

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA SEKSI PELAYANAN  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PASAR REBO**

**WILLIES TARANTIARNO**

**8135134132**



Laporan Praktik Kerja Lapangan Ini Ditulis Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Mendapat Gelar Sarjana Pendidikan Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TATA NIAGA**

**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2017**

## **ABSTRAK**

*Willies Tarantiarno, 8135134132, Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Kementerian Keuangan Direktorat Jendral Pajak Kantor Wilayah DJP Jakarta Timur KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo, Jakarta: Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, February 2017.*

*Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.*

*Beralamat di Jalan Raya Bogor No.46 Ciracas Jakarta Timur KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo bergerak di bidang pelayanan perpajakan. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 30 hari yang dimulai sejak tanggal 02 January – 03 February 2017 dengan 5 hari kerja, Senin – Jumat pada pukul 08:00 s.d. 16:00. Praktikan ditempatkan di seksi Pelayanan Kegiatan yang dilakukan Praktikan selama PKL adalah:*

*Tujuan dilaksanakan PKL adalah agar Praktikan memperoleh wawasan, Pengalaman, serta mengetahui kondisi dunia kerja secara nyata, sehingga Praktikan dapat meningkatkan kemampuan dan keterampilan dalam dunia usaha kerja yang sesuai bidangnya.*

*Selama melaksanakan PKL, Praktikan mengalami beberapa kendala dalam menyelesaikan pekerjaan yang didapatkan, namun kendala tersebut dapat diatasi seiring dengan berjalannya waktu dan bantuan para pegawai.*

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Koordinator Program Studi Pendidikan Tata Niaga  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Corry Yohana, MM

NIP: 195909181985032011

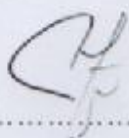
Nama	Tanda Tangan	Tanggal
------	--------------	---------

Ketua Penguji

Dra. Tjutju Fatimah, M.Si

NIP. 195311171982032001

Penguji Ahli



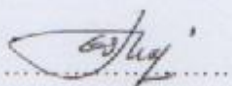
Dra. Sholikhah, MM

NIP. 196206231990032001

Dosen Pembimbing

Dra. Dientje Griandini, M.Pd

NIP. 195507221982102001



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini sesuai jadwal. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Tata Niaga, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan di KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo, yang bergerak dibidang pelayanan perpajakan. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Dientje Griandini, S.Pd, M.Ak selaku Dosen Pembimbing PKL
2. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Koordinator Prodi Pendidikan Tata Niaga Universitas Negeri Jakarta
3. Dr. Dedi Purwana, M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Fathimati Zahra selaku kepala KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo
5. Edy Suyatna selaku kepala seksi Pelayanan
6. Sri Lestari selaku pegawai pembimbing PKL
10. Seluruh pegawai KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo
11. Teman-teman Pendidikan Tata Niaga 2013 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Terimakasih saya ucapkan kepada kedua orang tua yang senantiasa memberikan dukungan serta doa untuk kelancaran penyusunan Laporan PKL ini. Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang bersifat konstruktif sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan.

Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 02 Februari 2017

Penulis

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN .....	ix
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A.    Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B.    Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	3
C.    Kegunaan Praktik Lapangan Kerja (PKL).....	4
D.    Tempat Praktik Lapangan Kerja (PKL) .....	5
E.    Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	6
BAB II .....	8
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....	8
Sejarah KPP Pasar Rebo.....	8
A.    Profil KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo .....	8
B.    Visi dan Misi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo .....	9
C.    Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.....	10
D.    Produk KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo .....	12
BAB III.....	16
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN .....	16
A.    Bidang Kerja .....	16
B.    Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	17

BAB IV .....	38
PENUTUP .....	38
A. Kesimpulan.....	38
B. Saran .....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	41

## **DAFTAR TABEL**

Table 1 : Jadwal Kegiatan PKL .....	51
Table 2 : Rincian Tugas PKL .....	55
Table 3 : Wilayah Kerja KPP Pratama Pasar Rebo .....	58



## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 : Surat Permohonan PKL.....	42
Gambar 2 : Surat Keterangan Selesai PKL.....	43
Gambar 3 : Lembar Absensi PKL (1) .....	44
Gambar 4 : Lembar Absensi PKL (2) .....	45
Gambar 5 : Lembar Penilaian PKL .....	46
Gambar 6 : Formulir Pendaftaran NPWP (1).....	47
Gambar 7 : Formulir Pendaftaran NPWP (2).....	48
Gambar 8 : Blangko NPWP Kosong .....	49
Gambar 9 : NPWP BARU .....	50
Gambar 10 : Struktur Organisasi KPP Pratama Pasar Rebo .....	56
Gambar 11 : Struktur Bagian Pelayanan KPP Pratama Pasar Rebo .....	57
Gambar 12 : Logo KPP Pratama Pasar Rebo .....	59

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 .....	42
Lampiran 2.....	43
Lampiran 3.....	44
Lampiran 4.....	45
Lampiran 5.....	46
Lampiran 6.....	47
Lampiran 7.....	48
Lampiran 8.....	49
Lampiran 9.....	50
Lampiran 10.....	56
Lampiran 11.....	57
Lampiran 12.....	59

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Dewasa ini, arus globalisasi turut melahirkan perkembangan pada ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu pesat. Hal tersebut menuntut masyarakat untuk lebih membuka diri dalam menerima perubahan-perubahan yang terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut. Selain itu, hal tersebut juga menuntut para pekerja untuk mengembangkan keterampilan dan keahliannya agar dapat bekerja lebih profesional, karena persaingan dunia kerja yang sangat kompetitif. Profesionalisme diperlukan agar para pekerja dapat lebih kompeten dalam bidangnya. Salah satu alternatif yang dapat dilakukan untuk menyasati hal tersebut adalah dengan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan sebagai bentuk simulasi bagi pembelajar untuk lebih mengenal lingkungan dunia usaha.

Praktek Kerja Lapangan adalah penerapan seorang mahasiswa/i pada dunia kerja nyata yang sesungguhnya, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan, serta untuk mendapatkan kesempatan dalam menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang ada kaitannya dengan kurikulum pendidikan.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan turut memiliki tanggung jawab serta peranan penting dalam pembentukan sumber

daya manusia yang siap untuk bersaing didunia kerja nantinya, tidak hanya memiliki keahlian tinggi dalam bidangnya tetapi juga memiliki nilai moral dan etika yang baik. Adanya kurikulum yang mengharapkan peserta didik memiliki kompetensi, keunggulan dibidang kognitif, afektif dan psikomotorik menuntut Universitas Negeri Jakarta terus melakukan penyesuaian kurikulum, agar lulusannya mampu bersaing dengan lulusan dari universitas lain.

Proses pembelajaran mahasiswa di kelas dapat memperluas ilmu dan pengetahuan, mahasiswa menggali berbagai macam informasi dari berbagai sumber seperti buku-buku, internet, berdiskusi atau bertanya pada dosen. Seringkali pembelajaran yang didapatkan mahasiswa di kelas bersifat teoritis, untuk memperdalam pengetahuan dan pengalaman mahasiswa maka Universitas Negeri Jakarta khususnya Fakultas Ekonomi mewajibkan mahasiswa melakukan Praktik Kerja Lapangan.

PKL ini dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi atau konsentrasi dari setiap masing – masing mahasiswa. Program PKL ini memberikan kompetensi pada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih beradaptasi serta menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja dalam suatu perusahaan atau instansi yang bertujuan untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja yang sesungguhnya.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang mengambil Jurusan Ekonomi, Program Studi Pendidikan Tata Niaga, maka salah satu program yang harus dilaksanakan adalah Praktik Kerja

Lapangan. Selain itu, kegiatan PKL juga diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta (UNJ) dengan perusahaan swasta ataupun instansi pemerintahan yang ada. Sehingga ketika etos kerja dari para Praktikan baik, maka akan menimbulkan citra positif terhadap universitas.

### **B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Berdasarkan latar belakang pelaksanaan PKL di atas, maka pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk :

1. Melakukan praktik kerja yang sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari penerapan bidang akuntansi dalam dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Membandingkan dan mengaplikasikan ilmu yang telah didapat dibangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya kegiatan PKL ini adalah :

1. Untuk melakukan perbandingan teori yang telah dipelajari diperkuliahan dengan pengamatan yang dilakukan
2. Untuk mengetahui mekanisme kerja pada bidang pelayanan (Front Office) di bagian NPWP
3. Untuk mendapatkan pengalaman dan pemahaman tentang lingkungan kerja, bagaimana bekerja sama dengan tim dan bersosialisasi dengan staf yang ada didalam lingkungan kerja.

### **C. Kegunaan Praktik Lapangan Kerja (PKL)**

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan mahasiswa diharapkan memberikan hasil yang positif bagi praktikan, bagi Fakultas Ekonomi, serta bagi instansi tempat praktik antara lain sebagai berikut:

1. Bagi Instansi Pemerintah, Perusahaan Swasta dan BUMN.
  - a) Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan.
  - b) Kemungkinan menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antarinstansi/perusahaan dengan Lembaga Perguruan Tinggi.
  - c) Menumbuhkan kerjasama yang saling menguntungkan dan bermanfaat bagi pihak-pihak yang terlibat.
2. Bagi Mahasiswa
  - a. Melatih keterampilan mahasiswa program sarjana sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi
  - b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja, baik dalam lingkungan pemerintah maupun perusahaan.
  - c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup>Tim Fakultas Ekonomi, Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ, Jakarta, 2012, Hal.2.

### 3. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga FE UNJ dapat mencetak lulusan yang kompeten dalam dunia kerja.
- b. Mengetahui atau menilai kemampuan mahasiswa dalam menyerap dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh di masa kuliah.
- c. Mengetahui seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja

#### **D. Tempat Praktik Lapangan Kerja (PKL)**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di salah satu kantor pemerintahan yaitu Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo. Praktikan ditempatkan pada bagian Pelayanan. Berikut ini data Instansi tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pasar Rebo

Alamat : Jalan Raya Bogor No. 46 Jakarta Timur 13830

No. Telp : (021) 87799512

Faksimili : (021) 8400486

Website : [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)

Alasan Praktikan memilih Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo sebagai tempat PKL karena Praktikan ingin mengetahui bagaimana penerapan ilmu pemasaran khususnya penerapan di bidang perpajakan.

#### **E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

Waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan selama 30 hari,terhitung sejak 02 Januari – 03 Februari 2017. Dalam melaksanakan praktik tersebut, waktu kerja praktikan ditentukan dan diatur oleh Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pasar Rebo yaitu dari pukul 08.00-16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap ini Praktikan mencari informasi mengenai tempat instansi/perusahaan yang sesuai dengan bidang praktikan yang menerima PKL pada rentang bulan January - February. Setelah menemukan instansi yang sesuai Praktikan meminta surat pengantar dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi untuk diberikan pada pihak BAAK UNJ. Setelah mendapatkan persetujuan dari bagian administrasi Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, Praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Lapangan Kerja (PKL). Kemudian Praktikan memberikan surat pengajuan PKL pada bagian umum Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pasar Rebo yang bertanggung jawab menangani mahasiswa PKL. Beberapa hari kemudian Praktikan mendapat jawaban atas pengajuannya yang menyatakan bahwa instansi tersebut diatas



mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan selama 30 hari, terhitung sejak tanggal 02 January 2017 s.d. 03 Februari 2017. Jam kerja mengikuti aturan yang ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo yaitu pukul 08.00 - 16.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan dilakukan pada akhir bulan Februari – Maret 2017. Penulisan dimulai dengan mencari data-data yang dibutuhkan dalam pelaporan PKL. Kemudian data-data tersebut diolah dan diserahkan sebagai laporan Praktik Kerja Lapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **Sejarah KPP Pasar Rebo**

KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo adalah pecahan dari KPP Pratama Kramat Jati. Sebelumnya kantor ini adalah Kantor Pelayanan PBB Jakarta Timur Dua, namun seiring dengan modernisasi kantor pajak, kantor ini pun beralih fungsi menjadi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo. Hal ini didasari oleh Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 55/PMK.01/2007 tanggal 31 Mei 2007. Berdasarkan peraturan tersebut KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo resmi berdiri pada tanggal 2 Oktober 2007. KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo terletak di Jl. Raya Bogor No. 46, Kelurahan Ciracas, Kecamatan Ciracas, Jakarta Timur.

#### **A. Profil KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo**

Sebagai KPP yang menerapkan sistem administrasi perpajakan modern, KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo memiliki karakteristik organisasi berdasarkan fungsi dan diharapkan memiliki sistem informasi yang terintegrasi, sumber daya manusia yang kompeten, sarana kantor yang memadai serta tata kerja yang transparan.

Adapun Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jakarta Pasar Rebo memiliki kedudukan, tugas, dan fungsi sebagai berikut :

### 1. Kedudukan

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah DJP Jakarta Timur.

### 2. Tugas

KPP Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah Kecamatan Cipayung, Pasar Rebo dan Kecamatan Rambutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### 3. Fungsi

- a) Pengumpulan dan Pengolahan data perpajakan
- b) Memberikan informasi perpajakan
- c) Melakukan registrasi Wajib Pajak
- d) Melaksanakan penyuluhan perpajakan
- e) Mengawasi kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak
- f) Pemeriksaan pajak dan sanksi perpajakan
- g) Melaksanakan administrasi kantor pelayanan pajak, dll

## **B. Visi dan Misi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo**

### 1. Visi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

Menjadi Model Pelayanan Masyarakat yang menyelenggarakan Sistem dan Manajemen Perpajakan Kelas Dunia, yang dipercayakan dan dibanggakan masyarakat.

## 2. Misi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

- ✓ Misi fiskal : menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembangunan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi.
- ✓ Misi ekonomi : mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijaksanaan yang *minimizing distorsion*.
- ✓ Misi politik : mendukung proses demokratisasi bangsa.
- ✓ Misi kelembagaan : senantiasa memperbaharui diri selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknokrasi perpajakan serta administrasi perpajakan mutakhir.

### **C. Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo**

Adapun struktur organisasi pada KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo yaitu: Kepala Kantor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dilingkungan KPP maupun antar satuan organisasi dilingkungan vertikal DJP serta dengan instansi lain diluar instansi vertikal DJP sesuai dengan tugas pokok masing-masing, wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai perturan perundang-undangan yang berlaku, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan dan memberi bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

1. Sub bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga.
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, dan BPHTB, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan *e-Filling*, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja.
3. Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi wajib pajak serta melakukan kerja sama perpajakan
4. Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.
5. Seksi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemerintahan pajak serta administrasi pemeriksaan pajak lainnya.

6. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subyek pajak, penilaian obyek pajak dalam rangka ekstensifikasi.
7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, II, III, IV masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan atau himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan serta BPHTB dan melakukan evaluasi hasil banding.
8. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk memperjelas Struktur Organisasi di KPP Prtama Jakarta Pasar Rebo, terdapat bagan struktur organisasi yang terdapat pada Lampiran 8 Hal.

#### **D. Produk KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo**

KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo memberikan pelayanan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan berupa :

1. Pemindahbukuan (Pbk) adalah salah satu cara dalam melakukan pembayaran pajak. Pembukuan dapat dilakukan antar jenis pajak yang sama atau berlainan, dari masa atau tahun pajak yang sama atau

berlainan, untuk Wajib Pajak yang sama atau berlainan, dalam KPP yang sama atau berlainan.

2. Surat Pemberitahuan (SPT) adalah Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terhutang menurut ketentuan perpajakan.
3. Surat Setoran Pajak (SSP) adalah Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran dan penyetoran pajak yang terhutang ke kas Negara.
4. Surat Tagihan Pajak (STP) adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

Surat Ketetapan Pajak (SKP) adalah Surat Ketetapan yang meliputi :

- a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) adalah Surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
- c. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang.

- d. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN) adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak pokok yang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- e. **Penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)** dan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP).
- f. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
- g. Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh Pasal 25, adalah Surat Ketetapan yang menyatakan Wajib Pajak diberikan kebebasan untuk tidak membayar angsuran pajak dalam tahun berjalan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- h. Surat Paksa (SP) adalah Surat perintah membayar pajak dan tagihan pajak sesuai UU no. 19 Tahun Pajak 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
- i. Surat Keterangan Domisili (SKD) adalah berkaitan dengan penerbitan Surat Keterangan Domisili.
- j. Restitusi merupakan Pengembalian Kelebihan Pembayaran PPh / PPN / PPnBM, Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP), Pengembalian pajak yang seharusnya tidak terutang, Penerbitan SKMKP / PLB, serta pemberian imbalan bunga.



## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

Selama pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo, Praktikan telah mengerjakan tugas yang diberikan oleh pihak instansi terkait yaitu ditempatkan pada Tempat Pelayanan Terpadu di Locket Pelayanan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Tugas tersebut merupakan pengaplikasian keterampilan dan pengetahuan yang diberikan atau diajarkan di tempat kerja yang dikombinasikan dengan keterampilan dan pengetahuan yang sudah diajarkan dari Prodi Pendidikan Tata Niaga . Secara umum tugas yang diperoleh praktikan pada Locket Pelayanan NPWP tersebut adalah:

1. Menginput Data Pendaftar NPWP baru
2. Mengubah Data NPWP yang telah terdaftar

Selama pelaksanaan PKL Praktikan harus memahami dan mematuhi segala peraturan dan tata tertib yang berlaku pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pasar Rebo. Praktikan juga harus beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja yang ada, baik aktivitas dan lingkungan kerja maupun individu yang berada di lingkungan kerja. Dengan beradaptasi dan bantuan dari pembimbing dan pegawai yang ada, Praktikan dapat melaksanakan tugas dan aktivitas yang diberikan oleh pembimbing dengan sebaik-baiknya.

## **B. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 30 hari, dan dimulai sejak tanggal 03 Januari 2017 hingga 03 Februari 2017. Kegiatan PKL ini mengikuti hari kerja yaitu 5 hari dalam seminggu mulai dari hari Senin – Jumat pukul 08.00 – 16.00 WIB, sedangkan jam kerja mulai dari pukul 08.00 – 17.00 di hari biasa.

Pada saat hari pertama melaksanakan kegiatan PKL ini, praktikan diperkenalkan kepada seluruh karyawan bagian pelayanan. Praktikan ditugaskan pada sub bagian pemberkasan Selain itu juga diberikan pengarahan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh praktikan. Praktikan juga diberitahukan mengenai tata tertib selama melaksanakan kegiatan PKL. Adapun rincian pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL yaitu sebagai berikut :

1. Memasukkan data pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Wajib Pajak Orang Pribadi
2. Memasukkan data untuk penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3. Memasukkan data untuk perubahan data wajib pajak orang pribadi
4. Memasukkan data untuk pemindahan wajib pajak orang pribadi
5. Memasukkan data untuk penetapan wajib pajak orang pribadi non efektif

## 6. Mencetak ulang kartu NPWP

### **C. Kendala yang di Hadapi**

1. Praktikan merasa kebingungan karena menerima tugas baru yang diberikan oleh pegawai yaitu ditempatkan pada Loker Pelayanan NPWP
2. Terlalu banyaknya tahap-tahap yang dilalui praktikan dalam proses penginputan data Wajib Pajak untuk mendaftar NPWP baru, membuat praktikan sering mengalami kesalahan dan ketidaktepatan dalam melakukan penginputan data, sehingga Praktikan harus mengulang dari awal proses penginputan data Wajib Pajak baru
3. Terkadang di Loker Pelayanan NPWP memiliki antrian yang banyak, membuat Wajib Pajak ingin mendahului antrian. Karena hal ini, Praktikan sering kewalahan untuk menghadapi dan menegur Wajib Pajak agar selalu tertib mengantri.
4. Printer kartu dan printer biasa yang sering macet, menyebabkan Praktikan harus bulak balik ke ruang belakang untuk memanggil teknisi.
5. Sistem aplikasi Dashboard NPWP yang sering mengalami *error* selama berjam-jam, membuat Praktikan merasa terganggu dalam melayani Wajib Pajak. Wajib Pajak pun merasa kecewa karena menunggu terlalu lama.

### **D. Cara Mengatasi Kendala**

1. Bertanya kepada pegawai yang mengerti tentang tugas yang diberikan kepada Praktikan yaitu menginput data yang berhubungan dengan NPWP apabila ada yang lupa atau tidak dimengerti

2. Praktikan seharusnya lebih teliti dan tidak tergesa-gesa dalam melakukan penginputan data
3. Seharusnya diberikan pembatas area antrian dan ada petugas keamanan yang membantu merapihkan dan mendisplinkan antrian
4. Sebaiknya di Tempat Pelayanan Terpadu disediakan telepon agar jika terjadi masalah bisa menghubungi langsung teknisi atau petugas IT untuk memperbaiki peralatan yang rusak dan Sistem Aplikasi yang mengalami *error*
5. Di saat sistem aplikasi dan peralatan pembuatan NPWP sedang *error* atau rusak, maka Praktikan mencoba menyibukkan diri dengan mengecek kembali formulir-formulir yang sudah diserahkan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi. Dan lebih bersabar dalam menghadapi dan melayani Wajib Pajak

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu program yang dapat memberikan gambaran dunia kerja bagi mahasiswa, dimana mahasiswa diberikan tanggung jawab menyelesaikan pekerjaan di perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melakukan PKL, selain itu mahasiswa dapat menerapkan teori yang telah didapatkan di kelas ke dalam penyelesaian pekerjaan.

Selama menjalani masa PKL tersebut, Praktikan memperoleh banyak pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan perpajakan. Berikut adalah hasil yang diperoleh Praktikan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Pasar Rebo :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan tugas perpajakan di perusahaan yang dipelajari selama dibangku kuliah.
2. Praktikan dapat mendapatkan wawasan mengenai alur untuk mengolah data NPWP.
3. Praktikan mendapatkan pengalaman dan pemahaman tentang lingkungan kerja, bagaimana bekerja sama dengan tim dan bersosialisasi dengan staf yang ada didalam lingkungan kerja.

4. Praktikan dapat mengamalkan salah satu Tri Dharma Perguruan Tinggi yakni pengabdian masyarakat dengan mengamalkan ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah kedalam dunia kerja.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, berikut ini adalah saran yang bisa praktikan berikan dalam pelaksanaan kegiatan PKL, yakni:

Bagi Mahasiswa:

1. Sebelum menentukan tempat PKL, mahasiswa sebaiknya banyak bertanya pada senior mengenai kondisi tempat dan pekerjaan yang didapatkan nanti.
2. Mahasiswa menjelaskan kepada pembimbing PKL di perusahaan atau instansi yang dipilih mengenai latar belakang pendidikannya (asal jurusan), sehingga dapat ditempatkan sesuai dengan bidangnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa mahasiswa tersebut sudah memiliki visi yang jelas ketika akan melaksanakan PKL.
3. Mahasiswa sebaiknya bertanya apabila ada pekerjaan yang kurang dipahami.

Bagi Fakultas :

1. Senantiasa menjalin hubungan baik dengan berbagai institusi, lembaga, maupun perusahaan yang berpotensi mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh, khususnya pada tahap persiapan PKL.
3. Fakultas ekonomi memberikan pembekalan atau pelatihan agar mahasiswa lebih siap dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan.

Bagi Perusahaan atau Instansi:

1. Meningkatkan nilai integritas baik pada sesama pegawai, satuan kerja, lingkungan, serta masyarakat sekitar instansi.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, khususnya wajib pajak.
3. Mengoptimalkan jam kerja yang tersedia untuk menyelesaikan tanggung jawab kerja.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Fakultas Ekonomi, Tim. Pedoman Praktik Kerja Lapangan FE UNJ, Jakarta, 2012

<http://www.pajak.go.id>, diakses pada February pukul 20.30



## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1

	<p><b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b>  <b>KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR</b>  <b>KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PASAR REBO</b></p> <p style="font-size: small;">JALAN RAYA BOGOR NOMOR 46, JAKARTA TIMUR 12190          TELEPON (021)87799512; FAKSIMILE (021)8400486; SITUS www.pajak.go.id          LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200, EMAIL: pengaduan@pajak.go.id</p>
<p><b><u>SURAT KETERANGAN</u></b>          Ket - 19 /WPJ.20/KP.0801/2017</p>	
<p>Saya yang bertandatangan di bawah ini :</p>	
N a m a	: Fathimati Zahra
NIP	: 196710221993112001
Pangkat/Golongan	: Pembina Tk.I / IV.b
Jabatan	: Kepala KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo
<p>Dengan ini menerangkan, bahwa sesungguhnya Mahasiswi tersebut di bawah ini :</p>	
N a m a / NIM	: Willies Tarantiarno / 8135134132
Perguruan Tinggi	: Universitas Negeri Jakarta
Fakultas	: Ekonomi
<p>Adalah benar telah melaksanakan magang pada KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo sejak tanggal 03 Januari sampai dengan 03 Februari 2017</p>	
<p>Jakarta, 03 Februari 2017          Kepala Kantor</p>	
 <p>Fathimati Zahra          196710221993112001</p>	

Gambar 1 : Surat Permohonan PKL

## Lampiran 2

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b> <b>KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR</b> <b>KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PASAR REBO</b>
	JALAN RAYA BOGOR NOMOR 46, JAKARTA TIMUR 12190 TELEPON (021)87799512; FAKSIMILE (021)8400486; SITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200, EMAIL: pengaduan@pajak.go.id

---

**SURAT KETERANGAN**  
Ket - 19 /WPJ.20/KP.0801/2017

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a	:	Fathimati Zahra
NIP	:	196710221993112001
Pangkat/Golongan	:	Pembina Tk.I / IV.b
Jabatan	:	Kepala KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

Dengan ini menerangkan, bahwa sesungguhnya Mahasiswi tersebut di bawah ini :

N a m a / NIM	:	Willies Tarantiarno / 8135134132
Perguruan Tinggi	:	Universitas Negeri Jakarta
Fakultas	:	Ekonomi

Adalah benar telah melaksanakan magang pada KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo sejak tanggal 03 Januari sampai dengan 03 Februari 2017


Jakarta, 03 Februari 2017  
Kepala Kantor



Fathimati Zahra,  
196710221993112001


Gambar 2 : Surat Keterangan Selesai PKL

### Lampiran 3



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**


Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/ 4706285; Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.unj.ac.id/fe



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**...2... SKS**

Nama : Willies Tarantiarno  
 No. Registrasi : 8135139132  
 Program Studi : Perd. Tata Niaga 2013  
 Tempat Praktik : KPP Pratama Pasar Rebo  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor No. 46 Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 2-1-2017	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Rabu, 3-1-2017	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Kamis, 4-1-2017	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Jumat, 5-1-2017	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Senin, 8-1-2017	5. sakit	
6.	Selasa, 9-1-2017	6. sakit	
7.	Rabu, 10-1-2017	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Kamis, 11-1-2017	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Jumat, 12-1-2017	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Senin, 15-1-2017	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Selasa, 16-1-2017	11. Uin	
12.	Rabu, 17-1-2017	12. Uin	
13.	Kamis, 18-1-2017	13. Uin	
14.	Jumat, 19-1-2017	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Senin, 22-1-2017	15. <u>[Signature]</u>	


Jakarta, 2 February 2017.  
 Penjabat  


**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Gambar 3 : Lembar Absensi PKL (1)




## Lampiran 4



*Bildung  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.unj.ac.id/fe




ISO 9001:2008 CERTIFIED  
 CERTIFICATE NO:  
 IAS/INA/3640

**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
 ...2... SKS

Nama : *Willies Tarantiarno*  
 No. Registrasi : *8135134132*  
 Program Studi : *Pendi. Tata Niaga 2013*  
 Tempat Praktik : *KPP Pratama Pasar Rebo*  
 Alamat Praktik/Telp : *Jl. Raya Bogor No. 46 Jakarta Timur*


NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<i>Selasa, 23-1-2017</i>	1. <i>Sakit</i>	
2.	<i>Rabu, 24-1-2017</i>	2. <i>Absen</i>	
3.	<i>Kamis, 25-1-2017</i>	3. <i>Absen</i>	
4.	<i>Jumat, 26-1-2017</i>	4. <i>Absen</i>	
5.	<i>Senin, 29-1-2017</i>	5. <i>Sakit</i>	
6.	<i>Selasa, 30-1-2017</i>	6. <i>Absen</i>	
7.	<i>Rabu, 31-1-2017</i>	7. <i>Absen</i>	
8.	<i>Kamis, 1-2-2017</i>	8. <i>Absen</i>	
9.	<i>Jumat, 2-2-2017</i>	<i>Absen</i>	
10.		10.....	
11.		11.....	
12.		12.....	
13.		13.....	
14.		14.....	
15.		15.....	

Jakarta, *20* Januari *2017*.....  
 Pengetahuan / *[Signature]*  
  
 (.....)  
 (021) 51985 032 002

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


Gambar 4 : Lembar Absensi PKL (2)

## Lampiran 5



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.unj.ac.id/fe




**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
...2... SKS**

Nama : Willies Tarantiarno  
No.Registrasi : 8135139132  
Program Studi : Pend. Tata Niaga 2013  
Tempat Praktik : KPP Pratama Pasar Rebo  
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor No.46 Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	85	1.Keterangan Penilaian :  Skor    Nilai    Predikat 80-100    A    Sangat baik 70-79    B    Baik 60-69    C    Cukup 55-59    D    Kurang				
2	Kedisiplinan	85					
3	Sikap dan Kepribadian	85					
4	Kemampuan Dasar	90					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	80	2.Alokasi Waktu Praktik :				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	85	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	80	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	86	$\frac{850}{10} = 85$ 10 (sepuluh)				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	Nilai Akhir :				
10	Hasil Pekerjaan	90					
<b>Jumlah</b>			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;">85</td> <td style="text-align: center; width: 50%;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	85	A	Angka bulat	huruf
85	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 3 February 2017  
Penilai:



Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Gambar 5 : Lembar Penilaian PKL

## Lampiran 6

### A.1. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK: Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
Jenis Pendaftaran :	<input type="checkbox"/> Permohonan Wajib Pajak <input type="checkbox"/> Pendaftaran Secara Jabatan Nomor LHV/LHP: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px; vertical-align: middle;"></table>
Kategori :	<input type="checkbox"/> 1. Orang Pribadi <input type="checkbox"/> 2. Wanita yang telah hidup berpisah berdasarkan putusan hakim (HB) <input type="checkbox"/> 3. Istri dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan (PH) <input type="checkbox"/> 4. Istri memilih menjalankan hak dan kewajiban perpajakan terpisah (MT) <input type="checkbox"/> 5. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan menggantikan yang berhak (WBT)
Status Pusat-Cabang:	NPWP Induk/Pusat (diisi untuk pendaftaran Wajib Pajak kategori nomor 3, 4 atau status cabang/OPPT) <input type="checkbox"/> Pusat <input type="checkbox"/> Cabang <input type="checkbox"/> OPPT <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px; vertical-align: middle;"></table>
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1. Nama Wajib Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Gelar Depan	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
Gelar Belakang	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
2. Tempat / Tanggal lahir (gg-bln-thr)	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
3. Status Perkawinan	<input type="checkbox"/> 1 Kawin <input type="checkbox"/> 2 Tidak Kawin
4. Kebangsaan	<input type="checkbox"/> Indonesia      NIK: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table> <input type="checkbox"/> Asing      Negara Asal: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table> No. Paspor: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
5. Nomor Telepon / Handphone	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
6. E-mail	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
<b>B. SUMBER PENGHASILAN</b>	
<input type="checkbox"/> Pekerjaan dalam hubungan kerja	<input type="checkbox"/> 1. PNS <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI      KLU: <table border="1" style="width: 50px; height: 15px;"></table> <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan <input type="checkbox"/> 4. Pegawai Swasta      (diisi oleh petugas) <input type="checkbox"/> 5. Pegawai BUMN/BUMD <input type="checkbox"/> 6. Pegawai Badan Publik      (diisi oleh petugas) <input type="checkbox"/> 7. Pejabat Negara/Daerah <input type="checkbox"/> 8. Pekerja pada pemberi kerja yang tidak termasuk sebagai Subjek Pajak <input type="checkbox"/> 9. Pegawai Lainnya      Uraian: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
<input type="checkbox"/> Kegiatan Usaha	Merk Dagang/Usaha: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table> Memiliki Karyawan: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak      KLU: <table border="1" style="width: 50px; height: 15px;"></table> Metode Pembukuan/Pencatatan: <input type="checkbox"/> Pembukuan <input type="checkbox"/> Pencatatan      (diisi oleh petugas)
<input type="checkbox"/> Pekerjaan Bebas	Merk Dagang/Usaha: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table> Memiliki Karyawan: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak      KLU: <table border="1" style="width: 50px; height: 15px;"></table> Metode Pembukuan/Pencatatan: <input type="checkbox"/> Pembukuan <input type="checkbox"/> Pencatatan      (diisi oleh petugas)
<input type="checkbox"/> Lainnya	Uraian: <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table> KLU: <table border="1" style="width: 50px; height: 15px;"></table> (diisi oleh petugas)

Gambar 6 : Formulir Pendaftaran NPWP (1)



## Lampiran 7

**C. ALAMAT**

1. Alamat Tempat Tinggal: (tidak perlu diisi dalam hal pendaftaran dengan kategori cabang dan OPPT)

Jalan: [Grid]

Blok: [Grid]

Nomor: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]

Kelurahan/Desa: [Grid]

Kecamatan: [Grid]

Kota/Kabupaten: [Grid]

Kode Pos: [Grid]

Propinsi: [Grid]

Nomor Telepon/Handphone: [Grid] No. Pakejisme: [Grid]

2. Alamat Domisili sesuai KTP (tidak perlu diisi jika sama dengan alamat tempat tinggal):

Jalan: [Grid]

Blok: [Grid]

Nomor: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]

Kelurahan/Desa: [Grid]

Kecamatan: [Grid]

Kota/Kabupaten: [Grid]

Kode Pos: [Grid]

Propinsi: [Grid]

Nomor Telepon/Handphone: [Grid] No. Pakejisme: [Grid]

3. Alamat Tempat Usaha:

Jalan: [Grid]

Blok: [Grid]

Nomor: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]

Kelurahan/Desa: [Grid]

Kecamatan: [Grid]

Kota/Kabupaten: [Grid]

Kode Pos: [Grid]

Propinsi: [Grid]

Nomor Telepon/Handphone: [Grid] No. Pakejisme: [Grid]

**D. INFORMASI TAMBAHAN**

Jumlah Tanggungan: [Grid]

Kisaran Penghasilan Per Bulan:

Kurang dari Rp 2.000.000       Rp 2.000.000 s/d Rp 4.999.999

Rp 5.000.000 s/d Rp 9.999.999       Rp 10.000.000 s/d Rp 19.999.999

Rp 20.000.000 atau lebih

**E. PERNYATAAN**

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

<p>Telah diteliti:</p> <p><input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar</p> <p><input type="checkbox"/> WP Belum Terdaftar Sebelumnya</p> <p style="text-align: center;">NIP.....</p>	<p style="text-align: right;">Petugas,</p> <p style="text-align: right;">....., tanggal .....</p> <p style="text-align: right;">Pemohon,</p>
--	--

F.0.0.3.2.... Lampiran Peraturan Dirjen Pajak Nomor. PER- .../PJ/2013

Gambar 7 : Formulir Pendaftaran NPWP (2)

## Lampiran 8



Gambar 8 : Blangko NPWP Kosong



**Lampiran 9****Gambar 9 : NPWP BARU**

### Jadwal Kegiatan PKL

No	Bulan/Kegiatan	Des 2016	Januari 2017	Februar i 2017	Maret 2017
1	Pendaftaran PKL				
2	Surat permohonan PKL ke perusahaan				
3	Pelaksanaan program PKL				
4	Penulisan laporan PKL				
4	Penyerahan laporan PKL				
6	Koreksi laporan PKL				
7	Batas akhir penyerahan laporan PKL				

Table 1 : Jadwal Kegiatan PKL

### Rincian Tugas Pelaksanaan PKL

Hari/ Tanggal	Kegiatan yang Dilakukan
<b>Rabu, 03 Januari 2017</b>	Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Memperkenalkan sistem kerja perekaman NPWP baru</li> <li>➤ Memberikan langkah merekam NPWP baru</li> <li>➤ Merekam NPWP baru</li> </ul>
<b>Kamis, 04 Januari 2017</b>	Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 12-15 sebanyak 50 orang</li> </ul>
<b>Jumat, 05 Januari 2017</b>	Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-11 sebanyak 75 orang</li> </ul>
<b>Rabu, 10 Januari 2017</b>	Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-11 sebanyak 75 orang</li> </ul>
<b>Kamis, 11 Januari 2017</b>	Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :

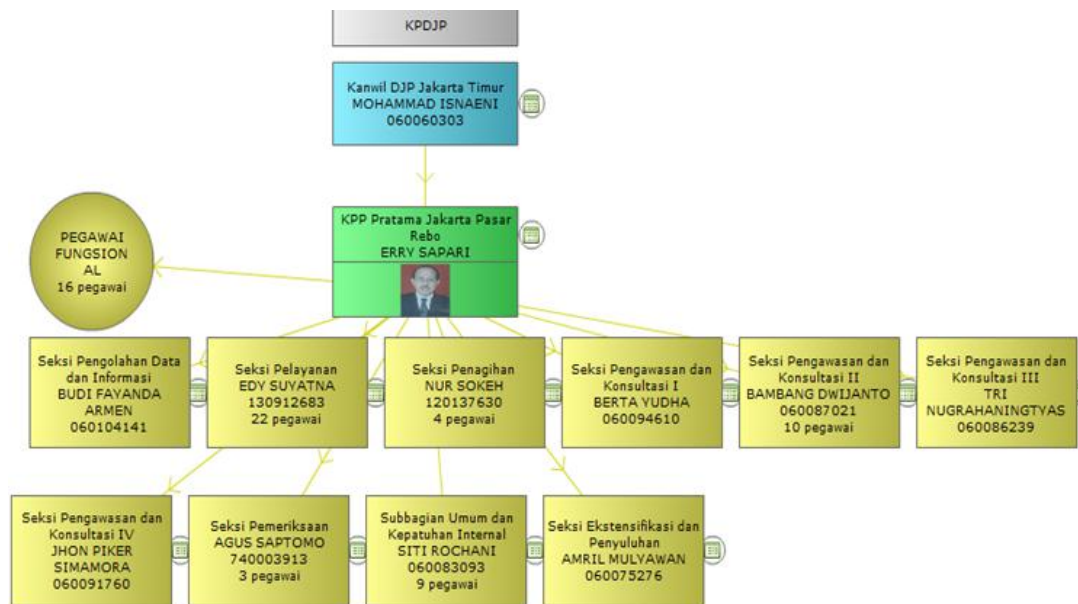
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-11 sebanyak 75 orang</li> </ul>
<b>Jumat, 12 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-11 sebanyak 75 orang</li> </ul>
<b>Senin, 15 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-15 sebanyak 130 orang</li> </ul>
<b>Jumat , 19 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-15 sebanyak 130 orang</li> </ul>
<b>Senin, 22 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-15 sebanyak 130 orang</li> </ul>
<b>Rabu, 24 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-15 sebanyak 130 orang</li> </ul>
<b>Kamis, 25 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru dari jam 8-15 sebanyak 130 orang</li> </ul>
<b>Jumat, 26 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <p>Merekam NPWP baru untuk pegawai kantor dan TNI sebanyak 300 orang</p>
<b>Selasa, 30 Januari 2017</b>	<p>Memberikan arahan kepada praktikan yang baru bergabung dikantor KPP pratama pada bagian pelayanan khususnya NPWP</p>
<b>Rabu, 31 Januari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru untuk pegawai kantor dan TNI sebanyak 300 orang</li> </ul>
<b>Kamis, 1 Februari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Merekam NPWP baru untuk pegawai kantor dan TNI sebanyak 300 orang</li> </ul>
<b>Jumat, 2 Februari 2017</b>	<p>Praktikan atas arahan dari pembimbing mengerjakan NPWP Menggunakan SIDJP Online untuk merekam</p>

	<p>NPWP Dengan Login A.N Ibu Wiwi... Untuk :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Merekam NPWP baru untuk pegawai kantor dan TNI sebanyak 300 orang</li></ul> <p>Sekaligus mengucapkan pamit kepada seluruh jajaran kantor KPP Pratama Pasar Rebo</p>
--	--

Table 2 : Rincian Tugas PKL

## Lampiran 10



Gambar 10 : Struktur Organisasi KPP Pratama Pasar Rebo

## Lampiran 11



Gambar 11 : Struktur Bagian Pelayanan KPP Pratama Pasar Rebo



### Wilayah Kerja KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

No	Kecamatan	Kelurahan
1	Pasar Rebo	1. Pekayon 2. Kalisari 3. Baru 4. Cijantung 5. Gedong
2	Ciracas	1. Cibubur 2. Kelapa Dua Wetan 3. Ciracas 4. Rambutan 5. Susukan
3	Cipayung	1. Pondok Rangon 2. Cilangkap 3. Munjul 4. Cipayung 5. Setu 6. Bambu Apus 7. Lubang Buaya 8. Ceger

Table 3 : Wilayah Kerja KPP Pratama Pasar Rebo

## Lampiran 12



Gambar 12 : Logo KPP Pratama Pasar Rebo

*Sumber* : [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)