

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Magang Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Raya Palka KM. 03 Sindangsari Pabuaran, Kabupaten Serang
Provinsi Banten Telepon (0254) 3204321 Laman: www.feb.unirta.ac.id

Nomor : 1109/UN.43.5/KE/2023 23 Oktober 2023
Lampiran :
Hal : Permohonan Kerja Praktek / Magang

Kepada Yth,
Yth. Kepala Biro Sumber Daya Manusia Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan
Gedung Djuanda I Lt.

Di
Jl. Dr.Wahidin Raya Nomor 1 Jakarta 10710

Sehubungan dengan rencana Kerja Praktek bagi mahasiswa kami, dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat melaksanakan kerja praktek di Perusahaan/Lembaga yang Bapak/Ibu pimpin.

Adapun data mahasiswa yang bersangkutan adalah sebagai berikut.

NIM : 5503210015
Nama : SITI MARLIYANI
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Jurusan/Program Studi : Administrasi Pajak
Semester : Ganjil / 2023/2024
Telepon / HHP : 083119944312
Durasi : 60 hari
Bidang / Topik : Magang Mandiri Kementerian Keuangan

Demikian permohonan kami sampaikan atas kerjasamanya dan perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Kordinator Bidang FEB


Eki Firdausi, M.Si
NIP. 197209192002121002

Tembusan :

- Ketua Program Studi Administrasi Pajak

Lampiran 2 Surat Penerimaan Magang



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA
GEDUNG DJUANDA II LANTAI G. 18 DAN 19, JL. DR. WAHIDIN RAYA NO. 1, JAKARTA 10740
TELEPON (021) 3912259, LAMAN www.kemenkeu.go.id
PUSAT LAYANAN KEMENTERIAN KEUANGAN, TELEPON 134 DAN SUREL kemenkeu.pime@kemenkeu.go.id

PENGUMUMAN
NOMOR PENG-4/SJ.5/SJ.51/2023

TENTANG
PERSETUJUAN MAGANG MAHASISWA PERIODE 4 TAHUN 2023 PADA UNIT DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KEUANGAN

Berkenaan dengan program magang Kementerian Keuangan Periode 4 Tahun 2023 yang dilaksanakan pada bulan Desember 2023 s.d. Januari 2024, Kementerian Keuangan telah membuka kesempatan pendaftaran bagi mahasiswa/mahasiswi di seluruh wilayah Indonesia mulai tanggal 1 s.d. 31 Oktober 2023 melalui laman <https://magang.kemenkeu.go.id>. Pada periode pendaftaran tersebut, telah diterima sebanyak 2895 permohonan untuk melaksanakan magang pada berbagai unit kerja di lingkungan Kementerian Keuangan. Setelah melalui proses seleksi oleh unit tujuan magang, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Sesuai dengan hasil seleksi program magang Periode 4 Kementerian Keuangan, berikut adalah rincian jumlah peserta yang telah diproses dan disetujui untuk melaksanakan magang pada Unit Eselon I di lingkungan Kementerian Keuangan.

No	Unit Eselon I	Jumlah
1	Sekretariat Jenderal	43
2	Direktorat Jenderal Anggaran	22
3	Direktorat Jenderal Pajak	511
4	Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	121
5	Direktorat Jenderal Perbendaharaan	261
6	Direktorat Jenderal Kekayaan Negara	133
7	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan	7
8	Direktorat Jenderal Pengelolaan Pembiayaan dan Risiko	22
9	Inspektorat Jenderal	4
10	Badan Kebijakan Fiskal	6
11	Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	40
12	Lembaga Nasional Single Window	2
	Total	1172

2. Peserta yang disetujui untuk melaksanakan magang sebagaimana Lampiran I, dapat memulai magang pada unit, tanggal mulai, dan durasi magang sesuai dengan yang tercantum pada menu monitoring magang pada akun peserta, atau dapat disesuaikan dengan kebutuhan unit magang.
3. Dalam hal peserta bermaksud mengundurkan diri atau melakukan pembatalan, agar menyampaikan surat pengunduran diri kepada pimpinan unit tempat magang.
4. Peserta magang yang disetujui agar melapor ke unit magang melalui narahubung yang tercantum pada akun peserta pada hari pertama pelaksanaan magang.
5. Peserta magang melaksanakan magang sesuai dengan rencana program sebagaimana

tercantum dalam proposal program maupun penugasan yang diberikan oleh mentor magang dan mematuhi seluruh ketentuan magang yang berlaku di unit tujuan.

