



# LAPORAN

Pertanggung Jawaban Kegiatan

PELATIHAN BREVET

PAJAK A&B

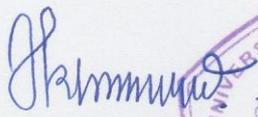
ANGKATAN KE  
2024-2025



## LEMBAR PENGESAHAN

1. Judul Kegiatan : Pelatihan Brevet A dan B Angkatan IX
2. Peserta Program : Mahasiswa/Alumni Unindra dan Umum  
Jumlah Peserta : 77 orang
3. Lokasi Kegiatan  
Tempat Kegiatan : Gedung Diklat UNINDRA  
Kabupaten/Kota : Pancoran Mas  
Propinsi : Depok, Jawa Barat
4. Waktu Kegiatan : 29 September 2024 – 19 Januari 2025
5. Luaran Yang Dihasilkan : Sertifikat

Menyetujui,  
Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan

  
Dr. Anna Nurfarhana  
NIDN. 0309056101



Jakarta, 06 Maret 2025

Koordinator Pelaksana

  
Wening Estiningsih, S.E., M.Akt.  
NIDN.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penyusun panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, sehingga penyusunan laporan pertanggungjawaban kegiatan Pelatihan Brevet A dan B angkatan IX dapat terselesaikan dengan baik. Pelatihan ini dirancang untuk memberikan pemahaman yang mendalam mengenai perpajakan, baik dari aspek peraturan maupun penerapannya dalam praktik bisnis.

Pelatihan Brevet Pajak ini bertujuan untuk membekali peserta dengan pengetahuan yang komprehensif tentang sistem perpajakan di Indonesia, termasuk Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), serta aspek kepatuhan dan pelaporan pajak. Dengan mengikuti pelatihan ini, diharapkan peserta dapat mengaplikasikan ilmunya secara profesional dalam dunia kerja maupun bisnis. Adapun penyusunan laporan ini bertujuan untuk menjamin pengendalian mutu kegiatan yang ada di Universitas Indraprasta PGRI (UNINDRA) khususnya pada Lembaga Pendidikan dan Pelatihan.

Laporan ini dapat terselesaikan berkat bantuan-bantuan dari beberapa pihak sehingga pada kesempatan ini penyusun menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Sumaryoto selaku Rektor Universitas Indraprasta PGRI
2. Ibu Dr. Anna Nurfarhana selaku Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
3. Bapak Dr. Hendro Prasetyono selaku Sekretaris Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
4. Segenap panitia dan semua pihak yang turut membantu pelaksanaan pelatihan sampai dengan menyelesaikan laporan ini.

Pada akhirnya penyusun menyadari bahwa penulisan laporan ini masih belum sempurna baik bentuk, isi maupun teknik penyajiannya, untuk itu penyusun mengharapkan kritik, masukan dan saran demi perbaikan kualitas laporan. Semoga laporan ini dapat bermanfaat demi kemajuan dan komitmen kita bersama.

Jakarta, 6 Maret 2025

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>Halaman Judul.....</b>	<b>1</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>2</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>3</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>4</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>8</b>
A. Latar Belakang Kegiatan .....	8
B. Dasar Kegiatan.....	10
C. Jenis Kegiatan.....	11
D. Maksud dan Tujuan .....	12
E. Manfaat Kegiatan.....	13
F. Sasaran Kegiatan .....	14
G. Hasil Yang di Harapkan.....	15
<b>BAB II PELAKSANAAN KEGIATAN .....</b>	<b>19</b>
A. Pelaksanaan Kegiatan .....	19
1. Waktu Kegiatan .....	19
2. Tempat Pelaksanaan .....	19
3. Bentuk Pelaksanaan .....	19
4. Panitia Penyelenggara.....	19
5. Instruktur.....	20
6. Realisasi Jadwal Kegiatan .....	22
B. Pasca Kegiatan.....	23
C. Hasil Kegiatan .....	23
<b>BAB III PENUTUP.....</b>	<b>50</b>
A. Kesimpulan.....	50
B. Saran .....	50
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel 2.1. Susunan Nama Panitia Kegiatan Pelatihan.....	19
Tabel 2.2. Nama-Nama Instruktur Kegiatan Pelatihan.....	20
Tabel 2.3. Jadwal pelaksanaan pelatihan.....	22

## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar 2 1 Diagram Sebaran Peserta Berdasarkan Jenis Kelamin .....	24
Gambar 2 2 Diagram Sebaran Peserta Dari Status Peserta.....	24
Gambar 2 3 Diagram Sebaran Pembagian Kelas .....	25
Gambar 2 4 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Pertama.....	25
Gambar 2 5 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Pertama .....	26
Gambar 2 6 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Pertama .....	26
Gambar 2 7 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Pertama Dalam Berdiskusi.....	27
Gambar 2 8 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Pertama .....	27
Gambar 2 9 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Kedua .....	28
Gambar 2 10 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Kedua.....	29
Gambar 2 11 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Kedua .....	29
Gambar 2 12 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Kedua Dalam Berdiskusi .....	30
Gambar 2 13 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Kedua .....	30
Gambar 2 14 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Ketiga .....	31
Gambar 2 15 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Ketiga .....	31
Gambar 2 16 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Ketiga.....	32
Gambar 2 17 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Ketiga Dalam Berdiskusi.....	32
Gambar 2 18 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Ketiga.....	33
Gambar 2 19 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Keempat .....	33
Gambar 2 20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Keempat.....	34
Gambar 2 21 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Keempat.....	34
Gambar 2 22 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Keempat Dalam Berdiskusi .....	35
Gambar 2 23 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Keempat .....	35
Gambar 2 24 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Kelima .....	36
Gambar 2 25 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Kelima .....	36
Gambar 2 26 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Kelima.....	37
Gambar 2 27 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Kelima Dalam Berdiskusi.....	37
Gambar 2 28 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Kelima.....	38
Gambar 2 29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Keenam.....	38
Gambar 2 30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Keenam.....	39

Gambar 2 31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Keenam .....	39
Gambar 2 32 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Keenam Dalam Berdiskusi .....	40
Gambar 2 33 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Keenam .....	40
Gambar 2 34 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Ketujuh .....	41
Gambar 2 35 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Ketujuh .....	41
Gambar 2 36 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Ketujuh .....	42
Gambar 2 37 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Ketujuh Dalam Berdiskusi.....	42
Gambar 2 38 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Ketujuh.....	42
Gambar 2 39 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Kedelapan dan Kesembilan .....	43
Gambar 2 40 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Kedelapan dan Kesembilan .....	44
Gambar 2 41 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Kedelapan dan Kesembilan .....	44
Gambar 2 42 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Kedelapan dan Kesembilan Dalam Berdiskusi .....	45
Gambar 2 43 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Kedelapan dan Kesembilan.....	45
Gambar 2 52 Saran dan Masukan Dari Peserta Tentang Pelatihan .....	46

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Gambaran Umum Kegiatan**

Pelatihan **Brevet Pajak A & B** adalah program pendidikan dan pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman serta keterampilan peserta dalam bidang perpajakan, baik dari segi teori maupun praktik. Pelatihan ini mencakup berbagai aspek perpajakan yang berlaku di Indonesia, serta memberikan pengalaman langsung dalam penghitungan dan pelaporan pajak sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Pelatihan Pajak Brevet Bergelar CTT (Certified Tax Technician) adalah program pelatihan yang diselenggarakan untuk meningkatkan kompetensi dan profesionalisme di bidang perpajakan. Program ini dirancang khusus untuk para praktisi pajak, akuntan, dan siapa pun yang ingin memperdalam pengetahuan mereka tentang sistem perpajakan yang kompleks.

Universitas Indraprasta PGRI (UNINDRA) melalui lembaga pendidikan dan pelatihan berusaha menjawab tantangan di atas sesuai dengan Visi dan Misi yang ada pada lembaga dengan mengadakan pelatihan dibidang pajak terpadu Brevet A dan B bagi pengguna wajib pajak. Pelatihan merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) melalui proses pendidikan jangka pendek dengan prosedur yang sistematis dan terorganisir. Adapun tujuan, sasaran, materi, metode dan manfaat pelatihan brevet sebagai berikut ini.

#### **1. Tujuan Pelatihan**

Pelatihan ini dirancang untuk:

- Membantu peserta memahami regulasi perpajakan di Indonesia.
- Meningkatkan keterampilan teknis dalam perhitungan dan pelaporan pajak.
- Membantu peserta dalam mempersiapkan diri untuk bekerja di bidang perpajakan, baik sebagai staf pajak, akuntan, maupun konsultan pajak.
- Meningkatkan kepatuhan pajak bagi individu dan perusahaan.

#### **2. Sasaran Peserta**

Pelatihan ini ditujukan bagi:

- Mahasiswa dan fresh graduate yang ingin memperdalam pemahaman pajak.
- Staf keuangan dan akuntansi yang menangani pajak perusahaan.
- Konsultan pajak dan auditor yang ingin memperbarui pemahaman mereka.

- Pengusaha dan pemilik UMKM yang ingin mengelola kewajibannya sendiri.
- Masyarakat umum yang ingin memahami pajak untuk kepentingan pribadi atau profesional.

### 3. Materi yang Diajarkan

Pelatihan ini mencakup materi pajak secara menyeluruh, termasuk:

- **Pajak Penghasilan (PPh):** PPh Pasal 21, 22, 23, 25, 26, dan 29.
- **Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan PPnBM.**
- **Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP).**
- **Administrasi Pajak:** Pengisian dan pelaporan SPT Tahunan/Masa, e-SPT, e-Faktur, e-Filing, e-Bupot.
- **Perencanaan Pajak (Tax Planning)** untuk perusahaan dan individu.
- **Kasus dan Studi Perpajakan** sesuai dengan regulasi terbaru.

### 4. Metode Pelatihan

Pelatihan dilakukan dengan metode kombinasi teori dan praktik, yang meliputi:

- **Pembelajaran Kelas:** Pemberian materi secara sistematis oleh instruktur.
- **Workshop dan Simulasi:** Latihan perhitungan dan pelaporan pajak menggunakan aplikasi perpajakan.
- **Diskusi dan Tanya Jawab:** Sesi interaktif dengan praktisi pajak.
- **Evaluasi dan Ujian:** Untuk mengukur pemahaman dan keterampilan peserta.

### 5. Sertifikasi dan Manfaat Pelatihan

Peserta yang menyelesaikan pelatihan dengan baik akan mendapatkan **Sertifikat Brevet Pajak A & B**, yang dapat menjadi nilai tambah dalam dunia kerja. Selain itu, peserta akan mendapatkan manfaat berupa:

- Peningkatan kompetensi dalam bidang perpajakan.
- Peluang kerja yang lebih luas di bidang akuntansi dan perpajakan.
- Kemampuan dalam mengelola kewajiban perpajakan secara profesional.

Dengan pelatihan ini, peserta diharapkan memiliki keahlian yang lebih baik dalam memahami dan mengelola perpajakan secara efektif, baik untuk kepentingan pribadi, perusahaan, maupun sebagai tenaga profesional di bidang perpajakan.

### 6. Software dan Aplikasi Perpajakan

- **e-SPT dan e-Filing** untuk pelaporan pajak
- **OnlinePajak, Accurate**, atau software akuntansi lain yang mendukung perpajakan

## **B. Dasar Kegiatan**

Pelatihan **Brevet Pajak A & B** diselenggarakan dengan mengacu pada beberapa dasar hukum, kebijakan, dan kebutuhan profesional di bidang perpajakan. Berikut adalah beberapa dasar yang menjadi landasan kegiatan ini:

### **1. Dasar Hukum**

Pelatihan ini mengacu pada regulasi perpajakan yang berlaku di Indonesia, antara lain:

#### **a. Undang-Undang Perpajakan**

- 1) **Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008** tentang Pajak Penghasilan (PPh).
- 2) **Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009** tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).
- 3) **Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007** tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP).
- 4) **Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021** tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (HPP).

- b. **Peraturan Menteri Keuangan (PMK) dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak (PER DJP)** yang terkait dengan administrasi dan pelaporan pajak.

### **2. Dasar Akademik dan Profesional**

- a. **Kurikulum Standar Brevet Pajak** yang disusun oleh **Asosiasi Teknisi Perpajakan Indonesia (ATPI)** atau lembaga perpajakan resmi lainnya.
- b. **Kebutuhan Kompetensi di Bidang Perpajakan**, terutama bagi mahasiswa, tenaga akuntansi, auditor, dan profesional yang ingin mendalami aspek perpajakan.
- c. **Kesesuaian dengan Standar Profesi Akuntan Publik dan Konsultan Pajak** dalam memberikan jasa perpajakan yang akurat dan sesuai peraturan.

