

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA BAGIAN SEKSI PELAYANAN
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA
KRAMAT JATI**

ARISTA MEILANI

8105142702



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

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Arista Meilani. (8105142702). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada KPP Pratama Jakarta Kramat Jati. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2016. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

KPP Pratama Jakarta beralamat di Jalan Dewi Sartika 189A, Jakarta Timur. KPP Pratama Jakarta Kramat Jati merupakan unit kerja dari Direktorat Jendral Pajak yang melaksanakan pelayanan di bidang perpajakan untuk bagian wilayah Kecamatan Kramat Jati, Jakarta Timur. Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak tanggal 18 Juli 2016 s.d. 12 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja, Senin – Jum'at pada pukul 07:30 s.d. 16:00 WIB.

Tujuan dilaksanakan PKL adalah untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa. Selama melaksanakan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Bagio Tusianto selaku Kepala Seksi Pelayanan, meskipun dalam pelaksanaan PKL terdapat beberapa kendala yang sering dihadapi, namun kegiatan PKL dapat berjalan dengan lancar dan berhasil dengan baik. Praktikan dapat mengetahui kinerja bagian Seksi Pelayanan.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

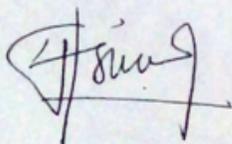
Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Seksi
Pelayanan KPP Pratama Jakarta Kramat Jati

Nama Praktikan : Arista Meilani

Nomor Registrasi : 8105142702

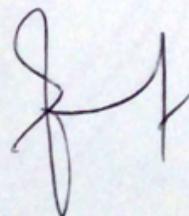
Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,
Ketua Program Studi
Pendidikan Ekonomi



Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si
NIP.197201141998022001

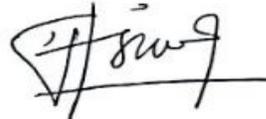
Dosen Pembimbing



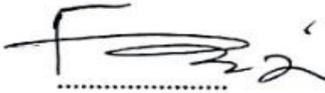
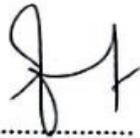
Santi Susanti S.Pd., M.Ak
NIP.197701132005012002

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si
NIP. 197201141998022001

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
Ketua Penguji		
<u>Dr. Siti Nurjanah, S.E, M.Si</u> NIP. 197201141998022001		14 November 2016
Penguji Ahli		
<u>Achmad Fauzi, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197705172010121002		14 November 2016
Dosen Pembimbing		
<u>Santi Susanti, S.Pd, M.Ak</u> NIP. 197701332005012002		14 November 2016

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini dengan baik. Laporan PKL ini dibuat untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini merupakan hasil dari kegiatan PKL yang penulis lakukan selama satu bulan dibagian Seksi Pelayanan KPP Pratama Jakarta Kramat Jati yang merupakan unit kerja dari Direktorat Jendral Pajak yang melaksanakan pelayanan di bidang perpajakan untuk bagian wilayah Kecamatan Kramat Jati, Jakarta Timur. Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama ini
2. Bapak Dr. Dedi Purwana, E.S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
3. Bapak Drs. Nurdin Hidayat, MM, M.Si, selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Jakarta

4. Ibu Dr. Siti Nurjanah, SE., M.Si selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
5. Ibu Santi Susanti, S.Pd, M.Ak selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
6. Bapak Bagio Tusiando selaku Kepala Seksi Pelayanan sekaligus Pembimbing PKL pada KPP Pratama Jakarta Kramat Jati
7. Seluruh pegawai KPP Pratama Jakarta Kramat Jati
8. Teman-teman Pendidikan Akuntansi 2014 yang senantiasa memberikan saran dalam penyusunan Laporan PKL ini.

Penulis menyadari dengan segala keterbatasan yang ada dalam pelaksanaan maupun penyusunan laporan PKL terdapat banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya serta bagi pembaca umumnya.

Jakarta, 09 Oktober 2016

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
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	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	6
E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Sejarah KPP Pratama Jakarta Kramat Jati.....	9
B. Logo KPP Pratama Jakarta Kramat Jati.....	11
C. Struktur Organisasi	12
D. Tugas dan Fungsi KPP Pratama Jakarta Kramat Jati	14
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja.....	16
B. Pelaksanaan Kerja	17

C. Kendala Yang Dihadapi 22

D. Cara Mengatasi Kendala..... 23

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan..... 26

B. Saran..... 27

DAFTAR PUSTAKA..... 29

LAMPIRAN-LAMPIRAN..... 30

DAFTAR TABEL

	Halaman
TABEL I.1 Jadwal Praktik Kerja Lapangan	8

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	11
Gambar 3.1 Database Pendaftar NPWP.....	17
Gambar 3.2 Database Wajib Pajak Lebih Bayar.....	19

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Logo KPP Pratama Jakarta Kramat Jati.....	30
Lampiran 2 : Surat Izin PKL.....	31
Lampiran 3 : Surat Keterangan Melaksanakan PKL.....	32
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL.....	33
Lampiran 5 : Daftar Hadir PKL.....	34
Lampiran 6 : Penilaian PKL.....	35
Lampiran 7 : Sertifikat PKL.....	36
Lampiran 8 : Format Penilaian.....	37
Lampiran 9 : Jadwal Kegiatan PKL.....	39
Lampiran 10 : Lembar Kerja Harian.....	40
Lampiran 11 : Tarif Pendapatan Tidak Kena Pajak (PTKP).....	44
Lampiran 12 : Lembar Pengawasan Arus Dokumen.....	45
Lampiran 13 : Register SPT Masa PPh Pasal 21/26 Kurang Bayar..	46
Lampiran 14 : Register SPT Masa PPh Pasal 21/26 Lebih Bayar.....	47
Lampiran 15 : Register SPT Masa PPh Pasal 21/26 Nihil.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Kemandirian suatu negara dapat tercermin dari pembiayaan pembangunan yang dilakukan dengan pajak yang digali dari dalam negeri. Pajak merupakan kontribusi warga negara yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, berupa wujud pengabdian masyarakat terhadap negara yang timbal baliknya tidak dapat dirasakan secara langsung oleh Wajib Pajak. Pembayaran pajak merupakan perwujudan dari kewajiban perpajakan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional.

Tanggung jawab atas kewajiban pembayaran pajak, sebagai pencerminan kewajiban kenegaraan di bidang perpajakan berada pada masyarakat sendiri untuk memenuhi kewajiban tersebut. Hal ini sesuai dengan sistem *Self Assessment* yang dianut Sistem Perpajakan Indonesia yaitu memberi kepercayaan penuh terhadap Wajib Pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri kewajiban pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) di wilayah yang meliputi tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak.

Universitas Negeri Jakarta sebagai salah satu institusi yang menyelenggarakan kegiatan pendidikan, memiliki tanggung jawab untuk menghasilkan lulusan yang mampu bersaing dan bertahan di dunia kerja. Oleh

karena itu setiap mahasiswa membutuhkan pengalaman yang dapat berguna di dunia kerja. Maka Universitas Negeri Jakarta mewajibkan kepada seluruh peserta didik untuk melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

Program Praktik Kerja Lapangan (PKL) memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengimplementasikan ilmu yang telah didapat selama masa perkuliahan ke dunia kerja yang nyata. Program ini juga berguna untuk melatih mahasiswa untuk beradaptasi dilingkungan kerja dan dapat mengetahui kemampuan apa saja yang dibutuhkan di dunia kerja.

