

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

ANISA NUR SEJATI

8105127996



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2014**

ABSTRAK

Anisa Nur Sejati 8105127996. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Sub Bagian Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan. Beralamat di Jl. Raya Bogor No. 46 Jakarta Timur, Kantor Pelayanan Pajak Pratama merupakan unit kerja dari Direktorat Jenderal Pajak yang melaksanakan pelayanan kepada masyarakat baik yang telah terdaftar sebagai Wajib Pajak maupun tidak. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 1 Juli 2014 s.d 8 Agustus 2014 dengan 5 hari kerja, Senin-Jumat pada pukul 08.00-17.00 WIB. Pada bagian pelayanan ini, praktikan mengentri atau memasukan dan merekam Surat Pemberitahuan (SPT) Badan KPP Sendiri dan mencetak Surat Pemberitahuan (SPT) Badan KPP Sendiri. Selama pelaksanaan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Bona Tua Simanjuntak sebagai pegawai Bagian Pelayanan. Meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan cukup baik. Praktikan menjadi tahu seperti apa kinerja pada Sub Bagian Pelayanan dalam memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian
Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar
Rebo

Nama Praktikan : Anisa Nur Sejati

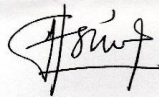
Nomor Registrasi : 8105127996

Program Studi : Pendidikan Akutansi Non Reguler 2012

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Pembimbing



Dr. Siti Nurjanah, SE, MM

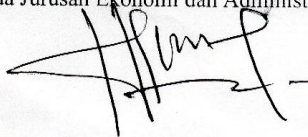
Santi Susanti, S.Pd, M.Ak

NIP. 197201141998022001

NIP. 197701132005012002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si

NIP. 19661030 200012 1 001

LEMBAR PENGESAHAN

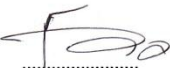

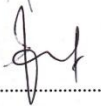
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Sub Bagian Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo
Nama Praktikan : Anisa Nur Sejati
Nomor Registrasi : 8105127996
Program Studi : Pendidikan Akutansi Non Reguler 2012

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M. Si.

NIP. 19661030200012001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Ahmad Fauzi, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		16-12-2014
Penguji Ahli		
<u>Susi Indriani, M.S.Ak</u> NIP. 197608202009122001		16-12-2014
Dosen Pembimbing		
<u>Santi Susanti, S. Pd, M. Ak</u> NIP. 197701132005012002		16-12-2014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas berkat dan rahmat yang telah diberikan sehingga Praktikan diberi dan kelancaran dalam menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Laporan ini disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggungjawaban Praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pasar Rebo.

Dalam penulisan laporan, Praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak mungkin dapat diselesaikan tanpa bantuan dari seluruh pihak yang membantu secara moril maupun materil khususnya Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan pihak tempat Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Dalam kesempatan ini Praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Keluarga yang selalu memberikan dukungan baik dalam bentuk moril maupun material
2. Drs. Dedi Purwana, SE., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
4. Dr. Siti Nurjanah, SE., MM. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
5. Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Pembimbing dalam proses pelaporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan Ketua Konsentrasi Pendidikan

Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

6. Bapak Bona Tua Simanjuntak , Ibu Titin Suhartini , Bapak Agus, Ibu Nilawati Selaku Pembimbing PKL
7. Seluruh Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pasar Rebo Direktorat Jendral Pajak
8. Teman-Teman Pendidikan Akuntansi Non Reguler 2012

Semoga laporan Praktik Kerja Lapangan dapat berguna bagi Praktikan khususnya dan pembaca pada umumnya. Dalam hal ini, Praktikan sadar bahwa laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Jakarta, November 2014

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK..	i
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR.	ii
LEMBAR PENGESAHAN.	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.	xi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan.	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.	5
E. Jadwal Dan Waktu Praktik Kerja Lapangan.	6

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.	8
B. Visi Dan Misi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.	11
C. Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.....	12

D. Kegiatan Umum KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.	15
E. Produk KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.	16

BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja.	19
B. Pelaksanaan Kerja.	21
C. Kendala yang dihadapi.	30
D. Cara Mengatasi Kendala	30

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	32
B. Saran.	33

DAFTAR PUSTAKA	34
-----------------------------	----

LAMPIRAN	35
-----------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Tabel Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan Tahun 2010-2013.....	29
---------	--	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Wilayah Kerja KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.....	10
Gambar 2	Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.....	14
Gambar 3	Prosedur Penerimaan SPT Tahunan melalui Drop Box.....	23
Gambar 4	Login menggunakan ID Pengguna Karyawan.....	27
Gambar 5	Penginputan dan Perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan KPP Sendiri.....	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Permohonan PKL.....	36
Lampiran 2	Surat Keterangan Selesai PKL.....	37
Lampiran 3	Jadwal Kegiatan PKL.....	38
Lampiran 4	Jadwal Kegiatan Harian PKL.....	39
Lampiran 5	Lembar Absensi PKL.....	41
Lampiran 6	Penilaian PKL.....	43
Lampiran 7	Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan Status Kurang Bayar.....	44
Lampiran 8	Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan Status Lebih Bayar.....	45
Lampiran 9	Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan Status Nihil.....	46
Lampiran 10	Tanda Terima SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan.....	47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Adanya perkembangan zaman yang telah menghasilkan banyak kemajuan terutama di bidang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang sangat maju, membuat setiap individu dituntut untuk mengikuti perkembangan yang ada serta mendorong dirinya agar terus memperbaiki diri seiring dengan berjalannya waktu. Hal ini juga menjadi tuntutan untuk bangsa Indonesia agar terus mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang ada sehingga dapat menghasilkan sumber daya manusia yang professional serta berkualitas dan mampu bersaing secara global.

Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan adanya pengembangan diri bagi setiap individu agar dapat menghasilkan individu yang kompeten di bidangnya masing-masing. Mahasiswa sebagai penerus bangsa diharapkan dapat memiliki kemampuan yang unggul dalam bidangnya sehingga mampu memenangkan persaingan dalam dunia kerja. Universitas yang ada di Indonesia terus berusaha untuk memperbaiki sistem kurikulum dan pengajaran yang tepat agar mampu menghasilkan output yang kompeten dan memenuhi kebutuhan dunia kerja. Dalam hal ini Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberikan pendidikan dan membina mahasiswanya untuk menjadi individu yang berhasil, professional, kompeten serta mampu berkompetisi dalam dunia kerja.

