

LAPORAN TUGAS AKHIR

**MEKANISME PELAPORAN PAJAK APLIKASI SAKTI DAN
PEMBAYARAN PAJAK PADA APLIKASI DJP ONLINE KEMENTERIAN
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA JAMBI**



Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat

Guna memperoleh Gelar Ahli Madya

OLEH:

AYU MAYANGSARI

C0D020050

PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS JAMBI

2023

HALAMAN PERSETUJUAN

Dengan ini, Dosen Pembimbing Lapangan, Instruktur Lapangan, Ketua Program studi dan pimpinan instansi, menyatakan bahwa laporan magang yang di susun oleh:

Nama : Ayu Mayangsari
No. Mahasiswa : C0D020050
Program Studi : Perpajakan
Judul Laporan : Mekanisme Pelaporan pajak aplikasi SAKTI dan pembayaran pajak pada aplikasi DJP ONLINE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jambi.

Telah disetujui dan disahkan sesuai prosedur, ketenruan dan kelaziman yang berlaku dalam ujian komperhensif dan laporan magang pada tanggal tertera seperti dibawah ini.

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Jambi, Desember 2023
Instruktur Lapangan

Dr. Nela Safelia, S.E., M.Si., CIQnR
NIP. 195910061991032001

Taufik Akbar Nasution
NIP. 198608022009121001

Mengetahui:
Ketua Program Studi Perpajakan

Fredy Olimsar, S.E., M.Si., CIQnR
NIP. 198809222019031006

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir ini telah dipertahankan dihadapan panitia Penguji Laporan Tugas Akhir dan Ujian Komprehensif Program Studi Perpajakan Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi pada

Hari : Rabu
Tanggal :03-januari-2024
Jam :10.30 WIB s/d selesai
Tempat :Gedung DIII FEB UNJA

Tim Penguji

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua Penguji	Rahayu,SE.,M.Sc,Ak.,CA	
2. Sekretaris	Aulia Beatrice Brilliant, S.E., M.Ak.	
3. Anggota	Fredy Olimsar, S.E., M.Si., CIQnR.	
4. Anggota (DPA)	Dr. Nela Safelia, S.E., M.Si. CIQnR	

Disahkan oleh:

Ketua Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi Perpajakan

Dr. Enggar Diah Puspa Arum, S.E. Fredy Olimsar, S.E., M.Si., CIQnR
M.Si.,A.k., C.A., CIQaR., CIQnR., CIT.

NIP. 197610032000122001

NIP. 198809222019031006

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Prof. Dr. Junaidi, S.E., M.Si.
NIP. 196706021992031003

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang MahaEsa, karena atas berkat dan rahmat-Nya, akhirnya penulis bisa menyelesaikan proposal ini dengan baik. Adapun masalah yang dibahas menyangkut perpajakan, dengan judul **“MEKANISME PELAPORAN DAN PEMBAYARAN PAJAK KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI PADA APLIKASI SAKTI DAN DJP ONLINE”**

Proposal ini penulis susun guna memenuhi salah satu syarat dalam menempuh ujian dan wisuda sebagai Ahli Madya Perpajakan Namun dalam hal ini penulis menyadari sepenuhnya atas terbatasnya kemampuan, daya pikir dan pengalaman, data dan informasi serta bahan bacaan yang dapat diperoleh, merupakan faktor-faktor yang menyebabkan jauh dari sempurna penyusunan proposal ini, baik dari tata bahasa maupun materinya. Sungguh demikian besar harapan penulis semoga proposal ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan pembaca pada umumnya.

Selama penyusunan laporan ini, penulis telah banyak menerima bimbingan maupun saran-saran serta dorongan yang tidak henti-hentinya. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang tak terhingga kepada pihak-pihak yang telah berjasa dan membantu penulis dalam menyelesaikan laporan maupun studi. Ucapan terimakasih ini penulis tunjukkan kepada:

1. Bapak Prof.Drs.H.Sutrisno, M.Sc., Ph.D. Selaku Rektor Universitas Jambi
2. Bapak Prof. Dr. Junaidi, S.E., M.Si. sebagai Dekan fakultas Ekonomi dan bisnis universitas jambi.
3. Ibu Dr.Enggar Diah Puspa Arum,SE.,M.Si.,A.k.,CA.,CIQnR.,CIT. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi.
4. Bapak Fredy Olimsar,S.E.,M.Si.,CIQnR. Sebagai kepala prodi Perpajakan.
5. Ibu Misni Erwati SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik.
6. Bapak Gandy Wahyu Maulana Zulma,M.S.,AK.,CGRM.,CT.BNSP. sebagai dosen pembimbing lapangan, yang telah mengantarkan ,mengarahkan dan menjemput dalam proses magang penulis.

7. Ibu Dr. Nela Safelia, S.E., M.Si. CIQnR selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
8. Bapak Dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jambi yang telah memberi ilmu dalam perkuliahan.
9. Seluruh staf dan sekretaris Program Diploma III Fakultas Ekonomi Dan bisnis Universitas Jambi.
10. Bapak Taufiq Akbar Nasution selaku kepala subbagian keuangan dan instruktur lapangan di kantor Kementerian Hukum dan HAM Jambi yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk magang dan memberikan arahan dalam proses magang
11. Rekan-rekan dan para staf dilingkungan Kantor Kementerian Hukum dan HAM jambi.
12. Keluarga tercinta Papa IPTU Juraidi dan mama MAINARTI, abang ku Ricky Dwi Juanda S.H dan Riko Dwi Juanda S.E, serta keluarga besarku atas do'anya dan memberikan moril serta materil sehingga penulis mendapat kemudahan dalam menyelesaikan perkuliahan dan penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
13. Keluarga dijambi Papi Zafdayani.SH. mami Armanita.SPd. nenek Martini dan adik tercinta Sakhira Mufia Zahra yang telah merawat saya selama saya berkuliah Universitas Jambi.
14. Kepada Dr. Nayla Ramadani telah membantu menyemangati dan membimbing penulis dalam penyelesaian laporan.
15. Terimakasih Kepada Sahabat tercinta Putri Wahyuni,Andini Gusnia,Kasnata,Okta Lisa,Glory Ester,dan kak sari yang telah memberi semangat dan dukungan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan magang ini.
16. Teman-teman seperjuanganku Angkatan 2020 Khususnya perpajakan kelas G semoga kita dapat sukses kedepannya.
17. Terimakasih kepada yang terkasih seseorang yang telah membantu memberi support dan memberi saran dalam proses pembuatan laporan
18. Dan terimakasih untuk semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan Namanya satu persatu yang telah banyak membantu dalam proses pembuatan Laporan.

Dalam penulisan laporan ini, penulis telah berusaha untuk mencapai suatu hasil yang memuaskan oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini, mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Akhir kata penulis ucapkan terimakasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu sehingga selesainya laporan ini.

Wassalamualaikum Warahmatullah Wabarakatu

Penulis

Ayu Mayangsari
C0D020050

ABSTRAK

Mekanisme Pelaporan pajak aplikasi SAKTI dan pembayaran pajak pada aplikasi DJP ONLINE Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jambi. Taufiq Akbar, Kantor Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai kepala bagian keuangan. Metode penulisan yang digunakan dalam laporan tugas akhir ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif yang menggambarkan keadaan dari data yang telah diperoleh, dikumpulkan dalam bentuk uraian kalimat berdasarkan keterangan dari pihak-pihak yang berhubungan langsung dengan laporan ini. Hasil dari laporan tugas akhir berjudul Mekanisme Pelaporan Dan Pembayaran Pajak Kantor Kementerian Hukum Dan HAM Pada Aplikasi SAKTI dan DJP Online ini telah berjalan baik sesuai peraturan yang berlaku dengan pengumuman Direktorat Jenderal Pajak melalui website resmi djp.online. Endala yang dihadapi saat pelaporan menggunakan aplikasi SAKTI yaitu satu akun hanya dapat digunakan satu monitor. Dan terjadi kendala *error* pada laman djp online saat login.

Kata kunci : tata cara, pelaporan pembayaran pajak

ABSTRACT

Jambi Ministry of Law and Human Rights Tax Reporting and Payment Mechanism on the SAKTI and DJP ONLINE Applications. Taufiq Akbar, Ministry of Law and Human Rights Office as head of finance. The writing method used in this final assignment report uses a qualitative descriptive analysis method which describes the situation of the data that has been obtained, collected in the form of descriptions based on information from parties directly related to this report. The results of the final assignment report entitled Reporting and Payment of Taxes for the Office of the Ministry of Law and Human Rights in the SAKTI and DJP Online Applications have gone well in accordance with applicable regulations with the announcement of the Directorate General of Taxes via the official website djp.online. The problem faced when reporting using the SAKTI application is that one account can only be used on one monitor. And there was an error problem on the [djp online](http://djp.online) page when logging in.