Sebagai mahasiswa S1 Fakultas Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program PKL ini dapat menjadi pembelajaran melalui pengalaman yang didapatkan dari dunia kerja salah satunya di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kramat Jati, Jakarta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja

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

1. Salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan bagi mahasiswa Program Studi Pendidikan Ekonomi, Konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
2. Mempelajari bidang pekerjaan yang sesuai dengan pengetahuan yang didapat di perkuliahan yaitu Perpajakan.
3. Menambah pengetahuan dan pengalaman yang bisa didapat di dunia kerja yang sesungguhnya.

4. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan dalam memecahkan masalah – masalah yang dihadapi dalam dunia kerja.
5. Mengimplementasikan pengetahuan yang sudah didapat di bangku perkuliahan pada dunia kerja nyata.

Setelah mengetahui maksud dari PKL, kegiatan PKL ini ada tujuan yang diharapkan dapat tercapai, yaitu:

1. Menyiapkan diri untuk menjadi sumber daya manusia berkualitas yang memiliki pengetahuan, keterampilan, serta keahlian yang sesuai dengan perkembangan zaman.
2. Memperoleh wawasan mengenai bidang pekerjaan di dunia kerja yang nyata.
3. Menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Membandingkan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah didapatkan dengan memberikan kontribusi pengetahuan kepada perusahaan sesuai dengan program studi Pendidikan Ekonomi konsentrasi Pendidikan Akuntansi.
5. Untuk melakukan pengamatan secara langsung kegiatan lapangan yang berkaitan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan dan menerapkan pengetahuan akademis yang telah di dapatkan.
6. Untuk membiasakan mahasiswa terhadap budaya dunia kerja yang berbeda dengan budaya pembelajaran di kelas dalam tekanan yang lebih tinggi untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

7. Melatih disiplin, kerja sama, dan tanggungjawab dalam melaksanakan tugas agar menjadi lulusan yang siap terjun ke dunia kerja.

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

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

1. Bagi praktikan
 - a. Sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi dalam rangka untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan.
 - b. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.
 - c. Mendapatkan pengetahuan, keterampilan, cara bersikap, serta pola tingkah laku yang diperlukan untuk menjadi seorang pekerja yang profesional dan bertanggung jawab.
 - d. Dapat menerapkan apa yang sudah dipelajari dan pengetahuan akademis yang didapatkan di bangku perkuliahan khususnya di bidang akuntansi perbankan dengan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan secara langsung di KPP Pratama Jakarta Kramat Jati.
 - e. Sarana melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

- f. Sarana untuk menambah pengalaman baru bagi praktikan tentang lingkup dunia kerja.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
- b. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.
- c. mengukur seberapa besar peranan tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- e. Untuk memperkenalkan Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta kepada khalayak luas dan menunjukkan kualitas mahasiswa UNJ.

3. Bagi Instansi

- a. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.
- b. Dapat membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai waktu yang ditentukan dan pekerjaan karyawan menjadi ringan
- c. Dapat menjalin hubungan yang teratur, sehat dan dinamis antara instansi dengan lembaga perguruan tinggi, serta menumbuhkan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan.
- d. Instansi dapat merekrut mahasiswa apabila instansi memerlukan tenaga kerja, karena instansi telah melihat kinerja mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan tersebut.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di KPP Pratama Kramat Jati, Jakarta pada bagian Seksi Pelayanan. Berikut adalah data lembaga tempat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan :

Nama Institusi : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kramat Jati, Jakarta

Alamat : Jalan Dewi Sartika 189A, Jakarta Timur

Telepon/Fax : 021-8090435, 8093046/ 021-8091753

Email : Pengaduan@pajak.go.id

Website : www.pajak.go.id

Praktikan melaksanakan PKL di KPP Pratama Jakarta Kramat Jati pada bagian seksi pelayanan. KPP Pratama merupakan instansi vertikal

Direktorat Jendral Pajak yang berada di wilayah kecamatan Kramat Jati yang mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah Kecamatan Kramat Jati dan Kecamatan Makasar.

E. Jadwal Waktu PKL

Waktu praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan. Terhitung dari tanggal 18 Juli 2016 s.d. 12 Agustus 2016. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan waktu ditentukan oleh KPP Pratama Jakarta Kramat Jati yaitu senin s.d jumat pukul 07.30 s.d 16.00 WIB. Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Tahapan Persiapan

Persiapan PKL dimulai sejak bulan Juni. Pada tahap ini praktikan melakukan pencarian tempat PKL dari satu perusahaan ke perusahaan lain. Pada saat sedang proses pencarian tempat PKL, salah satu teman sekelas memberitahukan bahwa Kantor Pemerintah menerima mahasiswa magang, akhirnya praktikan pun mencoba Kantor Pajak yaitu KPP Pratama Jakarta Kramat Jati. Praktikan pun menelpon KPP Pratama Jakarta Kramat Jati untuk mengkonfirmasi. Setelah mendapat persetujuan dari bagian umum KPP, praktikan pun membuat surat pengantar dari bagian akademik Fakultas Ekonomi dan BAAK UNJ, praktikan mendapatkan surat pengantar Paktik Kerja Lapangan (PKL). Pengajuan tersebut dilakukan pada bulan Juli 2016, surat pengantar tersebut diberikan pada bagian

umum KPP Pratama Jakarta Kramat Jati dan langsung mendapatkan persetujuan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan PKL dari tanggal 18 Juli 2016 s.d. 12 Agustus 2016 dengan 5 hari kerja (Senin s.d. Jum'at), jam kerja dari pukul 07.30 s.d. 16.00 WIB. Ketentuan PKL pada KPP Pratama Jakarta Kramat Jati yaitu :

Masuk Kerja : 7.30 WIB

Istirahat : 12.00-13.00 WIB

Pulang : 16.00 WIB

3. Tahap Penulisan Laporan PKL

Praktikan mulai menyusun laporan PKL pada bulan September 2016 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 Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan sebaik-baiknya.

Tabel I.1 Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

No	Jenis Kegiatan	Waktu Kegiatan																
		Jun-16			Jul-16			Agust-16		Sep-16			Okt-16					
1	Tahap Persiapan PKL	■	■	■														
2	Tahap Pelaksanaa PKL						■	■	■									
3	Tahap Penulisan Laporan PKL											■	■	■	■	■	■	■

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah KPP Pratama Jakarta Kramat Jati

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Jakarta Kramat Jati semula bernama Kantor Inspeksi Pajak Timur Dua, kemudian pada tahun 1992 dengan surat Keputusan Menteri Keuangan RI melalui pemecahan wilayah kerja, berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Jakarta Kramat Jati. KPP Pratama Jakarta Kramat Jati dibentuk sebagai bagian dari Reorganisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.01/2007 tanggal 31 Mei 2007 dan mulai beroperasi pada tanggal 2 Oktober 2007 berdasarkan Keputusan tersebut KPP Pratama Jakarta Kramat Jati dipecah menjadi dua Kantor Pelayanan Pajak, yaitu KPP Pratama Jakarta Kramat Jati dan KPP Pratama Jakarta Pasar Rebo.

KPP Pratama Jakarta Kramat Jati beralamat di Jalan Dewi Sartika Nomor 189A, Cawang Kramat Jati. Wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Kramat Jati meliputi wilayah Kecamatan Kramat Jati dan Kecamatan Makasar Kotamadya Jakarta Timur. Adapun rincian wilayah yang terdapat dalam wilayah kerja KPP Pratama Jakarta Kramat Jati, meliputi :

1. Kecamatan Kramat Jati
 - a. Kelurahan Balekambang
 - b. Kelurahan Batuampar
 - c. Kelurahan Cawang

- d. Kelurahan Cililitan
 - e. Kelurahan Dukuh
 - f. Kelurahan Kampung Tengah
 - g. Kelurahan Kramat Jati
2. Kecamatan Makasar
- a. Kelurahan Cipinang Melayu
 - b. Kelurahan Halim Perdana Kusuma
 - c. Kelurahan Kebon Pala
 - d. Kelurahan Makasar
 - e. Kelurahan Pinang Ranti

Visi dan misi yang dimiliki KPP Pratama Jakarta Kramat Jati sama dengan visi misi yang dimiliki Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yaitu :

Visi Direktorat Jenderal Pajak

“Menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang Terbaik demi Menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara”

Misi Direktorat Jenderal Pajak

Menjamin penyelenggaraan negara yang berdaulat dan mandiri dengan:

1. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil;
2. Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan;
3. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan profesional; dan
4. Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja.