6. Apabila terdapat perbedaan atau perubahan data/informasi pada akun atau laman magang, agar berkoordinasi dengan narahubung unit tujuan magang.
7. Pelaksanaan magang dapat dilakukan secara *daring*, *luring*, atau *hybrid* sesuai dengan kebutuhan dan kondisi unit magang.
8. Waktu penyelenggaraan magang sesuai dengan ketentuan hari dan jam kerja pada unit tujuan magang di lingkungan Kementerian Keuangan.
9. Peserta magang mengenakan pakaian sesuai dengan ketentuan pakaian kerja pegawai atau sesuai ketentuan unit tujuan di lingkungan Kementerian Keuangan.
10. Peserta magang menaati tata tertib dan kode etik yang berlaku di Kementerian Keuangan serta menjaga nama baik Kementerian Keuangan.
11. Peserta magang yang telah selesai magang dapat mengajukan penerbitan surat keterangan magang/sertifikat dengan mengunggah laporan magang dan mengisi survei kepuasan magang pada menu monitoring magang pada akun peserta.
12. Apabila terdapat kendala dalam menghubungi unit tujuan magang, peserta magang dapat menghubungi Kemenkeu PRIME melalui *call center* 134 atau surel kemunkcu.prime@kemenkeu.go.id.

Pengumuman ini hendaknya dapat disebarluaskan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 November 2023
Kepala Biro Sumber Daya Manusia
u.b.
Kepala Bagian Perencanaan dan
Pengadaan Sumber Daya Manusia













Anang Bagus Giarto
Anang Bagus Giarto













No	Nama Lengkap	Jenjang Pendidikan	Program Studi	Perguruan Tinggi	Unit Eselon 1	Unit Eselon 2	Unit Eselon 3
993	Said Ade Bagus Apriyoga	D3	Akuntansi Persejajaban	Universitas Diponegoro (UNDIP), Semarang	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Blitar
994	Sifa Putri Sari	D3	Administrasi Bisnis	Politeknik Negeri Semarang	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur I	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta
995	Silmy Febrya	S1	Akuntansi	Universitas Muhammadiyah Jakarta	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta V
996	Silva Yessmi Putri Adrians	S1	Ilmu Hukum	Universitas Indonesia (UI), Jakarta	Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	Direktorat Kebeheraan Banding dan Perburuan	Subdirektorat Banding
997	Sindi Supriyana	D4	Akuntansi	Folklorik Negeri Manado	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, Dan Maluku Utara	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Manado
998	Sindy Putri Maharani	D3	Perpajakan	Universitas Riau (UNRI), Pekanbaru	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Riau	Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru
999	Sinta Baedlan	D3	Administration bisnis	Lp3) Jakarta utara	Direktorat Jenderal Anggaran	Direktorat Perencanaan, Pengendalian Pelaksanaan Anggaran	Subdirektorat Perencanaan dan Dukungan Teknis
1000	Sisfirdi Cahya	S1	Akuntansi	Universitas Diponegoro (UNDIP), Semarang	Direktorat Jenderal Pajak	Direktorat Jenderal Pajak	Subdirektorat Pelayanan dan Dukungan Teknis
1001	Siti Dharma Saragih	S1	Psikologi	Universitas Diponegoro (UNDIP), Semarang	Direktorat Jenderal Bea dan Cukai	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta VII
1002	Siti Afra Rachmadiati	S1	Manajemen	Universitas Ferdiandjuman Nasional Veteran (UFN) Jakarta	Sekretariat Jenderal	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Tengah dan DI Yogyakarta	Bagian Umum
1003	Siti Alishah	S1	Akuntansi	Universitas Riau (UNRI), Pekanbaru	Direktorat Jenderal Pajak	Biro Organisasi dan Kelakaksanaan	Bagian Strategi Organisasi dan Proses Bisnis
1004	Siti Ameltha Namah Meraabessy	S1	Komunikasi	Institut Pertanian Bogor (IPB)	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Riau	Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru
1005	Siti Hamidah	S1	Ekonomi Syariah	Universitas Mulawarman (UNMUL), Samarinda	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur Dan Utara	Bagian Penyeluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat
1006	Siti Khojijah	S1	Ekonomi Pembangunan	Universitas Veteran (UFN) Jakarta	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Selatan I	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Setiabudi Tiga
1007	Siti Ma'Risatul Hidayah Muhalir	S1	Manajemen	Universitas Widyadarmas Bandung	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat	Bagian Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I
1008	Siti Mulyani	D3	Perpajakan	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Serang, Banten	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Banten	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Perdegiang
1009	Siti Muryah	S1	Matematika	Universitas Hasanudin (UNHAS), Makassar	Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Aceh	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Aceh	Bagian Umum
1010	Siti Mayumi Awalyah	S1	Administrasi Publik	Universitas Hasanudin (UNHAS), Makassar	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Perbendaharaan Provinsi Sulawesi Selatan	Bagian Umum
1011	Siti Nur Azizah	S1	Ilmu Komunikasi	Universitas Nasional Jakarta	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sekeloaat Badan	Bagian Teknologi Informasi, Komunikasi, dan Manajemen Pengabdian
1012	Siti Nur Azizah	S1	Akuntansi	Universitas Al-Falafiyah	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Banten	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Cilegon
1013	Siti Nuradiah	S1	Akuntansi	Universitas Islam Negeri (UIN) Syarif Hidayatullah, Jakarta	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Perbendaharaan Provinsi DKI Jakarta	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Jakarta IV
1014	Siti Nuraida	S1	Akuntansi	Institut Manajemen Wiyala Indonesia	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Barat I	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Sukabumi
1015	Siti Zahra Anella	D3	Pertanian dan Keunggulan	Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Serang, Banten	Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan	Pusat Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Umum	Badang Penyelenggaraan Pembelajaran
1016	Siti Zuzmah	S1	Pendidikan Tala Niaga	Universitas Negeri Malang (UM), Malang	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Utara
1017	Siti Rahmawati	S1	Akuntansi	Universitas Negeri Makassar	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan, Barat, Dan Tenggara	Badang Penyeluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat
1018	Solihin	S1	Akuntansi	Universitas Jember, Jember	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jawa Timur III	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Probolinggo
1019	Soreya Nur Azizah	D4	Administrasi Negara	Universitas Negeri Surabaya (UNESA), Surabaya	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Perbendaharaan Provinsi Jawa Timur	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A1 Surabaya I
1020	Spica Tri Maharani	S1	Akuntansi	Universitas Gunadarma, Jakarta	Direktorat Jenderal Pajak	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Banten	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tigaraksa













