

Permohonan Magang Industri



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

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

Nomor : 068 /UN.43.5/KE/2024 22 Januari 2024
Lampiran :
Hal : Permohonan Kerja Praktek / Magang

Kepada Yth,
PT PLN Indonesia Power Suralaya PGU

Di
Cilegon

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 : 5503210017
Nama : NIKEN ARDLANA LISTY
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Jurusan/Program Studi : Administrasi Pajak
Semester : Genap / 2023/2024
Telepon / HP : 0895803238002
Durasi : Februari-Maret
Bidang / Topik : Pelaksanaan Pajak Penghasilan Pasal 22 Atas Pengadaan Barang Pada PT PLN Indonesia Power Suralaya PGU

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

Plt Kabag. Umum FEB



Aedy Nurachman, SE., MM.
NIP. 197509202001121002

Terminasi :

- Kema Program Studi Administrasi Pajak

Lampiran 1 Surat Diterima Magang Industri



Nomor : /324/SLAPGU/2023 Suralaya, 11 DESEMBER 2023
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Praktek Kerja Lapangan/PKL Kepada

Yth. UNIVERSITAS SULTAN
AGENG TIRTAYASA
Jl. Raya Jakarta Km.4 Pakupatan
Serang

Menjawab Surat Permohonan No.B/022/UN43.5.2.2/PK.01.06/2023 Tanggal 11 Desember 2023 Perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan (PKL), dengan ini disampaikan bahwa :

- a. Permohonan tersebut dapat diterima dan dilaksanakan mulai tanggal **02 Januari 2024 s/d 31 Januari 2024** dengan peserta sebagai berikut :

NAMA	NIM	JURUSAN
NIKEN ARDIANA LISTY	5503210017	ADMINISTRASI PAJAK

- b. Calon peserta PKL agar hadir pada Jam 07.00 Wib dan registrasi di Pos 1 Kemanan Suralaya PGU
- c. Calon peserta PKL diwajibkan memakai Safety shoes, dan Almamater selama mengikuti kegiatan Job Training di perusahaan.
- d. Calon peserta PKL tidak merokok, sesuai Kepdir PLN no.514.K/DIR/2010.
- e. Selama melaksanakan PKL di PT. PLN Indonesia Power Suralaya PGU, calon peserta tidak mendapat fasilitas apapun dan akan mentaati tata tertib yang berlaku.
- f. Calon peserta PKL tidak diperkenankan memakai Kaos, Jeans dan celana ketat, dan setiap Jumat harus mengikuti senam pagi serta memakai seragam training lengkap.
- g. Calon peserta PKL diharuskan hadir opening sesuai dengan tanggal pemanggilan PKL, dan waktu yang telah ditentukan tidak dapat diubah.
- h. Apabila calon peserta PKL tidak hadir dalam 2 kali 24 jam berarti dianggap telah **MENGUNDURKAN DIRI**
- i. Calon peserta PKL diharuskan mengikuti closing sesuai dengan ketentuan management Suralaya PGU

Email : administrasi.humas@indonesiapower.co.id

Jl. Raya PLTU Suralaya Merak, Cilegon - Banten 42439
T 62 - 254 - 571 230, 571 240
F 62 - 254 - 571 235 W www.plnindonesiapower.co.id



j. Setelah closing PKL, Helm di kembalikan ke Div. Humas.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.

MANAGER SDM & HUMAS
PLN INDONESIA POWER
KRISLIANA KENDALI

Email : administrasi.humas@indonesiapower.co.id

Jl. Raya PLTU Suralaya Merak, Cilegon - Banten 42439

T 62 - 254 - 571 230, 571 240







F 62 - 254 - 571 235









W www.plnindonesiapower.co.id







Lampiran 3 Kartu Kegiatan Magang Industri









KARTU KEGIATAN MAGANG INDUSTRI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

Pembimbing 1 : Rahayu Dyah Winasis
 Pembimbing 2 : Mulyanah, SE., M.Si.
 Nama Mahasiswa : Niken Ardiana Listy
 NIM : 5503210017

Hari/Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan Dosen Pembimbing 1	Tanda Tangan Dosen Pembimbing 2
Selasa 02/01/2024	Hari ke 1: 1) Opening magang periode Januari 2024 (pengenalan mahasiswa dan pembacaan tata tertib). 2) Pemaparan materi seputar PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya, dan penempatan magang mahasiswa sesuai dengan jurusan.		
Rabu 03/01/2024	Hari ke 2: 1) Perkenalan dengan karyawan divisi Keuangan dan Pajak. 2) Arsip dokumen Monitoring Tagihan Kesehatan Update 01/12/2023.		
Kamis 04/01/2024	Hari ke 3: 1) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024. 2) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput, 3) Menyusun dokumen employee sesuai dengan nomor urut.		

