jumlah bruto dikolom jasa teknik dan nanti akan muncul seberapa besar PPh yang dipotong. Lalu klik “Simpan”. (**Lampiran 26**)
5. Setelah melakukan bukti potong, praktikan melakukan pengisian Daftar SSP pada fitur “SPT PPh”, lalu pilih “Daftar SSP/PBK”, dan pilih “Daftar SSP” (**Lampiran 27**). Setelah muncul jendela daftar SSP, klik “Baru”. (**Lampiran 28**)
6. Pilih kode jenis setoran “104” PPh Pasal 23 atas Jasa, lalu masukan NTPN WP yang telah dipotong tadi. Masukan jumlah pembayaran yang telah dipotong dan tanggal penyetoran, lalu klik “Simpan”. (**Lampiran 29**)

7. Jumlah total daftar SSP harus *balance* dengan jumlah total SSP yang harus dibayar. (**Lampiran 28**)
8. Selanjutnya praktikan menyimpan Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26 sesuai masa pajaknya pada fitur “SPT PPh” (**Lampiran 30**). Ubah tanggal lapor SPT sesuai dengan tanggal saat pelaporan SPT. Lalu, klik “Simpan”. (**Lampiran 31**)

3. Meng-input Pajak ke e-SPT PPN

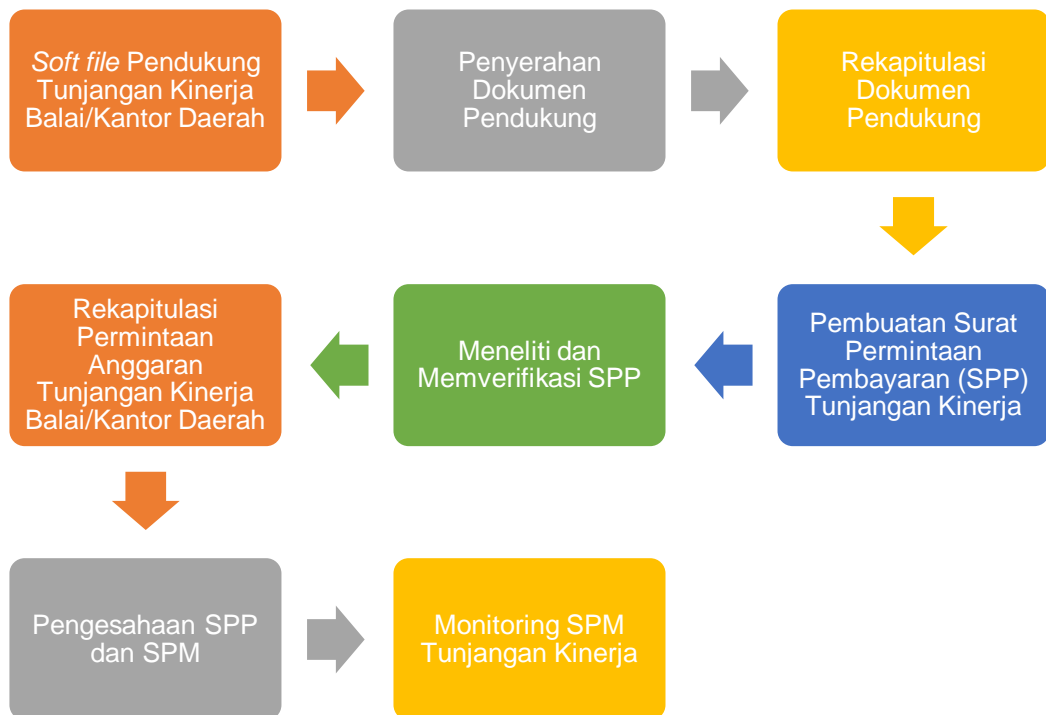
Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan kewajiban pajak yang dibayarkan atas konsumsi barang atau jasa yang termasuk objek PPN. Objek PPN antara lain penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha; impor BKP; penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha; pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean; pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean; ekspor BKP berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP); ekspor BKP tidak berwujud oleh PKP; dan ekspor JKP oleh PKP.

Tarif dari PPN itu sendiri adalah sebesar 10%. Berikut adalah tata cara dan ilustrasi menjalankan aplikasi e-SPT PPN bersama dengan proses meng-*input* pajak:

1. Buka aplikasi e-SPT PPN, lalu pilih *database* yang digunakan (**Lampiran 33**) dan masukkan user name dan password yang dibutuhkan untuk membuka *database*.
(Lampiran 34)
2. Kemudian klik fitur “Input Data” lalu pilih “Daftar Faktur 1107 PUT”. (**Lampiran 35**)
3. Ubah masa pajak yang ingin dibuat lalu klik “Baru” (**Lampiran 36**). Setelah muncul jendela input data, kolom jenis lampiran isi dengan Lampiran 1, kolom jenis transaksi isi dengan PPN dan PPn BM yang dipungut melalui KPPN, kolom status transaksi isi dengan Penyerahan yang menggunakan DPP Nilai Lain, dan kolom dokumen transaksi isi dengan faktur pajak standar. (**Lampiran 37**)
4. Setelah itu, masukan identitas WP dan untuk nomor seri faktur akan otomatis terisi.
5. Masukan tanggal faktur diterima, lalu tanggal bayar tagihan sama dengan tanggal pada saat setor PPN.
6. Masukan DPP dan PPN yang dikenakan sebesar 10% dari DPP akan otomatis muncul. Lalu, klik “Simpan”.
7. Setelah itu, praktikan melakukan posting data dengan klik fitur “Input Data” lalu pilih “Posting Data” (**Lampiran 38**). Masukan masa pajak dan tahun pajak yang akan diposting, lalu klik “Posting SPT”. (**Lampiran 39**)

4. Merekapitulasi Perhitungan SPP Tunjangan Kinerja

Tunjangan Kinerja Pegawai adalah penghasilan selain gaji yang diberikan kepada pegawai yang aktif berdasarkan kompetensi dan kinerja, sedangkan untuk pegawai kementerian diberikan sesuai dengan target kinerja yang dihitung berdasarkan kategori dan nilai capaiannya. Pencairan tunjangan kinerja pegawai di Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan memerlukan beberapa tahapan yang dapat dilihat pada Gambar III.1 dibawah ini.



Gambar III.1 Alur Pencairan Tunjangan Kinerja

Sumber : Data diolah oleh penulis

Praktikan merekapitulasi data terkait berkas tunjangan kinerja dengan excel. Berikut adalah langkah-langkah dari pengerjaan tunjangan kinerja pegawai:

1. Memastikan bahwa Unit Pelaksana Teknis (UPT) daerah mengirimkan *softfile* ke dalam satu e-mail yang terintegrasi.
2. Penyerahan dokumen pendukung yakni Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) yang diserahkan oleh satuan kerja balai/kantor daerah yang bertanggung jawab ke subbagian keuangan Sekretariat Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan.
3. Selanjutnya penerima dokumen pendukung akan merekapitulasi balai/kantor daerah mana saja yang dokumen pendukungnya sudah diterima. Rekapitulasi menggunakan excel agar lebih efisien.
4. SPP Tunjangan Kinerja dibuat berdasarkan dokumen pendukung yang sudah diterima terlebih dahulu, sehingga mengurangi risiko *double* SPP. Lalu, anggaran yang diajukan juga harus jujur maksudnya sesuai dengan data yang ada.
5. Setelah itu, SPP Tunjangan Kinerja akan diteliti dan ditelaah kelengkapan dokumennya dan detail didalamnya

baik dari uraian pembayaran dan besarnya anggaran yang diajukan. Lalu, disahkan oleh bendahara pengeluaran.

6. Praktikan merekapitulasi nomor SPP, tanggal SPP, asal tunjangan kinerja, besarnya tunjangan kinerja, potongan pajak, dan jumlah bersih. Rekapitulasi dilakukan dalam excel yang sudah dimodifikasi dengan rumus sehingga proses rekapitulasi menjadi akurat.

No	Tanggal Masuk	Asal	Hal	Jumlah Bruto	Jumlah Netto	Pot. Pajak	Status	Keterangan	PPK OK	Ke KPPN
523	10/07/2019	PPABP, CPNS Jatim	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 CPNS Jatim untuk 1 pegawai	Rp. 2.473.232	Rp. 2.349.570	Rp. 123.662				
524	10/07/2019	PPABP, BB Sulsel	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 BB Sulawesi Selatan untuk 47 pegawai	Rp. 220.632.610	Rp. 200.841.287	Rp. 19.791.323				
525	10/07/2019	PPABP, CPNS Sulsel	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 CPNS Sulsel untuk 3 pegawai	Rp. 7.163.558	Rp. 6.805.380	Rp. 358.178				
526	10/07/2019	PPABP, BB Kalsel	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 BB Kalimantan selatan untuk 39 pegawai	Rp. 172.962.430	Rp. 163.076.793	Rp. 9.885.637				
527	10/07/2019	PPABP, BB Papua	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 BB Papua untuk 26 Pegawai	Rp. 121.714.217	Rp. 114.605.822	Rp. 7.108.395				
528	10/07/2019	PPABP, Pusbangltn	Pembayaran tunjangan kinerja 13 Pusbangltn	Rp. 500.469.911	Rp. 452.452.440	Rp. 48.017.471				
529	10/07/2019	PPABP, BB Sulawesi	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 BB Sulawesi utara untuk 30 pegawai	Rp. 127.444.838	Rp. 120.960.086	Rp. 6.484.752				
530	10/07/2019	PPABP, CPNS Sulut	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 CPNS Sulut untuk 6 pegawai	Rp. 14.327.116	Rp. 13.610.760	Rp. 716.356				
531	10/07/2019	PPABP, KB Gorontalo	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 KB Gorontalo untuk 16 Pegawai	Rp. 63.272.424	Rp. 59.648.103	Rp. 3.624.321				
532	10/07/2019	PPABP, BB Sumut	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 BB Sumatera Utara untuk 35 pegawai	Rp. 140.932.098	Rp. 133.738.218	Rp. 7.193.880				
533	10/07/2019	PPABP, BB Kaltim	Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 BB Kalimantan timur untuk 23 pegawai	Rp. 93.593.616	Rp. 88.629.127	Rp. 4.964.489				
534			Pembayaran tunjangan kinerja bulan Juni 2019 BB Aceh untuk 35							

Gambar III.2 Rekapitulasi SPP

Sumber : data diolah oleh penulis

7. Selain merekapitulasi, praktikan memastikan apakah berkas sudah lengkap. Setelah itu diberikan kepada pembuat Surat Perintah Bayar (SPBy).

5. Membuat SPBy Tunjangan Kinerja

SPBy adalah bukti perintah dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) kepada Bendahara Pengeluaran (BPP) untuk mengeluarkan uang persediaan yang dikelola oleh BPP sebagai pembayaran kepada pihak yang dituju.

Setelah merekapitulasi perhitungan SPP tunjangan kinerja, praktikan diberikan kesempatan untuk mengisi form. Berikut adalah langkah-langkah dari pencetakan SPBy:

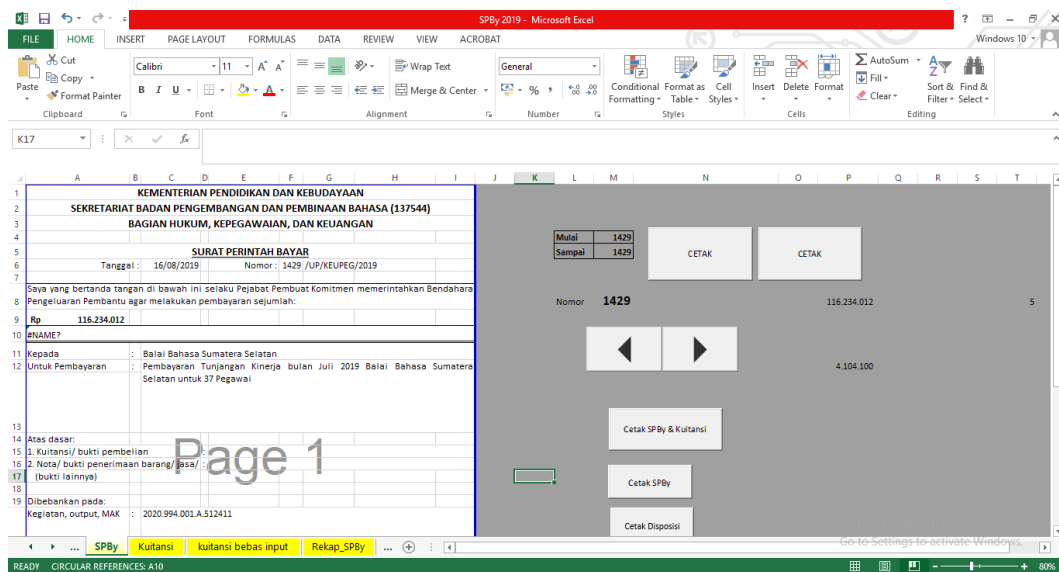
1. Praktikan merekapitulasi berkas tunjangan kinerja tersebut.