### **3. Dasar Kebutuhan Pasar Kerja dan Dunia Usaha**

- a. **Meningkatnya Permintaan Tenaga Ahli Pajak** di perusahaan, instansi pemerintah, maupun sebagai konsultan independen.
- b. **Pentingnya Kepatuhan Perpajakan bagi Perusahaan dan UMKM**, sehingga tenaga yang memiliki pemahaman pajak dibutuhkan untuk membantu administrasi perpajakan yang benar.
- c. **Transformasi Digital di Bidang Pajak**, seperti e-Faktur, e-SPT, e-Filing, dan sistem pajak online lainnya yang membutuhkan tenaga kerja yang kompeten dalam penggunaan teknologi perpajakan.

### **4. Dasar Kelembagaan dan Penyelenggaraan Pelatihan**

- a. **Diselenggarakan oleh Lembaga Pelatihan Resmi**, seperti:

- 1) Asosiasi Teknisi Perpajakan Indonesia (ATPI).
  - 2) Lembaga Pendidikan Pajak, Universitas, atau Pusat Pelatihan Perpajakan lainnya.
- b. **Sertifikasi dan Standarisasi Pelatihan** yang mengacu pada pedoman resmi pelatihan perpajakan.

Dengan dasar-dasar ini, **Pelatihan Brevet Pajak A & B** menjadi program yang relevan, kredibel, dan sesuai dengan kebutuhan individu, profesional, dan dunia usaha dalam memahami serta menerapkan sistem perpajakan di Indonesia.

### C. Jenis Kegiatan

Pelatihan **Brevet Pajak A & B** mencakup berbagai jenis kegiatan yang dirancang untuk memberikan pemahaman teori dan praktik yang mendalam mengenai perpajakan. Berikut adalah jenis-jenis kegiatan yang dilakukan dalam pelatihan ini:

#### 1. Kegiatan Teori (Pembelajaran Kelas)

Kegiatan ini berfokus pada pemberian materi mengenai konsep dasar dan regulasi perpajakan, meliputi:

- a. **Pengenalan Sistem Perpajakan di Indonesia** (UU Perpajakan, jenis-jenis pajak, dan administrasi perpajakan).
- b. **Pembahasan Pajak Penghasilan (PPh)** (PPh Pasal 21, 22, 23, 25, 26, dan 29).
- c. **Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)**.
- d. **Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)**.
- e. **Pajak Daerah dan Retribusi Daerah**.
- f. **Studi Kasus Perpajakan** yang sesuai dengan regulasi terbaru.

#### 2. Kegiatan Praktik (Workshop dan Simulasi)

Untuk meningkatkan keterampilan teknis, peserta akan mengikuti berbagai latihan dan simulasi perpajakan, seperti:

- a. **Pengisian SPT Masa dan SPT Tahunan** secara manual dan elektronik.
- b. **Perhitungan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi dan Badan**.
- c. **Pembuatan Faktur Pajak dan e-Faktur**.
- d. **Penggunaan Aplikasi Pajak** seperti e-SPT, e-Faktur, e-Filing, dan e-Bupot.
- e. **Simulasi Perencanaan Pajak (Tax Planning)**.
- f. **Kegiatan Diskusi dan Tanya Jawab**
- g. **Sesi Konsultasi dengan Praktisi Pajak** (konsultan pajak, staf pajak perusahaan, atau akademisi).

- h. **Forum Diskusi Interaktif** untuk membahas kasus-kasus perpajakan terkini.
- i. **Bedah Kasus Perpajakan** dari peraturan atau keputusan pajak terbaru.

### 3. Ujian dan Evaluasi

Untuk mengukur pemahaman peserta, dilakukan:

- a. **Pre-Test dan Post-Test** untuk mengetahui perkembangan pemahaman peserta.
- b. **Simulasi Ujian Sertifikasi Brevet Pajak.**
- c. **Evaluasi Akhir Pelatihan**, di mana peserta diuji dalam perhitungan dan pelaporan pajak.

### 4. Penerbitan Sertifikat

Peserta yang telah menyelesaikan pelatihan dengan baik akan mendapatkan **Sertifikat Brevet Pajak A & B**, sebagai bukti kompetensi di bidang perpajakan.

Dengan kombinasi berbagai kegiatan ini, peserta pelatihan diharapkan mampu memahami dan mengaplikasikan ilmu perpajakan dengan baik, baik untuk kepentingan pribadi, profesional, maupun bisnis.

## D. Maksud dan Tujuan

### 1. Maksud Pelatihan Brevet Pajak

Pelatihan Brevet Pajak A & B diselenggarakan untuk memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai sistem perpajakan di Indonesia, baik dari aspek teori maupun praktik. Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta dalam mengelola kewajiban perpajakan secara profesional, sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### 2. Tujuan Pelatihan Brevet Pajak

Pelatihan ini memiliki beberapa tujuan utama, yaitu:

- a. Meningkatkan Pemahaman Perpajakan
  - 1) Memberikan wawasan mengenai konsep dasar perpajakan, jenis-jenis pajak, dan regulasi yang berlaku di Indonesia.
  - 2) Menjelaskan sistem administrasi perpajakan, termasuk Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Faktur Pajak, dan Surat Pemberitahuan (SPT).
- b. Meningkatkan Keterampilan Teknis
  - 1) Melatih peserta dalam perhitungan, pelaporan, dan pembayaran pajak, termasuk Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan pajak lainnya.
  - 2) Mengajarkan cara penggunaan aplikasi perpajakan seperti e-SPT, e-Faktur, e-Filing, dan e-Bupot.

- c. Menyiapkan Tenaga Ahli di Bidang Pajak
  - 1) Membekali peserta dengan keterampilan yang dibutuhkan untuk menjadi staf pajak, konsultan pajak, atau praktisi perpajakan profesional.
  - 2) Meningkatkan daya saing peserta dalam dunia kerja, khususnya di bidang akuntansi dan perpajakan.
- d. Meningkatkan Kepatuhan Pajak
  - 1) Membantu peserta memahami hak dan kewajiban perpajakan untuk menghindari sanksi dan denda akibat ketidaktahuan atau kesalahan administrasi.
  - 2) Mendorong budaya kepatuhan pajak guna mendukung peningkatan penerimaan negara.

Dengan mengikuti Pelatihan Brevet Pajak A & B, peserta diharapkan mampu menerapkan ilmu perpajakan secara profesional dan akurat, baik untuk kepentingan pribadi, perusahaan, maupun sebagai bagian dari profesi di bidang perpajakan.

## **E. Manfaat Kegiatan**

Pelatihan **Brevet Pajak A & B** memberikan berbagai manfaat bagi peserta, baik dalam aspek pengetahuan, keterampilan, maupun peluang karier. Berikut beberapa manfaat utama dari kegiatan ini:

### **1. Manfaat bagi Peserta Pelatihan**

- a. **Meningkatkan Pemahaman Pajak**  
Memperoleh pengetahuan mendalam tentang sistem perpajakan Indonesia, termasuk peraturan, prosedur administrasi, dan kewajiban perpajakan.
- b. **Menguasai Teknik Perhitungan dan Pelaporan Pajak**  
Peserta dapat menghitung, menyusun, dan melaporkan pajak dengan benar sesuai regulasi yang berlaku.
- c. **Meningkatkan Kompetensi dan Daya Saing**  
Dengan mengikuti pelatihan ini, peserta memiliki keahlian khusus yang dapat meningkatkan nilai tambah dalam dunia kerja.
- d. **Mendapatkan Sertifikat Brevet Pajak**  
Sertifikat ini menjadi bukti kompetensi yang dapat mendukung karier di bidang perpajakan, akuntansi, atau keuangan.
- e. **Peluang Karier yang Lebih Baik**  
Membuka kesempatan kerja di berbagai bidang seperti staf pajak perusahaan, akuntan pajak, auditor, atau bahkan konsultan pajak profesional.

## 2. Manfaat bagi Perusahaan/Organisasi

### a. Meningkatkan Kepatuhan Pajak Perusahaan

Dengan memiliki tenaga kerja yang kompeten di bidang perpajakan, perusahaan dapat mengelola kewajibannya dengan lebih baik dan menghindari sanksi.

### b. Efisiensi dalam Perencanaan Pajak

Pemahaman yang baik tentang pajak memungkinkan perusahaan menyusun strategi perpajakan yang optimal dan efisien.

### c. Mengurangi Risiko Kesalahan Administrasi Pajak

Kesalahan dalam penghitungan atau pelaporan pajak dapat berakibat pada denda dan sanksi, sehingga tenaga kerja yang kompeten sangat dibutuhkan.

## 3. Manfaat bagi Dunia Usaha dan Masyarakat

### a. Meningkatkan Kesadaran dan Kepatuhan Pajak

Pelatihan ini membantu membangun kesadaran akan pentingnya membayar pajak dan kepatuhan terhadap regulasi perpajakan.

### b. Mendukung Pertumbuhan Ekonomi

Dengan meningkatnya kepatuhan pajak, penerimaan negara juga meningkat, yang pada akhirnya berdampak positif bagi pembangunan dan perekonomian nasional.

### c. Mempermudah Pengelolaan Pajak untuk UMKM dan Wirausaha

Para pelaku usaha dapat lebih mudah mengelola pajaknya sendiri tanpa harus bergantung sepenuhnya pada pihak lain.

Dengan manfaat-manfaat tersebut, **Pelatihan Brevet Pajak A & B** menjadi investasi yang berharga bagi individu maupun perusahaan dalam meningkatkan pemahaman, keterampilan, dan kepatuhan perpajakan di Indonesia.

## F. Sasaran Kegiatan

Pelatihan **Brevet Pajak A & B** ditujukan bagi berbagai kalangan yang ingin memperdalam pengetahuan dan keterampilan di bidang perpajakan. Sasaran utama dari kegiatan ini meliputi:

### 1. Mahasiswa dan Lulusan Baru

- Mahasiswa jurusan Akuntansi, Manajemen, Ekonomi, atau bidang terkait yang ingin memperdalam pemahaman perpajakan.
- Fresh graduate yang ingin meningkatkan daya saing dalam dunia kerja, terutama di bidang perpajakan dan akuntansi.

### 2. Karyawan dan Profesional

- a. Staf akuntansi dan keuangan yang bertanggung jawab atas administrasi perpajakan perusahaan.
  - b. Konsultan pajak yang ingin memperbarui pengetahuan dan keahlian sesuai dengan regulasi terbaru.
  - c. Auditor yang membutuhkan pemahaman mendalam tentang aspek perpajakan dalam audit laporan keuangan.
- 3. Pelaku Usaha dan Wirausahawan**
- a. Pemilik bisnis yang ingin memahami dan mengelola kewajiban perpajakan usaha mereka secara mandiri.
  - b. UMKM yang ingin meningkatkan kepatuhan pajak dan mengoptimalkan perencanaan pajaknya.
- 4. Aparatur Pemerintah dan Pegawai Negeri**
- a. Pegawai pemerintah di bidang keuangan dan perpajakan yang memerlukan pemahaman lebih lanjut mengenai regulasi perpajakan.
  - b. Pegawai di lembaga negara atau instansi lain yang menangani aspek perpajakan.
- 5. Masyarakat Umum yang Ingin Belajar Pajak**
- a. Individu yang ingin memahami perpajakan untuk keperluan pribadi, misalnya dalam mengurus pajak penghasilan atau usaha pribadi.
  - b. Calon peserta ujian sertifikasi konsultan pajak yang ingin memperdalam pemahaman sebelum mengambil ujian sertifikasi.

Dengan adanya pelatihan ini, diharapkan peserta dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai sistem perpajakan di Indonesia serta mampu mengaplikasikannya secara profesional dalam berbagai bidang pekerjaan dan usaha.

