



Hak cipta dan penggunaan kembali:

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

Copyright and reuse:

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 : Form KM-03: Kartu Kerja Magang
2. Lampiran 2 : Form KM-04: Kehadiran Kerja Magang
3. Lampiran 3 : Form KM-05: Laporan Realisasi Kerja Magang
4. Lampiran 4 : Formulir Konsultasi Magang
5. Lampiran 5 : Surat Keterangan Selesai Kerja Magang
6. Lampiran 6 : Sertifikat Peserta Magang
7. Lampiran 7 : Sertifikat Peserta *Workshop*
8. Lampiran 8 : Lembar Daftar Nominatif Surat Pemberitahuan (SPT) KPP
Sendiri
9. Lampiran 9 : Lembar Daftar Nominatif Surat Pemberitahuan (SPT) KPP Lain
10. Lampiran 10 : Surat Pengantar SPT ke KPP Lain
11. Lampiran 11 : Lembar Tanda Terima SPT Tahunan
12. Lampiran 12 : Format Cetak Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)
Lengkap
13. Lampiran 13 : Contoh Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) yang
Sudah Memiliki *Barcode*
14. Lampiran 14 : Lembar Formulir Surat Setoran Pajak (SSP)
15. Lampiran 15 : Lembar SSP yang dilampirkan

16. Lampiran 16 : Lembar Penelitian SSP atas Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan
17. Lampiran 17 : Bukti Pembayaran Setoran BPHTB pada Bank yang ditunjuk oleh DJP
18. Lampiran 18 : Bukti Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) Perdesaan dan Perkotaan (P2)
19. Lampiran 19 : Lembar Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB)
20. Lampiran 20 : Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), serta Surat Tanda Terima Setoran (STTS)
21. Lampiran 21 : Formulir Permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
22. Lampiran 22 : Lembar Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
23. Lampiran 23 : Cetak Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
24. Lampiran 24 : Lembar Tanda Terima NPWP
25. Lampiran 25 : Lembar Formulir Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
26. Lampiran 26 : Lembar Pemberian Nomor Seri Faktur Pajak (FP)