REKAP SPBY BAGIAN HUKUM, KEPEGAWAIAN, DAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2019													
NO. SPBY	Nama Penerima	SUB BAGIAN	Uraian	JUMLAH KOTOR	PPH	PPH 21	PPH 22	PPH 23	JUMLAH BERSIH	MAK	CARA BAYAR	TANGGAL SPBY	NO SK
1403	Kantor Bahasa Gorontalo	Keuangan	Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Juli 2019 Kantor Bahasa Gorontalo untuk 16 Pegawai	Rp 65.269.565		Rp 5.624.178			Rp 59.645.387	2020.994.001.A.512411	LS	12/08/2019	0066
1404	Kantor Bahasa Sulawesi Tenggara	Keuangan	Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Juli 2019 CPNS Kantor Bahasa Sulawesi Tenggara untuk 7 Pegawai	Rp 17.056.484		Rp 852.824			Rp 16.203.660	2020.994.001.A.512411	LS	12/08/2019	0066
1405	Sekretariat Badan Bahasa	Keuangan	Pembayaran Uang Makan bulan Juli 2019 Sekretariat Badan untuk 99 Pegawai	Rp 53.383.000		Rp 2.661.600			Rp 50.721.400	2020.994.001.A.512411	LS	13/08/2019	0066
1406	Kantor Bahasa Nusa Tenggara Barat	Keuangan	Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Juli 2019 Kantor Bahasa Nusa Tenggara Barat untuk 1 Pegawai	Rp 7.034.353		Rp 1.055.153			Rp 5.979.200	2020.994.001.A.512411	LS	14/08/2019	0067
1407	Balai Bahasa Sumatera Utara	Keuangan	Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Juli 2019 BBSU Bahasa Sumatera Utara untuk 35 Pegawai	Rp 143.068.968		Rp 7.302.223			Rp 135.766.745	2020.994.001.A.512411	LS	14/08/2019	0067
1408	PPSDK	Keuangan	Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Juli 2019 PPSDK untuk 77 Pegawai	Rp 317.997.309		Rp 7.110.033			Rp 310.887.276	2020.994.001.A.512411	LS	14/08/2019	0064 di menji 0066
1409	Kantor Bahasa Lampung	Keuangan	Pembayaran Tunjangan Kinerja bulan Juli 2019 Kantor Bahasa Lampung untuk 27 Pegawai	Rp 138.817.255		Rp 3.655.182			Rp 135.162.073	2020.994.001.A.512411	LS	14/08/2019	0066

Gambar III.3 Rekapitulasi SPBy

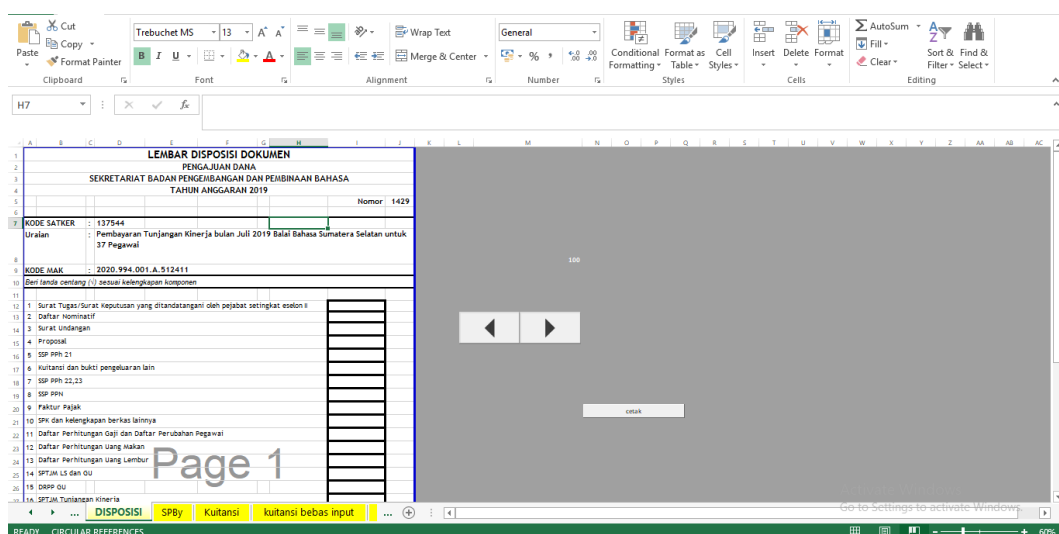
Sumber : Data diolah oleh penulis

- Setelah merekapitulasi, buka sheet cetakan SPBy, masukkan nomor SPBy yang akan di cetak, lalu klik “Cetak”. Sebelum mencetak, pastikan kertas yang digunakan berwarna.



Gambar III.4 Menu Cetakkan SPBy

Sumber : Arsip subbagian keuangan Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan



Gambar III.5 Tampilan Lembar Disposisi Dokumen

Sumber : Arsip subbagian keuangan Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan

untuk arsip sendiri 1 lembar. Hal tersebut dilakukan untuk menghindari adanya SPP yang hilang.

6. Saat penyerahan berkas dan tanda terima ke PPSPM, praktikan sekaligus menyertakan *file* Arsip Data Komputer (ADK) Surat Perintah Membayar (SPM) yang berbentuk softcopy. Kemudian SPM dikirimkan ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) untuk dicairkan.
7. PPSPM selanjutnya melakukan monitoring terhadap Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) melalui OM-SPAN secara berkala dan konsisten.

C. Kendala yang Dihadapi

Dalam setiap pekerjaan pasti ada kendala-kendala yang dihadapi, termasuk yang praktikan alami dalam melaksanakan tugas di subbagian keuangan. Kendala yang praktikan alami antara lain:

1. Berkas SPM yang diterima dari KPPN tidak rapih, terdapat beberapa SPM dengan nomor SPM yang berbeda dirangkap menjadi satu, sehingga praktikan membutuhkan waktu yang cukup lama dalam mengurutkan dan memilah berkas SPM berdasarkan kategori PPhnya.
2. Banyaknya berkas SPM yang harus diinput.

3. Pada awal menjalankan aplikasi e-SPT, praktikan belum mahir dalam mengoperasikannya, sehingga praktikan sempat mengalami kesalahan pada saat proses peng-*input*-an.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dalam mengatasi kendala-kendala diatas, praktikan melakukan hal berikut ini:

1. Merapihkan berkas SPM terlebih dahulu berdasarkan kategorinya, lalu memisahkan lembar SPM yang terangkap menjadi satu dan mengurutkannya dengan teliti.
2. Mengerjakan secara bertahap dan teliti agar tidak ada berkas SPM yang terlewat saat proses peng-*input*-an.
3. Berusaha memahami dengan baik aplikasi e-SPT PPh 22, PPh 23/26, dan PPN, dan lebih berhati-hati serta teliti sehingga praktikan bisa melakukan pekerjaan dengan optimal.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan kegiatan PKL ± empat puluh hari di Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru yang tidak didapat dibangku perkuliahan, seperti pentingnya tanggung jawab atas setiap pekerjaan yang diberikan dan bersosialisasi dengan lingkungan kerja untuk menambah wawasan dan menjadi bekal ketika praktikan terjun dalam dunia kerja.

Praktikan mendapatkan pengetahuan tentang pekerjaan di suatu instansi khususnya dalam subbagian keuangan. Dengan demikian praktikan dapat menyimpulkan bahwa beberapa hal mengenai tugas-tugas yang telah dilakukan selama PKL, antara lain :

1. Praktikan mengetahui cara mengoperasikan e-SPT PPh Pasal 22, e-SPT PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26, dan e-SPT PPN.
2. Praktikan mengetahui bentuk dokumen SSP, SPP, dan SPM.
3. Melalui PKL, praktikan mendapatkan gambaran yang jelas mengenai dunia kerja yang sesungguhnya.
4. Praktikan dapat belajar bagaimana bertanggung jawab atas setiap pekerjaan yang diberikan dan bersikap kritis terhadap kondisi-kondisi tertentu dalam bekerja.

B. Saran

Praktikan menyadari bahwa dalam melaksanakan kegiatan PKL ada kekurangan yang perlu diperbaiki. Adapun beberapa saran yang harus diperhatikan antara lain :

1. Bagi Praktikan

- a. Praktikan harus lebih berhati-hati dan teliti dalam menyelesaikan pekerjaan, sehingga bisa memberikan hasil yang optimal.
- b. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri baik dari segi akademik maupun keterampilan untuk mendukung keberlangsungan pelaksanaan kegiatan PKL.
- c. Praktikan harus proaktif dalam menggali informasi mengenai instansi dimana kegiatan PKL dilaksanakan. Karena informasi tersebut nantinya akan mempermudah praktikan untuk memahami kegiatan yang akan dilakukan.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

- a. Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi diharapkan terus menjalin hubungan baik dengan instansi atau perusahaan yang pernah menerima mahasiswa untuk PKL, sehingga untuk praktikan selanjutnya akan lebih mudah dalam melaksanakan kegiatan PKL.






- b. Memfasilitasi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan PKL dengan melakukan rekomendasi kepada mahasiswa mengenai tempat-tempat pelaksanaan PKL, dan bekerjasama dengan perusahaan-perusahaan atau instansi untuk menyalurkan mahasiswa FE UNJ agar dapat melaksanakan kegiatan PKL.
3. Bagi Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 - a. Sebaiknya melakukan penambahan pegawai khususnya pada subbagian keuangan. Karena jika bertambahnya pegawai, melaksanakan pekerjaan bisa menjadi lebih optimal.
 - b. Diharapkan dapat terus menjalin kerjasama dengan Universitas Negeri Jakarta, khususnya program studi D3 Akuntansi, guna mempermudah rekomendasi untuk PKL pada instansi tersebut bagi mahasiswa selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- FE-UNJ. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2012.
- Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan . *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan*. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. Jakarta, 1 Maret 2019.
<https://jdih.kemdikbud.go.id/arsip/Permendikbud%20Nomor%209%20Tahun%202019.pdf>
- <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/> (Diakses pada tanggal 22 Agustus 2019)
- Ikatan Akuntan Indonesia. *Modul Pelatihan Pajak Terapan Brevet AB Terpadu*. Jakarta: Ikatan Akuntan Indonesia. 2015.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Izin PKL

 <p style="font-size: small; margin-top: 5px;"><i>Building Future Leaders</i></p>	<p>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p style="font-size: x-small;">Kampus Universitas Negeri Jakarta Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi lt. 1, Jakarta 13220 Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id</p>																			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nomor : 5246/UN39.12/KM/2019</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">21 Juni 2019</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Lamp. : -</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">Kepada Yth. Kepala Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan Jl. Daksinapati Barat 4 No.11, RT.11/RW.14, Rawamangun, Kec. Pulo Gadung, Kota Jakarta Timur, 13220</p> <p>Kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :</p> <table border="0" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 30%;">Nama</td> <td>: Pratiwi Dwi Lestari</td> </tr> <tr> <td>Nomor Registrasi</td> <td>: 1704517029</td> </tr> <tr> <td>Program Studi</td> <td>: Akuntansi</td> </tr> <tr> <td>Fakultas</td> <td>: Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>Jenjang</td> <td>: D3</td> </tr> <tr> <td>No. Telp/Hp</td> <td>: 081297410763</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px; font-size: x-small;">Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah "Praktik Kerja Lapangan" pada tanggal 08 Juli 2019 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2019. Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.</p>			Nomor : 5246/UN39.12/KM/2019	21 Juni 2019	Lamp. : -		Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri		Nama	: Pratiwi Dwi Lestari	Nomor Registrasi	: 1704517029	Program Studi	: Akuntansi	Fakultas	: Ekonomi	Jenjang	: D3	No. Telp/Hp	: 081297410763
Nomor : 5246/UN39.12/KM/2019	21 Juni 2019																			
Lamp. : -																				
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Mandiri																				
Nama	: Pratiwi Dwi Lestari																			
Nomor Registrasi	: 1704517029																			
Program Studi	: Akuntansi																			
Fakultas	: Ekonomi																			
Jenjang	: D3																			
No. Telp/Hp	: 081297410763																			
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 60%; text-align: center;"> <p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p> </td> </tr> </table>				<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>																
	<p>Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Woro Sasmoyo, SH. NIP. 19630403 198510 2 001</p>																			
<p>Tembusan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekan Fakultas Ekonomi 2. Koordinator Program Studi Akuntansi <p style="text-align: center; margin-left: 20px;"><input checked="" type="checkbox"/></p>																				

Lampiran 2: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA
 Jalan Daksinapati Barat IV Rawamangun, Jakarta Timur 13220
 Telepon (021) 4706287, 4706288, 4896558, 4894564; Faksimile (021) 4750407
 Laman: www.badanbahasa.kemdikbud.go.id.

