



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 PENGOLAHAN SPT TAHUNAN PAJAK
PENGHASILAN ORANG PRIBADI
PADA KPP PRATAMA TANGERANG BARAT



Nama : Inneke Yulia Gunawan
Nim : 09130210006
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi

UNIVERSITAS MULTIMEDIA NUSANTARA
TANGERANG

2013

PENGESAHAN LAPORAN KERJA MAGANG

PROSES PENGOLAHAN SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI PADA KPP PRATAMA TANGERANG BARAT

Oleh

Nama : Inneke Yulia Gunawan

NIM : 09130210006

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tangerang, 17 Desember 2013

Pembimbing

Penguji

(Dr. Waluyo, M.Sc., Ak.)

(Albertus Fani Prasetyawan, S.E., Ak., M.Sc)

Mengetahui:

Ketua Program Studi Akuntansi

(Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Si., C.P.A.)

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

Dengan ini saya:

Nama : Inneke Yulia Gunawan

NIM : 09130210006

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa saya telah melaksanakan praktek kerja magang:

Nama Perusahaan : Kantor Pelayanan Pajak Pratama
Tangerang Barat

Alamat : Jalan Imam bonjol No. 47
Karawaci - Tangerang

Periode Magang : 24 Juni 2013 – 13 September 2013

Pembimbing Lapangan : Tirta

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 telah saya tempuh.

Tangerang, 26 November 2013

Inneke Yulia Gunawan

Abstrack

Internship program was done at KPP Pratama Tangerang Barat, a company that specialized in tax service. Internship program started from 24 June 2013 until 13 September 2013. The tasks to be performed in the tax services department, doing a acceptance Annual Tax Return until shipping Annual Tax Return. During the intership, author has handled 2 genre Individual's Annual Tax Return. Work done for Annual Tax Return 1770 SS input and checked NPWP by system, acceptance Tax Return from another KPP, dispatch to another KPP that is not theirs. Work done for Annual Tax Return 1770 S be the same ways as Annual Tax Return 1770S, started from acceptance, processed Annual Tax Return until shipping the Annual Tax Return to another KPP if the SPT not of theirs.

During internship, there are problem have many NPWP error, unvalid. Human error like a wrongly use form Annual Tax Return, gave a misinformation. Solution to deal with the problem such as crosscheck by SIDJP system, and for human error commonly discuss with account resperentatif each taxpayer.

Keyword: Individual's Annual Tax Return, Form 1770 SS, Form 1770 S.

U M M N

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat Nya, laporan akhir Magang yang berjudul “ Proses Pengolahan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi pada KPP Pratama Tangerang Barat” ini dapat diselesaikan. Laporan kerja magang ini dibuat berdasarkan pengalaman kerja magang yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tangerang Barat, yang beralamat di Jalan Imam Bonjol No. 47 Karawaci Tangerang, ada pula pelaksanaan kerja magang ini dimulai pada tanggal 24 Juni 2013 dan berakhir pada 13 September 2013.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan magang ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak oleh karena itu, penulis mneyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Bapak Iskandar Widodo selaku kepala kantor Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tangerang Barat yang telah mengijinkan penulis untuk melaksanakan kerja magang di KPP Pratama Tangerang Barat.
2. Bapak Dr.Waluyo, selaku dosen pembimbing yang memberikan bimbingan dan nasihat kepada penulis dalam penyusunan laporan magang.
3. Bapak Tirta selaku pembimbing lapangan di KPP Pratama Tangerang Barat yang telah memberikan bimbingan, pengarahan, dan nasihat kepada penulis selama kerja magang.
4. Bu Humaedah, Bu Yayah, Mba Marlina, Mas Marlon, Pak Mukhidin, Pak Jun, Mas Rizky, Mas Desfa, Fahmi, Duta, Daniel yang membantu penulis selama melaksanakan kerja magang.
5. Ibu Dra. Ratnawati Kurnia, Ak., M.Sci., C.PA., selaku Ketua Program Studi Akuntansi yang memberikan pengarahan tentang bersikap dan bekerja dengan baik selama pelaksanaan kerja magang.
6. Agus Gunawan dan Yufrida selaku orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan dan doa selama penulis melaksanakan kerja magang dan menyelesaikan laporan magang.