Keywords: procedures, tax payment reporting

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN	I
HALAMAN PENGESAHAN	II
KATA PENGANTAR	III
ABSTRAK	VI
ABSTRACT	VII
DAFTAR ISI	VIII
DAFTAR GAMBAR	IX
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
1.4 Metode Penulisan Laporan.....	5
1.5 Waktu dan Lokasi Kerja Praktek.....	6
1.6 Sistematisan penulisan laporan	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1 Konsep Perpajakan	8
2.1.1 Pengertian Pajak	10
2.1.2 Ketentuan Pajak	12
2.2 Pajak Penghasilan (PPh)	13
2.2.1 Pajak Penghasilan (PPh) pasal 25.....	13
2.2.2 Dasar hukum pajak penghasilan (PPh) pasal 25.....	14
2.2.3 Batas Waktu Pelaporan dan Pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) pasal 25	14
2.3 Surat Tagihan Pajak (SPT).....	14
2.3.1. Definisi Surat Tagihan Pajak (STP).....	14
2.3.2. Dasar Hukum Terbitnya Surat Tagihan Pajak (STP).....	15
2.3.3 Faktor Penyebab diterbitkannya Surat Tagihan Pajak (STP).....	15
2.3.4 Jenis- jenis SPT	17
2.3.5 Formulir SPT Tahunan PPh orang pribadi 1770	17
2.4 Sistem Pemungutan Pajak	19
2.5 SAKTI (SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT APLIKASI)	20
2.6 DJP ONLINE.....	24
BAB III PEMBAHASAN	28
3.1 Sejarah Singkat Kementerian Hukum dan HAM Jambi.....	28
3.2 Visi, Misi dan Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM jambi	30
3.3 Struktur Organisasi Kementerian Hukum dan HAM	31
3.4 Prosedur Pelaporan pajak pada aplikasi SAKTI.....	31
3.5 Riwayat dan bukti transaksi pembayaran pajak pada aplikasi sakti	39
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	40
4.1 Kesimpulan.....	40

4.2 Saran	40
DAFTAR PUSTAKA.....	41
LAMPIRAN.....	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Kementerian Hukum dan HAM	31
Gambar 3.2 Login Web Sakti.....	32
Gambar 3.3 Modul Bendahara	32
Gambar 3.4 Bukti Penyetoran Tunai	33
Gambar 3.5 Mengisi Data Pengesahan	34
Gambar 3.6 Login Djp Online.....	35
Gambar 3.7 Pembayaran Billing	36
Gambar 3.8 Pengisian Form Dan Alamat Kantor	36
Gambar 3.9 Pengisian Jenis Pajak.....	37
Gambar 3.10 Pemilihan Jenis Setoran	38
Gambar 3.11 Pembuatan Kode Billing	38
Gambar 3.12 Proses Terakhir Kode Billing.....	39
Gambar 3.13 Riwayat Pembayaran Pajak.....	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak merupakan kontribusi wajib oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dan tidak mendapatkan imbalan secara langsung digunakan untuk keperluan negara. Artinya wajib pajak yang menyetorkan pajak tidak mendapatkan imbalan secara langsung tetapi mendapatkan fasilitas yang tidak secara sadar dinikmati oleh semua orang ,contohnya pembangunan jalan tol, pembenaran jalan dan lain sebagainya. Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi Negara umum. Jadi, pada masa sekarang ini bukan hal aneh dan menyulitkan bagimasyarakat dalam membayar pajak, karena masyarakat harus menyadari bahwapajak yang mereka setorkan untuk kepentingan bersama. Karena itu diharapkan masyarakat sadar jika mempunyai kewajiban untuk menyetorkan sebagian penghasilan mereka, karena itu untuk membiayai kepentingan mereka juga di negara ini.

Pemungutan pajak diIndonesia mengacu pada system self assessment. Sistem self assessment adalah sistem pemungutan pajak yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi atau badan dengan memberikan wewenang ,kepercayaan, tanggungjawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan,membayar,dan melaporkan sendiri ke wajiban pajak yang harus dibayar. WajibPajak adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undang

perpajakan. Beberapa factor dapat mempengaruhi kepatuhan wajib pajak dalam melakukan kewajiban membayar pajaknya yaitu sistem administrasi perpajakan modern, sosialisasi perpajakan dan pemahaman pajak.

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) merasa perlu mengembangkan dan menyempurnakan struktur organisasi, pembentukan kantor, dan penerapan system modern. Modernisasi lebih lanjut ditandai dengan penerapan teknologi informasi yang baru dalam pelayanan perpajakan, berupa online payment, e-SPT, e-filing, e-registration, dan sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Di Indonesia saat ini, administrasi perpajakan wajib pajak dapat membayar dan menyetorkan pajak dengan dua cara, yaitu secara manual dan modernisasi perpajakan (online). Jika wajib pajak memilih dengan cara manual, maka wajib pajak harus mengisi formulir yang disediakan oleh wajib pajak tetapi jika memilih modernisasi perpajakan, wajib pajak dapat menyetor dan melaporkan pajak melalui online. Pelaporan pajak terutang jika melalui SPT manual dinilai masih memiliki kelemahan khususnya bagi wajib pajak yang melakukan transaksi cukup besar harus melampirkan dokumen dalam jumlah cukup besar kepada Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

Agar target penerimaan pajak tercapai harus didukung oleh fasilitas-fasilitas pajak dan kepatuhan wajib pajak dalam membayar kewajibannya. Ada beberapa tujuan modernisasi perpajakan adalah tercapainya tingkat kepatuhan pajak (*tax compliance*) yang tinggi sehingga jumlah pendapatan Negara pun semakin meningkat, tercapainya tingkat kepercayaan (*trust*) terhadap administrasi perpajakan yang tinggi, dan tercapainya tingkat produktivitas pegawai pajak yang

tinggi. Beberapa penelitian mengenai pengaruh modernisasi administrasi perpajakan terhadap kepatuhan Wajib Pajak.

Prabandarietal.,(2015)tingkat ke patuhan wajib pajak orang pribadi dipengaruhi oleh pelaksanaan modernisasi administrasi perpajakan. Menurut Fasmi dan Misra (2014) modernisasi sistem administrasi perpajakan secara signifikan berpengaruh pada kepatuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP). Menurut Sarunan (2015) modernisasi sistem administrasi perpajakan tidak memiliki pengaruh positif terhadap kepatuhan wajib pajak orang pribadi dan wajib pajak badan memiliki pengaruh positif terhadap kepatuhan wajib pajak.

Pelayanan adalah fasilitas-fasilitas yang diberikan untuk wajib pajak didalam administrasi pajak sehingga wajib pajak memperoleh kemudahan dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Pengawasan adalah fungsi yang dilakukan administrasi pajak dalam rangka memantau kepatuhan wajib pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakan. Fungsi pengawasan dilaksanakan antara lain melalui pemeriksaan,penyidikan dan tindakan penagihan pajak.

Penyuluhan merupakan fungsi yang dilakukan administrasi pajak untuk melakukan pendidikan kepada masyarakat sehingga mereka memperoleh pemahaman atas perpajakan yang memadai.Sosialisasi perpajakan merupakan hal yang penting dalam meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Contohnya ,dengan melakukan sosialisasi perpajakan kepada masyarakat, baik kepada masyarakat yang telah menjadi wajib pajak maupun yang belum menjadi wajib pajak. Tujuan dilakukannya sosialisasi yaitu untuk memberikan pengertian, informasi, dan pembinaan kepada masyarakat pada umumnya. Sosialisasi perpajakan menjadi

salah satu factor yang tidak dapat dipisahkan dalam peningkatan kepatuhan Wajib Pajak.

1.2 Perumusan Masalah

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka yang menjadi pokok permasalahan pada penulis ini adalah :

1. Bagaimana tata cara pelaporan pajak kementerian hukum dan ham pada aplikasi sakti ?
2. Bagaimana tata cara pembayaran pajak kementerian hukum dan ham pada aplikasi DJP online?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan ini adalah sebagai berikut :

- a) Untuk mengetahui Bagai mana tata cara pelaporan pajak pada kantor kementrian hukum dan ham jambi
- b) Untuk mengetahui bagaiman tata cara pembayaran pajak pada kantor kementerian hukum dan ham jambi

2. Manfaat Penulisan

Adapun hasil dari penulisan ini diharapkan bisa bermanfaat bagi:

- a) Bagi penulis sebagai bahan masukan dan salah satu syarat untuk menyelrsaikan studi tingkat Diploma III Perpajakan Fakultas Ekonomi Universitas Jambi
- b) Bagi semua pihak dapat mengetahui tata cara pembayaran pajak

1.4 Metode Penulisan Laporan

Metode Penulisan Laporan dilakukan dengan mengumpulkan teori dan informasi berbagai sumber sebagai acuan dalam pembuatan laporan magang. Dalam penulisan ini data diperoleh dari jenis sumber sebagai berikut:

A. Metode Primer

1. Metode Wawancara

Metode wawancara yaitu suatu metode pengumpulan data yang dilakukan dengan tanya jawab langsung dari salah satu kepala sub dinas dan karyawan/karyawati di kantor kementerian hukum dan ham jambi.

2. Metode Dokumentasi

Metode Dokumentasi yaitu suatu metode pengumpulan data dengan cara melihat dokumen-dokumen resmi yang dimiliki Kantor Kementerian Hukum dan HAM jambi. Untuk melihat dan mengamati dokumen resmi tersebut, penulis dibimbing langsung dari salah satu ketua seksi kantor kementerian hukum dan ham jambi.

3. Metode Keperpustakaan

Metode Keperpustakaan yaitu metode pengumpulan data yang berkenaan dengan memahami berbagai bacaan-bacaan untuk memperoleh data dengan menggunakan buku-buku yang dibutuhkan ke bagian tata usaha yang terdapat pada kantor kementerian hukum dan ham jambi.

B. Metode Sekunder

Data sekunder adalah rata-rata yang diperoleh baik berupa dokumen buku-buku atau data lainnya yang berhubungan dengan permasalahan yang penulis angkat yaitu: **MEKANISME PELAPORAN DAN PEMBAYARAN PAJAK KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI PADA APLIKASI SAKTI DAN DJP ONLINE**

1.5 Waktu dan Lokasi Kerja Praktek

Lokasi kerja praktek dalam Menyusun tugas akhir ini dilaksanakan di Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Ham di provinsi jambi. Yang berlokasi di Jl. Kapten Sujono, Kec. Kota Baru, Kota Jambi, Provinsi Jambi

1.6 Sistematikan penulisan laporan

Sistematika penulisan merupakan rencana kerangka laporan secara berurutan per-bab, karena itu memperoleh gambaran yang jelas dan terperinci tentang penyusunan laporan yang terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini pendahuluan terdiri dari Latar Belakang,Perumusan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penulisan, Metode Penulisan dan Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menjelaskan sekilas tentang tata cara pembayaran dan Pembayaran pajak,pada kantor kementerian hukum dan Ham jambi. Membahas tentang Langkah Langkah pembayaran pada applikasi online.

BAB III PEMBAHASAN

Pada bab ini menjelaskan sekilas tentang sejarah singkat Kementrian Hukum dan hak asasi manusia, gambaran umum kementrian hukum dan hak asasi manusia, struktur organisasi, tata cara pembayaran pajak melalui aplikasi ebilling, tata cara pembayaran pajak melalui aplikasi DJP online

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Perpajakan

Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian bangsa atau negara dalam hal pembiayaan pembangunan adalah menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri. Pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan Bersama.

