BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pemerintah berwenang dalam mengatur kehidupan bernegara, menjalankan fungsinya dalam penyelenggaraan negara sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam suatu negara. Pemerintah sudah semestinya bertanggung jawab pada kehidupan rakyatnya. Peranan pemerintah sangat besar dalam menjalankan kehidupan masyarakatnya.

Peran penerimaan pajak sangat penting bagi kemandirian pembangunan, karena pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara dari dalam negeri yang paling utama untuk membiayai negara yang tercantum dalam APBN. Sejak dilakukannya reformasi perpajakan yang pertama pada tahun 1984, diharapkan penerimaan pajak sebagai sumber utama pembiayaan Anggaran Belanja Bulanan Negara (APBN) dapat dipertahankan kesinambungannya untuk membangun sarana dan prasarana umum negara. Selain sebagai sumber penerimaan , pajak juga memiliki fungsi lain yaitu fungsi utama. Menteri Keuangan mengatakan selain ditujukan untuk meningkatkan penerimaan negara, penerimaan pajak juga akan diarahkan untuk memberikan stimulus secara terbatas guna mendukung pertumbuhan ekonomi yang lebih berkualitas, dan akan tetap diarahkan untuk melanjutkan reformasi administrasi dan penyempurnaan kebijakan dibidang pajak, kepabeanan dan cukai.

Pajak merupakan salah satu jenis penerimaan yang bersumber dari dalam negeri sering dikemukakan bahwa pemungutan pajak masih perlu ditingkatkan lagi, sejalan dengan perkembangan yang ada dan disadari bahwa banyak masalah yang tidak sesuai lagi dengan kondisi yang ada, sehingga menuntut adanya penyempurnaan undang-undang perpajakan, diharapkan penerimaan negara yang bersumber dari sektor pajak dapat lebih maksimal.

Pajak bersifat dinamik sehingga menuntut adanya penyempurnaan terhadap Undang-Undang Perpajakan secara berkesinambungan, dikarenakan adanya ketidaksesuaian antara sistem perpajakan dengan tingkat kehidupan nasional, baik dari segi pembangunan nasional yang telah dicapai dengan tingkat pendapatan masyarakat yang semakin beragam menyebabkan sistem perpajakan yang lama tidak sejalan lagi dengan perkembangan yang ada.

Disisi lain masyarakat sebagai pihak yang diberi perlindungan memiliki kewajiban untuk ikut serta dalam menjalankan fungsinya yang bisa ditujukan melalui keikutsertannya dalam pembiayaan negara. Maka pemungutan pajak dari rakyat dilakukan sebagai salah satu sumber modal atau dana. Pajak dipungut berdasarkan asas keadilan, dimana hanya warga negara yang memiliki kemampuan yang dipungut pajak untuk dapat mewujudkan kesejahteraan seluruh masyarakat.

Sekarang dengan adanya sistem pemungutan pajak yang berlaku di Indonesia yaitu *self assesment system* dimana segala pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh wajib pajak. Kondisi perpajakan yang menuntut

keikutsertaan aktif wajib pajak dalam menyelenggarakan perpajakannya membutuhkan kepatuhan wajib pajak yang tinggi.

Salah satu agenda rutin tahunan dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah penerimaan laporan SPT Tahunan Wajib Pajak. Dalam proses penyelenggaraannya, DJP menunjuk setiap Kantor Pelayanan Pajak untuk melaksanakan penerimaan SPT Tahunan bagi seluruh Wajib Pajak (WP) yang terdaftar di wilayah kerja masing-masing.

Bagi setiap badan maupun orang pribadi yang menurut ketentuan peraturan Undang-undang perpajakan sudah ditetapkan sebagai Wajib Pajak, maka wajib melakukan kewajiban perpajakannya. Dalam pelaporan pajak terutang Wajib Pajak harus mampu mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) dengan baik dan benar, apabila surat pemberitahuan diisi tidak benar maka akan dikenakan sanksi perpajakan, karena Surat Pemberitahuan (SPT) ini akan digunakan oleh Wajib Pajak untuk mempertanggungjawabkan besarnya pajak terutang yang sudah dihitung.