B. Logo KPP Pratama Jakarta Kramat Jati

KPP Pratama Jakarta Kramat Jati menggunakan logo Kementerian Keuangan karena semua Direktorat Jenderal Pajak berada di bawah naungan Kementerian Keuangan. Adapun makna logo (**Lampiran 1**) tersebut adalah:

Motto : Nagara Dana Rakca

Bentuk : Segi lima

Tata Warna : Biru kehitam-hitaman, kuning emas, putih dan hijau

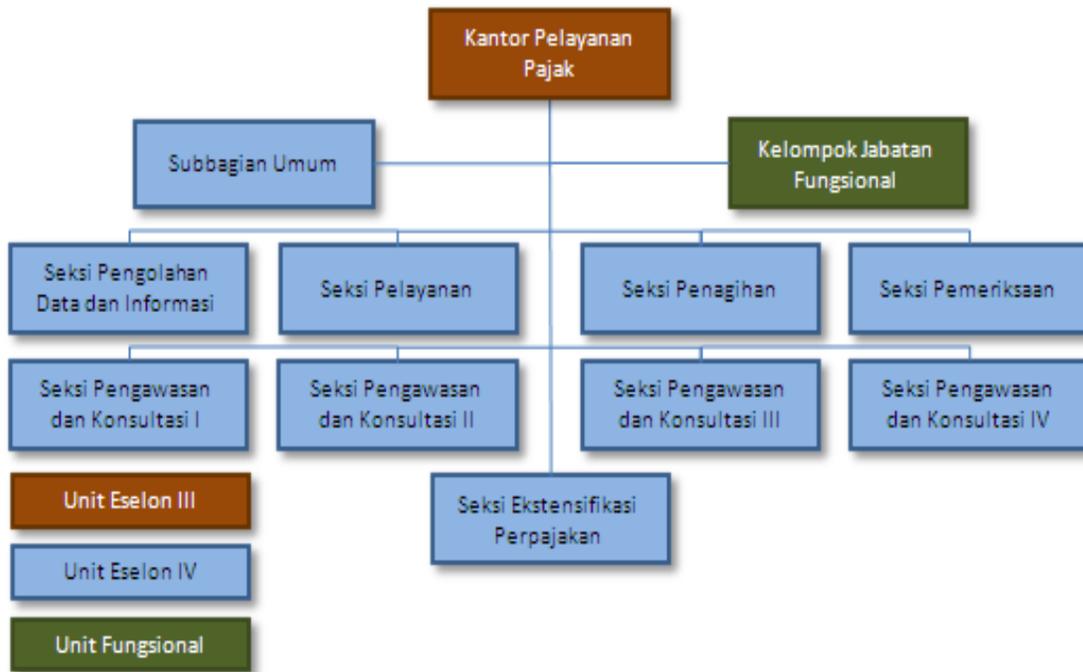
Lukisan :

- a. Padi sepanjang 17 butir berwarna kuning emas, kapas sebanyak 8 butir dengan 4 susunan 4 buah berlingkung 5, dan berwarna putih dengan kelopak berwarna hijau. Keduanya melambangkan cita-cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lahirnya negara Republik Indonesia.
- b. Sayap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
- c. Gada berwarna kuning emas melambangkan daya upaya menghimpun, mengarahkan, dan mengamankan keuangan Negara.
- d. Ruangan segilima berwarna biru kehitam-hitaman melambangkan dasar Negara Republik Indonesia yaitu Pancasila.

Arti keseluruhan dari logo Kementerian Keuangan sesuai dengan motto “Nagara Dana Rakca” adalah ungkapan suatu daya yang mempersatukan dengan

menyerasikan dalam gerak kerja untuk melaksanakan tugas Departemen Keuangan.

C. Struktur Organisasi KPP Pratama Jakarta Kramat Jati



Gambar 2.1 Struktur Organisasi KPP Pratama

Sumber : <http://www.pajak.go.id/>

Struktur organisasi KPP Pratama Jakarta Kramat Jati adalah sebagai berikut :

1. Kepala Kantor merupakan pimpinan dari Kantor Pelayanan Pajak
2. Sub Bagian Umum, memberikan pelayanan kepada seluruh pegawai KPP Pratama Jakarta Kramat Jati di bidang kepegawaian, keuangan, sarana dan prasarana dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI), bertugas mengolah dan menyajikan data baik intern maupun ekstern kepada seluruh pegawai dan Wajib Pajak yang membutuhkan.
4. Seksi Pelayanan, bertugas untuk memberikan pelayanan dibidang tata usaha perpajakan mulai dari penerbitan NPWP, pengelolaan SPT Masa, Tahunan, penerbitan hasil pemeriksaan, pemberkasan/arsip dan penghapusan NPWP serta memberikan penyuluhan kepada para Wajib Pajak.
5. Seksi Penagihan, mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
6. Seksi Pemeriksaan, mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.
7. Seksi Ekstensifikasi, Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.
8. Seksi Pemeriksaan, bertugas dalam rangka pemeriksaan perpajakan, diantaranya mempersiapkan berkas-berkas pemeriksaan dan mengadminstrasikan laporan hasil pemeriksaan.
9. Pengawas dan Konsultasi, bertugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbawan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil Wajib Pajak,

analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding di KPP Pratama Jakarta Kramat Jati. Terdapat 4 seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon) yang pembedaan masing-masing seksi berdasarkan batas wilayah.

Waskon I : Kelurahan Halim Perdana Kusuma, Kelurahan Cipinang Melayu dan Kelurahan Kebon Pala.

Waskon II : Kelurahan Cawang, Kelurahan Kramat Jati dan Kelurahan Makasar.

Waskon III : Kelurahan Cililitan, Kelurahan Batu Ampar dan Kelurahan Balekambang

Waskon IV : Kelurahan Dukuh, Kelurahan Pinang Ranti, dan Kelurahan Kampung Tengah.

D. Tugas dan Fungsi KPP Pratama Jakarta Kramat Jati

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak Pasal 58 menyatakan bahwa Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Kramat Jati memiliki tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan dalam wilayah

wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku¹. Dalam Pasal 59 peraturan Nomor 62/PMK/01/2009, KPP Pratama menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan;
- b. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya;
- d. Penyuluhan perpajakan;
- e. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak;
- f. Pelaksanaan ekstensifikasi;
- g. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak;
- h. Pelaksanaan pemeriksaan pajak;
- i. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
- j. Pelaksanaan konsultasi perpajakan;
- k. Pelaksanaan intensifikasi;
- l. Pembetulan ketetapan pajak;
- m. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- n. Pelaksanaan administrasi kantor.

