

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)

**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BENGKALIS
(KPP PRATAMA BENGKALIS)**

**PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN WAJIB PAJAK
ORANG PRIBADI PADA KEGIATAN RELAWAN PAJAK
(*TAX VOLUNTEER*)**

GUSTIEKO PURNOMO

5304181185



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**

2022

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP)
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BENGKALIS
(KPP PRATAMA BENGKALIS)**

**PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN WAJIB PAJAK ORANG
PRIBADI PADA KEGIATAN RELAWAN PAJAK
(TAX VOLUNTEER)**

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

GUSTI EKO PURNOMO
NIM. 5304181185

Bengkalis, 30 Juni 2022

Kepala Seksi Pelayanan
KPP Pratama Bengkalis

Dosen Pembimbing
Prodi. Akuntansi Keuangan Publik



Fithri Sarrah Lubis, SE, Ak. MM
NIK. 19850705 200901 2 011



Fachroh Fiddin, SE., M. Ak., CGAA
NIP. 198702092019031004

Disetujui/Disahkan

Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE, M. Si., CGAA
NIP. 198406172019032011

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN KERJA PRAKTEK (KP) KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BENGKALIS (KPP PRATAMA BENGKALIS)

PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PADA KEGIATAN RELAWAN PAJAK (*TAX VOLUNTEER*)

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktek

GUSTI EKO PURNOMO
NIM. 5304181185

Bengkalis, 30 Juni 2022

Kepala Seksi Pelayanan
KPP Pratama Bengkalis



Eithri Sarrah Lubis, SE, Ak. MM
NIK. 19850705 200901 2 011

Dosen Pembimbing

Prodi. Akuntansi Keuangan Publik

Fachroh Fiddin, SE., M. Ak., CGAA
NIP. 198702092019031004

Disetujui/Disahkan

Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



Rosmida, SE., M. Si., CGAA
NIP. 198406172019032011

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. Wb. Assalamualaikum wr.wb

Puji syukur atas berkat dan karunia Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan kegiatan kerja praktek dan telah menyelesaikan laporan kerja praktek yang penulis lakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkulu tepat pada waktunya yaitu dari 01 Maret s/d 30 Juni 2022.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada seluruh pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkulu yang sangat baik, ramah dan menerima penulis untuk bergabung dan diberi kesempatan untuk menjadi salah satu anggota keluarga Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkulu.

Dalam penyusunan laporan magang ini, penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan dari berbagai pihak laporan magang ini tidak dapat diselesaikan dalam waktu tertentu, oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dan membantu penulis. Pihak terkait antara lain:

1. Bapak Johnny Custer, ST.,MT sebagai Direktur Politeknik Negeri Bengkulu;
2. Ibu Yunelly Asra, S.E., M.M selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga;
3. Ibu Rosmida, SE., M. Si.,CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik;
4. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA selaku Koordinator Skripsi Program Studi Akuntansi Keuangan Publik Tahun 2022 sekaligus Wali Dosen Terbaik Akuntansi Keuangan Publik '18B ;
5. Bapak Fachroh Fiddin, SE., M. Ak., CGAA selaku Dosen Pembimbing Laporan Magang yang senantiasa memberikan arahan dan bimbingannya selama penulisan laporan ini berlangsung;
6. Ibu Fithri Sarrah Lubis, SE, Ak. MM selaku Kepala Seksi Pelayanan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkulu.

7. Seluruh Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis yang telah memberikan bimbingan dan banyak pengalaman kepada penulis selama melakukan magang;
8. Kedua Orang Tua Bapak (Saridi), Ibu (Suparti) yang tidak pernah berhenti memberikan doa, semangat, perhatian dan kasih sayang, serta segala bentuk dukungan yang telah diberikan;
9. Sahabat-sahabat terbaik Aidil Gusdian, Winda Kusrianti, Rosnani, Nur aini, Yuni Sandra, Muhammad Firza, M. Zaidi, Sufiyandi, Herliyan Tegas JS;
10. Teman-teman seperjuangan khususnya Akuntansi Keuangan Publik'18B yang yang senantiasa menemani dari proses belajar hingga penyelesaian laporan magang ini;

Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama melakukan Kerja Praktik di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini masih jauh dari sempurna, baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisan. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk menjadi referensi bagi penulis di masa yang akan datang. Semoga laporan magang ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Bengkalis, 30 Juni 2022

Gusti Eko Purnomo
NIM. 5304181185

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktek	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek	4
1.2.1 Tujuan Kerja Praktek.....	5
1.3 Waktu dan Lama Kerja Praktek	6
1.4 Tempat Kerja praktek	6
BAB 2 GAMBARAN UMUM INSTANSI	8
2.1 Sejarah Singkat kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis	8
2.2 Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis	9
2.2.1 Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis.....	9
2.2.2 Misi Kantor Pelayanan pajak Pratama Bengkalis	9
2.3 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis ..	10
2.4 Ruang Lingkup Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis.....	12
BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN KERJA PRAKTEK (KP)	14
3.1 Jenis Tugas yang Dilaksanakan	14
3.2 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis	22
3.2.1 Peralatan yang Digunakan	22