Beberapa ahli memberikan Batasan tentang pajak, diantaranya pengertian pajak yang dikemukakan oleh P.J.A Andriani dalam (Brotodihardjo R. Santoso, 1998). Menyebutkan bahwa :

“Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi Kembali yang langsung ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan”

Pengertian pajak menurut Edwin R.A Slegman dalam buku *Essay in Taxation* menyatakan bahwa :

“Tax is compulsory contribution from the person to the government to defray the expenses incurred in the common interest of all, without reference to special benefit conferred”

Kemudian pajak mempunyai 2 fungsi utama, yaitu fungsi penerimaan (*budgetair*) dan fungsi mengatur (*regular*). Fungsi *budgetair* dimaksudkan bahwa

pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Sedangkan fungsi regular dimaksudkan sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang social ekonomi.

Menurut Mr. Dr. Nj Feldmann (Waluyo,2013,2) pajak didefinisikan Sebagai berikut :

“Pajak adalah prasasti yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada’ Pengusaha (menurut norma-norma) yang ditetapkan secara umum tanpa adanya Kontrasepsi dan semata- matadigunakan untuk menutup pengeluaran Pengeluaran.”

Dari beberapa pengertian tentang definisi pajak sebagaimana tersebut diatas, maka dapat disimpulkan bahwa pajak merupakan :

- a. Iuran atau kontibusi (didalam undang-undang lebih ditekankan pada istilah “peran serta”) yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan yang berakibat adanya sanksi.
- b. Yang dipungut oleh pemerintah pusat: pemerintah Daerah Provinsi : pemerintah daerah kabupaten/kota,yang tidak mendapatkan imbalan secara langsung.
- c. Yang oleh pemerintah pusat : Pemerintah Daerah Provinsi ataupun pemerintah Kabupataen/kota; digunakan untuk membiayai pengeluaran dalam penyelenggaraan Negara/pemerintah.

2.1.1 Pengertian Pajak

Menurut undang-undang No.28 tahun 2009, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Menurut didefenisikan oleh DR.Rochmat Sumitro, SH (Mardiasmo:2009) pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapatkan jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Menurut pendapat Mangsoebroto (1993) memberikan penjelasan bahwa pajak adalah sebagai suatu pungutan yang merupakan hak prerogative pemerintah, pungutan tersebut berdasarkan pada undang-undang, pemungutannya dapat dipaksakan kepada subyek pajak maka tidak ada balas jasa yang langsung dapat ditunjukkan penggunaannya. Menurut pendapat Tony, M (2002) Pajak merupakan suatu tagihan yang ditetapkan kepada masyarakat secara pribadi atau secara badan hukum yang dibayarkan kepada pemerintah dan mempunyai kekuatan hukum dengan cara pemaksaan jika diperlukan. Adapun pendapat menurut Dr. Soepratman Soemahardijaja (Waluyo, 2005), Pajak adalah iuran wajib berupa uang dan barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan.

Pajak mempunyai definisi yaitu iuran rakyat kepada negara, berdasarkan undang-undang yang dapat dipaksakan dengan imbalan yang diberikan secara

tidak langsung oleh pemerintah, guna untuk membiayai kebutuhan pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintah Negara dan dapat digunakan sebagai sarana untuk mengatur digunakan sebagai saran untuk mengatur bidang social ekonomi.

Terdapat beberapa teori yang menjelaskan atau memberikan justifikasi pemberian hak kepada negara untuk pemungutan pajak, teori-teori tersebut antara lain (Mardiasmo.MBA.AK:2009):

1. Teori Asuransi

Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu premi asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.

2. Teori kepentingan

Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada kepentingan (misalnya perlindungan) masing-masing orang. Semakin besar kepentingan seseorang terhadap negara, makin tinggi pajak yang harus dibayar.

3. Teori Daya Pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang.

4. Teori Bakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negaranya. Sehingga warga negara yang berbakti, rakyat harus selalu menadari bahwa pembayaran pajak adalah sebagai suatu kewajiban.

5. Teori Asas Daya Beli

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga Masyarakat untuk rumah rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkan kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejateraan Masyarakat. Dengan demikian kepentingan Masyarakat lebih di utamakan.

2.1.2 Ketentuan Pajak

Dengan berpegangan teguh pada prinsip kepastian hukum,keadilan dan kesederhanaan, arah dan tujuan perubahan undang-undang tentang ketentuan Umum dan Tata cara perpajakan ini mengacu pada kebijakan pokok sebagai berikut :

1. Meningkatkan efisiensi pemungutan pajak dalam rangka mendukung penerimaan negara.
2. Meningkatkan pelayanan,kepastian hukum dan keadilan bagi masyarakat guna mendukung dan meningkatkan daya saing dalam bidang penanaman modal,dengan tetap mendukung pengembangan usaha kecil menengah.
3. Menyesuaikan tuntutan perkembangan social ekonomi Masyarakat serta perkembangan dibidang teknologi informasi.
4. Meningkatkan keseimbangan antara hak dan kewajiban.
5. Menyederhanakan prosedur antara hak dan kewajiban.
6. Meningkatkan penerapan prinsip *self assessment* secara akuntabel dan konsisten.

Pembahasan tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan yang berlaku di Indonesia, yang didalamnya tertuang ketentuan yang menjunjung tinggi

hubungan antara warga negara dan menempatkan kewajiban perpajakan sebagai kewajiban negara dan merupakan sarana peran serta Masyarakat dalam pembiayaan negara dan Pembangunan nasional.

Dalam pelaksanaan UU No. 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan UU No. 9 tahun 1994 dan UU No.16 Tahun 2000 disadari masih terdapat hal-hal yang belum tertampung sehingga menuntut perlunya penyempurnaan sejalan dengan perkembangan social ekonomi dan kebijaksanaan pemerintah. Penyempurnaan peraturan perundang-undangan perpajakan tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan tersebut terakhir diatur dalam UU No.28 Tahun 2007.

2.2 Pajak Penghasilan (PPh)

Pajak penghasilan adalah kewajiban pajak yang langsung dikenakan kepada wajib pajak yang mempunyai penghasilan. Pajak penghasilan dikenakan terhadap orang pribadi atau badan, karena mereka memperoleh penghasilan berupa uang atau barang dalam jumlah tertentu, dan jumlah memenuhi syarat untuk dikenai pajak.

2.2.1 Pajak Penghasilan (PPh) pasal 25

PPh pasal 25 adalah salah satu jenis pelunasan PPh dalam tahun pajak berjalan yang pembayarannya oleh wajib pajak sendiri yang dilakukan setiap bulan/masa lain, yang merupakan angsuran PPh dalam tahun berjalan yang boleh dikreditkan terhadap PPh yang bersangkutan, kecuali pembayaran PPh yang bersifat final.

2.2.2 Dasar hukum pajak penghasilan (PPh) pasal 25

Dasar hukum dari penghitungan besarnya angsuran PPh pasal 25 dalam hal-hal/keadaan tertentu adalah pasal 25 ayat (6) Undang-undang pajak Penghasilan No.7 Tahun 1983 tentang PPh sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang No.36 Tahun 2008. Dan keputusan Direktur Jendral Pajak No. Kep-537/PJ/2000 tentang perhitungan besarnya angsuran pajak dalam tahun pajak berjalan dalam hal-hal tertentu. Yang menjadi landasan hukum dalam angsuran Bulanan Pajak Penghasilan (PPh) 25 adalah surat keputusan Menteri NOMOR : KEP-62/PJ/2005

2.2.3 Batas Waktu Pelaporan dan Pembayaran Pajak Penghasilan (PPh) pasal 25

Dasar waktu bagi wajib pajak untuk dapat melaporkan pajak penghasilannya ditentukan berdasarkan Surat Keputusan Jendral Pajak No. Kep-537/PJ/2000. Setelah mengalami pembetulan surat pemberitahuan Tahunan Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1), maka Wajib Pajak dapat mengajukannya selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan.

2.3 Surat Tagihan Pajak (SPT)

2.3.1. Definisi Surat Tagihan Pajak (STP)

Surat Tagihan Pajak (STP) adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga atau denda. Surat Tagihan Pajak (STP) mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Surat Ketetapan Pajak, sehingga dalam hal penagihannya dapat juga dilakukan dengan surat paksa.

2.3.2. Dasar Hukum Terbitnya Surat Tagihan Pajak (STP)

Dasar Hukum Penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) adalah :

- Undang-Undang Nomor 16 TAHUN 2000 Tentang Perubahan Undang-undang nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 607/KMK.04/1994 Tentang Tata Cara Pengurangan atau penghapusa Sanksi Administrasi an Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak, Tanggal 21 Desember 1994.
- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 542/KMK.04/2000 Tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Ketetapan Pajak Tanggal 22 Desember 2000
- Keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP- 18/PJ.24/1995 Tentang Perubahan atas Keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP – 05/PJ.24/1995 Tanggal 3 Februari 1995 Tentang Bentuk Surat Tagihan Pajak dan Surat Ketetapan Pajak atas Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Tanggal 5 Mei 1995.

2.3.3 Faktor Penyebab diterbitkannya Surat Tagihan Pajak (STP)

Hal-hal yang menyebabkan terbitnya STP diatur dalam pasal 14 ayat (1)

UU KUP yaitu :

1. *Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar.*

Biasanya ketentuan pada point ini diterapkan kepada angsuran PPh Pasal 25 yang sudah jelas perhitungannya, misalnya kewajiban PPh pasal 25 tiap bulannya Rp 1 juta ternyata Wajib Pajak hanya membayar Rp 500 Ribu.

Kekurangannya akan ditagih dengan STP ditambah sanksi bunga 2% perbulan.

2. *Dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung. Yang menyebabkan kekurangan pembayaran pajak dari hasil penelitian.*
3. *Pengenaan sanksi administratif berupa bunga atau denda kepada wajib pajak*
4. *Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai PKP, tetapi tidak atau terlambat membuat faktur pajak;*
5. *Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai PKP yang tidak mengisi faktur pajak secara lengkap, selain identitas pembeli BKP atau penerima JKP serta nama dan tanda tangan dalam hal penyerahan dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak pedagang enceran;*
6. *Terdapat imbalan bunga yang seharusnya tidak diberikan kepada wajib pajak dengan standar petunjuk adanya imbalan bunga dari*
 - a. *Penerbitan keputusan;*
 - b. *Penerimaan keputusan; atau*
 - c. *Penemuan data atau informasi,*

Penerbitan SPT berkaitan dengan imbalan bunga dilakukan dalam hal diterbitkan keputusan, diterima keputusan, atau ditemukan data atau informasi, yang menunjukkan adanya imbalan bunga yang seharusnya tidak diberikan kepada wajib pajak.
7. *Terdapat jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar dalam jangka waktu sesuai dengan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4)*

Poin alasan nomor 7 (tujuh) itu merupakan poin tambahan dasar penerbitan STP yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 yang berisi tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.