Lampiran 3 Kartu Kegiatan Magang











KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
TAHUN AKADEMIK 2023-2024
KARTU BIMBINGAN MAGANG INDUSTRI













Pembimbing 1 : Dhea Mellyana
Pembimbing 2 : Mulyanah, SE., M.Si.
Nama Mahasiswa : Siti Marliyani
NIM : 5503210015















NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
1	25/12/2023	Hari Libur Nasional (Natal)		
2	26/12/2023	Cuti Bersama (Natal)		
3	27/12/2023	Pertama masuk magang menghadap Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal (SUKI) kemudian pengenalan lingkungan kerja dan pegawai, penempatan pertama magang di SUKI membantu mendata berkas surat Kembali Pos (Kempos) dari berbagai Seksi mengelompokkan berkas Kempos sesuai Seksi kemudian mengarsipkannya.		
4	28/12/2023	Melanjutkan mendata berkas surat Kembali Pos (Kempos) dari berbagai Seksi dan mengarsipkannya.		
5	29/12/2023	Merekap berkas administrasi SPT dari memotong bukti penerimaan berkas, menggabungkannya dengan formulir SPT 1770 SS Wajib Pajak setelah itu mengarsipkannya kemudian diberikan ke Seksi Pelayanan.		















NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
6	01/01/2024	Libur Nasional (Tahun Baru)		
7	02/01/2024	Merekap kembali berkas administrasi SPT dari memotong bukti penerimaan berkas, menggabungkannya dengan formulir SPT 1770 SS Wajib Pajak setelah itu mengarsipkannya kemudian diberikan ke Seksi Pelayanan dan mengarsipkannya.		
8	03/01/2024	Melanjutkan merekap berkas administrasi SPT dari memotong bukti penerimaan berkas, menggabungkannya dengan formulir SPT 1770 SS Wajib Pajak setelah itu mengarsipkannya kemudian diberikan ke Seksi Pelayanan. Mendata berkas surat Kembali Pos (Kempos) dari berbagai Seksi, mengelompokkan berkas Kempos sesuai Seksi kemudian mengarsipkannya.		
9	04/01/2024	Melanjutkan mendata berkas surat Kembali Pos (Kempos) dari berbagai Seksi, mengelompokkan berkas Kempos sesuai Seksi kemudian mengarsipkannya.		
10	05/01/2024	Melanjutkan mendata berkas surat Kembali Pos (Kempos) dari berbagai Seksi mengelompokkan berkas Kempos sesuai Seksi kemudian mengarsipkannya. Mengikuti acara perpisahan pegawai yang akan mutasi.		
11	08/01/2024	Menyampaikan surat-surat dari Sekretariat ke Seksi Pelayanan,		







NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
		Pengawasan dan Penjaminan Kualitas Data.		
12	09/01/2024	Menyampaikan surat-surat dari Sekretariat ke Seksi-Seksi terkait dan merekap berkas administrasi SPT dari memotong bukti penerimaan berkas, menggabungkannya dengan formulir SPT 1770 SS Wajib Pajak setelah itu mengarsipkannya.		
13	10/01/2024	Menyampaikan surat-surat dari Sekretariat ke Seksi Pelayanan dan Seksi Pengawasan. Izin setengah hari untuk mengurus surat keterangan masih kuliah.		
14	11/01/2024	Menyampaikan surat-surat dari Sekretariat ke Seksi Pelayanan, Seksi Penjaminan Kualitas Data dan Pengawasan.		
