

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
JAKARTA MENTENG TIGA**

TITIEK ANISA NOVERLIA

8335123489



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
KONSENTRASI PAJAK
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR PKL

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada
Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta
Menteng Tiga

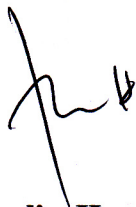
Nama Praktikan : Titiek Anisa Noverlia

Nomor Registrasi : 8335123489

Program Studi : S1 Akuntansi – Reguler

Jurusan : Akuntansi

Menyetujui,
Ketua Program Studi S1 Akuntansi,



Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak
NIP. 19770617 200812 2 001

Pembimbing,



Tresno Ekajaya, SE., M.Ak
NIP. 19741105 200604 1 001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi



Indra Pahala, SE., M.Si

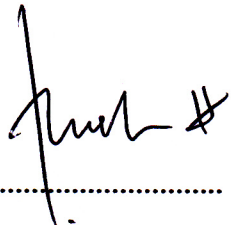
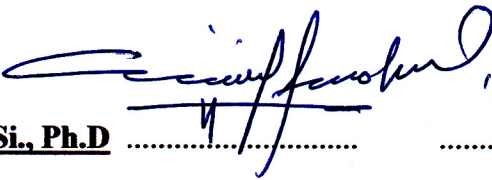

NIP. 19790208 200812 1 001

LEMBAR PENGESAHAN UJIAN

Ketua Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Indra Pahala, SE., M.Si
NIP. 19790208 200812 1 001

| Nama | Tanda Tangan | Tanggal |
|--|---|--------------------------|
| Ketua penguji | | |
| <u>Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak</u> NIP. 19770617 200812 2 001 |  | 4 / Feb / 2016 |
| Penguji Ahli | | |
| <u>Unggul Purwohedi, SE., M.Si., Ph.D</u> NIP. 19790814 200604 1 002 |  | 4 / feb 2016. |
| Dosen Pembimbing | | |
| <u>Tresno Ekajaya, SE., M.Ak</u> NIP. 19741105 200604 1 001 |  | 10 / Feb / 2016 |

KATA PENGANTAR

Segala puji serta syukur dipanjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan ridho-Nya kepada praktikan, sehingga praktikan dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil praktik yang telah dilakukan mulai tanggal 4 Juni 2015 sampai dengan 24 Juli 2015 di Bagian Fungsional Pemeriksa, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Menteng Tiga.

Pada kesempatan kali ini, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT, atas segala rahmat yang telah diberikan sehingga praktikan mampu menyelesaikan laporan ini,
2. Kedua Orang Tua praktikan yang senantiasa memberikan semangat dan menjadi sumber motivasi praktikan selama ini serta seluruh keluarga yang senantiasa memberikan dukungan,
3. Tresno Ekajaya, SE., M.Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan pengarahan kepada praktikan dalam menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini,
4. Indra Pahala, SE., M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,

5. Nuramalia Hasanah, SE., M.Ak, selaku Ketua Program Studi S-1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,
6. Seluruh Dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk di bangku perkuliahan,
7. Keluarga besar Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Menteng Tiga, khususnya Bagian Fungsional Pemeriksa,
8. Keluarga besar S1 Akuntansi 2012 dan semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu per-satu yang telah memberikan dukungan dan motivasi dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Praktikan mengakui bahwa dalam penulisan ini tidaklah sempurna, maka dari itu apabila terdapat kekeliruan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini praktikan sangat mengharapkan kritik dan sarannya. Akhir kata semoga Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua.

Jakarta, 28 November 2015

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR | ii |
| LEMBAR PENGESAHAN UJIAN | iii |
| KATA PENGANTAR..... | iv |
| DAFTAR ISI..... | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN | viii |
| BAB I: PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang PKL..... | 1 |
| B. Maksud dan Tujuan PKL | 2 |
| C. Kegunaan PKL | 2 |
| D. Tempat PKL | 4 |
| E. Jadwal Waktu PKL..... | 4 |
| BAB II : TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL..... | 6 |
| A. Sejarah Instansi | 6 |
| B. Struktur Organisasi | 12 |
| C. Kegiatan Umum Instansi..... | 20 |
| BAB III : PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN | 23 |
| A. Bidang Kerja | 23 |
| B. Pelaksanaan Kerja | 23 |
| C. Kendala yang Dhadapi | 32 |
| D. Cara Mengatasi Masalah | 32 |

| | |
|---------------------------------|-----------|
| BAB IV : KESIMPULAN..... | 34 |
| A. Kesimpulan | 34 |
| B. Saran-Saran | 34 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

| | | |
|-------------|--|----|
| Lampiran 1 | Surat Permohonan PKL..... | 37 |
| Lampiran 2 | Surat Penerimaan Izin PKL | 38 |
| Lampiran 3 | Surat Keterangan Penyelesaian PKL | 39 |
| Lampiran 4 | Daftar Hadir PKL | 40 |
| Lampiran 5 | Surat Penilaian PKL | 43 |
| Lampiran 6 | Log Harian PKL | 44 |
| Lampiran 7 | Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga..... | 46 |
| Lampiran 8 | Contoh Pengurusan Surat Klarifikasi Data PPN Keluaran..... | 47 |
| Lampiran 9 | Contoh Perekapan Rekening Koran..... | 48 |
| Lampiran 10 | Contoh Perekapan Bukti-Bukti Pembelian..... | 49 |
| Lampiran 11 | Contoh Pengkomparasian Neraca dan Laporan Laba Rugi..... | 50 |
| Lampiran 12 | Contoh Pengurusan Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi..... | 51 |
| Lampiran 13 | Contoh Perekapan Daftar Amortisasi dan Penyusutan Fiskal | 52 |
| Lampiran 14 | Contoh Perekapan Lampiran III SPT 1771 | 53 |
| Lampiran 15 | Contoh Pengisian Lembar Pemeriksaan Pajak | 54 |
| Lampiran 16 | Contoh Perekapan Polis Asuransi..... | 55 |
| Lampiran 17 | Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL..... | 56 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Dalam perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat saat ini, membuat kita supaya lebih membuka diri dalam menerima segala perubahan yang ada dan terjadi akibat kemajuan dan perkembangan tersebut serta menyadari sumber daya manusia merupakan modal utama dalam suatu usaha, maka kualitas tenaga kerja harus dikembangkan dengan baik. Untuk memperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tersebut, mahasiswa diwajibkan melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang disesuaikan dengan kebutuhan program studi sehingga dapat memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan teori-teori yang telah didapatkan mahasiswa selama masa perkuliahan.

Program PKL adalah penerapan seorang mahasiswa ke dalam 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 mahasiswa.

Program PKL ini merupakan upaya Perguruan Tinggi untuk mempersiapkan mahasiswa dalam memasuki dunia kerja. Oleh karena itu, penempatan mahasiswa PKL di sebuah instansi yang berhubungan dengan akademik diharapkan dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dalam menerapkan teori

yang diperoleh selama perkuliahan dengan terjun langsung ke lapangan, sehingga mahasiswa lebih memahami bidang pekerjaan yang digeluti. Dalam hal ini praktikan melaksanakan PKL di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jakarta Menteng Tiga.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk mengimplementasikan pengetahuan dan teori-teori yang sudah didapatkan praktikan saat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja nyata sekaligus mempelajari bidang pekerjaan yang ditekuni dan memberikan pengalaman kepada praktikan mengenai dunia kerja dengan cara terjun secara langsung ke lapangan.

PKL merupakan program yang wajib dilakukan oleh mahasiswa, adapun tujuan PKL adalah:

1. Memberikan gambaran dan pengalaman kepada mahasiswa mengenai dunia kerja yang sebenarnya.
2. Menerapkan pengetahuan yang diperoleh mahasiswa di bangku perkuliahan ke dalam pekerjaan yang sesuai dengan bidangnya.
3. Mampu bekerja secara efektif, bertanggung jawab dan disiplin.
4. Mampu bekerja secara fleksibel dalam bidang non akuntansi.
5. Mendapatkan data yang dibutuhkan untuk penyusunan laporan PKL.

C. Kegunaan PKL

Pelaksanaan PKL memberikan manfaat dan memberikan arti penting, antara lain:

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Memperluas wawasan baik di bidang akuntansi maupun di luar bidang akuntansi.
 - b. Memberikan pengalaman dan memperkenalkan kepada mahasiswa mengenai situasi dunia kerja yang nyata secara langsung agar dapat mempersiapkan diri.
 - c. Mempelajari keahlian baru dan cara menghadapi masalah dalam dunia kerja serta mempelajari bentuk kerja secara tim.
 - d. Membentuk kepribadian yang disiplin, mandiri, dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan atau tugas yang diberikan.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Membina hubungan kerjasama antara Universitas dengan Instansi/Lembaga tempat praktikan ditempatkan, yaitu pada KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.
 - b. Meningkatkan profesionalitas, memperluas wawasan serta menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan mahasiswa dalam menerapkan ilmunya.
 - c. Menghasilkan lulusan yang berkualitas karena telah dibekali dengan berbagai pengalaman selama terjun ke dunia kerja sesungguhnya.
3. Bagi KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga
 - a. Membangun kerja sama antara Instansi/Lembaga khususnya KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga dengan Universitas Negeri Jakarta.

- b. Mampu melihat potensi yang dimiliki mahasiswa peserta PKL, sehingga akan lebih mudah dalam melakukan perencanaan peningkatan sumber daya manusia.
- c. Membantu kinerja KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga selama melakukan kegiatan sehari-hari.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan PKL di:

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Menteng Tiga

Alamat : Jalan Kwini No.7 Jakarta Pusat

No. Telepon : 021-3845211, 3442745

Fax : 021-3840718

Alasan praktikan memilih KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga sebagai tempat PKL karena praktikan ingin mengetahui bagaimana penerapan ilmu akuntansi khususnya penerapan di dalam bidang perpajakan.

E. Jadwal Waktu PKL

Praktikan melaksanakan PKL di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga selama dua bulan, yaitu dari tanggal 04 Juni 2015 sampai dengan 24 Juli 2015. Ketentuan jam kerja praktikan disesuaikan dengan ketentuan yang telah ditetapkan KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, yaitu:

Hari Kerja: Senin-Jumat

Jam Kerja : 07.30-16.00 WIB

Pelaksanaan kegiatan PKL dibagi dalam tiga tahap, yaitu:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap persiapan, praktikan membuat dan mengurus surat permohonan untuk melaksanakan PKL dari Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta untuk diajukan kepada perusahaan atau instansi dimana praktikan melaksanakan PKL yaitu pada tanggal 27 Maret 2015. Praktikan kemudian mengajukan surat permohonan PKL tersebut kepada KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga dan mendapat persetujuan dari Kepala Subbagian Umum KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga untuk melaksanakan PKL di Instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan PKL dilaksanakan selama dua bulan. Pelaksanaan PKL terhitung mulai tanggal 04 Juni 2015 sampai dengan tanggal 24 Juli 2015.

3. Tahap Penyusunan dan Pelaporan

Tahap penyusunan dan pelaporan dilaksanakan seiring dengan program PKL berjalan, karena Subbagian Umum mewajibkan kepada praktikan yang melaksanakan PKL untuk menyusun laporan PKL. Setelah laporan PKL diserahkan kepada Subbagian Umum, praktikan secara tidak langsung sudah mulai menyusun laporan PKL yang dijadikan syarat oleh Universitas.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Instansi

Praktikan melaksanakan PKL di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga yang terletak di Jalan Kwini Nomor 7 Jakarta Pusat. Berikut penjelasan mengenai KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga:

1. Gambaran Umum KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga

KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga merupakan kantor baru yang terbentuk pada bulan Juni 2005 saat diterapkan modernisasi di seluruh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Jakarta Pusat dan merupakan pecahan dari KPP Pratama Jakarta Menteng Satu. Luas Wilayah kerja adalah 145,8 hektar meliputi Kelurahan Gondangdia, Kecamatan Menteng, Jakarta Pusat dengan Jumlah penduduk 5.694 Wajib Pajak dan 1.260 Objek Pajak PBB yang bisa dideteksi dengan adanya Nomor Objek Pajak. KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga memiliki ruang lingkup dalam melaksanakan pekerjaannya yaitu:

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan kelurahan kebon sirih yang merupakan wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Menteng Satu.
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan kelurahan Cikini dan Sebelah Selatan berbatasan dengan Kelurahan Menteng yang keduanya merupakan wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Menteng Dua.

- c. Sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Kebon Kacang dimana wilayah ini merupakan Wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Tanah Abang Dua.
- d. Gedung KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga terdiri dari tiga lantai dengan peruntukan ruang masing-masing sebagai berikut:

Lantai I : Seksi Pelayanan

Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)

Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Lantai II : Ruang Kepala KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga

Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal

Seksi Fungsional/Pemeriksaan

Lantai III : Seksi Penagihan

Seksi Ekstensi dan penyuluhan

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

Seksi Pengawasan dan Konsultasi II

Seksi Pengawasan dan Konsultasi III

Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV

Account Representative

Adapun visi dan misi dari KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga yang merujuk pada visi dan misi Dierktorat Jenderal Pajak, yaitu:

a. Visi

Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

b. Misi

Menghimpun penerimaan pajak negara berdasarkan Undang-Undang Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif dan efisien.

