

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PENERBITAN SURAT TEGURAN
WAJIB PAJAK PADA KPP PRATAMA PALEMBANG ILIR
TIMUR**



Diajukan oleh :

Dwi Retno Utari

041210024

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Pratik Kerja Lapangan
Dan Syarat Penyusunan Laporan Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PENERBITAN SURAT TEGURAN
WAJIB PAJAK PADA KPP PRATAMA PALEMBANG ILIR
TIMUR**



Diajukan oleh :

Dwi Retno Utari

041210024

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Pratik Kerja Lapangan
Dan Syarat Penyusunan Laporan Akhir**

PALEMBANG

2023

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : DWI RETNO UTARI
NOMOR POKOK : 041210024
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PENERBITAN SURAT
TEGURAN KEPADA WAJIB PAJAK PADA
KPP PRATAMA PALEMBANG ILIR TIMUR

Tanggal : 4 Desember 2023
Pembimbing,

Mengetahui
Rektor

Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.
NIDN : 0229108302

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI BISNIS PALCOMTECH

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : DWI RETNO UTARI
NOMOR POKOK : 041210024
PROGRAM STUDI : D3 AKUNTANSI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA (D3)
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PENERBITAN SURAT
TEGURAN KEPADA WAJIB PAJAK PADA
KPP PRATAMA PALEMBANG ILIR TIMUR**

Tanggal : 11 Desember 2023
Penguji,

Mengetahui
Rektor

Mutiara Lusiana Annisa, S.E., M.Si.
NIDN : 0225128802

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP : 09.PCT.13

MOTTO :

“ Waktumu terbatas, jangan habiskan untuk hidup orang lain”

-Steve jobs-

Kupersembahkan kepada :

- Allah SWT yang telah memberi kemudahan.
- Almarhumah mama tersayang.
- Saudara perempuan saya yang selalu memberikan dukungan.
- Dosen Pembimbing Bapak Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.
- Semua teman-teman seperjuangan

KATA PENGANTAR

Segala Puji dan Syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya yang penuh dengan ilmu kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan kegiatan Pratik Kerja Lapangan (PKL) dan membuat laporan kegiatan PKL. Laporan PKL penulis berjudul “**Laporan Kegiatan Penerbitan Surat Teguran Kepada Wajib Pajak Pada KPP Pratama Palembang Ilir Timur**”.

Penulis menyadari bahwa terlaksananya kegiatan PKL dan laporan PKL ini dapat diselesaikan berkat bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T.,M.T. selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech. Ibu Adelin, S.T.,M.Kom. selaku Ketua Program Studi D3 Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech. Bapak Hendra Hadiwijaya, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing PKL. Keluarga dan teman-teman yang memberikan dukungan materil dan moril, serta poleh pihak terkait dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur.

Demikian kata pengantar ini dengan harapan semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat bermanfaat dan berguna bagi para pembaca. Dengan penuh kesadaran penulis mempunyai banyak kelemahan dan kekurangan sehingga membutuhkan banyak saran dan kritik yang dapat membangun untuk hasil yang lebih baik.

Palembang, Desember 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I	PENDAHULUAN
1.1	Latar Belakang..... 1
1.2	Tujuan PKL.....7
1.3	Manfaat PKL.....8
1.4	Waktu dan Tempat Pelaksanaan PKL.....9
1.5	Teknik Pengumpulan Data..... 10
BAB II	KEADAAN UMUM TEMPAT PKL
2.1	Profil Perusahaan..... 12
2.2	Visi dan Misi Perusahaan.....13
2.2.1.	Visi.....12
2.2.2.	Misi..... 12
2.3	Tugas Pokok dan Fungsi..... 14
2.3.1.	Tugas Pokok KPP Pratam Palembang Iir Timur..... 14
2.3.2.	Fungsi Pokok KPP Pratam Palembang Iir Timur..... 15
2.4	Struktur Organisasi..... 16
2.5	Wilayah Kerja..... 17
2.6	Sarana dan Prasana..... 18

BAB III	HASIL PENCAPAIAN KEGIATAN PKL	
3.1	Pelaksanaan Kegiatan.....	21
3.2	Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	23
3.3	Pengertian Surat Teguran.....	24
3.4	Fungsi Surat Teguran.....	24
3.5	Pengertian SPT Tahunan.....	25
3.6	Fungsi SPT Tahunan.....	25
3.7	Pengertian SPT Masa.....	26
3.8	Fungsi SPT Masa.....	26
3.9	Prosedur Penerbitan SPT Tahunan dan SPT Masa.....	26
	3.9.1 Dokumen Yang Terkait.....	29
3.10	Penyebab Wajib Pajak Tidak Melapor SPT.....	30
3.11	Penyebab Keluarnya Surat Teguran SPT.....	31
3.12	Sanksi Terlambat Atau Tidak Menyampaikan SPT.....	32
3.13	Kendala Yang Dihadapi.....	35
3.14	Cara Mengatasi Kendala.....	35
BAB IV	PENUTUP	
4.1	Kesimpulan.....	36
4.2	Saran.....	37
	DAFTAR PUSAKA.....	xii
	HALAMAN LAMPIRAN.....	xiv

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.4 Struktur Organisasi KPP Pratama Palembang Ilir Timur.....	16
Gambar 3.9 Flowchart Penerbitan Surat Teguran SPT Tahunan dan Masa	28
Gambar 3.9.1 Surat Teguran SPT Tahunan.....	29

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Target Penerimaan SPT Di KPP Pratama Palembang Ilir Timur.....	6
Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL Di KPP Pratama Palembang Ilir Timur.....	22

DAFTAR LAMPIRAN

1. *Form Permohonan PKL (Fotocopy)*
2. *Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)*
3. *Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (Fotocopy)*
4. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)*
5. *Form Daftar Hadir Mahasiswa PKL (Fotocopy)*
6. *Form Konsultasi Laporan PKL (Fotocopy)*
7. *Form Pengajuan Ujian PKL (Fotocopy)*
8. *Surat Pernyataan Ujian PKL (Fotocopy)*
9. *Surat Balasan dari Instansi (Fotocopy)*
10. *Form Revisi (Asli)*

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan memerlukan sarana dan prasarana yang tentunya tidak lepas dari pendanaan pembangunan yang memerlukan banyak dana. Untuk memperoleh dana yang besar tersebut, maka pemerintah menyediakan pos penerimaan yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Salah satu yang termasuk dalam APBN adalah pajak. Pajak menjadi salah satu sumber penerimaan negara yang terbesar. Setiap uang pajak yang dibayarkan rakyat akan masuk dalam pos pendapatan negara dari sektor pajak. Selain digunakan untuk membiayai belanja pemerintah pusat maupun daerah demi kesejahteraan masyarakat pajak juga digunakan untuk membangun fasilitas umum, membiayai anggaran kesehatan dan pendidikan, dan kegiatan produktif lain. Pemungutan pajak dapat dipaksakan karena dilaksanakan berdasarkan undang-undang.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.28, Tahun (2007) pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Menurut Mardiasmo, (2018) pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang

oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan. Menurut Aljavier, (2019) Pajak mempunyai sifat memaksa dalam pelaksanaannya dan harus dipatuhi oleh seluruh warga negara yang menjadi wajib pajak agar terciptanya kepatuhan terhadap hukum sehingga menghasilkan kesejahteraan.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.28, Tahun (2007) Setiap Orang yang terlibat di dalam aktivitas perpajakan, termasuk pembayaran pajak, pemotongan pajak, pemungut pajak adalah Wajib Pajak. Pembayaran pajak merupakan perwujudan kewajiban negara dan keikutsertaan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan secara langsung dan bersama-sama untuk negara dan pembangunan negara. Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (Undang-Undang Republik Indonesia No.09, 1994).

Setiap orang khususnya pengusaha, tentu tidak pernah terlepas dari kewajiban pajak. Dimana Wajib Pajak baik yang berupa Orang Pribadi ataupun Badan usaha yang melakukan kegiatan usaha akan dikenai atas beban Pajak Penghasilan atau yang disingkat dengan PPh. Keterlambatan, baik itu dalam hal

penyetoran ataupun pelaporan akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Pajak Penghasilan adalah pajak yang dibebankan atas penghasilan yang dimiliki wajib pajak berasal dari Indonesia ataupun luar negeri. Di suatu Kantor Pelayanan Pajak sering sekali ditemukan permasalahan ketidakpatuhan wajib pajak dan masih banyak pula wajib pajak orang pribadi yang tidak patuh atau terlambat dalam mendaftarkan Surat Pemberitahuan Tahunan (Oktariansyah, 2021). Pajak penghasilan yang akan dibebankan pun memiliki beberapa jenis. Seperti halnya Pajak Penghasilan atau PPh pasal 25, yaitu pajak yang bisa dibayarkan dengan cara angsuran. Tujuan dari pengenaan pajak penghasilan ini adalah untuk meringankan beban anda sebagai wajib pajak. Mengingat kewajiban pajak yang terutang harus anda lunasi dalam kurun waktu satu tahun. Pembayaran pajak ini harus dilakukan secara sendiri dan tidak bisa untuk diwakilkan pada orang lain (Flazztax, 2020). Sedangkan pengertian Pajak Penghasilan atau PPh pasal 29 berdasarkan Undang-Undang No.36, Tahun (2008), adalah pajak penghasilan kurang bayar yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh. Atau bisa dikatakan bahwa PPh pasal 29 adalah sisa dari pajak penghasilan yang terutang dalam tahun pajak.