LAPORAN REALISASI KERJA MAGANG

NAMA MAHASISWA : Lavenia Herawan

NIM : 11130210035

NAMA PERUSAHAAN : KPP PRATAMA KOSAMBI

Minggu ke-	Jenis Pekerjaan yang Dilakukan	Paraf Dosen Pembimbing
1.	<p>1. Menyortir Daftar Nominatif (dafnom) sesuai dengan KPP masing-masing,</p> <p>2. Merekam Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD).</p> <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ada banyak jumlah SPT yang bertumpuk, terpisah-pisah dan tidak rapi.2. Adanya NPWP yang tidak valid sehingga tidak dapat direkam dalam aplikasi <i>DropBox</i>.	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memisahkan Daftar Nominatif (dafnom) KPP lain per 10 daerah terlebih dahulu lalu dimasukkan ke dalam <i>container</i>. 2. Mengoreksi NPWP yang tidak valid sehingga dapat diproses pada aplikasi <i>DropBox</i>. 	
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyortir Daftar Nominatif (dafnom) sesuai dengan KPP masing-masing, 2. Merekam Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD), 3. Menggunakan Aplikasi Penerimaan dan Pengolahan SPT: Penerimaan SPT KPP Sendiri. <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ada banyak jumlah SPT yang bertumpuk, terpisah-pisah dan tidak rapi. 2. Adanya NPWP yang tidak valid sehingga tidak dapat direkam dalam aplikasi <i>DropBox</i>. 3. Sistem yang terkadang <i>error</i>. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memisahkan Daftar Nominatif (dafnom) KPP lain per 10 daerah terlebih dahulu lalu dimasukkan ke dalam <i>container</i>. 2. Mengoreksi NPWP yang tidak valid sehingga dapat diproses pada aplikasi <i>DropBox</i>. 3. Diteliti dengan benar dan meminta bantuan kepada senior untuk memperbaiki sistem yang <i>error</i>. 	
<p>3.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekam Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD), 2. Menggunakan Aplikasi Penerimaan dan Pengolahan SPT: Penerimaan SPT KPP Sendiri, 3. Menggunakan Aplikasi Penerimaan dan Pengolahan SPT: Penerimaan SPT dari KPP lain. <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya NPWP yang tidak valid sehingga tidak dapat direkam dalam aplikasi <i>DropBox</i>. 2. Sistem yang terkadang <i>error</i>. 3. SPT tidak lengkap sehingga tidak dapat diproses lebih lanjut. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoreksi NPWP yang tidak valid sehingga dapat di proses pada aplikasi <i>DropBox</i>. 2. Diteliti dengan benar dan meminta bantuan kepada senior untuk memperbaiki sistem yang <i>error</i>. 3. Segera melengkapi data yang tidak lengkap pada sistem aplikasi sehingga dapat segera diproses. 	
4.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekam <i>Barcode</i> SPT KPP sendiri. 2. Menggunakan Aplikasi Penerimaan dan Pengolahan SPT: Penerimaan SPT KPP Sendiri, 3. Menggunakan Aplikasi Penerimaan dan Pengolahan SPT: Penerimaan SPT dari KPP Lain. <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya SPT yang tidak valid datanya dan tidak diberikan <i>barcode</i>, 2. Sistem yang terkadang <i>error</i>, 3. Adanya NPWP yang tidak valid sehingga tidak dapat direkam dalam aplikasi <i>DropBox</i>. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoreksi data SPT yang tidak valid dan menempelkan label <i>barcode</i> sehingga dapat diproses. 2. Diteliti dengan benar dan meminta bantuan kepada senior untuk memperbaiki sistem yang <i>error</i>. 3. Segera melengkapi data yang tidak lengkap pada sistem aplikasi sehingga dapat segera diproses. 	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan verifikasi lapangan Pengusaha Kena Pajak (PKP), 2. Merekam <i>Barcode</i> SPT KPP sendiri, 3. Menggunakan Aplikasi Penerimaan dan Pengolahan SPT: Penerimaan SPT dari KPP lain. <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem yang terkadang <i>error</i> dan berjalan secara lambat. 2. Adanya NPWP yang tidak valid sehingga tidak dapat direkam dalam aplikasi <i>DropBox</i>. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoreksi data SPT yang tidak valid dan menempelkan label <i>barcode</i> sehingga dapat diproses. 2. Segera melengkapi data yang tidak lengkap pada sistem aplikasi sehingga dapat segera diproses. 	
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekam <i>Barcode</i> SPT KPP sendiri, 2. Melakukan Validasi Surat Setoran Pajak (SSP), <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem yang terkadang <i>error</i> dan berjalan secara lambat. 2. Ada syarat yang kurang lengkap serta Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) tidak terlihat jelas sehingga penelitian tidak dapat dilanjutkan. <p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoreksi data SPT yang tidak valid dan menempelkan label <i>barcode</i> sehingga dapat diproses. 	