Sedangkan nilai-nilai yang diterapkan dalam KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, yaitu sebagai berikut :

a. Integritas

Menjalankan tugas dan pekerjaan dengan selalu memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral, yang diterjemahkan dengan bertindak jujur, konsisten, dan menepati janji.

b. Profesionalisme

Memiliki kompetensi di bidang profesi dan menjalankan tugas dan pekerjaan sesuai dengan kompetensi, kewenangan, serta norma-norma profesi, etika dan sosial.

c. Inovasi

Memiliki pemikiran yang bersifat terobosan dan/atau alternatif pemecahan masalah yang kreatif, dengan memperhatikan aturan dan norma yang berlaku.

d. *Teamwork*

Memiliki kemampuan untuk bekerja sama dengan orang/pihak lain, serta membangun *network* untuk menunjang tugas dan pekerjaan.

2. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga

KPP adalah unit organisasi yang melaksanakan kebijaksanaan kebijaksanaan yang dibuat oleh DJP karena dalam pelaksanaan tugas sehari-hari KPP berhubungan dengan wajib pajak. KPP sangat diandalkan oleh DJP dalam memberikan pelayanan kepada wajib pajak untuk menghimpun penerimaan pajak dalam wilayah kerja masing-masing. KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga merupakan salah satu unsur pelaksana DJP yang mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi pelayanan, pengawasan administratif, dan pemeriksaan sederhana terhadap wajib pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, PBB, BPHTB, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah wewenangnyanya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sebagai Kantor Pelayanan Pajak, KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga mempunyai tujuan untuk memudahkan para Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban pembayaran pajaknya, karena pada pajak itu sendiri juga akan dimanfaatkan oleh para Wajib Pajak itu sendiri.

KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga mempunyai tujuan yang khusus, yaitu:

- a. Sebagai tempat pengumpulan dan pengolahan data-data perpajakan;
- b. Untuk menyajikan semua informasi-informasi perpajakan dan menggali potensi perpajakan;

- c. Dapat juga untuk mengekstensifikasi dari semua Wajib Pajak yang dipungut pajaknya;
- d. Sebagai tempat penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan dari Wajib Pajak;
- e. Penatausahaan dan pengecekan atas Surat Pemberitahuan, penyusunan dan pemantauan Laporan Masa PPN, PPh, PPnBM dan PTLL;
- f. Tempat untuk penatausahaan, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan dan restitusi PPN, PPh, PPnBM dan PTLL;
- g. Verifikasi dan penerapan bagi sanksi perpajakan;
- h. Pengutusan pemberitahuan Surat Ketetapan Pajak;
- i. Pengutusan tata usaha dari Rumah Tangga Kantor Pelayanan Pajak.

Sesuai dengan SK Menteri Keuangan, Pasal 58 disebutkan bahwa tugas pokok KPP Pratama adalah melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Tak Langsung Lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu KPP Pratama mempunyai tugas melakukan kegiatan operasional di bidang Pajak Negara di dalam daerah dan berwenang berdasarkan Kebijakan teknis yang ditetapkan DJP. Kebijakan teknis yang dimaksudkan adalah kegiatan operasional dalam penetapan perpajakan misalnya pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, pemungutan pajak dan restitusi. Sedangkan yang dimaksud dengan Pajak Negara adalah Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai

(PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL).

Dalam melaksanakan tugas, KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga menyelenggarakan fungsi antara lain:

- a. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
- b. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT), serta penerimaan surat lainnya;
- c. Pengawasan, pembayaran Masa Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- d. Penatausahaan piutang pajak, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan penatausahaan banding, dan penyelesaian restitusi Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Bea Perolehan atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
- e. Pelaksanaan pemeriksaan sederhana dan penerapan sanksi perpajakan;
- f. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
- g. Pelaksanaan penyuluhan dan konsultasi perpajakan;
- h. Pelaksanaan Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
- i. Pelaksanaan administrasi KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.

3. Wilayah Kerja KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga

Wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga adalah seluas 145,8 hektar meliputi Kelurahan Gondangdia, Kecamatan Menteng, Jakarta Pusat dengan Jumlah penduduk 5,694 Wajib Pajak dan 1260 Objek Pajak PBB yang bisa dideteksi dengan adanya Nomor Objek Pajak. Potensi ekonomi yang dominan yang terdapat di wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga yaitu meliputi perdagangan, perhotelan, restoran, dan jasa.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan wadah bagi sekelompok orang yang bekerja sama dalam usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Struktur organisasi menyediakan pengadaan personil yang memegang jabatan tertentu dan masing-masing diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan jabatannya. Hubungan kerja dalam organisasi dituangkan dalam struktur organisasi yang merupakan gambaran sistematis tentang hubungan kerja dari orang-orang yang menggerakkan organisasi dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditentukan. Struktur organisasi sangat penting untuk terlaksananya fungsi pengorganisasian dengan baik sebab dengan adanya struktur organisasi akan terlihat jelas tugas dan wewenang dari setiap bagian yang terdapat dalam hierarki organisasi dan ini akan memudahkan setiap karyawan untuk menjalankan tugas dan fungsinya. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jakarta Menteng Tiga mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengawasan administrasi, dan pemeriksaan terhadap wajib pajak di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak

Bumi dan Bangunan, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun struktur organisasi pada KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga adalah sebagai berikut:

1. Kepala KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga;
2. Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal;
3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi;
4. Seksi PelayananSeksi Penagihan;
5. Seksi Pemeriksaan;
6. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan;
7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I;
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II;
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III;
10. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV;
11. *Supervisor*: Kelompok Fungsional Pemeriksaan Pajak.

Dari struktur organisasi di atas dapat diketahui bahwa KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga terdiri dari beberapa seksi yang setiap seksinya memiliki tugas dan kegiatan masing-masing. Berikut merupakan tugas-tugas pada setiap bagian dan seksi-seksi dari KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga:

1. Kepala KPP Jakarta Menteng Tiga

Mempunyai tugas mengkoordinir tugas-tugas yang ada di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga sesuai dengan kebijakan, keputusan dan arahan dari Direktorat Jenderal Pajak.

2. Subbagian Umum

Mempunyai tugas urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga. Subbagian Umum terdiri dari:

- a. Bagian Tata Usaha dan Kepegawaian

Tugasnya adalah menyelenggarakan tugas pelayanan di bidang tata usaha dan kepegawaian dengan cara melakukan pengurusan surat, pengetikan dan pengadaan, pencetakan berkas, penyusunan arsip, tata usaha kepegawaian, dan pengiriman laporan agar dapat menunjang kelancaran tugas KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.

- b. Bagian Keuangan

Tugasnya adalah merencanakan kebutuhan dana dan melakukan urusan pendanaan di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.

- c. Bagian Rumah Tangga

Tugasnya adalah melakukan seluruh urusan rumah tangga dan urusan perlengkapan KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga dari segi material agar dapat menunjang kelancaran jalannya pekerjaan di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.

3. Seksi Ekstensifikasi

Dalam istilah perpajakan di Indonesia, Ekstensifikasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kepada wajib pajak orang pribadi yang berstatus sebsgsi pengurus, komisaris, pemegang saham/pemilik dan pegawai, wajib pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha dan/atau memiliki tempat usaha di pusat perdagangan dan/atau pertokoan. Kegiatan Ekstensifikasi ini dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Menteng Tiga melalui Seksi Ekstensifikasi. Tugas Seksi Ekstensifikasi adalah melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, dan penilaian objek pajak dalam rangka ekstensifikasi.

4. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) terdiri dari seorang Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi yang tugasnya adalah mengkoordinasikan urusan pengolahan data dan penyajian informasi, pembuatan monografi pajak, penggalian potensi perpajakan, serta ekstensifikasi wajib pajak, dan intensifikasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) membawahi koordinator pelaksana yang tugasnya adalah:

- a. Menerima dan memanfaatkan data intern (dari seksi terkait di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga) dan data ekstern (di luar KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga: Asosiasi, Notaris dan PPAT, dan pihak ketiga lainnya).

- b. Mengidentifikasi data intern dan data ekstern untuk dikategorikan menjadi data dikenal dan data tidak dikenal.
- c. Mengirimkan data dikenal ke seksi yang terkait dan KPP di luar KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.
- d. Mengirimkan data tidak dikenal ke KPP di luar KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, bila alamat pada data tersebut bukan merupakan wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.
- e. Melakukan perekaman data ke menu Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak (SIDJP) KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.
- f. Mengirimkan *back up* data harian KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.
- g. Membuat himbauan NPWP/NPPKP kepada wajib pajak, baik orang pribadi maupun badan.

5. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan terdiri dari seorang Kepala Seksi Pelayanan yang tugasnya adalah mengkoordinasikan pelayanan pada Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), penatausahaan pendaftaran, pemindahan dan pencabutan identitas wajib pajak lainnya, kearsipan berkas penelitian Surat Pemberitahuan (SPT) dan surat wajib pajak lainnya, kearsipan berkas wajib pajak, serta penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kepala Seksi Pelayanan membawahi koordinator pelaksana yang tugasnya adalah:

- a. Melakukan urusan penerimaan Surat Pemberitahuan (SPT), surat wajib pajak lainnya, melakukan penatausahaan pendaftaran, dan pencabutan identitas wajib pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

- b. Melakukan penelitian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan, dan penyelesaian permohonan penundaan penyampaian SPT sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Melaksanakan urusan tata usaha penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan kearsipan wajib pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

6. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon) adalah salah satu seksi pada Kantor KPP Pratama di seluruh Indonesia. Seksi ini terbentuk setelah KPP melakukan modernisasi, dimana pembagian seksi pada KPP tidak lagi berorientasi pada jenis pajak, tetapi pembagian seksi pada Kantor KPP berorientasi pada fungsi seksi. Waskon adalah singkatan dari dua suku kata yaitu pengawas dan konsultasi.

Fungsi umum dari seksi Waskon adalah melakukan pengawasan dan konsultasi terhadap wajib pajak dalam hal menjalankan seluruh kegiatan administrasinya. Seksi Waskon dipimpin oleh seorang Kepala Seksi (Kasi) yang tugasnya adalah mengkoordinir seluruh tugas pada seksi Waskon.

7. Seksi Pemeriksaan

Tugas pokok seksi ini melakukan penatausahaan dan pengolahan SPT, melakukan verifikasi atas SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL), serta memantau dan menyusun laporan perkembangan pengusaha kena pajak dan keputusan SPT Masa. Seksi ini mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut:

- a. Pemantauan dan penatausahaan SPT Masa PPN dan PPnBM.
- b. Penerimaan, penatausahaan, dan pengecekan SPT PPN, PPnBM, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.
- c. Menelaah dan menyusun laporan perkembangan pengusaha kena pajak dan kepatuhan SPT Masa PPN, PPnBM, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.
- d. Mengkonfirmasi faktur pajak.
- e. Verifikasi atas SPT Masa PPN, PPnBM, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya pengusaha kena pajak tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan SPT Masa.

8. Seksi Penagihan

Seksi ini mempunyai tugas melakukan penatausahaan piutang pajak, penagihan, penundaan dan angsuran serta pembuatan usulan penghapusan piutang pajak. Seksi Penagihan terdiri dari:

- a. Koordinator Pelaksanaan Tata Usaha Piutang Pajak yang mempunyai tugas membantu urusan penatausahaan piutang pajak, pengusulan penghapusan piutang pajak, penundaan dan angsuran.
- b. Koordinator Pelaksanaan Penagihan Aktif yang mempunyai tugas membantu penyiapan surat teguran, surat paksa, surat perintah panyitaan, sita, usulan lelang dan dukungan penagihan lainnya.

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-

undangan yang berlaku. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Sikap kelompok dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah, atau Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan. Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10. *Account Representative (AR)*

Tugas dari AR adalah penyusunan profil Wajib Pajak, memberikan informasi perpajakan, analisis kinerja Wajib Pajak, pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, dan sebagainya. Berdasarkan PMK No.55/PMK.01/2007 mengenai Tata Kerja & Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, rata-rata standar untuk setiap KPP Pratama memiliki 20 AR dan dapat ditambah tergantung dari jumlah besarnya Wajib Pajak dan juga lingkup kerja yang terdapat di KPP tersebut. Tugas lain dari AR adalah melaksanakan tugas-tugas teknis, seperti:

- a. Memberikan penjelasan tentang kegiatan administrasi perpajakan yang harus dipenuhi oleh wajib pajak.
- b. Menjadi tempat konsultasi dan para wajib pajak.
- c. Membuat surat-surat, seperti surat teguran, surat ucapan terima kasih, surat pemberitahuan kepada wajib pajak, dan lain sebagainya.
- d. Memeriksa Surat Pemberitahuan (SPT) yang disampaikan wajib pajak.
- e. Mendisposisikan surat-surat, seperti surat masuk dan surat keluar.