¹ Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama melaksanakan praktik kerja lapangan di KPP Pratama Jakarta Kramat Jati, praktikan ditempatkan pada bagian seksi pelayanan. Seksi pelayanan mempunyai tugas untuk melayani tata usaha perpajakan mulai dari penerbitan NPWP, pengelolaan SPT bulanan dan atau Tahunan, penerbitan hasil pemeriksaan, pemberkasan/arsip dan penghapusan NPWP serta memberikan penyuluhan kepada para Wajib Pajak. Namun pada Praktik Kerja Lapangan ini, praktikan hanya terfokus pada 3 hal. Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan pada bagian seksi pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Membuat *database* bagi warga yang berdomisili di wilayah Kecamatan Kramat Jati Jakarta yang ingin memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
2. Merekam data PPh Pasal 21 yang Nihil, Kurang Bayar, Lebih Bayar dan dikirim ke bagian Pusat Data dan Informasi (PDI).
3. Pembukuan Surat Tagihan Pajak (STP)

B. Pelaksanaan Kerja

1. Membuat database pendaftaran NPWP

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) merupakan sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak². Setiap Wajib Pajak hanya memiliki satu NPWP. Nomor Pokok Wajib Pajak juga dipergunakan untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan. Bagi setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib untuk mendaftarkan diri agar mendapat NPWP. Berikut langkah-langkah yang praktikan lakukan untuk melayani calon Wajib Pajak yang ingin membuat NPWP yaitu:

- a. Praktikan melayani masyarakat yang ingin membuat NPWP
- b. Meminta pendaftar untuk menyerahkan form pendaftaran pembuatan NPWP yang sudah diisi sebelumnya dan lampiran fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- c. Praktikan menginput data yang ada di form pendaftaran dan memastikan data yang diisi sudah sesuai dan benar.
- d. Setelah selesai menginput, praktikan mencetak kartu NPWP dan menunjukkan kepada Wajib Pajak untuk memastikan nama dan alamat yang dicetak benar.

² Siti Resmi, *Perpajakan Teori dan Kasus* (Jakarta: Salemba Empat, 2014), hlm.24.

Kartu NPWP tidak diberikan begitu saja, akan tetapi kartu NPWP dan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) akan dikirim ke rumah sesuai alamat KTP atau domisili melalui pos sesuai aturan Perdirjen No.20/PJ.20/2013. Selain pembuatan NPWP, ada juga Wajib Pajak yang ingin mengaktifkan kembali kartu NPWP Wajib Pajak yang sudah non aktif, perubahan data, pemindahan Wajib Pajak dan lain-lain.

The screenshot shows the 'Dashboard Pendaftaran NPWP' in a Firefox browser. The page contains a form for registering a taxpayer (WP) with the following fields and options:

- Jenis Permohonan:** Pendaftaran WP
- Kategori WP:** Pendaftaran WP-OP Pusat Non Usaha kategori OP, HB, WBT
- Status Pengiriman:** Langsung
- Tanggal Permohonan:** 12-08-2016
- Jalan:** Jalan Alamat Tempat Tinggal
- Blok:** Blok
- Nomor:** Nomor (with RT / RW options)
- Kode Wilayah:** Kode Wilayah (with search icon)
- Kelurahan / Desa:** Kelurahan / Desa
- Kecamatan:** Kecamatan
- Kota / Kabupaten:** Kota / Kabupaten
- Propinsi:** Propinsi
- Kode Pos:** Kode Pos
- Nama:** Nama Sesuai KTP
- Kewarganegaraan:** WNI WNA (with NIK atau passport field and Validasi button)
- Lampiran:** FC KTP Lengkap dan Benar

The left sidebar contains navigation options such as 'Cetak Ulang BPS', 'Tindak Lanjut Permohonan', and 'Monitoring Pemusatan PPN'.

Gambar III.1 Database Pendaftaran NPWP

Sumber : Data diolah oleh penulis

2. Rekap Data NPWP

Setelah membuat NPWP, pada sore hari setelah pukul 14.00 WIB praktikan akan memasukan SKT dan kartu NPWP ke dalam amplop untuk dikirim. Sebelum dikirim praktikan harus membuat data rekap yang mendaftar NPWP pada hari itu. Data rekap berisikan nama pendaftar, Nomor SKT dan NPWP yang akan dicetak dan kemudian diotorisasikan bagian pelayanan dan bagian umum untuk kemudian diteruskan ke Pegawai Pos. Namun tidak sedikit kartu NPWP yang dikirim kembali ke KPP Pratama Jakarta Kramat Jati karena satu hal dan lainnya.

3. Merekam Data PPh Pasal 21/26

PPh Pasal 21 merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi. PPh Pasal 26 subjek pajaknya ialah orang pribadi luar negeri. Sedangkan pemotong/pemungut PPh Pasal 21 adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga atas penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam maupun luar negeri sehubungan dengan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan (seperti gaji yang diterima oleh pegawai dipotong oleh perusahaan tempat pegawai tersebut bekerja).³

³ Ibid., hlm.41

Berdasarkan sistem *Self Assessment* yang dianut dalam Sistem Perpajakan Indonesia. Wajib Pajak atau pemotong pajak wajib menghitung, membayar dan melaporkannya. Pemotong pajak wajib melaporkan SPT Masa PPh Pasal 21/26 dan Surat Setoran Pajak (SSP) atau PPh Pasal 25 yang digunakan untuk melaporkan atas pembayaran pajak bulanan.

Wajib Pajak membawa Formulir PPh pasal 21/26 ke bagian pelayanan KPP Pratama Jakarta Kramat Jati. Wajib Pajak wajib melaporkan SPT Masa meskipun Nihil, Kurang Bayar atau Lebih Bayar paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. Setelah mendapat SPT Masa PPh Pasal 21/26 dari Wajib Pajak yang melapor, maka praktikan akan memisahkan antara PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar untuk memudahkan saat merekam data.

Adapun langkah-langkah yang praktikan lakukan dalam merekam data SPT Masa PPh Pasal 21 yaitu sebagai berikut :

1. Masuk ke dalam sistem pengolahan SPT
2. Memilih jenis SPT yaitu PPh Pasal 21/26
3. Memilih masa/ tahun pajak pelaporan SPT
4. Memilih status SPT apakah Nihil, Kurang Bayar atau Lebih Bayar
5. Memilih tanggal cetak pelaporan SPT

Setelah langkah di atas dilakukan maka akan muncul data Wajib Pajak yang melaporkan SPT tersebut, dan praktikan pun akan mencentang/*ceklis* nama Wajib Pajak guna untuk memastikan bukti fisik dan data yang ada di sistem benar adanya. Perekaman yang praktikan lakukan akan dikirim ke Pusat

Data dan Informasi (PDI) dan kemudian akan mencetak data register tersebut.

SIDJP PENGOLAHAN SPT

Selamat Datang R.M Dwisetya Darmawan (196805131988121001) Pelaksana Seksi Pelayanan [Keluar]

Administrasi SPT Monitoring

Pengiriman SPT ke PDI
 Buat Register SPT ke PDI
 Kirim Register SPT ke PDI
 Cetak Register SPT

Pengiriman SPT dari Pelayanan ke PDI

NPWP (optional)
 Jenis SPT: SPT Masa PPh 21
 Masa / Tahun Pajak: 06 / 06 / 2016
 Jenis BPS: SIDJP
 Status SPT: Lebih Bayar
 NIP Cetak LPAD TPT/DropBox (optional)
 Tanggal Cetak LPAD TPT/DropBox: 15-07-2016 s.d. 15-07-2016 (dd-MM-yyyy)

[Tampilkan](#) [Kirim](#) [Cetak](#)

No.	NPWP / Nama WP	No. LPAD	Tgl Terima	Masa / Tahun / Pembetulan	LBKBN
1	70.888.541.3-005.000 SURYA MEKATAMA LESTARI	S-01041027/PPH2114/WPJ.20/KP.0603/2016	15-07-2016	06-06/2016/0	LB 2.133.556
2	02.460.922.4-005.000 SDS MOTOR	S-01041050/PPH2114/WPJ.20/KP.0603/2016	15-07-2016	06-06/2016/0	LB 13.750
3	01.359.913.9-005.000 WAHYUCAKRA NINGRAT	S-01041064/PPH2114/WPJ.20/KP.0603/2016	15-07-2016	06-06/2016/0	LB 290.628

