



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk menggubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

**LAPORAN KERJA MAGANG**  
**PROSES PELAKSANAAN PETUGAS SEKSI PELAYANAN**  
**PADA KPP PRATAMA KOSAMBI**



Nama : Maria Gladies Oktaviani  
NIM : 11130210036  
Fakultas : Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi

**UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA**  
**TANGERANG**

**2015**

**PENGESAHAN LAPORAN MAGANG**  
**PROSES PELAKSANAAN PETUGAS SEKSI PELAYANAN**  
**PADA KPP PRATAMA KOSAMBI**

Oleh:

Nama : Maria Gladies Oktaviani

NIM : 11130210036

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 12 Januari 2015

Pembimbing

Penguji

Prof. Dr. Drs. Narumi Lapoliwa, Ak., M.B.A., M.M., CA.

Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA., CA.

UMN  
Mengetahui  
Ketua Program Studi Akuntansi

Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., CPA., C.A.

## **Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat dalam Penyusunan Laporan Kerja Magang**

Dengan ini saya:

Nama : Maria Gladies Oktaviani

NIM : 11130210036

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melakukan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kosambi

Alamat : Jalan Perintis Kemerdekaan II Cikokol-Tangerang

Periode Magang : 1 Juli 2014 – 5 Sept 2014

Pembimbing Lapangan : Ikhwanudin, M.Si.

Laporan kerja magang merupakan hasil karya saya sendiri, dan saya tidak melakukan plagiat, semua kutipan karya ilmiah orang lain atau lembaga lain yang dirujuk dalam laporan kerja magang ini telah saya sebutkan sumber kutipannya serta saya cantumkan di Daftar Pustaka.

Jika dikemudian hari terbukti ditemukan kecurangan penyimpangan baik dalam pelaksanaan kerja magang maupun penulisan laporan kerja magang, saya bersedia menerima konsekuensi dinyatakan tidak lulus untuk mata kuliah kerja magang yang tidak saya tempuh.

Tangerang, Januari 2015

Maria Gladies Oktaviani

## **ABSTRACT**

*The main purposes of this report is to find out about the job descriptions in Services Section at Taxation Office Pratama Kosambi. By doing practical work as in intern, the writer get some new knowledge and also new experiences about the cycle of Taxation Services that help Taxpayers knowing about their taxes and that would be implemented in the field after the writer work.*

*Taxation Services consist of accept returns of other Tax Office, doing Validation Tax Deposit (SSP), printing a Document Sheet Flow Monitoring (LPAD), Verify VAT collector (PKP), printing aapplication Serial Number Tax Invoice (Faktur Pajak), and administration and application Taxpayer Identification Number (NPWP).*

*During the internship, we found several problem that involved many aspect in Taxation Services such as incomplete requirements needed in application Taxpayer Identification Number (NPWP), Errors in deposit the tax amount payable in tax collection letter, database system that is accessed frequently error and inhibiting recording of SPT into KPP, also invalidity number sheet document flow monitoring in recording barcoding.*

*Keywords: Job Desk, Validation Tax Deposit, NPWP, Verify VAT Collector (PKP), Serial number Tax Invoice(Faktur Pajak), Tax Office.*

U  
M  
M  
N

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur saya ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya, laporan magang dengan judul “Proses Pelaksanaan Petugas Seksi Pelayanan pada KPP Pratama Kosambi” ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan kerja magang ini dibuat berdasarkan dengan kerja magang yang sudah dilaksanakan selama dua bulan yang dimulai pada tanggal 1 Juli 2014 sampai dengan 5 September 2014 di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Kosambi yang berlokasi di Jalan Perintis Kemerdekaan II, Cikokol-Tangerang.

Kerja Magang yang diselenggarakan oleh Universitas Multimedia Nusantara merupakan salah satu kewajiban akademis yang harus dijalani oleh Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara sebagai salah satu syarat untuk kelulusan Mahasiswa. Mata kuliah Kerja Magang ini diselenggarakan dengan tujuan agar Mahasiswa memperoleh pengalaman serta pengetahuan tentang dunia kerja dan mampu mengaplikasikan pengetahuan-pengetahuan yang sejauh ini diperoleh di kampus untuk membantu kerja magang tersebut. Diharapkan dengan menjalani kerja magang ini, Mahasiswa Universitas Multimedia Nusantara bukan hanya memahami konsep namun sekaligus memperoleh pengalaman kerja nyata, sehingga ketika lulus dan terjun ke masyarakat, mahasiswa tidak asing lagi dengan dunia kerja maupun dunia wirausaha. Laporan ini digunakan untuk menuangkan temuan serta aktivitas-aktivitas yang telah dilakukan Mahasiswa selama Kerja Magang.