- f. Memberikan aturan kepada wajib pajak untuk menghitung pajak dan mengisi Surat Pemberitahuan (SPT).
- g. Membuat *data base* wajib pajak.

C. Kegiatan Umum Instansi

Kegiatan umum dari KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, yaitu:

1. Tempat Pelayanan Terpadu

Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) adalah suatu tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi dengan sistem yang melekat pada Kantor Pelayanan Pajak dalam memberikan pelayanan perpajakan. Petugas TPT yang bertugas dikoordinasikan oleh Seksi Pelayanan. Jadwal pelayanan TPT sesuai jam kerja pada pukul 08.00 s.d 16.00 WIB. Masyarakat dapat mengurus semua tentang administrasi perpajakan langsung dengan mendatangi TPT di KPP Pratama Jakarta Cempaka Putih. Berikut pelayanan yang diberikan oleh TPT yaitu :

- 1) Pembuatan atau pembetulan data Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- 2) Pengukuhan atau perubahan data Pengusaha Kena Pajak (PKP);
- 3) Melapor atau memperbaiki laporan SPT PPh Tahunan dan SPT masa;
- 4) Memberikan informasi jelas tentang apa saja yang dibutuhkan masyarakat terkait dengan urusan atau keperluan perpajakan.

2. Pengawasan dan Konsultasi Perpajakan

Tugas umum Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon) adalah melakukan pengawasan dan konsultasi terhadap Wajib Pajak dalam hal menjalankan seluruh kegiatan administrasi perpajakan. Seksi Waskon dipimpin oleh seorang Kepala Seksi (Kasi) yang bertugas mengkoordinir seluruh tugas-tugas pada Seksi Waskon

dan Kasi Waskon dibantu oleh *Account Representative*. Tugas *Account Representative* adalah melaksanakan tugas-tugas teknis pada Seksi Waskon seperti :

- 1) Memberikan penjelasan tentang kegiatan administrasi perpajakan yang harus dipenuhi oleh Wajib Pajak;
- 2) Menjadi tempat konsultasi Wajib Pajak;
- 3) Membuat surat teguran, surat ucapan terima kasih, surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak, dan surat lainnya;
- 4) Memeriksa SPT yang disampaikan Wajib Pajak;
- 5) Mendisposisikan surat-surat, seperti surat masuk dan surat keluar;
- 6) Memberikan aturan kepada Wajib Pajak untuk menghitung pajak dan mengisi SPT;
- 7) Membuat *data base* Wajib Pajak.

Seksi Waskon pada KPP Pratama Jakarta Cempaka Putih dibagi menjadi 4 (empat) bagian :

- 1) Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
- 2) Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
- 3) Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
- 4) Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV

Pada prinsipnya tugas dari setiap Seksi Waskon adalah sama dan yang membedakan hanyalah pembagian wilayah kerjanya. Hal ini diberlakukan dengan tujuan untuk mempermudah tugas dan fungsi KPP Pratama Jakarta Cempaka Putih.

3. Pemeriksaan dan Penagihan Perpajakan

Seksi Pemeriksaan memiliki tugas :

- 1) Pemantauan dan penatausahaan SPT Masa PPN dan PPnBM;
- 2) Penerima, penatausahaan dan pengecekan SPT PPN, PPnBM dan Pajak Tidak Langsung lainnya;
- 3) Menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan SPT Masa PPN, PPnBM, dan Pajak Tidak Langsung lainnya;
- 4) Megkonfirmasi faktor pajak;
- 5) Verifikasi atas SPT Masa PPN, PPnBM, dan Pajak Tidak Langsung lainnya PKP tidak terdaftar dan tidak memasukan SPT Masa.

Seksi penagihan bertugas melakukan penatausahaan piutang pajak, penagihan, penundaan dan angsuran serta pembuatan usulan penghapusan piutang pajak.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PKL dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Menteng Tiga selama dua bulan dan praktikan ditempatkan di Bagian Fungsional Pemeriksa.

Secara umum tugas yang diperoleh praktikan di bagian tersebut adalah :

1. Mengurus administrasi pengiriman surat klarifikasi data Pajak Pertambahan Nilai (PPN) keluaran,
2. Merekap rekening koran wajib pajak badan,
3. Merekap bukti-bukti pembelian wajib pajak berupa nota pembelian,
4. Mengkomparasi neraca dan laporan laba rugi tahun berjalan dengan tahun sebelumnya,
5. Mengurus surat permintaan pemeriksaan lokasi wajib pajak,
6. Merekap daftar amortisasi dan penyusutan fiskal wajib pajak,
7. Merekap lampiran III SPT 1771,
8. Pengisian lembar pemeriksaan pajak menurut wajib pajak ke dalam kertas kerja pemeriksaan,
9. Merekap polis asuransi wajib pajak.

B. Pelaksanaan Kerja

Tugas dan pekerjaan yang dilakukan praktikan selama PKL berlangsung dapat dikelompokkan dan dideskripsikan menjadi beberapa kelompok antara lain:

1. Mengurus administrasi pengiriman surat klarifikasi data PPN keluaran

Surat klarifikasi data PPN keluaran ini dikirimkan oleh pemeriksa kepada seluruh KPP dimana perusahaan dari wajib pajak yang merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP) terdaftar. Surat ini dibuat guna meminta klarifikasi dan konfirmasi mengenai tersedia atau tidaknya data PPN keluaran dari wajib pajak pada KPP tersebut sehingga dapat mengetahui apakah data PPN Masukan yang diterima oleh pemeriksa merupakan PPN Masukan yang dapat dikreditkan atau tidak dapat dikreditkan.

Dalam pembuatan surat ini, praktikan diberikan tugas untuk melengkapi data pada surat-surat yang akan dikirimkan tersebut sebelum surat tersebut dikirim. Sebelum surat-surat tersebut diberikan kepada praktikan, surat tersebut dibuat oleh pemeriksa dan ditandatangani oleh Kepala KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.

Pelaksanaan dari kegiatan ini yaitu:

- 1) Menggabungkan surat dengan lampiran yang telah disediakan dengan memperhatikan tiga digit angka yang terletak di akhir nomor NPWP di masing-masing surat dan lampiran tersebut,
- 2) Menulis dan mengurutkan nomor surat serta menuliskannya ke dalam buku surat masuk dan surat keluar KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga yang dipegang oleh Subbagian Umum,
- 3) Memasukkan surat-surat tersebut ke dalam amplop yang telah tersedia dan mengisi data mengenai KPP tujuan berupa nama KPP yang dituju beserta dengan alamat lengkapnya,

- 4) Setelah seluruh data lengkap, surat-surat tersebut pun siap untuk dikirimkan melalui pos.

2. Merekap rekening koran wajib pajak badan

Salah satu kegiatan yang dilakukan oleh pemeriksa dalam melakukan pemeriksaannya terhadap wajib pajak yang bersangkutan adalah memeriksa data-data yang berhubungan dengan keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh wajib pajak, termasuk dari data rekening koran wajib pajak tersebut. Data rekening koran yang diperiksa adalah data selama setahun penuh yaitu dari bulan Januari sampai dengan Desember pada tahun yang sedang diperiksa. *Output* dari kegiatan ini adalah data rekapan rekening koran dari setiap bank yang bersangkutan dengan wajib pajak selama setahun pada tahun yang sedang diperiksa.

Pelaksanaan kegiatan ini yaitu :

- 1) Membuka program *Microsoft Excel*,
- 2) Menuliskan nama perusahaan atau wajib pajak, nomor rekening, dan nama bank yang bersangkutan,
- 3) Membuat tabel yang berisi tanggal, keterangan, nilai debit, nilai kredit, dan saldo,
- 4) Mengisi tanggal, keterangan, nilai debit, nilai kredit, dan saldo yang tertera pada data rekening koran yang tersedia ke dalam kolom-kolom pada tabel tersebut,

- 5) Memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian dengan melihat saldo akhir yang tertera di *excel* apakah sama dengan data yang ada pada berkas.

3. Merekap bukti-bukti pembelian wajib pajak berupa nota pembelian

Kegiatan lain yang dilakukan pemeriksa dalam memeriksa wajib pajaknya, yaitu dengan memeriksa kegiatan pembelian atau penjualan yang dilakukan wajib pajaknya melalui bukti-bukti pembelian atau penjualan yang berupa bon. Wajib pajak akan memberikan bukti-bukti bon tersebut kepada pemeriksa, lalu pemeriksa akan merekap, memeriksanya, dan yang terakhir menentukan hasil pemeriksaan dari bukti-bukti tersebut. Dalam kegiatan ini, praktikan ditugaskan untuk merekap bukti-bukti pembelian berupa bon tersebut.

Pelaksanaannya yaitu :

- 1) Membuka program *Microsoft Excel*,
- 2) Membuat tabel berisi tanggal, *tenant*, kuantitas, item, harga, diskon, dan jumlah,
- 3) Mengisi tabel sesuai dengan data yang tertera pada bon-bon pembelian yang diberikan,
- 4) Memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian ke dalam tabel tersebut,
- 5) Setelah diperiksa kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya akan dianalisis lebih lanjut oleh pegawai pemeriksa pajak.

4. Mengkomparasi neraca dan laporan laba rugi tahun berjalan dengan tahun sebelumnya

Laporan keuangan adalah suatu hal yang penting dalam melakukan pemeriksaan. Salah satu prosedur yang dilakukan dalam pemeriksaan yang berkaitan dengan laporan keuangan adalah mengkomparasi atau membandingkan neraca dan laba rugi pada tahun tertentu dengan tahun-tahun yang sebelumnya sehingga dapat melihat bagaimana pertumbuhan atau perkembangan perusahaan yang merupakan wajib pajak tersebut. Dalam melakukan prosedur ini, wajib pajak diwajibkan memberikan laporan keuangannya secara lengkap, lalu pemeriksa akan melakukan pemeriksaan dari laporan keuangan yang telah diberikan tersebut.

Dalam kegiatan ini, praktikan ditugaskan membandingkan neraca dan laba rugi selama dua tahun berturut-turut dan melihat bagaimana persentase penurunan atau kenaikannya yang akan menunjukkan kejanggalan yang menjelaskan mengapa perusahaan tersebut layak untuk diperiksa. Setelah hasil komparatif neraca dan laba rugi tersebut selesai, maka hasilnya akan dianalisis lebih lanjut oleh pegawai pemeriksa pajak.

Pelaksanaan tugas yang dilakukan praktikan, yaitu :

- 1) Membuka program *Microsoft Excel*,
- 2) Membuat tabel berisikan uraian, tahun yang sedang diperiksa, tahun sebelumnya, dan persentase naik/turun,
- 3) Dari laporan keuangan yang telah diberikan data-data neraca dan laba rugi dimasukkan ke dalam tabel, setelah itu dihitung selisihnya yang akan

menunjukkan adanya kenaikan atautkah penurunan, dan yang terakhir dihitung berapa persentasenya,

- 4) Hasil dari komparatif dicetak dan diberikan hasilnya kepada pegawai pemeriksa untuk dianalisis lebih lanjut.

5. Pengurusan surat permintaan pemeriksaan lokasi wajib pajak

Pemeriksaan pajak dapat dilakukan dengan pemeriksaan melalui berkas-berkas yang diberikan berupa laporan keuangan dan bukti-bukti transaksi lainnya dan dapat juga dilakukan dengan pemeriksaan lokasi oleh Kantor Pelayanan Pajak yang sesuai dengan lokasi perusahaan atau wajib pajak itu berada. Untuk meminta KPP yang bersangkutan melakukan pemeriksaan lokasi, maka pemeriksa akan mengirimkan surat permintaan pemeriksaan lokasi.

Dalam pembuatan surat ini, praktikan diberikan tugas untuk melengkapi data pada surat-surat yang akan dikirimkan tersebut sebelum surat tersebut dikirim. Sebelum surat-surat tersebut diberikan kepada praktikan, surat tersebut dibuat oleh pemeriksa dan ditandatangani oleh Kepala KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga.

Pelaksanaan dari kegiatan ini, yaitu:

- 1) Menulis dan mengurutkan nomor surat serta menuliskannya ke dalam buku surat masuk dan surat keluar KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga yang dipegang oleh Subbagian Umum,
- 2) Memasukkan surat-surat tersebut ke dalam amplop yang telah tersedia dan mengisi data mengenai KPP tujuan berupa nama KPP yang dituju beserta dengan alamat lengkapnya,

3) Setelah seluruh data lengkap, surat-surat tersebut pun siap untuk dikirimkan melalui pos.

6. Merekap daftar amortisasi dan penyusutan fiskal wajib pajak

Prosedur lain yang dilakukan oleh pemeriksa pajak dalam memeriksa wajib pajak salah satunya adalah dengan melihat daftar amortisasi dan penyusutan fiskalnya. Dalam tugas ini praktikan diberikan berkas mengenai amortisasi dan penyusutan fiskal yang telah dilengkapi oleh wajib pajak dan diberikan kepada pemeriksa pajak.