## **G. Hasil yang di Harapkan**

Setelah mengikuti **Pelatihan Brevet Pajak A & B**, peserta diharapkan dapat mencapai hasil sebagai berikut:

- 1. Pemahaman Mendalam tentang Perpajakan**
  - a. Memiliki wawasan yang luas mengenai sistem perpajakan di Indonesia, termasuk jenis-jenis pajak seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan pajak lainnya.
  - b. Mengerti peraturan dan perundang-undangan perpajakan yang berlaku serta perubahan-perubahan terbaru dalam kebijakan pajak.
- 2. Kemampuan dalam Penghitungan dan Pelaporan Pajak**

- a. Mampu melakukan perhitungan pajak dengan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Terampil dalam menyusun dan mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dan SPT Masa untuk berbagai jenis pajak.
  - c. Mampu menggunakan aplikasi perpajakan seperti e-SPT, e-Faktur, e-Filing, dan e-Bupot untuk pelaporan pajak secara elektronik.
- 3. Peningkatan Keterampilan Profesional**
- a. Memiliki keterampilan teknis yang dapat diterapkan dalam dunia kerja, baik di perusahaan, kantor akuntan, maupun sebagai konsultan pajak.
  - b. Meningkatkan daya saing dalam pasar kerja, khususnya di bidang akuntansi dan perpajakan.
- 4. Meningkatkan Kepatuhan Pajak**
- a. Memahami hak dan kewajiban sebagai Wajib Pajak, sehingga dapat mengelola kewajiban perpajakan secara tepat dan sesuai peraturan.
  - b. Mengurangi risiko kesalahan dalam administrasi perpajakan yang dapat menyebabkan sanksi atau denda.
- 5. Mendukung Efisiensi Perpajakan dalam Dunia Usaha**
- a. Mampu membantu perusahaan atau usaha dalam melakukan perencanaan pajak yang efektif dan efisien.
  - b. Meningkatkan kepatuhan perpajakan dalam dunia usaha untuk mendukung peningkatan penerimaan negara.
- 6. Sertifikat Kompetensi**

Peserta yang telah menyelesaikan pelatihan dengan baik akan memperoleh **Sertifikat Brevet Pajak A & B**, yang dapat digunakan sebagai bukti kompetensi dalam bidang perpajakan.

Dengan hasil-hasil tersebut, peserta pelatihan diharapkan dapat mengaplikasikan ilmu perpajakan secara profesional dalam berbagai bidang dan mendukung peningkatan kepatuhan pajak di Indonesia.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN KEGIATAN**

#### **A. Kegiatan Persiapan**

Tahap persiapan dijabarkan sebagai berikut :

1. Koordinator pelatihan mengadakan rapat awal bersama kepala dan sekretaris lembaga pendidikan dan pelatihan tentang pengelolaan pelatihan pajak terpadu Brevet A dan B Angkatan IX.
2. Atas informasi yang didapat berdasarkan rapat awal pimpinan maka koordinator pelatihan berkoordinasi bersama tim anggota tentang penyelenggaraan kegiatan
3. Bekerja sama dengan unit Markominfo untuk membuat blosur dan di informasikan awal melalui media sosial UNINDRA
4. Melakukan promosi kegiatan kepada seluruh mahasiswa UNINDRA baik program reguler pagi, sore dan ekstensi serta program pasca sarjana. Kegiatan promosi dilaksanakan baik secara *online*.
5. Tim panitia mendata seluruh peserta berdasarkan formulir pendaftaran
6. Koordinator pelatihan berkomunikasi kepada seluruh instruktur untuk persiapan pelatihan angkatan IX dan memberikan arahan demi tercapai tujuan yang di inginkan
7. Koordinator dan anggota memberikan laporan awal perkembangan persiapan pelatihan kepada kepala dan sekretaris lembaga pendidikan dan pelatihan
8. Koordinator berkomunikasi kepada MARKOM, BAU, dan Bagian Keuangan terkait pelaksanaan kegiatan
9. Rapat akhir persiapan pelatihan.

## B. Pelaksanaan Kegiatan

### 1. Waktu Kegiatan

Kegiatan pelatihan pajak Brevet A dan B Angkatan IX dimulai pada bulan Oktober 2023 sampai dengan bulan Februari 2024 setiap hari Minggu, Pukul 08.00 s.d. 13.00 WIB kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara luring.

### 2. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan pajak Brevet A dan B Angkatan VIII dilaksanakan di Gedung Diklat Unindra Jl. Harapan, Kelurahan Rangkapan Jaya kecamatan Pancoran Mas, Kota Bogor, Jawa Barat.

### 3. Bentuk Pelaksanaan

Kegiatan pelatihan pajak Brevet A dan B ini dilaksanakan dalam bentuk teori dan praktek dengan metode ceramah, diskusi, studi kasus, tanya jawab berdasarkan materi yang disampaikan instruktur melalui buku pajak ber ISBN dengan penyajian visual pada aplikasi power point ataupun media papan tulis.

### 4. Panitia Penyelenggara

Kegiatan pelatihan pajak Brevet A dan B diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan pelatihan dengan panita sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Nama-Nama Panitia Kegiatan Pelatihan**

No.	Nama	Keterangan
1.	Anna Nurfarhana	Kepala Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
2.	Hendro Prasetyono	Sekretaris Lembaga Pendidikan dan Pelatihan
3.	Wening Estiningsih	Koordinator Pelatihan Brevet A&B
4.	Saripah	Wakil Koordinator Pelatihan Brevet A&B
5.	Yudi Budi Yuniarso	Wakil Koordinator Pelatihan Brevet A&B
6.	Ilham Teruna Bakti	Wakil Koordinator Pelatihan Brevet A&B

**Sumber : Surat Keputusan dan Surat Tugas Lembaga**

## 5. Instruktur

Instruktur berasal dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP), praktisi berpengalaman yang memiliki sertifikat kompetensi Brevet A dan B. Adapun nama-nama Instruktur sebagai berikut :

**Tabel 2.2**  
**Nama-Nama Instruktur Kegiatan Pelatihan**

No.	Nama	Asal Instansi
1.	Adi Wiyono	Direktorat Jenderal Pajak
2.	Wahyu Pebriansyah	Direktorat Jenderal Pajak
3.	Indra Ray	Direktorat Jenderal Pajak
4.	Fajar Hadiyanto	LLDIKTI
5.	Rengga Widiyanto	Kantor Konsultan Pajak
6.	Muhammad Fadhil	Kantor Konsultan Pajak
7.	Dinu Rosiyan	Praktisi
8.	Supraptiwi Beni Astuti	Praktisi
9.	Ai Annisa Utami	Universitas Indraprasta PGRI

**Sumber : Surat Tugas Instruktur Pelatihan**

Selanjutnya untuk menjamin mutu atas kinerja instruktur pelatihan dilakukan penilaian dengan hasil sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Rekapitulasi Penilaian Instruktur Kegiatan Pelatihan**

No	Nama Instruktur	Hasil penilaian	Keterangan
1.	Adi Wiyono	4,6	SANGAT KOMPETEN
2.	Wahyu Pebriansyah	4,7	SANGAT KOMPETEN
3.	Indra Ray	4,6	SANGAT KOMPETEN
4.	Fajar Hadiyanto	4,7	SANGAT KOMPETEN
5.	Rengga Widiyanto	4,7	SANGAT KOMPETEN
6.	Muhammad Fadhil	4,7	SANGAT KOMPETEN
7.	Dinu Rosiyan	4,7	SANGAT KOMPETEN
8.	Supraptiwi Beni Astuti	4,7	SANGAT KOMPETEN
9.	Ai Annisa Utami	4,7	SANGAT KOMPETEN

**Sumber : Angket Penilaian Peserta**

## 6. Peserta

Peserta pelatihan berasal dari mahasiswa dan alumni Universitas Indraprasta PGRI serta umum. Adapun rekapitulasi peserta pelatihan Brevet A dan B Angkatan VIII dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 2.4**  
**Rekapitulasi Peserta Kegiatan Pelatihan**

No.	Rincian	Jenis Kelamin		Jumlah
		Perempuan	Laki-Laki	
1.	Kelas Bersama	57	19	76

Sumber : Presensi Peserta Pelatihan

## 7. Realisasi Jadwal Kegiatan

**Tabel 2.5**  
**Jadwal Kegiatan Pelatihan**

Pertemuan	Tanggal	Materi	Keterangan
1	29 September 2024	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP A-B)	KUP A: 09.00-11.00 KUP B: 11.15-14.00
2	06 Oktober 2024	Pajak Penghasilan Pemotongan Pemungutan (PPh PotPut) Tahap I	
3	13 Oktober 2024	Pajak Penghasilan Pemotongan Pemungutan (PPh PotPut) Tahap II	
4	20 Oktober 2024	Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Bea Perolehan Hal Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan Bea Materai	
5	27 Oktober 2024	Ujian Tahap 1	KUP, PPh PotPut, PBB, BPHTB dan Bea Materai
6	03 Nopember 2024	Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPh OP) Tahap I	
7	10 Nopember 2024	Pajak Penghasilan Orang Pribadi (PPh OP) Tahap II	Ujian Tahap 2: PPh OP (Exam From Home)
8	17 Nopember 2024	Pajak Pertambahan Nilai (PPN) A-B Tahap I	
9	01 Desember 2024	Pajak Pertambahan Nilai (PPN) A-B Tahap II	Ujian Tahap 3: PPN (Exam From Home)
10	08 Desember 2024	Pajak Penghasilan Badan (PPh Badan) Tahap I	

11	15 Desember 2024	Pajak Penghasilan Badan (PPh Badan) Tahap II	Ujian Tahap 4: PPh Badan (Exam From Home)
12	22 Desember 2024	Akuntansi Perpajakan	
13	05 Januari 2025	Tax Planning	
14	12 Januari 2025	Ujian Tahap 5	Akuntansi Pajak & Tax Planning
15	19 Januari 2025	Praktikum e-SPT	

### C. Pasca Pelaksanaan

1. Panitia pelaksana melaksanakan rapat evaluasi kegiatan pelatihan yang dilaksanakan setelah kegiatan penutupan berakhir bersama instruktur, dalam hasil rapat diperoleh masukan atas hasil pelaksanaan kegiatan pelatihan dari instruktur yang hadir dalam acara sehingga mendapatkan pengambilan suatu keputusan demi pengendalian mutu dalam suatu kegiatan
2. Koordinator secara informal menyampaikan hasil kegiatan kepada sekretaris lembaga pendidikan dan pelatihan.
3. Panitia menyusun laporan kegiatan pelatihan secara rinci mulai dari tahapan persiapan, pelaksanaan, dan pasca pelaksanaan sesuai sistematika laporan kegiatan
4. Panitia mengadakan rapat akhir sebagai pertanggungjawaban hasil kinerja kepada kepala dan sekretaris lembaga pendidikan dan pelatihan.
5. Menyerahkan laporan pertanggungjawaban dalam bentuk hardcover kepada lembaga pendidikan dan pelatihan.

### D. Hasil Kegiatan

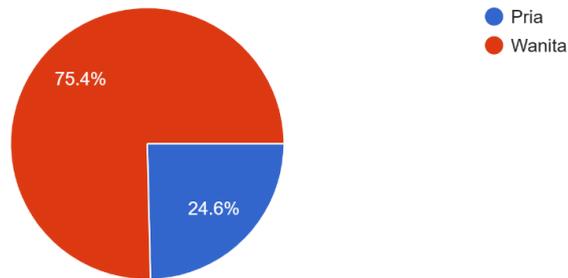
Berdasarkan hasil analisis kegiatan maka dapat dilaporkan dan dievaluasi yang diisi oleh peserta yang mengikuti pelatihan sampai akhir adalah sebagai berikut :

1. Dari sisi peserta

Hasil kegiatan dari sisi peserta dapat terlihat dari hasil google form yang dapat dilihat di bawah ini dengan peserta yang mengisi sebanyak 65 orang.

## Sebaran peserta

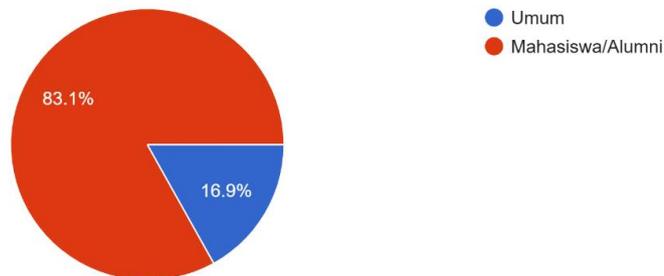
Jenis Kelamin  
65 responses



Gambar 2 1 Diagram Sebaran Peserta Berdasarkan Jenis Kelamin

Gambar 2.1. ini menunjukkan diagram mengenai sebaran peserta pada pelatihan ini yaitu: 75,4% (50 peserta) berjenis kelamin wanita, 24,6% (15 peserta) lainnya berjenis kelamin pria.