Rekomendasi browser : IE 7, 8 dan 9
[User Manual](#)
 Direktorat Jenderal Pajak © 2011

Gambar 3.2 Database Wajib Pajak Lebih Bayar

Sumber : Data diolah oleh penulis

4. Pembukuan Surat Tagihan Pajak (STP)

Surat Tagihan Pajak ini muncul karena Wajib Pajak tidak atau kurang membayar pajak dan atau tidak melaporkan SPTnya ke KPP Pratama tempat WP terdaftar pada waktu yang telah ditentukan. STP ini berisikan

sanksi administrasi baik berupa denda dan atau bunga yang dikenakan kepada WP. Adapun besaran denda keterlambatan melapor SPT Masa PPh Pasal 21/26 yaitu Rp 100.000/SPT dan bunga 2% per bulan untuk keterlambatan dan atau tidak membayar pajak. Dalam hal ini bagian pelayanan yang membuat STP, kemudian praktikan akan membukukan STP setiap WP sebagai serah terima dari bagian pelayanan ke bagian penagihan dan juga data bagi bagian pelayanan bahwa sudah membuat STP bagi WP yang tidak patuh.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam setiap hal, tentu akan ditemui berbagai kendala dan hambatan. Begitu pula pada kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh praktikan karena PKL merupakan hal yang baru dilakukan oleh praktikan, maka praktikan berusaha menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Praktikan sulit mencari data NPWP yang kembali dari pos karena data yang tidak disimpan dalam satu *database* dan tidak ada data yang diperbaharui ketika NPWP sudah diambil oleh Wajib Pajak.
2. Praktikan mengalami kendala dalam menangani SPT Masa PPh Pasal 21/26, PPN, dan SSP yang tercampur satu sama lain sehingga membutuhkan ketelitian dalam memisahkan SPT tersebut.

3. Ada beberapa SPT masa yang tidak ada dalam register yang diberikan oleh bagian pelayanan penerima formulir laporan Wajib Pajak.

D. Cara Mengatasi Kendala

Hambatan yang praktikan hadapi tidak membuat praktikan menjadi menyerah atau bahkan kurang baik dalam bekerja. Justru hal ini menjadi pecut bagi praktikan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut. Berikut adalah cara yang praktikan lakukan dalam menghadapi kendala yang praktikan temui di tempat PKL yaitu :

1. Praktikan sulit mencari data NPWP yang kembali dari pos karena data yang tidak disimpan dalam satu *database* dan tidak ada data yang diperbaharui ketika NPWP sudah diambil oleh Wajib Pajak

Sering kali baik pegawai maupun praktikan mengalami kebingungan dalam menangani Wajib Pajak yang datang kembali ke KPP untuk mengambil kartu NPWP yang tidak sampai rumah. Kesulitan saat mencari data NPWP yang kembali dari pos yang tidak disimpan dalam satu *database*, membuat bingung praktikan apakah data fisik kartu NPWP memang kembali atau tidak.

Adapun cara untuk mengatasi kendala tersebut dengan pengendalian manajemen. Pengendalian manajemen menurut Hery (2014:92) adalah pengendalian yang melibatkan berbagai aktivitas, yaitu merencanakan apa yang organisasi lakukan, mengkoordinasikan berbagai aktivitas organisasi, mengkomunikasikan informasi, mengevaluasi informasi, memutuskan

tindakan yang seharusnya diambil dan mempengaruhi orang-orang di dalam organisasi untuk mengubah perilaku mereka.⁴

Berdasarkan teori tersebut, praktikan mencoba untuk mengkomunikasikan dan berkoordinasi kepada pegawai yang menangani kartu NPWP untuk membuat satu database tetap untuk kartu NPWP yang kembali dari pos sehingga data tersimpan dengan rapi dan mudah dicari tanpa harus mencetak kartu NPWP dan SKT kembali. Adapun cara yang praktikan lakukan ialah Praktikan membuat *database* dalam microsoft excel yang konsisten pada satu komputer. *Database* tersebut berisi Nomor, Nama NPWP, Nomor NPWP, Tanggal Pembuatan NPWP, Tanggal kembalinya NPWP dari Pos, dan Tanggal Pengambilan NPWP. Praktikan pun kemudian mencetak daftar NPWP yang kembali dari Pos dan menempelkan pada bagian depan map sehingga memudahkan dalam pencarian bukti fisik NPWP. Hal ini lebih efisien dibanding harus melakukan cetak ulang kartu NPWP dan SKT.

2. Praktikan mengalami kendala dalam menangani banyaknya SPT Masa PPh Pasal 21/26, PPN, dan SSP yang tercampur satu sama lain sehingga membutuhkan ketelitian dalam memisahkannya.

Cara untuk mengatasi kendala tersebut adalah dengan pengorganisasian. Pengorganisasian diartikan sebagai keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu kesatuan yang dapat digerakkan dalam rangka

⁴ Hery, "Pengendalian Akuntansi dan Manajemen" (Jakarta:Kencana,2014), hlm. 92

mencapai tujuan.⁵ Dalam hal ini praktikan ketika mendapat formulir SPT Masa dari hasil Wajib Pajak yang melapor, maka praktikan akan memastikan setiap lembaran formulir SPT agar tidak ada satu pun yang tergabung dalam banyaknya formulir tersebut. Kemudian praktikan akan menggolongkan pajak sesuai jenisnya yaitu PPh Pasal 21/26, 25 dan PPN. Karena praktikan hanya fokus mengerjakan rekam data PPh Pasal 21/26, praktikan juga menggolongkan lagi berdasarkan status SPT Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar. Penggolongan ini akan memudahkan praktikan dalam perekaman PPh pasal 21/26. Dan formulir yang sudah digolongkan berdasarkan jenisnya akan memudahkan bagian pusat data dan informasi yang mengolah lagi data pada formulir-formulir tersebut.

3. Ada beberapa SPT masa yang tidak ada dalam register yang diberikan oleh bagian pelayanan penerima formulir laporan Wajib Pajak.

Kasus ini sering kali terjadi karena pengambilan data formulir tanpa koordinasi antara bagian pelayanan yang menerima formulir dari Wajib Pajak dengan bagian lain yang meminjam untuk kepentingan lain. Praktikan mencoba untuk mengkomunikasikan dan mengkoordinasikan dengan pegawai pelayanan yang menerima formulir laporan Wajib Pajak untuk memastikan bagian mana yang meminjam dan untuk segera mengembalikan agar dengan segera proses perekaman SPT Masa dapat dilakukan.

⁵ Alam S., *Ekonomi untuk SMA dan MA Kelas XII* (Jakarta:Erlangga, 2007), hlm. 134.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diselenggarakan Universitas Negeri Jakarta memberikan banyak manfaat bagi praktikan. Di KPP Pratama Jakarta Kramat Jati Praktikan memperoleh ketrampilan, pengalaman dan pengetahuan baru yang sebelumnya tidak pernah praktikan dapatkan. Selain itu, dengan adanya PKL ini praktikan memperoleh gambaran mengenai dunia kerja khususnya dalam bidang perpajakan. Praktikan pun dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama perkuliahan ke dunia kerja.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada KPP Pratama Jakarta Kramat Jati yang beralamat di Jalan Dewi Sartika No. 189A Jakarta Timur. KPP Pratama Jakarta Kramat Jati bertugas untuk menghimpun dan memberikan layanan perpajakan bagi masyarakat di wilayah Kecamatan Kramat Jati dan Kecamatan Makasar. Selama sebulan praktikan ditempatkan pada bagian seksi pelayanan. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di KPP Pratama Jakarta Kramat Jati bagian seksi pelayanan :

1. Praktikan dapat mengetahui secara langsung penerapan mata kuliah Perpajakan yaitu dalam bidang PPh Pasal 21, sanksi/denda dan bunga administrasi dari pajak.