Jumat 05/01/2024	<p>Hari ke 4:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Senam pagi: 2) Mencatat tanggal ekspedisi internal dan eksternal dan distribusi dokumen ke ruangan MSIK (Manager Sistem Informasi dan Keuangan). 3) Arsip dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024. 4) Menjumlahkan PPN dan PPh 22/23 sebagai pengurang. 		
Senin 08/01/2024	<p>Hari ke 5:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mencatat dokumen ekspedisi eksternal 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. 2) Distribusi dokumen ke ruangan MSIK (Manager Sistem Informasi dan Keuangan). 3) Membuat label odner operasi dan investasi 2024. 4) Menyusun dokumen ekspedisi odner operasi 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. 		
Selasa 09/01/2024	<p>Hari ke 6:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mencatat dokumen ekspedisi eksternal 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. 2) Distribusi dokumen ke ruangan MSIK (Manager Sistem Informasi dan Keuangan). 3) Menyimpan dokumen operasi dan investasi keruang arsip. 		
Rabu 10/01/2024	<p>Hari ke 7:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Menjumlahkan PPN dan PPh 22/23 sebagai pengurang. 2) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024. 		

	<p>3) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput,</p> <p>4) Menyusun dokumen employee BNI dn BRI tahun 2023 sesuai dengan nomor urut.</p>		
<p>Kamis 11/01/2024</p>	<p>Hari ke 8:</p> <p>1) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024.</p> <p>2) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput,</p> <p>3) Menjumlahkan PPN dan PPh 22/23 sebagai pengurang.</p> <p>4) Mencatat dokumen ekspedisi eksternal 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya.</p> <p>5) Distribusi dokumen ke ruangan MSIK (Manager Sistem Informasi dan Keuangan).</p>		
<p>Jumat 12/01/2024</p>	<p>Hari ke 9:</p> <p>1) Mencatat dokumen ekspedisi eksternal 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya.</p> <p>2) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024.</p> <p>3) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput,</p>		
<p>Senin 15/01/2024</p>	<p>Hari ke 10:</p> <p>1) Cap dokumen verifikasi persetujuan pembayaran.</p> <p>2) Menjumlahkan PPN dan PPh 22/23 sebagai pengurang.</p> <p>3) List dokumen pembayaran eksternal.</p>		

Selasa 16/01/2024	Hari ke 11: 1) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024. 2) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput.		
Rabu 17/01/2024	Hari ke 12: 1) Mencatat dokumen ekspedisi eksternal 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. 2) Menyusun dokumen ekspedisi odner operasi 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. 3) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024. 4) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput.		
Kamis 18/01/2024	Hari ke 13: 1) Mencatat dokumen ekspedisi eksternal 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. 2) Distribusi dokumen ke ruangan MSIK (Manager Sistem Informasi dan Keuangan). 3) Menyusun dokumen ekspedisi odner operasi dan investasi 2023 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. 4) Menyimpan dokumen operasi dan investasi 2023 keruang arsip.		
Jumat 19/01/2024	Hari ke 14: 1) Menyusun dokumen ekspedisi pembayaran.		

	2) Menjumlahkan PPN dan PPh 22/23 sebagai pengurang.		
Senin 21/01/2024	Hari ke 15: 1) Izin visit kampus mengurus surat magang industri.	hy	f.
Selasa 22/01/2024	Hari ke 16: 1) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024, 2) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput. 3) Menyusun dokumen operasi 2024.	hy	f.
Rabu 23/01/2024	Hari ke 17: 1) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024. 2) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput. 3) Distribusi dokumen ke ruangan MSIK (Manager Sistem Informasi dan Keuangan).	hy	f.
Kamis 25/01/2024	Hari ke 18: 1) Mencatat dokumen ekspedisi eksternal 2024 PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya, 2) Distribusi dokumen ke ruangan MSIK (Manager Sistem Informasi dan Keuangan). 3) Menyusun dokumen operasi 2024.	hy	f.
Jumat 26/01/2024	Hari ke 19: 1) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan	hy	f.

