PROSEDUR PEMBUATAN LAPORAN REKAPITULASI DAFTAR HADIR PEGAWAI PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK METRO LAMPUNG TENGAH

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen
Pada Fakultas Ekonomi
Universitas Komputer Indonesia

Oleh :

Nuri Jatmiko

NIM : 21201009

UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA

FAKULTAS EKONOMI

BANDUNG

2004

LEMBAR PENGESAHAN

Judul : Prosedur Pembuatan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai Pada Kantor Pelayanan Pajak Metro Lampung Tengah

Nama : Nuri Jatmiko

NIM : 21201009

Program : Strata – I

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi

Nilai KP : A

Mengetahui,

Dosen Pembimbing

Lita Wulantika, SE.
NIP. 412.734.004

Ketua jurusan

Dra. Tutty S. Martadiredja, M. Si.
NIP. 131.124.77[illegible]

Pembimbing Lapangan

Suherman, SH.
NIP. 060032837

KATA PENGANTAR

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN

Segala Puji Syukur kehadirat Allah SWT, yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayahnya – Nya sehingga terselesaikan penulisan laporan kerja praaktek ini. Kerja praktek ini dilaksanakan untuk menambah wawasan dan ilmu mahasiswa untuk lebih terbiasa dengan dunia kerja yang akan dihadapi di masa datang dan juga sebagai salah satu syarat bagi penulis untuk menyelesaikan pendidikan S1.

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini penulis tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, oleh karenanya dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Yang tercinta kedua orang tua serta keluarga di rumah yang telah memberikan bantuan moral dan spiritual yang tak terhingga kepada penulis untuk menyelesaikan kuliah.
2. Kepada Bapak Ir. Eddy Suranto Soegoto ,M.Sc. Selaku Rektor Universitas Komputer Indonesia.
3. Kepada Ibu Prof. DR. Hj. Ria Ratna Ariawati, Ms.,Ak. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
4. Kepada Dra. Tutty S. Martadiredja,M.Si. Selaku Ketua Jurusan Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia.
5. Kepada Ibu Umi selaku Dosen Wali yang telah banyak memberikan masukan dan saran kepada penulis.

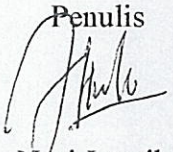
6. Kepada Ibu Lita Wulantika,SE. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan waktu, nasihat, dan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan kerja praktek.
7. Kepada seluruh Dosen UNIKOM yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
8. Kepada Bapak Suherman, SH. dan seluruh pegawai Kantor Pelayanan Pajak Metro yang telah memberikan tempat untuk penulis melakukan kerja praktek.
9. Kepada Oying di rumah yang memberikan dukungan untuk dapat menyelesaikan laporan kerja praktek.
10. Dan seluruh teman – teman kampus yang telah membantu penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan kerja praktek ini masih banyak sekali kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan kerja prakter ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya.

Bandung, 10 Desember 2004

Penulis



Nuri Jatmiko

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan i

Kata Pengantar ii

Daftar Isi iv

Daftar Lampiran vi

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 2

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 3

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 3

BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR PELAYANAN PAJAK METRO

2.1 Sejarah Singkat 4

2.2 Stuktur Organisasi 5

2.3 Deskripsi Jabatan 6

2.4 Aspek Kegiatan Kantor Pelayanan Pajak Metro 26

BAB III PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 27

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek 27

3.3 Hasil Kuliah Kerja Praktek 28

3.3.1. Prosedur Pembuatan Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai pada Kantor Pelayanan Pajak Metro Lampung Tengah 28

3.3.2. Penyimpangan – penyimpangan yang tejadi dalam Laporan Rekapitulasi Daftar Hadir Pegawai 34

3.3.3. Hambatan yang dihadapi dalam membuat Laporan Daftar Hadir Pegawai 34

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 35

4.2 Saran 36

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

1. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Metro Lampung Tengah.
2. Surat Persetujuan Kuliah Kerja Praktek.
3. Lembar Disposisi.
4. Lembar Disposisi Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
5. Penilaian Kerja Praktek.
6. Absensi Kehadiran Mahasiswa / mahasiswi.