2. Praktikan mendapat pengalaman mengenai lingkungan kerja dan memahami karakteristik setiap orang, bersosialisasi dan berkoordinasi dalam lingkungan kerja.
3. Praktikan dapat lebih disiplin dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.

B. Saran

Berdasarkan pengalaman yang praktikan dapatkan selama Praktik Kerja Lapangan, praktikan mencoba memberikan beberapa saran kepada pihak instansi dan universitas yang sekiranya dapat menjadi sebagai bahan pertimbangan untuk kemajuan dimasa mendatang, diantaranya :

Bagi Universitas

- a. Pihak Universitas Negeri Jakarta meningkatkan kualitas pelayanan akademik secara menyeluruh khususnya pada tahap persiapan PKL agar mahasiswa tidak kebingungan
- b. Sebaiknya pihak Universitas Negeri Jakarta menjalin kerjasama dengan pihak perusahaan, baik perusahaan negeri maupun swasta. Hal tersebut agar memudahkan mahasiswa pada saat akan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan, khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi.

Bagi Instansi

- a. Seharusnya kepala kantor mengadakan pengontrolan kepada para pegawainya pada jam kerja baik secara mendadak atau terencana.

- b. Perawatan peralatan yang menunjang kerja pegawai perlu diperhatikan.
- c. Instansi harus memiliki tenaga ahli dalam bidangnya, sebagai contoh tenaga teknisi agar memudahkan jalannya kinerja pegawai sehingga tidak ada lagi pegawai yang merangkap pekerjaan menjadi teknisi apalagi latar belakang pendidikannya berbeda.

Bagi Mahasiswa

- a. Perlu diperhatikan dalam tahap perencanaan sebelum melaksanakan PKL
- b. Untuk terus berkomunikasi dengan dosen pembimbing selama tahap persiapan, pelaksanaan dan pelaporan PKL.
- c. Perlu diperhatikan pula bidang yang akan ditempatkan selama pelaksanaan PKL, pastikan saat PKL sesuai dengan bidang kuliah yang dipelajari.

DAFTAR PUSTAKA

- Bakti, Ilham Teruna. 2010. *Pengaruh Penerapan Sistem Self Assesment Terhadap Optimalisasi Penerapan PPh Pasal 25 Wajib Pajak Badan pada KPP Pratama Jakarta Kramat Jati*. Jakarta: Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah.
- Direktorat Jendral Pajak. 2009. *Buku Panduan Hak dan Kewajiban Wajib Pajak*. Jakarta: Direktorat Penyuluhan dan Humas
- Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. 2008. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- http://www.pajak.go.id/struktur_organisasi (Diakses pada Kamis, 27 Oktober 2016)
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak
- Resmi, Siti. 2013. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat

Lampiran 1

Logo KPP Pratama Jakarta Kramat Jati



Lampiran 2

Surat Izin PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile: Rektor: (021) 4893854, PR I: 4895130, PR II: 4893918, PR III: 4892926, PR IV: 4893982
 BAUK: 4750930, BAAK: 4759081, BAPSI: 4752180
 Bagian UHTP: Telepon. 4893726, Bagian Keuangan: 4892414, Bagian Kepegawaian: 4890536, Bagian HUMAS: 4898486
 Laman: www.unj.ac.id

Building
 Future
 Leaders

Nomor : 4155/UN39.12/KM/2016
 Lamp. : 1 lembar
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

16 Juni 2016

Yth. KPP Pratama Kramat Jati
 Jl. Dewi Sartika No.189A, Kramat Jati,
 Jakarta Timur

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

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Fakultas : Ekonomi
 Sebanyak : 2 Orang (Arista Meilani, dkk) Daftar Nama Terlampir.
 Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
 Pada Tanggal 18 Juli s.d. 19 Agustus 2016
 No. Telp/HP : 089639753691

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 Pendidikan Ekonomi

Lampiran 3

Surat Keterangan Melaksanakan PKL



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAKARTA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA KRAMAT JATI
Jalan Dewi Sartika No. 188 A Cawang KramatJati Jakarta Timur
Telepon : 8093046-8090438 Fax: 8001753 Situs www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL: pengaduan@pejak.go.id

SURAT KETERANGAN
Nomor : Ket - 43 / WPJ.20/KP.0601/2016

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Mohammad Chomsin
NIP : 196303151985031002
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Kramat Jati

dengan ini menerangkan bahwa :

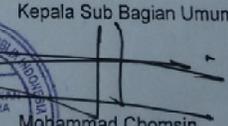
Nama : Arista Meilani
Program Studi : Pendidikan Ekonomi : -
Pendidikan : Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Yang bersangkutan telah melaksanakan magang pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Kramat Jati sejak tanggal 18 Juli 2016 sampai dengan 12 Agustus 2016..

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan seperlunya.

Jakarta, 30 Agustus 2016

a.n. Kepala Kantor
Kepala Sub Bagian Umum & KI


Mohammad Chomsin
NIP. 196303151985031002



Lampiran 4

Daftar Hadir PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
 Lamin: www.unj.ac.id/te



 DO NOT SIGN CERTIFIED
 INSTITUTION

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Arista Meilani
 No. Registrasi : 8105192702
 Program Studi : Pend. Ekonomi / Pend. Akuntansi
 Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Kramat Jati
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Dewi Sartika 199A, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin / 18 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
2.	Selasa / 19 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
3.	Rabu / 20 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
4.	Kamis / 21 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
5.	Jumat / 22 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
6.	Senin / 25 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
7.	Selasa / 26 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
8.	Rabu / 27 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
9.	Kamis / 28 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
10.	Jumat / 29 Juli 2016	<u>[Signature]</u>	
11.	Senin / 1 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
12.	Selasa / 2 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
13.	Rabu / 3 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
14.	Kamis / 4 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	
15.	Jumat / 5 Agustus 2016	<u>[Signature]</u>	

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

Jakarta.....
 Penilai BAGIO ZUSMAN
 NIP. 1960420119850310002


Lampiran 5

Daftar Hadir PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227 / 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe


 ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO. IAS/01/048

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
 SKS

Nama : Arista Meilani
 No. Registrasi : 8105142702
 Program Studi : Pend. Ekonomi / Pend. Akuntansi
 Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Kramat Jati
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Dewi Sartika 189A, Jakarta Timur

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin / 9 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa / 9 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu / 10 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis / 11 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat / 12 Agustus 2016</u>	<u>[Signature]</u>	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

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

Jakarta.....
 Penilai, [Signature]
 NIP. 196012011983071002



Lampiran 6

Penilaian PKL


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4723227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/it


 ISO 9001:2015 CERTIFIED
 KERTIFIKAT NO. 1433/2014/049

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Arista Meilani
 No.Registrasi : 8105192702
 Program Studi : Pend. Ekonomi / Pend. Akuntansi
 Tempat Praktik : KPP Pratama Jakarta Kramat Jati
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Dewi Sartika 189A, Jakarta Timur