	<p>Surat Setoran Pajak Januari 2024.</p> <p>2) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput.</p> <p>3) Menyusun dokumen oprasi 2024.</p>		
<p>Senin 29/01/2024</p>	<p>Hari ke 20:</p> <p>1) Input dokumen Daftar Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024.</p> <p>2) Scan berkas Nominatif Faktur Pajak dan Surat Setoran Pajak Januari 2024 yang sudah diinput.</p> <p>3) Cap dokumen ekspedisi odner operasi BNI dan BRI.</p>		
<p>Selasa 30/01/2024</p>	<p>Hari ke 21:</p> <p>1) Membuat label odner operasi januari 2024.</p> <p>2) Menyimpan dokumen operasi januari 2024 ke ruang arsip.</p>		
<p>Rabu 31/01/2024</p>	<p>Hari ke 22:</p> <p>1) Closing magang periode januari 2024.</p>		







Lampiran 4 Kartu Bimbingan Tugas Akhir

FORM TA-02

FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : NIKEN ARDIANA LISTY
 NIM : 5503210017
 Program Studi : ADMINISTRASI PAJAK (D3) - D3 Reguler
 Semester : Genap Tahun Akademik 2023/2024
 Pembimbing 1 : Mulyanah, S.E., M.Si

Judul Tugas Akhir:
 ANALISIS PENERAPAN PPN PADA PT PLN INDONESIA POWER UBP SURALAYA SEBAGAI WAJIB PUNGUT SESUAI KMK
 NOMOR.30/KMK.03/2021

No	Tanggal	Topik Pembahasan	Paraf Pembimbing
1.	02 / 2024 / 04	Pengajuan Judul & Bab I latar belakang	
2.	16 / 2024 / 05	Revisi Bab I latar belakang & rumusan masalah	
3.	19 / 2024 / 06	Revisi Bab I & Bab II mengenai materi Dasar Pertambahan Nilai (PPN)	
4.	23 / 2024 / 07	Revisi Bab IV mengenai Hasil & Pembahasan	
5.	25 / 2024 / 07	Revisi Bab IV mengenai Pembahasan & Revisi Bab II mengenai Kesimpulan & Saran	
6.	26 / 2024 / 07	Acc Sidang	

Serang, 25 Juni 2024
 Mahasiswa,


 NIKEN ARDIANA LISTY
 NIM. 5503210017







Mengetahui,
 Pembimbing Akademik,


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

FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : NIKEN ARDIANA LISTY
 NIM : 5503210017
 Program Studi : ADMINISTRASI PAJAK (D3) - D3 Reguler
 Semester : Genap Tahun Akademik 2023/2024
 Pembimbing 2 : INTAN PUSPANITA, SE., M.Ak

Judul Tugas Akhir:
 ANALISIS PENERAPAN PPN PADA PT PLN INDONESIA POWER UBP SURALAYA SEBAGAI WAJIB PUNGUT SESUAI KMK
 NOMOR.30/KMK.03/2021

No	Tanggal	Topik Pembahasan	Paraf Pembimbing
1	09/04 2024	Pengajuan Judul	
2	18/04 2024	Revisi Bab I mengenai Latar belakang	
3	24/04 2024	Revisi Bab I mengenai Rumusan masalah & Revisi Bab II mengenai KMK Nomor.30/KMK.03/2021	
4	31/06 2024	Revisi Bab IV hasil & pembahasan	
5	20/07 2024	Revisi Bab IV mengenai hasil & revisi Bab V mengenai kesimpulan & saran	
6	25/07 2024	Acc Sidang	

Serang, 25 Juni 2024
 Mahasiswa,


 NIKEN ARDIANA LISTY
 NIM. 5503210017

Mengetahui,
 Pembimbing Akademik,


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

Lampiran 5 Formulir Penilaian Magang



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.unirta.ac.id

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

NAMA MAHASISWA : Niken Ardiana Listy
NIM : 5503210017
INSTANSI TEMPAT MAGANG : PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya
PERIODE : Januari 2024
PEMBIMBING LAPANGAN : Rahayu Dyah Winasi S

NO	KRITERIA PENILAIAN	NILAI	KETERANGAN
1	Kehadiran	80	A-
2	Disiplin dalam Kerja	78	B+
3	Sikap / Etika	78	B+
4	Kemampuan Berkomunikasi	78	B+
5	Kemampuan dalam Memahami dan Menyelesaikan Tugas	78	B+
6	Team Work	80	A-
7	Prakarsa/Ide/Gagasan	78	B
TOTAL NILAI			
NILAI AKHIR			

*Nilai Akhir = Total Nilai : 7

Cilegon, 26 Maret 2024
Penilai


(Rahayu Dyah Winasi S)

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 Foto Kegiatan Magang



Lampiran 7 Formulir Wawancara

Nama: Ibu Aprilia

Bagian: Pajak pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya

- 1) Penulis: Bagaimana penerapan pemungutan PPN atas pajak masukan pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya?