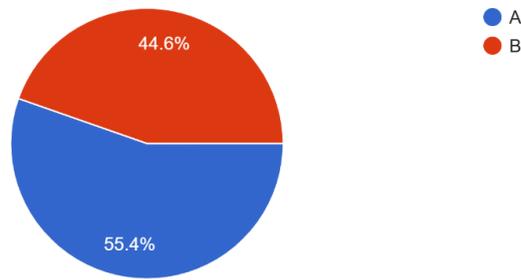
Status  
65 responses



Gambar 2 2 Diagram Sebaran Peserta Dari Status Peserta

Gambar 2.2. ini menunjukkan diagram mengenai sebaran dilihat dari status peserta pada pelatihan ini yaitu: 83,1% (51 peserta) merupakan peserta dari mahasiswa/alumni Universitas Indraprasta PGRI, 16,9% (14 peserta) merupakan peserta dari umum.

Kelas  
65 responses

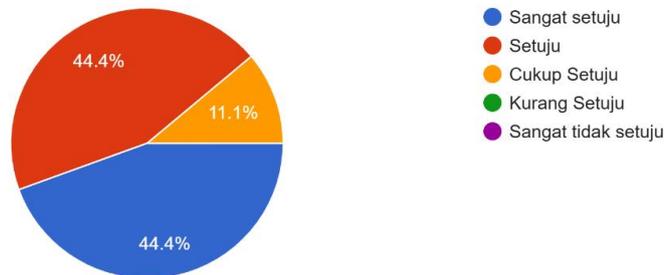


Gambar 2 3 Diagram Sebaran Pembagian Kelas

Gambar 2.3. ini menunjukkan diagram mengenai sebaran pembagian kelas peserta yang telah mengikuti pelatihan sampai selesai pada pelatihan ini yaitu: 55,4% (36 peserta) berasal dari kelas A, 44,6% (29 peserta) berasal dari kelas B.

### Penilaian atas Instruktur Pertama Kelas Bapak Adi Wiyono

1. Interaksi dengan peserta  
36 responses

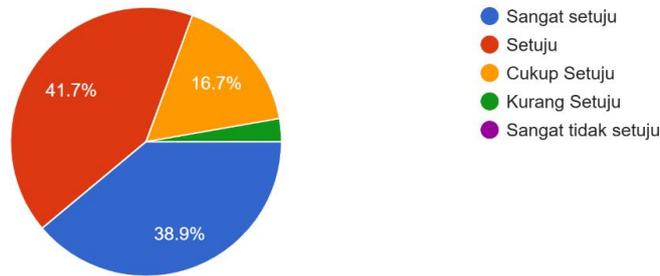


Gambar 2 4 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Pertama

Gambar 2.4. merupakan penilaian mengenai Interaksi instruktur pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 44,4 %, setuju 44,4% dan cukup setuju sebesar 11.1% %. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur pertama memiliki interaksi baik dengan peserta sehingga peserta hanya memilih tiga pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dengan dominasi jawaban ada pada sangat setuju dan setuju

## 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

36 responses



Gambar 2.5 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Pertama

Gambar 2.5. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 41,7 %, setuju 38,9%, cukup setuju sebesar 16,7% % dan kurang setuju sebesar 2.8%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur pertama memiliki kemampuan cukup untuk memaparkan dengan jelas dan mudah dipahami sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada setuju.

## 3. Mampu mengalokasikan waktu

36 responses

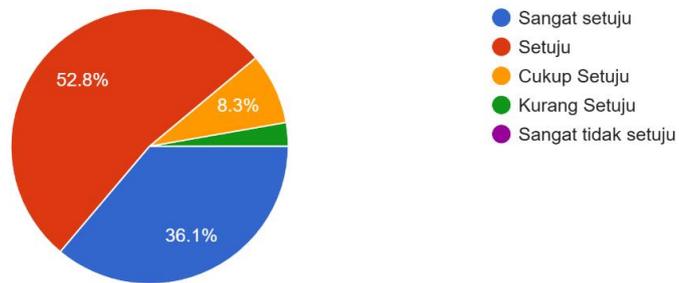


Gambar 2.6 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Pertama

Gambar 2.6. merupakan penilaian mengenai alokasi waktu instruktur pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 41,7 %, setuju 44,4%, cukup setuju sebesar 8,3% % dan kurang setuju sebesar 5,6%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur pertama memiliki kemampuan cukup untuk mengalokasikan waktu dengan baik sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada setuju.

#### 4. Berdiskusi dengan peserta

36 responses

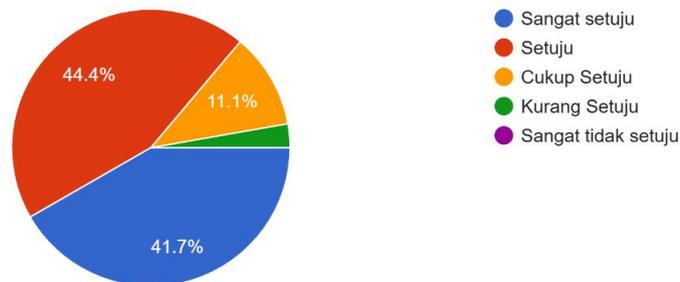


Gambar 2 7 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Pertama Dalam Berdiskusi

Gambar 2.7. merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 36.1%, setuju 52,8%, cukup setuju sebesar 8,3% % dan kurang setuju sebesar 2,8%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur pertama memiliki kemampuan berdiskusi dengan baik sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada setuju.

#### 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

36 responses



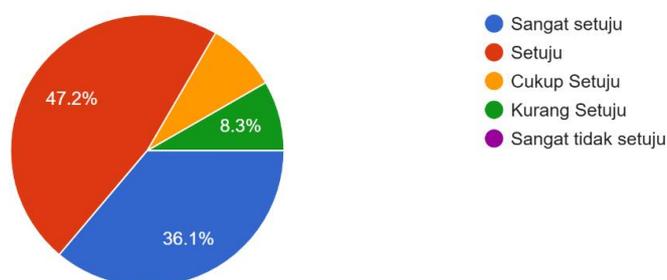
Gambar 2 8 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Pertama

Gambar 2.8. merupakan penilaian mengenai motivasi dan feedback instruktur pertama dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 41,7%, setuju 44,4%, cukup setuju sebesar 11,1% dan kurang setuju sebesar 2,8%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur pertama memiliki pemberian Motivasi dan Feedback dengan baik sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada setuju.

## Penilaian Instruktur Kedua Bapak Indra Ray

### 1. Interaksi dengan peserta

36 responses

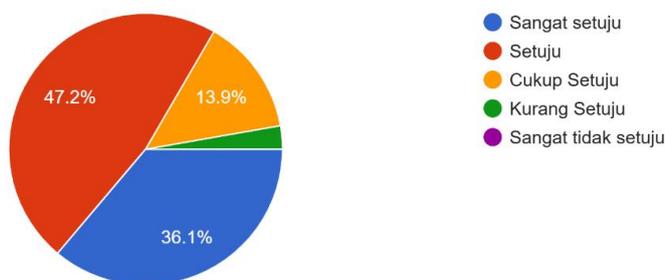


Gambar 2 9 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Kedua

Gambar 2.9. merupakan penilaian mengenai Interaksi instruktur kedua dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 36.1%, setuju 47,2%, cukup setuju sebesar 8,3% dan kurang setuju sebesar 8,3%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedua memiliki kemampuan interaksi dengan baik sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada setuju.

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

36 responses

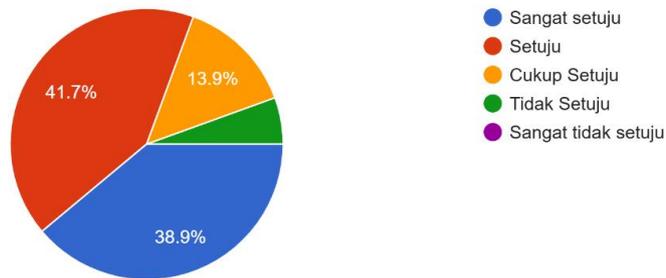


Gambar 2 10 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Kedua

Gambar 2.10. merupakan penilaian mengenai kejelasan memaparkan materi instruktur kedua dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 36.1%, setuju 47,2%, cukup setuju sebesar 13,9% dan kurang setuju sebesar 2,8%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedua memiliki kemampuan memaparkan materi dengan baik dan mudah dipahami sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada setuju.

### 3. Mampu mengalokasi waktu

36 responses

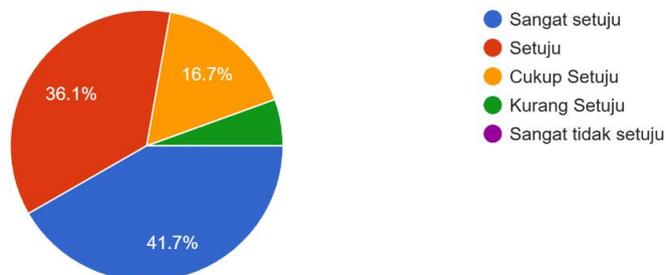


Gambar 2 11 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Kedua

Gambar 2.11. merupakan penilaian mengenai alokasi waktu instruktur kedua dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 38.9%, setuju 41,7%, cukup setuju sebesar 13,9% dan kurang setuju sebesar 5,6%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedua memiliki kemampuan mengalokasikan waktu dengan baik sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada setuju.

### 4. Berdiskusi dengan peserta

36 responses

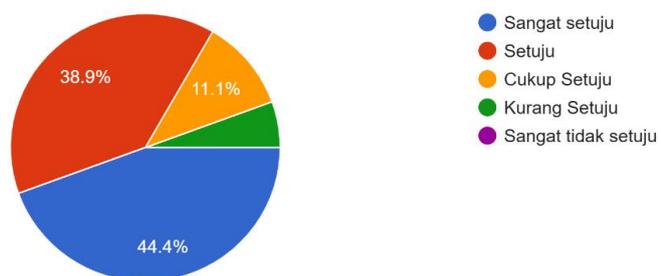


Gambar 2 12 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Kedua Dalam Berdiskusi

Gambar 2.12. merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur kedua dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 41,7%, setuju 36,1%, cukup setuju sebesar 16,7% dan kurang setuju sebesar 5,6%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedua berdiskusi dengan baik sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

## 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

36 responses



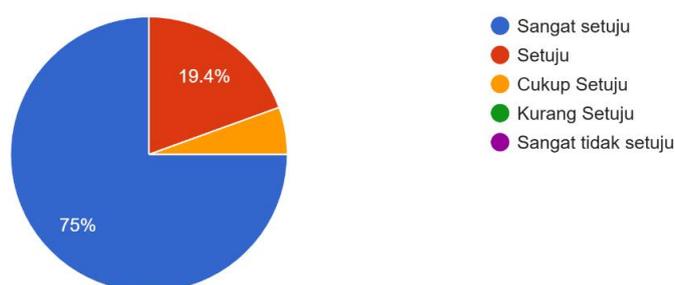
Gambar 2 13 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Kedua

Gambar 2.13. merupakan penilaian mengenai pemberian motivasi dan feedback instruktur kedua dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 44,4%, setuju 38,9%, cukup setuju sebesar 11,1% dan kurang setuju sebesar 5,6%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedua memberikan motivasi dan feedback dengan baik sehingga peserta memilih 4 pilihan jawaban sangat setuju, setuju dan cukup setuju dan kurang setuju dengan dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

## Penilaian Instruktur Ketiga Ibu Ai Annisa Utami

### 1. Interaksi dengan peserta

36 responses



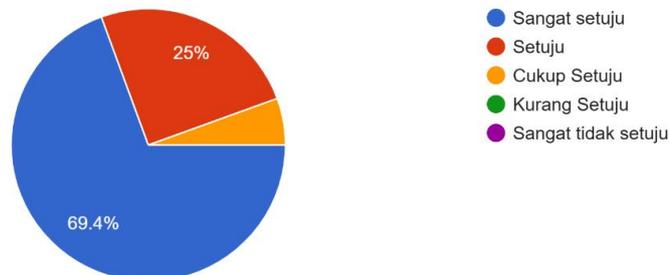
Gambar 2 14 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Ketiga