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	<u>95</u>	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	<u>95</u>	Skor Nilai Predikat
3	Sikap dan Kepribadian	<u>95</u>	80-100 A Sangat baik
4	Kemampuan Dasar	<u>93</u>	70-79 B Baik
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>95</u>	60-69 C Cukup
6	Kemampuan Membea Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>93</u>	55-59 D Kurang
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>93</u>	2. Alokasi Waktu Praktik :
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>95</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif
9	Kecelakaan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>95</u>	3 sks : 135-175 jam kerja efektif
10	Hasil Pekerjaan	<u>95</u>	Nilai Rata-rata :
			$\frac{944}{10} = 94,4$ 10 (sepuluh)
			Nilai Akhir :
		$\frac{94}{10} = 9,4$ Angka bulat huruf	
Jumlah			

Jakarta, 11/8/16
 Penilai, [Signature]
BAGUS TUSIANING
 NIP. 196012011985031002



Catatan :
 Mohon legalitas dengan menandatangani Instansi/Perusahaan

Lampiran 7

Sertifikat PKL



Lampiran 8

FORMAT PENILAIAN
SEMINAR PRAKTIK KERJA LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Nama : Arista Meilani

No. Reg : 8105142702

Konsentrasi : Pendidikan Akuntansi 2014

No.	Kriteria Penilaian	Interval Skor	Skor
Penilaian Laporan PKL			
1.	Format Makalah a. Sistematika Penulisan b. Penggunaan bahasa yang baku, baik, dan benar	0-15	
2.	Penyajian Laporan a. Relevansi topik dengan keahlian bidang studi b. Kejelasan uraian	0-25	
3.	Informasi a. Keakuratan informasi	0-15	
Penilaian Presentasi Laporan			

1.	Penyajian a. Sistematika Penyajian b. Pengguna alat bantu c. Penggunaan bahan lisan yang baik, benar dan efektif	0-20	
2.	Tanya Jawab a. Ketepatan jawaban b. Kemampuan mempertahankan argumen	0-20	
Jumlah		100	

Jakarta,

Penilai,

NIP.

Lampiran 9**JADWAL KEGIATAN PKL**

FAKULTAS EKONOMI-UNJ TAHUN AKADEMIK 2015/2016

NO.	BULAN KEGIATAN	JUN	JUL	AGU	SEP	OKT	NOV
1	Pendaftaran Pkl						
2	Kontak Dengan Instansi/Perusahaan Untuk Penempatan Pkl						
3	Surat Permohonan Pkl Ke Instansi/Perusahaan						
4	Penentuan Supervisor						
5	Pelaksanaan Program Pkl						
6	Penulisan Laporan Pkl						
7	Penyerahan Laporan Pkl						
8	Koreksi Laporan Pkl						
9	Penyerahan Koreksi Laporan Pkl						
10	Batas Akhir Penyerahan Laporan Pkl						
11	Penutupan Program Pkl Dan Pengumumn Nilai Pkl						

Jakarta,.....

Mengetahui,
Pembantu Dekan I,

Setyo Ferry Wibowo, SE, M.Si
NIP. 197206171999031001

Lampiran 10

LEMBAR KERJA HARIAN
PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
KPP PRATAMA JAKARTA KRAMAT JATI

No	Hari	Tanggal	Aktivitas	Pembimbing
1.	Senin	18 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima arahan dari Ibu Ida selaku sub bagian umum mengenai pekerjaan yang dilakukan selama PKL • Menerima arahan dari Bapak Bagio selaku kepala bagian seksi pelayanan • Pembukuan surat tagihan pajak 	Bapak Bagio
2.	Selasa	19 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan formulir SPT Masa PPh Pasal 21/26, SPT Masa PPN dan PPnBM dan Surat Setoran Pajak (SSP) atau PPh Pasal 25 	Bapak Bagio
3.	Rabu	20 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan formulir SPT Masa PPh Pasal 21/26, SPT Masa PPN dan PPnBM dan Surat Setoran Pajak (SSP) atau PPh Pasal 25 	Bapak Bagio
4.	Kamis	21 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberkasan surat masuk dan surat keluar 	Bapak Bagio
5.	Jum'at	22 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberkasan surat 	

			masuk dan surat keluar	Bapak Bagio
6.	Senin	25 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberkasan surat masuk dan surat keluar 	
7.	Selasa	26 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan formulir SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
8.	Rabu	27 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Memisahkan formulir SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
9.	Kamis	28 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
10.	Jum'at	29 Juli 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
11.	Senin	1 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar • Membuat <i>database</i> NPWP yang kembali dari Pos 	Bapak Bagio
12.	Selasa	2 Agustus	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP 	

		2016	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar • Pembukuan Surat Tagihan Pajak (STP) 	Bapak Bagio
13.	Rabu	3 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar • Pembukuan Surat Tagihan Pajak (STP) 	Bapak Bagio
14.	Kamis	4 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
15.	Jum'at	5 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
16.	Senin	8 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
17.	Selasa	9 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar 	Bapak Bagio
18.	Rabu	10 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP 	

			<ul style="list-style-type: none"> • Membuat <i>database</i> NPWP yang kembali dari Pos 	Bapak Bagio
19.	Kamis	11 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Rekam data SPT Masa PPh Pasal 21/26 yang Nihil, Kurang Bayar dan Lebih Bayar • Membuat <i>database</i> NPWP yang kembali dari Pos. 	Bapak Bagio
20.	Jum'at	12 Agustus 2016	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat NPWP • Membuat <i>database</i> NPWP yang kembali dari Pos 	Bapak Bagio

Lampiran 11

Tarif Pendapatan Tidak Kena Pajak (PTKP)

TARIF PTKP 3 TAHUN TERAKHIR

Mulai Berlaku	01-Jan-14	01-Jan-15	01-Jan-16
STATUS WAJIB PAJAK	PTKP Setahun (Rp)	PTKP Setahun (Rp)	PTKP Setahun (Rp)
WP	24.300.000	36.000.000	54.000.000
TK/1	26.325.000	39.000.000	58.500.000
TK/2	28.350.000	42.000.000	63.000.000
TK/3	30.375.000	45.000.000	67.500.000
K/0	26.325.000	39.000.000	58.500.000
K/1	28.350.000	42.000.000	63.000.000
K/2	30.375.000	45.000.000	67.500.000
K/3	32.400.000	48.000.000	72.000.000
K/I/0	50.625.000	75.000.000	112.500.000
K/I/1	52.650.000	78.000.000	117.000.000
K/I/2	54.675.000	81.000.000	121.500.000
K/I/3	56.700.000	84.000.000	126.000.000

Lampiran 12

Lembar Pengawasan Arus Dokumen

KANTOR PELAYANAN PAJAK

LEMBAR PENGAWASAN ARUS DOKUMEN

Nomor : S-01045594/PPH2114/MPJ.20/KP.0603/2016
Tanggal : 04-08-2016 09:29

Nama : MEGA BAJA
Alamat : JL. JATIMARINGIN NO.1 RT.011 RW.005, CIPINANG MELAYU

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
N.P.W.P : 03.295.661.7-005.000
No. P.K.P : 03.295.661.7-005.000
Ms/Thn pajak : 3/2016
Diterima melalui pos.
Tgl. Terima : 04-08-2016

Jenis Pajak : SPT Masa PPh Pasal 21/26 / 63.750,00/IDR(KB) /810202573
Pembetulan : Normal

TEMPAT PELAYANAN TERPADU		Uraian		Prf / Tg
Uraian	Prf/Tg	Diteruskan ke :		
Surat diterima : 1. langsung		1. Seksi :		
2. melalui pos		2. Diterima Seksi		
		3. Selesai diproses		