Narasumber: Penerapan pemungutan PPN pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya atas pajak masukan PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya menerima faktur pajak masukan dari pihak vendor yang berisi rincian transaksi pembelian barang atau jasa yang dikenakan PPN, dan memastikan faktur pajak yang diterima lengkap dan sesuai dengan transaksi yang telah dilakukan, langkah kedua setelah memastikan faktur yang diterima sesuai dengan ketentuan, maka akan dilakukan verifikasi faktur pajak masukan untuk memastikan kelengkapan informasi meliputi pengecekan nomor faktur, tanggal, nama dan NPWP pihak vendor, rincian barang/jasa, jumlah pembayaran, dan jumlah PPN, langkah ketiga faktur pajak masukan yang telah diverifikasi kemudian diserahkan ke pihak manajemen untuk mendapatkan persetujuan, pihak manajemen akan memeriksa dan menyetujui faktur pajak berdasarkan kebijakan dan prosedur internal perusahaan, langkah ke empat setelah mendapatkan persetujuan, langkah berikutnya melakukan pembayaran kepada vendor sesuai dengan ketentuan yang sudah disepakati dengan menginput data faktur pajak masukan dan pembayaran terkait ke dalam sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) perusahaan untuk mencatat transaksi secara resmi, langkah ke lima melakukan rekonsiliasi antara catatan faktur pajak masukan di sistem ERP dan catatan dibidang akuntansi, memastikan semua transaksi dengan

akurat dan sesuai dengan faktur yang diterima, langkah terakhir setelah dilakukan rekonsiliasi, faktur pajak masukan diupload sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dokumen yang diupload harus memenuhi persyaratan dari Direktorat Jendral Pajak (DJP) . PT PLN Indonesia Power menggunakan aplikasi Tarra untuk mengelola faktur pajak masukan. Aplikasi ini dapat mempermudah dalam pencatatan, verifikasi, dan pelaporan PPN masukan, dan memastikan Kembali semua data faktur pajak masukan diinput dengan benar ke dalam aplikasi Tarra.

2) Penulis: Bagaimana penerapan pemungutan PPN atas pajak keluaran pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya?

Narasumber: Penerapan pemungutan PPN pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya atas pajak keluaran yang ada di PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya terdiri dari kode faktur 01 dan 08. Kode faktur 01 atas jasa loading un loading (batubara), sewa lahan (tower telkomsel), sedangkan kode faktur 08 atas listrik dan air bersih yang dipake selama ini pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya. Faktur 08 tersebut tidak bisa dikreditkan karena tanggapan pemerintah PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya selaras dengan operasional, kecuali unit-unit yang lain yang bergerak diluar pembangkitan. Adapun alur pemungutan atas pajak keluaran, yaitu langkah pertama sebelum diterbitkan faktur keluaran atau sebelum penagihan kepada pihak vendor ada pengumpulan rincian harga/pekerjaan dari user terkait, langkah kedua setelah rincian harga dan pekerjaan dikumpulkan, pihak manajemen akan mengecek rincian tersebut lalu memastikan bahwa pekerjaan atau pengeluaran sesuai dengan anggaran dan kebijakan perusahaan kepada pihak manajemen user untuk mendapatkan approval, langkah ketiga setelah

mendapatkan approval dari manajemen user, akan direkap pihak keuangan. Untuk membuat invoice, kwintansi, dan surat penagihan, setelah pembuatan invoice, kwintansi, dan surat penagihan, bagian pajak akan membuat faktur keluaran. Adapun informasi yang harus dicantumkan dalam membuat faktur keluaran, yaitu nama vendor (pihak ketiga), NPWP, alamat, niali, deskripsi pekerjaan, tandan tangan pihak manajemen yang tertuju, langkah terakhir setelah penerbitan faktur keluaran akan dilakukan proses penagihan.

3) Penulis: Bagaimana penerapan penyetoran PPN pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya?