2.3.4 Jenis- jenis SPT

Menurut Waluyo (2010), jenis SPT dapat dilihat dari dua klasifikasi yaitu :

a. Surat Pemberitahuan Masa

SPT Masa adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terhutang dalam suatu masa pajak (dilaporkan setiap tanggal 20 setelah saat terhutangnya pajak atau masa pajak berakhir, antara lain : SPT masa Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 25, Pasal 26, dan Pasal 4 ayat (2)).

b. Surat Pemberitahuan Tahunan

Surat pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau bagian Tahun Pajak. Adapun 3 macam formular SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi adalah sebagai berikut: Formulir 1770 S untuk penghasilan di atas Rp.60.000.000, Formulir 1770 S untuk penghasilan dibawah Rp.60.000.000, Formulir 1770 penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas.

2.3.5 Formulir SPT Tahunan PPh orang pribadi 1770

Formulir SPT Tahunan PPh orang pribadi yang sumber penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas adalah formulir 1770 yang terdiri dari induk dan lampiran (1770-I, 1770-II, 1770-III, 1770-IV).

1. Formulir 1770-IV

Isinya adalah harta pada akhir tahun, kewajiban/utang pada akhir tahun, susunan anggota keluarga. Untuk mengisi bagian formulir ini cukup dengan melihat data harta yang dimiliki wajib pajak dan daftar posisi hutang Wajib Pajak sampai dengan akhir tahun pajak. Untuk diperhatikan bahwa Wajib Pajak dilarang melaporkan Sebagian hartanya. Karena bertentangan dengan pernyataan di dalam SPT Tahunan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak sendiri yaitu dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2. Formulir 1770-III

Isinya adalah penghasilan yang dikenakan pajak final dan/atau bersifat final, penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, penghasilan istri yang dikenakan pajak secara terpisah. Untuk mengisi bagian formulir 1770-III cukup dengan melihat data penghasilan yang berasal dari tabungan, deposito atau ligasesi, saham, penjualan tanah dan/atau bangunan, sewa tanah dan/atau bangunan dan lainnya termasuk penghasilan dari istri yang bekerja pada satu pemberi kerja (kantor).

3. Formulir 1770-II

Isinya adalah daftar pemotongan/pemungutan PPh oleh pihak lain, PPh yang dibayar/dipotong diluar negeri dan PPh ditanggung pemerintah. Untuk mengisi formulir 1770-II yang ini cukup dengan melihat data penghasilan yang dipotong/dipungut pajaknya (PPh) oleh pemberi penghasilan.

4. Formulir 1770-I

Isinya adalah penghitungan penghasilan neto dalam negeri dari usaha dan/atau pekerjaan bebas bagi Wajib Pajak yang menggunakan norma perhitungan penghasilan neto dalam negeri yang menggunakan norma perhitungan penghasilan neto, penghasilan dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan (tidak termasuk penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final, penghasilan dalam negeri lainnya (tidak termasuk penghasilan yang dikenakan PPh bersifat final)

5. Formulir 1770 induk

Isinya adalah identitas dan penghasilan neto (angka-angkanya berasal dari lampiran 1170), penghasilan Kena Pajak ,PPh terhutang, kredit pajak, hasil penghitungan PPh, daftar lampiran serta pernyataan Wajib Pajak yang disertai tanda tangannya. Untuk mengisi formulir 1770 induk ini cukup dengan melihat hasil pengisian pada lampiran 1770 dan menghitung keseluruhan besarnya PPh terutang.

2.4 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2018,7) ada beberapa system pemungutan pajak yang terdiri dari berikut :

1. Official Assessment system

Suatu system pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya :

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang pada fiskus

- b. Wajib pajak bersifat pasif.
- c. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

2. Self Assessment System

Suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang kepad wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terhutang.

Ciri-cirinya:

- a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terhutang ada pada wajib pajak sendiri.
- b. Wajib pajak aktif, mulai dari menghitung,menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terhutang.
- c. Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

3. With Houlding System

Suatu system pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus bukan wajib pajak uang bersangkutan) untuk menentuka besarnya pajak yang terhutang oleh wajib pajak.

Ciri-cirinya :

Wewenang menentukan besarnya pajak yang terhutang ada pada pihak ketiga,pihak selain fiskus dan wajib pajak.

2.5 SAKTI (SISTEM APLIKASI KEUANGAN TINGKAT APLIKASI)

Sakti adalah bentuk dari berbagai aplikasi yang telah digunakan oleh satuan kerja (satker). aplikasi SAKTI juga dirancang berdasarkan proses bisnis SPAN yang baru.

Beberapa modul SPAN yang ada pada SAKTI :

1. Modul Penganggaran;
2. Modul Komitmen;
3. Modul Pembayaran;
4. Modul Bendahara;
5. Modul Persediaan;
6. Modul Aset Tetap;
7. Modul Pelaporan
8. Modul Administrator.

Pada saat ini satker menggunakan 8 aplikasi di dalam pelaksanaan anggaran.aplikasi-aplikasi tersebut tentunya harus melakukan input data yang sama secara manual dan berulang-ulang. Kondisi ini tidak efektif dan membutuhkan banyak waktu dalam melakukan pekerjaan administratif.

Melalui SAKTI,aplikasi-aplikasi tersebut dapat mengakses database yang sama (single database) sehingga dapat menghindari duplikasi data dan mengurangi pekerjaan administratif.

Perbedaan SAKTI dengan aplikasi-aplikasi sebelumnya :

1. Menggunakan satu database yang terpusat dan sama (single database)
2. Tingkat keamanan tinggi dengan proses enkripsi/deskripsi.
3. Dapat diinstal di beberapa system operasi computer (windows/linux)
4. Lebih mudah digunakan;
5. Dapat dijalankan dalam spesifikasi computer yang murah dan sederhana;
6. Kinerja aplikasi yang konsisten/minim permasalahan

Hubungan antara aplikasi SAKTI dan SPAN akan terjadi secara intensif, karena akan menjadi pertukaran/komunikasi data secara berkala antara SAKTI dan SPAN. Interkoneksi difasilitasi dengan beberapa jembatan komunikasi antara satker dan KPPN untuk menerima dan mengirim data dari SPAN. Sehingga akan terjadi pertukaran data secara berkelanjutan yang tidak memberatkan dan merepotkan satker.

Jembatan-jembatan Komunikasi antara SPAN dan SAKTI antara lain;

1. Portal SPAN

Sarana Utama interkoneksi SPAN dan SAKTI. Satker tidak perlu lagi datang ke KPPN untuk menyampaikan ADK, cukup masuk ke Portal SPAN melalui jaringan internet dari kantor masing-masing lalu menggunakan menu yang disediakan dan mengirimkan ADK ke SPAN.

2. SMS SPAN

Sarana ini digunakan untuk memonitor status transaksi/pengiriman data (ADK) dan ke SPAN dan mengetahui status data keuangan lainnya. Satker cukup mengirimkan sms dengan format yang ditentukan ke SPAN-SMS Service. Sistem SPAN akan mengirimkan informasi yang diperlukan secara otomatis. Pengecekan keabsahan SMS tersebut akan dilakukan oleh sistem melalui Personal Identification Number (PIN) yang identik, khusus dan hanya diketahui oleh pejabat satker yang berwenang. Dengan demikian pejabat tersebut bertanggungjawab penuh atas penggunaan PIN dalam komunikasi data SMS SPAN yang otomatis menjamin keabsahan suatu SMS yang dikirimkan ke Portal SPAN.

3. Manual

Satker yang lokasinya dan atau kantornya tidak memiliki (jaringan) internet, terpaksa harus datang langsung ke KPPN mitra kerja masing-masing untuk mengirimkan atau mengupload data (adk) ke sistem SPAN. Satker datang ke Front Office (FO) KPPN dengan membawa data (adk), lalu petugas FO akan membantu mengirimkan data (adk) tersebut ke sistem SPAN melalui komputer yang disediakan dan telah terpasang internet. Satker juga bisa mengirimkan atau mengupload adk-nya sendiri tanpa bantuan petugas FO KPPN.

Keamanan data SAKTI

Keamanan data sebagai hasil dari SAKTI menjadi salah satu perhatian yang sangat krusial dan sudah dipikirkan dalam penerapan SPAN. Semua data yang dipertukarkan dalam interkoneksi SAKTI dan SPAN HARUS memenuhi syarat keamanan yang ketat sebagai berikut:

- **PEMBATASAN AKSES KE PORTAL SPAN**

Hanya pihak-pihak yang terdaftar sebagai user saja yang bisa mengakses/menggunakan Portal SPAN.

- **KERAHASIAAN DATA**

ADK sebagai hasil dari SAKTI di-enkripsi untuk menjamin adk hanya bisa dibaca oleh pihak pengirim dan penerima.

- **INTEGRITAS DATA**

ADK SAKTI akan menggunakan pengamanan berupa hash code untuk masing-masing data, sehingga isi dan jumlah data yang disampaikan tidak akan berubah selama proses perpindahan data.

- **KEASLIAN DATA**

Setiap ADK akan dijamin keasliannya menggunakan PIN. Penggunaan PIN memastikan bahwa adk telah diketahui, disetujui dan diotorisasi oleh pejabat satker yang berwenang.

2.6 DJP ONLINE

Adalah aplikasi pajak pajak yang digunakan secara online dari Direktorat Jendral Pajak yang fungsinya memberikan fasilitas kepada Wajib Pajak untuk lapor SPT pajak atau pembayaran pajak secara online melalui aplikasi e-biling dan e-filling.