Nomor: 5893/G1.2/KP/2019

17 Juli 2019

Hal : Permohonan PKL a.n. Pratiwi Dwi Lestari

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

Dengan hormat,

Sehubungan surat Saudara Nomor 5246/UN39.12/KM/2019 tanggal 28 Juni 2019 tentang permohonan PKL a.n. Pratiwi Dwi Lestari, dengan ini kami sampaikan bahwa Sekretariat Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan bersedia menerima PKL mahasiswa tersebut mulai 10 Juli s.d. 3 September 2019 pada Subbagian Keuangan, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara, Sekretariat Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan, dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Mahasiswa praktik kerja lapangan wajib mematuhi tata tertib yang berlaku di Badan Bahasa
2. Badan Bahasa memberi kesempatan kerja magang sesuai dengan keterampilan yang akan dipelajari
3. Mahasiswa kerja magang tidak menggunakan data informasi kedinasan untuk kepentingan di luar kampus
4. Badan Bahasa tidak menyediakan transportasi dan konsumsi selama siswa praktik kerja industri

Perlu kami sampaikan bahwa sebelum mulai PKL kami minta mahasiswa tersebut lapor ke Subbagian Kepegawaian, Bagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian, Sekretariat Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Badan
 Sekretaris Badan,



Drs. Muh. Abdul Khak, M.Hum.
 NIP 196407271989031002

Tembusan:

1. Kepala Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
2. Kepala Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara

Lampiran 3: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
No. Registrasi : 170517029
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV /
(021) 4706287

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 10 Juli 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 11 Juli 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 12 Juli 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 15 Juli 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 16 Juli 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 17 Juli 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 18 Juli 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 19 Juli 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 22 Juli 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 23 Juli 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 24 Juli 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 25 Juli 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 26 Juli 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Senin, 29 Juli 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa, 30 Juli 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 9 September 2019
Penilai,

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



Lanjutan Lampiran 3 Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
No. Registrasi : 1704517020
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
Alamat Praktik/Temp : Jl. Daksinapati Barat IV /
021) 4706287

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 31 Juli 2019	<i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 1 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 2 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 5 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 6 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 7 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 8 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 9 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 12 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 13 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 14 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 15 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
13.	Jumat, 16 Agustus 2019	-	izin
14.	Senin, 19 Agustus 2019	-	
15.	Selasa, 20 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	

Jakarta, 9 September 2019
Penilai,

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



Lanjutan Lampiran 3 Daftar Hadir 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.fk.unj.ac.id



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN ... SKS

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
No. Registrasi : 1704517029
Program Studi : D3 Akuntansi
Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
Alamat Praktik/Telp : Jl. Paksiapati Barat, IV/
10211 4706285


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Kabu, 21 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
2.	Kamis, 22 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
3.	Jumat, 23 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 26 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
5.	Selasa, 27 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
6.	Rabu, 28 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
7.	Kamis, 29 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
8.	Jumat, 30 Agustus 2019	<i>[Signature]</i>	
9.	Senin, 2 September 2019	<i>[Signature]</i>	
10.	Selasa, 3 September 2019	<i>[Signature]</i>	
11.	Rabu, 4 September 2019	<i>[Signature]</i>	
12.	Kamis, 5 September 2019	<i>[Signature]</i>	
13.	
14.	
15.	

Jakarta, 9 September 2019
Penilai,


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



Lampiran 4: Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



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

Nama : Prahiwi Dni Lastari
 No.Registrasi : 104517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapan Barat IV / 102124706287

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	90	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	89	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	90					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	90					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 80-160 jam kerja efektif (2 Minggu s.d 1 bulan)				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	$\frac{804}{10 \text{ (sepuluh)}} = 80,4$				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90					
10	Hasil Pekerjaan	90	Nilai Akhir :				
			<table style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">89</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px;">huruf</td> </tr> </table>	89	A	Angka bulat	huruf
89	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	804					

Jakarta, 9 September 2019
 Penilai : [Signature]
 Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Jessy Rosalina, S.E

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


Lampiran 5 : Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 10 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengklasifikasikan berkas SPM dari KPPN bulan Mei dan Juni menjadi empat berdasarkan kategorinya (PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPN) - Menginput ke dalam e-SPT PPh 22 dan PPh 23 bulan Mei 2019
2	Kamis, 11 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput ke dalam e-SPT PPh 22, PPh 23, dan PPN bulan Juni 2019 - Memisahkan lembar 3 SSP dari SPM untuk dilaporkan wajib pajak ke KPP
3	Jumat, 12 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT
4	Senin, 15 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT
5	Selasa, 16 Juli 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT - Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi Disposisi Pekerjaan

Pembimbing


 (Yessy Rosalina, S.E.)

Lanjutan Lampiran 5 Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 17 Juli 2019	- Rekapitulasi Disposisi Pekerjaan - Melengkapi SPM yang masih kurang materi untuk diperiksa Itjen
2	Kamis, 18 Juli 2019	- Memperbaiki tolakan SPM Tunjangan Kinerja bulan Juli dan ke 13
3	Jumat, 19 Juli 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja
4	Senin, 22 Juli 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja
5	Selasa, 23 Juli 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi perhitungan SPM

Pembimbing


 (Yessy Rosalina, S.E.)

Lanjutan Lampiran 5 Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 24 Juli 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPM
2	Kamis, 25 Juli 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPM
3	Jumat, 26 Juli 2019	- Menyusun SPM yang akan diperiksa Inspektorat Jenderal
4	Senin, 29 Juli 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT - Rekapitulasi Laporan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT
5	Selasa, 30 Juli 2019	- Rekapitulasi Laporan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT - Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja

Pembimbing



(Yessy Rosalina, S.E.)

Lanjutan Lampiran 5 Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 31 Juli 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja
2	Kamis, 1 Agustus 2019	- Menginput ke dalam e-SPT PPh 22, PPh 23, dan PPN bulan Juni dan Juli 2019
3	Jumat, 2 Agustus 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi Laporan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT
4	Senin, 5 Agustus 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Peta Pengelolaan Keuangan (tindak lanjut) dan Laporan Keuangan
5	Selasa, 6 Agustus 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja

Pembimbing

 (Yessy Rosalina, S.E.)

Lanjutan Lampiran 5 Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 7 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT - Rekapitulasi Laporan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT
2	Kamis, 8 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja
3	Jumat, 9 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi Laporan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT
4	Senin, 12 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Membuat SPBY Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi Laporan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Peta Pengelolaan Keuangan (tindak lanjut) dan Laporan Keuangan
5	Selasa, 13 Agustus 2019	<ul style="list-style-type: none"> - Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Membuat SPBY Tunjangan Kinerja - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Pendampingan Pengelolaan Keuangan di UPT

Pembimbing


 (Yessy Rosalina, S.E.)

Lanjutan Lampiran 5 Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 14 Agustus 2019	- Membuat Tanda Terima SPP-GU
2	Kamis, 15 Agustus 2019	- Rekapitulasi perhitungan SPP Tunjangan Kinerja - Menyusun SPM
3	Jumat, 16 Agustus 2019	
4	Senin, 19 Agustus 2019	
5	Selasa, 20 Agustus 2019	- Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Perjalanan Biasa - Menyusun SPM

Pembimbing


 (Yessy Rosalina, S.E.)



Lanjutan Lampiran 5 Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN

Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407

No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 21 Agustus 2019	- Rekapitulasi SPJ BPP Keuangan - Rekapitulasi perhitungan Kegiatan Perjalanan Biasa - Menyusun SPM
2	Kamis, 22 Agustus 2019	- Rekapitulasi SPJ BPP Keuangan
3	Jumat, 23 Agustus 2019	- Menyusun SPM
4	Senin, 26 Agustus 2019	- Menghitung sisa anggaran per akun
5	Selasa, 27 Agustus 2019	- Menghitung sisa anggaran per akun

Pembimbing



Lanjutan Lampiran 5 Log Kegiatan Harian PKL

LOG KEGIATAN HARIAN


Nama : Pratiwi Dwi Lestari
 No. Registrasi : 1704517029
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Tempat Praktik : Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Daksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur, 13220
 Telepon : (021) 4706287 Fax : (021) 4750407


No.	Hari/Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Rabu, 28 Agustus 2019	- Menghitung sisa anggaran per akun
2	Kamis, 29 Agustus 2019	- Menghitung sisa anggaran per akun
3	Jumat, 30 Agustus 2019	- Memfotokopi daftar nominatif dan daftar jasa profesi SPM
4	Senin, 2 September 2019	- Melengkapi Surat Perjalanan Dinas lembar 2 - Merekapitulasi Daftar Peserta Kegiatan Pengelolaan Keuangan 2019
5	Selasa, 3 September 2019	- Menyusun SPM
6	Rabu, 4 September 2019	- Menyusun SPM
7	Kamis, 5 September 2019	- Menyusun SPM

Pembimbing



Lampiran 6 : Kartu Konsultasi Bimbingan PKL







KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Bojonegara, Suka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227-4706253, Fax (021) 4706253
 **UOAS**
 www.uoas.com

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Pratiwi Dwi Lestari
 2. No. Registrasi : 170917029
 3. Program Studi : P3 Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Unggul Punwohed, S.E., M.Si, Ph.D.
 NIP.....

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada badan pengembangan bahasa dan pertukuan
 NIP.....

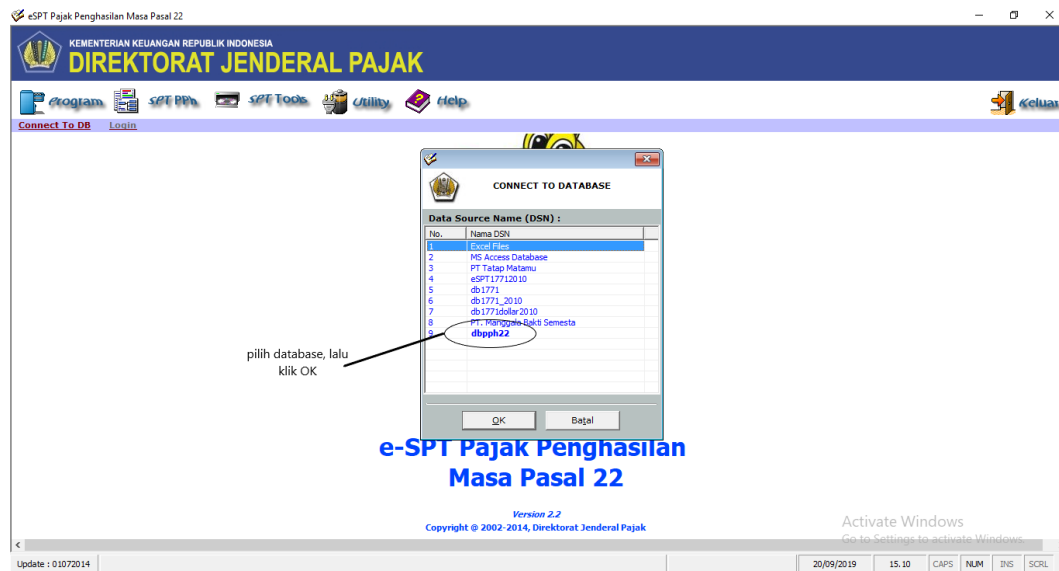
NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	17 Oktober 2019	Bab I - III	Revisi Bab I - III, latar belakang & Kegiatan Umum	
2				
3				
4	31 Oktober 2019	Revisi Bab I - III dan bab IV	Revisi Bab III dan lengkapi lampiran	
5				
6	1 November 2019	Revisi bab III dan lampiran	Revisi Lampiran	
7				
8	4 November 2019	Lembar Persetujuan Seminar		
9				
10				
11				
12				