15	12/01/2024	Menyampaikan surat-surat dari Sekretariat ke Seksi Pelayanan.		
16	15/01/2024	Menyampaikan berkas berita acara, berkas izin cuti dan keterangan telat absen kehadiran dari Sekretariat ke Seksi-seksi terkait.		
17	16/01/2024	Pindah tempat Seksi dari SUKI ke Seksi Pengawasan I kemudian berkenalan dengan pegawai yang ada di Seksi Seksi Pengawasan I. Membantu proses pengiriman surat himbauan pembuatan Bukpot PPh 21 dari mencetak, melipat surat, dan memasukkannya ke dalam amplop yang sudah dicetak dengan disertakan		

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
		alamat tujuan dan nomor surat dari Seksi Pengawasan I.		
18	17/01/2024	Melanjutkan proses pengiriman surat himbauan pembuatan Bukpot PPh 21 dari mencetak, melipat surat, dan memasukkannya ke dalam amplop yang sudah dicetak dengan disertakan alamat tujuan dan nomor surat dari Seksi Pengawasan I.		
19	18/01/2024	Melanjutkan proses pengiriman surat himbauan pembuatan Bukpot PPh 21 dengan menstempel amplop yang sudah diisi dengan surat tersebut di Seksi Pengawasan I.		
20	19/01/2024	Melanjutkan proses pengiriman surat himbauan pembuatan Bukpot PPh 21 dari mencetak, melipat surat, memasukkannya ke dalam amplop yang sudah dicetak dengan disertakan alamat tujuan dan nomor surat dan menstempel amplop tersebut dari Seksi Pengawasan I.		
21	22/01/2024	Menyampaikan surat yang dikeluarkan oleh Pengawasan I ke Sekretariat dan mencatat surat tersebut ke buku arsip surat keluar di Seksi Pengawasan I. Membantu mensortir berkas-berkas yang sudah tidak diperlukan di Seksi Pengawasan I.		
22	23/01/2024	Menyampaikan surat yang dikeluarkan oleh Pengawasan I ke Sekretariat dan mencatat		

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
		surat tersebut ke buku arsip surat keluar di Seksi Pengawasan I.		
23	24/01/2024	Menyampaikan surat yang dikeluarkan oleh Pengawasan I ke Sekretariat kemudian mencatat surat tersebut ke buku arsip surat keluar di Seksi Pengawasan I dan izin setengah hari.		
24	25/01/2024	Menyampaikan surat yang dikeluarkan oleh Pengawasan I ke Sekretariat dan mencatat surat tersebut ke buku arsip surat keluar di Seksi Pengawasan I.		
25	26/01/2024	Mengarsip berkas yang telah disalin di Pengawasan I		
26	29/01/2024	Pindah tempat Seksi dari Seksi Pengawasan I ke Seksi Pelayanan kemudian berkenalan dengan pegawai yang ada di Seksi Pelayanan. Pengarahan tugas selama di Seksi Pelayanan untuk membantu pelaporan SPT Orang Pribadi dan Pemadanan NIK menjadi NPWP.		
27	30/01/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pemadanan NIK menjadi NPWP di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).		
28	31/01/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pemadanan NIK menjadi NPWP di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).		

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
29	01/02/2024	Membantu mempersiapkan pembukaan kegiatan Renjani, kemudian mengarahkan peserta Renjani untuk melakukan registrasi dahulu sebelum masuk ke dalam ruangan yang sudah disiapkan. Setelah itu membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filing serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pepadanan NIK menjadi NPWP di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).		
30	02/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filing serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pepadanan NIK menjadi NPWP di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).		
31	05/02/2024	Izin untuk bimbingan akademik		
32	06/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filing serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pepadanan NIK menjadi NPWP di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).		
33	07/02/2024	Membantu melakukan permohonan aktivasi EFIN bagi Wajib Pajak yang belum aktivasi atau lupa EFIN di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).		
34	08/02/2024	Hari Libur Nasional (Isra Mi'raj)		
35	09/02/2024	Hari Libur Nasional (Cuti Bersama Tahun Imlek)		

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
36	12/02/2024	Membantu permohonan aktivasi EFIN bagi Wajib Pajak yang belum aktivasi atau lupa EFIN dan mengasistansi Pelaporan SPT Orang Pribadi dengan e-Filling di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).		
37	13/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pemadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		
38	14/02/2024	Hari Libur Nasional (Pemilihan Umum)		
39	15/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pemadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		
40	16/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pemadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		
41	19/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pemadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		
42	20/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling		

NO	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN	
			PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
		serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pepadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		
43	21/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pepadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		
44	22/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pepadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		
45	23/02/2024	Membantu melakukan asistensi pelaporan SPT Wajib Pajak Orang Pribadi dengan e-Filling serta membantu mengarahkan Wajib Pajak untuk pepadanan NIK menjadi NPWP bersama Relawan Pajak.		

Lampiran 4 Kartu Bimbingan Tugas Akhir

20/06/24, 14.41

Cetak Daftar Bimbingan Tugas Akhir








FORM TA-02

FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : SITI MARLIYANI
 NIM : 5503210015
 Program Studi : ADMINISTRASI PAJAK (D3) - D3 Reguler
 Semester : Genap Tahun Akademik 2023/2024
 Pembimbing 1 : Mulyanah, S.E., M.Si

Judul Tugas Akhir:

Tinjauan Atas Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bagi Wajib Pajak Persyaratan Tertentu Di KPP Pratama Pandeglang

No	Tanggal	Topik Pembahasan	Paraf Pembimbing
1	02/04/2024	(1) Pengajuan Judul (2) Revisi BAB I Rumusan Masalah	
2	13/05/2024	(1) Revisi Judul (2) Revisi BAB I (3) Revisi BAB II	
3	28/05/2024	(1) Revisi BAB I Latar Belakang dan Rumusan Masalah	
4	14/06/2024	(1) Acc Judul (2) Revisi BAB I Rumusan Masalah (3) Revisi BAB II (4) Revisi BAB III	
5	19/06/2024	(1) Revisi BAB I Rumusan Masalah (2) Revisi BAB IV	
6	29/06/2024	(1) Revisi BAB IV (2) Revisi BAB V	
7	26/06/2024	Acc Sidang TA	

Serang, 20 Juni 2024
 Mahasiswa,



SITI MARLIYANI
 NIM. 5503210015

Mengetahui,
 Pembimbing Akademik,











INTAN PUSPANITA, SE., M.Ak
 NIP. 198902202022032005

FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : SITI MARLIYANI
 NIM : 5503210015
 Program Studi : ADMINISTRASI PAJAK (D3) - D3 Reguler
 Semester : Genap Tahun Akademik 2023/2024
 Pembimbing 2 : REFI PRATIWI, SE., M.Ak


Judul Tugas Akhir:
 Tinjauan Atas Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bagi Wajib Pajak Persyaratan Tertentu Di KPP Pratama Pandeglang

No	Tanggal	Topik Pembahasan	Paraf Pembimbing
1	15 / 03 / 2024	(1) Diskusi Pengambilan Judul	
2	02 / 05 / 2024	(1) Pengajuan Judul (2) Revisi BAB I Latar Belakang	
3	08 / 05 / 2024	(1) Revisi Judul (2) Revisi BAB I Rumusan Masalah	
4	20 / 05 / 2024	(1) Revisi BAB I (2) Revisi BAB II	
5	29 / 05 / 2024	(1) Revisi Judul (2) Revisi BAB I Rumusan Masalah	
6	12 / 06 / 2024	(1) Revisi Judul (2) Revisi BAB I Rumusan Masalah (3) Revisi BAB III	
7	25 / 06 / 2024	(1) Revisi BAB III (2) Revisi BAB IV (3) Revisi Abstrak	
8	26 / 06 / 2024	Acc Sidang TA	

Serang, 20 Juni 2024
 Mahasiswa,


 SITI MARLIYANI
 NIM. 5503210015

Mengetahui,
 Pembimbing Akademik,


 INTAN PUSPANITA, SE., M.Ak
 NIP. 198902202022032005

Lampiran 5 Form Penilaian Magang Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Raya Jakarta Km. 4 Pakupatan Serang
 Telepon (0254) 280330, Ext. 125, Fax. (0254) 281254
 Website : www.feb.untirta.ac.id

FORM PENILAIAN MAGANG INDUSTRI
 PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

NAMA MAHASISWA : SITI MARLIYANI
 NIM : 5503210015
 INSTANSI TEMPAT MAGANG : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PANDEGLANG
 PERIODE : 25 Desember 20023 s.d. 23 Februari 2024
 PEMBIMBING LAPANGAN : DHEA MELLYANA

NO	KRITERIA PENILAIAN	NILAI	KETERANGAN
1	Kehadiran	98	A
2	Disiplin dalam Kerja	98	A
3	Sikap / Etika	99	A
4	Kemampuan Berkomunikasi	98	A
5	Kemampuan dalam Memahami dan Menyelesaikan Tugas	99	A
6	Team Work	99	A
7	Prakarsa/Ide/Gagasan	99	A
TOTAL NILAI		98,57	A
NILAI AKHIR			A


*Nilai Akhir = Total Nilai : 7

Pandeglang, 7 Maret 2024
 Penilai

 (Dhea Mellyana)

Keterangan Nilai :
 ≤55 = D (Tidak Lulus)
 55.00 – 59.99 = C
 60.00 – 64.99 = C+
 65.00 – 69.99 = B-
 70.00 – 74.99 = B
 75.00 – 79.99 = B+
 80.00 – 84.99 = A-
 85 – 100 = A

Lampiran 6 Sertifikat Magang Industri




**KEMENTERIAN KEUANGAN**
REPUBLIK INDONESIA

SERTIFIKAT MAGANG

Nomor SKT-1/SJ.51/2023
Menerangkan bahwa

SITI MARLIYANI
D3 Perpajakan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Serang, Banten

Telah selesai melaksanakan magang di
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Banten Direktorat Jenderal Pajak mulai
tanggal 25-12-2023 s.d. 23-02-2024.



Ditandatangani secara elektronik
Kepala Bagian
Perencanaan dan Pengadaan SDM
Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh
Balai Sertifikat Elektronik (BSE), BSSN.

KEMENKEU SATU

Lampiran 7 Dokumentasi Kegiatan



Lampiran 8 Form Wawancara

Nama : M. Fikry

Jabatan: Asisten Penyuluh Pajak Mahir

Bagain : Seksi Pelayanan

- Penulis : Apa faktor yang menyebabkan Wajib Pajak di KPP Pratama Pandeglang mengalami kelebihan pembayaran pajak?
- Narasumber : Ketika laporan diperhitungan yang terutang berapa dibayar berapa. Ketika membayar lebih dari yang terutang, maka akan mengalami lebih bayar. Bisa terjadi karena transaksi, kalau PPN beli barang (dianggap membayar pajak), ketika dijual dengan harga di bawah harag beli sebelumnya, WP juga memungut pajak sendiri. Pada saat itu akan terjadi lebih bayar karena WP membayar Pajak Masukan lebih besar dari Pajak Keluaran. Sedangkan untuk PPh karena kredit pajak, ketika transaksi dengan pihak-pihak pemotong atau pemungut pajak, sudah dipotong pungut pajak. Ketika WP memperhitungkan ulang, ternyata seharusnya pajak yang meraka bayar itu tidak sebesar yang sudah dipotong, sehingga terjadi lebih bayar.
- Penulis : Kriteria Wajib Pajak apa saja yang mengajukan pengembalian pendahuluan di KPP Pratama Pandeglang?
- Narasumber : Secara umum pengembalian pendahuluan dapat dilakukan kepada yang 17C Wajib Pajak Kriteria Tertentu/WP Patuh syaratnya banyak dan banyak yang tidak memenuhi karena harus ada SK WP Patuh, ada yang Persyaratan Tertentu/17D, ini cuma memenuhi syarat tertentu saja, jadi yang kecil-kecil nominal lebih bayarnya, untuk batas maksimal nominal lebih bayarnya ditentukan dalam rangka mempercepat proses perekonomian agar cepat uangnya balik, jadi boleh yang termasuk Persyaratan Tertentu untuk mengajukan pengembalian pendahuluan. Lalu ada yang Pasal 9 4C yang resiko rendah itu sama membutuhkan SK, jadi WP PPN yang dia ditetapkan PKP Resiko Rendah itu bisa mengajukan pengembalian pendahuluan kalau tidak ada, tidak bisa
- Penulis : Dari ketiga kriteria yang disebutkan tadi, Wajib Pajak apa yang banyak mengajukan pengembalian pendahuluan?
- Narasumber : Yang paling banyak mengajukan pengembalian pendahuluan ini yang 17D ini, karena yang paling mudah ibaratnya, karena yang

lainnya ada syarat-syaratnya SK segala macam. Yang termasuk Wajib Pajak Persyaratan Tertentu ini ada WP OP, WP Badan dan WP Badan PPN

Penulis : Untuk prosesnya ini pengajuan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak Persyaratan Tertentu di KPP Pratama Pandeglang bagaimana, alur dari awal WP mengajukan sampe diterima dananya?

Narasumber : Oke jadi alurnya semuanya sama, Wajib Pajak lapor SPT dulu, e-SPT nya nanti ada status e-SPT nya lebih bayar atau kurang bayar. Kalau Dia lebih bayar nah beraarti mulai itu datanya masuk ke sistem kita bahwa da SPT lebih bayar nah kita lakukan penelitian. Jadi lebih bayar itu ada dua jalurnya, jalur pertama itu pengembalian pendahuluan yang melalui penelitian atau yang restitusi biasa melalui pemeriksaan. Bedanya di mana, di durasi waktunya kalau restitusi biasa 12 bulan, pengembalian pendahuluan cuma 1 bulan yang tadi kan ada 3 OP, Badan, sama Badan PPN itu yang pengembalian pendahuluan. Setelah masuk SPT LB nya itu dicek oleh tim peneliti pengembalian pendahuluan di KPP, setelah memenuhi diterbitkanlah SKPPKP. Setelah terbit SKPPKP ada jangka waktu itu maksimal 30 hari itu diterbitkan SKPKPP, setelah itu kita bawa ke KPPN. Jika masih ada sisa dananya kita kembalikan ke WP.

Penulis : Seksi apa saja yang menangani pengembalian pendahuluan di KPP Pratama Pandeglang?

Narasumber : Kalau di sini Pelayanan untuk pengembalian pendahuluan. Jadi penelitian di pelayanan, yang bikin SKPPKP dan SKPKPP dari Pelayanan.

Penulis : Bagaimana proses penelitian yang dilakukan KPP Pratama Pandeglang, apa yang diteliti?

Narasumber : Yang diteliti ya berhak atau tidak, kan ada syarat-syaratnya di PMK 39 ini, kalau 17D itu memenuhi syarat yang tadi kan, untuk PPN maksimal 5 miliar, untuk Badan 1 miliar, untuk Orang Pribadi 100 juta. Kalau WP memenuhi syarat-syarat itu, kita bisa proses pengembalian pendahuluannya.

Penulis : Dari proses penelitian itu, berkas atau data yang diteliti itu seperti bukti pemotongan dan pajak masukan itu. Apakah ada ketika diteliti data itu tidak sesuai?

Narasumber : Ada, Wajib Pajak PPN nih melampirkan 10 pajak masukan, jadi Dia beli barang 10 kali dan dapat faktur 10 kali, nah pas kita dicek ternyata dari 10 faktur itu ada 2 yang datanya tidak ada di

sistem. Kalau datanya tidak ada di sistem itu artinya si Penjualnya itu belum lapor SPT Masa, jadi harus dikoreksi karena kita tidak bisa memvalidasi data tersebut benar tidak faktur ini ada karena penjualnya belum lapor. Data yang dikoreksi dapat diajukan kembali dengan WP pemohon mengonfirmasi ke WP Penjual untuk melaporkan SPT.

Penulis : Apakah ada WP persyaratan tertentu yang sudah mengajukan pengembalian pendahuluan kemudian ditolak atau tidak diberikan pengembaliannya pada saat proses penelitiannya Atau penolakan tersebut ditentukan diawal WP mengajukan?

Narasumber : Ada, bisa dilakukan koreksi ketika penelitian, jadi bisa ditolak atau diterima sebagian. Keputusan tolak/terima dilakukan setelah berkas SPT LB masuk dan pada proses penelitian.

Penulis : Seperti apa keadaan WP ditolak dan diterima sebagian?

Narasumber : Ditolak itu terminologi untuk yang dikoreksi semua sehingga nilainya jadi tidak lebih bayar, sedangkan diterima sebagian untuk yang diterima sebagian, misal wajib pajak menyampaikan SPT LB akibat ada 2 bukti potong, setelah diteliti ternyata hanya 1 bukti potong yang memenuhi ketentuan, sehingga yang 1 lagi harus dikoreksi, ini disebut proses yang diterima sebagian.

Penulis : Tidak memenuhi kriteria tersebut, apakah WP belum tahu sepenuhnya mengenai kriterianya sehingga ada yang tidak sesuai atau bagaimana?

Narasumber : Betul, saat dilakukan penelitian ada yang tidak sesuai

Penulis : Dari banyaknya permohonan pengembalian pendahuluan, bagaimana KPP Pandeglang memproses permohonan tersebut, apakah siapa yang duluan mengajukan atau ada hal lain sehingga WP tersebut didahulukan?

Narasumber : Pengajuan pengembalian pendahuluan diproses sesuai urutan masuk tanggal SPT nya.

Penulis : Apakah proses pengembalian pendahuluan ini diproses menunggu beres satu pengajuan terlebih dahulu atau bagaimana?

Narasumber : Tidak menunggu beres satu pengajuan terlebih dahulu, dikerjakan secara simultan dalam periode waktu sesuai aturan.

Penulis : Pada proses pengembalian pendahuluan ini apakah ada kendala yang dihadapi, baik kendala dari internal KPP Pratama Pandeglang atau eksternal Wajib Pajak yang mengajukan permohonan?

Narasumber : Kalau untuk pengajuan SPT Masa PPN Badan nyaris tidak ada kendala karena kebanyakan WP-nya aktif. Yang berkendala itu kebanyakan di WP OP PPh karena banyak itu mereka lebih bayarnya karena salah isi, harusnya tidak lebih bayar. Ketika kita menghubungi untuk melakukan pembetulan, WP nya sering kali tidak bisa dihubungi, sehingga terbitlah SKPPKP dan SKPKPP tapi uangnya tidak diterbitkan SPMKP karena WP tidak melengkapi nomor rekening dan kita tidak bisa menghubungi Dia. Jadi ngekatung saja, menunggu WP nya bisa dihubungi.

Lampiran 9 Daftar Riwayat Hidup

BIODATA MAHASISWA

Nama Lengkap : Siti Marliyani
Tempat/Tanggal Lahir : Serang/25 Mei 2002
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
No. Hp : 083119944312
Alamat Email : sitimarliyani25@gmail.com
Alamat Tempat Tinggal : Jl. Cikande-Kopo, Sebe Kramat
RT.018/RW.003, Garut, Kopo, Kab. Serang
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Administrasi Pajak
Angkatan : 2021



Riwayat Pendidikan

Sekolah Dasar : SDN Garut 1
Sekolah Menengah Pertama : SMP PGRI Kopo
Sekolah Menengah Akhir : SMA Bina Putera Kopo

Pendidikan Khusus/Pelatihan

1. Brevet Terpadu A & B Tax Center UNTIRTA

Riwayat Organisasi

1. Anggota Departemen Kerohanian dan Sosial HMJ Akuntansi Untirta 2022