7. Ines Novita dan Inka Aprila, selaku kakak dan adik penulis yang selama ini memberikan dukungan dan bantuan selama penulis melaksanakan kerja magang dan menyelesaikan kerja magang.
8. Teman-teman, terutama Putri Ratana , Dewi Ranti Sari, Nancy Marchely yang telah memberikan dukungan selama pelaksanaan kerja magang hingga penyelesaian laporan magang.
9. Elizabeth Nisita, Leonardo Andrian sesama *Junior Staff* dan teman yang telah bekerja sama selama proses kerja magang berlangsung, dan saling memberikan dukungan selama proses kerja magang berlangsung sampai dengan penyusunan laporan kerja magang.
10. Seluruh pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan kegiatan kerja magang dan penyusunan laporan kerja magang ini.

Penulis menyadari bahwa laporan magang ini masih memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu kritik dan saran juga dibutuhkan untuk menyempurnakan laporan magang ini. Penulis juga berharap agar laporan magang ini bermanfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Tangerang, 26 November 2013

UMMN

Inneke Yulia Gunawan

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Pengesahan Laporan Magang.....	ii
Lembar Pernyataan Tidak Melakukan Plagiat	iii
Abstrack	iv
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	ix
Daftar Gambar	x
BAB I: PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan Magang	7
1.3 Waktu dan Pelaksanaan Kerja Magang	9
1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang	9
1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang.....	9
BAB II: GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	14
2.2 Visi dan Misi KPP Pratama Tangerang Barat	16
2.3 Tugas Pokok dan Fungsi KPP Pratama Tangerang Barat	16
2.4 Struktur Organisasi KPP Pratama Tangerang Barat.....	18
2.5 Wilayah Kerja KPP Pratama Tangerang Barat	24
2.6 Struktur Pegawai KPP Pratama Tangerang Barat	27
2.7 Data Wajib Pajak KPP Pratama Tangerang Barat.....	29

BAB III: PELAKSANAAN KERJA MAGANG

3.1 Kedudukan dan Koordinasi	31
3.2 Tugas yang Dilakukan	32
3.2.1 Mengoreksi NPWP yang error atau tidak valid.....	32
3.2.2 Menyortir SPT	34
3.2.3 Penerimaan SPT	35
3.2.3.1 Penerimaan SPT dari KPP Lain	35
3.2.3.2 Penerimaan SPT dari KPP Sendiri	37
3.2.4 Pengiriman SPT Tahunan ke KPP Lain	38
3.2.5 Meneliti Kelengkapan SPT	39
3.2.6 Mencetak Lembar Pengawasan Arus Dokumen	40
3.2.7 Pengemasan SPT	40
3.3 Uraian Pelaksanaan Kerja Magang	41
3.3.1 Proses Pelaksanaan Kerja Magang	62
3.3.2 Kendala yang Ditemukan	62
3.3.3 Solusi atas Kendala yang Ditemukan	63
BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN	
4.1 Kesimpulan.....	65
4.2 Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

2.1 Wilayah Kerja KPP Pratama Tangerang Barat	26
2.2 Daftar Pegawai KPP Pratama Tangerang Barat	28

UMMN

DAFTAR GAMBAR

2.1 Struktur Organisasi KPP Pratama Tangerang Barat	19
2.2 Wilayah Kerja KPP Pratama Tangerang Barat	25
2.3 Perbandingan Jumlah Karyawan	27
2.4 Jumlah Wajib Pajak terdaftar di KPP Pratama Tangerang Barat	29
2.5 Jumlah Wajib Pajak Efektif di KPP Pratama Tangerang Barat	19
3.1 Proses Penyortiran SPT	34
3.2 Tanda Terima SPT	42
3.3 Alur Proses Penerimaan SPT	34
3.4 Penerimaan SPT dari KPP Lain	44
3.5 Pembuatan Daftar Nominatif	47
3.6 Pencetakan Daftar Nominatif	48
3.7 Alur Penelitian Kelengkapan SPT	51
3.8 Proses Penelitan SPT	52
3.9 Pencetakan BPS dari Dropbox	58
3.10 Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)	59