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

SETUJU UNTUK UJIAN PKL



Lampiran 7 : e-SPT PPh Pasal 22 (pilih *database*)



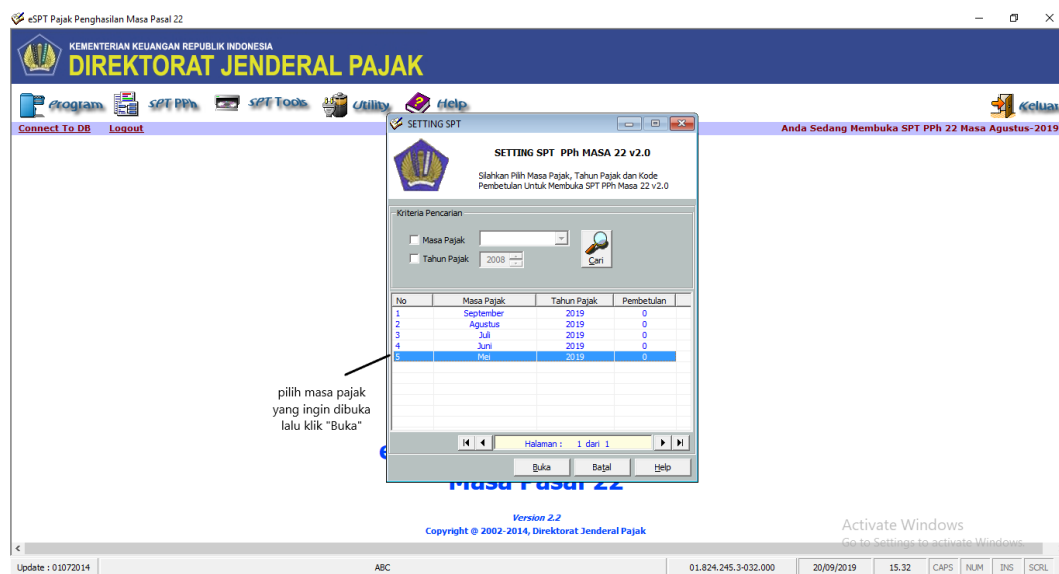
Lampiran 8 : e-SPT PPh Pasal 22 (masukkan *user name* dan *password*)



Lampiran 9 : e-SPT PPh Pasal 22 (membuka SPT)



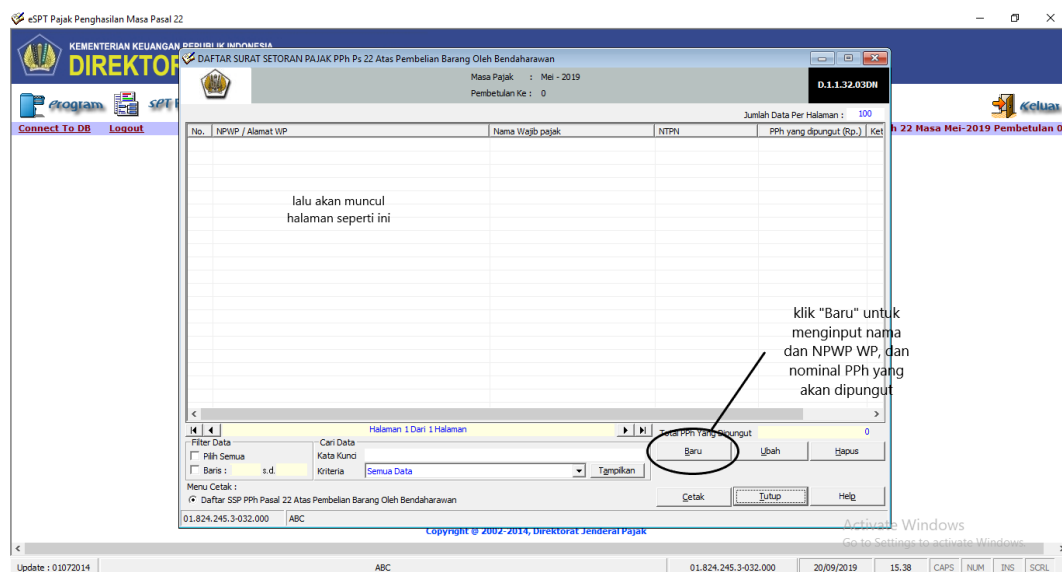
Lampiran 10 : e-SPT PPh Pasal 22 (pilih masa pajak)



Lampiran 11 : e-SPT PPh Pasal 22 (daftar SSP)



Lampiran 12 : e-SPT PPh Pasal 22 (memulai input)



Lampiran 13 : e-SPT PPh Pasal 22 (input data)

Masa Pajak 22

Version 2.2
Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 01072014 | ABC | 01.824.245.3-032.000 | 01/10/2019 | 20.58 | CAPS | NUM | INS | SCRL

Lampiran 14 : e-SPT PPh Pasal 22 (daftar SSP induk)

e-SPT Pajak Penghasilan Masa Pasal 22

Version 2.2
Copyright © 2002-2014, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 01072014 | ABC | 01.824.245.3-032.000 | 23/10/2019 | 13.30 | CAPS | NUM | INS | SCRL

Lampiran 15 : e-SPT PPh Pasal 22 (memulai *input*)

The screenshot shows the 'eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 22' application. The main window is titled 'DIREKTORAT JENDERAL PAJAK'. A central window titled 'Daftar SSP' is open, displaying two tables for tax withholding statements. The top table is for statements that must be paid, and the bottom table is for statements that have been paid. The status bar at the bottom indicates 'Masa Pajak 22'.

Lampiran 16 : e-SPT PPh Pasal 22 (*input data*)

The screenshot shows the 'eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 22' application. A 'SURAT SETORAN PAJAK' form is open, displaying tax withholding details. The form includes fields for 'Masa Pajak' (September), 'Tahun Pajak' (2019), and 'Pembetulan' (0). It also includes a 'Detail Wajib Pajak' section with fields for 'N.P.W.P.' (01.824.245.3-032.000), 'Nama' (ABC), and 'Alamat' (Jl. Kenari 2). The 'Daftar SSP' window is visible in the background, and the status bar at the bottom indicates 'Membuka SPT PPh 22 Masa September-2019'.

Lampiran 19 : e-SPT PPh Pasal 22 (masukan tanggal pelaporan SPT)

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pasal 22

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK
DIREKTORAT

SURAT PEMBERITAHAJUAN (SP) MASA PPh PASAL 22

Masa Pajak : Mei - 2019
Pembetulan Ke : 0

F.1.1.33.02

Program SPT PPh

Connect To DB Logout

PPH Pasal 22 yang telah dipungut :

No	Uraian	MAP/RJS	Nilai Objek Pajak (Rp)	PPH yang dipungut (Rp)
1.	Badan Usaha Industri(Eksporir	411122/100	0	0
2.	Perjualan Barang yang Tergolong Sangat Mewah	411122/403	0	0
3.	Pembelian Barang Oleh Bendaharawan(Badan Tertentu Yang Ditunjuk	411122/100	3.500.000	52.500
4.	Nilai Impor Bank Devisa(Ditjen Bea dan Cukai	411122/100	0	0
	a. API	411122/100	0	0
	b. Non API	411122/100	0	0
5.	Hasil Lelang (Ditjen Bea dan Cukai)	411122/100	0	0
6.	Perjualan Migas Oleh Pertamina / Badan Usaha Selain Pertamina	411122/401	0	0
	a. SPBU(Ageni/Perjualar (Final)	411122/100	0	0
	b. Pihak lain (Tidak Final)	411122/100	0	0
7.			0	0
Jumlah			3.500.000	52.500

Terbilang: Lima Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah

Lampiran :

Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22 (Khusus untuk Bank Devisa, Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk, dan Pertamina/ Badan Usaha Selain Pertamina)

Surat Setoran Pajak (SSP) yang disetor oleh Imporir atau Pembeli Barang sebanyak lembar (Khusus untuk Bank Devisa, Bendaharawan/ Badan Tertentu yg Ditunjuk, dan Pertamina)Badan Usaha Selain Pertamina)

SSP yang disetor oleh Pemungut Pajak sebanyak lembar (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Eksporir Tertentu, Ditjen Bea dan Cukai)

Daftar Bukti Pemungutan PPh Pasal 22 (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Eksporir Tertentu dan Ditjen Bea dan Cukai)

Bukti Pemungutan PPh Pasal 22 (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Eksporir Tertentu dan Ditjen Bea dan Cukai)

Daftar rincian penjualan dan retur penjualan (dalam hal ada penjualan retur).

Risalah lelang (dalam hal pelaksanaan lelang).


Surat Kuasa Khusus

Tanggal SPT 01/06/2019

Cetak Simpan Ekspor Help

Update : 01072014 ABC 01.824.245.3-032.000 23/10/2019 13:44 CAPS NUM ING SCRL

Lampiran 20 : SPT masa PPh Pasal 22 bulan Juli 2019

	DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 22 Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22	<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke -
			Masa Pajak 0 7 2 0 1 9

BAGIAN A. IDENTITAS PEMUNGUT PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP	0 0 3 8 7 5 1 6 8 0 0 3 0 0 0
2. Nama	B e n d a h a r a w a R u t i n B a d a n P e n g e m b
3. Alamat	J l . D a k s i n a p a t i B a r a t I V , R a w

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

Uraian (1)	KAP/KJS (2)	Nilai Objek Pajak (Rp) (3)	PPh yang dipungut (Rp) (4)
1. Badan Usaha Industri/Eksporir	411122/100		
2. Penjualan Barang yang tergolong Sangat Mewah	411122/403		
3. Pembelian Barang oleh Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk	411122/100	277.521.659	4.342.824
4. Nilai Impor Bank Devisa/Ditjen Bea dan Cukai *)			
a. API	411122/100		
b. Non API	411122/100		
5. Hasil Lelang (Ditjen Bea dan Cukai)	411122/100		
6. Penjualan Migas Oleh Pertamina / Badan Usaha Selain Pertamina			
a. SPBU/Agen/Penyalur (Final)	411122/401		
b. Pihak lain (Tidak Final)	411122/100		
7. J U M L A H		277.521.659	4.342.824

Terbilang: Empat Juta Tiga Ratus Empat Puluh Dua Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Empat Rupiah

*) Coret Yang Tidak Perlu

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. <input checked="" type="checkbox"/> Daftar Surat Setoran Pajak PPh Pasal 22 (Khusus untuk Bank Devisa, Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk dan Pertamina/Badan Usaha Selain Pertamina)
2. <input checked="" type="checkbox"/> Surat Setoran Pajak (SSP) yang disetor oleh Importir atau Pembeli Barang sebanyak 21 lembar Khusus untuk Bank Devisa, Bendaharawan/Badan Tertentu Yang Ditunjuk dan Pertamina/Badan Usaha Selain Pertamina)
3. <input checked="" type="checkbox"/> SSP yang disetor oleh Pemungut Pajak sebanyak 20 lembar (Khusus untuk: Badan Usaha Industri/Eksporir Tertentu, Ditjen Bea dan Cukai)
4. <input type="checkbox"/> Daftar Bukti Pemungutan PPh Pasal 22 (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Eksporir Tertentu dan Ditjen Bea dan Cukai)
5. <input checked="" type="checkbox"/> Bukti Pemungutan PPh Pasal 22, (Khusus untuk Badan Usaha Industri/Eksporir Tertentu dan Ditjen Bea dan Cukai)
6. <input checked="" type="checkbox"/> Daftar rincian penjualan dan retur penjualan (dalam hal ada penjualan retur).
7. <input type="checkbox"/> Risalah lelang (dalam hal pelaksanaan lelang).
8. <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus.


BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN


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


<input checked="" type="checkbox"/> PEMUNGUT PAJAK/PIMPINAN <input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK	Diisi Oleh Petugas SPT Masa Diterima: <input type="checkbox"/> Langsung dari WP <input type="checkbox"/> Melalui Pos	
Nama: H a r r y . S . E . NPWP: 7 8 9 5 8 7 0 0 3 8 1 1 0 0 0	Tanggal:	Tanda Tangan:
Tanda Tangan & Cap:	Tanggal: 1 9 0 8 2 0 1 9	

F.1.1.32.02 Lampiran III. 1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-53/PJ2009

Lanjutan Lampiran 20 SPT masa PPh Pasal 22 bulan Juli 2019

 DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR SURAT SETORAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN PASAL 22 (ATAS PEMBELIAN BARANG OLEH BENDAHARAWAN/ BADAN TERTENTU YANG DITUNJUK)		Masa Pajak 07 / 2019	
No	N P W P / Alamat WP	Nama Wajib Pajak	PPh yang dipungut	Keterangan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1	80.740.102.1-006.000 / Jl. Raya Cakung Cilincing KM. 05 RT. 001 RW. 014 Kel. Cakung Timur	CV. RIZKY ANANDA	135.682		
2	81.939.163.2-085.000 / Ruko Duta Indah Alpha 2 Blok E No. 18 Jl. Peta Selatan RT. 008/001	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	286.364		
3	84.526.959.6-085.000 / Ruko City Square Business Park Blok C-2 Lt. 3 Kalideres	CV. PANCURAN EMAS JAYA	177.273		
4	84.504.415.5-085.000 / Ruko Citi Square Business Park Blok C-12, Kalideres	CV. KOPAN JAYA PERKASA	23.182		
5	83.790.807.8-005.000 / Jl. Maunggal Preatama No. 8, Cipinang Melayu	CV. IQBAL KARYA	98.181		
6	84.504.530.1-085.000 / Ruko Citi Square Park Blok C Lt. 2 Jl. Peta Selatan RT. 010/001	CV. SERINDO PERMATA BUJANA	202.500		
7	81.939.163.2-085.000 / Ruko Duta Indah Alpha 2 Blok E No. 18 Jl. Peta Selatan RT. 008/001	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	638.181		
8	80.296.988.1-085.000 / Ruko Daan Mogot Baru Lt.3 Blok LC1 No.3 RT. 003/917	CV. KHANZA MAHA TIRANA	204.435		
9	84.526.959.6-085.000 / Ruko City Square Business Park Blok C-2 Lt. 3 Kalideres	CV. PANCURAN EMAS JAYA	270.682		
10	85.410.197.9-085.000 / Ruko Citi Square Business Park Blok C-12 Jl. Peta Selatan RT.010/001	CV. MANDALA TIRTA NIAGA	99.545		
11	02.541.134.9-046.000 / Jl. Lodan Dua Blok A No. 2, 3 dan 4 Ancel, Pademangan.	PT. PLAZA BINTANG MAKMUR	734.502		
12	80.296.988.1-085.000 / Ruko Daan Mogot Baru Lt.3 Blok LC1 No.3 RT. 003/917	CV. KHANZA MAHA TIRANA	136.330		
13	80.135.746.8-085.000 / Ruko Daan Mogot Baru Blok LC 1 No. 3A Lt. 2 Jl. Tampak Siring	CV. BUKIT KEMUNING INDAH	136.282		
14	84.504.415.5-085.000 / Ruko Citi Square Business Park Blok C-12, Kalideres	CV. KOPAN JAYA PERKASA	136.302		
15	85.410.197.9-085.000 / Ruko Citi Square Business Park Blok C-12 Jl. Peta Selatan RT.010/001	CV. MANDALA TIRTA NIAGA	477.130		
16	03.336.932.3-085.000 / Ruko Daan Mogot Baru Jl. Bedugul Blok 3A No.6 Lt.3, Kalideres	CV. SUAK LAGAU	136.336		
17	85.410.197.9-085.000 / Ruko Citi Square Business Park Blok C-12 Jl. Peta Selatan RT.010/001	CV. MANDALA TIRTA NIAGA	136.282		
18	80.740.102.1-006.000 / Jl. Raya Cakung Cilincing KM. 05 RT. 001 RW. 014 Kel. Cakung Timur	CV. RIZKY ANANDA	135.681		
19	84.102.695.8-416.000 / Jl. Raya Puri Kembangan No.5 Kel. Kembangan Selatan	CV. GRAHA MULIA SEJAHTERA	107.045		
20	84.102.695.8-416.000 / Jl. Raya Puri Kembangan No.5 Kel. Kembangan Selatan	CV. GRAHA MULIA SEJAHTERA	70.909		
Jumlah			4.342.824		

<input checked="" type="checkbox"/> PEMUNGUT PAJAK/PIMPINAN	<input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK	Tanggal	19082019
Nama	H a r r y . S . E .	Tanda Tangan	
NPWP	789587003811000		

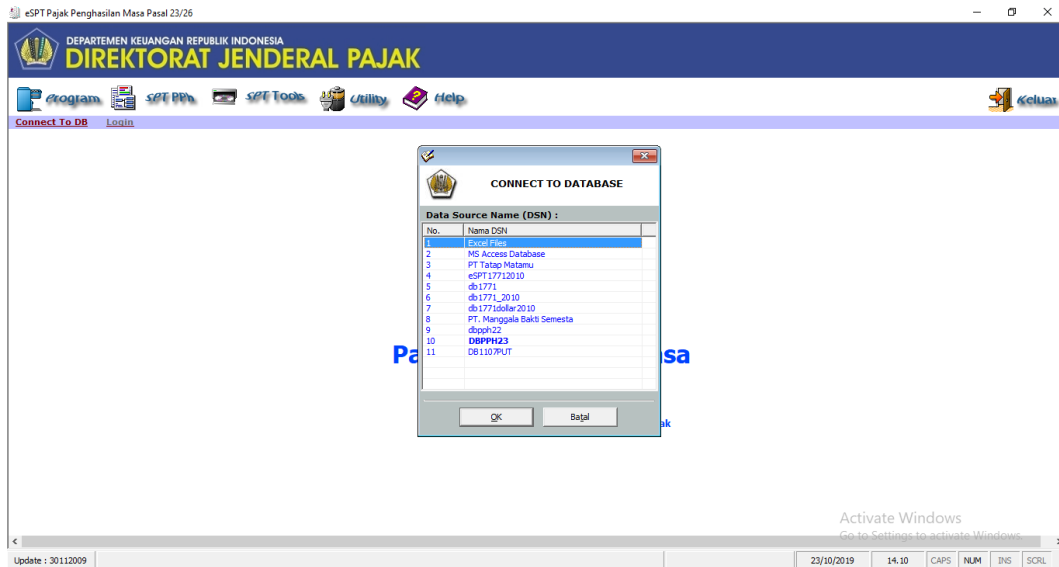


BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

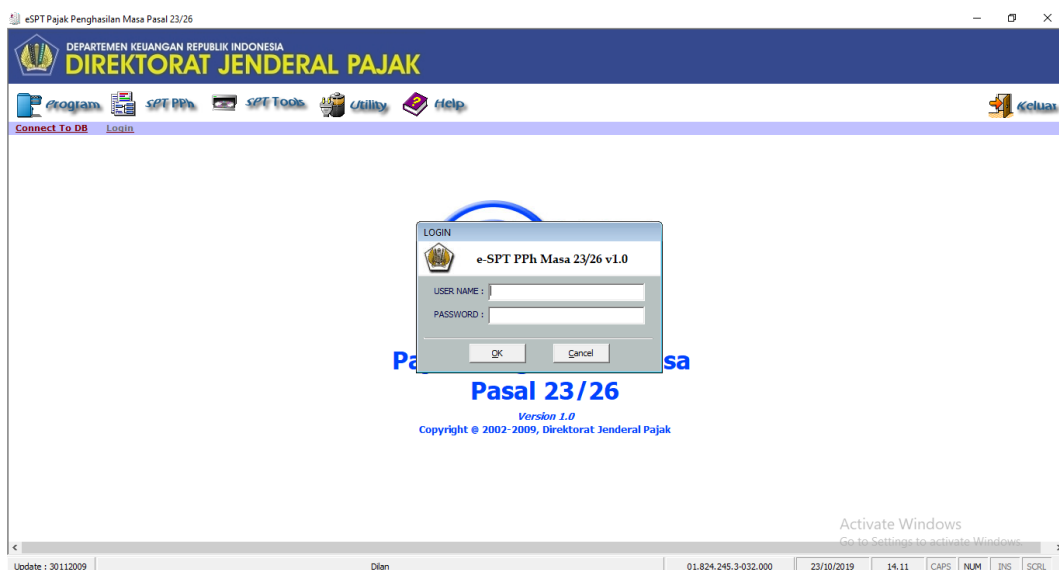
D.1.1.32.03

Lampiran III. 1 Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-53/PJ2009

Lampiran 21 : e-SPT PPh Pasal 23 (pilih *database*)



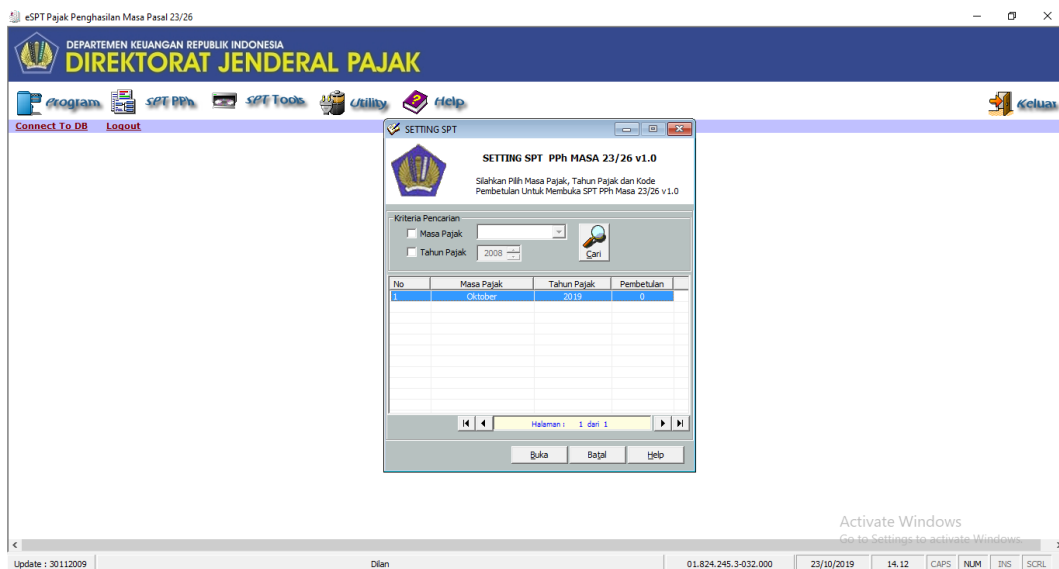
Lampiran 22 : e-SPT PPh Pasal 23 (masukkan *user name* dan *password*)



Lampiran 23 : e-SPT PPh Pasal 23 (buka SPT)



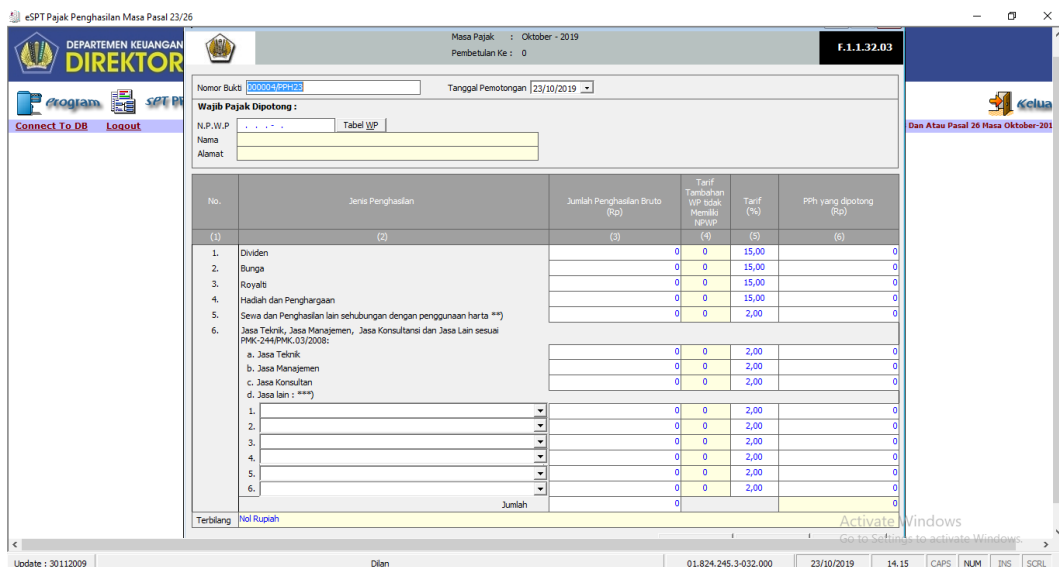
Lampiran 24 : e-SPT PPh Pasal 23 (pilih masa pajak)



Lampiran 25 : e-SPT PPh Pasal 23 (bukti potong)