Pelaksanaan dari kegiatan ini, yaitu :

- 1) Membuka program *Microsoft Excel*,
- 2) Membuat tabel berisikan kelompok/jenis harta, bulan/tahun perolehan, harga perolehan (rupiah), nilai sisa buku fiskal awal tahun (rupiah), metode penyusutan komersial, metode penyusutan fiskal, penyusutan amortisasi fiskal tahun ini, dan catatan,
- 3) Mengisi tabel sesuai dengan data yang terdapat dalam berkas yang telah diberikan secara lengkap dan benar,
- 4) Memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian data pada tabel,
- 5) Setelah diperiksa kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya akan dianalisis oleh pegawai pemeriksa pajak.

7. Merekap lampiran III SPT 1771

Lampiran III pada SPT 1771 berisi mengenai bukti pemotongan pajak. Praktikan ditugaskan memasukkan data lampiran III dari SPT 1771 yang diisi oleh wajib pajak ke dalam program *Microsoft Excel* untuk selanjutnya diperiksa

oleh pemeriksa pajak mengenai bukti potong PPh 23 dari wajib pajak tersebut apakah sesuai atau tidak.

- 1) Membuka program *Microsoft Excel*,
 - 2) Membuat tabel sesuai dengan yang tertera di lampiran III SPT 1771, yaitu berisikan nomor, nama pemotong/pemungut pajak, NPWP pemotong/pemungut pajak, jenis penghasilan/transaksi, objek pemotongan/pemungutan (rupiah), pajak penghasilan yang dipotong/dipungut (rupiah), nomor bukti pemotongan/pemungutan, dan tanggal bukti pemotongan/pemungutan,
 - 3) Memasukkan data ke dalam tabel sesuai dengan lampiran III SPT 1771 yang telah diisi dan diberikan oleh wajib pajak,
 - 4) Setelah selesai dimasukkan data-data tersebut dengan sesuai dan benar, maka selanjutnya akan dianalisis dan ditindaklanjuti oleh pegawai pemeriksa pajak.
8. Pengisian lembar pemeriksaan pajak menurut wajib pajak ke dalam kertas kerja pemeriksaan

Dalam kertas kerja pemeriksaan akan dibandingkan bagaimana hasil perhitungan yang telah dihitung oleh pemeriksa pajak dengan hasil perhitungan yang dihitung atau diisikan oleh wajib pajak ke dalam SPT. Dari perbandingan ini, akan terlihat bagaimana kesalahan perhitungan atau pengisian ke dalam SPT oleh wajib pajak yang bersangkutan. Praktikan ditugaskan mengisi data mengenai perhitungan PPh Pasal 21 menurut wajib pajak ke dalam lembar kerja pemeriksaan yang datanya diambil dari SPT wajib pajak tersebut selama setahun.

Pelaksanaannya yaitu sebagai berikut:

- 1) Praktikan diberikan SPT dari wajib pajak yang diperiksa dan diberikan *file* berbentuk *excel* yang berisi kertas kerja pemeriksaan yang sudah lengkap dengan tabelnya serta telah diisi hasil perhitungan menurut pemeriksa,
- 2) Praktikan melengkapi data perhitungan PPh Pasal 21 menurut wajib pajak dari SPT yang diberikan ke dalam tabel yang telah tersedia. Data yang dilengkapi adalah objek pajak, pajak terutang, jumlah PPh Pasal 21 terutang, kredit pajak, dan PPh Pasal 21 kurang/(lebih) dibayar,
- 3) Setelah semua data telah lengkap, maka data disimpan dan diberikan kepada pemeriksa pajak untuk dicetak dan menjadi bagian dari hasil pemeriksaan pajak atas wajib pajak.

9. Merekap polis asuransi wajib pajak

Polis asuransi pada perusahaan/wajib pajak juga salah satu hal yang akan diperiksa oleh pemeriksa pajak dan dijadikan pertimbangan mengenai hasil pemeriksaan bagi wajib pajak nantinya. Pemeriksa pajak akan meminta seluruh data polis premi asuransi yang dimiliki wajib pajak dan akan melakukan pemeriksaan terhadap berkas-berkas tersebut.

Pada kegiatan ini, praktikan diberikan tugas untuk melakukan perekapan data polis asuransi dari berkas-berkas yang diberikan oleh wajib pajak kepada pegawai pemeriksa pajak.

Pelaksanaannya yaitu :

- 1) Membuka program *Microsoft Excel*,

- 2) Membuat tabel berisi nama asuransi, harga pertanggungan, nomor kuitansi, tanggal, jumlah, nomor kuitansi pada invoice, tanggal, jumlah, dan bulan,
- 3) Mengisi tabel sesuai dengan data polis asuransi yang tertera pada berkas yang telah diberikan,
- 4) Memeriksa kelengkapan dan kebenaran pengisian ke dalam tabel tersebut,
- 5) Setelah diperiksa kelengkapan dan kebenarannya, selanjutnya akan dianalisis lebih lanjut oleh pegawai pemeriksa pajak.

C. Kendala yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, praktikan menghadapi beberapa kendala, baik dari diri sendiri maupun dari lingkungan tempat praktikan bekerja. Beberapa kendala tersebut yaitu:

1. Perangkat komputer yang digunakan oleh praktikan tidak terhubung langsung dengan printer-printer yang tersedia di dalam ruangan Bagian Fungsional Pemeriksa KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, sehingga saat ingin mencetak pekerjaan yang telah diselesaikan praktikan, praktikan agak mengalami kesulitan.
2. Terdapat berkas-berkas yang tidak tersimpan dengan baik, sehingga hal tersebut sedikit menyulitkan praktikan untuk menyimpan berkas yang telah praktikan kerjakan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari kendala-kendala yang praktikan hadapi selama melaksanakan PKL, praktikan selalu berusaha untuk dapat menemukan cara untuk mengatasi kendala-

kendala tersebut. Cara praktikan dalam mengatasi kendala-kendala tersebut yaitu sebagai berikut:

1. Apabila ingin mencetak hasil pekerjaan yang telah praktikan kerjakan, Praktikan menggunakan *flashdisk* untuk memindahkan tugas atau pekerjaan yang praktikan kerjakan ke komputer lain yang terhubung langsung dengan printer di ruangan Bagian Fungsional Pemeriksa KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga tersebut.
2. Praktikan mencoba untuk merapihkan berkas-berkas yang tidak tersimpan dengan baik agar memberikan ruang untuk berkas-berkas lain.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diambil dari pelaksanaan PKL di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga adalah sebagai berikut:

1. Praktikan dapat mengetahui apa saja kegiatan umum yang dilakukan di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, khususnya di bagian Fungsional Pemeriksa.
2. Praktikan dapat mengetahui bagaimana dan apa saja kegiatan yang dilakukan oleh pemeriksa pajak dalam memeriksa wajib pajaknya.
3. Pelaksanaan PKL sangatlah penting dan berguna sebagai sarana yang baik untuk melatih dan mempraktikkan teori yang telah didapatkan di bangku kuliah.
4. PKL sangat melatih mental serta dorongan untuk berdisiplin dalam kerja yang profesional, sehingga praktikan dapat menyiapkan diri untuk terjun langsung ke dunia kerja.
5. Di KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga kepercayaan, kerjasama, komunikasi, dan saling pengertian diantara karyawan dengan pemimpin sangat diperlukan.

B. Saran – Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh praktikan untuk kedepannya yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Dapat meningkatkan pelayanan akademik khususnya dalam persiapan dalam persiapan Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswa.
 - b. Melakukan ikatan kerjasama dengan Instansi yang menjadi rekan khususnya dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
2. Bagi KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga
 - a. Memberikan kepercayaan kepada praktikan karena dengan kepercayaan praktikan dapat menunjukkan potensi yang dimiliki.
 - b. Mempertahankan hubungan kerjasama yang baik antara karyawan dan karyawan.
 - c. Kedisiplinan untuk para pegawai perlu ditingkatkan.
 - d. Seorang pegawai yang baik haruslah profesional dalam bekerja, memiliki jiwa disiplin, teliti, dan mau bekerja sama dengan baik.
3. Bagi Mahasiswa
 - a. Praktikan harus mengutamakan kedisiplinan kerja dan motivasi kerja yang tinggi untuk menjadikan mahasiswa yang mempunyai etos kerja yang baik dan profesional dalam segala bidang.
 - b. Praktikan harus lebih komunikatif dan tidak kaku agar kesalahan dapat diminimalisasi dalam mengerjakan pekerjaan.
 - c. Mahasiswa lebih aktif, memiliki keterampilan dan cakap dalam segala bidang karena hal itu sangat dibutuhkan bagi instansi-instansi atau perusahaan. Dengan berbekal keterampilan dan kelebihan akan lebih memudahkan dalam melaksanakan tugas.

DAFTAR PUSTAKA

Arsip Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Menteng Tiga Tahun 2015

<http://www.pajak.go.id/> (diakses tanggal 24 Oktober 2015)

https://id.wikipedia.org/wiki/Kantor_Pelayanan_Pajak (diakses tanggal 24 Oktober 2015)

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak

Purwana, Dedi. Dkk. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: FEUNJ

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Permohonan PKL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telp./Fax. : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bag. UHTP : Telp. 4893726, Bag. Keuangan : 4892414, Bag. Kepegawaian : 4890536, HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

27 Maret 2015

Nomor : 1714/UN39.12/KM/2015
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga
Jl. Kwini No.7, Jakarta Pusat 10410

Kami mohon kesediaan Saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : **Titiek Anisa Noverlia**
Nomor Registrasi : 8335123489
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
No. Telp/HP : 08568285545

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada tanggal 4 Juni s.d. 3 Juli 2015.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,



[Signature]
Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Akuntansi

Lampiran 2

Surat Penerimaan Izin PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA PUSAT

JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO KAV. 40 - 42, JAKARTA 12190
TELEPON (021) 5250208, 5252980; FAKSIMILE (021) 5736086. SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL: pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S - 364 /WPJ.06/BD.05/2015 15 Mei 2015
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Pemberian Izin PKL/ Magang

Yth. Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
Universitas Negeri Jakarta
Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jl. Rawamangun
Muka, Jakarta 13220

Sehubungan dengan surat Saudara nomor: 1714/UN39.12/KM/2015 tanggal 27 Maret 2015 hal Pemberian Izin Praktek Kerja Lapangan (PKL) atas:

Nama : Titiek Anisa Noverlia
NIM / NPM : 8335123489

dengan ini Kantor Wilayah DJP Jakarta Pusat memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, sepanjang bahan-bahan keterangan/data yang didapat hanya digunakan untuk keperluan akademis, tidak untuk dipublikasikan, dan tidak menyangkut rahasia jabatan/Negara sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 34 Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009.

Surat izin ini berlaku selama satu periode sejak 4 Juni s.d. 31 Juli 2015. Setelah selesai melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL), setiap siswa wajib menyampaikan laporan hasil pelaksanaan kegiatan masing-masing kepada kantor Wilayah DJP Jakarta Pusat selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak berakhirnya PKL.

Demikian, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Kanwil DJP
Kepala Bidang P2 Humas
Mahdaniar
Mahdaniar
NIP 196804271992012001

Tembusan:
Kepala Kanwil DJP Jakarta Pusat

Lampiran 3

Surat Keterangan Penyelesaian PKL



Lampiran 4

Daftar Hadir PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220

Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285

www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..2.. SKS

Nama : Titek Anisa Noverlia
No. Registrasi : 8335123489
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : Kep. Pratama Jakarta Menteng Tigris
Alamat Praktik/Telp : Jln. Kwini No. 7 Jakarta Pusat

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|------------------|---------------------|
| 1. | Kamis, 4 Juni 2015 | 1. <u>Anisa</u> | |
| 2. | Jumat, 5 Juni 2015 | 2. <u>Anisa</u> | |
| 3. | Senin, 8 Juni 2015 | 3. <u>Anisa</u> | |
| 4. | Selasa, 9 Juni 2015 | 4. <u>Anisa</u> | |
| 5. | Rabu, 10 Juni 2015 | 5. <u>Anisa</u> | |
| 6. | Kamis, 11 Juni 2015 | 6. <u>Anisa</u> | |
| 7. | Jumat, 12 Juni 2015 | 7. <u>Anisa</u> | |
| 8. | Senin, 15 Juni 2015 | 8. <u>Anisa</u> | |
| 9. | Selasa, 16 Juni 2015 | 9. <u>Anisa</u> | |
| 10. | Rabu, 17 Juni 2015 | 10. <u>Anisa</u> | |
| 11. | Kamis, 18 Juni 2015 | 11. <u>Anisa</u> | |
| 12. | Jumat, 19 Juni 2015 | 12. <u>Anisa</u> | |
| 13. | Senin, 22 Juni 2015 | 13. <u>Anisa</u> | izin pembejalan KKN |
| 14. | Selasa, 23 Juni 2015 | 14. <u>Anisa</u> | |
| 15. | Rabu, 24 Juni 2015 | 15. <u>Anisa</u> | |

Jakarta, 24 Juli 2015



Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Titiek Anisa Noverlia
No. Registrasi : 8235123489
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga
Alamat Praktik/Telp : Jln. Kwini No. 7 Jakarta Pusat