Ada beberapa layanan yang ada di DJP online :

1. Electronic Filling (E-filling)

Sistem yang mengatur cara penyampaian atau pelaporan pajak dan penyampaian pemberitahuan perpanjangan SPT Tahunan Secara Elektronik melalui penyedia jasa aplikasi yang dilakukan secara online dan real time.

2. Electronic Registration (E-Registration)

Aplikasi pendaftaran NPWP, Kemudian setelah data pengisian lengkap dan valid, maka NPWP akan dikirimkan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) ke Alamat atau via email.

3. Electronic Bukti Potong (E-Bupot)

Aplikasi bukti pemotongan pajak penghasilan yang disediakan oleh DJP. Bukti potong elektronik ini hanya bisa dimanfaatkan untuk PPh pasal 23/26 dan unifikasi.

4. Electronic Form (E-Form)

Cara penyampaian SPT Tahunan secara online yang dilakukan wajib pajak dengan mengunduh dan mengunggah Kembali formulir SPT Tahunan yang sudah diisi dalam bentuk pdf. Setelah diisi maka langsung disubmit ke laman resmi lapor SPT DJP.

5. Electronic billing (E-billing)

Aplikasi pembuatan kode billing pajak secara online untuk proses pembayaran pajak. Kode billing ini sebagai pengganti Surat Setoran Pajak (SSP), sehingga pembayaran pajak bisa kamu lakukan melalui bank, mesin ATM, kantor Pos, internet banking, maupun mobile banking.

6. Electronic Objection (E-objection)

Dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam penyampaian surat Keberatan dan untuk lebih memberikan kemudahan bagi Wajib Pajak dalam penyampaian Surat Keberatan, maka dilakukan penerapan aplikasi penyampaian Surat Keberatan secara elektronik atau e-objection sebagai alternatif saluran (channel) dalam penyampaian surat keberatan tersebut.

7. Electronic Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan (E-PHTB)

Layanan daring yang digunakan untuk melakukan validasi Surat Setoran Pajak (SSP) PPh PHTB. Dengan adanya fitur ini dapat memudahkan para Wajib Pajak untuk mengajukan validasi pemenuhan kewajiban penyetoran PPh PHTB secara elektronik.

8. Electronic Surat Keterangan Domisili (E-SKD)

sebuah platform elektronik untuk membuat dokumen yang dibutuhkan Wajib Pajak Luar Negeri (WPLN). Dokumen ini difungsikan sebagai kelengkapan

untuk mendapatkan keringanan pajak dan dikenai tarif Pajak Penghasilan (PPH) sesuai dengan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B).

9. Electronic Surat Keterangan Tidak Dipungut (E-SKTD)

Aplikasi penyampaian permohonan Surat Keterangan Tidak Dipungut bagi pengusaha yang melakukan Impor atau penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak (BKP/JKP) alat angkutan tertentu.

10. Info Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP)

Digunakan untuk mengetahui status Wajib Pajak. Selain itu digunakan untuk memperoleh Surat Keterangan Fiskal (SKF), Surat Keterangan Domisili untuk objek pajak dalam negeri, pengajuan surat keterangan (PP 23), pemberitahuan memilih pengenaan pajak berdasarkan ketentuan umum PPh (PP 23), dan Surat Keterangan Jasa Luar Negeri (SKJLN),serta lainnya.

11. Portal Layanan

Menu untuk seluruh layanan permohonan administrasi adalah selain lapor dan bayar. Dengan fitur tersebut,Wajib Pajak bisa mendapatkan sejumlah layanan online secara mandiri. Hal ini juga digunakan sebagai bentuk wadah bagi seluruh pelayanan administrasi perpajakan.

12. Rumah Konfirmasi

Aplikasi yang digunakan untuk melakukan konfirmasi validasi dokumen perpajakan yang diterbitkan oleh DJP.

13. Electronic Reporting (E-reporting)

Terbagi menjadi 2,e-Reporting investasi dan e-Reporting insentif. E-Reporting Investasi digunakan untuk menunjang penyampaian serta laporan realisasi investasi sebagai syarat mendapatkan deviden atau penghasilan lain yang

dapat dikecualikan dari objek Pajak Penghasilan lain yang dapat dikecualikan dari Objek Pajak Penghasilan sesuai dengan PMK-18/2021.

e-Reporting insentif Covid-19 digunakan sebagai sarana pelaporan realisasi pemanfaatan insentif pajak yang diberikan pemerintah dalam rangka penanganan Covid-19.

14. Elektronik Surat Pemberitahuan Objek Pajak (e-SPOP)

Surat yang dipakai oleh wajib pajak untuk melaporkan objek pajak secara elektronik yang wajib diisi dengan benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada kantor pelayan pajak yang wilayah kerjanya menaungi letak objek pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP.

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Sejarah Singkat Kementrian Hukum dan HAM Jambi

Berdasarkan keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor: M-04.PR.07.10 Tahun 1982 Tentang Departemen Kehakiman dan Hak Asasi Manusia Jambi, Wilayah Propinsi Jambi pada awalnya merupakan bagian dari kantor Wilayah Departemen Kehakiman Sumatera Selatan dan Jambi.

Selanjutnya berdasarkan Keputusan Menteri Kehakiman RI Nomoe : M-06-PR.07.02 Tahun 1984 dibentuk Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Jambi dengan Klasifikasi Tipe B yang difungsikan mulai tahun 1985. Dan sejak tahun itu Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Jambi berpisah dari Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Sumatera Selatan.

Pada awalnya Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Jambi Menggunakan Gedung Kantor Imigrasi Jambi di Jl. Arif Rahman Hakim, Telanaipura Jambi. Dimana pada saat itu Kantor Imigrasi Jambi telah menempati Gedung di Jl. Sam Ratulangi, Pasar Kota Jambi.

Pegawai Pertama Kantor Wilayah Departemen Kehakiman Jambi adalah pegawai yang berasal dari Lembaga Permasayarakatan Jambi. Pada Tahun 1986 Kanwil Departemen kehakiman Jambi Mendapat Pengandaan CPNS. Pada saat itu jumlah pelamar CPNS mencapai ± 2.700 orang sedangkan Jumlah CPNS yang diterima sebanyak 60 orang.

Berdasarkan peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 30 Tahun 2018 tentang organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah disebutkan bahwa kantor Wilayah Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah instasi

vertical. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dipimpin oleh seorang Kepala Kantor Wilayah yang mengkoordinasikan pelaksanaan tugas para kepala divisi. Kanwil Kemenkumham terdiri dari 4(empat) divisi yang terdiri dari:

1. **DIVISI ADMINISTRASI**, yang mempunyai tugas melaksanakan Sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang pembinaan dan dukungan administrasi di lingkungan kantor wilayah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang di tetapkan oleh Sekertaris Jenderal;
2. **DIVISI PEMASYARAKATAN**, yang bertugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan Sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang keimigrasian berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur Jendral pasyarakatan;
3. **DIVISI KEIMIGRASIAN**, yang bertugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan Sebagian tugas Kantor Wilayah Hukum dan Hak Asasi Manusia di bidang keimigrasian berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Imigrasi;
4. **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**, yang bertugas membantu Kepala Kantor Wilayah dalam melaksanakan Sebagian tugas Kantor Wilayah dalam melaksanakan Sebagian tugas Kantor Wilayah di bidang Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Jambi membawahi 17 (Tujuh Belas) Unit Pelaksanaan Teknis, yang terdiri dari 10(sepuluh) LembagaPermasyarakatan, 1(satu) Rumah Tahanan, 2(Dua) Balai Pemasyarakatan, 1(satu),Rumah penyimpanan Benda Sitaan Negara, dan 3 (Tiga) Kantor Imigrasi.

3.2 Visi, Misi dan Tata Nilai Kementerian Hukum dan HAM jambi

VISI

Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang Andal, Profesional,Inovatif, dan Berintegritas dalam Pelayanan Kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk Mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden “Indonesia ymaju yang Berdaulat,mandiri,dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

MISI

Ada 7 (tujuh) misi Kemenkumham Membentuk peraturan perundang-undangan yang berkualitas dan melindungi Kepentingan Nasional;

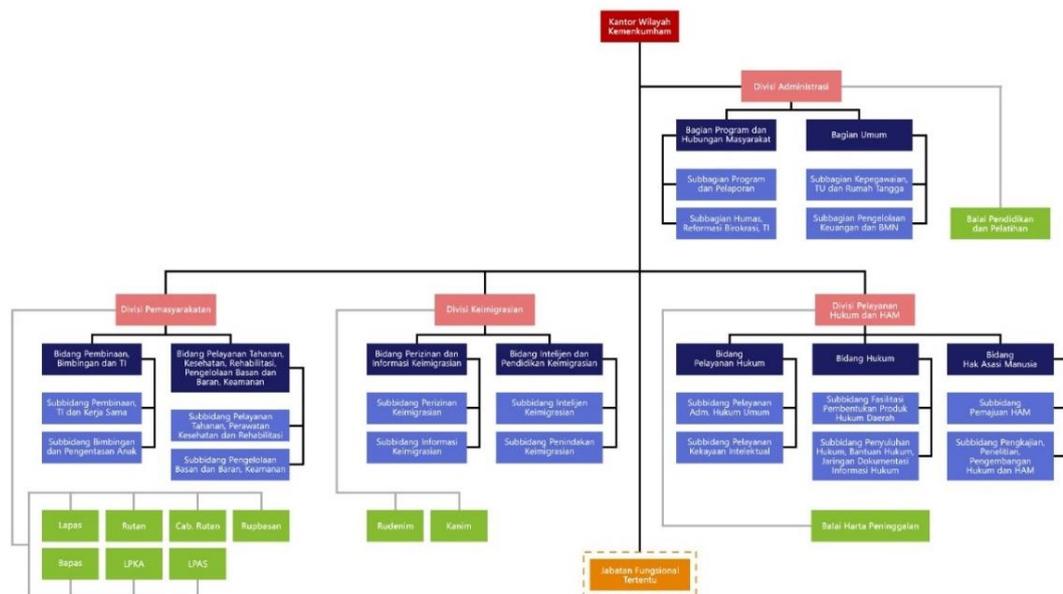
1. Menyelenggarakan Pelayanan Publik di Bidang hukum yang berkualitas;
2. Mendukung penegakan Hukum di Bidang kekayaan intelektual,keimigrasian,Administrasu Hukum Umum,dan Pemasyarakatan yang Bebas dari Korupsi,Bermartabat, dan Terpercaya;
3. Melaksanakan penghormatan,perlindungan,dan Pemenuhan Hak Asasi Manusia Yang Berkelanjutan;
4. Melaksanakan peningkatan Kesadaran Hukum Masyarakat;
5. Ikut serta menjaga stabilitas Keamanan Melalui Peran Keimigrasian dan pemayarakatan.