3.2.2	Perlengkapan yang Digunakan	25
3.3	Data-data yang Diperlukan.....	28
3.4	Dokumen yang Dihasilkan	29
3.5	Kendala-kendala Selama Kerja Praktek	34
3.5.1	Kendala-kendala Selama Kerja Praktek	34
3.5.2	Solusi untuk Kendala- kendala selama Kerja Praktek.....	35
BAB 4	PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTEK	36
4.1	Spesifikasi Tugas Yang Dilaksanakan	36
4.2	Target Yang Diharapkan	41
4.3	Perangkat Keras dan Lunak Yang Digunakan Selama Kerja Praktek di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bengkalis	42
4.3.1	Perangkat Lunak Yang Digunakan	42
4.3.2	Perangkat Keras Yang Digunakan	42
4.4	Data-data Dokumen Yang Dihasilkan	43
BAB 5	PENUTUP	44
5.1	Kesimpulan	44
5.2	Saran	45
LAMPIRAN	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Tempat Kerja Praktek (KP)	7
Gambar 2.1	Struktur Organisasi KPP Pratama Bengkalis	10
Gambar 3.1	<i>Microsoft Excel</i>	23
Gambar 3.2	<i>PC Dekstop</i>	24
Gambar 3.3	Printer	24
Gambar 3.4	Mesin Pengganda	25
Gambar 3.5	Flashdisk.....	25
Gambar 3.6	Stapler	26
Gambar 3.7	Binder Klip	26
Gambar 3.8	Paper Klip	27
Gambar 3.9	Lem kertas	27
Gambar 3.10	Stempel	28
Gambar 3.11	Format Hasil Pelaporan SPT Tahunan	29
Gambar 3.12	Format Hasil Pendaftaran NPWP Orang Pribadi	30
Gambar 3.13	Foto Bersama Relawan Pajak 2022	30
Gambar 3.14	Dokumen (SKT) Surat Keterangan Terdaftar	31
Gambar 3.15	Laporan Wajib Pajak Orang Pribadi.....	31
Gambar 3.16	Dokumen Perubahan Data.....	32
Gambar 3.17	Dokumen Aktivasi Efin.....	32
Gambar 3.18	Dokumen Surat Teguran	33
Gambar 3.19	Amplop Surat Teguran	33
Gambar 3.20	Dokumen Sertifikat Elektronik.....	34
Gambar 3.21	Dokumen Perubahan Data	34
Gambar 4.1	Website DJP <i>Online</i>	36
Gambar 4.2	Website DJP <i>Online</i>	37
Gambar 4.3	Website DJP <i>Online</i>	37
Gambar 4.4	Website DJP <i>Online</i>	38

Gambar 4.5	Website DJP <i>Online</i>	38
Gambar 4.6	Website DJP <i>Online</i>	39
Gambar 4.7	Website DJP <i>Online</i>	39
Gambar 4.8	Website DJP <i>Online</i>	40
Gambar 4.9	Website DJP <i>Online</i>	40
Gambar 4.10	Website DJP <i>Online</i>	41
Gambar 4.11	Website DJP <i>Online</i>	42
Gambar 4.12	Website DJP <i>Online</i>	43
Gambar 4.13	Website DJP <i>Online</i>	43



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jadwal Jam Kerja KPP Pratama Bengkalis	6
Tabel 1.2	Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek (KP)	6
Tabel 3.1	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 1 (pertama)	16
Tabel 3.2	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 2 (kedua)	16
Tabel 3.3	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 3 (ketiga)	17
Tabel 3.4	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 4 (keempat)	17
Tabel 3.5	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 5 (kelima)	17
Tabel 3.6	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 6 (keenam)	18
Tabel 3.7	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 7 (ketujuh)	18
Tabel 3.8	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 8 (kedelapan)	18
Tabel 3.9	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 9 (kesembilan)	19
Tabel 3.10	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 10 (kesepuluh).....	19
Tabel 3.11	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 11 (kesebelas).....	19
Tabel 3.12	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 12 (keduabelas)	20
Tabel 3.13	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 13 (ketigabelas)	20
Tabel 3.14	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 14 (keempatbelas) ...	20
Tabel 3.15	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 15 (kelimabelas)	21
Tabel 3.16	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 16 (keenambelas)	21
Tabel 3.17	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 17 (ketujuhbelas)	22
Tabel 3.18	Laporan Kegiatan Kerja Praktek (KP) Minggu 18 (kedelapanbelas)..	22

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	Surat Pengantar Kerja Praktek	46
Lampiran 2.	Surat Pernyataan Bersedia Mematuhi Standar Etik/Code of Conduct Sebagai Relawan Pajak	47
Lampiran 3.	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Kerja Praktek	48
Lampiran 4.	Penilaian Dari Instansi Tempat Kerja Praktek	49
Lampiran 5.	Daftar Absensi Kegiatan Peserta Kerja Praktek.....	50
Lampiran 6.	Dokumentasi.....	70
Lampiran 7.	Sertifikat Kerja Praktek	75

