

LAPORAN MAGANG
PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JAKARTA JATINEGARA

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih
Gelar AhliMadya (**A.Md.**)
Jenjang Pendidikan Diploma Program Studi Akuntansi D-III

Disusun Oleh :

Nama : Riza May Gita

NIM : 33213010001



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2016

1

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Nama : Riza May Gita
NIM : 33213010001
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi D-III
Judul Laporan : Laporan Magang Pada
Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Jatinegara
Tanggal Lulus Sidang : 29 April 2016

Disahkan Oleh :

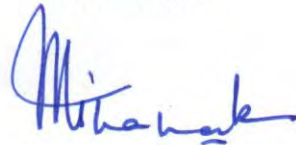
Pembimbing,



Diah Iskandar, SE., M.Si

Tanggal: 7/5-2016

Ketua Penguji,



Minanari, SE., M.Si

Tanggal: 9/5/2016

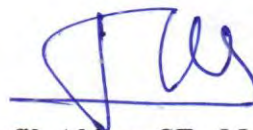
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis,



Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak., MS., CA

Tanggal: 13-5-2016

Ketua Program Studi
D-III Akuntansi,



Taufik Akbar, SE., M.Si., Ak., CA

Tanggal: 13-5-2016

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur Penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya Penulis dapat menyelesaikan laporan Tugas Akhir yang berjudul Laporan Magang pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Jatinegara. Tak lupa shalawat dan salam penulis curahkan kepada junjungan kita baginda besar Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat serta para pengikutnya hingga akhir zaman.

Maksud dan tujuan penyusunan laporan Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

Tugas Akhir ini dapat penulis selesaikan tak lepas dari dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

- a. Allah SWT atas segala limpahan karunia yang diberikan kepada Penulis.
- b. Orang tua dan keluarga yang penulis cintai yang telah mendoakan dan mendukung penulis baik dalam bentuk moril ataupun materil.
- c. Ibu Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak., MS., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
- d. Bapak Taufik Akbar, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.

- e. Ibu Diah Iskandar, SE, M.Si selaku Dosen Pembimbing yang banyak meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan saran.
- f. Bapak Nurcahyo Widodo selaku Kepala Seksi Penagihan KPP Pratama Jakarta Jatinegara. Pak Teguh Widiyanto, Pak Edi Winarko, Pak Sukirman dan Mbak Sida Nur Ariyanti selaku Jurusita dan Pelaksana di bagian Seksi Penagihan KPP Pratama Jakarta Jatinegara yang telah membimbing penulis selama proses magang.
- g. Teman-teman D-III Akuntansi 2013 yang sudah memberikan semangat.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih mempunyai banyak kekurangan, oleh karena itu segala kritik dan saran yang membangun Penulis sangat harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan laporan ini.

Penulis berharap laporan ini bermanfaat bagi Penulis sendiri, pihak-pihak yang berkepentingan serta para pembaca khususnya Mahasiswa/i Universitas Mercu Buana.

Jakarta, April 2016

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Bentuk, Bidang, dan Perkembangan Instansi	1
1.1.1. Bentuk Instansi	1
1.1.2. Bidang Instansi	2
1.1.3. Perkembangan Instansi	4
1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja	7
1.3. Hubungan Kerja dengan Unit Lain.....	8
1.4. Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan.....	8
1.4.1. Tujuan Magang	8
1.4.2. Tujuan Penulisan Laporan	9
BAB II LANDASAN TEORI.....	10
2.1. Perpajakan	10
2.1.1. Pengertian Pajak	10
2.1.2. Fungsi Pajak	11
2.1.3. Jenis-jenis Pajak	12
2.1.4. Sistem Pemungut Pajak	15
2.1.5. Tarif Pajak	16
2.2. Penagihan Pajak.....	19
2.2.1. Pengertian Penagihan Pajak	19

2.2.2. Tujuan Penagihan Pajak	19
2.2.3. Penanggung Pajak	20
2.2.4. Utang Pajak	20
2.2.5. Dasar Penagihan	20
2.3. Pelaksanaan Penagihan Pajak	21
2.3.1. Surat Teguran	23
2.3.1.1. Pengertian Surat Teguran	23
2.3.1.2. Penerbitan Surat Teguran	23
2.3.2. Surat Paksa	24
2.3.2.1. Pengertian Surat Paksa	24
2.3.2.2. Penerbitan Surat Paksa	25
2.3.3 Penyitaan	25
2.3.3.1. Pengertian Penyitaan	25
2.3.3.2. Penerbitan Surat Pelaksanaan Melaksanakan	26
2.3.3.3. Objek Sita	26
2.3.4. Lelang	28
2.3.4.1. Pengertian Lelang	28
2.3.4.2. Pengumuman lelang	29
2.3.4.3. Pelaksanaan lelang	29
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	31
3.1. Pengenalan Lingkungan Kerja	31
3.2. Kegiatan Selama Magang	32
3.2.1. Kegiatan Rutin	33
3.2.2. Kegiatan Non Rutin	33

3.3. Masalah yang Ditemui Pada Unit Kerja.....	34
BAB IV PENUTUP.....	37
4.1. Kesimpulan.....	37
4.2. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA.....	38
LAMPIRAN-LAMPIRAN	