6. Melaksanakan Tata Laksana Pemerintahan yang baik Melalui Reformasi Birokrasi dan Kelembagaan.

TATA NILAI

Kementerian Hukum dan HAM menjunjung tinggi tata nilai **BerAKHLAK** sesuai dengan **Surat Edaran Menteri PANRB Nomor 20 Tahun 2021 Tentang Implementasi core values dan employer Branding ASN.**

3.3 Struktur Organisasi Kementerian Hukum dan HAM

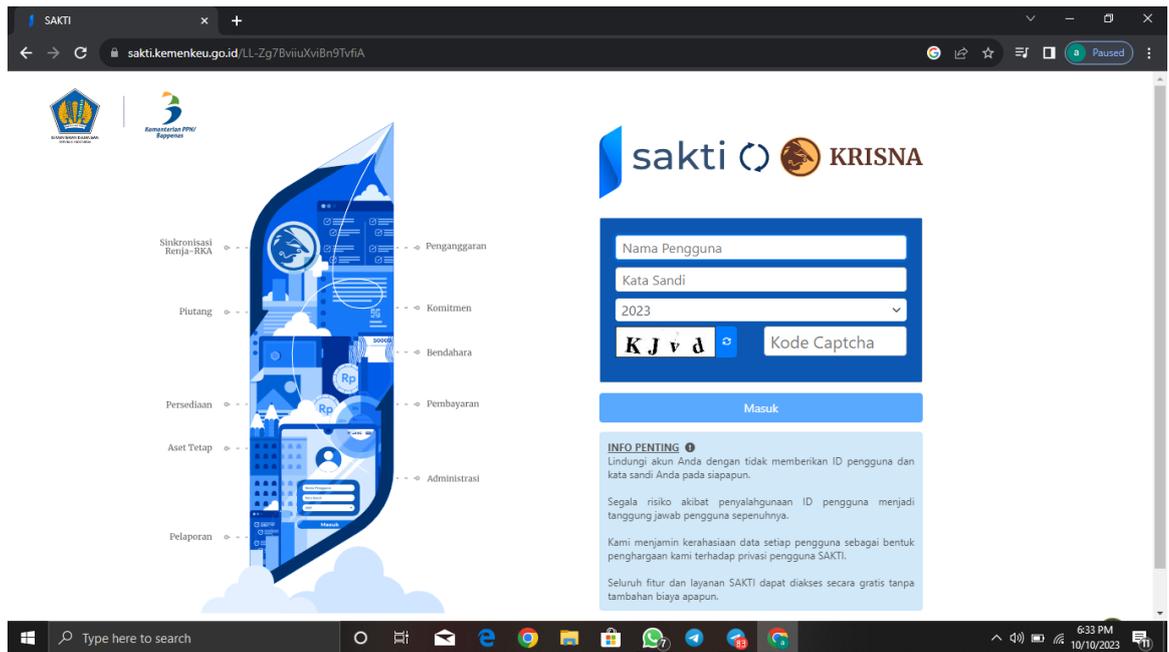


(sumber : www.kementrianhukumdanham.id)

Gambar 3.1 Struktur Kementerian Hukum dan HAM

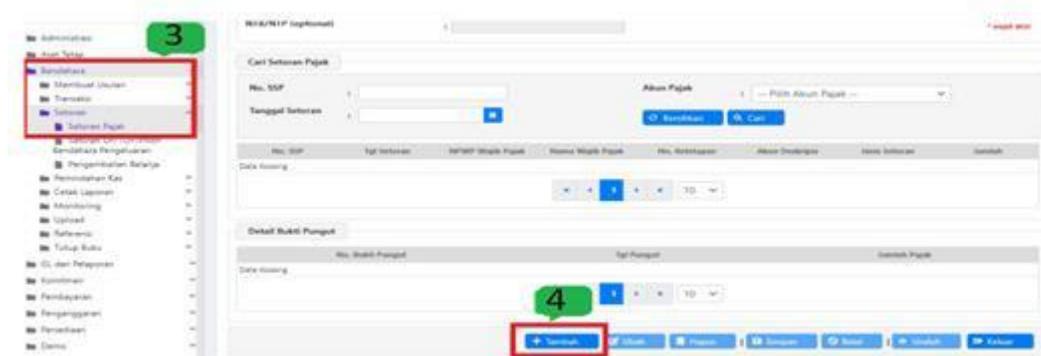
3.4 Prosedur Pelaporan pajak pada aplikasi SAKTI

Proses pelaporan pajak pada kementerian hukum dan HAM melalui aplikasi berikut prosedur pelaporan pembayaran pajak pada aplikasi SAKTI.



Gambar 3.2 Login web sakti

1. Kunjungi website online sakti <https://saktikemenkeu.go.id>
2. Login dengan memasukkan username atau npwp



Gambar 3.3 Modul bendahara

3. Setelah login masuk modul bendahara, lalu setoran pilih setoran pajak
4. Klik tambah untuk mengaktifkan form setoran pajak

Gambar 3.4 Bukti penyetoran tunai

5. Pada menu akun pajak, klik tanda panah kebawah akan muncul pilihan jenis akun yang telah dicatat pungutan pajak sebelumnya, klik akun pajak yang dicatat setorannya.
6. Pilih NPWP supplier dengan cara mengklik tombol panah dan memilih NPWP supplier yang sesuai.
7. Pilih penyetoran non tunai, hal ini akan memunculkan data pungutan pajak yang telah direkam dengan di Batasi parameter NPWP dan akun pajak yang telah dipilih sebelumnya. Jika memilih penyetoran tunai maka isian rekening bank akan tidak aktif dan berwarna abu-abu. Sedangkan memilih non tunai maka pengisian rekening akan aktif.
8. Pilih tanda centang pada pungutan pajak yang akan direkam setorannya, isi jumlah setoran pajak yang dipilih oleh user. Pastikan agar pungutan pajak tercentang dan tidak error.
9. Data isian NPWP, Nama Wajib Pajak dan Alamat wajib pajak akan terisi otomatis mengikuti pilihan mengikuti pilihan NPWP pada nomor 6

- Nomor ketetapan pajak :
- Isikan nomor ketetapan pajak apabila tidak ada isikan tanda (--)
- Masa pajak : pilih masa pajak sesuai dengan masa pajaknya.
- Tanggal setoran pajak : isikan tanggal setoran sesuai dengan tanggal setoran yang tertera pada cetakan bukti penerimaan negara (BPN)
- Nomor objek pajak : silahkan isikan nomor objek pajaknya,apabila tidak ada isikan tanda (--)
- Jenis setoran : isikan kode jenis setoran sesuai dengan data billing
- Isikan keterangannya.

The screenshot shows a web interface for tax payment confirmation. It is divided into three main sections: 'Pengesahan Setoran', 'Cari Setoran Pajak', and 'Detail Bukti Pungut'. Callout 10 points to the 'Pengesahan Setoran' section, callout 11 points to the 'Simpan' button, and callout 12 points to the 'Tanggal Setoran' field.

Pengesahan Setoran

Tgl Diterima Bank * : 28/09/2020 Bank * : BANK NEGARA INDONESIA
 No Transaksi Penerimaan Negara * : 1A12WD23DDHE392 No. Billing * : 203034194812601
 NTB/NTP (optional) : 1321370103 * wajib diisi

Cari Setoran Pajak

No. SSP : [input field] Akun Pajak : -- Pilih Akun Pajak --
 Tanggal Setoran : [input field] [Bersihkan] [Cari]

No. SSP	Tgl Setoran	NPWP Wajib Pajak	Nama Wajib Pajak	No. Ketetapan	Akun Deskripsi	Jenis Setoran	Jumlah
00002/SSP/	28/09/2020	001356K1234567	FULAN BIN ABDUL FULAN	411122 - Pendapatan PPh ...	110		102.273
00001/SSP/	09/09/2020	001356K1234567	FULAN BIN ABDUL FULAN	411211 - Pendapatan PPh ...	110		681.818

Detail Bukti Pungut

No. Bukti Pungut	Tgl Pungut	Jumlah Pajak
00002/SP/	03/09/2020	102.273

Buttons: + Tambah, Ubah, Hapus, **Simpan**, Batal, Unduh, Keluar

Gambar 3.5 Mengisi data pengesahan

10. isikan data datapengesahan setoran berupa

- Tanggal diterima bank : tanggal sesuai yang tertera pada cetakan Bukti Penerimaan Negara (BPN)

- TNPB : isikan 16 digit kode NTPB yang berumber dari BPN
- NTB/NTP : Isikan NTB/NTP berdasarkan cetakan BPN
- Bank : pilih bank yang digunakan untuk melakukan penyetoran penerimaan Negara
- Id billing : isi 15 digit sesuai dokumen billing/BPN

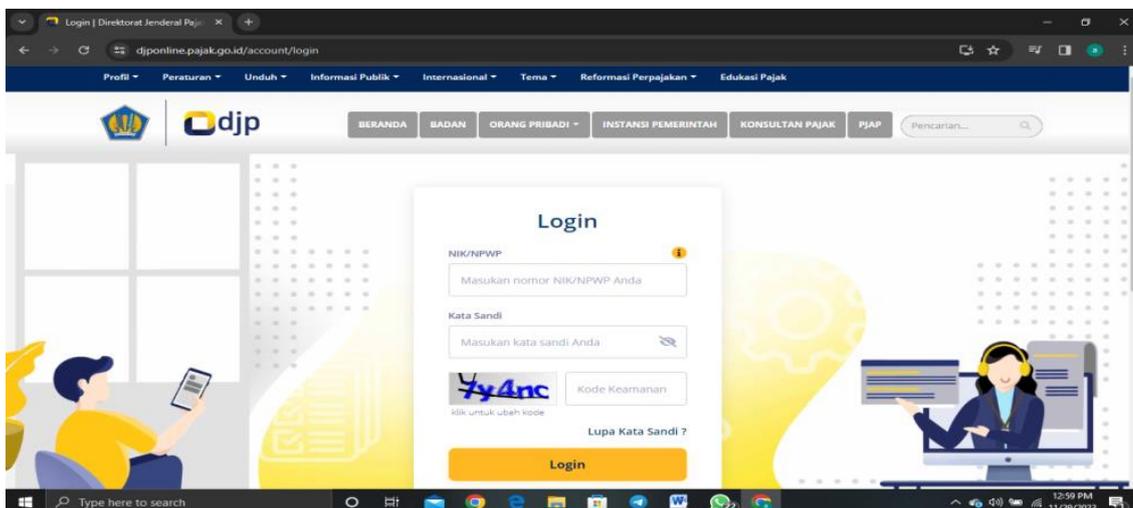
11. klik tombol simpan untuk menyimpan data setoran pajak.