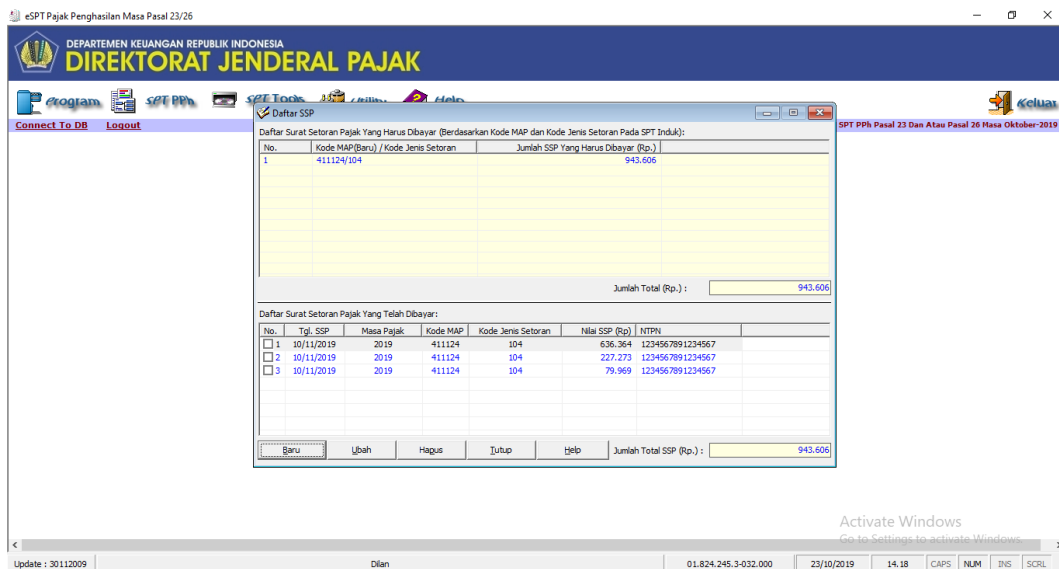
Lampiran 26 : e-SPT PPh Pasal 23 (input data)



Lampiran 27 : e-SPT PPh Pasal 23 (daftar SSP)



Lampiran 28 : e-SPT PPh Pasal 23 (memulai input)



Lampiran 29 : e-SPT PPh Pasal 23 (input data)

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Daftar Surat Setoran Pajak

SURAT SETORAN PAJAK

Masa Pajak : Oktober
Tahun Pajak : 2019
Pembetulan : 0

Detail Wajib Pajak

N.P.W.P : 01.824.245.3-032.000
Nama : Dilan
Alamat : J. Kenari

Kode MAP : 411124
Kode Jenis Setoran : 1000
Uraian Pembayaran :
NTPN :
Jumlah Pembayaran : 0
Tanggal Setor : 10/11/2019

Daftar Surat Setoran Pajak

No.	Tgl. SSP	Uraian
1	10/11/2019	
2	10/11/2019	
3	10/11/2019	

Update : 30112009 | Dilan | 01.824.245.3-032.000 | 23/10/2019 | 14,18 | CAPS | NUM | INS | SCRL

Lampiran 30 : e-SPT PPh Pasal 23 (simpan SPT)

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

eSPT DJP

Pajak Penghasilan Masa Pasal 23/26

Version 1.0
Copyright © 2002-2009, Direktorat Jenderal Pajak

Update : 30112009 | Dilan | 01.824.245.3-032.000 | 23/10/2019 | 14,20 | CAPS | NUM | INS | SCRL

Lampiran 31 : e-SPT PPh Pasal 23 (masukkan tanggal pelaporan SPT)

eSPT Pajak Penghasilan Masa Pajak 23/25

DEPARTEMEN KEUANGAN DIREKTOR

SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PPh PASAL 23 DAN ATAU PASAL 26

Masa Pajak : Oktober - 2019
Pembetulan Ke : 0

F.1.1.32.03

Program SPT PPh

Connect To DB Logout

PPH Pasal 23 Yang Telah Dipotong

PPH Pasal 26 Yang Telah Dipotong

1. PPh Pasal 23 yang telah dipotong :

No.	Jenis Penghasilan	KAP/KIS	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp)	PPh yang dipotong (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Dividen **)	411124/101	0	0
2.	Bunga **)	411124/102	0	0
3.	Royalti	411124/103	0	0
4.	Hadiah dan Penghargaan	411124/100	0	0
5.	Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	411124/100	0	0
6.	Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan Jasa Lain sesuai PMK-244/PMK.03/2008:			
a.	Jasa Teknik	411124/104	47.180.300	943.606
b.	Jasa Manajemen	411124/104	0	0
c.	Jasa Konsultansi kecuali konsultan	411124/104	0	0
d.	Jasa lain : ****)			
1.		411124/104	0	0
2.		411124/104	0	0
3.		411124/104	0	0
7.		411124/104	0	0
	Jumlah		47.180.300	943.606

Terbilang Sembilan Ratus Empat Puluh Tiga Ribu Enam Ratus Enam Rupiah

Cetak Simpan Tutup

Update : 30/11/2009 Dilen 01.824.245.3-032.000 23/10/2019 14:21 CAPS NUM INS SCRL

Lampiran 32 : SPT masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 bulan Juli 2019

	DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.	SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) MASA PAJAK PENGHASILAN PASAL 23 DAN/ATAU PASAL 26		<input checked="" type="checkbox"/> SPT Normal <input type="checkbox"/> SPT Pembetulan Ke
	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	Formulir ini digunakan untuk melaporkan Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 dan/atau Pasal 26		Masa Pajak 07 / 2019

BAGIAN A. IDENTITAS PEMOTONG PAJAK/WAJIB PAJAK

1. NPWP	003875168-003000
2. Nama WP	B e n d a h a r a R u t i n B a d a n P e n g e m b a n g
3. Alamat	J a l a n D a k s i n a p a t i B a r a t I V R a w a m

BAGIAN B. OBJEK PAJAK

1. PPh Pasal 23 yang telah Dipotong

Uraian (1)	KAP/ KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	PPh yang Dipotong (Rp) (4)
1. Dividen *)	411124/101		
2. Bunga **)	411124/102		
3. Royalti	411124/103		
4. Hadiah dan penghargaan	411124/100		
5. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta ***)	411124/100		
6. Jasa Teknik, Jasa Manajemen, Jasa Konsultansi dan jasa lain sesuai dengan PMK-244/PMK.03/2008:			
a. Jasa Teknik	411124/104	215.981.450	4.319.629
b. Jasa Manajemen	411124/104		
c. Jasa Konsultansi	411124/104		
d. Jasa lain: ****)			
1)	411124/104		
2)	411124/104		
3)	411124/104		
7.	411124/104		
JUMLAH		215.981.450	4.319.629

Terbilang: Empat Juta Tiga Ratus Sembilan Belas Ribu Enam Ratus Dua Puluh Sembilan Rupiah

2. PPh Pasal 26 yang telah Dipotong :

Uraian (1)	KAP/ KJS (2)	Jumlah Penghasilan Bruto (Rp) (3)	Perkiraan Penghasilan Neto (%) (4)	PPh yang Dipotong (Rp) (5)
1. Dividen	411127/101			
2. Bunga	411127/102			
3. Royalti	411127/103			
4. Sewa dan Penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta	411127/100			
5. Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan, dan kegiatan	411127/104			
6. Hadiah dan penghargaan	411127/100			
7. Pensiunan dan pembayaran berkala	411127/100			
8. Premi swap dan transaksi lindung nilai	411127/102			
9. Keuntungan karena pembebasan utang	411127/100			
10. Penjualan harta di Indonesia	411127/100		%	
11. Premi asuransi / reasuransi	411127/100		%	
12. Penghasilan dari penjualan saham	411127/100		%	
13. Penghasilan Kena Pajak BUT setelah Pajak	411127/105			
JUMLAH			0	0

Terbilang:

*) Tidak termasuk deviden kepada WP Orang Pribadi Dalam Negeri
**) Tidak termasuk bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada WP-OP
***) Kecuali sewa tanah dan bangunan
****) Apabila kurang harap dibuat lampiran tersendiri

BAGIAN C. LAMPIRAN

1. <input checked="" type="checkbox"/> Surat Setoran Pajak sebanyak 15 lembar.	4. <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus.
2. <input checked="" type="checkbox"/> Daftar Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26.	5. <input type="checkbox"/> Legalisasi fotocopy Surat Keterangan Domisili yang masih berlaku, dalam hal PPh Pasal 26 dihitung berdasarkan tarif Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B).
3. <input checked="" type="checkbox"/> Bukti Pemotongan PPh Pasal 23 dan atau Pasal 26 sebanyak 15 lembar.	

BAGIAN D. PERNYATAAN DAN TANDA TANGAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan apa yang telah saya beritahukan diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK/PIMPINAN	<input type="checkbox"/> KUASA WAJIB PAJAK
NAMA	H a r r y . S . E .
NPWP	789587003-811000
Tanda Tangan & Cap	Tanggal 19082019 tanggal bulan tahun

Diisi Oleh Petugas


SPT Masa Diterima:

Langsung dari WP
 Melalui Pos

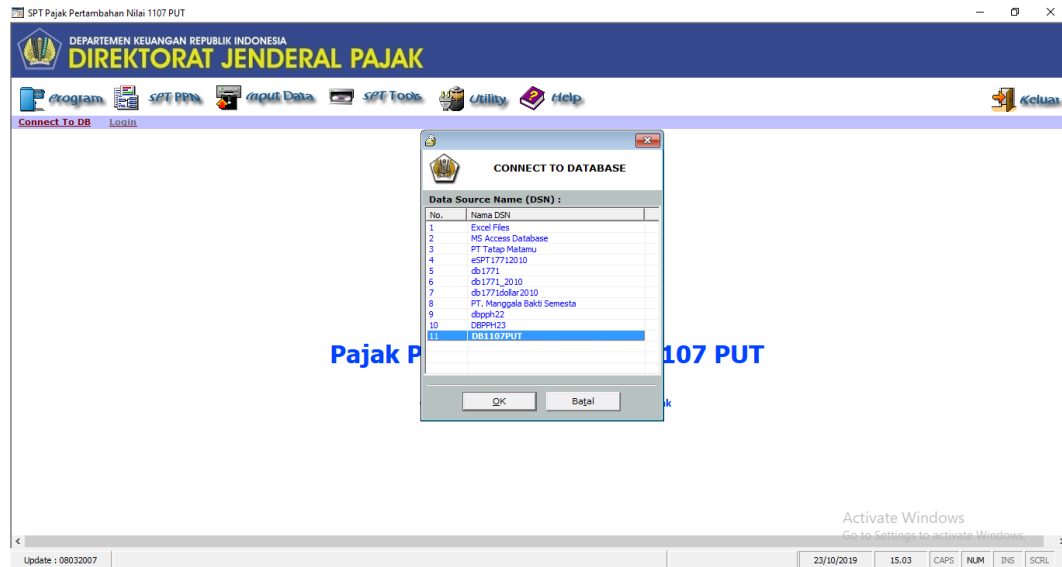
Tanggal _____

F.1.1.32.03

Lanjutan Lampiran 32 SPT masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 bulan Juli 2019

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		DAFTAR BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 23/26			Masa Pajak 0 7 / 2 0 1 9	
No	NPWP	Nama	Bukti Pemotongan		Nilai Obyek Pajak (Rp.)	PPh yang Dipotong (Rp)
			Nomor	Tanggal		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
A. PPh Pasal 23						
1	21.081.397.8-403.000	PT. JALA LINTAS MEDIA	000132/PPH23	03/07/2019	31.818.200	636.364
2	82.091.051.1-005.000	CV. KENCANA UTAMA	000133/PPH23	03/07/2019	11.363.650	227.273
3	82.905.891.6-414.000	PT. AUFA JAYA INDONESIA	000134/PPH23	09/07/2019	3.998.450	79.969
4	02.463.960.1-005.000	PT CAKRA LENTERA UTAMA	000135/PPH23	02/07/2019	20.000.000	400.000
5	82.091.051.1-005.000	CV. KENCANA UTAMA	000136/PPH23	02/07/2019	2.272.750	45.455
6	66.183.068.7-002.000	CV. BINA MULTI WAHANA	000141/PPH23	12/07/2019	15.500.000	310.000
7	80.135.746.8-085.000	CV. BUKIT KEMUNING INDAH	000142/PPH23	12/07/2019	3.272.750	65.455
8	71.208.743.6-002.000	CV. YOLA MILANO	000143/PPH23	12/07/2019	44.400.000	888.000
9	02.902.297.7-009.000	CV. ARTO MORO AGUNG	000144/PPH23	02/07/2019	3.454.550	69.091
10	83.790.807.8-005.000	CV. IQBAL KARYA	000145/PPH23	02/07/2019	10.909.100	218.182
11	90.109.380.7-002.000	TABINA EMPAT PILAR	000146/PPH23	19/07/2019	24.763.650	495.273
12	80.084.245.2-085.000	CV. BULIGAT MITA RIZKI	000147/PPH23	22/07/2019	25.909.100	518.182
13	01.756.110.1-006.000	PT. CIPTABAYU ALAMI	000148/PPH23	18/07/2019	16.092.000	321.840
14	84.102.695.8-416.000	CV. GRAHA MULIA SEJAHTERA	000149/PPH23	19/07/2019	500.000	10.000
15	84.102.695.8-416.000	CV. GRAHA MULIA SEJAHTERA	000150/PPH23	19/07/2019	1.727.250	34.545
JUMLAH					215.981.450	4.319.629
B. PPh Pasal 26						
JUMLAH					0	0
<input checked="" type="checkbox"/> PEMOTONG PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA Nama H a r r y S E NPWP 7 8 9 5 8 7 0 0 3 - 8 1 1 0 0 0				Tanggal 1 9 0 8 2 0 1 9 		

Lampiran 33 : e-SPT PPN (pilih *database*)



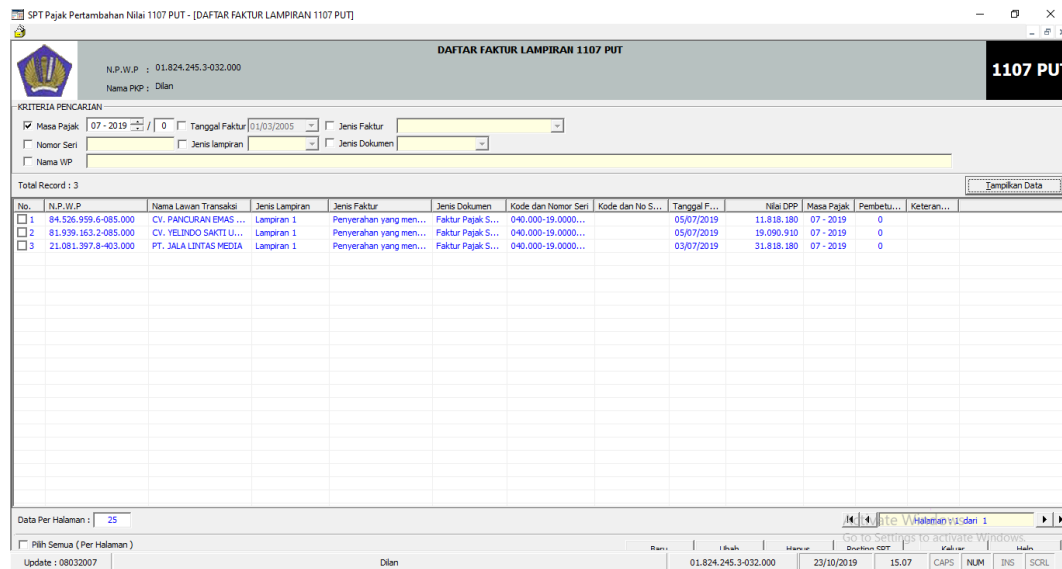
Lampiran 34 : e-SPT PPN (masukkan *user name* dan *password*)



Lampiran 35 : e-SPT PPN (daftar faktur)



Lampiran 36 : e-SPT PPN (memulai input)



Lampiran 37 : e-SPT PPN (input data)

SPT Pajak Pertambahan Nilai 1107 PUT - [DAFTAR FAKTUR LAMPIRAN 1107 PUT]

N.P.W.P. : 01.824.245.3-032.000
Nama PKP : Dilan

1107 PUT

Masa Pajak : Juli - 2019
Pembetulan Ke : 0

INPUT DATA

Jenis Lampiran :
Jenis Transaksi :
Status Transaksi :
Dokumen Transaksi :
Dokumen Yg Diganti :
N.P.W.P. :
Nama Wajib Pajak :
Nomor Seri Faktur :
No. FP Yg Diganti :
Tanggal Faktur : 23/07/2019

Tanggal Bayar Tagihan :
Dasar Pengenaan Pajak (DPP) :
Pajak Pertambahan Nilai (PPN) :
Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) :

Nilai DPP | Masa Pajak | Pembetu... | Keterangan...
11.818.180 | 07 - 2019 | 0 |
19.090.910 | 07 - 2019 | 0 |
31.818.180 | 07 - 2019 | 0 |

Total Record : 3

No.	N.P.W.P.	Nama Lawan Transaksi	Jenis Lampiran
1	84.526.959.6-085.000	CV. PANCIURAN EMAS ...	Lampiran 1
2	81.939.163.2-085.000	CV. YELINDO SAKTI U...	Lampiran 1
3	21.081.397.8-403.000	PT. JALALINTAS MEDIA	Lampiran 1

Data Per Halaman : 25

Pilih Semua (Per Halaman)

Update : 08032007

Dilan

01.824.245.3-032.000

23/10/2019

15.08

CAPS | NUM | INS | SCRL

Lampiran 38 : e-SPT PPN (posting data)

SPT Pajak Pertambahan Nilai 1107 PUT

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

Program | SPT PPN | **Input Data** | SPT Tools | Utility | Help

Connect To DB | Logout

Daftar Faktur 1107 PUT
SPT Non Transaksi
Posting Data

eSPT
DJP

Pajak Pertambahan Nilai 1107 PUT

Version 3.0

Copyright © 2002-2006, Direktorat Jenderal Pajak

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows.

Update : 08032007

Dilan

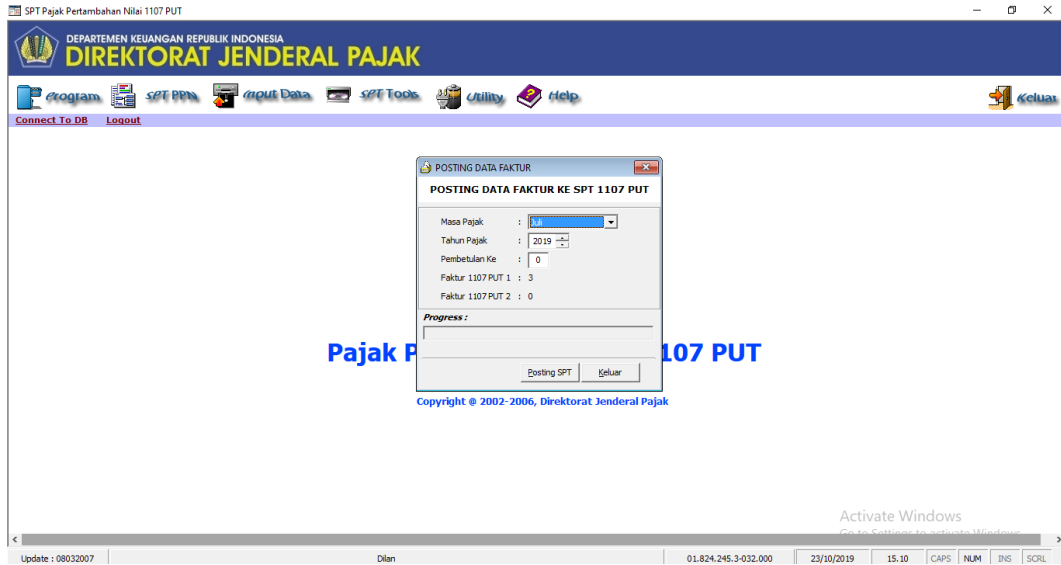
01.824.245.3-032.000

23/10/2019



15.09

CAPS | NUM | INS | SCRL

Lampiran 39 : e-SPT PPN (posting SPT)



Lampiran 40 : SPT masa PPN bulan Juli 2019

 DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	SURAT PEMBERITAHUAN MASA PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (SPT MASA PPN) BAGI PEMUNGUT PPN	FORMULIR 1107 PUT	
	Bacalah terlebih dahulu Buku Petunjuk Pengisian SPT Masa PPN Beri Tanda X dalam <input type="checkbox"/> yang sesuai		
Nama Pemungut : Bendahara Rutin Badan Pengembangan Bahasa Alamat : Jl. Deksinapati Barat IV, Rawamangun, Jakarta Timur Usaha : Instansi Pemerintahan No. Telp. : 0214*06287		N.P.W.P : 00-387-516-8-003-000 Masa : 07 s.d. 07-2019 Pembetulan Ke : 0 (Nol)	
<p style="text-align: center;">Perhatikan</p> <p>Sesuai dengan ketentuan Pasal 3 ayat (7) UU Nomor 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 16 Tahun 2000, apabila SPT Masa yang sudah disampaikan tidak ditandatangani atau tidak dipenuhinya dilampiran sebagaimana di atas atau dokumen yang ditetapkan, maka SPT Saudara dianggap tidak disampaikan.</p>	A. PPN DAN PPN BM YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARAWAN PEMERINTAH		
	1. PPN yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN Rp. 50.691.713 (1) PPN BM yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN Rp. 0 Jumlah PPN dan PPN BM yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN Rp. 50.691.713		
	2. PPN yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran Rp. 0 (2) PPN BM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran Rp. 0 Jumlah PPN dan PPN BM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran Rp. 0		
	B. PPN DAN PPN BM YANG DIPUNGUT OLEH SELAIN BENDAHARAWAN PEMERINTAH		
	PPN yang dipungut Rp. 0 (3) PPN BM yang dipungut Rp. 0 Jumlah PPN dan PPN BM yang dipungut Rp. 0		
	Lampiran : <input type="checkbox"/> Surat Kuasa Khusus <input checked="" type="checkbox"/> SSP 1. PPN Sebanyak 33 Lembar Rp. 50.691.713 2. PPN BM Sebanyak 0 Lembar Rp. 0 <input type="checkbox"/>		
	Pernyataan Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan tidak bersyarat		Jakarta, 23 Agustus 2019 Kuasa Bendaharawan/Pengurus Tanda Tangan : Nama Jelas : Harry, S.E. Jabatan : Bendahara Pengeluaran Cap Perusahaan :
	<input checked="" type="checkbox"/> Pemungut <input type="checkbox"/> Kuasa		

Lanjutan Lampiran 40 SPT masa PPN bulan Juli 2019

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		LAMPIRAN 1 DAFTAR PPN Dan PPh BM YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARAWAN PEMERINTAH							FORMULIR 1107 PUT 1		
		Masa		07 s.d. 07 - 2019		Pembetulan Ke- 0 (Nol)					
NAMA PEMUNGUT : Bendahara Rutin Badan Pengembangan Bahasa											
N P W P : 00.387.516.8-003.000											
No.	Nama Rekanan	NPWP Rekanan	Faktur Pajak		Nomor dan Kode Seri FP Yang Diganti	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPh BM (Rupiah)	Tanggal Bayar Tagihan	Tanggal Setor	
			Kode dan Nomor Seri	Tanggal						PPN	PPh BM
A. PPN dan PPh BM YANG DIPUNGUT OLEH PENERBIT SPM MELALUI KPPN											
1.	CV. PANCURAN EMAS JAYA	84.526.959.6-085.000	020.007-19.00000001	05/07/2019		11.818.180	1.181.818	0	09/07/2019	09/07/2019	
2.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000002	05/07/2019		19.090.910	1.909.091	0	09/07/2019	09/07/2019	
3.	PT. JALA LINTAS MEDIA	21.081.397.8-403.000	020.007-19.00000003	03/07/2019		31.818.180	3.181.818	0	05/07/2019	05/07/2019	
4.	CV. KENCANA UTAMA	82.091.051.1-005.000	020.007-19.00000004	03/07/2019		11.368.640	1.136.864	0	05/07/2019	05/07/2019	
5.	CV. RIZKY ANANDA	80.740.102.1-006.000	020.007-19.00000005	02/07/2019		9.045.450	904.545	0	05/07/2019	05/07/2019	
6.	CV. RIZKY ANANDA	80.740.102.1-006.000	020.007-19.00000006	15/07/2019		9.045.450	904.545	0	18/07/2019	18/07/2019	
7.	CV. MANDALA TIRTA NIAGA	85.410.197.9-085.000	020.007-19.00000007	15/07/2019		9.085.450	908.545	0	18/07/2019	18/07/2019	
8.	CV. SIAK LAGAU	03.336.532.3-085.000	020.007-19.00000008	15/07/2019		9.089.090	908.909	0	18/07/2019	18/07/2019	
9.	CV. MANDALA TIRTA NIAGA	85.410.197.9-085.000	020.007-19.00000009	15/07/2019		31.808.640	3.180.864	0	18/07/2019	18/07/2019	
10.	CV. KOPAN JAYA	01.737.200.4-034.000	020.007-19.00000010	15/07/2019		9.086.820	908.682	0	18/07/2019	18/07/2019	
11.	CV. BUKTI KEMUNING INDAH	80.135.746.8-085.000	020.007-19.00000011	15/07/2019		9.085.450	908.545	0	18/07/2019	18/07/2019	
12.	CV. KHANZA MAHA TIRANA	80.256.988.1-085.000	020.007-19.00000012	15/07/2019		9.088.640	908.864	0	18/07/2019	18/07/2019	
13.	PT. PLAZA BINTANG MAKMUR	02.541.134.9-046.000	020.007-19.00000013	12/07/2019		48.966.820	4.896.682	0	15/07/2019	15/07/2019	

