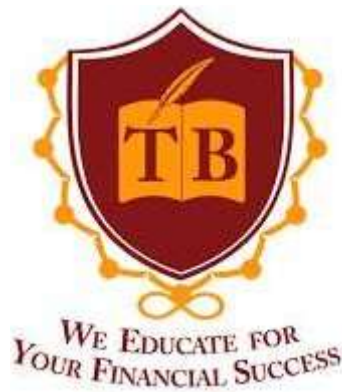


**PROSEDUR PELAYANAN PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN
TAHUNAN 1770 PADA PELAKU USAHA MIKRO KECIL MENENGAH
(UMKM) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PONDOK
GEDE**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh:

Muhamad Ulumudin

Nomor Induk Mahasiswa: 212611037

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
KOTA BEKASI**

2024

LEMBAR PENGESAHAN
PROSEDUR PELAYANAN PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN
TAHUNAN 1770 PADA PELAKU USAHA MIKRO KECIL MENENGAH
(UMKM) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PONDOK
GEDE

Oleh:

Muhamad Ulumudin

Nomor Induk Mahasiswa: 212611037

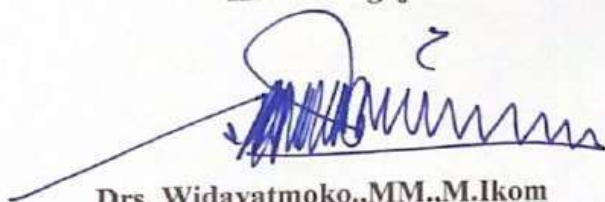
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Untuk memenuhi salah satu syarat Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata
Kuliah

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

Bekasi, 10 Juli 2024

Ketua Penguji



Drs. Widayatmoko.,MM.,M.Ikom

NIDN: 0303045901

Anggota Penguji



Dr. Eddy Setvanto.S,Sos.,M.Si

NIDN: 0325017402

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Sofia Maulida, SE., MM.

NIDN: 0309027801

SURAT PERTANYATAN KEASLIAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN/MAGANG
PROGRAM STUDI MANAJEMEN SI

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya, Laporan Praktik kerja Lapangan ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana Manajemen, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 30 Juni 2024

Yang membuat pernyataan



Muhamad Ulumudin

NIM: 212611037

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN/MAGANG**

Nama : Muhamad Ulumudin
NIM : 212611037
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : S1 Manajemen

Judul LPKL:

**PROSEDUR PELAYANAN PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN
TAHUNAN 1770 PADA PELAKU USAHA MIKRO KECIL MENENGAH
(UMKM) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA PONDOK
GEDE**

Laporan Praktik Kerja Lapangan di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat mata kuliah pada Fakultas Ekonomi – Jurusan S1 Manajemen, STIE Tri Bhakti.

Bekasi, Juni 2024

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen



Dr. Sofia Maulida, SE., MM.

NIDN: 0309027801

Dosen Pembimbing



Dr. Eddy Setyanto, S.Sos., M.Si

NIDN: 0325017402

ABSTRAK

Muhamad Ulumudin Laporan Praktik Kerja Lapangan ini berjudul “Prosedur Pelayanan Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan 1770 Pada Pelaku Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pondok Gede” adalah untuk memenuhi salah satu mata kuliah Program Studi Manajemen , Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti. Penulisan laporan magang ini diperoleh dari hasil kegiatan magang penulis di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pondok Gede. Perusahaan tersebut merupakan perusahaan pelayanan perpajakan. penulis berfokus pada jasa perpajakan, dengan Pokok pembahasan laporan magang adalah bagaimana prosedur pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak (WP) Pelaku UMKM berdasarkan prosedur yang di peroleh selama magang. Penyusunan penulisan data laporan magang ini menggunakan dua metode yaitu: metode studi lapangan yaitu dengan melakukan observasi, wawancara dan metode studi kepustakaan. Prosedur jasa pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan bagi UMKM. Terdapat kendala kendala yang dialami dalam melaksanakan tugas namun dapat diatas dengan cepat dan dapat memberikan saran untuk penulis serta perusahaan

Kata kunci: Prosedur, Surat Pemberitahuan Tahunan, Pelaporan SPT

ABSTRACT

Muhamad Ulumudin *This Field Work Practical Report entitled "Procedures for Reporting Services for Annual Tax Returns 1770 for Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs) at the Pondok Gede Pratama Tax Service Office" is to fulfill one of the courses in the Management Study Program, Tri Bhakti College of Economics. The writing of this internship report was obtained from the results of the writer's internship at the Pondok Gede Pratama Tax Service Office. The company is a tax services company. The author focuses on tax services, with the main topic of discussion of the internship report being the procedure for filling out the Annual Tax Return (SPT) for MSME Actors based on the procedures obtained during the internship. The preparation of data for this internship report uses two methods, namely: the field study method, namely by conducting observations, interviews and the literature study method. Procedure for filling out the Annual Notification Letter (SPT) for MSMEs. There are obstacles experienced in carrying out tasks but they can be overcome quickly and can provide suggestions for writers and companies*

Keywords: *Procedure, Annual Notification Letter, SPT Reporting*

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas berkat nikmat dan kasih karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan praktik kerja.

Selama melaksanakan Kerja Praktik dan dalam menyelesaikan laporan ini, penulis telah banyak menerima bimbingan, pengarahan, petunjuk dan saran, serta fasilitas yang membantu hingga akhir dari penulisan laporan ini. Oleh karenanya, pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan saya kesehatan, kekuatan, kemudahan dan kelancaran sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
2. Bapak Drs. Widayatmoko, MM., M.Ikom selaku Ketua Tri Bhakti Business School.
3. Ibu Dr Sofia Maulida.SE., MM. selaku Ketua Program Studi Manajemen Tri Bhakti Business School.
4. Bapak Dr. Eddy Setyanto, S.Sos., MSi. selaku dosen pembimbing yang telah tulus bersedia meluangkan waktu dalam memberikan ilmu, saran-saran, tenaga, pikiran dan memotivasi penulis agar dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan tepat waktu. Terima kasih banyak. Sehat selalu Pak.
5. Ibu Friska Selaku PIC Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pondok Gede
6. Bapak Eko Sudharto selaku Kepala Seksi Pelayanan sekaligus pembimbing selama saya menjalankan kegiatan magang.
7. Orang tua saya yang selalu mendoakan, memberi dukungan serta semangat.
8. Orang-orang terkasih yang selalu memberi motivasi dan doa serta perhatiannya.
9. Seluruh pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu atas dukungan dan bantuannya sehingga terselesaikannya menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.

Karena kebaikan dan kebijakan beliau-beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini semoga kebaikan dan jasa-jasa beliau mendapat balasan dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangannya dari segi penulisan maupun bahasa yang digunakan dalam membuat Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Untuk itu penulis menerima kritik dan saran yang bersifat membangun sebagai masukan yang sangat berguna. Namun demikian, harapan penulis semoga karya sederhana ini dapat bermanfaat sebagaimana mestinya bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

Bekasi, 20 Juni 2024

Hormat saya,



Muhamad Ulumudin

NIM: 212611037

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
SURAT PERTANYATAN KEASILAN.....	iii
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iv
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Magang.....	3
1.4 Manfaat Magang.....	4
1.5 Teori yang Relevan.....	5
1.6 Metode Magang	13
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	14
2.1 Sejarah Perusahaan	14
2.2 Struktur Organisasi	15
2.3 Kegiatan Organisasi/Departemen.....	17
BAB III URAIAN DESKRIPSI & PEMBAHASAN	20
3.1 Tempat & Waktu Pelaksanaan Magang.....	20
3.2 Uraian Deskripsi Pekerjaan	21
3.3 Pembahasan Pekerjaan.....	27
BAB IV PENUTUP	36
4.1 Simpulan	36
4.2 Saran	36
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Penerimaan Pajak Penghasilan	2
Gambar 2. 1 Stuktur Perusahaan	15
Gambar 3. 1 Alur Pelayanan	23
Gambar 3. 2 Proses Pelayanan	28
Gambar 3. 3 Tahapan 1 Pelaporan SPT.....	29
Gambar 3. 4 Tahapan 2 Pelaporan SPT.....	29
Gambar 3. 5 Tahapan 3 Pelaporan SPT.....	30
Gambar 3. 6 Tahapan 4 Pelaporan SPT.....	30
Gambar 3. 7 Tahapan 5 Pelaporan SPT.....	31
Gambar 3. 8 Tahapan 6 Pelaporan SPT.....	31
Gambar 3. 9 Tahapan 8 Pelaporan SPT.....	32
Gambar 3. 10 Tahapan 9 Pelaporan SPT	32
Gambar 3. 11 Tahapan 10 Pelaporan SPT	33
Gambar 3. 12 Tahapan 11 Pelaporan SPT	33
Gambar 3. 13 Tahapan 13 Pelaporan SPT	34
Gambar 3. 14 Alur Pelaporan.....	34

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Waktu Pelaksanaan Magang	21
---	----