12. Cek setoran yang telah kita rekam dan simpan pada data daftar setoran pajak.

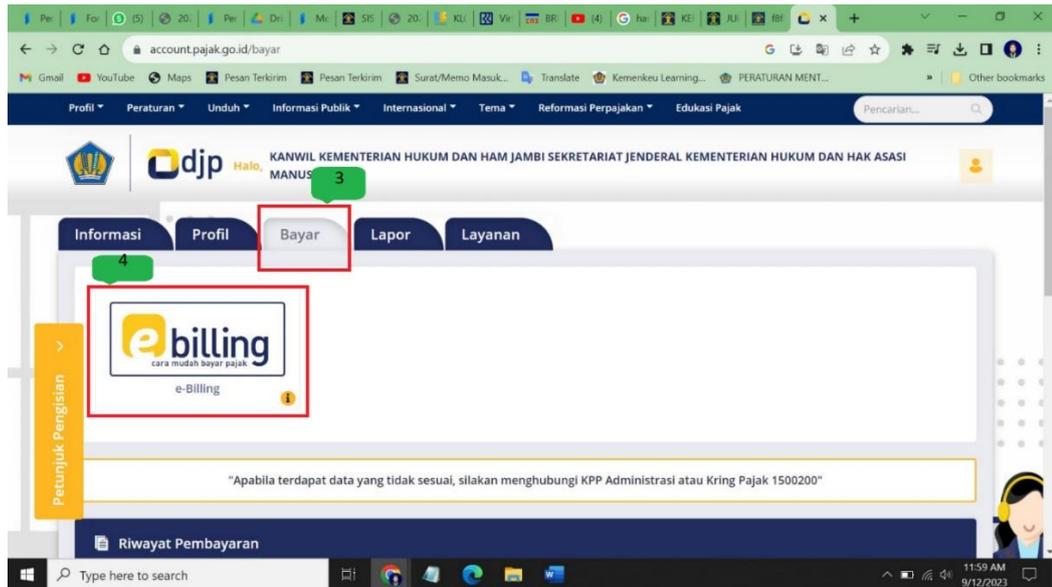
13. Klik tombol unduh untuk cetakan serotan dengan format PDF.

3.2 Prosedur Pembayaran billing pada aplikasi DJP ONLINE

1. Setelah buka web djp online di chrome <https://djponline.pajak.go.id> lalu masukan npwp dan password kantor
2. Masukkan kode cacha yang ada di gambar login



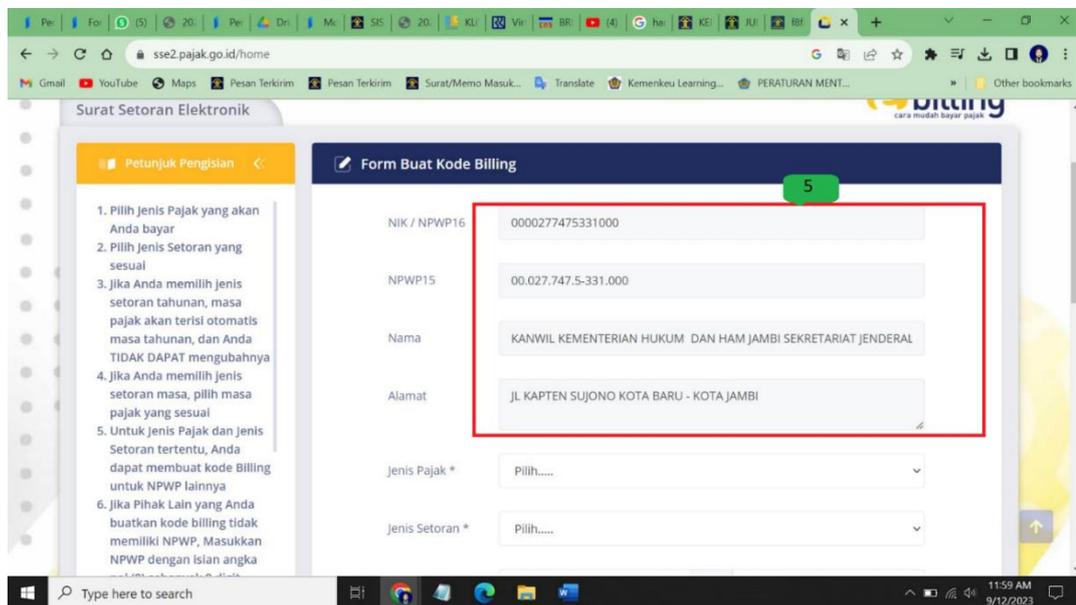
Gambar 3.6 Login DJP online



Gambar 3.7 Pembayaran billing

3. Muncul pilihan e-billing lalu klik

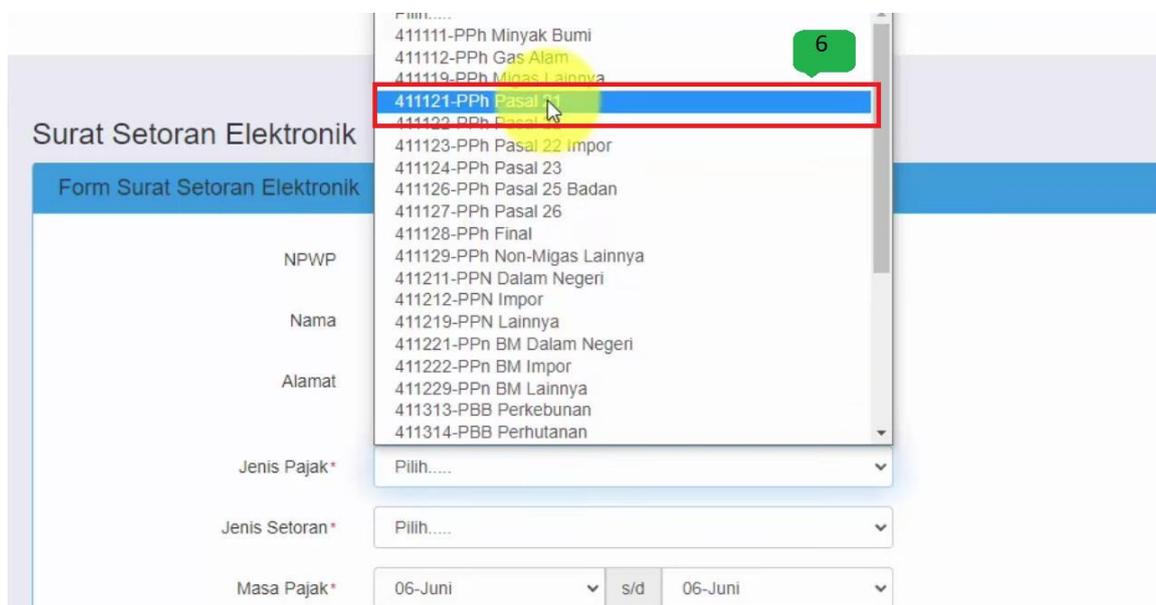
4. Pilih E-billing pada pilihan bayar



Gambar 3.8 Pengisian form dan Alamat kantor

7. Lalu muncul form pendaftaran kode billing untuk pengisian NPWP16, NPWP15, nama kantor dan Alamat kantor telah diisi otomatis.

- NPWP16 adalah NPWP 16 digit angka itu merupakan NPWP lama
- NPWP15 adalah NPWP yang memiliki 15 digit angka itu merupakan NPWP lama yang masih bisa digunakan sampai tanggal 31 Desember 2023.



The screenshot shows a web form titled "Surat Setoran Elektronik" with a sub-section "Form Surat Setoran Elektronik". The form includes fields for "NPWP", "Nama", and "Alamat", which are pre-filled. Below these are three dropdown menus: "Jenis Pajak*", "Jenis Setoran*", and "Masa Pajak*". The "Jenis Pajak*" dropdown is open, displaying a list of tax codes. The code "411121-PPH Pasal 21" is highlighted with a red box. A green speech bubble with the number "6" is positioned above the dropdown menu.

Field	Value
NPWP	411111-PPH Minyak Bumi
Nama	411112-PPH Gas Alam
Alamat	411119-PPH Migas Lainnya
Jenis Pajak*	Pilih.....
Jenis Setoran*	Pilih.....
Masa Pajak*	06-Juni s/d 06-Juni

Gambar 3.9 Pengisian jenis pajak

8. Setelah itu klik jenis pajak nanti bakal muncul semua jenis pajak yang kita butuhkan

Surat Setoran Elektronik

Form Surat Setoran Elektronik

Pilih

100-Pembayaran masa atas BAPK/BAP

199-Pembayaran Pendahuluan SKP

300-STP

310-SKPKB

311-SKPKB Final Bayar Sekaligus JHT/Pensiun/Pesangon

320-SKPKBT

321-SKPKBT Final Bayar Sekaligus JHT/Pensiun/Pesangon

390-Pembayaran SK Pembetulan/Keberatan/Putusan Banding

401-Final 21 Pembayaran Sekaligus JHT/Pensiun/Pesangon

500-Pengungkapan Ketidakbenaran

501-Penghentian Penyidikan

510-Sanksi Denda/Kenaikan Pengungkapan Ketidakbenaran

511-Sanksi Denda Penghentian Penyidikan

Jenis Setoran* Pilih.....