SEKSI TERKAIT		PENGELOLAAN		Prf / Tg
Uraian	Prf/Tg	SPT. Tahunan PPh / masa PPN		
Diteruskan ke :		Uraian		
1. Seksi :		PENGOLAHAN SPT		
2. Diterima Seksi		1. Dicatat pada 1Q - 1		
3. Selesai diproses		2. Selesai di-Edit		
Diteruskan ke :		3. Selesai direkam		
1. Seksi :		4. Dicatat pada 1Q - 2		
2. Diterima Seksi		PEMERIKSAAN		
3. Selesai diproses		1. Lengkap		
Diteruskan ke :		2. Sederhana :		
1. Seksi :		2.1. Lapangan		
2. Diterima Seksi		2.2. Kantor		
3. Selesai diproses				

PENYIDIKAN		Prf / Tg
1. Dibertahukan keperuntut umum		
2. Penyidikan		
3. Selesai disidik		
4. Disampaikan keperuntut umum		

PENETAPAN		Prf / Tg
1. STP		
2. SKPN		
3. SKPKB		
4. SKPKBT		
5. SKPLB		

RESTITUSI		Prf / Tg
1. SKPKPP		
2. SPMKP		

PENGARSIPAN		Prf / Tg
1. Dimasukkan keinduk berkas		
Diteruskan ke :		
3. Diterima kembali		

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP, JAKARTA TIMUR
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA KRAMATJATI

Telepon : 021 8093046-8090435
Facsimile : 021 8091750

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor : S-01045594/PPH2114/MPJ.20/KP.0603/2016
04-08-2016 09:29

Nama : MEGA BAJA
Alamat : JL. JATIMARINGIN NO.1 RT.011 RW.005, CIPINANG MELAYU

N.P.W.P : 03.295.661.7-005.000
No. P.K.P : 03.295.661.7-005.000
Ms/Thn Pajak : 3/2016

Jenis Pajak : SPT Masa PPh Pasal 21/26

SPT Manual
Status : Kurang Bayar
Nilai : 63.750,00/IDR
Pembetulan : Normal

Diterima melalui pos. (Lokal)
Tgl. Terima : 04-08-2016

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
Petugas penerima,
Nisa Widi Niwaha
NIP : 195302015121001

KP. PDIP 3.16 - 96

No	Uraian	Prf / Tg
15	PPH PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR (LEBIH) DISETOR JANGKA 11 KOLDAM B - ANOKA 10	0
	LAKUKAN PEMBAYARAN PADA ANOKA 10 B-11 APABILA SPT PEMBETULAN DAN/ATAU PADA ANOKA 10 APABILA PPh LEBIH DISETOR	63.750
	PPH PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR PADA SPT YANG DIBETULKAN (PENGAWAS DARI BAGIAN DI ANOKA 10 DARI SPT YANG DIBETULKAN	
	PPH PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26 YANG KURANG (LEBIH) DISETOR KARENA PEMBETULAN	0

Lampiran 13

Register SPT Masa PPh Pasal 21/26 Kurang Bayar

REGISTER PENGIRIMAN SPT Masa PPh 21/26

Nomor REG-
03527/PPh2126/MPJ.2016
K/P.06/03/2016

Tanggal: 05-08-2016

No.	NPIK	Nama WP	Masa - Tahun/ Pembetulan	Nomor BPS	Tanggal Terima	Status SPT
1	02.811.08.4.015.000	ARTAMAFPOOL SELARAS	06-06-2016/00	S-0104-0181PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 126.000
2	03.55667.4.015.000	PELANG RAK MEDIA	06-06-2016/00	S-0104-0189PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 24.075
3	71.881.71.4.015.000	CITRA MEDIA PROPOS NDC	06-06-2016/00	S-0104-0816PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 336.360
4	02.004.12.4.015.000	SAWMA HEPS	06-06-2016/00	S-0104-0821PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 1.671.300
5	07.388.023.4.015.000	ELLY FAJIDA	06-06-2016/00	S-0104-0840PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 30.000
6	02.955.031.4.015.000	S NEGRY PERDAMAI MANO RI	06-06-2016/00	S-0104-0859PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 1.158.300
7	03.051.04.4.015.000	MAKALINGGALAN SEMESTA	06-06-2016/00	S-0104-0867PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 350.000
8	70.822.867.4.015.000	CIPTA ARBA SOLABRATA INDONESIA	06-06-2016/00	S-0104-0889PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 343.864
9	01.88.67.92.4.015.000	METRICON KARYA PRATAMA	06-06-2016/00	S-0104-0900PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 62.900
10	02.123.667.4.015.000	ASOOS AS ASPAL BETON INDONESIA	06-06-2016/00	S-0104-0924PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 628.033
11	01.882.867.4.015.000	HOBBSON INTERBUANA INDONESIA	06-06-2016/00	S-0104-0927PPH2114WPJ.2015/06032016	15-07-2016	KE 574.780

Page: 1 of 1 Words: 218 Indonesia (Indonesia)

Lampiran 14

Register SPT Masa PPh Pasal 21/26 Lebih Bayar

KirmSPTLB (Read-Only) [Compatibility Mode] - Microsoft Word

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Developer

Font Paragraph Styles Editing

Find & Replace Select

Change Style

AaBbCcDdEe Heading 1 Heading 2

No Spacing Normal

Times New Roman 10 A A

B I U X x' Aa

Clipboard Paste

REGISTER PENGIRIMAN SPT Masa PPh 21/26

Nomor REG: 03825/PPH21/26/WPJ.20/KP.0603/2016 Tanggal: 09-08-2016

Batch No- 1

No.	NIKWP	NamaWP	Masa - Tahun Pembayaran	Nomor BPS	Tanggal Terima	Status SPT
1	70.888.541.3-005.000	SURYAMEKATAMA LESTARI	06-06-2016/0	S-01041027/PPH2114/WPJ.20/KP.0603/2016	15-07-2016	LB 2.133.558
2	02.460.922.4-005.000	SDS MOTOR	06-06-2016/0	S-01041050/PPH2114/WPJ.20/KP.0603/2016	15-07-2016	LB 13.750
3	01.359.911.9-005.000	WAHYUCAWRA NINGRAT	06-06-2016/0	S-01041054/PPH2114/WPJ.20/KP.0603/2016	15-07-2016	LB 290.638

Penetima,
Kepala Sesi PDI

Pengirim,
Kepala Seksi Pelayanan

.....
NIP

.....
NIP 156012011855031002

Page: 1 of 1 Words: 72 Indonesian (Indonesia)

Lampiran 15

Register SPT Masa PPh Pasal 21/26 Nihil

REGISTER PENGIRIMAN SPT Masa PPh 21/26

Tanggal: 08-08-2016

Nomor: REG-03828PPH2126WPJ_20KP.0603/2016

Batch K&-1

No.	NPWP	Nama WP	Masa - Tahun/ Pembetulan	Nomor BPS	Tanggal Terima	Status SPT
1	03.063.889.1-005.000	GLOBAL ENGLISH CENTER	06-06-20160	S-01040763|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
2	02.282.973.1-005.000	JAYA MUKTI	06-06-20160	S-01040771|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
3	02.411.461.3-005.000	BINA KARSA WISESA	06-06-20160	S-01040772|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
4	03.063.900.3-005.000	TRI MITRA INTER JOB	06-06-20160	S-01040775|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
5	31.481.221.1-005.000	BUNAMITRA SEJATI	06-06-20160	S-01040778|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
6	31.480.028.3-005.000	LEMBAGA PELATIHAN KERJA TRI MITRA INTER JOB	06-06-20160	S-01040732|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
7	01.997.861.5-005.000	DHARMA BHAKTI MANDIRI	06-06-20160	S-01040790|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
8	02.887.778.3-005.000	LUKULO LESTARI	06-06-20160	S-01040794|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL
9	01.885.376.8-005.000	FATHICITRA	06-06-20160	S-01040795|PPH2114|WPJ_20KP.0603/2016	15-07-2016	NIHL

Page: 1 of 4 Words: 693 Indonesian (Indonesia) 90%