Banyak Wajib Pajak yang mengabaikan kewajibannya untuk melaporkan dan membayar pajak. Hal ini dikarenakan masyarakat merasa terpaksa untuk membayar pajak. Wajib Pajak tidak memiliki kesadaran yang timbul dari diri sendiri dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran mereka dengan

diterbitkannya surat teguran. Penyampaian Surat Teguran adalah tindakan awal penagihan secara fisik untuk memperingati wajib pajak yang tidak melunasi utangnya sesuai dengan keputusan penetapan sampai jatuh tempo. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia No.19, Tahun (2000) Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya. Menurut Peraturan Menteri Keuangan No.226/PMK03/2013, utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar yang ditentukan dalam surat ketetapan pajak atau dokumen serupa berdasarkan peraturan perundang-undangan, termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, atau kenaikan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Indonesia No.61 Pasal 6, Tahun (2023) Pejabat yang menerbitkan surat teguran setelah lewat waktu 7 hari sejak saat jatuh tempo pembayara utang pajak, dalam hal wajib tidak melunasi utang pajak. Dengan diterbitkannya surat teguran, kadaluwarsa penagihan pajak menjadi tertangguh, Surat teguran tidak diterbitkan terhadap penanggung pajak yang telah mendapat persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang pajak (Pajakio, 2020) .Pejabat yang dapat menerbitkan suart teguran adalah Kepala Kantor Pelayanan Pajak. Sebagai instansi Kantor Pelayanan Pajak berhubungan langsung dengan wajib pajak, Kantor Pelayanan Pajak adalah unit kerja Direktorat Jenderal Pajak yang melaksanakan seluruh pelayanan perpajakan kepada masyarakat (Onlinepajak, 2020).

Salah Satu Jenis Kantor Pelayanan Pajak adalah Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai 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 berlaku (Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor Kep-75/PJ 2020, 2020). Wajib pajak yang tidak memahami peraturan perpajakan secara jelas cenderung akan menjadi wajib pajak yang tidak taat. Jika Wajib Pajak benar-benar paham maka mereka akan mengetahui sanksi administratif dan sanksi pidana terkait Surat Pemberitahuan Tahunan dan NPWP (Imakulata, 2023).

Faktor-faktor yang menghalangi wajib pajak untuk membayar pajak dengan baik. Pertama, peraturan perpajakan masih sulit rumitnya proses pengajuan pajak masih membingungkan banyak orang. Kedua, kesimpangsiuran pelayanan perpajakan di bidang administrasi, termasuk penciptaan dan penguatan spesialisasi pelayanan perpajakan. Ketiga, Indonesia telah mengubah sistem pemungutan pajaknya dari sistem pajak publik sebelumnya menjadi sistem pajak self-assessment. Artinya kegiatan penghitungan, penghitungan, pelaporan, dan pembayaran pajak yang terutang dilakukan oleh Wajib Pajak. Keempat, rendahnya kepercayaan masyarakat terhadap petugas pajak banyak masyarakat

Indonesia yang masih belum mengetahui ke mana seharusnya pajak yang mereka bayarkan disalurkan (Putra, 2022). Menurut Listyowati, (2018) menunjukkan bahwa kesadaran membayar pajak ternyata merupakan salah satu hal yang berpengaruh terhadap kepatuhan dalam membayar pajak. Sehingga kurangnya kesadaran merupakan salah satu faktor yang dapat menyebabkan ketidakpatuhan wajib pajak masyarakat di Indonesia dalam membayar pajak.

Upaya peningkatan kesadaran dan kesadaran akan pembayaran pajak harus mendapat perhatian yang cermat. Salah satu bentuk ketertarikan dan pemahaman Wajib Pajak terhadap pembayaran pajak adalah dengan mendaftar sebagai Wajib Pajak pada saat memperoleh atau menerima penghasilan dan membayar pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Tabel 1.1 Target Penerimaan SPT KPP Pratama Palembang Ilir Timur

Tahun	Target	Realisasi	Capaian
2021	100 %	100,14 %	100,14 %
2022	100 %	101 %	101,00%

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur, 2023

Berdasarkan data pada tabel diatas, dapat dilihat realisasi penerimaan Surat Pemberitahuan Pajak di KPP Pratama Palembang Ilir Timur secara mengalami kenaikan dengan target yang sama setiap tahunnya. Dengan demikian,

pengetahuan perpajakan, kualitas pelayanan perpajakan dan kesadaran dalam membayar pajak wajib pajak orang pribadi di KPP Pratama Palembang Ilir Timur perlu dipertahankan agar target tetap tercapai. Serta diperlukan kerjasama yang baik antara wajib pajak, petugas pajak dan pemerintah agar lebih memudahkan pemerintah dalam pembangunan nasional demi terwujudnya kemakmuran dan kesejahteraan rakyat.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana proses yang dilalui untuk menerbitkan sebuah surat teguran kepada waiib pajak dalam pembuatan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul **“Laporan Kegiatan Penerbitan Surat Teguran Kepada Wajib Pajak Pada KPP Pratama Palembang Ilir Timur”**.

1.2 Tujuan PKL

Adapun tujuan Pratik Kerja Lapangan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Sebagai syarat dalam menyelesaikan mata kuliah Pratik Kerja Lapangan.
2. Supaya mahasiswa mampu mempraktikan dasar-dasar teori yang diperoleh diperguruan tinggi untuk langsung di terapkan perusahaan/instansi.

3. Untuk mengetahui situasi dan kondisi dunia kerja yang sebenarnya serta dapat memecahkan masalah-masalah yang terjadi dilingkungan kerja dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.
4. Untuk mengetahui bagaimana melaporkan dan membayar pajak yang benar dan mengetahui bagaimana penerbitan surat teguran kepada wajib pajak yang belum menyampaikan surat pemberitahuan tahunan.

1.3 Manfaat PKL

Manfaat yang ditetapkan dalam Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Mahasiswa dapat memahami dunia pekerjaan secara nyata dan dapat menumbuhkan sikap profesionalisme dalam memasuki lapangan kerja yang sesuai dengan bidangnya.
 - b. Melatih agar mahasiswa mudah dalam menyesuaikan diri dilingkungan kerja.
 - c. Mengkombinasikan pengetahuan yang selama ini telah diperoleh dari perkuliahan dengan informasi-informasi yang diperoleh dari tempat melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

2. Bagi Program Studi
 - a. Dapat dijadikan sebagai arsip atau dokumen yang diharapkan akan bermanfaat untuk proses kegiatan perkuliahan mahasiswa nantinya.
 - b. Untuk menjalin mitra kerja dengan Perusahaan atau Instansi.
 - c. Untuk meningkatkan kualitas dan pengalaman lulusan yang terampil dan profesional di bidang akuntansi.
3. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama
 - a. Mendapatkan tenaga kerja sementara.
 - b. Meningkatkan produktivitas tim.
 - c. Mengembangkan hubungan dengan Institusi Pendidikan.

1.4 Tempat dan Waktu Pelaksanaan PKL

1. Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur Gedung Keuangan Negara Palembang Jl.Kapten A.Rivai No. 4 Sunagi Pangeran, Kec. Ilir Timur I Kota Palembang Sumatera selatan 30114.

2. Waktu Pelaksanaan PKL

Waktu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dilakukan pada tanggal 24 Juli 2023 sampai 24 Agustus 2023 yang waktunya dilaksanakan pada hari Senin s.d Jum'at pukul 07.30 s.d 17.00 WIB.

1.5 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yaitu :

1. Metode Observasi

Menurut Arifin, (2018) Observasi adalah suatu pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif, dan rasional dan berbagai fenomena, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun didalam situasi buatan untuk mencapai tujuan tertentu. Fungsi dari observasi pada kegiatan PKL ini adalah untuk mengetahui kesesuaian pelaksanaan tindakan dan rencana tindakan yang disusun sebelumnya dan mengetahui pelaksanaan tindakan yang sedang berlangsung, sehingga dapat diharapkan menghasilkan perubahan yang diharapkan pada KPP Pratama Palembang Ilir Timur.

2. Metode Wawancara

Menurut Sujarwemi, (2018) Wawancara merupakan proses memperoleh penjelasan untuk mengumpulkan informasi dengan menggunakan cara tanya jawab dengan bertatap muka maupun media telekomunikasi antara pewawancara dengan orang yang diwawancarai. Pada metode ini penulis melakukan wawancara langsung kepada

Bapak Adityawarman selaku Kepala Seksi Pengawas II, untuk mengumpulkan sumber informasi yang akurat dan dasar pembuatan laporan praktik kerja lapangan yang berkaitan dengan prosedur penerbitan surat teguran terhadap wajib pajak yang belum melaporkan surat pemberitahuan tahunan.