Gambar 3.10 Pemilihan jenis setoran

9. Lalu isi kolom jenis setoran pajak seperti mengisi kolom jenis pajak

sse2.pajak.go.id/home

KANWIL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM JAMBI SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA RI

Surat Ketetapan Pajak, masukkan Nomor SKUsan

Terbilang

Uraian (300 karakter)

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Kosongkan

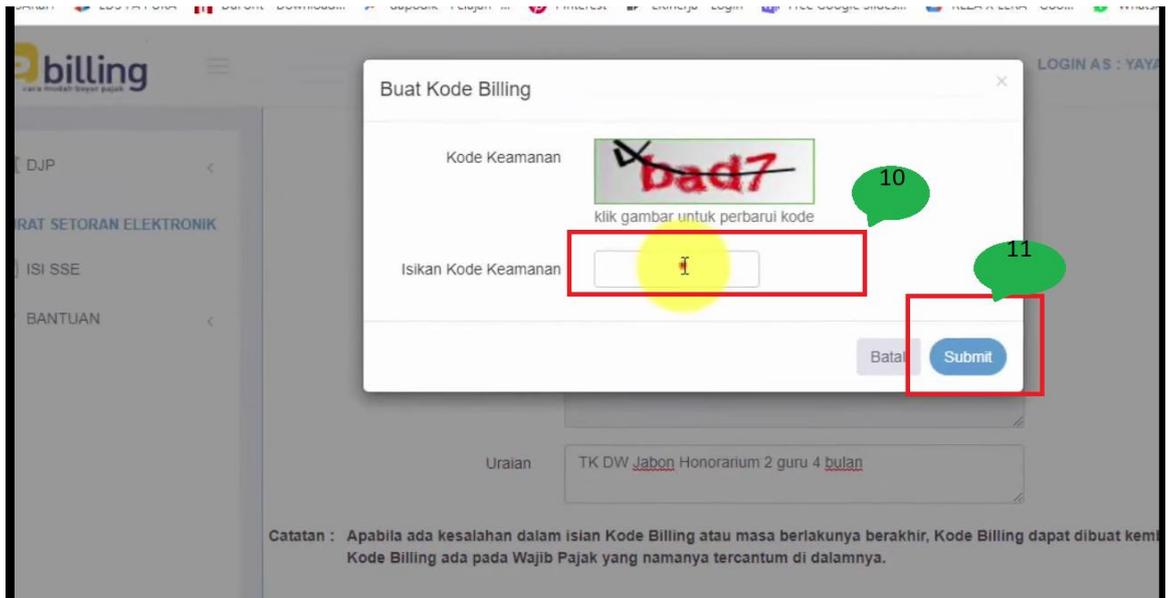
Buat Kode Billing

Gambar 3.11 Pembuatan kode billing

10. Setelah itu isi nominal pembayaran dalam rupiah lalu isi dibawahnya

nominal dengan disebutkan

11. Lalu klik buat kode billing

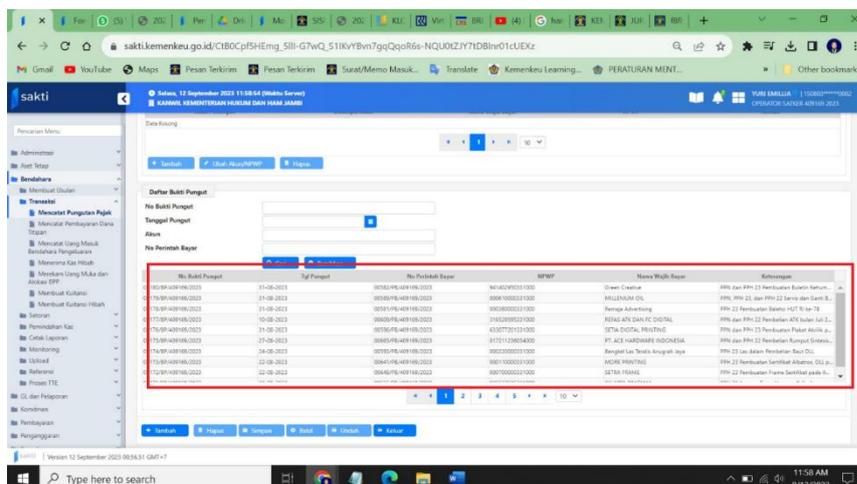


Gambar 3.12 Proses terakhir kode billing

- 12. Setelah itu muncul kode ,ketik kode yang tercantum didalam gambar
- 13. Terakhir klik submit yang ada pada layar.

3.5 Riwayat dan bukti transaksi pembayaran pajak pada aplikasi sakti

Setelah proses pembuatan kode billing maka data pembayaran pajak otomatis akan muncul pada aplikasi sakti kantor Kementerian Hukum dan HAM jambi lalu akan di proses dan di cek Kembali oleh kepala bagian keuangan kantor untuk di ACC



Gambar 3.13 (Riwayat pembayaran pajak)

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan laporan yang telah di uraikan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat kesimpulan sebagai berikut :

1. Tata cara pelaporan pembayaran pajak pada Kantor Kementerian Hukum dan HAM pada aplikasi SAKTI dan DJP online itu saling berkaitan tidak bisa hanya melalui satu aplikasi saja melainkan
 - a) Melalui aplikasi sakti untuk pelaporan dan pengisian formulir
 - b) Lalu masuk aplikasi DJP online untuk pembayaran billing
 - c) Kembali lagi ke aplikasi sakti untuk pengecekan validasi
2. Selama kegiatan magang, kendala yang di hadapi oleh Kantor Kementerian Hukum dan HAM dalam pelaporan pembayaran pajak adalah masalah *erroe system* dan akun pada aplikasi SAKTI hanya dapat digunakan pada satu monitor saja jadi bendahara lain harus bergantian.

4.2 Saran

Bedasarkan permasalahan yang timbul dalam Mekanisme Pelaporan pembayaran pajak pada aplikasi SAKTI dan DJP ONLINE pada kantor Kementerian Hukum Dan HAM serta kesimpulan dari maslah pokok laporan, saran-saran berikut diharapkan dapat menjadi masukan yang bermanfaat dan menjadi referensi bagi pihak-pihak yang berkepentingan yaitu:

1. Untuk meningkatkan aplikasi setoran pajak agar tidak terjadi kendala seperti *error system*.
2. Dan lebih meningkatkan lagi daya tamping pengguna aplikasi.

DAFTAR PUSTAKA

(Mardiasmo:2009) pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang

Alasan penerbitan STP <https://konsultanpajaksurabaya.com/alasan-penerbitan-surat-tagihan-pajak-dan-langkah-menanggapinya>

Direktorat Jendral Pajak.2011, Pengertian Pajak www.pajak.go.id

Djajaningrat, (2022), “pajak adalah sebuah kewajiban dalam memberikan sebagian hartakekayaan seseorang kepada negara karena suatu keadaan, kejadian, perbuatan yang memberikan suatu kedudukan tertentu. Iuran tersebut bukanlah suatu hukuman tetapi sebuah kewajiban dengan berdasarkan peraturan yang ditetapkan oleh pemerintah dan sifatnya memaksa. Tujuan pajak adalah untuk memelihara kesejahteraan masyarakat”

Fasmi dan Misra (2014) modernisasi sistem administrasi perpajakan

Mangsoebroto (1993) memberikan penjelasan bahwa pajak adalah sebagai suatu pungutan yang merupakan hak prerogative pemerintah

Menurut Sarunan (2015) modernisasi sistem administrasi perpajakan tidak memiliki pengaruh positif terhadap kepatuhan wajib pajak orang pribadi

Struktur organisasi kementerian hukum dan HAM <https://jambi.kemenkumham.go.id>
www.hipajak.id/artikel-pengertian-dan-14-fungsi-direktorat-jenderal-pajak-online-djp-online

LAMPIRAN

DAFTAR KEGIATAN HARIAN MAGANG MAHASISWA

MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA III FE UNJA

PERIODE I (s/d)

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Memasukkan data pengeluaran bulanan kantor wilayah kemenkumham
13 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Mengimput data pengeluaran belanja mingguan
14 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
15 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
16 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
17 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
20 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
17 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
20 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
21 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
22 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
23 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
24 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
27 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
28 februari 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
1 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
2 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
3 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
6 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
7 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
8 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
9 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
10 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
13 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Mengikuti kegiatan Dinas Diluar kantor yaitu pergi ke Lapas kelas II B pria di Muara Bulian
14 Maret 2023		Pengecekan persediaan senjata serta pengeluaran pajak setiap bulan

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
15 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
16 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
17 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
20 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
21 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
22 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
23 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
24 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
27 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
28 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
29 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
30 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
31 Maret 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Membantu Menyusun arsip pengeluaran kantor wilayah kemenkumham
03 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
04 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
05 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
6 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Jumat	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
7 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Senin	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
10 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Selasa	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
11 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Rabu	1	Mengimput data pajak pengeluaran kanwil kemenkumham
12 April 2023		

Hari/tanggal	NO	Kegiatan
Kamis	1	Perpisahan dan penjemputan selesai magang oleh DPL
13 April 2023		Pembagian kenang-kenangan

Dinas di Luar Kantor Kementerian hukum dan Ham serta pengecekan data senjata yang ada di

Lapas Kelas II B Muara Bulian



Perpisahan dengan bapak dan ibu Kantor Kementerian Hukum dan HAM



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama : Ayu Mayangsari
2. Tempat/tanggal lahir : Rengat,01 Juni 2002
3. Alamat Rumah : Jl.Permata Regency, Lrg Ababil No 50 A ,KOTA
JAMBI
4. Program Studi : Ekonomi D III PERPAJAKAN
5. Alamat Kampus : Kampus Pinang Masak Gedung Program
Diploma III jl. Lintas jambi. Ma.Bulian KM.15
Mendalo

6.Riwayat Pendidikan :

No	Nama Pendidikan	Tempat	Tahun		Ijazah	ket
			Dari	Sampai		
1	SD NEGRI 028	RENGAT BARAT			ADA	
2	SMP NEGRI 5	RENGAT BARAT			ADA	
3	SMA NEGRI 1	RENGAT BARAT			ADA	
4	DIPLOMA III PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI UNJA	JAMBI			ADA	