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang diisi oleh wajib pajak terdiri dari dua jenis yaitu Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Tahunan Orang pribadi (SPT PPh Tahunan OP) dan Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Tahunan Badan (SPT PPh Tahunan Badan). Berdasarkan informasi dari kepala seksi

pelayanan KPP Pratama Bandung Karees mengenai jumlah SPT bahwa SPT PPh OP memiliki penerimaan pelaporan SPT lebih banyak dibandingkan SPT PPh Badan. Proses pengolahan SPT secara benar dan lengkap merupakan tahap yang penting dalam administrasi pajak. Pengolahan SPT adalah serangkaian kegiatan yang meliputi penelitian SPT dan perekaman SPT, baik meliputi penatausahaan yang meliputi penerimaan SPT, pencatatan/perekaman (*recording*) SPT, penggolongan SPT dan penyimpanan (*filling*) dokumen SPT maupun dalam pelayanan yang dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak.

Terdapat dua macam SPT yang dipakai untuk menyampaikan pemberitahuan tentang pajaknya yaitu :

a. SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.

b. SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak

Kendala yang terjadi setiap tahun dalam pelaksanaan penerimaan SPT Tahunan adalah terjadi penumpukan Wajib Pajak yang ingin melaporkan SPT Tahunannya, dikarenakan Wajib Pajak cenderung melaporkan SPT Tahunannya pada hari-hari terakhir batas akhir pelaporan, yaitu paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun pajak (31 Maret) untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan 4 bulan setelah berakhirnya tahun pajak (30 April) untuk Wajib Pajak Badan.

Dalam Ketentuan Tentang Cara Pengisian SPT yang dilakukan oleh Orang Pribadi atau Badan lembar SPT tersebut wajib diisi secara benar, lengkap, jelas dan harus ditandantangani oleh WP. Dalam hal SPT diisi dan ditandatangani

oleh orang lain bukan oleh WP, harus dilampiri surat kuasa khusus. Untuk Wajib Pajak Badan, SPT harus ditandatangani oleh pengurus/direksi.

Dalam penyampaian SPT, terdapat ketentuan yang harus wajib pajak ketahui serta lakukan yakni :

1. SPT dapat disampaikan secara langsung atau melalui pos secara tercatat ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) setempat, atau melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak.
2. Batas waktu penyampaian:
   a. Penyampaian SPT Tahunan PPh Badan paling lambat 4 bulan sejak akhir Tahun Pajak.
   b. Wajib Pajak dengan kriteria tertentu dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam 1 (satu) SPT Masa.
   c. SPT Masa, paling lambat dua puluh hari setelah akhir Masa Pajak.
   d. SPT Tahunan PPh Orang Pribadi, paling lambat tiga bulan setelah akhir Tahun Pajak.
3. SPT yang disampaikan langsung ke KPP/KP4 diberikan bukti penerimaan. Dalam hal SPT disampaikan melalui pos secara tercatat, bukti serta tanggal pengiriman dianggap sebagai bukti penerimaan.

Setiap WP harus mengambil sendiri formulir SPT di Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4), Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP), Kantor

Wilayah DJP, Kantor Pusat DJP, atau melalui website DJP : http://www.pajak.go.id atau mencetak/ menggandakan/ fotokopi dengan bentuk dan isi yang sama dengan aslinya.

Fungsi SPT Tahunan PPh adalah sebagai sarana bagi wajib pajak untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan pajak penghasilan yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang sbb:

1. Wajib Pajak PPh

   Sebagai sarana WP untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

   a. pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak;
   b. penghasilan yang merupakan objek pajak dan atau bukan objek pajak; - harta dan kewajiban;
   c. pemotongan/ pemungutan pajak orang atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak.

2. Pengusaha Kena Pajak

   Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

   a. pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran;

b. pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh PKP dan atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak, yang ditentukan oleh ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Perpanjangan Waktu Penyampaian SPT Tahunan Apabila WP tidak dapat menyelesaikan/ menyiapkan laporan keuangan tahunan untuk memenuhi batas waktu penyelesaian, WP berhak mengajukan permohonan perpanjangan waktu penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan paling lama 2 (dua) bulan dengan cara menyampaikan pemberitahuan secara tertulis disertai surat pernyataan mengenai penghitungan sementara pajak terutang dalam 1 (satu) tahun pajak dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang atau dengan cara lain yang ketentuan diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan.

Pembetulan SPT untuk pembetulan SPT atas kemauan WP sendiri dapat dilakukan sampai dengan daluwarsa, kecuali untuk SPT Rugi atau SPT Lebih Bayar paling lama 2 tahun sebelum daluwarsa, sepanjang belum dilakukan pemeriksaan. Sanksi administrasi atas pembetulan SPT dengan kemauan Wajib Pajak sendiri setelah Pemeriksaan tetapi belum dilakukan penyidikan 150% dari pajak yang kurang dibayar.

Sanksi bagi WP yang tidak atau terlambat menyampaikan SPT, SPT yang tidak disampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, dikenakan sanksi administrasi berupa denda :

Tabel 1.1

Sanksi Administrasi

No	Jenis SPT	Sanksi
1.	SPT Tahunan PPh Orang Pribadi	Rp. 100 ribu
2.	SPT Tahunan PPh Orang Badan	Rp. 1 juta
3.	SPT Masa PPN	Rp. 500 ribu
4.	SPT Masa lainnya	Rp. 100 ribu

Pajak Penghasilan Orang Pribadi Dalam Negeri adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak orang pribadi atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam tahun pajak.

Subjek PPh Orang Pribadi Dalam Negeri adalah orang pribadi terbagi atas dua golongan yaitu subjek pajak orang pribadi dalam negeri dan subjek pajak orang pribadi luar negeri. Subjek pajak dalam negeri adalah orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam periode 12 bulan dan orang pribadi yang dalam satu tahun pajak berada di Indonesia dam mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.

Subjek pajak luar negeri adalah orang yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari yang menjalankan kegiatan usaha melalui bentuk usaha tetap (BUT) di Indonesia dan Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak

lebih dari 183 hari yang dapat memperoleh penghasilan dari Indonesia bukan dari menjalankan kegiatan usaha melalui BUT di Indonesia.

Di Indonesia sendiri terdapat kategori yang tidak termasuk dalam subjek pajak penghasilan. Diantaranya sebagai berikut :

a. Kantor perwakilan negara asing;
b. Pejabat-pejabat perwakilan diplomatik, dan konsulat atau pejabat-pejabat mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan diluar jabatan atau pekerjaannya tersebut serta negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik;
c. Organisasi-organisasi internasional, dengan syarat:
    (a) Indonesia menjadi anggota organisasi tersebut;
    (b) Tidak menjalankan usaha atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain memberikan pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota.
d. Pejabat-pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud pada huruf c, dengan syarat bukan warga negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha, kegiatan, atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia.

Objek pajak PPh Orang Pribadi Dalam Negeri adalah penghasilan di mana setiap penambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib

pajak berasal dari dalam negeri maupun luar Indonesia dan dapat digunakan untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan wajib pajak / WP.

Sanksi Keterlambatan Pembayaran Pajak Atas keterlambatan pembayaran pajak, dikenakan sanksi denda administrasi bunga 2% (dua persen) sebulan dari pajak terutang dihitung dari jatuh tempo pembayaran. Wajib Pajak yang alpa tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap dan dapat merugikan negara yang dilakukan pertama kali tidak dikenai sanksi pidana tetapi dikenai sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 200% dari pajak yang kurang dibayar.

Batas Waktu dalam Pembayaran Pajak terdiri dari berikut :

a. Batas waktu pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atas Masa Pajak ditetapkan oleh Menteri Keuangan dengan batas waktu tidak melewati 15 (lima belas) hari setelah saat terutangnya pajak atau Masa Pajak berakhir.
b. Batas waktu pembayaran untuk kekurangan pembayaran pajak berdasarkan SPT Tahunan paling lambat sebelum SPT disampaikan.
c. Jangka waktu pelunasan surat ketetapan pajak untuk Wajib Pajak usaha kecil dan Wajib Pajak di daerah tertentu paling lama 2 bulan.

Praktek ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana sistem pengolahan SPT PPh Tahunan Orang Pribadi yang dikarenakan pada sewaktu kerja paraktek penulis ditugaskan untuk mengetahui dan mengolah SPT PPh Tahunan Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees tepatnya di bagian Seksi Pelayanan.

Berdasarkan latar belakang yang telah penulis utarakan diatas, maka penulis tertarik untuk membuat Laporan Kerja Praktek dengan judul **"Tinjauan Atas Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi Pada Kantor Pelayan Pajak (KPP) Pratama Bandung Karees"**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Dalam melakukan kerja praktek dalam hal pengolahan SPT PPh Tahunan Orang Pribadiini,dibagian Seksi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees terdapat tata cara yang sudah ditetapkan,demi kelancaran dalam kegiatan pelaksanaannya. Sehingga demi kelancaran inilah terdapat maksud dan tujuan kerja praktek yang dilakukan.

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Maksud dengan melakukan kerja Praktek ini, penulis ingin bermaksud untuk mengetahui prosedur pengolahan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi pada bagian Seksi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung Karees.

Serta untuk mengumpulkan data dan mencari tahu sebanyak mungkin tentang pengolahan SPT PPh Tahunan Orang Pribadi seperti cara pelaksanaan, prosedur bagaimana SPT tersebut di olah sebelum dikirim ke kantor pusat, dan informasi yang sesuai dengan topik yang akan penulis bahas.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Sedangkan untuk tujuan yang hendak dicapai oleh penulis dengan mengadakan kerja praktek ini adalah:

1. Untuk mengetahui tata cara pengisian SPT PPh Tahunan Orang Pribadi pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Bandung-Karees .
2. Untuk mengetahui prosedur pengolahan SPT PPh Tahunan Orang Pribadi pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Bandung-Karees.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Hasil kerja praktek ini diharapkan dapat membantu dan memberikan informasi bagi penulis, instansi Pemerintahan yang diteliti, juga khususnya program studi akuntansi dan tentunya untuk Fakultas Ekonomi di Univeritas Komputer Indonesia dan masyarakat pada umumnya yaitu sebagai berikut:

1. Penulis
    a. Bisa melakukan perekaman SPT PPh Tahunan Orang Pribadi.
    b. Bisa mengklasifikasikan SPT berdasarakan jenis SPT.
    c. Bisa melakukan scan nomor barcode SPT PPh orang Pribadi dan menginput nya ke dalam database.
    d. Bisa melakukan pengemasan SPT PPh Tahunan Orang Pribadi yang telah di scan kedalam drop box.
    e. Memperoleh pengalaman di dunia kerja sebagai studi banding dari apa yang dapat selama perkuliahan dengan kerja praktek ini,

f. Khususnya penulis bisa melakukan pengolahan SPT PPh Tahunan Oarang Pribadi

2. Instansi Pemerintah

a. Membantu perekaman SPT PPh Orang Pribadi.

b. Membantu mengklasifikasikan SPT berdasarkan jenis SPT.

c. Membantu melakukan pemberian nomor barcode SPT PPh orang Pribadi dan menscan ke dalam database.

d. Membantu melakukan pengemasan SPT yang telah di scan kedalam drop box.

3. Universitas Komputer Indonesia

a. Program Studi Akuntansi

Untuk Program Studi Akuntansi yaitu untuk lebih memperkenalkan lagi Prodi Akuntansi Perpajakan dan Sistem Informasi Akuntansi kepada mahasiswanya karena mata kuliah ini sangat penting di dunia kerja khususnya di Instansi Pemerintah.

b. Fakultas Ekonomi

Untuk Fakultas Ekonomi kegunaan diadakan Program Kerja Praktek ini adalah untuk memperkenalkan Prodi Komputer Aplikasi akuntansi khususnya dalam pengoprasian Microsoft Excel.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam melaksanakan kerja praktek ini, penulis menggunakan metode *Block Relase*, yaitu suatu metode yang menjelaskan bahwa pelaksanaan kerja praktek tersebut dilakukan dalam 1 (satu) periode tertentu. Kerja Praktek tersebut dilaksanakan selama 1 (satu) bulan dalam waktu 25 hari kerja yaitu dari hari Senin sampai dengan Jumat.Dimulai dari tanggal 01 Agustus sampai dengan 26 Agustus 2011.Pelaksanaannya disesuaikan dengan waktu kerja yang terdapat pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam menyusun laporan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Riset Lapangan (*Field Research*)

Riset Lapangan (*Field Research)* yaitu merupakan penelitian yang dilakukan penulis dengan cara terjun langsung pada objek penelitian. Penelitian yang dilakukan dengan metode pengambilan data yang tersedia dilapangan yaitu:

a. Pengamatan (*Observation)*

Penulis melakukan pengamatan secara langsung dan mempelajari kegiatan-kegiatan mengenai masalah yang akan dibahas oleh penulis, serta ikut turun langsung dalam pengerjaan pekerjaan tertentu yang berkaitan dengan akuntansi pajak di bagian Seksi Pelayanan yang dikhususkan pada pengolahan SPT PPh Tahunan Orang Pribadi.

b. Wawancara (*Interview)*

Penulis langsung melakukan Tanya jawab dengan Kepala Bagian dan Staf di bagian Seksi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung-Karees selaku orang yang bertanggung jawab di bagian tersebut untuk mendapatkan perizinan kerja praktek dan juga untuk meminta data yang akan dilakukan untuk membuat laporan kerja praktek yang dilakukan secara tidak terstruktur. Penulis langsung menanyakan apa yang akan dijadikannya sebagai bahan penulisan pada laporannya.

c. Dokumentasi (*Document)*

Bukti-bukti dan dokumen-dokumen pendukung yang berkaitan dengan objek penelitian yang diperlukan penulis untuk dijadikan bahan dalam pembuatan laporan kerja praktek seperti lembar formulir SPT PPh Tahunan Orang Pribadi, kemudian Strukutur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Karees.

2. Studi Pustaka (*Library research*)

Yaitu suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dari berbagai macam bahan bacaan,.Juga bacaan–bacaan yang ada di perpustakaan baik buku–buku, diktat dan bahan–bahan lain yang ditulis dan disusun rapi oleh beberapa penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Salah satu buku yang dipakai oleh penulis dalam mengerjakan laporan ini adalah

1. Rahayu Kurnia Siti dan Suhayati Ely,2010 .*PERPAJAKAN INDONESIA : Teori dan Teknis Perhitungan*, Yogyakarta : Graha Ilmu.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Dalam melakukan kegiatan Kerja Praktek ini penulis mengambil lokasi kuliah kerja praktek yang dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung-Karees di bagian Seksi Pelayanan Jl. Ibrahim Adjie No. 372 Bandung, Telp (022) 7333355 – 7337010 – 7333180, Fax (022) 7337015.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Penulis melakukan kegiatan kerja praktek dimulai pada tanggal 1 s/d 26 Agustus 2011. Berikut ini adalah aktivitas kerja dan aktivitas kantor di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung-Karees pada bagian Seksi Pelayanan, serta tabel jadwal pelaksanaan kerja praktek yaitu:

Tabel 1.2

Aktivitas Kerja Praktek dan Aktivitas di Kantor

No	Aktivitas	Hari	Waktu
1	Kerja Praktek	Senin s/d Jum'at	07:30 s/d 16:00 WIB
2	Istirahat	Senin s/d Kamis	12:00 s/d 13:00 WIB
		Jum'at	12:30 s/d 13:00 WIB
3	Libur	Sabtu s/d Minggu	-

Tabel 1.3

Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

NO	KEGIATAN	BULAN						
		JUNI 2011	JULI 2011	AGUS 2011	SEPT 2011	OKT 2011	NOV 2011	DES 2011
I	**TAHAP PERSIAPAN KERJA PRAKTEK**							
	1. Permohonan Surat Kerja Praktek							
	2. Pengajuan Kerja Praktek Ke Instansi							
	3. Persetujuan Kerja Praktek							
II	**TAHAP PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**							
	1. Meminta surat keterangan dari instansi							
	2. Kerja Praktek							
	3. Pengambilan dan pengumpulan data instansi							
III	**PELAPORAN KERJA PRAKTEK**							
	1. Bimbingan Kerja Praktek dengan pembimbing akademik							
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan pembimbing instansi							
	3. Pembuatan Laporan							
	4. Ujian Kerja Praktek							
	5. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							