3. Metode Dokumentasi

Menurut Sugiyono, (2018) Dokumentasi adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku arsip, dokumen, tulisan, angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Metode ini mengumpulkan data dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan penagihan pajak di KPP Pratama Palembang Ilir Timur, selama kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1 Profil Perusahaan

Berdasarkan Pasal 76 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 132/PMK.01/2006 tanggal 22 Desember 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 67/PMK.01/2008 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP), Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Wajib Pajak Besar, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Madya, dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama, dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP), Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama adalah instansi vertikal DJP yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah. Dalam hal ini Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur yang daerah administrasinya meliputi Kecamatan Ilir Timur I, Kecamatan Ilir Timur II, Kecamatan Kemuning, Kecamatan Kalidoni dan Kecamatan Sako bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah DJP Sumatera Selatan dan Kepulauan Bangka Belitung yang berkedudukan di Palembang.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-59/PJ/2008 Tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja dan Saat Mulai beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Barat dan Jambi, Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Pajak Bengkulu dan Lampung, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Selatan dan Tengah dan Kantor Wilayah Kalimantan Barat Serta Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Barat dan Jambi, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Selatan dan Kepulauan Bangka Belitung, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Bengkulu dan Lampung, saat mulai beroperasinya KPP Pratama Palembang Ilir Timur adalah 9 September 2008.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

2.2.1 Visi

Menjadi institusi pemerintah untuk menghimpun penerimaan negara melalui penyelenggaraan administrasi perpajakan yang efisien, efektif, berintegritas, berkeadilan dalam rangka mendukung perwujudan perekonomian Indonesia yang produktif, kompetitif, inklusif dan berkeadilan.

2.2.2 Misi

1. Menghimpun penerimaan negara yang optimal di wilayah kerja KPP Pratama Palembang Ilir Timur yang didukung birokrasi & layanan public yang agile, efektif, dan efisien.

2. Meningkatkan kepatuhan pajak melalui pelayanan berkualitas & terstandarisasi, edukasi & penyuluhan yang efektif serta penegakan hukum yang adil.

2.3 Tugas Pokok Dan Fungsi

Untuk mencapai visi dan misi KPP Pratama Palembang Ilir Timur ini terdapat beberapa faktor lingkungan strategis yang sangat berpengaruh dalam keberhasilan pencapaian visi dan misinya di antaranya adalah :

2.3.1 Tugas Pokok KPP Pratama Palembang Ilir Timur

Berdasarkan pasal 58 PMK 184/2020, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur memiliki tugas pokok dalam hal pelaksanaan pelayanan, edukasi, pengawasan, dan penegakkan hukum kepada Wajib Pajak di bidang perpajakan yang meliputi:

1. Pajak Penghasilan (PPh).
2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).
4. Pajak Bumi Bangunan (Sektor PSL).
5. Pajak tidak langsung lainnya.

KPP Pratama juga berhak menguasai informasi subjek dan objek pajak yang berada dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang- undangan.

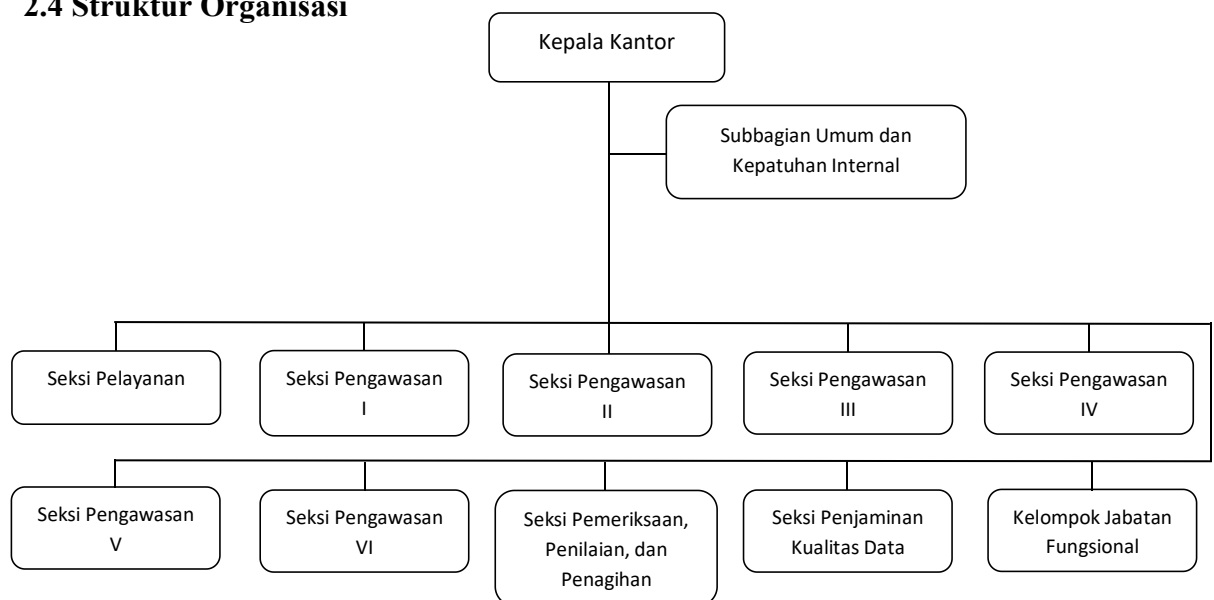
2.3.2 Fungsi KPP Pratama Palembang Ilir Timur

Berdasarkan pasal 59 PMK 184/2020, KPP Pratama memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Analisis, penjabaran, dan pencapaian target penerimaan pajak.
2. Penguasaan data dan informasi subjek dan objek pajak dalam wilayah wewenang KPP
3. Pelayanan, edukasi, pendaftaran, dan pengelolaan pelaporan Wajib Pajak.
4. Pendaftaran Wajib Pajak, Objek Pajak, dan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
5. Pengukuhan dan pencabutan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
6. Pemberian dan/atau penghapusan Nomor Objek Pajak secara jabatan.
7. Penyelesaian tindak lanjut pengajuan atau pencabutan permohonan Wajib Pajak maupun masyarakat.
8. Pengawasan, pemeriksaan, penilaian, dan penagihan pajak.
9. Pendataan, pemetaan Wajib Pajak dan Objek Pajak, serta pengenaan.
10. Penetapan, penerbitan, dan/atau pembetulan produk hukum dan produk layanan perpajakan.

11. Pengawasan dan pemantauan tindak lanjut pengampunan pajak.
12. Penjaminan kualitas data hasil perekaman dan hasil identifikasi data internal dan eksternal.
13. Pemutakhiran basis data perpajakan.
14. Pengurangan Pajak Bumi Bangunan.
15. Pengelolaan kinerja dan pengelolaan risiko.
16. Pelaksanaan dan pemantauan kepatuhan internal.
17. Penata saham dan pengelolaan piutang pajak.
18. Pelaksanaan tindak lanjut kerja sama perpajakan.
19. Pengelolaan dokumen perpajakan dan non perpajakan.
20. Pelaksanaan administrasi kantor

2.4 Struktur Organisasi



Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur, 2023

Gambar 2.4 Struktur Organisasi KPP Pratama Palembang Ilir Timur

Kepala Kantor	: Albert Rinus H. S. S., S.E, M.M.
Kepala Subbagian	: Junaidi Rasyid, S.E.
Kepala Seksi PKD	: Panca Sobur, S.E., M.M.
Kepala Seksi Pelayanan	: Amiruddin, S.E., Ak., M.M.
Kepala Seksi PPP	: Nurdianah, S.S.T., Ak., M.M
Kepala Seksi Pengawasan I	: Bendot Chairul Akbar, S.E., M.Si.
Kepala Seksi Pengawasan II	: Adityawarman, S.S.T., Ak., M.A.
Kepala Seksi Pengawasan III	: Jopin Elpiana, S.E., Ak.
Kepala Seksi Pengawasan IV	: Sugeng Priyadi, S.E., M.M.
Kepala Seksi Pengawasan V	: Agung Taufiq Sudjoko, S.T., M.Si.
Kepala Seksi Pengawasan VI	:Rhizka Rumpakasunui.S.E., M.A.B.

2.5 Wilayah Kerja

Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak Partama Palembang Ilir Timur II meliputi Kecamatan Kemuning bagian Kelurahan 20 Ilir D II, Kelurahan Ario Kemuning, Kelurahan Pahlawan, Kelurahan Pipa Reja, Kelurahan Sekip Jaya, Kelurahan Talang Aman. Kecamatan Ilir Timur I bagian Kelurahan 13 Ilir, Kelurahan 14 Ilir, Kelurahan 15 Ilir, Kelurahan 16 Ilir, Kelurahan 17 Ilir, Kelurahan 18 Ilir, Kelurahan 20 Ilir D I, Kelurahan 20 Ilir D IV, Kelurahan 20 Ilir D III, Kelurahan Kepandean Baru, Kelurahan Sungai Pangeran. Kecamatan

Iilir Timur II bagian Kelurahan 1 Iilir, Kelurahan 2 Iilir, Kelurahan 3 Iilir, Kelurahan 4 Iilir, Kelurahan 5 Iilir, Kelurahan Lawang Kidul, Kelurahan Sei Buah, Kelurahan 8 Iilir, Kelurahan 9 Iilir, Kelurahan 10 Iilir, Kelurahan 11 Iilir, Kelurahan Duku, Kelurahan Kuto Batu. Kecamatan Sako bagian Kelurahan Sako, Kelurahan Sako Baru, Kelurahan Sialang, Kelurahan Suka maju. Kecamatan Sematang Borang bagian Kelurahan Karya Mulia, Lebung Gajah, Sri Mulya, Sukamulya. Kecamatan Kalidoni bagian Kelurahan Bukit Sangkal, Kelurahan Kalidoni, Kelurahan Sei Lais, Kelurahan Sei Selayur, Sei Selincah. *(Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Iilir Timur, 2023)*

2.6 Sarana dan Prasana

KPP Pratama Palembang Iilir Timur menempati salah satu gedung pada kompleks Gedung Keuangan Negara tepatnya yaitu gedung D yang memiliki 4 lantai. Pada lantai 1 terdapat beberapa fasilitas yang diperuntukan untuk pelayanan kepada Wajib Pajak, seperti Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), area Layanan Mandiri, Area Helpdesk. Selain itu terdapat 2 seksi yang berada pada lantai 1 yaitu Seksi Pelayanan dan Seksi Penjamin Kualitas Data.

Lantai 2 digunakan untuk ruangan Kepala Kantor, ruang sekretariat dan ruang rapat, di lantai 2 juga ditempati oleh Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal dan juga Seksi Pengawasan V. Lantai 3 digunakan untuk Seksi Pengawasan I, II, III, IV dan VI, sedangkan Lantai 4 diisi untuk Seksi

Pemeriksaan, Penilaian dan Penagihan, Ruang Fungsional Pemeriksa Pajak dan juga Aula KPP Pratama Palembang Ilir Timur.

a. Area Pelayanan dan Layanan Mandiri

- Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) adalah suatu tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan menggunakan sistem informasi perpajakan dan Sistem administrasi perpajakan untuk memberikan pelayanan perpajakan.
 - Coffee Shop yang ditunjukan untuk Wajib Pajak, sehingga Wajib Pajak nyaman ketika sedang menunggu antrian loket ataupun konsultasi dengan AR.
 - Layanan Mandiri Billing dan Digibox digunakan Wajib Pajak untuk membuat ID Billing secara mandiri, mencetak formulir formulir yang dibutuhkan oleh Wajib Pajak, dan juga sebagai sarana informasi yang dibutuhkan oleh Wajib Pajak.
 - Charging Station
 - Mini ATM memudahkan Wajib Pajak dalam menyelesaikan kewajiban perpajakan
 - Tablet survey kepuasan layanan ini berfungsi untuk mengukur tingkat kepuasan Wajib Pajak terhadap layanan yang diberikan oleh KPP Pratama Palembang Ilir Timur.
- b. Ruang Penunjang

Tempat cuci tangan, ruang laktasi, mushala, parkir wanita, dan ruang playground adalah fasilitas dan ruang penunjang yang ditunjukkan untuk Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak bisa nyaman berada di lingkungan KPP Pratama Palembang Ilir Timur.

c. Fasilitas Difabel

KPP Pratama Palembang Ilir Timur melengkapi fasilitas difabel bagi Wajib Pajak pengguna layanan. Fasilitas-fasilitas tersebut antara lain meliputi spot parker khusus difabel, kursi prioritas (yang diperuntukan bagi manula, wanita hamil. Wajib Pajak yang membawa anak kecil dan penyandang disabilitas), loket khusus disabilitas dan kursi roda

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1 Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Praktik kerja lapangan dilaksanakan dengan penempatan di Seksi Pengawasan II pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur. Beberapa pekerjaan yang dilakukan oleh mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) menyusun surat teguran sesuai dengan nomor, melipat surat dan mengirimkan surat melalui pos, mendistribusikan surat teguran yang baru dicetak ke sekretariat untuk di tanda tangani oleh kepala kantor.

Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir selama kurang lebih satu bulan dari 24 Juli sampai dengan 24 Agustus 2023. Waktu Praktik Kerja harian disesuaikan dengan jam kerja yang ada pada Dinas Tenaga Kerja Dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan, yaitu dimulai pada pukul 07.30 WIB hingga Pukul 17.00 WIB.

Selama Penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan, maka bentuk-bentuk pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing lapangan merupakan kebijakan dari prosedur pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Merupakan bagian yang bertugas melakukan pengawasan terhadap kepatuhan pajak di wilayah tertentu. Hal ini rutin dilakukan dari awal bulan sampai pertengahan bulan.

Tabel 3.1 Kegiatan Harian PKL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur

Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan
24 Juli – 28 Juli (minggu pertama)	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan Lingkungan Kantor • Perkenalan Staf Lingkungan Kantor • Membantu scan dokumen individual performa • Mendistribusikan surat teguran • Membantu scan dokumen LPH2DK
31 Juli – 4 Ags (minggu kedua)	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Meminta tanda tangan kepala kantor untuk surat teguran • Menyusun Surat Teguran Pajak sesuai dengan nomor • Membuat salinan scan dokumen hasil visit • Mengirim Surat Teguran dengan Pos
7 Ags – 11 Ags (minggu ketiga)	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mendistribusikandata penelitian ke Bagian Pealayanan • Melipat Surat Teguran Pajak • Melipat Surat Tagihan Pajak • Mengirim Surat Teguran dengan Pos
14 Ags – 18 Ags (minggu keempat)	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mendistribusikan surat penolakan ke Bagian Penyuluhan • Meminta Alat Tulis Kantor • Meminta Tanda Tangan

Tanggal	Jam Kerja	Kegiatan
		Kepala Kantor Untuk Surat Teguran
21 Ags – 24 Ags (minggu kelima)	08.00 – 17.00	<ul style="list-style-type: none"> • Melipat Surat Teguran Pajak • Membuat salinan scan Surat Tagihan Pajak • Melipat Surat Tagihan Pajak • Perpisahan dan pamitan dengan semua staf di Seksi Pengawasan II

Sumber : diolah 2023

3.2 Uraian Kegiatan Praktek Kerja Lapangan

Selama kurang satu bulan Penulis melakukan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan kegiatan keseharian penulis selama melakukan Praktik Kerja Lapangan seperti mengecek Surat Teguran sesuai dengan nomor, meminta tanda tangan Kepala Kantor untuk Surat Teguran, melipat Surat Teguran, dan mengirimkan Surat Teguran melalui Pos.

PPh Pasal 25 adalah pembayaran pajak atas penghasilan yang dibayarkan secara angsuran tiap bulannya dengan tujuan untuk meringkankan beban Wajib Pajak yang kesulitan untuk melunasi pajak terutang dalam rentang waktu satu tahun. Pembayaran ini harus dilakukan sendiri dan tidak bisa diwakilkan. Pajak Penghasilan 29 merupakan bagian dari rangkaian pajak penghasilan yang harus

dibayar. Pajak Penghasilan Pasal 29 terjadi jika pajak yang terutang untuk suatu tahun pajak lebih besar dari kredit pajak, maka defisit pajak yang terutang harus dilunasi sebelum surat pemberitahuan tahunan disampaikan

3.3 Pengertian Surat Teguran Pajak

Langkah awal dalam tindakan surat penagihan adalah surat teguran. Dalam pasal 1 angka 10 undang-undang nomor 19 tahun 1997 tentang penangihan pajak dengan surat paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang nomor 19 tahun 2000. Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingati wajib pajak untuk membayar atau melunasi hutang pajaknya.

3.4 Fungsi Surat Teguran Pajak

Fungsi surat pemberitahuan bagi wajib pajak penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak;
- b. Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak;
- c. Harta dan kewajiban; dan/atau

- d. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

3.5 Pengertian SPT Tahunan

SPT Tahunan merupakan surat yang digunakan para Wajib Pajak untuk melaporkan segala bentuk perhitungan dan pembayaran pajak, baik untuk objek pajak maupun bukan pajak. Selain itu, Surat Pemberitahuan Tahunan atau SPT dapat digunakan untuk melaporkan harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak.

3.6 Fungsi SPT Tahunan

- a. Sebagai sarana bagi masyarakat yang berstatus Wajib Pajak untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang dibayarkan.
- b. Menjadi sarana pelaporan pajak yang berisi penghasilan, pajak yang terutang, kredit pajak, laba atau rugi, biaya, harta, kewajiban, dan/atau lainnya yang dipersyaratkan menurut peraturan perpajakan

3.7 Pengertian SPT Masa

Sarana yang digunakan untuk melaporkan kegiatan perpajakan dalam satu masa pajak atau bulan. Jenis Surat Pemberitahuan Masa pajak secara umum terdapat dua jenis, yaitu Surat Pemberitahuan Masa PPN dan SPT Masa PPh. Keduanya dibuat dan dilaporkan setiap masa pajak, keduanya adalah jenis SPT Masa yang berbeda. Surat Pemberitahuan Masa PPN ialah surat pemberitahuan masa untuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), sedangkan jenis SPT Masa PPh ialah surat pemberitahuan masa untuk Pajak Penghasilan. Keduanya dibuat dan dilaporkan tiap bulan ketika wajib pajak melakukan transaksi PPN dan PPh.

3.8 Fungsi SPT Masa

Untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak, namun juga dapat digunakan untuk melaporkan harta dan kewajiban serta penyetoran pajak dari pemotong atau pemungut

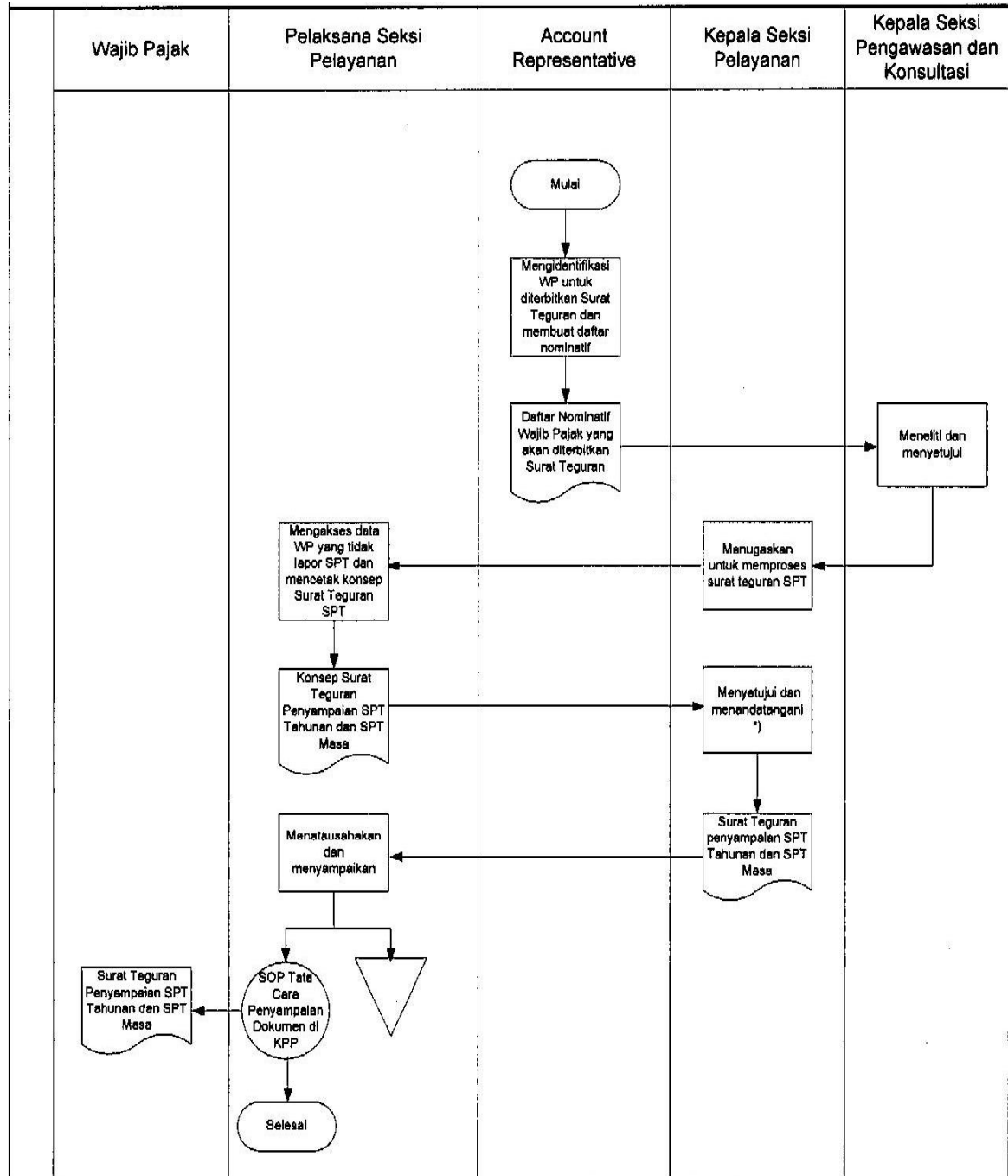
3.9 Prosedur Penerbitan Surat Teguran SPT Tahunan dan Masa

- 1) Account Representative mengidentifikasi Wajib Pajak yang perlu diterbitkan Surat Teguran penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa, membuat Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan Diterbitkan Surat Teguran, dan menyampaikan Daftar Nominatif tersebut kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi.

- 2) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi meneliti, menyetujui, dan menyampaikan daftar nominatif tersebut kepada Kepala Seksi Pelayanan untuk diterbitkan Surat Teguran Penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa.
- 3) Kepala Seksi Pelayanan menugaskan dan memberi disposisi kepada Pelaksana Seksi Pelayanan untuk memproses Surat Teguran Penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa.
- 4) Pelaksana Seksi Pelayanan berdasarkan rekapitulasi Wajib Pajak yang belum melaporkan SPT dan Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan Diterbitkan Surat Teguran, mencetak konsep Surat Teguran Penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa dan menyampaikan konsep tersebut ke Kepala Seksi Pelayanan.
- 5) Kepala Seksi Pelayanan atau Pejabat yang Berwenang) menyetujui dan menandatangani konsep Surat Teguran Penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa.

Pelaksana Seksi Pelayanan menatausahakan (SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak) dan mengirimkan Surat Teguran Penyampaian SPT melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP. Dari prosedur tersebut dapat dilihat bagaimana proses penerbitan Surat Teguran SPT Tahunan. Prosedur ini dapat dilihat dari flowchart sebagai berikut :


Flowchart Penerbitan Surat Teguran SPT Tahunan dan SPT Masa



Sumber : Data diolah 2023

Gambar 3.9 Flowchart Penerbitan Surat Teguran SPT Tahunan dan SPT Masa

3.9.1 Dokumen Terkait


KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP SUMSEL DAN KEP. BABEL
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
PALEMBANG ILIR TIMUR
JL. KAPTEN A. RIVALI NO. 4 PALEMBANG 30129 Kotak Pos
 TELEPON 0711352087 313870 FAKSIMILE 0711-354389 SITUS www.pajak.go.id
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK 021-602220
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-13880/TGRSPT/KPP.0302/2023
 Sifat : Sangat Segera
 Lampiran : -
 Hal : Teguran

Yth Saudara [REDACTED]
 NPWP 0 [REDACTED]
 [REDACTED]
 [REDACTED]

KOTA PALEMBANG SUMATERA SELATAN

Terima kasih atas pemenuhan kewajiban perpajakan yang telah Saudara lakukan selama ini. Berdasarkan data dalam administrasi kami, dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

- berdasarkan data dalam administrasi Direktorat Jenderal Pajak, diketahui bahwa Saudara belum menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi untuk Tahun Pajak 2022;
- berdasarkan Pasal 3 ayat (3) Undang Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan/ berdasarkan Pasal 15A ayat (2) Undang Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan, dijelaskan bahwa jangka waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi adalah paling lama (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak, untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi;
- untuk menghindari pengenaan sanksi yang lebih berat di kemudian hari, Saudara diminta menyampaikan Surat Pemberitahuan dimaksud paling lama 30 hari kalender setelah tanggal Surat Teguran ini;
- perlu kami sampaikan bahwa Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan dan/atau menyampaikan Surat Pemberitahuan dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dapat dikenakan sanksi sesuai Pasal 39 ayat (1) Undang Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.

Dalam hal Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, dapat menghubungi:

nama : [REDACTED]
 jabatan : Account Representative
 Informasi kontak : [REDACTED]

Kepedulian dan peran aktif Saudara dalam memenuhi kewajiban perpajakan mendukung pembangunan nasional bagi kemajuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sumber : Data KPP Pratama Palembang Ilir Timur

Gambar 3.1.9 Surat Teguran SPT Tahunan

3.10 Penyebab Wajib Pajak Tidak Melaporkan SPT

Ada beberapa alasan mengapa Wajib Pajak belum atau tidak menyampaikan surat pemberitahuan pajak yaitu :

- a. Ketidapkahaman : Beberapa Wajib Pajak mungkin tidak sepenuhnya memahami proses pelaporan pajak atau persyaratan yang harus dipenuhi. Ini dapat mengakibatkan penundaan atau ketidaktifan dalam menyampaikan SPT.
- b. Kendala Teknis : Masalah Teknis atau kesulitan dalam mengakses system pelaporan online dapat menyebabkan wajib pajak mengalami kesulitan dalam menyampaikan SPT.
- c. Kehilangan Deadline : Wajib Pajak mungkin lupa atau tidak menyadari tenggat waktu karena kesibukan atau ketidapkahaman tentang tanggal akhir pelaporan.
- d. Kesulitan Keuangan : Wajib Pajak menghadapi kesulitan keuangan atau masalah bisnis mungkin enggan atau tidak mampu melunasi kewajiban pajak mereka. Ini Bisa menyebabkan penundaan dalam pelaporan atau bahkan menghindari pelaporan sama sekali.
- e. Perubahan Situasi Pribadi atau Bisnis : Perubahan dalam situasi pribadi atau bisnis, seperti pernikahan, perceraian, kelahiran atau kematian anggota keluarga, dapat mengalihkan perhatian wajib pajak dari kewajiban perpajakan.

- f. Ketidaksetujuan atau Ketidakpercayaan : Beberapa Wajib Pajak yang terlibat memiliki ketidaksetujuan atau ketidakpercayaan terhadap system perpajakan.
- g. Kompleksitas Transaksi Keuangan : Wajib pajak yang terlibat dalam transaksi keuangan kompleks, seperti investasi, asset berharga, atau bisnis lintas batas.
- h. Kurangnya Sumber Daya Wajib Pajak : Wajib Pajak dengan sumber daya terbatas mungkin tidak memiliki pengetahuan yang cukup untuk melakukan pelaporan dengan benar.
- i. Penyakit atau Krisis Pribadi : Keadaan darurat, penyakit, atau krisis pribadi dapat menyebabkan Wajib Pajak mengalihkan focus mereka dari kewajiban perpajakan.

3.11 Penyebab Keluarnya Surat Teguran SPT

Sesuai dengan pasal 8 ayat 2 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Surat Teguran/Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis diterbitkan apabila penanggung pajak tidak melunasi utang pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran. Dalam buku KUP Pelaksanaan penagihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Teguran oleh Dirjen Pajak. Keputusan Dirjen Pajak yang menyetujui penanggung pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak mengakibatkan tidak adanya upaya penagihan pajak kecuali penanggung pajak tidak menepati keputusan tersebut.

3.12 Sanksi Terlambat atau Tidak Menyampaikan SPT

Berdasarkan UU KUP 2007 Pasal 38 ayat 1, WP yang karena kealpaannya tidak menyampaikan SPT akan dikenai sanksi pidana. Sanksi pidana dimaksud adalah kurungan paling cepat 3 bulan paling lama 1 tahun atau denda paling sedikit 1x dan paling banyak 2x jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar. Melakukan Kesalahan Perhitungan Pajak Apabila WP melakukan kesalahan perhitungan pajak pada SPT Tahunan yang telah dilaporkan, namun WP melakukan pembetulan atas kemauan sendiri, maka apabila pembetulan tersebut mengakibatkan utang pajak lebih besar, sanksinya berupa bunga sebesar 2% per bulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar. Sanksi bunga tersebut dihitung sejak saat penyampaian SPT berakhir sampai dengan tanggal pembayaran. Namun apabila kesalahan tersebut diketahui pada saat pemeriksaan oleh petugas pajak, maka WP dikenakan denda sebesar 150% dari jumlah pajak yang kurang dibayar.

Kealpaannya:

Setiap orang yang karena kealpaannya :

- a. Tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan atau
- b. Menyampaikan Surat Pemberitahuan, tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dan perbuatan tersebut merupakan perbuatan setelah perbuatan yang pertama kali, didenda paling

sedikit 1 (satu) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang bayar dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, atau dipidana kurungan paling singkat 3 (tiga) bulan atau paling lama 1 (satu) tahun.

Kesengajaan:

Setiap orang yang dengan sengaja tidak menyampaikan Surat

Pemberitahuan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.

Batas akhir lapor Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan pribadi adalah paling lambat 3 bulan setelah tahun pajak berakhir. Apabila WP terlambat melaporkan SPT Tahunan Pajak penghasilan (PPh) maka akan dikenai sanksi administrasi berupa denda senilai Rp 100.000,00 yang dihitung satu kali untuk setiap keterlambatan.

Wajib Pajak juga akan dikenai sanksi berupa kenaikan pembayaran apabila WP tidak menyampaikan secara benar dan lengkap atau WP terbukti melampirkan keterangan yang isinya tidak benar, karena kealpaan dan baru pertama kali. Karena kesalahan tersebut, WP akan dikenai 200% dari nilai pajak

terutang yang kurang dibayar. Apabila status SPT Tahunan WP kurang bayar, namun WP terlambat melakukan pembayaran pajak, maka WP akan dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan. Bunga tersebut dihitung mulai dari berakhirnya batas waktu penyampaian SPT sampai dengan tanggal pembayaran. Adapun bagian dari bulan dihitung satu bulan penuh.

Adapun demikian, terdapat kondisi-kondisi tertentu yang mengakibatkan WP mendapatkan pengecualian pengenaan sanksi administrasi. Kondisi tersebut antara lain:

- WP Orang Pribadi (OP) telah meninggal dunia
- WP OP sudah tidak melakukan kegiatan usaha dan/ atau pekerjaan bebas
- WP OP yang berstatus sebagai warga negara asing (WNA) tidak lagi tinggal di wilayah Indonesia
- Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi
- WP yang terkena bencana, yang ketentuannya (terkait bencana) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK)
- WP lain sebagaimana diatur dengan atau berdasarkan PMK (Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2007)

3.13 Kendala Yang Dihadapi

1. Banyaknya wajib pajak yang melakukan kesalahan pengisian SPT tahunan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur.
2. Terdapat perubahan data dalam situasi pribadi wajib pajak.
3. Terbatasnya sumber daya pengetahuan dan kesulitan keuangan.
4. Masalah Teknis dan kesulitan mengakses sistem pelaporan pajak secara online.

3.14 Cara Mengatasi Kendala

1. Memberikan buku petunjuk pengisian SPT kepada setiap wajib pajak yang datang.
2. Memberikan penyuluhan kepada wajib pajak jika terdapat perubahan data.
3. Memberikan edukasi untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak.
4. Memberikan layanan panduan pengisian sistem secara online

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan merupakan sebuah cara dalam menerapkan ilmu yang telah mahasiswa dapatkan pada kegiatan perkuliahan, penulis dituntut untuk disiplin dalam menyelesaikan tugas. Penulis juga dituntut untuk disiplin dalam berpakaian dan bertata karma dalam lingkungan kerja. Hal tersebut senantiasa diperhatikan karena dapat menentukan dalam proses kelancaran kerja.

Penerbitan Surat Teguran, surat yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya setelah tanggal jatuh tempo pembayaran. Penerbitan Surat teguran oleh Kantor Pajak Pelayanan Pratama Palembang Ilir Timur sudah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan upaya hukum namun masih terdapat tertangguhnya tanggal jatuh tempo dengan syarat syarat dan penyampaian penerbitan surat teguran SPT.

4.2 Saran

Berdasarkan pengalaman selama penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan, penulis memiliki beberapa saran yang kiranya dapat membantu pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya agar lebih baik lagi, adapun saran – sarannya sebagai berikut :

1. Meningkatkan sosialisasi kepada setiap Wajib Pajak pentingnya pajak dan penyebab adanya Surat Teguran Pajak yang dikeluarkan semata-mata sebagai salah satu sarana pengingat kembali ke Wajib Pajak atas kewajibannya.
2. Memberikan kemudahan terhadap Wajib Pajak yang telah mendapatkan STP untuk memenuhi kewajibannya dan memberikan dampak atas kealpaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau kesengajaan Wajib Pajak itu sendiri.
3. Memberikan akses bagi Wajib Pajak yang telah dengan sengajanya mengabaikan STP yang sudah di sampaikan dan/atau di kirim ke Wajib Pajak itu sendiri.

DAFTAR PUSTAKA

- Aljavier, R. (2019). Rendahnya Kesadaaan Kepatuhan Masyarakat terhadap Perpajakan Indonesia. *Jurnal Revolusi Indonesia, Vol 1*, 1–2.
- Flazztax. (2020). *Mari Mengenal Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 25 dan Pasal 29*. Flazztax. <https://flazztax.com/2020/11/03/mari-mengenal-pajak-penghasilan-pph-pasal-25-dan-pasal-29/>
- Imakulata, M. (2023). Pengaruh kualitas pelayanan pajak dan pemahaman peraturan pajak terhadap kepatuhan wajib pajak orang pribadi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Maumere. *Populer : Jurnal Penelitian Mahasiswa*, 2(3), 229–246.
- Listyowati. (2018). Faktor-faktor yang mempengaruhi kepatuhan wajib pajak dalam membayar pajak. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Bisnis Airlangga, Vol. 3 (1)*, 372–395.
- Mardiasmo. (2018). *Perpajakan Edisi Terbaru 2018*. Yogyakarta Salemba Empat.
- Oktariansyah, O. (2021). Analisis Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Terhadap Penerimaan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur. *Jurnal Media Wahana Ekonomika*, 18(2), 193. <https://doi.org/10.31851/jmwe.v18i2.6285>
- Onlinepajak. (2020). *KPP: Sejarah Singkat Perkembangan dan Jenis-Jenis KPPonlinepajak*. Online Pajak. <https://www.online-pajak.com/tentang-pajak/kpp>
- Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor Kep-75/PJ 2020, Pub. L. No. KEP-75/PJ/2020 Penetapan Perubahan Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (2020).
- Pajakio. (2020). *Kenali Apa itu Surat Teguran Pajak*. Pajakio. <https://pajak.io/blog/kenali-apa-itu-surat-teguran-pajak>
- Peraturan Menteri Keuangan Indonesia No.61 Pasal 6, Pub. L. No. 61 Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Pajak Atas Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar, 8 (2023).

- Peraturan Menteri Keuangan No.226/PMK03/2013, Pub. L. No. 226 Tentang Cara Perhitungan dan Perimbangan Bunga (2013).
- Putra, F. L. H. (2022). Literatur Review: Analisis Faktor Penyebab Ketidapatuhan Wajib Pajak Masyarakat Di Indonesia Dalam Membayar Pajak. *Jurnal Riset Akuntansi Tirtayasa*, 07(01), 33–42.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung CV Alfa Beta.
- Sujarwemi, W. (2018). *Metodologi Penelitian*. Yogyakarta Pustaka Baru Press.
- Undang-Undang No.36, Pub. L. No. 36 tentang pajak penghasilan (2008).
- Undang- Undang Republik Indonesia No.09, Pub. L. No. 09 Ciri dan corak Ciri dan corak tersendiri dari sistem pemungutan pajak (1994).
- Undang-Undang Republik Indonesia No.19, Pub. L. No. 19 Pasal 1 tentang penagihan dengan surat paksa (2000).
- Undang-Undang Republik Indonesia No.28, Pub. L. No. 28 Pasal 1 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (2007).

LAMPIRAN


Link dan Screenshot Video PKL

<https://www.youtube.com/watch?v=lkx6gjCdByU>



Lampiran 1

Form Permohonan PKL (Foto Copy)

 PalComTech	FORMULIR PERMOHONAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM STUDI : AKUNYANSI

Kepada Yth.
Rektor Institut Teknologi dan
Bisnis PalComTech.

Palembang, 11 Juli 2023

Dengan hormat.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dwi Retno Utari
Nomor Pokok Mahasiswa : 041210024
Semester : 5
IPK : 3.93
Program Studi : Akuntansi
No.HP/WhatsApp : 081271103336

Mengajukan PKL pada perusahaan/instansi (*nama perusahaan/instansi dan alamat dengan lengkap*) :

Kantor Pelayanan Pajak Palembang Ilir Timur
Gedung Keuangan Negara Blok D Palembang
Jl. Kapten A.Rivai No.4 Sungai Pangeran Kcc.Iilir Timur I Palembang

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Menyetujui,
Dosen Pembimbing Akaden.



(Dr. Febrianty, S.E., M.Si.)
NIDN : 0013028001

Pemohon,
Mahasiswa




(Dwi Retno Utari)
NPM : 041210024

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV


(Adelin.S.T.M.Kom.)
NIP.13.PCT.07

Lampiran 2
Form Pengajuan Judul PKL (Foto Copy)

 PalComTech <small>INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS</small>	FORMULIR PENGAJUAN JUDUL PRAKTIK KERJA LAPANGAN
Kode Formulir : FM-IPCT-BAAK-PSB-013	INSTITUSI : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH PROGRAM STUDI : D3 Akuntansi

Palembang, 22 Agustus 2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dwi Retno Utari
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210024
 Semester : 5
 IPK : 3,93
 Program Studi : D3 Akuntansi
 No.HP/WhatsApp : 081271103336
 Dosen Pembimbing PKL : Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.

Mengajukan PKL judul Laporan Praktik Kerja Lapangan :

LAPORAN KEGIATAN PENERBITAN SURAT TEGURAN KEPADA WAJIB PAJAK YANG BELUM MENYAMPAIKAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TAHUNAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PALEMBANG ILIR TIMUR

Revisi :

1. LAPORAN KEGIATAN PENERBITAN SURAT TEGURAN KEPADA WAJIB PAJAK YANG BELUM MENYAMPAIKAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TAHUNAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PALEMBANG ILIR TIMUR

② LAPORAN KEGIATAN PENERBITAN SURAT TEGURAN WAJIB PAJAK PADA KPP PRATAMA PALEMBANG ILIR TIMUR

Besar harapan Saya, kiranya Bapak/Ibu dapat mengabulkan permohonan ini. Atas perhatian Bapak/Ibu disampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Dosen Pembimbing PKL

(Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.)
NIDN: 0229108302

Pemohon,
Mahasiswa

(Dwi Retno Utari)
NPM : 041210024

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 SI/AK/DKV

(Adelin, S.T., M.Kom.)
NIP.13.PCT.07

 PalComTech

Lampiran 3
Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Foto Copy)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH SUMATERA SELATAN
DAN KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PALEMBANG ILIR TIMUR
GEDUNG KEUANGAN NEGARA BLOK D, JALAN KAPTEN A RIVAI NO 4 PALEMBANG 30129
TELEPON (0711) 313870, 352087 FAXIMILE (0711) 354389 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

FORMULIR PENILAIAN KERJA MAHASISWA
PRAKTIK KERJA LAPANGAN INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
PALCOMTECH

Dengan ini kami menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa : Dwi Retno Utari
NPM : 041210024
Program Studi : D3 Akuntansi

Telah menyelesaikan kegiatan magang di instansi kami dengan mempertimbangkan segala aspek, baik dari segi bobot pekerjaan maupun pelaksanaan magang, maka kami memutuskan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kewajiban dengan hasil sebagai berikut:

No	Unsur yang dinilai	*Nilai
1	Penggunaan teknologi informasi	100
2	Keterampilan dalam kerja	100
3	Kedisiplinan	100
4	Integritas (etika dan moral)	100
5	Kemampuan menyerap hal baru	100
6	Inovasi dan kreativitas	80
7	Kemampuan memberikan solusi	80
8	Kemampuan kerja sama	100
9	Kemampuan komunikasi	100
10	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	100
Jumlah		960
Rata-Rata		96

*Nilai 0 sampai 100

Palcomtech, 24 Agustus 2023
Pembimbing Lapangan
KANTOR PELAYANAN
PAJAK PRATAMA
PALEMBANG
ILIR TIMUR
(Aditya Nurman)
NIP. 196904251990031007

Lampiran 4.

Form Penilaian Pembimbing PKL (Foto Copy)

 PalComTech Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-025	FORMULIR PENILAIAN BIMBINGAN PRAKTIK KERJA LAPANGANAN MAHASISWA INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
	Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH

**Hasil Penilaian Bimbingan Praktik Kerja Lapangan Mahasiswa
 Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech**

Dengan ini saya menyatakan bahwa mahasiswa berikut:

Nama : Dwi Retno Utari
 Nomor Pokok Mahasiswa : 041210024
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 Judul PKL : Laporan Kegiatan Penerbitan Surat Teguran Kepada Wajib Pajak Yang
 Belum Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan
 Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur

Telah menyelesaikan bimbingan Praktik Kerja Lapangan, dengan hasil sebagai berikut:

No	Kriteria Penilaian	Skor Maksimal	Skor
1	Kehadiran bimbingan	15	10
2	Keaktifan dalam bimbingan	25	20
3	Kemampuan belajar dan mengikuti arahan	30	25
4	Laporan	30	25
Jumlah		100	80

*Mahasiswa dapat di rekomendasikan mengikuti ujian apabila nilai lebih besar sama dengan 60


Rekomendasi Pembimbing:

- Direkomendasikan
 Tidak direkomendasikan

Palembang, Desember 2023
 Dosen Pembimbing PKL

(Hendra Hadijwijaya, SE., M.Si.)
 NIDN : 0229108302

Form Absensi (Foto Copy)

 PalComTech	FORMULIR	
	DAFTAR HADIR MAHASISWA/I PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH	
Kode Formulir FM-PCT-BAAK-PSB-007	Institusi Tahun Akademik	: Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

Nama Perusahaan/Instansi : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur
 Alamat Perusahaan/Instansi : Jl. Kapten A. Rivai NO.4 Gedung D Kel. Sungai Panzeran kec. Ilir Timur 1
 Nama Mahasiswa : Dwi Retno Utari
 NPM : 041210024
 Program Studi : D3 Akuntansi

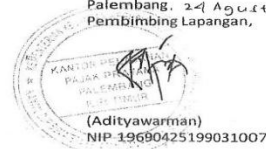
No	Tanggal	Hari	Laporan/Kegiatan	Paraf Pembimbing Lapangan
1.	24 - Juli - 2023	Senin	Masa Pengajaran lingkungan kantor	
2.	25 - Juli - 2023	Selasa	Membaca buku bijak pajak	
3.	26 - Juli - 2023	Rabu	Scan Individual Performa	
4.	27 - Juli - 2023	Kamis	mendistribusi surat teguran	
5.	28 - Juli - 2023	Jumat	scan dokumen LHPADK	
6.	29 - Juli - 2023	Sabtu	Libur	
7.	30 - Juli - 2023	Minggu	Libur	
8.	31 - Juli - 2023	Senin	Mendaftar sebagai kepala kantor untuk teguran	
9.	1 - Agustus - 2023	Selasa	Mempunyai STP sesuai nomor	
10.	2 - Agustus - 2023	Rabu	Melipat surat teguran	
11.	3 - Agustus - 2023	Kamis	scan laporan hari viuit	
12.	4 - Agustus - 2023	Jumat	Mengirim surat teguran ke pos	
13.	5 - Agustus - 2023	Sabtu	Libur	
14.	6 - Agustus - 2023	Minggu	Libur	
15.	7 - Agustus - 2023	Senin	Distribusi data penelitian ke pelayanan	
16.	8 - Agustus - 2023	Selasa	Mendaftar sebagai kepala kantor untuk teguran	
17.	9 - Agustus - 2023	Rabu	Melipat surat teguran pajak	
18.	10 - Agustus - 2023	Kamis	Melipat surat teguran pajak	
19.	11 - Agustus - 2023	Jumat	mengirimkan surat ke pos	
20.	12 - Agustus - 2023	Sabtu	Libur	
21.	13 - Agustus - 2023	Minggu	Libur	
22.	14 - Agustus - 2023	Senin	Distribusi pelayanan ke penyuluhan	
23.	15 - Agustus - 2023	Selasa	Menerima alat tulis kantor	
24.	16 - Agustus - 2023	Rabu	Mendaftar sebagai kepala kantor untuk teguran	
25.	17 - Agustus - 2023	Kamis	Libur hari kemerdekaan Indonesia	
26.	18 - Agustus - 2023	Jumat	cek STP sesuai dengan nomor	
27.	19 - Agustus - 2023	Sabtu	Libur	
28.	20 - Agustus - 2023	Minggu	Libur	
29.	21 - Agustus - 2023	Senin	scan surat teguran pajak	
30.	22 - Agustus - 2023	Selasa	Melipat surat teguran pajak	
31.	23 - Agustus - 2023	Rabu	Mengirim surat teguran ke pos	
32.	24 - Agustus - 2023	Kamis	Melipat surat teguran	

Ka. Prodi




(Adelin. ST., M.Kom.)
NIP.13.PCT.07

Palembang, 24 Agustus 2023
Pembimbing Lapangan,




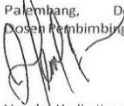
Lampiran 6

Form Konsultasi (Foto Copy)

	FORMULIR	
	KONSULTASI LAPORAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS	
Kode Formulir	INSTITUSI	: INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
FM-IPCT-BAAK-PSB-014	TAHUN AKADEMIK	: 2023


Nama Mahasiswa : Dwi Retno Utari
 NPM : 041210024
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 Judul Laporan PKL : Laporan Kegiatan Penerbitan Surat Teguran Kepada Wajib Pajak Yang
 Belum Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan
 Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur
 No HP / Telp : 081271103336

Pertemuan Ke -	Tanggal Konsultasi	Batas Waktu Perbaikan	Materi yang Dibahas / Catatan Perbaikan	Paraf Pembimbing
1	21/08/2023	22/08/2023	Pengajuan Judul Pkl	
2	16/10/2023	20/10/2023	Revisi Bab I Latar Belakang : Penjelasan secara umum pajak, wajib pajak, surat teguran, kantor pelayanan pajak, penelitian terdahulu dan penutup	
3	23/10/2023	26/10/2023	Revisi Bab I Latar Belakang : Kalimat dan sumber belum lengkap, penelitian terdahulu terlalu panjang	
4	27/10/2023	30/10/2023	Revisi Bab I Format penulisan dan ukuran spasi serta mendley yang belum sesuai buku panduan	
5	31/10/2023	3/11/2023	Acc Bab I	
6	6/11/2023	8/11/2023	Revisi Bab II Mengubah tabel wilayah kerja KPP Pratama menjadi kalimat	
7	10/11/2023	13/11/2023	Revisi Bab II Perbaiki struktur organisasi KPP Pratama	
8	14/11/2023	17/11/2023	Acc Bab II	
9	20/11/2023	21/11/2023	Revisi Bab III Perbaiki format penulisan dan daftar pustaka	
10	22/11/2023	24/11/2023	Acc Bab III	
11	27/11/2023	30/11/2023	ACC Bab IV	
12	1/12/2023	4/12/2023	Acc Ujian	

Palembang, Desember 2023
 Dosen Pembimbing

 Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si

Lampiran 7

Form Pengajuan Ujian PKL (Foto Copy)

 Kode Formulir FM-IPCT-BAAK-PSB-019	FORMULIR PENGAJUAN UJIAN PKL INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH Institusi : INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH
---	---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dwi Retno Utari
 NPM : 041210024
 Program Studi : D3 Akuntansi
 Semester : 5
 IPK : 3,95
 No. HP : 081271103336
 Judul Praktik Kerja Lapangan : Laporan Kegiatan Penerbitan Surat Teguran Kepada Wajib Pajak Yang Belum Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Tahunan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Palembang Ilir Timur

Dosen Pembimbing : Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.

Dengan ini bersedia mengikuti Ujian Praktik Kerja Lapangan dan memenuhi semua persyaratan yang telah ditentukan oleh Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

Demikianlah surat pernyataan kesediaan mengikuti Ujian Ujian Praktik Kerja Lapangan ini saya ajukan. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Menyetujui
Ka Prodi D3/SI/AK/DKV



(Adelin. ST, M.Kom.)

Mengetahui
Pembimbing



(Hendra Hadiwijaya, SE., M.Si.)

Palembang,
Hormat Saya,



(Dwi Retno Utari)

Diceklist oleh BAAK Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech

KELENGKAPAN UJIAN PKL			
Berkas Laporan PKL (2 rangkap)	<input type="checkbox"/>	<i>Form Penilaian Kerja Mahasiswa PKL (asli)</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Form Permohonan PKL (Fotocopy)</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Form Penilaian Pembimbing PKL (asli)</i>	<input type="checkbox"/>
Surat Pernyataan Ujian PKL (asli)	<input type="checkbox"/>	<i>Form Absensi PKL (asli)</i>	<input type="checkbox"/>
<i>Form Pengajuan Judul PKL (Fotocopy)</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Form Konsultasi PKL (asli)</i>	<input type="checkbox"/>
Surat Balasan Riset (asli)	<input type="checkbox"/>	<i>Form Absensi Ujian Proposal (asli)</i>	<input type="checkbox"/>
Memo dari Keuangan (diproses BAAK)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Mengetahui,
Ka. BAAK,

Palembang,

Dicek Oleh,
Staf BAAK,

()

()

Surat Pernyataan Ujian (*Foto Copy*)

SURAT PERNYATAAN UJIAN LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dwi Retno Utari
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang /19 Mei 2001
Prodi : D3 Akutansi
NPM : 041210024
Semester : 5
No.Telp/Hp : 081271103336
Alamat : Jl.Prajurit Kemas Ali Rt 26 Rw 10 Kelurahan 2 Ilir
Kecamatan Ilir Timur II Kota Palembang

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Laporan PKL ini saya buat dengan sebenarnya dan berdasarkan sumber yang benar.
2. Objek tempat saya melaksanakan PKL berbentuk CV/PT/Pemerintahan/SMA Sederajat dan dinyatakan masih aktif beroperasi hingga saat ini
3. Data perusahaan dalam laporan PKL ini benar adanya dan bersifat valid.
4. Laporan ini bukan merupakan hasil plagiat/menjiplak karya ilmiah orang lain
5. Laporan ini merupakan hasil kerja saya sendiri (bukan buatan/ dibuatkan orang lain)
6. Buku referensi yang saya gunakan untuk Lap.PKL ini merupakan buku yang terbit dalam 5 (lima) tahun terakhir ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun dan apabila dikemudian hari ternyata saya kedapatan telah melanggar salah satu dari pernyataan saya ini, saya bersedia untuk menerima sanksi skorsing, DO (*Drop Out*), hingga Penghapusan gelar akademik yang saya peroleh dari Perguruan Tinggi ini.

Palembang, 6 Desember 2023

Yang menyatakan,


Dwi Retno Utari



Lampiran 9

Surat Balasan dari Instansi (*Foto Copy*)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA SELATAN
DAN KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PALEMBANG ILIR TIMUR

GEDUNG KEUANGAN NEGARA BLOK D, JALAN KAPTEN A. RIVAI NO.4 PALEMBANG 30129
TELEPON (0711) 313870, 352087; FAKSIMILE (0711) 354389; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : S-782/KPP.0302/2023 18 Juli 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Izin Praktik Kerja Lapangan (PKL) Mahasiswa Jurusan DIII –
Akuntansi Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech

Yth. Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech
Jalan Basuki Rachmat No.05
Palembang, 30127

Sehubungan dengan surat dari Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech nomor 0848/IPCT/R/VII/2023, 0825/IPCT/R/VII/2023, dan 0826/IPCT/R/VII/2023 tanggal 12 Juli 2023 tentang Permohonan Izin PKL mahasiswa atas nama:

No.	Nama	NIM	Jurusan
1	Dwi Retno Utari	041210024	DIII - Akuntansi
2	Putri Maylani	041210017	DIII - Akuntansi
3	Anggun Azzahra	041210016	DIII - Akuntansi

bersama ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Permohonan Praktik Kerja Lapangan yang diajukan dapat disetujui dan Mahasiswa/i yang bersangkutan akan ditempatkan pada unit-unit kerja di Lingkungan KPP Pratama Palembang Ilir Timur.
2. Setiap peserta Praktik Kerja Lapangan harus mematuhi tata tertib yang berlaku di Direktorat Jenderal Pajak dan ketentuan yang ditegaskan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-23/PJ/2012 tentang Pemberian Izin Penelitian/Praktik Kerja Lapangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
3. Dalam hal Mahasiswa/i meminta data maka harus mengajukan izin penelitian (riset) ke Kanwil DJP Sumsel dan Kep. Babel melalui eriset.
4. Segala macam biaya yang timbul untuk kegiatan yang dimaksud, tidak dapat dibebankan pada mata anggaran Direktorat Jenderal Pajak.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas bantuan dan kerja samanya, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Palembang Ilir Timur



Akhmad Yani



okumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman <https://office.kemenkeu.go.id> atau unggah dokumen pada laman <https://tc.kominfo.go.id/verifyPDF>