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|------------------|------------|
| 1. | Kamis, 25 Juni 2015 | 1. <i>Anisa</i> | |
| 2. | Jumat, 26 Juni 2015 | 2. <i>Anisa</i> | |
| 3. | Senin, 29 Juni 2015 | 3. <i>Anisa</i> | |
| 4. | Selasa, 30 Juni 2015 | 4. <i>Anisa</i> | |
| 5. | Rabu, 1 Juli 2015 | 5. <i>Anisa</i> | |
| 6. | Kamis, 2 Juli 2015 | 6. <i>Anisa</i> | |
| 7. | Jumat, 3 Juli 2015 | 7. <i>Anisa</i> | |
| 8. | Senin, 6 Juli 2015 | 8. <i>Anisa</i> | |
| 9. | Selasa, 7 Juli 2015 | 9. <i>Anisa</i> | |
| 10. | Rabu, 8 Juli 2015 | 10. <i>Anisa</i> | |
| 11. | Kamis, 9 Juli 2015 | 11. <i>Anisa</i> | |
| 12. | Jumat, 10 Juli 2015 | 12. <i>Anisa</i> | |
| 13. | Senin, 13 Juli 2015 | 13. <i>Anisa</i> | |
| 14. | Selasa, 14 Juli 2015 | 14. <i>Anisa</i> | |
| 15. | Rabu, 15 Juli 2015 | 15. <i>Anisa</i> | |

Jakarta, 21 Juli 2015



Catatan :

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



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
... SKS

Nama : Titiex Anisa Novertia
No. Registrasi : 8335123489
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga
Alamat Praktik/Telp : Jln. Kwini No.7 Jakarta Pusat

| NO | HARI/TANGGAL | PARAF | KETERANGAN |
|-----|----------------------|-----------------------|----------------------|
| 1. | Kami, 16 Juli 2015 | 1. <u>[Signature]</u> | Cuti bersama lebaran |
| 2. | Jumat, 17 Juli 2015 | 2. <u>[Signature]</u> | Cuti bersama lebaran |
| 3. | Senin, 20 Juli 2015 | 3. <u>[Signature]</u> | Cuti bersama lebaran |
| 4. | Selasa, 21 Juli 2015 | 4. <u>[Signature]</u> | Cuti bersama lebaran |
| 5. | Rabu, 22 Juli 2015 | 5. <u>[Signature]</u> | |
| 6. | Kami, 23 Juli 2015 | 6. <u>[Signature]</u> | |
| 7. | Jumat, 24 Juli 2015 | 7. <u>[Signature]</u> | |
| 8. | | 8. | |
| 9. | | 9. | |
| 10. | | 10. | |
| 11. | | 11. | |
| 12. | | 12. | |
| 13. | | 13. | |
| 14. | | 14. | |
| 15. | | 15. | |

Jakarta, 29 Juli 2015



Catatan :

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

Lampiran 5
Surat Penilaian PKL



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

Nama : Titeek Anisa Noverlia
No.Registrasi : 8225123409
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Menteng Tgr
Alamat Praktik/Telp : Jln. Kwini No 3 Jakarta Pusat

| NO | ASPEK YANG DINILAI | SKOR 50-100 | KETERANGAN |
|----|---|----------------|--|
| 1 | Kehadiran | 98 | 1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang 2.Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{913}{10 \text{ (sepuluh)}} = 91,3$ Nilai Akhir : 91 <small>JEMBUAN POKOK SATU</small> Angka bulat huruf |
| 2 | Kedisiplinan | 91 | |
| 3 | Sikap dan Kepribadian | 90 | |
| 4 | Kemampuan Dasar | 91 | |
| 5 | Ketrampilan Menggunakan Fasilitas | 91 | |
| 6 | Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan | 90 | |
| 7 | Keputusan | 90 | |
| 8 | Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan | 90 | |
| 9 | Aktivitas dan Kreativitas | 91 | |
| 10 | Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas | 91 | |
| | Hasil Pekerjaan | | |
| | Jumlah | 913 | SANGAT BAIK |



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

Log Harian PKL

LOG HARIAN PELAKSANAAN PKL DI KPP PRATAMA JAKARTA MENTENG TIGA

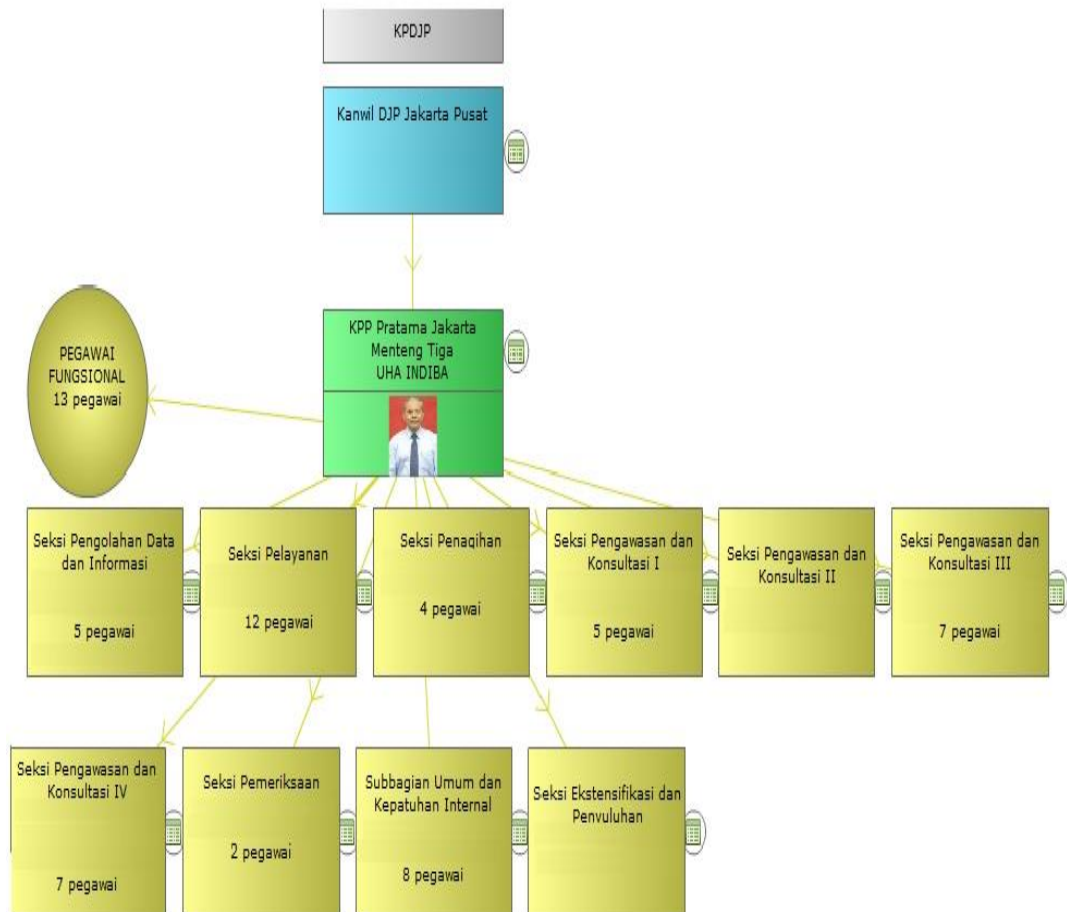
| NO | HARI/TANGGAL | KETERANGAN | PEMBIMBING |
|----|----------------------|---|------------------------|
| 1 | Kamis, 04 Juni 2015 | Perkenalan diri praktikan kepada Kepala KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga, Subbagian Umum, dan Bagian Fungsional Pemeriksa | Bu Chunique |
| 2 | Jumat, 05 Juni 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 3 | Senin, 08 Juni 2015 | Melakukan perekapan bon bukti pembelian dan mengurus surat klarifikasi data PPN keluaran | Bu Chunique Pak Tri |
| 4 | Selasa, 09 Juni 2015 | Mengurus surat klarifikasi data PPN keluaran | Pak Tri |
| 5 | Rabu, 10 Juni 2015 | Mengurus surat klarifikasi data PPN Keluaran dan melakukan perekapan daftar penyusutan atau amortisasi | Pak Tri |
| 6 | Kamis, 11 Juni 2015 | Melakukan perekapan daftar penyusutan atau amortisasi | Pak Tri |
| 7 | Jumat, 12 Juni 2015 | Melakukan perekapan daftar penyusutan atau amortisasi | Pak Tri |
| 8 | Senin, 15 Juni 2015 | Mengurus surat permintaan pemeriksaan lokasi | Bu Muji |
| 9 | Selasa, 16 Juni 2015 | Melakukan perekapan lampiran III SPT 1771 | Bu Kresi |
| 10 | Rabu, 17 Juni 2015 | Melakukan pengisian lembar pemeriksaan pajak menurut wajib pajak ke dalam kertas kerja pemeriksaan | Bu Kresi |
| 11 | Kamis, 18 Juni 2015 | Mengurus surat permintaan pemeriksaan lokasi | Bu Muji |
| 12 | Jumat, 19 Juni 2015 | Mengurus surat permintaan pemeriksaan lokasi | Bu Muji |
| 13 | Senin, 22 Juni 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 14 | Selasa, 23 Juni 2015 | Melakukan perekapan rekening koran dan mengurus surat klarifikasi data PPN keluaran | Bu Chunique Pak Tri |
| 15 | Rabu, 24 Juni 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 16 | Kamis, 25 Juni 2015 | Melakukan perekapan rekening koran dan | Bu Chunique |

| | | | |
|----|----------------------|---|------------------------|
| | | mengurus surat klarifikasi data PPN keluaran | Pak Tri |
| 17 | Jumat, 26 Juni 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 18 | Senin, 29 Juni 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 19 | Selasa, 30 Juni 2015 | Melakukan komparasi neraca dan laba rugi | Bu Muji |
| 20 | Rabu, 01 Juli 2015 | Melakukan komparasi neraca dan laba rugi dan melakukan perekapan rekening koran | Bu Muji Bu Chunique |
| 21 | Kamis, 02 Juli 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 22 | Jumat, 03 Juli 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 23 | Senin, 06 Juli 2015 | Melakukan perekapan rekening koran | Bu Chunique |
| 24 | Selasa, 07 Juli 2015 | Melakukan perekapan lampiran III SPT 1771 | Bu Rachel |
| 25 | Rabu, 08 Juli 2015 | Melakukan perekapan lampiran III SPT 1771 | Bu Rachel |
| 26 | Kamis, 09 Juli 2015 | Melakukan perekapan lampiran III SPT 1771 | Bu Rachel |
| 27 | Jumat, 10 Juli 2015 | Melakukan perekapan polis asuransi | Pak Yudha |
| 28 | Senin, 13 Juli 2015 | Melakukan perekapan polis asuransi | Pak Yudha |
| 29 | Selasa, 14 Juli 2015 | Melakukan perekapan polis asuransi | Pak Yudha |
| 30 | Rabu, 15 Juli 2015 | Melakukan perekapan polis asuransi | Pak Yudha |
| 31 | Kamis, 16 Juli 2015 | Libur Hari Raya Idul Fitri | Pak Yudha |
| 32 | Jumat, 17 Juli 2015 | Libur Hari Raya Idul Fitri | Pak Yudha |
| 33 | Senin, 20 Juli 2015 | Libur Hari Raya Idul Fitri | Pak Yudha |
| 34 | Selasa, 21 Juli 2015 | Libur Hari Raya Idul Fitri | Pak Yudha |
| 35 | Rabu, 22 Juli 2015 | Melakukan perekapan polis asuransi | Pak Yudha |
| 36 | Kamis 23 Juli 2015 | Melakukan perekapan polis asuransi | Pak Yudha |
| 37 | Jumat, 24 Juli 2015 | Melakukan perekapan polis asuransi | Pak Yudha |



Lampiran 7

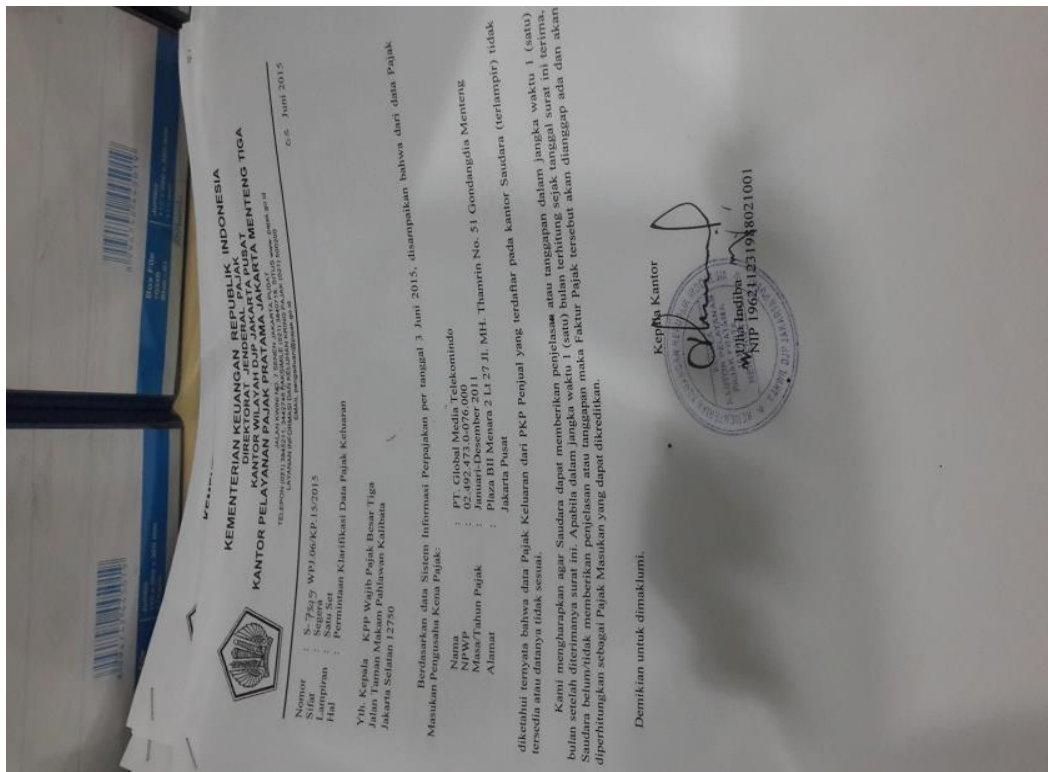
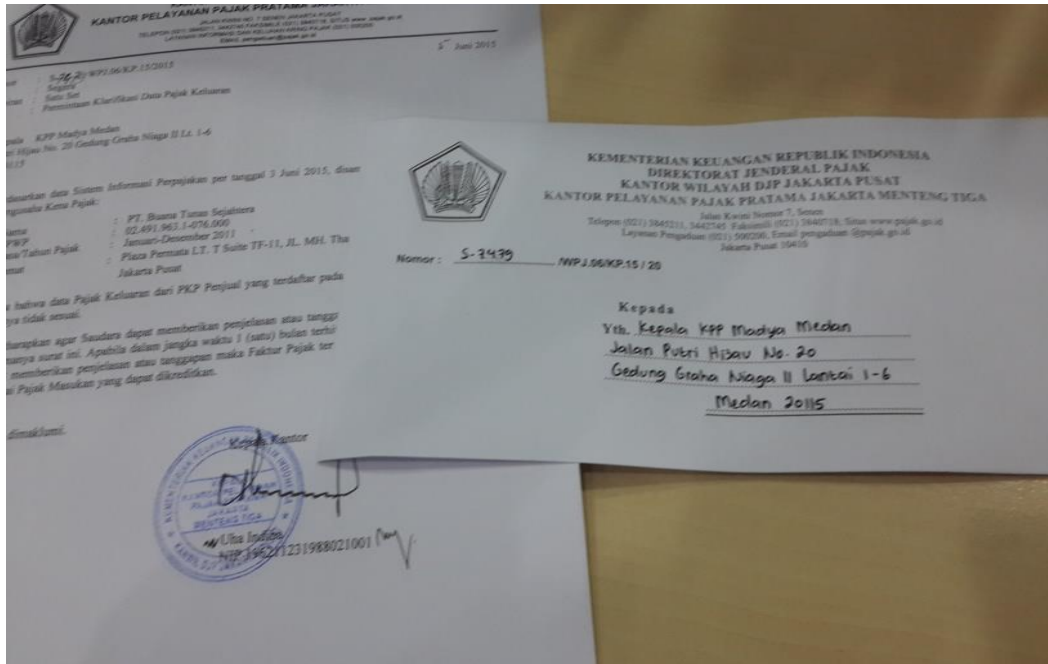
Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Menteng Tiga



Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Menteng Tiga

Lampiran 8

Contoh Pengurusan Surat Klarifikasi Data PPN keluaran



Lampiran 9

Contoh Perekapan Rekening Koran

PT BUSANA GLAMOUR PERKASA - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Accounting

Conditional Formatting as Table Styles

Format Cell Styles

Sort & Find & Filter Select

F482 fx =F481-D482+E482

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|----|---------------|------------------|------------------------------------|----------------|---------------|----------------|---|---|---|
| 1 | No.Rekening : | 102-00-0463771-3 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | Tgl. | Tgl.Val | Rincian Transaksi/No.Referensi | Debit | Kredit | Saldo | | | |
| 4 | 1-Jan | | Saldo Awal | | | 198,757,990.43 | | | |
| 5 | 4-Jan | 4-Jan | BNI CC - 009 | | 17,806,115.00 | 216,564,105.43 | | | |
| 6 | 4-Jan | 4-Jan | BNI CC - 009 | | 6,342,130.00 | 222,906,235.43 | | | |
| 7 | 4-Jan | 4-Jan | BNI CC - 009 | | 4,038,966.00 | 226,945,201.43 | | | |
| 8 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831160 | 80,922.00 | | 226,864,279.43 | | | |
| 9 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831160 | 3,000.00 | | 226,861,279.43 | | | |
| 10 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021003150278 | 233,285.00 | | 226,627,994.43 | | | |
| 11 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831158 | 286,155.00 | | 226,341,839.43 | | | |
| 12 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021003150278 | 3,000.00 | | 226,338,839.43 | | | |
| 13 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831158 | 3,000.00 | | 226,335,839.43 | | | |
| 14 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831159 | 383,977.00 | | 225,951,862.43 | | | |
| 15 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831159 | 3,000.00 | | 225,948,862.43 | | | |
| 16 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831157 | 68,035.00 | | 225,880,827.43 | | | |
| 17 | 5-Jan | 5-Jan | AD Tagihan -Telkom - 0021039831157 | 3,000.00 | | 225,877,827.43 | | | |
| 18 | 8-Jan | 8-Jan | BNI CC - 009 | | 17,522,219.00 | 243,400,046.43 | | | |
| 19 | 11-Jan | 11-Jan | BNI CC - 009 | | 4,561,440.00 | 247,961,486.43 | | | |
| 20 | 11-Jan | 11-Jan | BNI CC - 009 | | 4,403,975.00 | 252,365,461.43 | | | |
| 21 | 12-Jan | 12-Jan | Transfer-CK 229908- | 24,469,621.00 | | 227,895,840.43 | | | |
| 22 | 12-Jan | 12-Jan | Transfer-BG 690938- | 123,170,648.00 | | 104,725,192.43 | | | |
| 23 | 14-Jan | 14-Jan | BNI CC - 009 | | 12,031,955.00 | 116,757,147.43 | | | |
| 24 | 14-Jan | 14-Jan | BNI CC - 009 | | 3,308,947.00 | 120,066,094.43 | | | |
| 25 | 15-Jan | 15-Jan | BNI CC - 009 | | 2,471,105.00 | 122,537,199.43 | | | |
| 26 | 15-Jan | 15-Jan | BNI CC - 009 | | 27,232,561.00 | 149,869,760.43 | | | |

Ready 100%

Lampiran 10

Contoh Perekapan Bukti-Bukti Pembelian

PENJUALAN BGP - Microsoft Excel

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K |
|----|-----------|--------|----------|--------------------------|------------|------|------------|---|---|---|---|
| 1 | tanggal | tenant | quantity | item | price | disc | total | | | | |
| 2 | 14/1/2010 | JPG | 1 | SKIRT | 10,900,000 | 40% | 6,540,000 | | | | |
| 3 | | | 1 | BO MOUCHE FLY EARRINGS | 4,030,000 | 20% | 3,224,000 | | | | |
| 4 | | | 1 | BRACELET SIMPLE | 7,580,000 | 20% | 6,064,000 | | | | |
| 5 | | | 1 | CHARM NECKLACE XTRA | 8,780,000 | 20% | 7,024,000 | | | | |
| 6 | | | 1 | SAUTOIR LIBELLU LONG | 10,080,000 | 20% | 8,064,000 | | | | |
| 7 | 7/1/2010 | AF | 1 | DRESS AF | 14,160,000 | 50% | 7,080,000 | | | | |
| 8 | 8/1/2010 | AF | 1 | CLUTCH | 9,410,000 | 70% | 2,823,000 | | | | |
| 9 | 10/1/2010 | AF | 1 | TOP | 4,990,000 | 50% | 2,495,000 | | | | |
| 10 | 13/1/2010 | AF | 1 | DRESS AF | 13,200,000 | 50% | 6,600,000 | | | | |
| 11 | 13/1/2010 | AF | 1 | TOP AF | 13,300,000 | 50% | 6,650,000 | | | | |
| 12 | 14/1/2010 | AF | 1 | BLOUSE | 4,660,000 | 40% | 2,796,000 | | | | |
| 13 | 16/1/2010 | AF | 1 | BLOUSE AF | 15,740,000 | 60% | 6,296,000 | | | | |
| 14 | 17/1/2010 | AF | 1 | DRESS | 10,940,000 | 40% | 6,564,000 | | | | |
| 15 | | | 1 | DRESS AF | 20,070,000 | 40% | 12,042,000 | | | | |
| 16 | 25/1/2010 | AF | 1 | DRESS AF | 11,380,000 | 50% | 5,690,000 | | | | |
| 17 | 31/1/2010 | AF | 1 | DRESS AF | 22,950,000 | 40% | 13,770,000 | | | | |
| 18 | 20/1/2010 | JPG | 1 | TOP | 5,180,000 | 50% | 2,590,000 | | | | |
| 19 | 21/1/2010 | JPG | 1 | V NECK TOP FANTASY VISCO | 2,540,000 | 30% | 1,778,000 | | | | |
| 20 | 16/1/2010 | JPG | 1 | TS ML BOUT CO | 2,350,000 | | 2,350,000 | | | | |
| 21 | 10/1/2010 | JPG | 1 | DRESS | 16,610,000 | 70% | 4,983,000 | | | | |
| 22 | 13/1/2010 | JPG | 1 | TURTLE NECK | 6,240,000 | 40% | 3,744,000 | | | | |
| 23 | 2/1/2010 | JPG | 1 | DRESS | 9,260,000 | 30% | 6,482,000 | | | | |
| 24 | 2/1/2010 | JPG | 1 | NECKLINE SWEATER | 4,660,000 | 30% | 3,262,000 | | | | |
| 25 | | | 1 | CARDIGAN | 7,780,000 | 60% | 3,112,000 | | | | |
| 26 | 1/1/2010 | JPG | 1 | JACKET | 8,880,000 | 50% | 4,440,000 | | | | |

Ready

Lampiran 11

Contoh Pengkomparasian Neraca dan Laporan Laba Rugi

Komparatif Neraca dan Laba Rugi-PT CITRA ALAM INDAH - Microsoft Excel

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
JAKARTA MENTENG TIGA

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KOMPARATIF LAP KEUANGAN

Nama Wajib Pajak : PT CITRA ALAM INDAH
NPWP : 02.881.439.0.076.000
Masa/Tahun Pajak : Januari-Desember 2014

NERACA

| ASSET | 31 Des 2014 | | 31 Des 2013 | | Naik/Turun | |
|---|----------------------|--------------|----------------------|--------------|-----------------------|---------------|
| | USD | % dari Total | USD | % dari Total | USD | % To Thn 2014 |
| ASET LANCAR | | | | | | |
| Kas | 137,593.00 | 0.85% | 295,883.00 | 1.51% | (158,290.00) | -115% |
| Piutang Usaha | | | | | | |
| Pinhak Bereliasi | 15,120.00 | 0.09% | 111,595.00 | 0.57% | (96,475.00) | -638% |
| Pinhak Ketiga | 2,434,122.00 | 14.99% | 2,582,480.00 | 13.26% | (148,358.00) | -6% |
| Piutang lain-lain-pihak ketiga | 702,846.00 | 4.33% | 799,302.00 | 4.07% | (96,456.00) | -14% |
| Pajak dibayar dimuka | 133,577.00 | 0.82% | 381,003.00 | 1.94% | (247,426.00) | -185% |
| Biaya dibayar dimuka dan aset lancar lainnya | 45,818.00 | 0.28% | 49,286.00 | 0.25% | (3,468.00) | -8% |
| Jumlah Aset Lancar | 3,469,076.00 | 21.37% | 4,219,547.00 | 21.50% | (750,471.00) | -22% |
| ASET TIDAK LANCAR | | | | | | |
| Piutang lain-lain-pihak ketiga | - | - | 10,048.00 | 0.05% | (10,048.00) | 100% |
| Aset pajak tangguhan-bersih | 235,879.00 | 1.45% | - | - | 235,879.00 | 100% |
| Aset tetap-setelah dikurangi akumulasi penyusutan | 12,530,091.00 | 77.18% | 15,397,340.00 | 78.45% | (2,867,249.00) | -23% |
| Jumlah Aset Tidak Lancar | 12,765,970.00 | 78.63% | 15,407,388.00 | 78.50% | (2,641,418.00) | -21% |
| JUMLAH ASET | 16,235,046.00 | 100% | 19,626,935.00 | 100% | (3,391,889.00) | -21% |
| LIABILITIES AND EQUITY | | | | | | |
| LIABILITAS JANGKA PENDEK | | | | | | |
| Utang lain-lain | - | - | 7,716,936.00 | - | (7,716,936.00) | 100% |
| Pinhak Bereliasi | - | - | 459,431.00 | 2.34% | (9,270.00) | -2% |
| Pinhak Ketiga | 450,161.00 | 2.77% | - | - | 450,161.00 | - |
| Utang pajak | 6,260.00 | 0.04% | 5,161.00 | 0.03% | 1,099.00 | 18% |
| Beban Akruel | 16,268.00 | 0.10% | 25,766.00 | 0.13% | (9,498.00) | -58% |