Narasumber: Penyetoran PPN pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya menggunakan aplikasi Tarra e-Faktur pada situs <https://pajakku.com> untuk melakukan penyetoran pajak pertambahan nilai. Adapun alur dalam pelaporan PPN, yaitu langkah pertama faktur pajak yang telah diterima dan diverifikasi diinput kedalam sistem e-Faktur secara (*host to host*), dan memastikan kembali bahwa semua faktur yang diupload memenuhi persyaratan yang berlaku, langkah kedua melakukan rekonsiliasi kebidang akuntansi, agar tidak terjadi lebih bayar atau kurang bayar, langkah ketiga melakukan pengecekan dan pencocokan antara catatan faktur keluaran dan faktur masukan dengan catatan akuntansi untuk memastikan tidak ada perbedaan, lalu bidang akuntansi memverifikasi bahwa semua faktur pajak sudah dicatat dengan benar dan siap untuk disetorkan dan dilaporkan, langkah ke empat PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya menyetorkan PPN yang telah dipungut melalui bank persepsi, seperti BNI atau bank lainnya, penyetoran harus dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan

berikutnya setelah masa pajak berakhir, PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya akan menerima Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai bukti bahwa penyetoran telah berhasil dilakukan, langkah terakhir setelah NTPN keluar, otomatis Surat Setoran Pajak (SSP) atau Bukti Penerimaan Pajak (BPN) keluar. SSP dan BPN dibutuhkan untuk proses pelaporan PPN.

- 1) Penulis: Bagaimana kendala dalam penerapan PPN pada PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya sebagai wajib pungut sesuai dengan KMK Nomor.03/KMK.03/2021?

Narasumber: PT PLN Indonesia Power UBP Suralaya melakukan pemungut, dan penyetoran Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sudah sesuai dengan KMK Nomor.30/KMK.03/2021. Namun, terdapat kendala pada saat pembuatan dan upload faktur masukan dan faktur keluaran gagal/reject yang terjadi karena jaringan internet yang kurang stabil.

Lampiran 8 Format Saran Perbaikan



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

Jalan Raya Palka KM. 03 Sindangsari, Kabupaten Serang Provinsi Banten
Telepon 0254-3204321
Website : www.feb.untirta.ac.id, email: surat@untirta.ac.id

FORMAT SARAN PERBAIKAN

Nama : NIKEN ARDIANA
NIM : 5503210017
Jurusan : ADMINISTRASI PAJAK
JUDUL : Analisis Penerapan PPN Pada PT PLN Indonesia Power UBP
Suralaya Sebagai Wajib Pungut Sesuai KMK Nomor.30/KMK.03/2021

No.	Saran Perbaikan

Serang, 14 Juni 2024

PENGUJI 1,

Refi Pratiwi, S.E., M.Ak.

NIP. 201808032128



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

Jalan Raya Palka KM. 03 Sindangsari, Kabupaten Serang Provinsi Banten
Telepon 0254-3204321

Website : www.feb.untirta.ac.id, email: surat@untirta.ac.id

FORMAT SARAN PERBAIKAN

N a m a : NIKEN ARDIANA
N I M : 5503210017
Jurusan : ADMINISTRASI PAJAK
JUDUL : Analisis Penerapan PPN Pada PT PLN Indonesia Power UBP
Suralaya Sebagai Wajib Pungut Sesuai KMK Nomor.30/KMK.03/2021

No.	Saran Perbaikan
	<p>perbaiki semua masukan penguji</p>

Serang, 14 Juni 2024

PENGUJI 2,

Mulyanah, S.E., M.Si.

NIP.198209152006042001

Lampiran 9 Daftar Riwayat Hidup



A. INFORMASI DIRI

1. Nama Lengkap : Niken Ardiana Listy
2. Tempat & Tanggal Lahir : Serang, 14 Maret 2003
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Alamat Tempat Tinggal : Komplek Bpp Sankyu Blok d5 No 20
5. Agama : Islam
6. Kewarganegaraan : Indonesia
7. No Telepon/Hp : 0895803238002
8. Email : nikennarl@gmail.com

B. LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

1. Pendidikan Sekarang
 - a. Perguruan Tinggi : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
 - b. Fakultas/Jurusan : FEB/ D3 Administrasi Pajak
 - c. Angkatan : 2021
2. Jenjang Pendidikan Sebeumnya
 - a. SD/Sederajat : SD Negeri Kramatwatu 2
 - b. SMP/Sederajat : SMP Negeri 4 Kramatwatu (SATAP)
 - c. SMA/Sederajat : SMA Negeri 1 Kramatwatu