Gambar 2.14. merupakan penilaian mengenai Interaksi instruktur ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 75%, setuju sebesar 19,4% dan cukup setuju sebesar 5,6% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa

instruktur ketiga memiliki interaksi yang sangat baik dengan peserta sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

36 responses

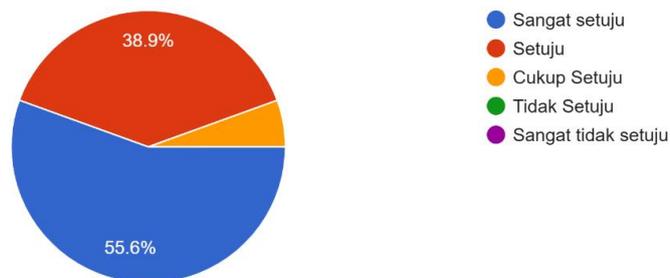


Gambar 2 15 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Ketiga

Gambar 2.15. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 69,4%, setuju sebesar 25% dan cukup setuju sebesar 5,6% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketiga memiliki pemaparan materi yang sangat baik dengan peserta sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 3. Mampu mengalokasi waktu

36 responses

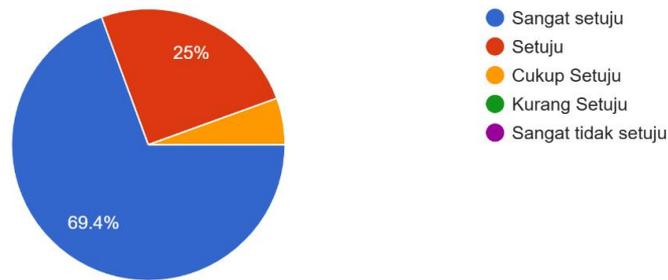


Gambar 2 16 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Ketiga

Gambar 2.16. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 55,6%, setuju sebesar 38,9% dan cukup setuju sebesar 5,6% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketiga mengalokasikan waktu dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### 4. Berdiskusi dengan peserta

36 responses

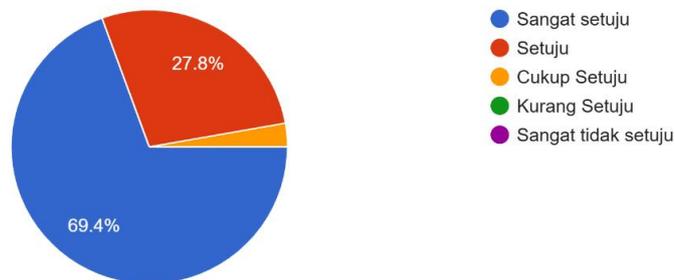


Gambar 2 17 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Ketiga Dalam Berdiskusi

Gambar 2.17. merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 69,4%, setuju sebesar 25% dan cukup setuju sebesar 5,6% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketiga berdiskusi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

36 responses



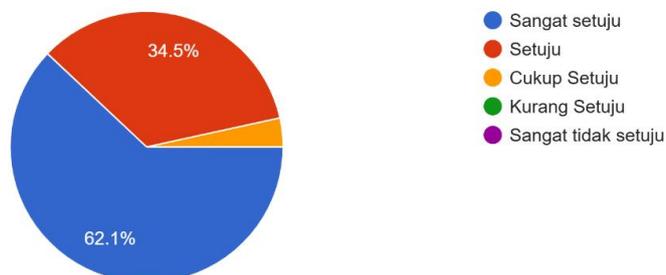
Gambar 2 18 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Ketiga

Gambar 2.18. merupakan penilaian mengenai motivasi dan feedback instruktur ketiga dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 69,4%, setuju sebesar 27,8% dan cukup setuju sebesar 2,8% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketiga memberikan motivasi dan feedback dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

## Penilaian Instruktur Keempat Ibu Supraptiwi Beni Astuti

### 1. Interaksi dengan peserta

29 responses

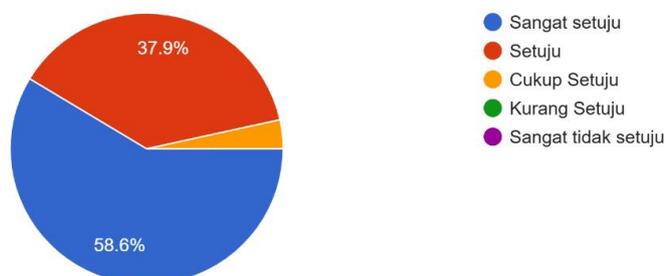


Gambar 2 19 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Keempat

Gambar 2.19. merupakan penilaian mengenai interaksi instruktur keempat dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 62,1%, setuju sebesar 34,5% dan cukup setuju sebesar 3,4% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keempat berinteraksi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

29 responses

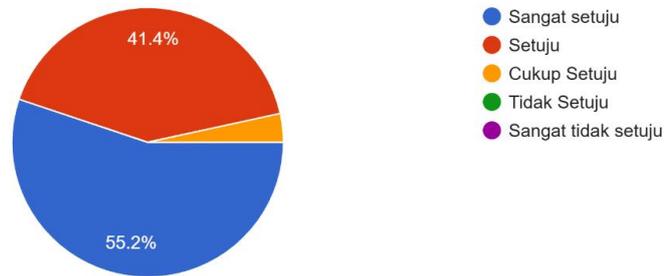


Gambar 2 20 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Keempat

Gambar 2.20. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur keempat dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 58,6%, setuju sebesar 37,9% dan cukup setuju sebesar 3,4% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keempat memaparkan materi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 3. Mampu mengalokasi waktu

29 responses

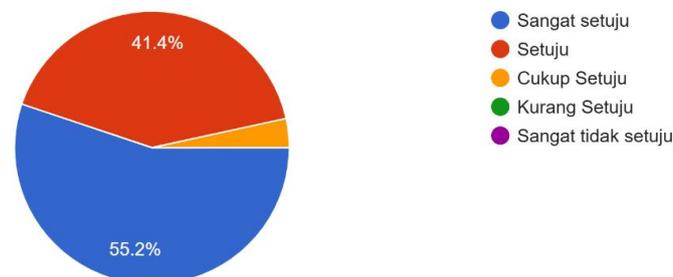


Gambar 2 21 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Keempat

Gambar 2.21. merupakan penilaian mengenai alokasi waktu instruktur keempat dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 55,2%, setuju sebesar 41,4% dan cukup setuju sebesar 3,4% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keempat mengalokasikan waktu dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 4. Berdiskusi dengan peserta

29 responses

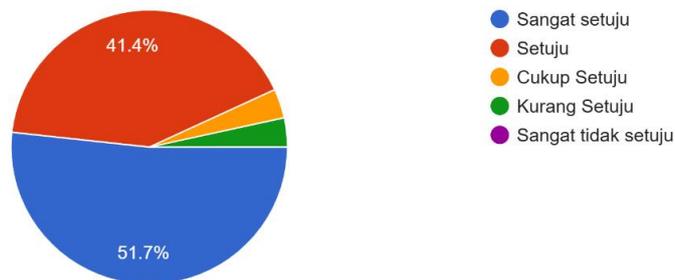


Gambar 2 22 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Keempat Dalam Berdiskusi

Gambar 2.22. merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur keempat dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 55,2%, setuju sebesar 41,4% dan cukup setuju sebesar 3,4% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keempat berdiskusi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

29 responses



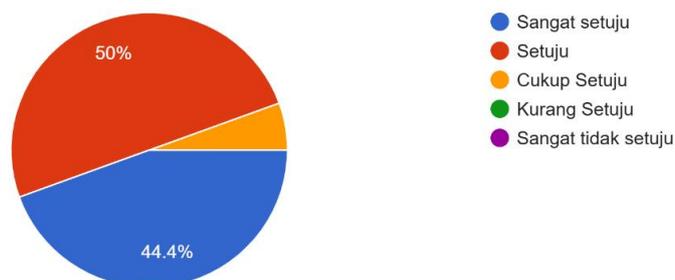
Gambar 2 23 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Keempat

Gambar 2.23. merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur keempat dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 51,7%, setuju sebesar 41,4%, cukup setuju sebesar 3,4%, kurang setuju sebesar 3,4% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keempat memberikan motivasi dan feedback dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### Penilaian Instruktur Kelima Bapak Dinu Rosiyan

##### 1. Interaksi dengan peserta

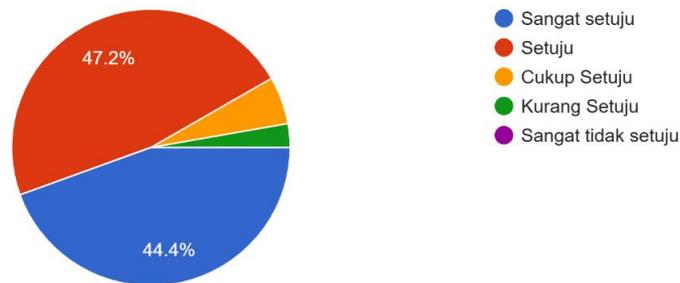
36 responses



Gambar 2 24 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Kelima

Gambar 2.24. merupakan penilaian mengenai interaksi instruktur kelima dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 44,4%, setuju sebesar 50% dan cukup setuju sebesar 5,6% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kelima berinteraksi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada setuju.

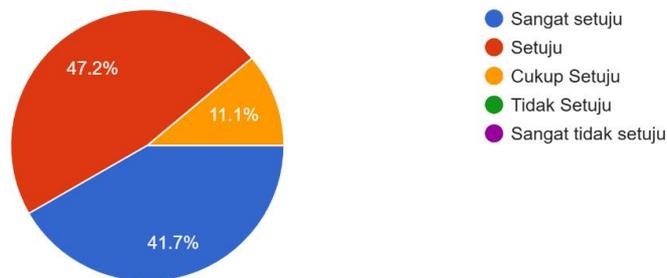
2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami  
36 responses



Gambar 2 25 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Kelima

Gambar 2.25. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur kelima dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 44,4%, setuju sebesar 47,2%, cukup setuju sebesar 5,6%, kurang setuju sebesar 2,8% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kelima memaparkan materi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada setuju.

3. Mampu mengalokasi waktu  
36 responses

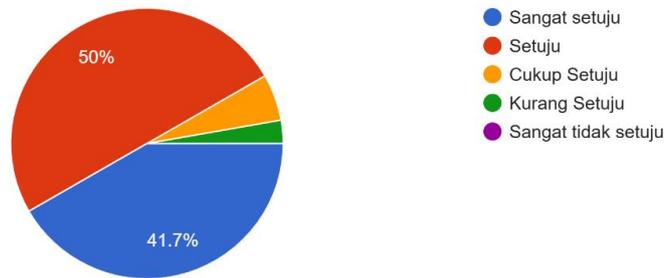


Gambar 2 26 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Kelima

Gambar 2.26. merupakan penilaian mengenai alokasi waktu instruktur kelima dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 41,7%, setuju sebesar 47,2% dan cukup setuju sebesar 11,1% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kelima mengalokasikan waktu dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada setuju.

#### 4. Berdiskusi dengan peserta

36 responses

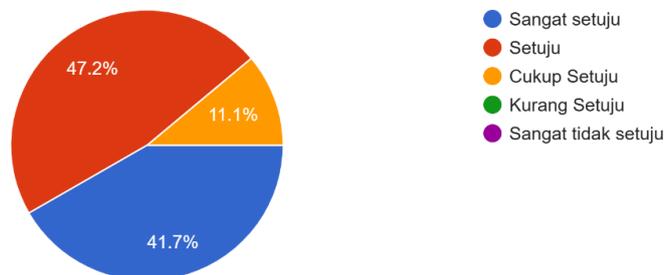


Gambar 2 27 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Kelima Dalam Berdiskusi

Gambar 2.27. merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur kelima dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 41,7%, setuju sebesar 50%, cukup setuju sebesar 5,6%, kurang setuju sebesar 2,8% . Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kelima berdiskusi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada setuju

#### 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

36 responses



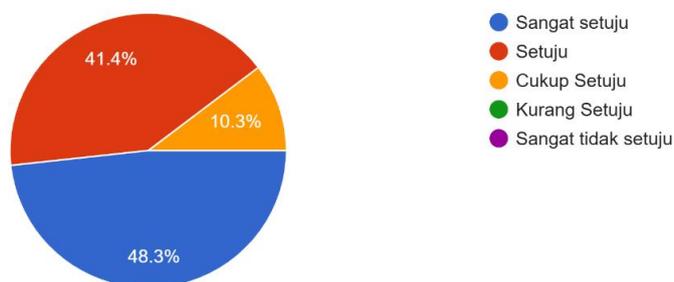
Gambar 2 28 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Kelima

Gambar 2.28. merupakan penilaian mengenai motivasi dan feedback instruktur kelima dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 41,7%, setuju sebesar 47,2%, dan cukup setuju sebesar 11,1%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kelima memberikan motivasi dan feedback baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada setuju

## Penilaian Instruktur Keenam Bapak Fajar Hadiyanto

### 1. Interaksi dengan peserta

29 responses

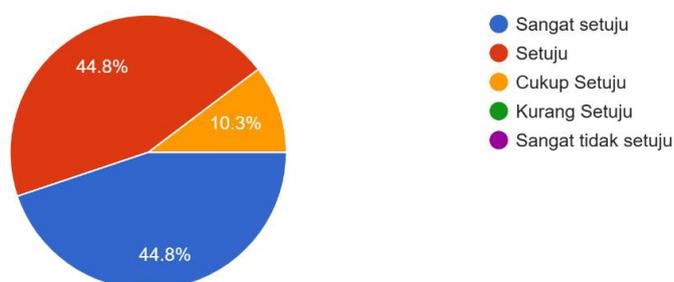


Gambar 2 29 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Keenam

Gambar 2.29. merupakan penilaian mengenai interaksi instruktur keenam dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 48,3%, setuju sebesar 41,4%, dan cukup setuju sebesar 10,3%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keenam berinteraksi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

29 responses

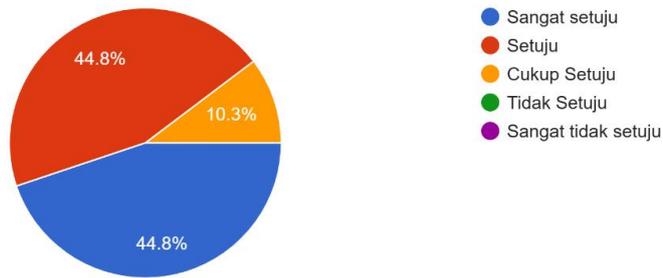


Gambar 2 30 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Keenam

Gambar 2.30. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur keenam dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 44,8%, setuju sebesar 44,8%, dan cukup setuju sebesar 10,3%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keenam memberikan pemaparan materi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju dan setuju

### 3. Mampu mengalokasi waktu

29 responses

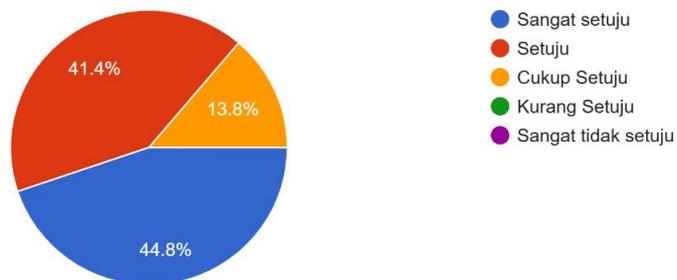


Gambar 2 31 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Keenam

Gambar 2.31. merupakan penilaian mengenai alokasi waktu instruktur keenam dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 44,8%, setuju sebesar 44,8%, dan cukup setuju sebesar 10,3%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keenam mengalokasikan waktu dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju dan setuju

### 4. Berdiskusi dengan peserta

29 responses

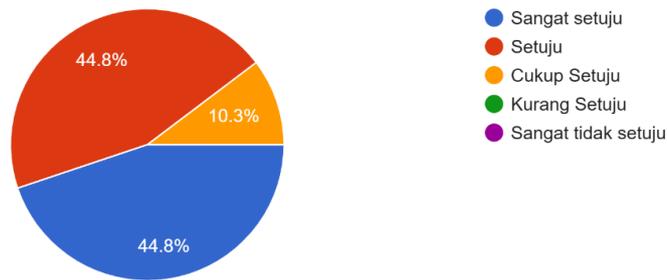


Gambar 2 32 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Keenam Dalam Berdiskusi

Gambar 2.32. merupakan penilaian mengenai instruktur keenam dalam dalam berdiskusi dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 44,8%, setuju sebesar 41,4%, dan cukup setuju sebesar 13,8%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keenam memberikan diskusi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

## 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

29 responses



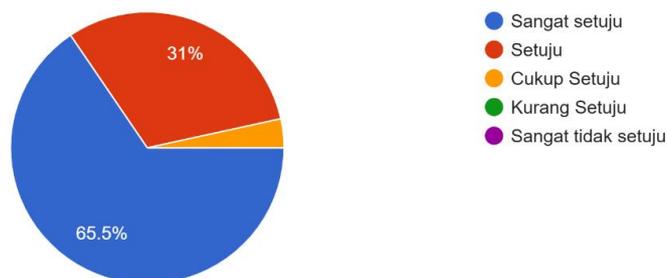
Gambar 2 33 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Keenam

Gambar 2.33. merupakan penilaian mengenai kemampuan instruktur keenam dalam memberikan motivasi dan feedback kepada peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 44,8%, setuju sebesar 44,8%, dan cukup setuju sebesar 10,3%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur keenam memberikan motivasi dan feedback dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju dan setuju.

## Penilaian Instruktur Ketujuh Bapak Muhammad Fadhil

### 1. Interaksi dengan peserta

29 responses



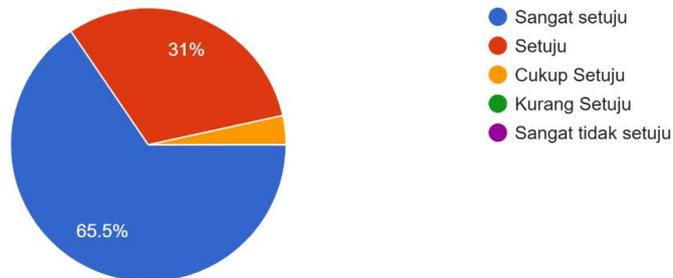
Gambar 2 34 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Ketujuh

Gambar 2.34. merupakan penilaian mengenai Interaksi instruktur ketujuh dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 65,5%, setuju sebesar 31%, dan cukup setuju sebesar 3,4%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa

instruktur ketujuh berinteraksi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

29 responses

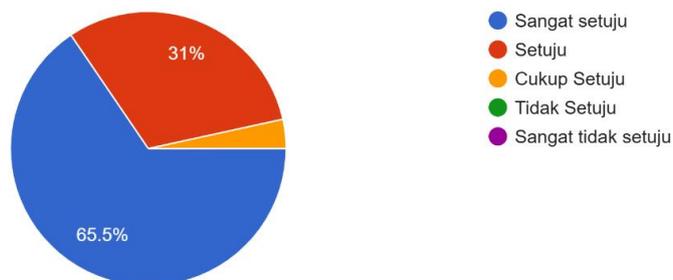


Gambar 2 35 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Ketujuh

Gambar 2.35. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur ketujuh dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 65,5%, setuju sebesar 31%, dan cukup setuju sebesar 3,4%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketujuh memberikan paparan materi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 3. Mampu mengalokasi waktu

29 responses

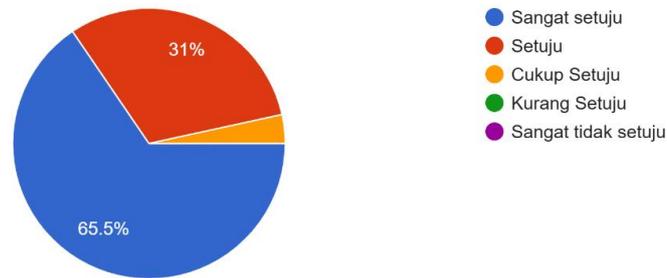


Gambar 2 36 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Ketujuh

Gambar 2.36. merupakan penilaian mengenai alokasi waktu instruktur ketujuh dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 65,5%, setuju sebesar 31%, dan cukup setuju sebesar 3,4%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketujuh memberikan alokasi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### 4. Berdiskusi dengan peserta

29 responses

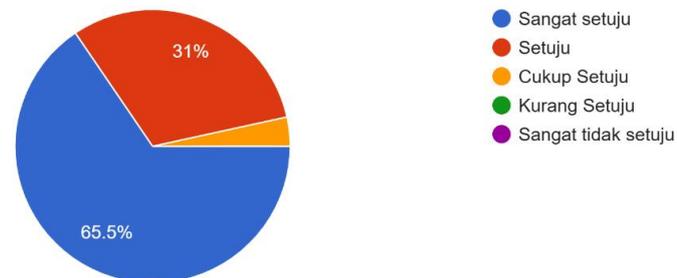


Gambar 2 37 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Ketujuh Dalam Berdiskusi

Gambar 2.37. merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur ketujuh dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 65,5%, setuju sebesar 31%, dan cukup setuju sebesar 3,4%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketujuh berdiskusi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

29 responses



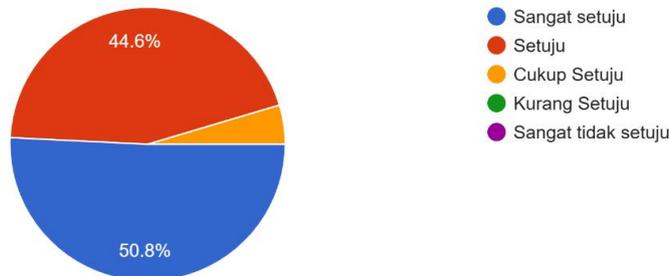
Gambar 2 38 Diagram Mengenai Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Ketujuh

Gambar 2.38. merupakan penilaian mengenai motivasi dan feedback instruktur ketujuh dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 65,5%, setuju sebesar 31%, dan cukup setuju sebesar 3,4%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur ketujuh memberikan motivasi dan feedback dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

## Penilaian Instruktur Kedelapan Bapak Wahyu Pebriansyah dan Instruktur kesembilan Bapak Rengga Widiyanto

### 1. Interaksi dengan peserta

65 responses

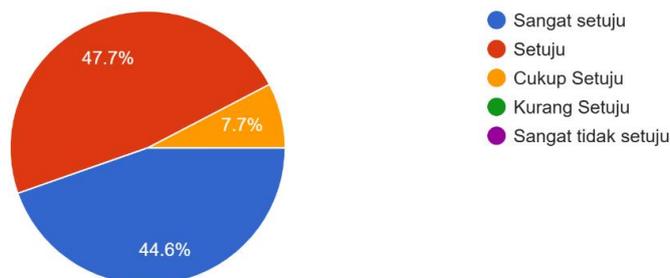


Gambar 2 39 Diagram Mengenai Kemampuan Berinteraksi Instruktur Kedelapan dan Kesembilan

Gambar 2.39. merupakan penilaian mengenai interaksi instruktur kedelapan dan kesembilan dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 50.8%, setuju sebesar 44.6%, dan cukup setuju sebesar 4,6%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedelapan dan kesembilan memberikan interaksi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 2. Pemaparan jelas dan mudah dipahami

65 responses



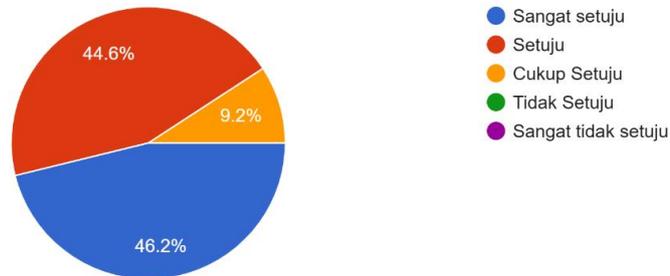
Gambar 2 40 Diagram Mengenai Kemampuan Pemaparan Materi Instruktur Kedelapan dan Kesembilan

Gambar 2.40. merupakan penilaian mengenai pemaparan materi instruktur kedelapan dan kesembilan dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 44,6%, setuju sebesar 47,7%, dan cukup setuju sebesar 7,7%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedelapan dan kesembilan memberikan

paparan materi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada setuju.

### 3. Mampu mengalokasikan waktu

65 responses

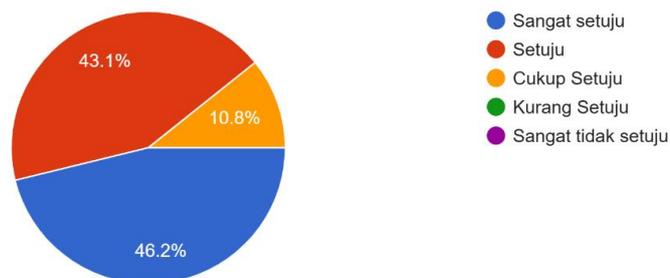


Gambar 2 41 Diagram Mengenai Kemampuan Alokasi Waktu Instruktur Kedelapan dan Kesembilan

Gambar 2.41. merupakan penilaian mengenai alokasi waktu instruktur kedelapan dan kesembilan dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 46,2%, setuju sebesar 44,6%, dan cukup setuju sebesar 9,2%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedelapan dan kesembilan memberikan alokasi waktu dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

### 4. Berdiskusi dengan peserta

65 responses



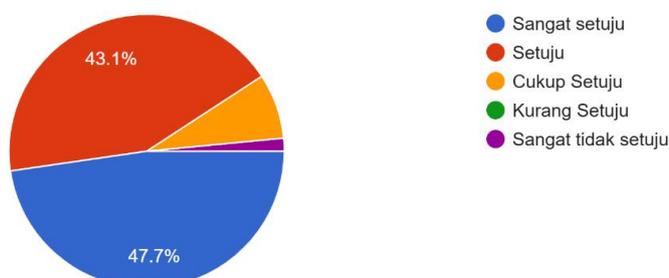
Gambar 2 42 Diagram Mengenai Kemampuan Instruktur Kedelapan dan Kesembilan Dalam Berdiskusi

Gambar 2.42 merupakan penilaian mengenai diskusi instruktur kedelapan dan kesembilan dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 3 pilihan, sangat setuju sebesar 46,2%, setuju sebesar 43,1%, dan cukup setuju sebesar 10,8%. Dengan demikian dapat

disimpulkan bahwa instruktur kedelapan dan kesembilan berdiskusi dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju.

#### 5. Memberikan Motivasi dan Feedback

65 responses



Gambar 2 43 Diagram Mengenai Kemampuan Pemberian Motivasi dan Feedback Instruktur Kedelapan dan Kesembilan

Gambar 2.43. merupakan penilaian mengenai motivasi dan feedback instruktur kedelapan dan kesembilan dengan peserta pelatihan terbagi menjadi 4 pilihan, sangat setuju sebesar 47,7%, setuju sebesar 43,1%, cukup setuju sebesar 10,8% dan sangat tidak setuju 1,5%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa instruktur kedelapan dan kesembilan memberikan motivasi dan feedback dengan baik sehingga peserta memilih dominasi jawaban ada pada sangat setuju

#### Saran dan masukan pada pelatihan ini

Sudah baik dalam hal materi, pengajar, pelayanan, sarana dan prasarana nya

semua baik namun fasilitas kamar mandi lantai atas mungkin bisa lebih cepat di selesaikan, selain itu di kamar mandi wanita dekat parkirannya boleh ditambah cermin 🧑🏻

Menu makanan lebih bervariasi dan jadwal ujian yang jelas

Cara pembelajaran seru, ruangnya juga nyaman untuk belajar

Cukup memuaskan semuanya, terimakasih

baik, namun tetap harus ditingkatkan kembali, khususnya pemilihan menu makanan (lunch) peserta.

Menurut saya tidak ada masukan karena semua sudah disiapkan dengan sangat baik oleh dosen" Dan para staff unindra, sarana dan prasarana yang di berikan juga cukup baik dari kelas yang selalu di pantau jika AC bermasalah.

Ga ada saran baik semua dr materi pelajar layanan prasarana baik semua

Materi : Untuk materi yang di berikan sudah cukup lengkap dengan memberikan ebook kepada setiap materi

Pengajar : Untuk pengajar sudah saya senang karena di ajarkan langsung oleh orang-orang yang memang ahlinya, tetapi ada pengajar yang menurut saya penyampaian materinya sering saya kurang pahami tapi semuanya sudah baik

Pelayanan : Keren untuk semua panitia Brevet Unindra selalu fast respon dan selalu memberikan yang terbaik

Sarana Prasarana : untuk kamar mandi masih harus ke lt 1 semoga segera ada di lt 2 untuk ruang kelas sudah keren bgtt ac nya dingin selalu di siapin minum juga  
Terima kasih

Pelatihannya terjangkau, instruktur nya sesuai banget dan penyampaiannya baik

Suasana kelasnya nyaman dengan fasilitas yang memadai. Bu Wening, Bu Saripah, Pak Yudi, Pak Ilham mempersiapkan pelatihan dan ujian dengan baik dan sigap

semoga kedepan nya lebih atraktif lagi, terima kasih atas support nya, sehat sehat

Kalau bisa abis materi jangan langsung ulangan karna terkadang masih ada materi yg kurang paham

Menurut saya materi yang disampaikan harusnya lebih banyak ke contoh nyata kaya kasus-kasus yang sering terjadi di dunia kerja

Untuk segera kamar mandi atas di selesaikan supaya tidak perlu turun.

Sarpras untuk ac mohon diperhatikan untuk suhunya di ruangan

Lebih menganggap siswa sama sekali buta soal pajak, sehingga siswa dapet memahami dasar dan alur perpajakan

Sangat bagus, untuk toilet wanita mungkin bisa ditmbhin cermin

Sudah cukup memuaskan

Saran untuk kamar mandi nya di tambahin kaca ya pak hehehe

Kalau bisa makannya jgn bakso trus

Menggunakan bahasa yang tidak baku sangat mudah di pahami dengan baik

saran:sebelum menjelaskan materi harap di jelaskan terlebih dahulu istilah-istilah dalam pajak contohnya pkp,toko dll, agar yg baru terjun ke dunia pajak mengerti apa yg sedang di sampaikan

tidak adaa

Sediakan lab komputer

Saran untuk fasilitas kamar mandi harus di lengkapi lagi dan untuk makan siang harus bisa lebih bervariasi

selama pelatihan pemapar dan pendamping lpp sangat konsisten dan sangat aware kepada mahasiswa lpp

Semua terkendali dengan baik

untuk contoh soal latihan maupun ujian sebaiknya disediakan juga dalam bentuk hard copy supaya memudahkan mahasiswa dalam memberikan notes atau catatan tanpa bolak-balik membuka/berpindah layar atau membuat notes terpisah

Makanan untuk makan lebih baik lebih konsisten lagi

Memperbaiki Pelayanan mengenai makanan lebih konsisten akan rasa serta pilihan

sudah sangat baik

Semoga bisa lebih berkembang lagi untuk pelatihan-pelatihan lainnya

Coffee break better disediakan di depan kelas demi menghemat waktu

terkait dengan buku/modul mohon dilakukan perbaruan/update dengan aturan yang baru serta dicetak, selain materi ppt yang disampaikan oleh pemateri.

mohon untuk penggunaan proyektor dan peralatan pendukung bisa dipersiapkan 15 menit sebelum kelas dimulai

Mungkin untuk pengajar bisa menggunakan kata2 yg mudah dipahami, soalnya kadang pakai bahasa yg digunakan di perpajakan tapi kami blm tau apa itu artinya, jadi harus searching dulu dan agak kurang memahaminya

Tolong siapkan wifi untuk para peserta ketika mengerjakan ujian dengan laptop

Sudah baik

untuk makan siangnya lebih konsisten lagi

Untuk prasarana mungkin bisa ditambahkan wifi

Sudah sangat baik, tapi mungkin untuk nextnya bisa ditambahkan makanan buah potong ya Pak/Bu hehehe
Untuk menu makanan sedikit diperbaiki
Para pengajar memberikan menjelaskan materi dengan baik dan mudah dipahami
sudah bagus, pertahankan dan tingkatkan
Mungkin di lain waktu dan di lain hari dapat ditambahkan program pelatihan yang lain mengenai aplikasi akuntansi seperti pelatihan accurate.
Cukup
Semuanya oke baik dari pengajar, materi, pelayanan dan sarana prasarana. Cuma mungkin lebih di perhatikan untuk menu makan siangnya ya. Semoga lebih baik lagi kedepannya.
Semua aspek yang diberikan panitia brevet kepada peserta sudah hampir sempurna kecuali pada saat pemilihan menu coffee break & makan siang mungkin bisa ditingkatkan lagi
Ok
Terima kasih banyak telah memberikan ilmu-ilmu nya kepada kami.
Alhamdulillah cukup bagus sejauh ini Mungkin hanya tempat nya saja yang baru, karna itu kebersihan area dan proyek2 yang masih dalam proses pembangunan
Saran : Waktu pelaksanaan/jadwal sebaiknya sesuai dengan jadwal yang telah diberikan di awal, seperti jadwal ujian tidak sesuai dengan yg sudah dijadwalkan dsb, jadi kami yang memiliki kegiatan lain tidak

Gambar 2 44 Saran dan Masukan Dari Peserta Tentang Pelatihan

Gambar 2.52. merupakan saran dan masukan yang membangun, yang diberikan oleh peserta untuk pelatihan ini. Dari gambar ini dapat disimpulkan:

- a. Diharapkan instruktur dapat mengajar dengan lebih jelas dan terstruktur
- b. Diharapkan selalu ada kaca di toilet selama pelatihan
- c. Diharapkan listrik tidak turun saat pelatihan
- d. Diharapkan pelatihan dilaksanakan secara *ontime*
- e. Diharapkan penjelasan dapat diberikan dengan lebih detail lagi
- f. Diharapkan pelatihan pembelajaran dapat lebih diatur kembali wkatunya agar tidak ada yang terlambat
- g. Diharapkan akan ada tax center agar alumni dapat info ter- mengenai ketentuan perpajakan
- h. Diharapkan waktu pelatihan lebih konsisten
- i. Diharapkan ada perbaikan pada AC, proyektor, dan wastafel.
- j. Diharapkan tempat wudhu wanita yang terpisah dengan tempat wudhu pria

- k. Diharapkan kebersihan toilet lebih ditingkatkan
- 2. Dari sisi instruktur
  - a. Melalui pemetaan hasil penilaian angket instruktur pada angkatan IX sangat baik
  - b. Respon dan partisipasi instruktur sangat baik dibuktikan dengan kesediaan instruktur untuk mengajar di pelatihan pajak terpadu brevet A&B pada angkatan IX.

## **BAB III**

### **PENUTUP**

Dengan mengucapkan puji syukur *Alhamdulillah*, Kegiatan pelatihan pajak terpadu Brevet A dan B angkatan IX ini dapat mencapai tujuan sesuai yang diharapkan. Peran serta aktif, sumbang saran serta kritik yang konstruktif dari semua peserta dan pihak-pihak yang terkait sangat berkontribusi untuk peningkatan kemajuan penyelenggaraan kegiatan Pelatihan.

Terima kasih atas segala bantuan dan kerjasama yang diberikan oleh semua pihak sehingga kegiatan pelatihan pajak terpadu Brevet A dan B angkatan IX tahun 2024 - 2025 dapat berlangsung dengan baik dan sukses. Mudah-mudahan laporan ini bermanfaat. Aamiin.

#### **A. Kesimpulan**

Kegiatan pelatihan pajak terpadu Brevet A dan B angkatan IX telah berlangsung dengan baik dan lancar serta mencapai tujuan yang diharapkan. Hal ini diindikasikan dengan beberapa indikator, yaitu:

1. Jumlah peserta yang 94% lulus dan memperoleh sertifikat
2. Adanya partisipasi aktif seluruh peserta selama berlangsungnya kegiatan pelatihan
3. Adanya peserta yang mengundurkan diri bukan karena penyelenggaraan yang salah namun kompetensi peserta yang masih rendah ataupun alasan pribadi peserta yang lain. Secara keseluruhan semua peserta mematuhi tata tertib yang ada dengan kondisi kesehatan yang baik sampai dengan akhir pelatihan selama 5 bulan
4. Berdasarkan hasil olah *google form* peserta atas penilaian kinerja instruktur dapat di kategorikan sangat kompeten dalam pengajaran di kelas
5. Peserta tertarik untuk ikut kegiatan pelatihan Brevet C serta pelatihan lainnya selain Pajak.

#### **B. Saran**

1. Bagi peserta : Hendaknya peserta Brevet sudah mendapatkan pemahaman dasar tentang perpajakan sehingga dapat lebih berguna untuk peserta.

2. Bagi Instruktur : Konsistensi waktu pelaksanaan pelatihan perlu ditingkatkan melalui presensi di awal kedatangan.

## BAB IV

### DOKUMENTASI

Foto dan Dokumentasi selama Pelatihan berlangsung.






**BIAYA SUDAH TERMASUK GELAR PROFESI**

# BREVET A&B BREVET C

MENGHADAPI DUNIA KERJA !?  
TAKUT BERSAING !? GAK PEDE !?  
INGIN MENINGKATKAN KOMPETENSI DIRI ?  
SAPA TAKUT! DISINI TEMPATNYA!!

**JADI MAKIN PEDE !!!**

**CUKUP DP 300 RIBU**  
\*KUOTA TERBATAS !!

**Diklat pajak Brevet UNINDRA**  
8 tahun teruji kualitasnya!  
menciptakan lulusan yg siap kerja

**DAPATKAN GELAR KOMPETENSI CTT + GELAR KOMPETENSI CPTT**

**LOKASI PELATIHAN**  
Gedung Diklat Unindra, Kampus C

**JADWAL PELATIHAN**  
Setiap hari minggu  
Pkl. 08.00 s/d 13.00 wib

**REKEMING MANDIRI**  
BANK MANDIRI CABANG KEBON SIRIH  
A/N. UNIVERSITAS INDRAPRASTA PGRI  
NOREK. 121.000.440.833.6

Scan Barcode menggunakan Google lens / aplikasi scanner untuk mendaftar

**BERLAKU UNTUK SEMUA JURUSAN, SEMUA SEMESTER, ALUMNI DAN UMUM.**

**INVESTASI**

**RP 2.400.001/PESERTA**  
Mahasiswa & Alumni Unindra  
Alumni Brevet A&B

**RP 3.000.001/PESERTA**  
Umum

**INFO LEBIH LANJUT:**

- Wening, M.Akt., CTA 0813 1436 1829
- Yudi Budi, M.M 0878 88741 773
- Saripah, M.Pd 0838 1119 2890
- Ilham Teruna, M.Ak. 0813 1070 4658

 LPPUNINDRA | OFFICIAL SOCIAL MEDIA







## Sertifikat

 **unindra**  
universitas indraprasta PGRI  
Lembaga Pendidikan & Pelatihan



SK. Nomor : 06/R/UNINDRA/I/2017

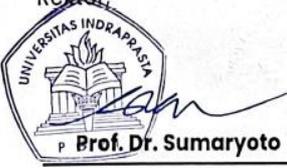
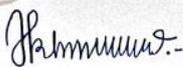
Menyatakan bahwa :

**CHINTYA PUTRI PUSPITA SARI**

**Nomor : 2024/IX/835**

Telah **LULUS** Program Pelatihan **BREVET PAJAK A dan B**  
Demikian sertifikat ini diberikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya

LEMBAGA PENDIDIKAN & PELATIHAN UNINDRA  
Jakarta, 22 Februari 2025

<p>Universitas Indraprasta PGRI Rektor,</p>  <p><b>Prof. Dr. Sumaryoto</b> NIP. 19520125 197303 1 001</p>	 <p><small>*) Transkrip nilai dibalik halaman ini</small></p>	<p>Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Kepala,</p>  <p><b>Dr. Anna Nurfarhana</b> NIDN. 0309056101</p>
---	---	--



**unindra**  
universitas indraprasta PGRI  
Lembaga Pendidikan & Pelatihan



*Sertifikat*



SK. Nomor : 06/R/UNINDRA/I/2017

Menyatakan bahwa :

**CHINTYA PUTRI PUSPITA SARI**

Nomor : 2024/IX/835

Telah **LULUS**

*Aplikasi Perpajakan*

Demikian sertifikat ini diberikan, untuk digunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, 22 Februari 2025

Universitas Indraprasta PGRI

Rektor,



**Prof. Dr. Sumaryoto**

NIP. 19520125 197303 1 001

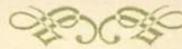


Lembaga Pendidikan dan Pelatihan  
Kepala,

*Dr. Anna Nurfarhana*

**Dr. Anna Nurfarhana**

NIDN. 0309056101



Asosiasi  
Teknis  
Perpajakan  
Indonesia  
**atpi**

ASOSIASI TEKNISI PERPAJAKAN INDONESIA

**CERTIFIED TAX TECHNICIAN**

NO: 015.782/PTSP - TP/ATPI/II/2025

Diberikan kepada :

*CHINTYA PUTRI PUSPITA SARI*

Reg: CTT 04.05.000.015.782 2025

Berdasarkan pasal 3 ayat (6) Anggaran Dasar ATPI dengan Akte Notaris Lilis Suryani No. 03 Tgl 25 Maret Tahun 2015 sebagaimana telah mendapat pengesahan dari Kemenkumham RI No.AHU-0000525.AH.01.07.TAHUN 2015 tanggal 14 April 2015 dan Surat Keputusan Pengurus Pusat Asosiasi Teknis Perpajakan Indonesia (ATPI) No.Kep.0001/SK/ATPI/IX/2017 Tanggal 20 Maret 2017 tentang Pemberian hak sebutan Professional Certified Tax Technician (CTT) kepada Peserta Ujian Sertifikasi Profesi Teknis Perpajakan yang dinyatakan Kompeten untuk Skema Okupasi Teknis Perpajakan Ahli Madya (BREVET A&B) oleh Panitia Teknis Sertifikasi Profesi Teknis Perpajakan (PTSP - TP) ATPI serta telah memenuhi semua persyaratan.



Dikeluarkan di Jakarta  
Pada tanggal 20 Februari 2025  
Ketua Asosiasi Teknis Perpajakan Indonesia



Drs .H. Lukman Hakim Nasution, MM.



ASOSIASI TEKNIKI PERPAJAKAN INDONESIA (ATPI)

(INDONESIAN TAX TECHNICIAN ASSOCIATION)

PANITIA TEKNIKI SERTIFIKASI PROFESI TEKNIKI PERPAJAKAN (PTSP - TP)

(TECHNICAL COMMITTEE OF CERTIFICATION PROFESSIONAL TAX TECHNICIAN)

**SERTIFIKAT KOMPETENSI**  
*CERTIFICATE OF COMPETENCE*

No: 692000.347.5.015.782.2025

Dengan ini menyatakan bahwa,

*This is to certify that,*

**CHINTYA PUTRI PUSPITA SARI**

No. Reg. TP 225.02.20.04.05.015.782 2025

Telah kompeten pada bidang

*Is competent in the area of:*

**Teknisi Perpajakan**

*Tax Technician*

Dengan kualifikasi/kompetensi :

*With Qualification/Competency:*

**Teknisi Perpajakan Madya Brevet A&B**

*Certified Tax Technician (CTT)*

Sertifikat ini berlaku untuk : 5 (lima) tahun

*This certificate is valid for : 5 (five) years*

Jakarta, 20 Februari 2025

Atas nama : ATPI

*On behalf of : ATPI*

Panitia Teknis Sertifikasi Profesi Teknis Perpajakan

*Technical Committee of Certification Professional Tax Technician*



**Dr. Puspahadi Boenyamin, M.SiPajak**

*Direktur*

*Director*

## Referensi

Berikut beberapa referensi yang dapat digunakan untuk **Pelatihan Brevet Pajak A & B**:

### 1. Peraturan Perpajakan Resmi

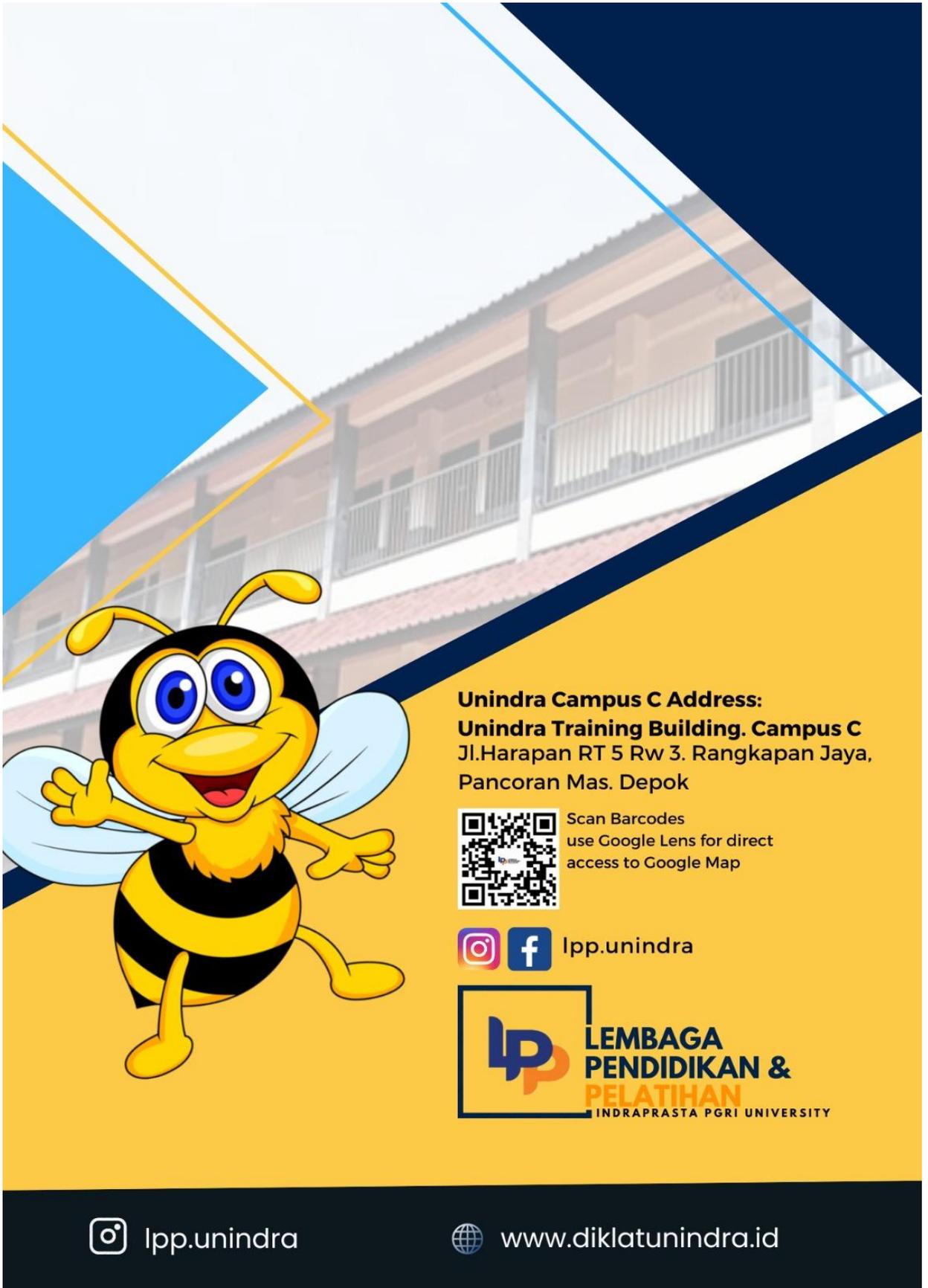
- **Undang-Undang Perpajakan:**
  - Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan (PPh)
  - Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)
  - Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)
- **Peraturan Menteri Keuangan (PMK) dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak (PER DJP)** yang terbaru

### 2. Buku dan Modul Pelatihan

- **Buku Perpajakan Brevet A & B** – Wening Estiningsih, SE., Mak., CTA

### 3. Situs Resmi dan Sumber Digital

- **Direktorat Jenderal Pajak (DJP):** [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)
  - **Jurnal dan Artikel Pajak:** TaxPrime, Ortax, Pajak.com
- E-Learning Pajak:** Beberapa universitas atau lembaga pelatihan seperti ATPI, IAI, dan PPAK menyediakan kursus online



**Unindra Campus C Address:**  
**Unindra Training Building. Campus C**  
Jl.Harapan RT 5 Rw 3. Rangkapan Jaya,  
Pancoran Mas. Depok



Scan Barcodes  
use Google Lens for direct  
access to Google Map



Ipp.unindra



**LEMBAGA  
PENDIDIKAN &  
PELATIHAN**  
INDRAPRASTA PGRI UNIVERSITY

 Ipp.unindra

 [www.diklatunindra.id](http://www.diklatunindra.id)