Lanjutan Lampiran 40 SPT masa PPN bulan Juli 2019

14.	CV. MANDALA TIRTA NIAGA	85.410.197.9-085.000	020.007-19.00000014	12/07/2019		6.636.360	663.636	0	15/07/2019	15/07/2019
15.	CV. PANCURAN EMAS JAYA	84.526.959.6-085.000	020.007-19.00000015	12/07/2019		18.045.450	1.804.545	0	16/07/2019	16/07/2019
16.	CV. KHANZA MAHA TIRANA	80.256.988.1-085.000	020.007-19.00000016	12/07/2019		13.629.000	1.362.900	0	16/07/2019	16/07/2019
17.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000017	12/07/2019		42.545.450	4.254.545	0	16/07/2019	16/07/2019
18.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000018	12/07/2019		13.500.000	1.350.000	0	16/07/2019	16/07/2019
19.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000019	01/07/2019		6.545.450	654.545	0	02/07/2019	02/07/2019
20.	CV. KOPAN JAYA	01.737.200.4-034.000	020.007-19.00000020	10/07/2019		1.545.450	154.545	0	12/07/2019	12/07/2019
21.	CV. GRAHA MULIA SEJANTERA	84.102.695.8-416.000	020.007-19.00000021	17/07/2019		9.750.000	975.000	0	19/07/2019	19/07/2019
22.	CV. GRAHA MULIA SEJANTERA	84.102.695.8-416.000	020.007-19.00000022	17/07/2019		5.750.000	575.000	0	19/07/2019	19/07/2019
23.	CV. KENCANA UTAMA	82.091.051.1-005.000	020.007-19.00000023	02/07/2019		2.272.730	227.273	0	05/07/2019	05/07/2019
24.	PT. CAKRA LENTERA UTAMA	02.463.960.1-005.000	020.007-19.00000024	02/07/2019		20.000.000	2.000.000	0	05/07/2019	05/07/2019
25.	PT. ALFA JAYA INDONESIA	82.905.891.6-414.000	020.007-19.00000025	06/07/2019		3.998.430	399.843	0	10/07/2019	10/07/2019
26.	CV. BINA MULTI WAHANA	66.183.068.7-002.000	020.007-19.00000026	10/07/2019		15.500.000	1.550.000	0	12/07/2019	12/07/2019
27.	CV. BUKTI KEMUNING INDAH	80.135.746.8-085.000	020.007-19.00000027	10/07/2019		3.272.730	327.272	0	12/07/2019	12/07/2019
28.	CV. YOZA MILANO	71.208.743.6-002.000	020.007-19.00000028	10/07/2019		44.400.000	4.440.000	0	12/07/2019	12/07/2019
29.	CV. ARTO MORO AGUNG	02.902.297.7-009.000	010.007-19.00000029	01/07/2019		3.454.540	345.454	0	02/07/2019	02/07/2019
30.	CV. IQBAL KARYA	83.790.807.8-005.000	010.007-19.00000030	01/07/2019		10.909.090	1.090.909	0	02/07/2019	02/07/2019
31.	TABINA EMPAT PILAR	90.109.380.7-002.000	010.007-19.00000031	17/07/2019		24.763.640	2.476.364	0	19/07/2019	19/07/2019
32.	CV. BULIGAT MITA RIZKI	80.084.245.2-085.000	010.007-19.00000032	22/07/2019		25.909.100	2.590.910	0	22/07/2019	22/07/2019
33.	PT. CIPTABAYU ALAMI	01.756.110.1-008.000	010.007-19.00000033	15/07/2019		16.092.000	1.609.200	0	18/07/2019	18/07/2019
JUMLAH - dipindahkan ke Formulir 1107 PUT 1						506.917.130	50.691.713	0		
B. PPN dan PPh BM YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARA PENGELUARAN										

Lanjutan Lampiran 40 SPT masa PPN bulan Juli 2019

JUMLAH - dipindahkan ke Formulir 1107 PUT	0	0	0
C. JUMLAH (A + B)	506.917.130	50.691.713	0

D.1.2.32.03

Lanjutan Lampiran 40 SPT masa PPN bulan Juli 2019

DEPARTEMEN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		Masa 07 s.d. 07 2019 Pembetulan Ke- 0 (Nol)		1107 PUT 1								
NAMA PEMUNGUT : Bendahara Rutin Badan Pengembangan Bahasa												
N P W P : 00.387.516.8-003.000												
No.	Nama Rekanan	NPWP Rekanan	Faktur Pajak		Nomor dan Kode Seri Fp Yang Diganti	DPP (Rupiah)	PPN (Rupiah)	PPn BM (Rupiah)	Tanggal Bayar Tagihan	Tanggal Setor		
			Kode dan Nomor Seri	Tanggal						PPN	PPn BM	
A. PPN dan PPn BM YANG DIPUNGUT OLEH PENERBIT SPM MELALUI KPPN												
1.	CV. PANCURAN EMAS JAYA	84.526.959.6-085.000	020.007-19.00000001	05/07/2019		11.818.180	1.181.818	0	09/07/2019	09/07/2019		
2.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000002	05/07/2019		19.090.910	1.909.091	0	09/07/2019	09/07/2019		
3.	PT. JALA LINTAS MEDIA	21.081.397.8-403.000	020.007-19.00000003	03/07/2019		31.818.180	3.181.818	0	05/07/2019	05/07/2019		
4.	CV. KENCANA UTAMA	82.091.051.1-005.000	020.007-19.00000004	03/07/2019		11.368.640	1.136.864	0	05/07/2019	05/07/2019		
5.	CV. RIZKY ANANDA	80.740.102.1-006.000	020.007-19.00000005	02/07/2019		9.045.450	904.545	0	05/07/2019	05/07/2019		
6.	CV. RIZKY ANANDA	80.740.102.1-006.000	020.007-19.00000006	15/07/2019		9.045.450	904.545	0	18/07/2019	18/07/2019		
7.	CV. MANDALA TIRTA NEAGA	85.410.197.9-085.000	020.007-19.00000007	15/07/2019		9.085.450	908.545	0	18/07/2019	18/07/2019		
8.	CV. SUKX LAGAU	03.336.932.3-085.000	020.007-19.00000008	15/07/2019		9.089.090	908.909	0	18/07/2019	18/07/2019		
9.	CV. MANDALA TIRTA NEAGA	85.410.197.9-085.000	020.007-19.00000009	15/07/2019		31.808.640	3.180.864	0	18/07/2019	18/07/2019		
10.	CV. KOPAN JAYA	01.737.200.4-034.000	020.007-19.00000010	15/07/2019		9.086.820	908.682	0	18/07/2019	18/07/2019		
11.	CV. BUKIT KEMUNING INDAH	80.135.746.8-085.000	020.007-19.00000011	15/07/2019		9.085.450	908.545	0	18/07/2019	18/07/2019		
12.	CV. KHANZA MAHA TIRANA	80.296.988.1-065.000	020.007-19.00000012	15/07/2019		9.088.640	908.864	0	18/07/2019	18/07/2019		
13.	PT. PLAZA BINTANG MAKHUR	02.541.134.9-046.000	020.007-19.00000013	12/07/2019		48.966.820	4.896.682	0	15/07/2019	15/07/2019		

D.1.2.32.03

Lanjutan Lampiran 40 SPT masa PPN bulan Juli 2019

15.	CV. PANCURAN EMAS JAYA	84.526.859.6-085.000	020.007-19.00000015	12/07/2019	18.045.450	1.804.545	0	16/07/2019	16/07/2019
16.	CV. KHANZA MAHA TIRANA	80.296.888.1-085.000	020.007-19.00000016	12/07/2019	13.629.000	1.362.900	0	16/07/2019	16/07/2019
17.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000017	12/07/2019	42.545.450	4.254.545	0	16/07/2019	16/07/2019
18.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000018	12/07/2019	13.500.000	1.350.000	0	16/07/2019	16/07/2019
19.	CV. YELINDO SAKTI UTAMA	81.939.163.2-085.000	020.007-19.00000019	01/07/2019	6.545.450	654.545	0	02/07/2019	02/07/2019
20.	CV. KOPAN JAYA	01.737.200.4-034.000	020.007-19.00000020	10/07/2019	1.545.450	154.545	0	12/07/2019	12/07/2019
21.	CV. GRAHA MULIA SEJAHTERA	84.102.695.8-416.000	020.007-19.00000021	17/07/2019	9.750.000	975.000	0	19/07/2019	19/07/2019
22.	CV. GRAHA MULIA SEJAHTERA	84.102.695.8-416.000	020.007-19.00000022	17/07/2019	5.750.000	575.000	0	19/07/2019	19/07/2019
23.	CV. KENCANA UTAMA	82.091.051.1-005.000	020.007-19.00000023	02/07/2019	2.272.730	227.773	0	05/07/2019	05/07/2019
24.	PT. CAKRA LENTERA UTAMA	02.463.960.1-005.000	020.007-19.00000024	02/07/2019	20.000.000	2.000.000	0	05/07/2019	05/07/2019
25.	PT. AURA JAYA INDONESIA	82.905.891.6-414.000	020.007-19.00000025	09/07/2019	3.998.430	399.843	0	10/07/2019	10/07/2019
26.	CV. BINA MULTI WAHANA	66.183.068.7-002.000	020.007-19.00000026	10/07/2019	15.500.000	1.550.000	0	12/07/2019	12/07/2019
27.	CV. BUKIT KEMUNING INDAH	80.135.746.8-085.000	020.007-19.00000027	10/07/2019	3.272.720	327.272	0	12/07/2019	12/07/2019
28.	CV. YOZA MILANO	71.208.743.6-002.000	020.007-19.00000028	10/07/2019	44.400.000	4.440.000	0	12/07/2019	12/07/2019
29.	CV. ARTO MORO AGUNG	02.902.297.7-009.000	010.007-19.00000029	01/07/2019	3.454.540	345.454	0	02/07/2019	02/07/2019
30.	CV. IQBAL KARYA	83.790.807.8-005.000	010.007-19.00000030	01/07/2019	10.909.090	1.090.909	0	02/07/2019	02/07/2019
31.	TABINA EMPAT PILAR	90.106.380.7-002.000	010.007-19.00000031	17/07/2019	24.763.640	2.476.364	0	19/07/2019	19/07/2019
32.	CV. BULIGAT MITA RIZKI	80.084.245.2-085.000	010.007-19.00000032	22/07/2019	25.909.100	2.590.910	0	22/07/2019	22/07/2019
33.	PT. CIPTABAYU ALAMI	01.756.110.1-008.000	010.007-19.00000033	15/07/2019	16.092.000	1.609.200	0	18/07/2019	18/07/2019
JUMLAH - dipindahkan ke Formulir 1107 PUT <input type="checkbox"/>					506.917.130	50.691.713	0		
B. PPN dan PPh BM YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARA PENGELUARAN									

D.1.2.32.03

Lanjutan Lampiran 40 SPT masa PPN bulan Juli 2019

JUMLAH - dipindahkan ke Formulir 1107 PUT <input type="checkbox"/>					0	0	0		
C. JUMLAH (A + B)					506.917.130	50.691.713	0		

D.1.2.32.03

Lampiran 41 : Struktur Organisasi Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan

