

BAB II

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Perencanaan Praktik Kerja Lapangan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di Kantor Konsultan Pajak Atrani, beralamat di Jalan Mulyorejo No. 102 Square Atrani Kav. 17 Mulyorejo, Malang, Jawa Timur. Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dimulai pada tanggal 5 Juli 2022 hingga 15 Agustus 2022. Jam kerja efektif pada Kantor Konsultan Pajak Atrani ini biasanya delapan jam kerja. Pada hari Senin sampai hari Jumat, kantor konsultan memiliki jam kerja efektif yaitu pukul 08.00 hingga pukul 16.00 (8 jam kerja dalam satu hari). Kemudian, untuk hari Sabtu jam kerja efektif yaitu pukul 08.00 hingga pukul 13.00 (5 jam kerja dalam satu hari).

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dilakukan selama 34 hari dengan total jam kerja 261,5 jam kerja. Maka, total jam kerja Praktik Kerja Lapangan tersebut telah mencapai standar minimum ketentuan yang terdapat di Universitas Machung yaitu selama 225 jam. Selama melakukan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Konsultan Pajak Atrani mahasiswa yang melakukan praktik Kerja Lapangan diwajibkan menggunakan pakaian rapi dan sopan.

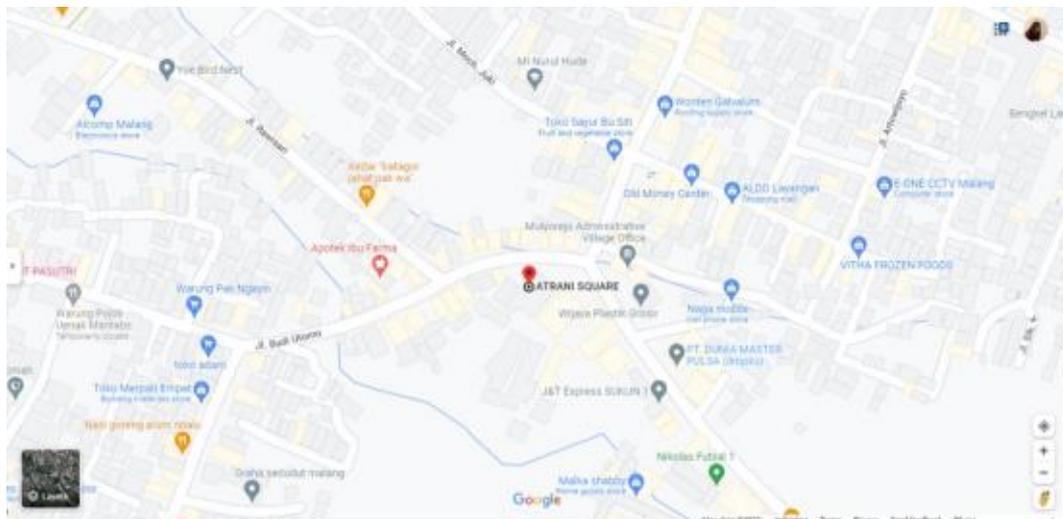
2.2 Gambaran Umum Perusahaan

2.2.1 Sejarah Kantor Konsultan Pajak

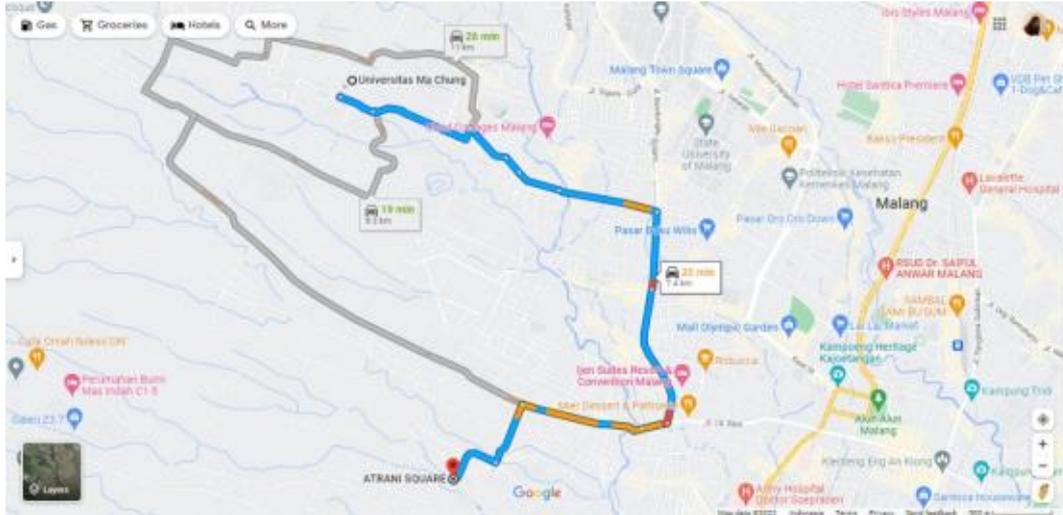
Kantor Konsultan Pajak Atrani didirikan oleh Ibu Fransisca Sriati, S.E. pada tahun 2012. Beliau memulai usahanya secara *freelance*. Kemudian pada

tahun 2019, Ibu Fransisca Sriati, S.E. memutuskan untuk membuka Kantor Konsultan Pajak karena klien yang ditangani semakin banyak. Dengan semakin berkembangnya usaha jasa ini Kantor Konsultan Pajak mulai mempunyai karyawan agar bisa membantu mengawasi pekerjaan selama di kantor. Kantor ini merupakan perusahaan yang bergerak dibidang Biro Jasa Pembukuan, Manajemen, dan Konsultasi Perpajakan yang diharapkan dapat membantu para klien dalam hal perpajakan sesuai dengan masalah yang dihadapi oleh klien.

2.2.2 Lokasi Kantor Konsultan Pajak



Gambar 1. Lokasi Perusahaan
Sumber: *Google Maps*, (2022).



Gambar 2. Jarak Perusahaan dengan Universitas Ma Chung
Sumber: *Google Maps*, (2022).

Kantor Konsultan Pajak Atrani yang beralamat di Jalan Mulyorejo No. 102 Square Atrani Kav. 17 Mulyorejo, Kota Malang dengan Kode Pos 65148, Provinsi Jawa Timur. Pada Gambar 1. yang menjelaskan bahwa lokasi kantor konsultan tersebut berada pada deretan ruko atau rumah toko. Kemudian, ditunjukkan juga pada Gambar 2. yang menjelaskan jarak dari Universitas Ma Chung menuju Kantor Konsultan Pajak Atrani yang memiliki jarak 7,4 km yang membutuhkan waktu sekitar 15-20 menit bila menggunakan kendaraan bermotor.

2.2.3 Logo Kantor Konsultan Pajak



Gambar 3. Logo Kantor Konsultan Pajak
Sumber: Kantor Konsultan Pajak Atrani, (2022).

Setiap perusahaan pasti memiliki logo perusahaan masing-masing untuk memperkenalkan perusahaannya. Berikut adalah arti dari logo Kantor Praktisi

Perpajakan Atrani adalah Tulisan AP dengan bentuk unik untuk melambangkan *Atrani Pajak*.

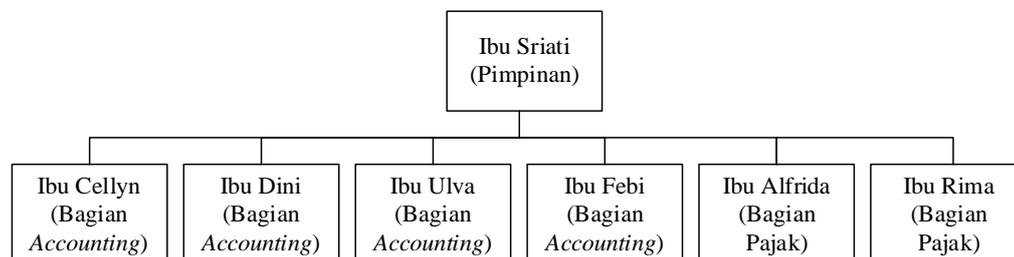
2.2.4 Visi dan Misi Kantor Konsultan Pajak

Adapun visi dari Kantor Konsultan Pajak Atrani adalah selalu memandang jauh ke depan, berusaha membuat perencanaan yang transparan, cepat, dan tepat dalam melayani kebutuhan klien dibidang perpajakan.

Adapun misi dari Kantor Konsultan Pajak Atrani adalah:

- a) Menyediakan jasa konsultasi pajak yang professional dan berkualitas tinggi kepada klien secara konsisten.
- b) Memberikan jasa konsultasi pajak yang dapat menyelesaikan kasus/permasalahan pajak klien secara tepat, komprehensif, dan sesuai dengan peraturan pajak yang berlaku.
- c) Menjadi mitra kerja yang baik bagi klien dan fiskus.
- d) Membantu pemerintah dalam meningkatkan kesadaran dan kepatuhan wajib pajak untuk memenuhi kewajibannya membayar pajak sesuai dengan Undang-Undang dan Peraturan yang berlaku.

2.2.5 Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak



Gambar 4. Struktur Organisasi Perusahaan
Sumber: Kantor Konsultan Pajak Atrani

Struktur Organisasi yang dimiliki Kantor Konsultan Pajak Atrani terdiri dari pimpinan, bagian *accounting* dan bagian pajak. Berikut merupakan pembagian kerja untuk setiap divisi di kantor tersebut yaitu,

1. Pimpinan (Ibu Sriati)
 - a. Bertanggung jawab penuh atas seluruh proses kinerja.
 - b. Menciptakan kondisi yang aman dan nyaman dalam bekerja.
 - c. Memberikan arahan kepada para karyawannya agar bekerja dengan giat dan sesuai prosedur yang ada.
 - d. Mengawasi para karyawannya untuk selalu bekerja efektif dan efisien.
 - e. Memenuhi kebutuhan para karyawan agar loyalitas dan partisipasi karyawan meningkat
 - f. Memberikan contoh serta bertanggung jawab atas proses dan hasil kerja yang telah dicapai bersama.
 - g. Membina dan menjaga hubungan baik dengan klien.
2. Bagian *Accounting* (Ibu Cellyn, Ibu Dini, Ibu Ulva dan Ibu Febi)
 - a. Memeriksa dan memilih transaksi-transaksi pihak klien.
 - b. Mengumpulkan berkas-berkas transaksi milik klien.
 - c. Membuat laporan keuangan klien.
3. Bagian Pajak (Ibu Alfrida dan Ibu Rima)
 - a. Memeriksa data yang dibutuhkan dalam faktur-faktur klien.
 - b. Membuat e-faktur klien.
 - c. Merekap faktur-faktur klien.

d, Melaporkan SPT milik klien.

2.3 Paparan Kegiatan

Tabel 1. Paparan Kegiatan

No	Tanggal Kegiatan	Rincian Kegiatan
1.	Minggu 1 (Selasa, 5 Juli 2022 - Rabu, 13 Juli 2022)	1. Berkenalan dengan karyawan-karyawan dan pimpinan. 2. Membuat buku Piutang Perusahaan. 3. Merivisi buku Piutang Perusahaan.
2.	Minggu 2 (Kamis, 14 Juli 2022 - Kamis, 21 Juli 2022)	1. Membuat buku Piutang Perusahaan. 2. Merivisi buku Piutang Perusahaan. 3. Memeriksa Kartu Piutang. 4. Menginput Nota Penjualan.
3.	Minggu 3 (Jumat, 22 Juli 2022 - Jumat, 29 Juli 2022)	1. Membuat buku Utang Perusahaan. 2. Merevisi buku Utang Perusahaan. 3. Memeriksa Kartu Utang Perusahaan. 4. Menginput Nota Pembelian
4.	Minggu 4 (Senin, 1 Agustus 2022 - Senin, 8 Agustus 2022)	1. Memeriksa Buku Utang. 2. Merevisi Buku utang. 3. Memeriksa Kartu Utang 4. Merevisi Kartu Utang 5. Menginput Nota.
5.	Minggu 5 (Selasa, 9 Agustus 2022 -Senin, 15 Agustus 2022)	1. Merevisi Kartu Utang. 2. Menginput Rekening Koran.

Sumber: Data Diolah, (2022)