Dengan terealisasinya laporan magang ini tidak dapat dipungkiri bahwa laporan ini masih memiliki kekurangan-kekurangan. Oleh karena itu, semua kritik dan saran yang berguna bagi penyempurnaan isi laporan ini akan diterima dengan baik. Dalam penulisan laporan ini mengucapkan Terima Kasih kepada:

1. Orang Tua, Adik dan Keluarga Besar yang selalu memberi semangat, dukungan dan doanya kepada penulis.
2. Bapak Ikhwanudin, M.Si, selaku Kepala Bagian Seksi Pelayanan KPP Kosambi yang telah mengizinkan mahasiswa untuk menimba ilmu di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kosambi.
3. Bapak Muhamad Ainul Yaqin, selaku pembimbingan lapangan yang telah membantu dan memberikan kesempatan untuk melaksanakan kerja magang selama 2 (dua) bulan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kosambi.
4. Prof. Dr. Drs. Narumi Lapoliwa, Ak., M.B.A., M.M., C.A. selaku dosen pembimbing yang selalu memberikan arahan dan masukan yang bermanfaat dalam penyusunan laporan kerja magang.
5. Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A., C.A. selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang memberikan arahan dalam pelaksanaan kerja magang dan penyusunan laporan kerja magang.
6. Seluruh staf dan rekan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kosambi bagian Seksi Pelayanan yang telah membantu dan memberikan arahan selama pelaksanaan kerja magang.

7. Teman-teman terbaik dan Seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kerja magang dan penyusunan laporan kerja magang.

Tangerang, Januari 2015

Maria Gladies Oktaviani

UMMN



## DAFTAR ISI

|   |      |
|---|------|
| HALAMAN JUDUL.....                                    | i    |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                               | ii   |
| LEMBAR PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT .....       | iii  |
| ABSTRACT .....  | iv   |
| KATA PENGANTAR .....                                  | v    |
| DAFTAR ISI.....                                       | viii |
| DAFTAR GAMBAR .....                                   | x    |
| DAFTAR TABEL.....                                     | xii  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                              |      |
| 1.1 Latar Belakang .....                              | 1    |
| 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang.....               | 15   |
| 1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang ..... | 17   |
| 1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang .....            | 17   |
| 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....          | 17   |
| <b>BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>                |      |
| 2.1 Sejarah Singkat.....                              | 22   |
| 2.2 Tempat dan Kedudukan .....                        | 24   |

|                                   |    |
|-----------------------------------|----|
| 2.3 Dasar Pembentukan KPP .....   | 26 |
| 2.4 Bidang Pekerjaan .....        | 26 |
| 2.5 Struktur Organisasi KPP ..... | 28 |

### **BAB III PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

|   |    |
|---|----|
| 3.1 Kedudukan dan Koordinasi.....             | 35 |
| 3.2 Tugas yang Dilakukan.....                 | 35 |
| 3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang .....     | 45 |
| 3.3.1 Proses Pelaksanaan.....                 | 45 |
| 3.3.2 Kendala yang Ditemukan.....             | 67 |
| 3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan..... | 68 |

### **BAB IV SIMPULAN DAN SARAN**

|                    |    |
|--------------------|----|
| 4.1 Simpulan ..... | 70 |
| 4.2 Saran .....    | 71 |

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b> | <b>72</b> |
|-----------------------------|-----------|

|                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| <b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b> | <b>74</b> |
|-----------------------------|-----------|

### **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

## DAFTAR GAMBAR

|  |    |
|--|----|
| Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kosambi..... | 27 |
| Gambar 3.1 Contoh Daftar Nominatif.....                                    | 46 |
| Gambar 3.2 Aplikasi Perekaman LPAD.....                                    | 47 |
| Gambar 3.3 Lembar LPAD.....  | 48 |
| Gambar 3.4 Cetak LPAD.....   | 50 |
| Gambar 3.5 Penerimaan SPT dari KPP Lain.....                               | 50 |
| Gambar 3.6 Merekam Penerimaan SPT.....                                     | 51 |
| Gambar 3.7 Cetak Daftar Nominatif ke Peneliti.....                         | 52 |
| Gambar 3.8 Cetak Daftar Nominatif ke Peneliti.....                         | 52 |
| Gambar 3.9 <i>Priview</i> Cetak Daftar Nominatif ke Peneliti.....          | 53 |
| Gambar 3.10 Alur Proses Penerimaan SPT.....                                | 53 |
| Gambar 3.11 LPAD yang telah di- <i>barcode</i> .....                       | 54 |

|  |    |
|--|----|
| Gambar 3.12 Aplikasi Perekaman <i>Barcode</i> .....                  | 55 |
| Gambar 3.13 Aplikasi Perekaman <i>Barcode</i> (lanjutan) .....       | 56 |
| Gambar 3.14 <i>Print Screen</i> Aplikasi Portal DJP .....            | 57 |
| Gambar 3.15 <i>Print Screen</i> Aplikasi Konfirmasi .....            | 58 |
| Gambar 3.16 <i>Print Screen</i> Aplikasi Konfirmasi (Lanjutan) ..... | 59 |
| Gambar 3.17 <i>Print Screen</i> Aplikasi Konfirmasi (lanjutan) ..... | 59 |
| Gambar 3.18 <i>Print Screen</i> Aplikasi e-Registrasi NPWP .....     | 60 |
| Gambar 3.19 <i>Print Screen</i> Rekam Formulir NPWP .....            | 61 |
| Gambar 3.20 <i>Print Screen</i> Status Selesai .....                 | 62 |
| Gambar 3.21 Contoh Tanda Terima .....                                | 63 |
| Gambar 3.22 <i>Print Screen</i> Aplikasi e-Nofa .....                | 63 |
| Gambar 3.23 <i>Print Screen</i> Aplikasi e-Nofa (lanjutan) .....     | 64 |
| Gambar 3.24 <i>Print Screen</i> Aplikasi <i>BadgeMaker</i> .....     | 66 |

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Wilayah Kerja KPP Pratama Kosambi..... 23

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai KPP Pratama Kosambi..... 33



UMN