Setiap lulusan Universitas Negeri Jakarta diharapkan mampu memiliki bekal yang cukup agar dapat bersaing di dunia kerja terutama untuk menghadapi persaingan global. Bekal tersebut dapat diperoleh melalui pendidikan dan pengajaran yang diberikan di kampus seperti dari buku-buku, internet, serta lingkungan yang memberikan banyak pengalaman. Dalam hal ini, tentu pengalaman lebih banyak memberikan kontribusi terhadap kemajuan mahasiswa itu sendiri. Dengan adanya pengalaman, maka teori-teori yang diberikan dalam perkuliahan dapat diaplikasikan di dunia nyata. Untuk mendukung hal tersebut maka Universitas Negeri Jakarta memberikan program Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa Fakultas Ekonomi yang disesuaikan dengan bidangnya masing-masing.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan suatu sarana bagi mahasiswa, untuk mendapatkan pengalaman dan bagaimana gambaran dari keadaan dunia kerja yang sebenarnya. Melalui sarana ini mahasiswa diharapkan mampu untuk menerapkan disiplin ilmu yang telah di pelajari di bangku kuliah. Praktek kerja lapangan bukan saja hanya tempat untuk magang ,tetapi merupakan suatu sarana yang pada akhirnya memberikan tantangan tersendiri bagi mahasiswa. Karena disini mahasiswa bukan saja hanya dituntut untuk mengaplikasikan teori yang diperoleh dibangku kuliah, tapi juga bagaimana mengatasi permasalahan pada dunia kerja, yang acap kali tidak sebidang dengan disiplin ilmu yang digeluti.

B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang PKL di atas, adapun maksud dari dilaksanakannya PKL adalah :

1. Melakukan Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan bidang pendidikannya.
2. Mempelajari bidang kerja khususnya pada Sub Bagian Pelayanan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo yang merupakan tempat praktikan melaksanakan PKL.
3. Mengaplikasikan, menerapkan dan membandingkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan selama perkuliahan ke dalam dunia kerja sesungguhnya.

Dalam melaksanakan praktek kerja lapangan, ada beberapa tujuan yang diharapkan tercapai antara lain:

1. Menambah pengalaman praktikan dalam bidang pekerjaan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja sebagai bekal setelah lulus kuliah.
2. Melatih diri untuk disiplin, kerja sama, dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan agar menjadi lulusan yang siap untuk terjun ke dunia kerja.
3. Untuk memperoleh wawasan tentang bidang kerja yang ada di lingkungan kerja nyata..
4. Melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, terdapat beberapa manfaat yang dapat diperoleh bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat yang dapat diperoleh yaitu :

1. Bagi Praktikan

- a. Sebagai sarana untuk memperoleh pengetahuan baru mengenai dunia kerja khususnya hal-hal umum bidang instansi pemerintahan serta untuk memperoleh pengetahuan yang tidak didapatkan di dunia perkuliahan.
- b. Sebagai sarana untuk mengaplikasikan pengetahuan dan kemampuan yang telah diperoleh sebelumnya di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja sesungguhnya.
- c. Sebagai sarana untuk melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja setelah lulus.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana untuk membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi.
- b. Dapat memberikan informasi mengenai kemampuan yang dimiliki oleh setiap mahasiswa dalam menerima pengetahuan dan pengaplikasiannya.

3. Bagi Instansi

- a. Sebagai bentuk tanggung jawab sosial terhadap dunia pendidikan karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.
- b. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta.
- c. Dapat meringankan dan membantu pihak instansi dalam menyelesaikan pekerjaannya.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktikan melaksanakan PKL di sebuah instansi pemerintahan yaitu Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo. Berikut ini adalah identitas lengkap tempat pelaksanaan PKL :

Nama Instansi : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Pasar Rebo

Alamat : Jl. Raya Bogor No.46 Jakarta Timur

No. Telepon : (021) 87799512

Website : www.pajak.go.id

Bagian Tempat PKL : Sub Bagian Pelayanan KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

Alasan praktikan melaksanakan PKL pada Sub Bagian Pelayanan dikarenakan sebagai sarana yang tepat dalam pengimplementasian pengetahuan yang dimiliki, dan pada Sub Bagian Pelayanan ini menangani 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 sehingga praktikan dapat memperoleh pengetahuan baru mengenai hal-hal yang dilakukan di KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.

E. Jadwal Dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Persiapan PKL dimulai sejak bulan Februari 2014. Pada tahap ini praktikan melakukan pencarian tempat PKL. Setelah mendapatkan tempat tujuan untuk melaksanakan PKL sekitar bulan Maret, praktikan membuat surat permohonan PKL ke Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) berdasarkan surat pengantar dari Bagian Administrasi Kemahasiswaan Fakultas Ekonomi. Setelah surat PKL selesai, praktikan kemudian mengajukan surat permohonan PKL tersebut ke Bagian Umum khususnya kepada pihak yang ditunjuk sebagai koordinator pengurus PKL KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo. Selang beberapa hari, praktikan mendapatkan jawaban dari pihak instansi bahwa praktikan diizinkan untuk melaksanakan Praktikan Kerja Lapangan di instansi tersebut.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 1 Juli 2014 s.d. 8 Agustus 2014 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jumat), jam kerja mulai pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB.

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan mulai menyusun laporan PKL pada bulan Oktober 2014 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Sejarah KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

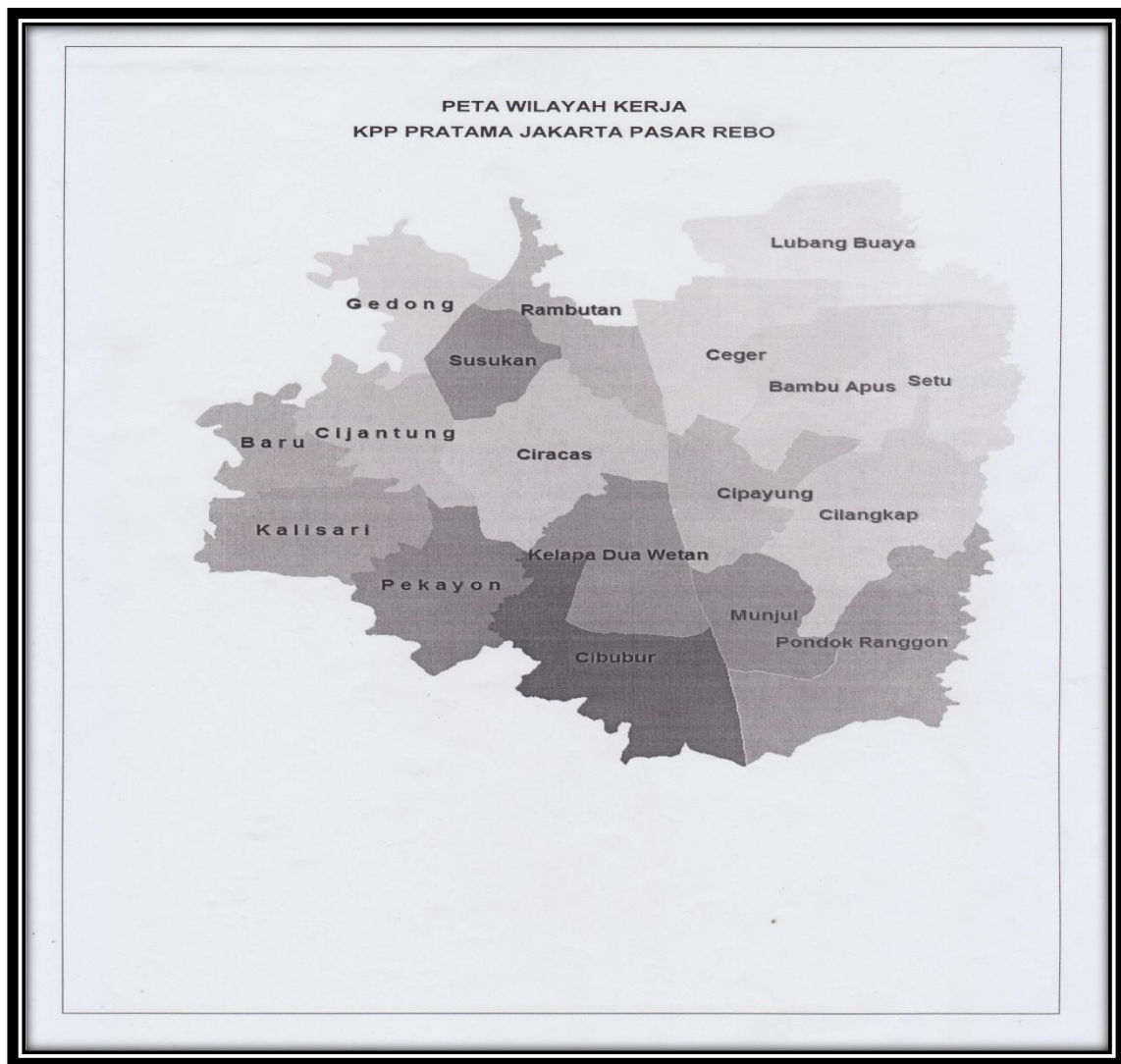
KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo adalah pecahan dari KPP Pratama Kramat Jati. Sebelumnya kantor ini adalah Kantor Pelayanan PBB Jakarta Timur Dua, namun seiring dengan modernisasi kantor pajak, kantor ini pun beralih fungsi menjadi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo. Hal ini didasari oleh Peraturan Menteri 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. Adapun wilayah yang menjadi wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo terdiri dari 3 Kecamatan, yaitu Kecamatan Pasar Rebo, Kecamatan Ciracas, dan Kecamatan Cipayung. Setiap kecamatan memiliki beberapa kelurahan, yakni:

1. Kecamatan Pasar Rebo
 - a. Kelurahan Pekayon
 - b. Kelurahan Kalisari
 - c. Kelurahan Baru

- d. Kelurahan Cijantung
 - e. Kelurahan Gedong
2. Kecamatan Ciracas
- a. Kelurahan Cibubur
 - b. Kelurahan Kelapa Dua Wetan
 - c. Kelurahan Ciracas
 - d. Kelurahan Susukan
 - e. Kelurahan Rambutan
3. Kecamatan Cipayung
- a. Kelurahan Pondok Ranggong
 - b. Kelurahan Cilangkap
 - c. Kelurahan Munjul
 - d. Kelurahan Cipayung
 - e. Kelurahan Setu
 - f. Kelurahan Bambu Apus
 - g. Kelurahan Ceger
 - h. Kelurahan Lubang Buaya

PETA WILAYAH KERJA
KPP PRATAMA JAKARTA PASAR REBO



Gambar 1

Wilayah Kerja KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

Sumber : KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

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 Perpejakan Kelas Dunia, yang dipercayakan dan dibanggakan masyarakat.

2. Misi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

a. Misi Fiskal

Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sector pajak yang mampu menunjang kemandirian pembangunan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi.

b. Misi Ekonomi

Mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijaksanaan yang minimizing distorsion.

c. Misi Politik

Mendukung proses demokratisasi bangsa.

d. Misi Kelembagaan

Senantiasa memperbaharui diri selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknokrasi perpajakan serta administrasi perpajakan mutakhir.

C. Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

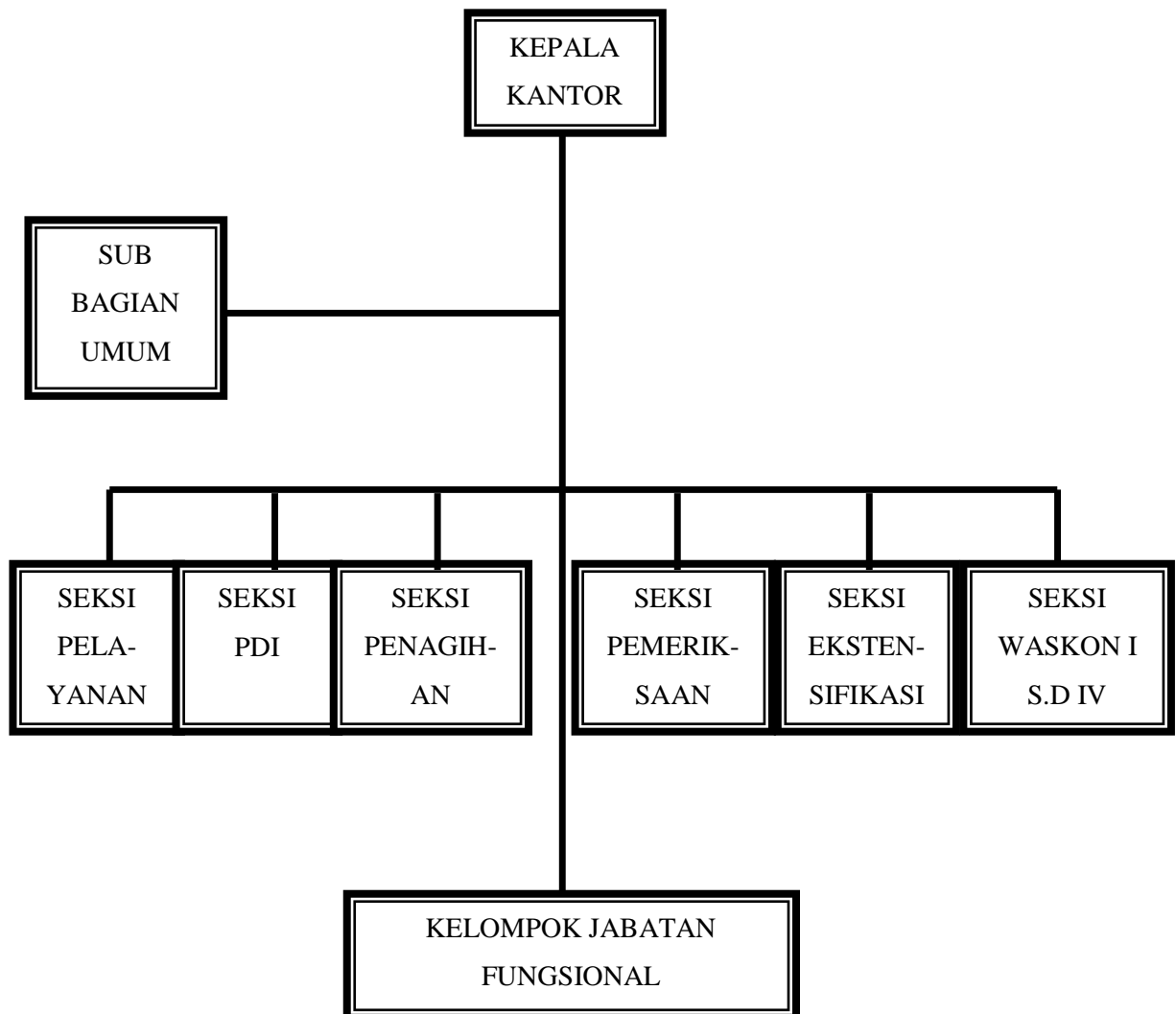
1. Kepala Kantor wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi baik dilingkungan KPP maupun antar satuan organisasi dilingkungan vertical DJP serta dengan tugas pokok masing-masing, wajib mengawasi pelaksanaan tugas bawahan dan apabila terjadi penyimpangan wajib mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku, bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan dan member bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
2. Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga.
3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian PBB dan BPHTB, pelayanan dukungan teknis computer, pemantauan aplikasi e-SPT dan *e-Filling*, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja.
4. Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hokum 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.

5. 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.
6. Seksi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemerintahan pajak serta administrasi pemeriksaan pajak lainnya.
7. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subyek pajak, penilaian obyektif pajak dalam rangka ekstensifikasi.
8. 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 pengurangan PBB serta BPHTB dan melakukan evaluasi hasil banding.
9. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(Lihat Gambar 2)

Gambar 2

Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo



Sumber : KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

D. Kegiatan KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo memiliki tugas dan fungsi yang sama disetiap kecamatan yang menjadi wewenangnya. Adapun tugas KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo adalah sebagai berikut:

- Memberikan pelayanan yang terbaik
- Melakukan pengawasan dan pemeriksaan dalam PPh, PPn, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, PBB dan BPHTB.

Semua tugas-tugas tersebut yang dilakukan oleh KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku saat ini. Selain tugas, KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo juga memiliki fungsi, yakni:

- Pengumpulan dan Pengolahan data perpajakan
- Memberikan informasi perpajakan
- Melakukan registrasi Wajib Pajak
- Melaksanakan penyuluhan perpajakan
- Mengawasi kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak
- Pemeriksaan pajak dan sanksi perpajakan
- Melaksanakan administrasi kantor pelayanan pajak, dll

KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo menangani Pajak Penghasilan Orang Pribadi, Pajak Penghasilan Badan, Pajak Penghasilan Pasal 21, Pajak

Penghasilan Pasal 22, Pajak Penghasilan Pasal 23/26, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

E. 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 (SPP) 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.
5. Surat Ketetapan Pajak (SKP) adalah Suart 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.
6. Penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP).
 7. 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.
 8. 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.
 9. Surat Paksa (SP) adalah Surat perintah membayar pajak dan tagihan pajak

sesuai UU no.19 Tahun Pajak 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

10. Surat Keterangan Domisili (SKD) adalah berkaitan dengan penerbitan Surat Keterangan Domisili.
11. 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.
12. Pendaftaran NPWP dan Pengukuhan PKP merupakan pengesahan permohonan Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan (PKL) di KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo, praktikan ditempatkan di Sub Bagian Pelayanan yang bertugas untuk 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. Terdapat beberapa bagian didalam Sub Bagian Pelayanan, yaitu diantaranya :

a. Kepala Bagian Pelayanan

- 1) Kepala Sub Bagian Pelayanan bertugas untuk menugaskan pelaksanaan untuk menyiapkan konsep rencana kerja Sub Bagian Pelayanan.
- 2) Mengawasi kinerja seluruh pegawai di bagian pelayanan.
- 3) Meneliti, memaraf, dan menyampaikan rencana kerja ke bagian Pelaksana Pelayanan.

b. Account Representative

- 1) Memberikan pelayanan konsultasi dan pengawasan penerimaan pajak dari wajib pajak.

c. Pelaksana

- 1) Melakukan pengiriman dan pengembalian data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan kepada Pusat Pengolahan Data Dokumen Perpajakan (PPDDP).
- 2) Melakukan perekaman data Surat Pemberitahuan (SPT).
- 3) Melakukan pencetakan Surat Keterangan Bebas Pajak (SKB) dan Surat Keterangan Pajak (SKP).
- 4) Melakukan konfirmasi data Surat Pemberitahuan (SPT) Badan antar KPP lainnya.
- 5) Melakukan perekaman dan pencetakan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- 6) Menerima Surat Permohonan dan Pelaporan Keterangan Bebas Pajak (SKB) dan Keterangan Pajak (SKP).

Pada saat itu, praktikan tidak ditempatkan di seluruh bagian pelayanan sehingga hanya beberapa jenis pekerjaan saja yang dilakukan. Adapun tugas yang dikerjakan praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di bagian pelayanan, yaitu :

1. Mengentri atau memasukan dan merekam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Badan.
2. Mencetak Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Badan.

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih satu bulan, dan dimulai sejak tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 8 Agustus 2014. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini mengikuti hari kerja yaitu 5 hari dalam seminggu mulai dari hari Senin – Jumat pukul 08.00 – 17.00. Pada saat memasuki bulan ramadhan, jam kerja mulai dari pukul 08.00 – 15.00.

Pada saat hari pertama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan diperkenalkan dengan karyawan sub bagian pelayanan selain itu juga diberikan pengarahan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan oleh praktikan. Selain itu juga diberitahukan mengenai tata tertib selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Rincian pekerjaan yang dilakukan praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan yaitu sebagai berikut :

1. Mengumpulkan Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) dari Wajib Pajak Badan

Wajib Pajak dapat memperoleh Formulir Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) dengan cara menerima formulir SPT melalui pengambilan langsung ke KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo, yang kemudian diisi secara lengkap lalu dilaporkan. SPT tersebut kemudian diterima oleh Sub Bagian Pelayanan dan diolah KPP yang menerima SPT tersebut.

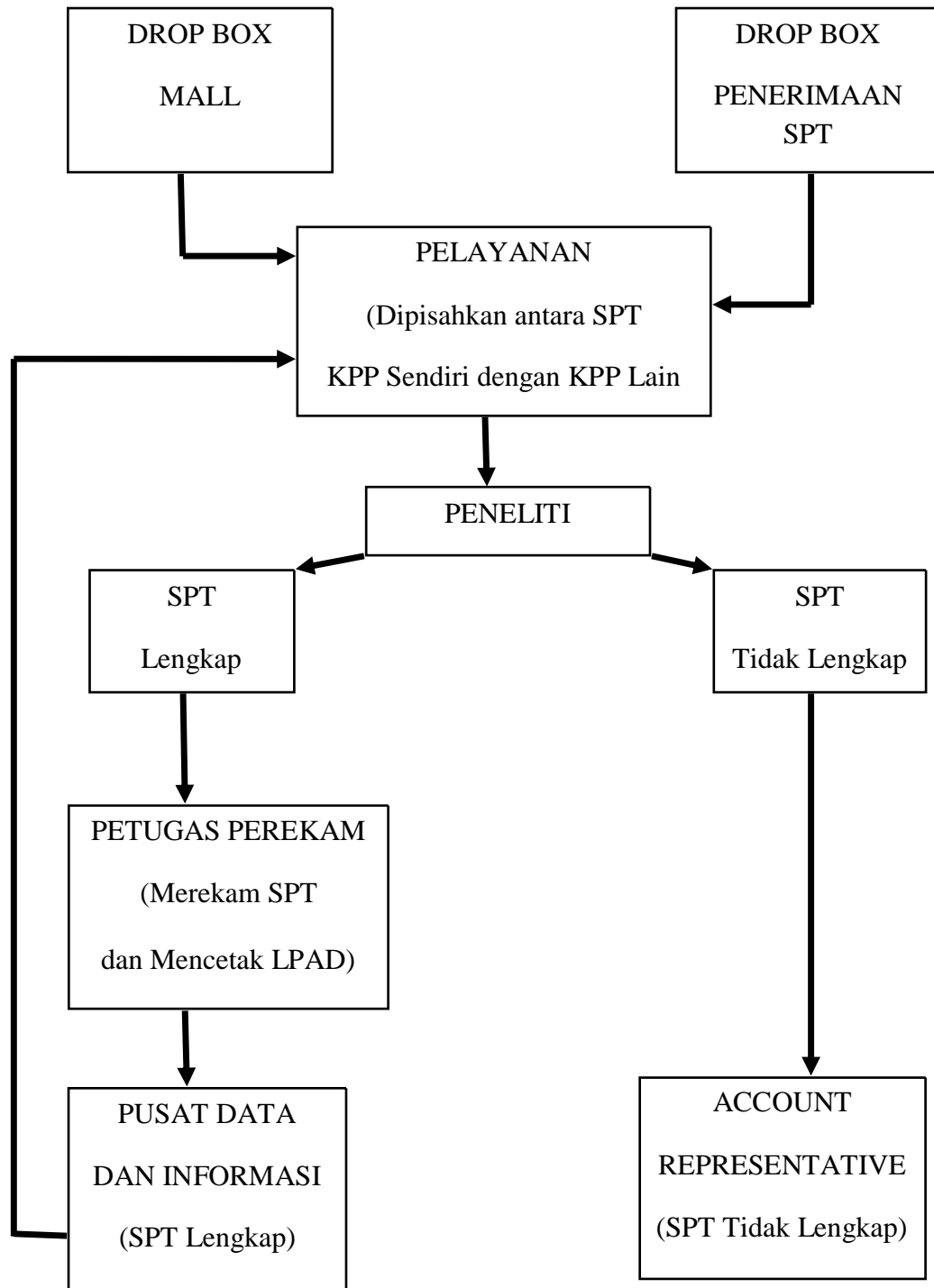
Setelah Wajib Pajak menyerahkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) ke Sub Bagian Pelayanan kemudian

petugas Sub Bagian Pelayanan memberikan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak tanpa didahului penelitian atas kelengkapan SPT, kemudian menyerahkan SPT Tahunan yang diterima kepada Kepala Seksi Pelayanan dengan disertai Berita Acara (BA) sebagai bukti telah diterimanya SPT tersebut.

2. Mengecek Kelengkapan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Badan.

Setelah Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) diterima Kepala Seksi Pelayanan lalu diserahkan kembali ke petugas peneliti kelengkapan SPT Tahunan. SPT yang lengkap dikelompokkan sesuai status SPT Tahunan yaitu Pajak Penghasilan Nihil (PPh Nihil), Pajak Penghasilan Kurang Bayar (PPh KB), dan Pajak Penghasilan Lebih Bayar (PPh LB). Sedangkan untuk SPT yang tidak lengkap akan diteruskan ke *Account Representative* disertai dengan register. SPT yang lengkap diteruskan ke petugas perekam untuk dibuat Laporan Penerimaan Arus Dokumen (LPAD) kemudian Laporan Penerimaan Arus Dokumen (LPAD) dicetak.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3

Prosedur Penerimaan SPT Tahunan melalui Drop Box

3. Mengentri atau memasukan dan merekam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Badan.

Surat Pemberitahuan Tahunan atau SPT Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran Pajak Penghasilan (PPh), objek PPh dan/atau bukan objek PPh, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. Perekaman SPT Tahunan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memasukkan semua unsur SPT Tahunan ke dalam basis data perpajakan dengan cara antara lain merekam, uploading, dan atau memindai (scanning). Dalam hal ini bagian pelayanan menangani untuk mengentri atau memasukkan data Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) yang diterima oleh KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo. SPT ini berasal dari dropbox/pojok pajak/kantor pajak daerah dari berbagai daerah di Indonesia tetapi alamat Wajib Pajak yang sesuai juga dengan NPWP terdaftar berada di wilayah kecamatan Pasar Rebo. Oleh karena itu berkas SPT tersebut dikirimkan ke KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo untuk selanjutnya diproses.

Tugas praktikan disini yaitu mengentri atau memasukkan data kemudian merekam atau menginput data SPT. Hal-hal yang direkam meliputi:

- a. Tahun Pajak
- b. Identitas Wajib Pajak Badan
 - 1) NPWP

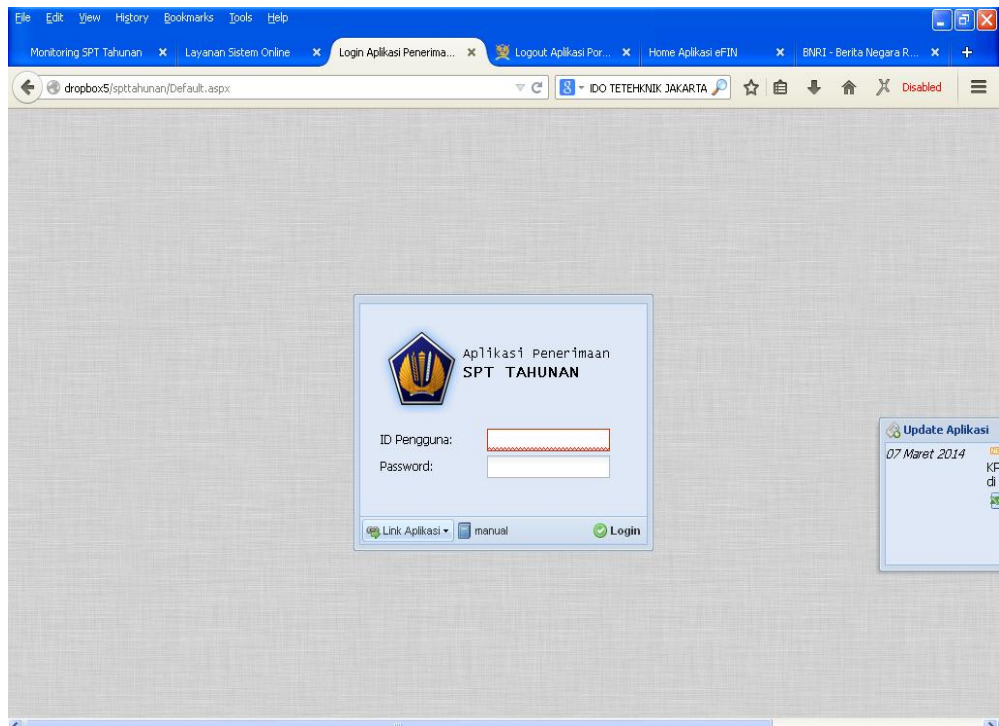
- 2) Nama Wajib Pajak
 - 3) Jenis Usaha
 - 4) KLU
 - 5) No.Telepon
 - 6) Periode Pembukuan
 - 7) Negara Domisili Kantor
- c. Identitas Pelaksana
- 1) Pembukuan
 - 2) Nama Kantor Akuntan Publik
 - 3) NPWP Kantor Akuntan Publik
 - 4) Nama Akuntan Publik
 - 5) NPWP Akuntan Publik
 - 6) Nama Konsultan Pajak
 - 7) NPWP Konsultan Pajak
- d. Penghasilan Kena Pajak
- e. PPh Terutang
- f. Kredit Pajak
- g. Status PPh Surat Pemberitahuan (SPT) Badan yang terdiri dari 3, yaitu
- 1) NIHIL
 - 2) PPh Kurang Bayar
 - 3) PPh Lebih Bayar

Hal pertama yang dilakukan adalah log in menggunakan user karyawan KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo yang berwenang dengan memasukkan ID Pengguna dan Password. Lalu pilih Menu Petugas PTP, lalu pilih Perekaman LPAD/e-SPT, lalu pilih menu Merekam LPAD. Input data SPT yang terdiri dari Nomor Pokok Wajib Pajak, Nama Wajib Pajak, Alamat Wajib Pajak, Nomor Telepon Wajib Pajak. Data Nomor Tanda Terima dan Tanggal Tanda Terima secara otomatis terisi. Kemudian disimpan. Kemudian input data selanjutnya yang terdiri dari Nama Peneliti, Jenis SPT, Tahun Pajak, Status SPT/Kode N/K/L, Nominal N/K/L, Tanggal Bayar, dan Jumlah Angsuran PPh Pasal 25. Kemudian simpan. Secara otomatis data sudah terekam.

4. Mencetak Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan.

SPT Tahunan Badan yang sudah direkam kemudian dicetak. Setelah mencetak SPT kemudian cetak tanda terima sebanyak 3 kali untuk disatukan dengan SPT, untuk wajib pajak, dan untuk arsip ke bagian pemberkasan. Hal-hal yang diisi pada tanda terima yaitu Nomor Data, Nomor NPWP Wajib Pajak, Nama Wajib Pajak, Status SPT, dan Tahun Pajak. Setelah itu, buat Berita Acara (BA) sebagai bukti pencetakan SPT Tahunan Badan tersebut yang terdiri dari Jumlah dan Nama Badan Perusahaan, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Kemudian isi nomor Berita Acara (BA) tersebut dibuku Surat Masuk lalu meminta tanda tangan kepada Kepala Seksi Bagian Pelayanan.

Berikut adalah gambar Aplikasi Penerimaan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan:



Gambar 3:

Login menggunakan ID Pengguna Karyawan

Sumber : KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

Aplikasi Penerimaan dan Pengolahan SPT TAHUNAN

Menu

- Menu Aplikasi SPT Tahunan
 - Menu Peneliti
 - Menu AR
 - Menu Operator Console
 - Menu Kasi Pelayanan
 - Menu Petugas Pelayanan
 - Menu Bagian Umum
 - Menu Petugas TPT
 - Perekaman LPAD/e-SPT
 - Merekam LPAD
 - Ubah LPAD (Hari yang sama)
 - Merekam TT e-SPT
 - Cetak Datnom SPT LPAD
 - Tindak Lanjut SPT
 - Menu Petugas Perekam Tanda Terima

Merekam LPAD

No Tanda Terima - Tahun: 2014 Cari

Merekam LPAD

Informasi Wajib Pajak

NPWP: [] . 000 . 000

Nama WP: []

Alamat WP: []

Telepon WP: []

Informasi Tanda Terima

No Tanda Terima: 009 . [] . []

Tgl Tanda Terima: 12/11/2014

Simpan | Buat LPAD | Tambah Baru | Cetak

325316-810330281 - BONA TUA AGUSTINUS SIMANJUNTAK - 009 - PRATAMA JAKARTA PASAR REBO Logout

Menu

- Menu Petugas Pelayanan
- Menu Bagian Umum
- Menu Petugas TPT
- Perekaman LPAD/e-SPT
 - Merekam LPAD
 - Ubah LPAD (Hari yang sama)
 - Merekam TT e-SPT
 - Cetak Datnom SPT LPAD
 - Tindak Lanjut SPT
 - Menu Petugas Perekam Tanda Terima

Informasi SPT

Nama Peneliti: *Format Tanggal: DD/MM/YYYY*
Pilih Peneliti ...

Jenis SPT: *Pilih Jenis SPT ..*

Tahun Pajak: 2013

Kode N/K/L: SPT Nihil

Nominal N/KB/LB: [] IDR

Tgl Bayar: *Format Tanggal: DD/MM/YYYY*

Nilai Rest/Komp: []

Pembetulan ke- : []

Jumlah Angsuran PPh ps.25: []

Simpan | Buat LPAD | Tambah Baru | Cetak

325316-810330281 - BONA TUA AGUSTINUS SIMANJUNTAK - 009 - PRATAMA JAKARTA PASAR REBO Logout

Gambar 4

Penginputan dan Perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan
KPP Sendiri

Sumber : KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

Tabel 1

TABEL JUMLAH WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN BADAN

TAHUN 2010-2013

TAHUN PAJAK	JUMLAH WP									JUMLAH SPT				JUMLAH SPT TELAT			
	PASAR REBO			CIRACAS			CIPAYUNG			1770 SS	1770 S	1770	1171	1770 SS	1770 S	1770	1771
	OP	BADAN	TOTAL	OP	BADAN	TOTAL	OP	BADAN	TOTAL								
2010	53,910	2,648	56,558	62,839	3,505	66,344	47,197	3,466	50,663	49,027	15,362	980	2,535	981	307	39	51
2011	59,673	2,836	62,509	69,548	3,762	73,310	52,317	3,807	56,124	53,051	16,622	1,061	2,586	1,137	379	47	76
2012	64,064	2,989	67,053	75,770	4,074	79,844	57,322	4,212	61,534	50,046	15,681	1,001	3,132	1,367	456	125	158
2013	68,779	3,171	71,950	82,741	4,394	87,135	62,593	4,648	67,241	35,898	11,009	957	2,343	51	35	21	163

Sumber : KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

C. Kendala yang dihadapi

Dalam proses Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan PPh Badan terdapat kendala-kendala yang dihadapi, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan pengalaman selama menjalankan Praktik Kerja Lapangan di KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo, banyak blanko formulir SPT yang kembali dikarenakan alamat Wajib Pajak Badan tidak jelas, Wajib Pajak Badan tidak melapor saat pindah alamat sehingga kesulitan dalam melakukan pengiriman blanko SPT.
2. Volume atau jumlah SPT yang dilaporkan terlalu banyak sehingga memperlambat proses pengolahan akibat dari sistem baru yang diterapkan.
3. Alamat yang tidak jelas akibat dari ketidakpatuhan Wajib Pajak Badan untuk melapor.
4. SPT tidak lengkap.

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari kendala-kendala yang disebutkan di atas, perlu suatu tindakan untuk mengatasinya, KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo melakukan tindakan sebagai berikut:

1. Wajib Pajak Badan yang belum dikirim blanko SPT bisa mengambil langsung di KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo dan diberi penyuluhan singkat agar melaporkan setiap ada perubahan data-data wajib pajak.

2. Dengan jumlah SPT yang dilaporkan Wajib Pajak Badan, pihak KPP bekerja lebih keras daripada sebelumnya dan meningkatkan kapasitas pegawai guna penyelesaian proses penerimaan dan pengolahan SPT Tahunan.
3. Untuk Wajib Pajak Badan baru yang melakukan pendaftaran sebagai Wajib Pajak, oleh petugas pelayanan diberikan penjelasan tentang perpajakan, jenis-jenis pajak, dan hak dan kewajiban sebagai Wajib Pajak serta setiap ada perubahan data seperti perubahan alamat, pindah KPP dsbnya diharapkan untuk segera melapor ke KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.
4. Pada saat Wajib Pajak melaporkan SPT Tahunan, petugas menyarankan agar Wajib Pajak mengecek kembali kelengkapan SPT agar meminimalisir kesalahan dalam pengisian SPT.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas dan penjelasan KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo, maka dapat disimpulkan ringkasan-ringkasan pokok-pokok pembahasan bab sebelumnya mengenai tata cara penerimaan dan pengolahan SPT Tahunan PPH Badan pada KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo:

1. Wajib Pajak dapat memperoleh Formulir SPT Tahunan Badan dengan cara dikirimkan oleh pos atau dapat juga mengambil langsung ke KPP yang kemudian diisi secara lengkap untuk dilaporkan.
2. Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT melalui Drop Box yang ditempatkan di KPP.
3. SPT Tahunan Badan yang telah dilaporkan akan melalui tahap-tahap penerimaan dan pengolahan SPT Tahunan petugas Drop Box akan menerima SPT yang dilaporkan yang kemudian diserahkan ke seksi pelayanan untuk direkam oleh petugas perekaman dan dipisahkan antara SPT KPP sendiri dengan SPT KPP lain. Setelah itu petugas peneliti memeriksa apakah SPT tersebut lengkap atau tidak lengkap. SPT yang tidak lengkap akan diserahkan ke pelaksana, sedangkan yang lengkap diserahkan ke petugas perekaman untuk dicetak LPAD yang selanjutnya diserahkan ke seksi PDI (Pusat Data dan Informasi) untuk diteliti dan

diedit ulang register harian yang kemudian akan direkan untuk disimpan ke SIDJP (Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak).

B. SARAN

Saran-saran untuk beberapa pihak diantaranya adalah :

1. Bagi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jakarta Pasar Rebo
 - a. Karena Surat Pemberitahuan (SPT) mempunyai fungsi yang penting maka KPP diharapkan melakukan sosialisasi lebih serius ke semua masyarakat guna meningkatkan tingkat kepatuhan yang masih rendah.
 - b. Penambahan fasilitas guna menunjang sistem kerja di KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.
 - c. Dengan diterapkannya sistem yang baru, dimana menambah beban kerja bagi KPP diperlukan jumlah SDM yang mencukupi.
 - d. Seringkali akses SIDJP lambat sehingga menghambat penyelesaian perekaman makan kantor pusat harus bisa menambah jumlah server dengan kapasitas lebih banyak dan lebih baik.
2. Bagi Wajib Pajak

Wajib Pajak harus lebih peka terhadap kewajibannya sebagai wajib pajak dalam menyampaikan dan melaporkan SPT Tahunan. Setiap Wajib Pajak juga harus lebih terbuka dan transparan mengenai masalah-masalah yang mereka hadapi seputar kewajiban-kewajiban perpajakannya.

DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, *Perpajakan*, Penerbit Andi, Jogjakarta, 2003

_____,2007. Peraturan Menteri Keuangan No.181/PMK.34/2007 tentang Bentuk dan Isi SPT, Serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian SPT

_____,2009. Surat Edaran No.24/PJ/2009 tentang Penyampaian Peraturan Dirjen Pajak No.19/PJ/2009 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT, Petugas Penerimaan atau Penelitian SPT Tahunan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Selesai PKL

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA PASAR REBO
JALAN RAYA BOGOR NO.46, CIRACAS, 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- 81 /WPJ.20/KP.0801/2014

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

N a m a : Donna Dian Sukma Zulfrieda
NIP : 196710111989032002
Pangkat/ golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Kepala Kantor KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

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

N a m a : Anisa Nur Sejati
NIM : 8105127996
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

Adalah benar telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo pada 1 Juli 2014 sampai dengan 8 Agustus 2014 . Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 8 Agustus 2014
Kepala Kantor


Donna Dian Sukma Zulfrieda
NIP 196710111989032002

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

Nomor : 1996/UN39.12/KM/2014 11 April 2014
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Pimpinan KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo

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

Jurusan : Ekonomi dan Administrasi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (Anisa Nur Sejati, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Untuk mengadakan : Praktek Kerja Lapangan
Dalam rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
No. Telp/HP : 089695716907

Di : KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo,
Jl. Raya Bogor, No.46, Ciracas, Jakarta Timur

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan,

Drs. Syaifullah
NIP. 195702161984031001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Kaprog / Jurusan Ekonomi dan Administrasi

Lampiran 2 Jadwal Kegiatan PKL


No.	Bulan/Kegiatan	Februari 2014	Maret 2014	Juli 2014	Agustus 2014	September 2014	Oktober 2014	November 2014
1	Pendaftaran PKL							
2	Kontrak dengan Perusahaan untuk Tempat PKL							
3	Surat Permohonan PKL ke Perusahaan							
4	Pelaksanaan Program PKL							
5	Penulisan Laporan PKL							
6	Penyerahan Laporan PKL							
7	Koreksi Laporan PKL							
8	Penyerahan Koreksi Laporan PKL							
9	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL							

Lampiran 3 Jadwal Kegiatan Harian PKL

No.	Hari, Tanggal	Kegiatan
1	Selasa, 1 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Pengarahan oleh sub Bagian Umum selaku penerimaan PKL • Pengenalan kepada pegawai sub Bagian Umum
2	Rabu, 2 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Penempatan ke sub Bagian Pelayanan • Pengenalan kepada pegawai sub Bagian Pelayanan
3	Kamis, 3 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan tentang tata cara mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Orang dan Badan
4	Jumat, 4 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengumpulkan SPT Tahunan Badan yang ada di Drop Box dengan jumlah 2.343 SPT Badan
5	Senin, 7 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan status SPT Tahunan Badan yang ada di Drop Box yang terdiri dari Nihil sebanyak 1.000 SPT, Lebih Bayar sebanyak 1.000 SPT dan Kurang Bayar sebanyak 343 SPT
6	Selasa, 8 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan status SPT Tahunan Badan yang ada di Drop Box yang terdiri dari Nihil sebanyak 1.000 SPT, Lebih Bayar sebanyak 1.000 SPT dan Kurang Bayar sebanyak 343 SPT
7	Kamis, 10 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 100 SPT Badan
8	Jumat, 11 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 200 SPT Badan
9	Selasa, 15 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 153 SPT Badan
10	Rabu, 16 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 285 SPT Badan
11	Kamis, 17 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 255 SPT Badan
12	Jumat, 18 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 341 SPT Badan
13	Senin, 21 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 275 SPT Badan
14	Selasa, 22 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 325 SPT Badan
15	Rabu, 23 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 297 SPT Badan
16	Kamis, 24 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mengentri atau memasukkan dan serta merekam data Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Badan sebanyak 112 SPT Badan
17	Jumat, 25 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak SPT Tahunan Badan sebanyak 343
18	Senin, 4 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak SPT Tahunan Badan sebanyak 525
19	Selasa, 5 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak SPT Tahunan Badan sebanyak 250

	2014	
20	Rabu, 6 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none">• Mencetak SPT Tahunan Badan sebanyak 225
21	Kamis, 7 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none">• Mencetak SPT Tahunan Badan sebanyak 500
22	Jumat, 8 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none">• Mencetak SPT Tahunan Badan sebanyak 500

Lampiran 4 Lembar Absensi 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

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : ANISA NUR SEJATI
 No. Registrasi : 8105127996
 Program Studi : PENDIDIKAN AKUNTANSI NR 2012
 Tempat Praktik : KPP PRATAMA JAKARTA PASAR REB0 NO. 46
 Alamat Praktik/Telp : JL RAYA BOGOR NO. 46 CIRACAS JAKARTA TIMUR

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN , 1 JULI 2014	1. <i>[Signature]</i>	
2.	RABU, 2 JULI 2014	2. <i>[Signature]</i>	
3.	KAMIS, 3 JULI 2014	3. <i>[Signature]</i>	
4.	JUMAT, 4 JULI 2014	4. <i>[Signature]</i>	
5.	SENIN, 7 JULI 2014	5. <i>[Signature]</i>	
6.	SELASA, 8 JULI 2014	6. <i>[Signature]</i>	
7.	KAMIS, 10 JULI 2014	7. <i>[Signature]</i>	
8.	JUMAT, 11 JULI 2014	8. <i>[Signature]</i>	
9.	SENIN, 14 JULI 2014	9. <i>[Signature]</i>	
10.	SELASA, 15 JULI 2014	10. <i>[Signature]</i>	
11.	RABU, 16 JULI 2014	11. <i>[Signature]</i>	
12.	KAMIS, 17 JULI 2014	12. <i>[Signature]</i>	
13.	JUMAT, 18 JULI 2014	13. <i>[Signature]</i>	
14.	SENIN, 21 JULI 2014	14. <i>[Signature]</i>	
15.	SELASA, 22 JULI 2014	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 8 Agustus 2014



[Signature]
 S. HARTINI
 060685240

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 :
No. Registrasi :
Program Studi :
Tempat Praktik :
Alamat Praktik/Telp :

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	RABU, 23 JULI 2014	1. <i>[Signature]</i>	
2.	KAMIS, 24 JULI 2014	2. <i>[Signature]</i>	
3.	JUMAT, 25 JULI 2014	3. <i>[Signature]</i>	
4.	SENIN, 4 AGUSTUS 2014	4. <i>[Signature]</i>	
5.	SELASA, 5 AGUSTUS 2014	5. <i>[Signature]</i>	
6.	RABU, 6 AGUSTUS 2014	6. <i>[Signature]</i>	
7.	KAMIS, 7 AGUSTUS 2014	7. <i>[Signature]</i>	
8.	JUMAT, 8 AGUSTUS 2014	8. <i>[Signature]</i>	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 8 Agustus 2014



[Signature]
Suhartini
060080740

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

Lampiran 5 Penilaian PKL



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

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1)

.....SKS

Nama : Anisa Nur Sejati
 No. Registrasi : 8105127996
 Program Studi : Pendidikan Akuntansi Non Reguler
 Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Bogor No.46 Jakarta Timur


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	99	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	97	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	96	80-100 A Sangat Baik
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	96	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	95	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	98	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks :90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 Jam kerja efektif
8	Aktivitas dan Kreativitas	96	Nilai Rata-rata :
9	Kecepatan Waktu Penyelsaian tugas	97	$\frac{967}{10(\text{sepuluh})} = 96,7$
10	Hasil Pekerjaan	98	Nilai Akhir : $\frac{97}{\text{Angka Bulat}} = A$
Jumlah		967	

Jakarta, 8 Agustus 2014

Catatan :
 Mohon Legalitas dengan membubuhi cap Instansi/perusahaan



Lampiran 9 Tanda Terima SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan

 KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR KPP PRATAMA JAKARTA PASAR REBO	
TANDA TERIMA SPT TAHUNAN	
NOMOR :	009 01 00200136
NPWP :	01.234.567.8-009.000
NAMA WP:	PT ANISA NUR SEJATI
UNTUK DISATUKAN DENGAN SPT NIHIL 12-11-2014	
009 TAHUN : 2013	BONA TUA A SIMANJUNTAK NIP.198808212009121001
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR KPP PRATAMA JAKARTA PASAR REBO	
TANDA TERIMA SPT TAHUNAN	
NOMOR :	009 01 00200136
NPWP :	01.234.567.8-009.000
NAMA WP :	PT ANISA NUR SEJATI
STATUS SPT : NIHIL	
TAHUN PAJAK: 2013	
UNTUK WAJIB PAJAK 12-11-2014	
TANDA TERIMA INI MERUPAKAN BUKTI PENERIMAAN YANG SAH SEPANJANG SPT TELAH DITERIMA LENGKAP	BONA TUA A SIMANJUNTAK NIP.198808212009121001
TERIMA KASIH TELAH MENYAMPAIKAN SPT	
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR KPP PRATAMA JAKARTA PASAR REBO	
TANDA TERIMA SPT TAHUNAN	
NOMOR :	009 01 00200136
NPWP :	01.234.567.8-009.000
NAMA WP :	PT ANISA NUR SEJATI
1771 NIHIL	ARSIP 12-11-2014 BONA TUA A SIMANJUNTAK NIP.198808212009121001