	<p>2. Mengembalikan kepada WP dan menyuruhnya untuk melengkapi data dan syarat yang diperlukan untuk diteliti lebih lanjut.</p>	
<p>7.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Validasi Surat Setoran Pajak (SSP), 2. Mencetak Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), 3. Mencetak permohonan Nomor Seri Faktur Pajak. <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ada syarat yang kurang lengkap serta Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) tidak terlihat jelas sehingga penelitian tidak dapat dilanjutkan. 2. WP tidak mengisi <i>form</i> secara lengkap dan ada persyaratan yang kurang lengkap. 3. Pelapor tidak membawa <i>password</i> yang dimiliki oleh WP yang akan digunakan untuk mencetak Nomor Seri Faktur Pajak dalam aplikasi. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembalikan kepada WP dan menyuruhnya untuk melengkapi data dan syarat yang diperlukan untuk diteliti lebih lanjut. 2. Meminta agar <i>form</i> diisi secara lengkap serta melengkapi persyaratan yang diminta. 3. Meminta kepada pelapor untuk menanyakan <i>password</i> kepada WP terkait sehingga dapat digunakan untuk mencetak. 	
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), 2. Mencetak permohonan Nomor Seri Faktur Pajak. <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WP tidak mengisi <i>form</i> secara lengkap dan ada persyaratan yang kurang lengkap. 2. Pelapor tidak membawa <i>password</i> yang dimiliki oleh WP yang akan digunakan untuk melihat data WP dan mencetak Nomor Seri Faktur Pajak dalam aplikasi. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta agar <i>form</i> diisi secara lengkap serta melengkapi persyaratan yang diminta. 2. Meminta kepada pelapor untuk menanyakan <i>password</i> kepada WP terkait sehingga dapat digunakan untuk mencetak. 	
<p>9.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), 2. Mencetak permohonan Nomor Seri Faktur Pajak, 3. Mencetak Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WP tidak mengisi <i>form</i> secara lengkap dan ada persyaratan yang kurang lengkap. 2. Pelapor tidak membawa <i>password</i> yang dimiliki oleh WP yang akan digunakan untuk mencetak Nomor Seri Faktur Pajak dalam aplikasi. 3. Adanya NPWP yang tidak valid sehingga tidak dapat direkam dalam aplikasi <i>DropBox</i>. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meminta agar <i>form</i> diisi secara lengkap serta melengkapi persyaratan yang diminta. b. Meminta kepada pelapor untuk menanyakan <i>password</i> kepada WP terkait sehingga dapat digunakan untuk mencetak. c. Mengoreksi NPWP yang tidak valid sehingga dapat di proses pada aplikasi <i>DropBox</i>. 	
10.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mencetak Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), 2. Mencetak ulang Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). <p>Kendala:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. WP tidak mengisi <i>form</i> secara lengkap dan ada persyaratan yang kurang lengkap. 2. WP tidak membawa bukti hilang, melainkan mengisi <i>form</i> ulang yang nanti saat divalidasi dalam sistem akan muncul keterangan bahwa NIK telah terdaftar. 	

	<p>Solusi:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Meminta agar <i>form</i> diisi secara lengkap serta melengkapi persyaratan yang diminta.2. Menanyakan alasan pencetakan ulang dan mencetaknya melalui aplikasi <i>Badgemaker</i> menurut master data yang telah ada.	
--	---	--



UMMN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Lavenia Herawan
Tempat, tanggal lahir : Tangerang, 10 April 1993
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Kristen
Alamat : The Green Cluster Mirage Blok AB3/2 BSD City
Kewarganegaraan : Indonesia
Email : lavenia.herawan@gmail.com
Telepon/HP : 08990030088

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

Angkatan 2011 : Universitas Multimedia Nusantara-Tangerang
Jurusan Akuntansi
Lulus tahun 2011 : SMA Santa Ursula BSD – Tangerang Selatan
Lulus tahun 2008 : SMP Santa Ursula BSD – Tangerang Selatan
Lulus tahun 2005 : SD Santa Ursula BSD – Tangerang Selatan

PENGALAMAN

Seminar:

- Seminar *I-Create's "Fast and Easy Mobile Application Development with Windows Phone"* di Universitas Multimedia Nusantara – 2011
- Seminar Forum Ultima *"All About Game"* di Universitas Multimedia Nusantara – 2011

- Seminar Forum Ultima “*Start Up Your Business*” di Universitas Multimedia Nusantara – 2012
- Seminar IAI “PSAK 14 Persediaan” di Universitas Multimedia Nusantara – 2012
- Seminar PRIYANGGA “*Personal Branding* dalam Dunia Kerja” di Universitas Multimedia Nusantara – 2014

PROGRAM KERJA

- Kerja Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kosambi periode 1 Juli 2014 – 5 September 2014

Saya menyatakan bahwa informasi yang tercantum pada dokumen ini tidak bertentangan dengan fakta dan ditulis apa adanya seperti yang tercantum. Saya bersedia mengambil tanggung jawab penuh jika suatu hari menemukan bahwa salah satu informasi di atas adalah palsu.

Tangerang, 9 Januari 2015

Lavenia Herawan