Komparatif Neraca dan Laba Rugi-PT CITRA ALAM INDAH - Microsoft Excel

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
JAKARTA MENTENG TIGA

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KOMPARATIF RUGI LABA

Nama Wajib Pajak : PT CITRA ALAM INDAH
NPWP : 02.881.439.0.076.000
Masa/Tahun Pajak : Januari-Desember 2014

LABA RUGI

| Uraian | Tahun 2014 | | Tahun 2013 | | Naik/Turun | |
|--|--------------------|-----------------|------------------|----------------|--------------------|-----------------|
| | USD | % To Sales | USD | % To Sales | USD | % To TH 2014 |
| PENDAPATAN USAHA | 1,515,480 | 100.00% | 4,842,017 | 100.00% | (3,326,537) | -219.50% |
| BEBAN LANGSUNG | 2,867,249 | 189.20% | 2,867,249 | 59.22% | - | 0.00% |
| LABA (RUGI) BRUTO | (1,351,769) | -89.20% | 1,974,768 | 40.78% | (3,326,537) | -246.09% |
| BEBAN USAHA | | | | | | |
| Beban umum dan administrasi | 210,978 | 13.92% | 204,591 | 4.23% | 6,387 | 3.03% |
| LABA (RUGI) USAHA | (1,562,747) | -103.12% | 1,770,177 | 36.56% | (3,332,924) | -213.27% |
| PENDAPATAN (BEBAN) LAIN-LAIN | | | | | | |
| Pendapatan bunga | 9,318 | 0.61% | 37,388 | 0.77% | (28,070) | -301.24% |
| Beban administrasi bank | (1,146) | -0.08% | (1,660) | -0.03% | 514 | 44.85% |
| Kerugian selisih kurs-bersih | (188,433) | -12.43% | (90,760) | -1.87% | (97,673) | -51.83% |
| Beban bunga | (438,003) | -28.90% | (846,325) | -17.48% | 408,322 | 93.22% |
| Lain-lain - bersih | - | - | (33,260) | -0.69% | 33,260 | 100.00% |
| Beban lain-lain - bersih | (618,264) | -40.80% | (934,617) | -19.30% | 316,353 | 51.17% |
| LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK | (2,181,011) | -143.92% | 835,560 | 17.26% | (3,016,571) | -138.31% |
| BEBAN (MANFAAT) PAJAK TANGGUHAN | (492,419) | -32.49% | 252,677 | 5.22% | (745,096) | -151.31% |
| LABA (RUGI) BERSIH | (1,688,592) | -111.42% | 582,883 | 12.04% | (2,271,475) | -134.52% |
| PENDAPATAN KOMPREHENSIF LAINNYA | | | | | | |
| JUMLAH LABA (RUGI) KOMPREHENSIF | (1,688,592) | -111.42% | 582,883 | 12.04% | (2,271,475) | -134.52% |

Lampiran 12

Contoh Pengurusan Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi


Surat permintaan pemeriksaan - Microsoft Excel

Home Insert Page Layout Formulas Data Review View

Clipboard Font Alignment Number Styles Cells Editing

Security Warning Automatic update of links has been disabled Options...

G21

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | |
|----|---|---|---|---|---|---|--------------|---|---|--|
| 1 |  | KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA | | | | | | | | |
| 2 | | DIREKTORAT JENDERAL PAJAK | | | | | | | | |
| 3 | | KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA PUSAT | | | | | | | | |
| 4 | | KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA MEN | | | | | | | | |
| 5 | | JALAN KWINI NO. 7, JAKARTA PUSAT 10410 | | | | | | | | |
| 6 | | TELEPON: (021) 3845211; FAKS: (021) 3840718; SITUS: www.pajak.go.id | | | | | | | | |
| 7 | | LAYANAN DAN INFORMASI DAN KELUHAN KIRING PAJAK (021) 500200 | | | | | | | | |
| 8 | | EMAIL: pengaduan@pajak.go.id | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | |
| 12 | Nomor : | S-00059/WPJ.06/KP.1500/RIK.SIS/2015 | | | | | 10 Juni 2015 | | | |
| 13 | Sifat : | Segera | | | | | | | | |
| 14 | Lampiran : | Satu Set Salinan Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) | | | | | | | | |
| 15 | Hal : | Permintaan Pemeriksaan Lokasi | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | |
| 18 | Yth. Kepala : | KPP Pratama Surabaya Gubeng | | | | | | | | |
| 19 | Jl. Sumatra No : | 22-24 Surabaya | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | Suhubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak | | | | | | | | |
| 23 | Nama : | PT. PROTEKINDO SANITA | | | | | | | | |
| 24 | NIP/WP : | 01.326.369.4-076.000 | | | | | | | | |
| 25 | Alamat : | Jl. Teuku Cik Ditiro No. 16 Rt 009 Rw 002, Gondangdia | | | | | | | | |
| 26 | Tahun Pajak : | Januari - Desember 2012 | | | | | | | | |
| 27 | Kode Pemeriksaan : | 1942 | | | | | | | | |
| 28 | Tanggal Jatuh Tempo : | 19 Januari 2016 | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |

Form ini terdapat dalam Lampiran 1.11 SE-28/PJ/2013

Masukkan kode yang tidak usah pakai misalnya kode 76, atau 002

Catatan : Alamat KPP ini dari web kepeg

Pilih yang mau di-print

| No. | Mas |
|-----|-----|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |

S-Lok

Ready

Lampiran 13

Contoh Perekapan Daftar Amortisasi dan Penyusutan Fiskal

DAFTAR PENYUSUTAN PT BUANA TUNAS SEJAHTERA - Microsoft Excel

| DAFTAR PENYUSUTAN DAN AMORTISASI FISKAL | | | | | | |
|--|--------------------------|--|------------------------------|--------|---------------------------------------|------------|
| NAMA WAJIB PAJAK : PT. BUANA TUNAS SEJAHTERA | | | | | | |
| BULAN/TAHUN PEROLEHAN | HARGA PEROLEHAN (RUPIAH) | NILAI SISA BUKU FISKAL AWAL TAHUN (RUPIAH) | METODE PENYUSUTAN/AMORTISASI | | PENYUSUTAN AMORTISASI FISKAL TAHUN IN | CATATA |
| | | | KOMERSIAL | FISKAL | | |
| 8 | Apr-08 | 39,000,000 | 3,046,875 | GL | SMG | 3,046,875 |
| 9 | Apr-08 | 2,000,000 | 156,250 | GL | SMG | 156,250 |
| 10 | Apr-08 | 2,450,000 | 216,927 | GL | SMG | 216,927 |
| 11 | Jun-08 | 4,900,000 | 433,854 | GL | SMG | 433,854 |
| 12 | May-08 | 2,000,000 | 166,666 | GL | SMG | 166,666 |
| 13 | May-08 | 15,255,499 | 1,271,291 | GL | SMG | 1,271,291 |
| 14 | May-08 | 20,419,151 | 1,701,596 | GL | SMG | 1,701,596 |
| 15 | May-08 | 15,969,892 | 1,330,825 | GL | SMG | 1,330,825 |
| 16 | Jun-08 | 4,800,000 | 425,000 | GL | SMG | 425,000 |
| 17 | Jun-08 | 2,150,000 | 190,364 | GL | SMG | 190,364 |
| 18 | Jun-08 | 3,250,000 | 287,760 | GL | SMG | 287,760 |
| 19 | Jun-08 | 2,800,000 | 275,834 | GL | SMG | 275,834 |
| 20 | Aug-08 | 8,400,000 | 827,500 | GL | SMG | 827,500 |
| 21 | Sep-08 | 3,000,000 | 375,834 | GL | SMG | 375,834 |
| 22 | Jun-08 | 2,900,000 | 271,875 | GL | SMG | 271,875 |
| 23 | Jul-08 | 2,900,000 | 271,875 | GL | SMG | 271,875 |
| 24 | Jun-08 | 4,434,000 | 392,593 | GL | SMG | 392,593 |
| 25 | Jun-08 | 2,525,000 | 223,567 | GL | SMG | 223,567 |
| 26 | Jul-08 | 27,500,000 | 2,578,125 | GL | SMG | 2,578,125 |
| 27 | Aug-08 | 5,250,000 | 519,531 | GL | SMG | 519,531 |
| 28 | Aug-08 | 2,550,000 | 252,343 | GL | SMG | 252,343 |
| 29 | Aug-08 | 3,100,000 | 306,771 | GL | SMG | 306,771 |
| 30 | Sep-08 | 7,260,000 | 756,250 | GL | SMG | 756,250 |
| 31 | Sep-08 | 6,655,000 | 797,213 | GL | SMG | 797,213 |
| 32 | Nov-08 | 191,066,750 | 21,893,065 | GL | SMG | 21,893,065 |

Lampiran 14

Contoh Perakapan Lampiran III SPT 1771

Microsoft Excel - ROTARYANA JAKARTA 2011

| NO. | NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK | P/PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK | OBJEK PEMOTONGAN/ PEMUNGUTAN JENIS PENGHASILAN/TRANSAKSI | (RUPIAH) | PENGHASILAN YANG DIPOTONG/DIPUNGUT |
|-----|---|---------------------------|---|------------|------------------------------------|
| 1 | PT. GRAHAVITA SANTIKA | 0131234.5-073.001 | IMBALANJASA LAINNYA | 8.900.000 | |
| 2 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.730.000 | |
| 3 | PT. FABS INDONESIA | 02.059.130.1-098.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 4.500.000 | |
| 4 | PT. SARI BURGER INDONESIA | 02.505.040.2-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 14.750.000 | |
| 5 | PT. DOM PIZZA INDONESIA | 02.505.566.6-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 35.000.000 | |
| 6 | PT. JAKARTA INTERNASIONAL HOTEL & DEVELOP | 01.002.825.6-054.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 697.600 | |
| 7 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 1.500.000 | |
| 8 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 3.000.000 | |
| 9 | PT. FORTUNE FOOD INTERNASIONAL | 31.163.574.2-029.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 19.044.000 | |
| 10 | PT. SARI BURGER INDONESIA | 02.505.040.2-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 19.500.000 | |
| 11 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.000.000 | |
| 12 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 15.814.650 | |
| 13 | PT. SARI BURGER INDONESIA | 02.505.040.2-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 13.500.000 | |
| 14 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 15.000.000 | |
| 15 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.750.000 | |
| 16 | PT. GRAHAVITA SANTIKA | 01.312.334.5-073.001 | IMBALANJASA LAINNYA | 574.580 | |
| 17 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.000.000 | |
| 18 | PT. GRAHAVITA SANTIKA | 01.312.334.5-073.001 | IMBALANJASA LAINNYA | 1.916.264 | |
| 19 | PT. SARI BURGER INDONESIA | 02.505.040.2-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 2.182.500 | |
| 20 | PT. TATAR AYU HAR INDONESIA | 01.001.734.5-037.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 16.741.850 | |
| 21 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.730.000 | |
| 22 | PT. DOM PIZZA INDONESIA | 02.505.566.6-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 11.000.000 | |
| 23 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.650.000 | |
| 24 | PT. FABS INDONESIA | 02.059.130.1-098.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 23.350.000 | |
| 25 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.500.000 | |
| 26 | PT. GRAHAVITA SANTIKA | 01.312.334.5-073.001 | IMBALANJASA LAINNYA | 187.470 | |
| 27 | PT. DOM PIZZA INDONESIA | 02.505.566.6-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.200.000 | |
| 28 | PT. GRAHAVITA SANTIKA | 01.312.334.5-073.001 | IMBALANJASA LAINNYA | 850.000 | |
| 29 | PT. DOM PIZZA INDONESIA | 02.505.566.6-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 11.000.000 | |
| 30 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 6.877.500 | |
| 31 | PT. SARI BURGER INDONESIA | 02.505.040.2-022.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 2.425.000 | |
| 32 | PT. GRAHAVITA SANTIKA | 01.312.334.5-073.001 | IMBALANJASA LAINNYA | 186.811 | |
| 33 | PT. FORTUNE FOOD INTERNASIONAL | 31.163.574.2-029.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 20.930.000 | |
| 34 | PT. REKSO NASIONAL FOOD | 02.270.034.8-043.000 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.500.000 | |

Microsoft Excel - ROTARYANA JAKARTA 2011

| NO. | JENIS PENGHASILAN/TRANSAKSI | (RUPIAH) | PENGHASILAN YANG DIPOTONG/DIPUNGUT | NO. | TANGGAL |
|-----|-----------------------------|------------|------------------------------------|------------------------|------------|
| 7 | IMBALANJASA LAINNYA | 8.900.000 | 170,000 | 2010033 | 210/3/2011 |
| 8 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.730.000 | 54,600 | 230PPH23RNF/01040249 | 2803/2011 |
| 9 | IMBALANJASA LAINNYA | 4.500.000 | 30,000 | 054FP23P11 | 3101/2011 |
| 10 | IMBALANJASA LAINNYA | 14.750.000 | 295,000 | 000006SBW02223R012011 | 2802/2011 |
| 11 | IMBALANJASA LAINNYA | 35.000.000 | 700,000 | 000001CDM02223R012011 | 2304/2011 |
| 12 | IMBALANJASA LAINNYA | 697.600 | 13,962 | 000005PPH23R012011 | 3103/2011 |
| 13 | IMBALANJASA LAINNYA | 1.500.000 | 30,000 | 583PPH23RNF/01064016 | 3009/2011 |
| 14 | IMBALANJASA LAINNYA | 3.000.000 | 60,000 | 584PPH23RNF/01064886 | 3009/2011 |
| 15 | IMBALANJASA LAINNYA | 19.044.000 | 390,880 | 007FP23R012011 | 12/12/2011 |
| 16 | IMBALANJASA LAINNYA | 19.500.000 | 390,000 | 000019SBW02223R012011 | 3006/2011 |
| 17 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.000.000 | 100,000 | 388PPH23RNF/01075459 | 3012/2011 |
| 18 | IMBALANJASA LAINNYA | 15.814.650 | 316,293 | 416PPH23RNF/01077016 | 3012/2011 |
| 19 | IMBALANJASA LAINNYA | 15.000.000 | 270,000 | 000003SBW02223R012011 | 3101/2011 |
| 20 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.750.000 | 154,000 | 585PPH23RNF/01065217 | 3009/2011 |
| 21 | IMBALANJASA LAINNYA | 574.580 | 11,452 | 2010050 | 21/5/2011 |
| 22 | IMBALANJASA LAINNYA | 1.916.264 | 38,325 | 2010050 | 26/04/2011 |
| 23 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.000.000 | 140,000 | 449PPH23RNF/01068906 | 3101/2011 |
| 24 | IMBALANJASA LAINNYA | 1.916.264 | 38,325 | 2010050 | 26/04/2011 |
| 25 | IMBALANJASA LAINNYA | 2.182.500 | 43,650 | 000001SBW000923R012011 | 28/04/2011 |
| 26 | IMBALANJASA LAINNYA | 16.741.850 | 334,837 | 1110.23-31 | 31/01/2011 |
| 27 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.730.000 | 114,600 | 234PPH23RNF/01046250 | 28/02/2011 |
| 28 | IMBALANJASA LAINNYA | 11.000.000 | 220,000 | 000003CDM02223R012011 | 28/04/2011 |
| 29 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.650.000 | 113,000 | 536PPH23RNF/01062632 | 30/12/2011 |
| 30 | IMBALANJASA LAINNYA | 23.350.000 | 467,000 | 045FP23R0111 | 9/4/2011 |
| 31 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.500.000 | 110,000 | 511PPH23RNF/010682509 | 23/08/2011 |
| 32 | IMBALANJASA LAINNYA | 187.470 | 3,749 | 2010109 | 18/09/2011 |
| 33 | IMBALANJASA LAINNYA | 5.200.000 | 104,000 | 000001CDM02223R012011 | 28/02/2011 |
| 34 | IMBALANJASA LAINNYA | 850.000 | 17,000 | 2010081 | 30/06/2011 |
| 35 | IMBALANJASA LAINNYA | 11.000.000 | 220,000 | 000001CDM02223R012011 | 28/02/2011 |
| 36 | IMBALANJASA LAINNYA | 6.877.500 | 137,500 | 386PPH23RNF/010613950 | 30/12/2011 |
| 37 | IMBALANJASA LAINNYA | 2.425.000 | 48,500 | 000001SBW000923R012011 | 28/02/2011 |
| 38 | IMBALANJASA LAINNYA | 186.811 | 3,736 | 2010124 | 7/9/2011 |
| 39 | IMBALANJASA LAINNYA | 20.930.000 | 418,600 | 005FP23R012011 | 11/01/2011 |
| 40 | IMBALANJASA LAINNYA | 7.500.000 | 150,000 | 417PPH23RNF/010672617 | 20/01/2011 |

Lampiran 15

Contoh Pengisian Lembar Pemeriksaan Pajak

Microsoft Excel window: ROTARYANA JAKARTA PPh 21-2011

Security Warning: Automatic update of links has been disabled. Enable Content.

| NO | URAIAN | Ref | JANUARI | FEBRUARI | MARET | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUSTUS | SEPTEMBER |
|----|----------------------------|--|-------------|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------|-----------|
| 72 | Menurut Wajib Pajak | | | | | | | | | | |
| 76 | 1 | OBJEK PAJAK | | | | | | | | | |
| 77 | a. | Pegawai Tetap | 169.433.850 | | 204.265.466 | 204.265.466 | 204.265.466 | 221.556.984 | 221.556.984 | | |
| 78 | b. | Penerima Pensiun Berkala | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 79 | c. | Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 80 | d. | Distributor MLM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 81 | e. | Petugas Dinas Luar Asuransi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 82 | f. | Penjaja Barang Dagangan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 83 | g. | Tenaga Ahli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 84 | h. | Anggota Dewan Komisaris atau Dewan Pengawas yang tidak Merangkap sebagai Pegawai Tetap | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 85 | i. | Mantan Pegawai yang Meremehkan Jasa Produksi, Tamban, Bonus atau Imbalan Lain | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 87 | j. | Pegawai yang Melakukan Penarikan Dana Pensiun | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 88 | k. | Peserta Kegiatan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 89 | l. | Bukan Pegawai yang Meremehkan Penghasilan yang Bersifat Berkesinambungan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 90 | m. | Bukan Pegawai yang Meremehkan Penghasilan yang Tidak Bersifat Berkesinambungan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 91 | | JUMLAH OBJEK PPh PASAL 21 | 169.433.850 | 0 | 204.265.466 | 204.265.466 | 204.265.466 | 221.556.984 | 221.556.984 | 0 | 0 |
| 92 | 2 | PAJAK TERUTANG | 18-02-2011 | | 15-04-2011 | 18-05-2011 | 17-06-2011 | 13-07-2011 | 16-08-2011 | | |
| 93 | a. | Pegawai Tetap | 10.956.430 | | 13.724.937 | 13.724.937 | 13.724.937 | 16.253.207 | 16.253.207 | | |
| 94 | b. | Penerima Pensiun Berkala | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 95 | c. | Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 96 | d. | Distributor MLM | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 97 | e. | Petugas Dinas Luar Asuransi | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 98 | f. | Penjaja Barang Dagangan | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 99 | g. | Tenaga Ahli | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Ready | C.1 | C1.1 | C.2 | C.4 | C.3 | 100% | 20:58 24/11/2015

Lampiran 16


Contoh Perekapan Polis Asuransi

Rekap Premi Asuransi-Mas Yudha - Microsoft Excel

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L |
|----|--------------------------|------------------------------|------------|---------------|---|-----------------------|------------|-------------|----|---|---|----------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | | | Lampiran Polis Asuransi (I |
| 2 | Nama Asuransi | Harga | kuitansi | Jumlah | | kwitansi/Invoice | jumlah | Bulan | | | | Rekap Premi Polis Amana |
| 3 | | Pertanggung | No | Tanggal | | No | Tanggal | | | | | |
| 4 | Bosowa Periskop Makassar | 0307/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 31/10/2012 | 25,974,600.00 | | 307/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 77,849,800 | 10 | | | |
| 5 | Bosowa Periskop Makassar | 306/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 31/10/2012 | 14,146,120.00 | | 306/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 42,364,360 | 10 | | | |
| 6 | Bosowa Periskop Makassar | 305/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 31/10/2012 | 12,101,640.00 | | 305/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 36,230,920 | 10 | | | |
| 7 | Bosowa Periskop Makassar | 304/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 31/10/2012 | 6,967,000.00 | | 304/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 11,917,000 | 10 | | | |
| 8 | Bosowa Periskop Makassar | 303/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 31/10/2012 | 9,820,360.00 | | 303/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 29,387,080 | 10 | | | |
| 9 | Bosowa Periskop Makassar | 302/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 31/10/2012 | 11,135,170.00 | | 302/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 33,331,510 | 10 | | | |
| 10 | Bosowa Periskop Makassar | 301/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 30/10/2012 | 16,718,680.00 | | 301/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 50,082,040 | 10 | | | |
| 11 | Bosowa Periskop Makassar | 300/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 30/10/2012 | 41,750,800.00 | | 300/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 125,178,400 | 10 | | | |
| 12 | Bosowa Periskop Makassar | 0299/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 30/10/2012 | 29,505,000.00 | | 299/KEU-AP/AB/10/2012 | 11/01/2012 | 88,441,000 | 10 | | | |
| 13 | Bosowa Periskop Makassar | 296/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 23/10/2012 | 15,325,120.00 | | 296/KEU-AP/AB/10/2012 | 25/10/2012 | 45,901,360 | 10 | | | |
| 14 | Bosowa Periskop Makassar | 292/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 23/10/2012 | 12,098,760.00 | | 292/KEU-AP/AB/10/2012 | 25/10/2012 | 36,222,280 | 10 | | | |
| 15 | Bosowa Periskop Makassar | 295/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 23/10/2012 | 10,554,040.00 | | 295/KEU-AP/AB/10/2012 | 25/10/2012 | 31,588,120 | 10 | | | |
| 16 | Bosowa Periskop Makassar | 294/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 23/10/2012 | 11,853,800.00 | | 294/KEU-AP/AB/10/2012 | 25/10/2012 | 35,487,400 | 10 | | | |
| 17 | Bosowa Periskop Makassar | 293/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 23/10/2012 | 4,070,400.00 | | 293/KEU-AP/AB/10/2012 | 25/10/2012 | 12,137,200 | 10 | | | |
| 18 | Bosowa Periskop Makassar | 291/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 23/10/2012 | 5,192,040.00 | | 291/KEU-AP/AB/10/2012 | 25/10/2012 | 15,502,120 | 10 | | | |
| 19 | Bosowa Periskop Makassar | 290/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 23/10/2012 | 20,371,200.00 | | 290/KEU-AP/AB/10/2012 | 25/10/2012 | 61,039,600 | 10 | | | |
| 20 | Bosowa Periskop Makassar | 289/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 19/10/2012 | 12,122,200.00 | | 289/KEU-AP/AB/10/2012 | 22/10/2012 | 36,292,600 | 10 | | | |
| 21 | Bosowa Periskop Makassar | 288/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 19/10/2012 | 11,456,380.00 | | 288/KEU-AP/AB/10/2012 | 22/10/2012 | 34,295,140 | 10 | | | |
| 22 | Bosowa Periskop Makassar | 287/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 19/10/2012 | 18,519,220.00 | | 287/KEU-AP/AB/10/2012 | 22/10/2012 | 55,483,660 | 10 | | | |
| 23 | Bosowa Periskop Makassar | 286/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 18/10/2012 | 24,579,550.00 | | 286/KEU-AP/AB/10/2012 | 22/10/2012 | 73,664,650 | 10 | | | |
| 24 | Bosowa Periskop Makassar | 285/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 18/10/2012 | 6,495,413.50 | | 285/KEU-AP/AB/10/2012 | 22/10/2012 | 11,108,566 | 10 | | | |
| 25 | Bosowa Periskop Makassar | 284/KEU-ASURANSI/AB/10/2012 | 18/10/2012 | 17,805,800.00 | | 284/KEU-AP/AB/10/2012 | 22/10/2012 | 53,343,400 | 10 | | | |

Lampiran 17

Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL


KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Gedung R. Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
 Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
 www.unj.ac.id/fe

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL
 5. Judul PKL : LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
 PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
 JAKARTA HERTAS TIGA

1. Nama Mahasiswa : Tiara Anisa Noveria
 2. No. Registrasi : 8335123489
 3. Program Studi : S1. Akuntansi
 4. Dosen Pembimbing : Ir. Ningsih, S.Pd, S.E., M. Ak.
 NIP. 19741105.198604.1.001

| NO | TGL/BLN/THN | MATERI KONSULTASI | SARAN PEMBIMBING | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|----|-------------------|-----------------------|------------------------|-------------------------|
| 1 | 24 September 2015 | Bab I | | |
| 2 | 29 September 2015 | Revisi Bab I | | |
| 3 | | Bab II | | |
| 4 | 25 November 2015 | Revisi Bab II | | |
| 5 | | Bab III dan IV | | |
| 6 | 22 Desember 2015 | Revisi Bab III dan IV | | |
| 7 | | Lampiran - Lampiran | | |
| 8 | 12 Januari 2016 | Lampiran Persetujuan | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | SETUJU UNTUK UJIAN PKL | |

Catatan :
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan