

LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN
TATA CARA MENGISI SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI
DENGAN MUDAH MENGGUNAKAN E-FILLING DI
KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN TIMUR

*Diajukan Guna memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi D-III Manajemen Pajak*



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

OLEH:

CINDY RIZKYA

NPM:2005190009

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2023



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

KAMPUS III UMSU-JL.KAPTEN MUKIITAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 TELP.(061)6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

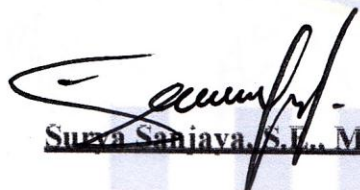
NAMA : Cindy Rizkya
PROGRAM STUDI : 2005190009
FAKULTAS : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

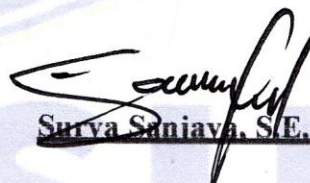
Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, 2 Agustus 2023

Ketua Program Studi

Pembimbing


Surya Saniaya, S.E., M.M


Surya Saniaya, S.E., M.M

Diketahui/Disetujui

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU



Assoc. Prof. Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

KAMPUS III UMSU - JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO. 3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen Pajak
Jenjang : Diploma-III (D-III)
Ketua Program Studi : Surya Sanjaya, S.E., M.M
Dosen Pembimbing : Surya Sanjaya, S.E., M.M
Nama Mahasiswa : Cindy Rizkya
NPM : 2005190009
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
14/07/2023	Perbitan Kerjasama dan Saran		
18/07/2023	Selanjutnya di Dikutip Acc. utm di p. k. d.		

Pembimbing

Medan, 02 Agustus 2023
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

(SURYA SANJAYA, S.E., M.M)

(SURYA SANJAYA, S.E., M.M)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

KAMPUS III UMSU - JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO. 3 MEDAN 20238 Telp. (061) 6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen Pajak
Jenjang : Diploma-III (D-III)
Ketua Program Studi : Surya Sanjaya, S.E., M.M
Dosen Pembimbing : Surya Sanjaya, S.E., M.M
Nama Mahasiswa : Cindy Rizkya
NPM : 2005190009
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
21/06/2023	perbaikan Letter head dan perbaikan cover	St.	
29/06/2023	perbaikan Turnover dan Mencari		
29/06/2023	perbaikan Teori pajak		
	- perbaikan Deskripsi Data.	St.	
α			

Pembimbing

Medan, 02 Agustus 2023
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi


(SURYA SANJAYA, S.E., M.M)


(SURYA SANJAYA, S.E., M.M)

KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur Penulis Panjatkan Kepada Allah SWT karena dengan rahmat dan berkat-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Program Pengalaman Lapangan ini dengan judul **“Tata Cara Mengisi Spt Tahunan Orang Pribadi Dengan Mudah Menggunakan E-Filling Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur”**.

Penyusunan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini tidak akan selesai dengan baik tanpa adanya bantuan doa, dukungan, dan semangat dari berbagai pihak. Terima kasih kepada Kedua Orang tua Penulis, **Ayahanda ARMANSYAH** dan **Ibunda RUSMAINI** serta **Kakak Indah Ayu Rizky** dan **Adik Akbar Ardiansyah** yang selalu memberikan doa restu dan dukunggan baik secara moril ataupun material kepada penulis. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak **Prof. Dr. Agussani, M.AP** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak **Dr. H. Januri, SE., MM, M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Dr. Ade Gunawan, SE., M.Si** Selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammdiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Dr. Hasrudi Tanjung, SE., M.Si** Selaku Dekan III Fakultas Ekomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Bapak **Surya Sanjaya., SE., M.M** Selaku Ketua Program Studi Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan

Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan serta saran yang berguna bagi penulis untuk membantu dalam menyelesaikan laporan Program Pengalaman Lapangan.

6. Bapak **Muhammad Irsan., SE., M.Ak.** Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Imam Pinem, S.E., M.Si** Selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur
8. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh staff dan pengajar program studi D3 Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Ibu **Eli Zahara** Selaku Kepala Seksi Pelayanan KPP Pratama Medan Timur.
10. Ibu **Eva** Selaku PIC/Pelaksana Seksi Pelayanan KPP Pratama Medan Timur
11. Pimpinan dan Seluruh Staff dan Karyawan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Medan Timur dan Terkhususnya bagian Bidang Pelayanan.
12. Sahabat Sahabat Penulis **Khairul Hamzah, Rahmalia, Nadya Anggie, Junica Putri Asari, Firly Salsabillah Dalimunthe, Melisa, Ghelifira Nur Fatimah, dan Cindy Hardika** yang selalu memberikan saya Motivasi & Dukungan, Serta membantu saya dalam pengerjaan Laporan ini.

13. Idola Penulis **Park Jimin, Min Yoongi, Jeon Jungkook, Kim Namjoon, Jung Ho Seok, Kim Taehyung, Kim Seok Jin**(All **Member BTS**) yang selalu memotivasi dan menjaga semangat saya dalam menyelesaikan laporan program lapangan ini melalui karya karyanya.

Akhir kata penulis meminta maaf karena laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Semoga Laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri. Dan Semoga Allah Melimpahkan Rahmat-Nya Kepada kita semua.

Amin Ya Rabbal'Alamin.

MEDAN, JUNI 2023

CINDY RIZKYA

NPM:2005190009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PPL.....	1
B. Ruang Lingkup PPL.....	3
C. Tujuan dan Manfaat PPL.....	4
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
A. Kajian Teori.....	7
1. Pengertian Pajak.....	7
2. Fungsi Pajak.....	8
3. Pengelompokan Pajak.....	9
4. Hambatan dan Sistem Pemungutan Pajak.....	10
5. Asas-asas Pemungutan Pajak.....	12
6. Pengertian SPT Tahunan dan e-filing.....	13
7. Tujuan Pelaporan SPT Tahunan.....	13
8. Sanksi Tidak Laporan SPT Tahunan.....	14
B. Deskripsi Data.....	15
1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur ..	15
2. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Timur.....	18
3. Nilai-nilai KPP Medan Timur.....	19
4. Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia.....	20
5. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur.....	22
6. Penjelasan Strustur Organisasi di KPP Medan Timur.....	24
C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan.....	27

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL	27
2. Prosedur Kerja Pada KPP Pratama Medan Timur.....	28
3. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya	32

BAB III PENUTUP

1. Kesimpulan	37
2. Saran.....	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KPP Medan Belawan	21
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. LEMBAR LAPORAN PENGESAHAN PPL**
- 2. LEMBAR BERITA ACARA BIMBINGAN PPL**
- 3. LEMBAR PENILAIAN KERJA**
- 4. DAFTAR RIWAYAT HIDUP**
- 5. DAFTAR HADIR SELAMA PPL**
- 6. AGENDA HARIAN SELAMA PPL**
- 7. LAMPIRAN FOTO**
- 8. SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN (SPT) 1770 S**
- 9. BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK (BPE)**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pada era sekarang ilmu pengetahuan dan teknologi yang maju membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan manusia khususnya dunia kerja. Salah satu dari pengaruh yang kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentu menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi dasar bagi tenaga kerja dalam mendapatkan kesempatan kerja karena dituntut memiliki pengetahuan dan skill dalam bekerja nantinya. Perusahaan atau instansi akan mencari tenaga kerja yang mampu memenuhi standar kerja untuk mencapai tujuan dari perusahaan atau instansi.

Dengan demikian tenaga kerja harus memiliki pengetahuan dan skill yang dapat memenuhi tuntutan dan standarisasi dari perusahaan atau instansi. Dengan Program Pengalaman Kerja (PPL) ini diharapkan dapat melatih mahasiswa mengasah pengetahuan didalm dunia kerja dan untuk menerapkan pengetahuan, kemampuannya serta mempraktikan ilmu didalam dunia kerja dan untuk menerapkan pengetahuan, kemampuannya serta mempraktikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan sesuai bidang studinya, sehingga mahasiswa memperoleh bekal berupa pengalaman faktual untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kerja/pegawai yang dapat memenuhi tuntutan standar kerja, profesional dan bertanggung jawab.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan tertinggi, mempunyai program yang lebih baik menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerja.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang ada di dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai salah satu prasyarat untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md).

Dalam Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) penulis di tempatkan di bagian pelayanan untuk melayani wajib pajak orang pribadi dalam pelaporan SPT Tahunan. Dengan demikian ilmu pengetahuan yang di dapat selama perkuliahan dapat di terapkan langsung oleh mahasiswa sehingga dapat meningkatkan skill dan pengetahuan mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam persaingan dunia kerja yang semakin meningkat serta dapat mengetahui proses dan langkah-langkah dalm pelaporan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) pada Kantor wilayah DJP Medan Timur merupakan praktek kerja yang dilakukan mahasiswa. Pada kesempatan ini penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan mulai tanggal 22 Februari 2023 sampai 17 Mei 2023 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur di Jl Sukamulia No.17 A, A U R, Kec.Medan Maimun, Kota Medan, Sumatera Utara 20151.). penulis ditempatkan di Tempat Pelayanan Terpadu 113 (TPT) di Kantor Pajak Pratama Medan Timur. Dengan rincian Tugas Sebagai berikut:

1. Menelpon Wajib Pajak Untuk mengingatkan Wajib Pajak agar Memvalidasi NIK menjadi NPWP dan mengingatkan pelaporan SPT tahunan Orang pribadi.
2. Kegiatan umum yang dilakukan oleh penulis adalah asistensi atau membantu Wajib Pajak Orang Pribadi dalam melaporkan SPT Tahunannya melalui perangkat Laptop yang telah disediakan oleh KPP. Selain itu, penulis juga bertugas membantu Wajib Pajak Orang Pribadi memvalidasi NIK-Nya.

Dengan adanya Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan pekerjaan antara lain mengenal struktur Organisasi usaha, jenjang karir, pembagian kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya dan memperoleh masukan ataupun umpan balik guna memperbaiki mengembangkan kemampuan diri.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Dalam pelaksana suatu kegiatan,tentu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian halnya Program Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan penulis di KPP Pratama Medan Timur. Adapun tujuan dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Untuk menambah wawasan dan keterampilan serta memperoleh pengalaman kerja selama mengikuti kegiatan PPL.
2. Membina hubungan baik antara lembaga pendidikan dengan Kantor Pelayanan Pajak.
3. Untuk Profesionalisme serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa dibidang perpajakan.
4. Untuk mengaplikasikan teori-teori ilmu yang telah diperoleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara ke bentuk praktik yang nyata didunia kerja.
5. Untuk meningkatkan kemampuan dalam menghadapi dan mengatasi masalah baru yang muncul dalam dunia kerja sehari-hari guna membangun jiwa kerja yang tangguh,handal,dan profesional.
6. Mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk berbaur dalam suasana dunia kerja sesungguhnya.

Adapun manfaat dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan, antara lain:

- a) Manfaat bagi Mahasiswa
 1. Dapat meningkatkan pengalaman kerja bagi mahasiswa dalam keterampilan praktik kerja.

2. Menambah pengetahuan mengenai cara-cara yang dilakukan oleh Seksi Pelayanan di Kantor Pajak dalam melayani Wajib Pajak, pelaporan SPT Tahunan, dan Validasi NIK menjadi NPWP.
 3. Mengembangkan pemahaman penulis terhadap dunia kerja mampu menjadi sarana orientasi yang tepat terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
 4. Mengembangkan karakter profesional yang dibutuhkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja yang nyata.
 5. Membangun hubungan yang baik dengan pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.
- b) Manfaat bagi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
1. Pelaksanaan kegiatan PPL ini diharapkan dapat membina hubungan baik dan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Masyarakat luas, maupun instansi pemerintah.
 2. Sebagai sarana untuk mengetahui sejarah mana kualitas sumber daya manusia yang dihasilkan suatu lembaga pendidikan tertentu.
- c) Manfaat bagi Kantor Wilayah Pajak Pelayanan Pratama Medan Timur
1. Kantor Wilayah Pajak Pelayanan Medan Timur bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
 2. Membantu serta meringankan beban kegiatan operasional tertentu pada Kantor Wilayah Pajak Pelayanan Pratama Medan Timur.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Pengertian Pajak

Dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, disebutkan bahwa pajak adalah 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.

Pajak Menurut P.J.A Adriani adalah yaitu iuran dari semua rakyat untuk negara (yang bisa dipaksakan) terutang oleh pihak yang wajib membayar sesuai dengan peraturan undang-undang. Wajib pajak tidak akan mendapat imbalan secara langsung karena pajak akan digunakan untuk membiayai segala pengeluaran yang berkaitan dengan tugas negara dan diselenggarakan oleh pemerintah.

Pajak merupakan suatu kontribusi wajib kepada pemerintah secara terutang oleh seseorang atau badan yang sifatnya memaksa. Berdasarkan Undang-Undang Perpajakan terbaru, pembayaran pajak sebenarnya bukan hanya kewajiban saja, namun juga merupakan hak seluruh masyarakat untuk berperan terhadap pembiayaan negara maupun pembangunan nasional.

2. Fungsi Pajak

Pajak memiliki peranan yang signifikan dalam kehidupan bernegara, khususnya pembangunan. Pajak merupakan sumber pendapatan negara dalam membiayai seluruh pengeluaran yang dibutuhkan, termasuk pengeluaran untuk pembangunan. Sehingga Pajak mempunyai beberapa fungsi, antara lain

a. Fungsi Anggaran (Fungsi Budgetir)

Pajak merupakan sumber pemasukan keuangan negara dengan cara mengumpulkan dana atau uang dari wajib pajak ke kas negara untuk membiayai pembangunan nasional atau pengeluaran negara lainnya. Sehingga fungsi pajak merupakan sumber pendapatan negara yang memiliki tujuan menyeimbangkan pengeluaran negara dengan pendapatan negara.

b. Fungsi Mengatur (Regulasi)

Pajak merupakan alat untuk melaksanakan atau mengatur kenijakan negara dalam hal sosial dan ekonomi. Fungsi mengatur atau regulasi ini antara lain, pajak dapat digunakan untuk menghambat laju inflasi, pajak dapat digunakan sebagai alat untuk mendorong kegiatan ekspor, seperti: pajak ekspor barang. Selain itu, pajak dapat memberikan proteksi atau perlindungan terhadap barang produksi dari dalam negeri, dan pajak dapat mengatur dan menarik investasi modal yang membantu perekonomian agar semakin produktif.

c. Fungsi Pemerataan Pajak (Pajak Distribusi)

Pajak dapat digunakan untuk menyesuaikan dan menyeimbangkan antara pembagian pendapatan dengan kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat.

d. Fungsi Stabilitas

Pajak dapat digunakan untuk menstabiliskan kondisi dan keadaan perekonomian, seperti: untuk mengatasi inflasi, pemerintah menetapkan pajak yang tinggi, sehingga jumlah uang yang beredar dapat dikurangi. Sedangkan untuk mengatasi kelesuan ekonomi atau deflasi, pemerintah menurunkan pajak, sehingga jumlah uang yang beredar dapat ditambah dan deflasi dapat diatasi.

3. Pengelompokan Pajak

Pengelompokan pajak terbagi menjadi 3 jenis yaitu:

a) Menurut Golongannya

- 1) Pajak Langsung, yaitu Pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada Orang lain.
- 2) Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan kepada Orang lain.

b) Menurut Sifatnya

- 1) Pajak Subjektif, yaitu Pajak yang berpangkul atau berdasarkan subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak.
 - 2) Pajak Objektif, yaitu Pajak yang berpangkul pada Objeknya.
- c) Menurut Lembaga Pemungutnya
- 1) Pajak Pusat, yaitu Pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dandigunakan untuk membiayai rumah tangga negara.
 - 2) Pajak Daerah, yaitu Pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

4. Hambatan dan Sistem Pemungutan Pajak

Sebagaimana telah diuraikan sebelumnya, pajak merupakan sumber Pendapatan negara yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan. Sudah seharusnya pemungutan pajak didasarkan pada undang-undang. Selanjutnya, mekanisme pemungutan pajak pusat harus mendapat persetujuan bersama antara rakyat melalui Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) dengan pemerintah. Sedangkan pemungutan pajak daerah harus mendapat persetujuan antara rakyat melalui Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Hal ini dilakukan untuk kejelasan secara hukum.

Hambatan-hambatan ini dijelaskan sebagai berikut:

a. Perlawanan Pajak Secara Pasif

Perlawanan pajak secara pasif adalah hambatan yang diakibatkan keadaan dalam pemungutan pajak, seperti struktur ekonomi,

perkembangan intelektual, dan moral masyarakat serta sistem pemungutan pajak tidak tepat. Ini berarti, masyarakat tidak melakukan usaha atau perbuatan secara nyata untuk menghambat pelaksanaan pemungutan pajak. Sebagai contoh, ketika masyarakat sudah semakin paham tentang pajak maka pemerintah harus hati-hati dalam memungut pajak. Hambatan pemungutan pajak secara tidak aktif dapat mempersulit.

Secara umum sistem pemungutan pajak yang berlaku di Indonesia yaitu ada tiga cara yaitu:

1) Official Assesment System

Sistem pemungutan pajak ini memberikan wewenang kepada pemerintah (petugas pajak) untuk menentukan besarnya pajak ini sudah tidak berlaku lagi setelah reformasi perpajakan pada tahun 1984.

2) Self Assesment System

Sistem pemungutan pajak ini memberikan wewenang kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri, melaporkan sendiri, dan membayar sendiri pajak yang terhutang yang seharusnya dibayar.

3) Withholding Assesment System

Sistem pemungutan pajak ini memberikan wewenang kepada pihak lain atau pihak ketiga untuk memotong dan kepada pihak lain atau pihak ketiga untuk memotong dan memungut besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak. Pihak ketiga disini adalah pihak lain selain pemerintah dan wajib pajak.

b. Perlawanan Pajak Secara Aktif

Perlawanan pajak secara aktif adalah semua usaha atau perbuatan nyata secara langsung maupun tidak langsung ditunjukkan terhadap pemungut pajak (fiskusi) dan bertujuan untuk menghindari pajak usaha-usaha yang dimaksud yaitu:

1) Menghindari Pajak

Usaha atau perbuatan yang secara sadar tidak melakukan hal-hal yang dikarenakan pajak. Usaha ini secara hukum dapat dibenarkan oleh pemerintah. Usaha ini biasanya dilakukan dengan penahanan diri atau mengurangi dan menekan konsumsinya terhadap barang-barang yang dikenakan pajak

2) Melalaikan Pajak

Pajak hakikatnya, melainkan pajak adalah usaha untuk menolak membayar pajak yang telah ditetapkan. Tindakan ini juga termasuk menolak memenuhi formalitas yang berupa mengagalkan pemungutan pajak dengan menghalangi penyitaan dengan cara melenyapkan barang-barang yang disita oleh fiskus.

3) Mengelak dan Menyelundupkan Pajak

Yaitu suatu bentuk perbuatan pura-pura (simulasi) di mana wajib pajak menyembunyikan keadaan sebenarnya, seperti mengajukan pertanyaan yang tidak tepat atau memberikan data yang tidak benar. Pengelakan pajak ini terutama dilakukan dengan cara mengabaikan formalitas, memasukan dokumen, dan mengisinya secara tidak lengkap. Model pengelakan ini biasanya dilakukan oleh perusahaan yang

menggunakan sebaik-baiknya atau memiliki hubungan khusus dengan fiskus, selain itu, wajib pajak biasanya menggunakan kebebasan sebagai upaya untuk mengelakkan pajak.

5. Asas-asas Pemungutan Pajak

Salah satu tujuan hukum pajak adalah menciptakan keadilan, terutama dalam hal pemungutannya, keadilan didalam pajak harus menjadi pedoman dan syarat mutlak dalam merealisasikan pemungutan pajak secara umum dan merata. Menurut Adam Smith (1773-1790) dalam bukunya "Wealth of Nations". Terdapat beberapa asas pemungutan pajak, yang dinamakan dengan "The four maxim". Atau yang dikenal sebagai "Asas Pemungutan Pajak secara klasik" sebagai berikut:

a) Asas Equity

Asas Equity adalah pemungutan pajak harus dilakukan secara seimbang sesuai dengan kemampuan. Ini artinya suatu negara yang menrapkan pajak tidak boleh menetapkan diskriminasi terhadap golongan tertentu. Wajib pajak dalam keadaan yang sama harus dikenakan pajak yang sama.

b) Asas Certainty

Asas Certainty adalah pemungutan yang harus terang dan jelas serta tidak mengenal kompromi. Ini berarti lebih menekankan kepada aspek hukum yang direalisasikan dalam bentuk UU, terutama

mengenai subjek dan objek pajak, besarnya pajak, dan ketentuan mengenai waktu pembayaran pajak.

c) Asas Convenience OF Payment

Asas Convenience OF Payment adalah pajak hendaknya dilakukan sehemat-hematnya. Hal ini menunjukkan bahwa biaya dikeluarkan untuk memungut pajak harus lebih kecil dari hasil yang diterima oleh pihak fiskus.

6. Pengertian SPT Tahunan dan *e-Filing*

Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) merupakan surat yang digunakan para Wajib Pajak untuk melaporkan segala bentuk perhitungan dan/atau pembayaran pajak, baik untuk objek pajak maupun bukan objek pajak. Selain itu, SPT Tahunan dapat digunakan untuk melaporkan harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. SPT Tahunan memiliki 2 jenis, yaitu SPT Tahunan Orang Pribadi dan SPT Tahunan Badan.

Adapun Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan atau SPT PPh berlaku untuk suatu tahun pajak. SPT Tahunan PPh yang wajib dilaporkan setiap tahun. Untuk SPT Orang Pribadi, paling lambat 3 bulan setelah tahun pajak berakhir. Sedangkan, SPT Badan yang diperuntukkan untuk Wajib Pajak berbentuk badan usaha selambat-lambatnya 4 bulan setelah tahun pajak berakhir atau bulan april di setiap tahunnya.

7. Tujuan Pelaporan SPT Tahunan

SPT ini berfungsi sebagai sarana bagi warga Negara yang sudah memiliki NPWP untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak selama setahun terakhir. Wajib Pajak diwajibkan melaporkan SPT karena sesuai dengan Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) yang menyebutkan bahwa setiap WP memiliki kewajiban mengisi SPT dengan benar, lengkap, dan jelas serta ditandatangani dan disampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak. Penyampaian SPT saat ini dapat dilakukan secara elektronik melalui e-filing.

8. Sanksi Tidak Laport SPT Tahunan

Jika Wajib Pajak tidak melaporkan SPT Tahunannya, maka ada sanksi berupa denda bahkan pidana. Wajib Pajak yang terlambat atau tidak melaporkan SPT Tahunannya akan menerima denda dalam Undang-Undang. Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi akan dikenakan denda sebesar Rp.100.000,- dan untuk Wajib Pajak Badan akan dikenakan denda yang lebih besar, yakni Rp. 1.000.000,-

Selain itu, sanksi pidana juga diberikan kepada wajib pajak yang sengaja tidak melaporkan SPT Tahunannya. Sanksi pidana bisa diberikan dalam bentuk kurungan penjara dan denda sebagaimana diatur dalam pasal 39 ayat 1 UU KUP. Adapun sanksi pidananya adalah penjara paling singkat 6 bulan dan paling lama 6 tahun. Selain itu, akan didenda paling sedikit 2 kali jumlah pajak yang terutang atau kurang bayar dan paling banyak 4 kali jumlah pajak yang terutang atau kurang bayar.

B. Deskripsi Data

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) ada pada masa penjajahan Belanda yang pada saat itu bernama *Belasting*. Akan tetapi setelah Kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia, nama itu berubah menjadi Kantor Inspeksi Keuangan. Setelah itu berubah lagi menjadi Kantor Inpeksi Pajak dengan induk organisasinya atau berada dibawah naungan Direktorat Jenderal Pajak Keuangan Republik Indonesia. Pada Tahun 1978 di Sumatera Utara berdiri tiga Kantor Inpeksi Pajak, yakni:

1. Kantor Inpeksi Pajak Medan Selatan
2. Kantor Inpeksi Pajak Medan Timur
3. Kantor Inpeksi Pajak Pematang Siantar

Akan Tetapi pada Tahun 1987 Kantor Inpeksi Pajak Medan selatan dipecah menjadi dua, yakni Kantor Inpeksi Pajak Medan Selatan dan Kantor Inpeksi Pajak Kisaran. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pelayanan kepada wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, dan dengan semakin cepatnya perpajakannya, dengan semakin cepatnya pertumbuhan ekonomi, maka didirikanlah kantor Inspeksi Pajak Medan Timur. Dalam meningkatkan Pelayananya kepada masyarakat dalam hal memenuhi kewajiban perpajakan wajib pajak, maka berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 267/KMK.01/1989, diadakan perubahan secara menyeluruh pada Direktorat Jenderal Pajak yang mencakup reorganisasi Kantor Pelayanan Pajak sekaligus dibentuknya Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan. Terhitung sejak

tanggal 1 April 1994 Kantor Pelayanan Pajak Pratama berubah menjadi empat wilayah kerja yaitu:

1. Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Pratam (KPP) Medan Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Pratam (KPP) Medan Binjai

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.443/KMK.01/2001 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dimana kantor Pelayanan Pajak di Kota Madya Medan Menjadi 6 wilayah kerja, yaitu:

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Timur, dengan ruang lingkup meliputi:
 - a) Kecamatan Medan Tembung
 - b) Kecamatan Medan Area
 - c) Kecamatan Medan Timur
 - d) Kecamatan Medan Perjuangan
2. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat, dengan ruang lingkup meliputi:
 - a) Kecamatan Medan Barat
 - b) Kecamatan Medan Sunggal
 - c) Kecamatan Medan Petisah
 - d) Kecamatan Medan Helvetia
3. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Pratama Kota, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:
 - a) Kecamatan Medan Kota

- b) Kecamatan Medan Denai
 - c) Kecamatan Medan Johor
 - d) Kecamatan Medan Amplas
4. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Polonia, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:
- a) Kecamatan Medan Polonia
 - b) Kecamatan Medan Maimun
 - c) Kecamatan Medan Baru
 - d) Kecamatan Medan Tuntungan
 - e) Kecamatan Medan Selayang
5. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Belawan, dengan ruang lingkup meliputi:
- a) Kecamatan Medan Belawan
 - b) Kecamatan Medan Marelan
 - c) Kecamatan Medan Labuhan
 - d) Kecamatan Medan Medan Deli
6. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Binjai, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:
- a) Kecamatan Medan Binjai
 - b) Kecamatan Medan Langkat
7. Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah yang beralamat di Jalan Asrama No.7 A, dengan ruang lingkup meliputi wilayah:
- a) Kecamatan Medan Helvetia
 - b) Kecamatan Medan Petisah

8. Kantor Pelayanan Pajak Lubuk Pakam yang beralamat di Jalan P.Diponegoro No.42-44 Lubuk Pakam, dengan ruang lingkup meliputi wilayah:

a) Kabupaten Deli Serdang

Keberhasilan Program modernisasi di lingkungan DJP, tidak hanya dapat membawa perubahan paradigma dan perubahan perilaku pegawai DJP, tetapi lebih jauh juga dapat memberikan dampak positif terhadap percepatan keseluruhan. Untuk mencapai tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pajak telah mencanangkan visi dan misi sebagai pedoman dalam melakukan setiap kegiatan.

2. Visi dan Misi KPP Medan Timur

1) Visi KPP Pratama Medan Timur

Menjadi institusi Pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien dan percaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi. Dan menjadi Kantor Pelayanan Pajak terbaik tingkat nasional dalam menunjang penerimaan negara melalui pelayanan prima.

2) Misi KPP Pratama Medan Timur

Menghimpun Penerimaan Pajak negara berdasarkan Undang-Undang perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif dan sistem. Dan Mencapai kinerja yang optimal melalui pelayanan, penulhan, dan pengawasan berdasarkan ketentuan perpajakan.

3. Nilai-Nilai KPP Medan Timur

- a) Integritas yaitu berpikir, berkala, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip norma.
- b) Profesional yaitu bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetisi terbaik yang penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi.
- c) Sinergi yaitu membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis
- d) Pelayanan yaitu memberikan pelayanan yang memnuhi kepuasan yang dilakukan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat dan aman.
- e) Kesempurnaan yaitu senantiasa melakukan upaya perbaikan segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik.

4. Logo dan Makna Kementerian Keuangan Republik Indonesia

a) Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Adapun Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:



Gambar II.1

LOGO KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

Sumber:Kementerian Keuangan Republik Indonesia

b) Makna Logo Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Setiap Logo memiliki makna, maka makna dari Logo Keuangan Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

Keterangan Umum:

- Motto : Negara dan Rakca
- Bentuk : Segi Lima
- Tata Warna : Biru Kehitam hitaman, Kuning Emas, Putih dan Hijau

Lukisan :

- Padi sepanjang 17 butir
- Kapas sepanjang 8, terdiri dari 4 buah melengkung dan 4 sayap
- Gada
- Seluruh unsur-unsur tersebut tergambar dalam ruang persegi lima

Susunan :

- Padi kuning emas
- Gada kuning emas
- Bokor kuning emas
- Pita putih
- Motto (semboyan)_biru kehitam-hitaman
- Padi dan kapas melambangkan upaya kita mengisi kesejahteraan bangsa dan sekaligus arti sebagai tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- Sayap melambangkan daya upaya menghimpun, mengerahkan dan mengamankan keuanagan negara.
- Ruang segi limea melambangkan dasar negara Pancasila.

Arti Keseluruhan :

- Makna dari lambang tersebut adalah ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyerasikan dalam gerakan kerja, untuk melaksanakan tugas Kementrian Keuangan.

5. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I dan dipimpin oleh seorang kepala kantor yang terdiri atas Sub Bagian Umum dan beberapa seksi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sub Bagian Umum
2. Sub Pelayanan
3. Seksi Penagihan
4. Seksi Pemeriksaan
5. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
6. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I (Waskon I)
7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II (Waskon II)
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III (Waskon)
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV (Waskon IV)
10. Kelompok Jabatan Fungsional

PENJELASAN GAMBAR STRUKTUR KPP MEDAN TIMUR



Gambar II.1 Struktur Organisasi KPP Medan Timur

Sumber: KPP Pratama Medan Timur

6. Penjelasan Struktur Organisasi di KPP Pratama Medan Timur

Adapun bidang-bidang kerja di Kantor Pelayanan Pratama Medan Timur adalah sebagai berikut:

1) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum bertugas membantu dan menunjang kelancaran tugas Kepala Kantor dalam mengkoordinasi tugas dan fungsi pelayanan kesekretariatan terutama dalam hal pengaturan kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta kelengkapannya. Tugas dan fungsi pelayanan sub bagian umum yaitu:

- a) Penerimaan dokumen di KPP
- b) Pemrosesan dan penata usahaan dokumen masuk di sub bagian umum
- c) Penyampaian pelantikan, sumpah serta terima jabatan serta pengambilan sumpah Pegawai Negeri Sipil (PNS)

2) Seksi Ekstensifikasi

Membantu mengkoordinasikan pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan dan potensi perpajakan, pendapatan objek dan subjek pajak, penilaian objek pajak, dan kegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi pengolahan data dan informasi mempunyai tugas melakukan, urusan pengolahan data dan informasi, pembuatan monografi pajak, penggalan potensi perpajakan serta ekstensifikasi

wajib pajak. Seksi pengolahan data dan informasi mempunyai 3 Koordinator Pelaksana, yaitu:

- a) Koordinator Pelaksana PDI I, bertugas untuk melaksanakan pengolahan data dan menyajikan informasi perpajakan
- b) Koordinator Pelaksana PDI II, bertugas untuk melaksanakan pengolahan data dan menyajikan informasi perpajakan.
- c) Koordinator Pelaksana PDI III, bertugas untuk melaksanakan penggalan potensi perpajakan, ekstensifikasi wajib pajak dan membuat monografi perpajakan.

4) Seksi Pelayanan

Membantu tugas Kepala Kantor dalam mengkoordinasikan Penetapan dan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya, serta kerja sama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

5) Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Seksi ini bertugas mengkoordinasikan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib pajak (PPh, PPN, dan Pajak lainnya). Bimbingan atau himbauan kepada Wajib Pajak, rekonsiliasi data wajib dalam rangka melakukan intensifikasi dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku.

6) Seksi Penagihan

Seksi ini mempunyai tugas melakukan urusan perusahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan

aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

7) Seksi Pemeriksaan

Seksi ini mempunyai tugas melakukan penyusutan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon I, II, III DAN IV)

Seksi ini bertugas mengkoordinasikan pengawasan kewajiban perpajakan Wajib Pajakn (PPh, PPN, dan Pajak Lainnya). Bimbingan atau himbauan kepada Wajib Pajak dan Konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil Wajib Pajak, Rekonsiliasi Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku.

9) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Fungsional terdiri dari pejabat pemeriksaan dan pejabat fungsional yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala KPP Pratama. Dalam melaksanakan pekerjaannya, pejabat fungsional pemeriksaan berkoordinasi, integrasi dengan seksi pemeriksaan sedangkan pejabat fungsional penilai berkoordinasi dengan seksi ekstensifikasi.

C. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan Persetujuan dari KPP Medan Timur maka penulis melaksanakan Program Pengalaman Kerja Lapangan yang terhitung mulai dari tanggal 22 Februari 2023 sampai dengan 17 Mei 2023 dengan jam kerj

KPP Pratama Medan Timur yang beralamatkan di Jalan Suka Mulia No.17A Medan memberikan hasil dan temuan yang dapat penulis pelajari dan praktekan selama Program Pengalaman Kerja Lapangan berlangsung dengan kegiatan sebagai berikut:

Selama melaksanakan Program Pengalaman Kerja Lapangan penulis ditempatkan di Seksi Pengawasan dengan tidak mengalami mutasi praktek kerja. Dimana setiap hari penulis sebelum memasuki seksi pelayanan harus mengisi absen terlebih dahulu.

Setelah absensi penulis langsung memasuki ruangan seksi pengawasan dan melakukan kegiatan kerja sebagaimana yang dilakukan pegawai kantor pajak yang ada di seksi pengawasan tersebut dan peserta Program Pengalaman Kerja Lapangan harus mengikuti semua peraturan-peraturan yang ada di KPP Pratama Medan Timur.

Adapun peraturan-peraturan tersebut adalah:

- 1) Jam masuk kerja peserta Program Penglaman Kerja Lapangan sama dengan jam masuk kerja Pegawai KPP Pratama Medan Timur yaitu mulai dari 07.30 sampai dengan jam 16.00 WIB

- 2) Peserta Program Pengalaman Kerja Lapangan diharuskan mendatangi absesi terlebih dahulu.
- 3) Setiap meninggalkan kantor peserta Program Pengalaman Kerja Lapangan harus meminta izin terlebih dahulu kepada kepala seksi.
- 4) Jika peserta Program Pengalaman Kerja Lapangan berhalangan masuk atau sakit diharuskan membuat surat keterangan sakit.

Adapun kegiatan-kegiatan kerja yang penulis lakukan adalah:

- 1) Mengingatkan Wajib Pajak untuk melakukan pelaporan SPT tahunan melalui online/telepon.
- 2) Membantu wajib pajak memvalidasi NIK sebagai NPWP
- 3) Membantu Wajib Pajak orang pribadi yang akan melaporkan SPT tahunan

2. Prosedur Kerja Pada KPP Medan Timur

Adapun prosedur kerjakan di kantor pelayanan Medan Timur adalah sebagai berikut:

A. Membantu Wajib Pajak memvalidasi NIK sebagai NPWP

Penulis diberikan tugas oleh pegawai di bidang seksi pelayanan untuk membantu Wajib Pajak memvalidasikan NIK nya menjadi NPWP. Validasi NIK tersebut dilakukan di bagian profil akun djp online milik Wajib Pajak. Adapun prosedur kerja yang penulis lakukan dalam melayani Wajib Pajak adalah sebagai berikut :

- 1) Memanggil Wajib Pajak melalui nomor antrean secara berurut yang sudah di ambil oleh masing-masing wajib pajak yang membutuhkan pelayanan asistensi pelaporan SPT Tahunan.
- 2) Mengucapkan salam dan memperkenalkan diri serta menanyakan kepada Wajib Pajak mengenai hal apa yang perlu dibantu oleh penulis.
- 3) Jika Wajib Pajak membutuhkan bantuan validasi NIK sebagai NPWP, maka Penulis meminta beberapa data yang diperlukan seperti, KTP, NPWP, dan Password akun djp online milik Wajib Pajak tersebut.
- 4) Jika terjadi kendala seperti lupa email atau password, maka penulis meminta E-FIN yang dimiliki oleh Wajib Pajak tersebut.

- 5) Setelah Wajib Pajak memberikan data-data yang diperlukan dan tidak mengalami kendala, maka Penulis akan melakukan *login account* melalui situs resmi www.pajak.go.id
- 6) Setelah berhasil *login*, maka penulis mengarah ke menu profil dan melakukan validasi NIK sebagai NPWP secara manual sesuai dengan data-data yang diberikan Wajib Pajak tersebut.
- 7) Jika terjadi kendala saat melakukan validasi seperti, perbedaan huruf pada nama, kesalahan penulisan tempat dan tanggal lahir, maka penulis mengarahkan Wajib Pajak yang kantor kecamatan setempat untuk memperbaiki kesalahan penulisan ataupun perbedaaan data pada KTP milik Wajib Pajak tersebut.
- 8) Setelah selesai melakukan validasi, Penulis meminta Wajib Pajak melakukan penilaian, kritik, dan saran melalui link survey yang sudah disediakan.
- 9) Setelah Wajib Pajak selesai melakukan penilaian, kritik, dan saran, penulis mengucapkan terima kasih serta menanyakan kembali kepada Wajib Pajak apakah ada hal lain yang perlu dibantu oleh penulis.

B. Asistensi pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi

Penulis diberikan tugas utama oleh seksi pelayanan yaitu membantu Wajib Pajak melaporkan pajaknya melalui *E-Filing*. Adapun prosedur kerja yang penulis lakukan saat melakukan asistensi pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi adalah sebagai berikut :

- 1) Memanggil Wajib Pajak melalui nomor antrean secara berurut yang sudah di ambil oleh masing-masing wajib pajak yang membutuhkan pelayanan asistensi pelaporan SPT Tahunan.
- 2) Mengucapkan salam dan memperkenalkan diri serta menanyakan kepada Wajib Pajak mengenai hal apa yang perlu dibantu oleh penulis.
- 3) Jika Wajib Pajak membutuhkan bantuan asistensi pelaporan SPT Tahunan, maka Penulis meminta beberapa data yang diperlukan untuk asistensi SPT Tahunan seperti, Bukti Potong, NPWP, Email yang terdaftar, dan password akun djp online milik Wajib Pajak tersebut
- 4) Jika terjadi kendala seperti lupa email atau password, maka penulis meminta E-FIN yang dimiliki oleh Wajib Pajak tersebut.
- 5) Setelah Wajib Pajak memberikan data-data yang diperlukan dan tidak mengalami kendala, maka Penulis akan melakukan *login account* melalui situs resmi www.pajak.go.id.
- 6) Setelah berhasil login, maka Penulis akan mengarahkan ke bagian profil terlebih dahulu dengan tujuan memeriksa apakah akun djp online milik Wajib Pajak tersebut sudah tervalidasi NIK nya sebagai NPWP. Jika belum tervalidasi, maka Penulis akan melakukan validasi secara manual.

- 7) Setelah selesai memvalidasi, maka Penulis mengarah ke E-Filing di bagian menu lapor untuk melakukan asistensi pelaporan SPT Tahunan.
- 8) Penulis melakukan asistensi pelaporan SPT Tahunan sesuai data yang tercantum dalam bukti potong.
- 9) Setelah selesai melakukan asistensi pelaporan SPT Tahunan, maka data-data yang diminta oleh Penulis dikembalikan kepada Wajib Pajak tersebut.
- 10) Lalu, Penulis meminta Wajib Pajak melakukan penilaian, kritik, dan saran melalui link survey yang sudah disediakan.
- 11) Setelah Wajib Pajak selesai melakukan penilaian, kritik, dan saran, penulis mengucapkan terima kasih serta menanyakan kembali kepada Wajib Pajak apakah ada hal lain yang perlu dibantu oleh penulis.

3. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya

A. Kendala-kendala yang dihadapi adalah :

- 1) Perbedaan nama, tempat dan tanggal lahir di KTP dengan yang ada di akun DJP online milik Wajib Pajak
- 2) Adanya perubahan data di KTP namun tidak melaporkan perubahan tersebut ke KPP Wajib Pajak tersebut terdaftar.
- 3) Wajib Pajak belum melakukan registrasi akun djp online ketika ingin melaporkan SPT Tahunannya.
- 4) Wajib Pajak lupa password akun djp onlinenya.

- 5) Wajib Pajak tidak membawa handphone miliknya yang berisi emailnya yang terdaftar di akun djp onlinenya.
- 6) Website resmi DJP sering terjadi eror dikarenakan membludaknya yang mengakses situs tersebut dalam waktu yang sama.
- 7) Wajib Pajak tidak atau lupa membawa bukti potong PPh 21 yang telah diberikan oleh perusahaan tempat Wajib Pajak tersebut bekerja dan Terjadi ketidaksesuaian jumlah pajak di dalam bukti potong PPh 21 Wajib Pajak.

B. Upaya Pemecahan untuk kendala tersebut :

- 1) Untuk pemecahan masalah ini, penulis dibantu oleh beberapa pegawai yang bertugas di tempat pelayanan terpadu dengan memberikan solusi seperti, mengarahkan Wajib Pajak ke kantor kecamatan setempat untuk memperbaiki terlebih dahulu data diri yang tercantum di dalam KTP.
- 2) Penulis membantu Wajib Pajak meregistrasi akun djp onlinenya melalui fitur registrasi akun yang tersedia di beranda situs resmi DJP.
- 3) Penulis membantu Wajib Pajak mereset passwordnya melalui fitur lupa password yang tersedia di situs resmi DJP.
- 4) Untuk pemecahan masalah ini, penulis mengarahkan Wajib Pajak untuk mengambil handphonenya terlebih dahulu
- 5) Untuk pemecahan masalah ini, penulis berulang kali mencoba merefresh di website tersebut dan sabar menunggu hingga

website tersebut berjalan normal kembali serta menyarankan kepada Wajib Pajak untuk melaporkan SPT Tahunannya lebih cepat sebelum tanggal jatuh tempo. Masalah ini sering dijumpai di KPP ketika masa pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi sudah mendekati tanggal jatuh tempo.

- 6) Penulis mengarahkan Wajib Pajak untuk meminta bukti potong PPh 21 terlebih dahulu ke perusahaan ia bekerja.
- 7) Penulis menyarankan Wajib Pajak untuk mendatangi perusahaan ia bekerja terlebih dahulu dan meminta perusahaan tersebut untuk memperbaiki bukti potongnya.

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil laporan, penulis akan menguraikan beberapa kesimpulan dan saran berkaitan dengan judul penulis yaitu “ Tata Cara Mengisi SPT Orang Pribadi Dengan Mudah Menggunakan E-Filling Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur” yaitu dalam rangka meningkatkan pemenuhan kewajiban perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur yang kiranya dapat bermanfaat di masa yang akan datang.

Adapun beberapa kesimpulannya adalah sebagai berikut :

- a) KPP Pratama Medan Timur Pelayanan nya yang sudah cukup baik.
- b) Banyak nya wajib pajak yang antusias melaporkan SPT Tahunannya.
- c) Wajib Pajak yang masih banyak belum paham dengan pengisian e-filling sehingga perlu bantuan.
- d) Penulis mendapat pelajaran tentang pengisian SPT di KPP Medan Timur.

B. Saran

Berdasarkan laporan tugas akhir yang dilakukan penulis, pada dasarnya pelaksanaan pelaporan SPT sudah berjalan memadai, hal ini dapat dilihat dengan adanya peraturan-peraturan yang dibuat dengan tujuan keseragaman prosedur sesuai yang dibuat Direktorat Jenderal Pajak dan juga pemenuhan tujuan pelaporan SPT menjadi lebih jelas. Adapun

penulis ingin mengemukakan saran-saran yang diharapkan dapat bermanfaat pada pihak yang berkepentingan. Adapun saran tersebut adalah

- a) Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur sebaiknya sering mengadakan seminar-seminar perpajakan yang dapat diikuti oleh masyarakat umum kalangan apa saja tentang peraturan terbaru dan terupdate yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak agar masyarakat mengetahui perkembangan peraturan perundang-undangan terbaru.
- b) Untuk menghadapi kendala yang terjadi di Kantor Pelayanan Pajak. Penulis menyarankan agar wajib pajak memiliki pemahaman dan kesadaran untuk melakukan ketentuan peraturan perpajakan.

DAFTAR PUSTAKA

- Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu. 2022. PPh Pasal 21.
<https://djpb.kemenkeu.co.id>. Diakses Melalui:
<https://djpb.kemenkeu.go.id/kppn/informasi/perpajakan/pph-pasal-21>.
- Dr. Mustaqiem, SH., Msi.2017. Perpajakan dalam Konsteks teori dan hukum pajak di Indonesia
- Pemerintah Indonesia. 2007. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata cara perpajakan (KUP). Jakarta: Sekretariat Negara.
- Resmi, Siti Perpajakan Teori Salemba Empat, Jakarta
- Pemerintah Indonesia. 2009. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1993 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009
- Data Internal Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur, Struktur Organisasi (Bagan), Visi dan Misi

LAMPIRAN

FORMULIR 1770	SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN : <ul style="list-style-type: none"> • SARI USHA/PEKERJAAN BEBAS • SARI SATU ATAU LAIN PEKERJA KILAN • YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSEKUT PPhAL, DAN/ATAU • SALAM NEGARA LAIN/PALANG NEGARA 	2 0 TAHUN PAJAK 01 02 03 04 <input type="checkbox"/> PEMERBUANGAN <input type="checkbox"/> PERCATATAN <input type="checkbox"/> SPT PEMERUTSIAN KE:
KEMENTERIAN KESEHATAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		
IDENTITAS	NPWP : _____ NAMA WAJIB PAJAK : _____ JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS : _____ NO. TELEPON/FAKS/EMIL : _____ STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN (SUAHU-GTER) : <input type="checkbox"/> HK <input type="checkbox"/> HB <input type="checkbox"/> PH <input type="checkbox"/> NT NPWP (DITERUSKAN) : _____	
Pemohonan perubahan data disampaikan terpisah dari pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang diterangkan.		
A. PENGHASILAN NETO	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGARA DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS (Zisa dan Formulir 1770 - 1 Halaman 1 Jumlah Bagian A atau Formulir 1770 - 1 Halaman 2 Jumlah Bagian B Kolom 3) 2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGARA SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN (Zisa dan Formulir 1770 - 1 Halaman 2 Jumlah Bagian C Kolom 3) 3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGARA LAINNYA (Zisa dan Formulir 1770 - 1 Halaman 2 Jumlah Bagian D Kolom 3) 4. PENGHASILAN NETO LUKA NEGARA (Zispa) (Zispa memiliki pengurangan dari luar negeri agar tidak dari Lampiran Tambahan, lihat petunjuk pengisian) 5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4) 6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSEKUT WAJIB 7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG DIPATOKAN WAJIB (5 - 6)	
B. PENGHASILAN BERSA PAJAK	8. KOMPENSASI KERUGIAN 9. JUMLAH PENGHASILAN NETO BERSUDAH KOMPENSASI KERUGIAN (7 - 8) 10. PENGHASILAN TANGKAP PAJAK (9 x 10) x 11 11. PENGHASILAN KENA PAJAK (9 - 10)	
C. PPh TERUTANG	12. PPh TERUTANG (LAKIP PPhAL, 17 LUKI PPh 6 ANGIKA 11) 13. PENGHIBALAN/PENGURANGAN PPh RIKAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN 14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)	
D. KREDIT PAJAK	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPANGKUT OLEH PERUSAHA LAH, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGARA DAN/ATAU DIKREDITKAN PERSEORANGAN (Zisa dan Formulir 1770 2 Jumlah Bagian A Kolom 7) 16. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG DIBAYAR DIBAYAR SENDIRI (15 x 16) 17. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 26 BELUKA b. STP PPh PASAL 25 (PPhAL PERORANG PAJAK) 18. JUMLAH KREDIT PAJAK (14 + 15 + 16)	
E. PPh YANG DIBAYAR DIBAYAR SENDIRI	19. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG DIBAYAR DIBAYAR SENDIRI (16 x 17) 20. PENGURANGAN - PPh yang telah dibayar pada tahun sebelumnya a. <input type="checkbox"/> DIBAYAR SENDIRI b. <input type="checkbox"/> DIBAYAR SENDIRI c. <input type="checkbox"/> DIBAYAR SENDIRI DIBAYAR SENDIRI d. <input type="checkbox"/> DIBAYAR SENDIRI DIBAYAR SENDIRI e. <input type="checkbox"/> DIBAYAR SENDIRI DIBAYAR SENDIRI	
F. ANGKAJARAN PPh PASAL 25 TINGKAL PAJAK BERKUTINYA, BERTUTUNG SEBERAS	21. ANGKAJARAN PPh PASAL 25 TINGKAL PAJAK BERKUTINYA, BERTUTUNG SEBERAS a. <input type="checkbox"/> 10 X JARAH PASAL 25 b. <input type="checkbox"/> PERHENTISAN PAJAK PAJAK ORANG PRIBADI PEWUSAHA, TRYEMBU c. <input type="checkbox"/> PERHENTISAN DALAM LAMPIRAN TERSEBUT	
G. LAMPIRAN	22. LAMPIRAN (17) - LAMPIRAN BERAS 217 - 19 (Jumlah yang dikurangkan yang tidak dapat dikurangkan pada tahun sebelumnya) a. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) b. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) c. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) d. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) e. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) f. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) g. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) h. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) i. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) j. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) k. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) l. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) m. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) n. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) o. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) p. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) q. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) r. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) s. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) t. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) u. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) v. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) w. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) x. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) y. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau) z. <input type="checkbox"/> SALA KOMPENSASI (Jasa dan/atau)	
Dengan menandatangani pernyataan atau dengan selanjutnya tanda tangan, saya menyatakan bahwa data yang saya sampaikan ini benar-benar berdasarkan keadaan sebenarnya.		
NAMA LENGKAP : _____ NPWP : _____ PERUSAHA : _____ TANDA TANGAN : _____		

Gambar 4.1 formulir 1770

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK FORMULIR PERMOHONAN EFIN													
DILAKUKAN DENGAN HURUF KAPITAL, CETAK DAN BERIKAN TANDA "X" PADA KOLOM JUMLAHAN YANG SESUAI													
WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/> ORANG PRIBADI	<input type="checkbox"/> BADAN	<input type="checkbox"/> BENDAHARA										
JENIS PERMOHONAN	<input type="checkbox"/> AKTIVASI	<input type="checkbox"/> PENGANTIAN	<input type="checkbox"/> CETAK ULANG										
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK													
NPWP	:	EPIN	:										
NAMA	:												
TEMPAT LAHIR	:	TANGGAL LAHIR	:										
WARGA NEGARA	<input type="checkbox"/> INDONESIA	NIK	:										
	<input type="checkbox"/> ASING	- NEGARA	:										
		- NO PASPOR	:										
		- NO KITAS/KITAP	:										
B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK / PEJABAT ATAU PIHAK YANG DI TUNJUK SEBAGAI PENDAHARA (UNTUK WAJIB PAJAK BADAN ATAU BENDAHARA)													
NPWP	:	EPIN	:										
NAMA	:												
TEMPAT LAHIR	:	TANGGAL LAHIR	:										
WARGA NEGARA	<input type="checkbox"/> INDONESIA	NIK	:										
	<input type="checkbox"/> ASING	- NEGARA	:										
		- NO PASPOR	:										
		- NO KITAS/KITAP	:										
C. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK / KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK (DISI OLEH KUASA WAJIB PAJAK / KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK)													
NPWP	:												
NAMA	:												
TEMPAT LAHIR	:												
WARGA NEGARA	<input type="checkbox"/> INDONESIA	TANGGAL LAHIR	:										
	<input type="checkbox"/> ASING												
D. TELEPON DAN ALAMAT EMAIL													
(NOMOR TELEPON DAN EMAIL SEBAGAI SALAMA KONEKSI DALAM RANGKA PELAKSANAAN NIK DAN KEMUDIAN PROSES MELALUI LAYANAN PAJAK ONLINE)													
TELEPON SELULER	:												
ALAMAT EMAIL	:												
E. PERNYATAAN													
Dengan ini, saya mengajukan permohonan aktivasi EFIN dan menandatangani alamat email serta nomor telepon yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban melalui Layanan Pajak Online. Berkaitan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:													
<ol style="list-style-type: none"> 1 telah mengisi data di atas dengan benar dan lengkap; 2 siap untuk melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Pajak terkait pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan; 3 menjamin nomor telepon dan alamat surat elektronik yang didaftarkan tetap aktif; 4 akan menjaga kerahasiaan dan keamanan Sertifikat Elektronik, PIN, token, username dan password dan bertanggung jawab penuh akan segala kerugian dan/atau konsekuensi hukum apabila melanggar ketentuan tersebut; dan 5 menyadari sepenuhnya akan hak, kewajiban, dan segala akibat penyampaian SPT Elektronik melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktorat Pajak, termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. 													
Demikian surat permohonan ini Saya buat dengan sebenarnya.													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> Kolem ini diisi petugas</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Telah diteliti</td> <td>Petugas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Sistem lengkap</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon</td> <td>Nama Petugas NIP</td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Kolem ini diisi petugas		Telah diteliti	Petugas	<input type="checkbox"/> Sistem lengkap		<input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon	Nama Petugas NIP	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"></td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Tanggal Permohon</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Nama Pemohon Jabatan</td> </tr> </table>		Tanggal Permohon		Nama Pemohon Jabatan
<input type="checkbox"/> Kolem ini diisi petugas													
Telah diteliti	Petugas												
<input type="checkbox"/> Sistem lengkap													
<input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon	Nama Petugas NIP												
	Tanggal Permohon												
	Nama Pemohon Jabatan												

Gambar 4.2 Formulir Aktivasi Efin

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK (1)

..... (2)

Electronic Filing Identification Number (EFIN)

..... (3)

Kepada

..... (4)

..... (5)

EFIN 1234567890

- Nomor ini adalah EFIN Wajib Pajak berfungsi sebagai identitas Wajib Pajak pada saat melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak untuk melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
- EFIN ini telah diaktifkan dan dapat digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri pada Layanan Elektronik Direktorat Jenderal Pajak.
- EFIN bersifat rahasia dan digunakan sebagai alat autentikasi, Wajib Pajak berkewajiban untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan EFIN dari penggunaan yang tidak sah.
- Simpanlah EFIN ini dengan baik.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK (5)

..... (7)

TANDA TERIMA EFIN

Telah diterima EFIN pada tanggal (8) dengan identitas Wajib Pajak sebagai berikut:

NPWP : (9)

NAMA : (10)

ALAMAT : (11)

Yang menerima

..... (12)

Yang menyerahkan

..... (13)

NIP (13)

Gambar 4.3 Tanda Terima EFIN



Gambar 4.4 Bukti Penerimaan Elektronik



Gambar 4.5 Penulis Sedang Melaksanakan Eksistensi di KPP Medan Timur





KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA
UTARA I

GEDUNG KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I LANTAI VI dan VII JALAN SUKAMULIA NOMOR 17A MEDAN 20151

TELEPON (061) 4538833; FAKSIMILE (061) 4538340; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN
NOMOR KET-62/WPJ.01/2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, dengan ini menerangkan bahwa para Relawan Pajak Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan nama sebagaimana terlampir adalah benar Relawan Pajak yang bertugas sebagai Koordinator dan Agen dengan mengikuti kegiatan pelatihan dan pendampingan/asistensi pengisian SPT Tahunan yang dilaksanakan pada,

Periode : Februari s.d. September 2023;

Tempat : Kantor Pelayanan Pajak Pratama di Lingkungan Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Medan, 27 Juni 2023
Kepala Kantor Wilayah Direktorat
Jenderal Pajak Sumatera Utara I



Ditandatangani secara elektronik
Eddi Wahyudi



KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

DAFTAR RELAWAN PAJAK MAHASISWA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA 2023

NO	NAMA	PENEMPATAN	STATUS
1	Aulia Mamora	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
2	Triana Agustini	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
3	Firly Salsabillah Erdia Dmt	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
4	Yanggara Tri Amaini	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
5	Dewisartika	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
6	Nadya Anggie Syahputri Siregar	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
7	Melisa	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
8	Ifitah Sokya	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
9	Alma Dhea Arum Sari Sinaga	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
10	Annisah Anggita Sari Siregar	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
11	Tia Maryadi Bancin	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
12	Atika Dwi Ananda	KPP Pratama Medan Timur	KORDINATOR
13	Junica Putri Asari	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
14	Cindy Rizkya	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
15	Habib Abdurazaq	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
16	Khairul Hamzah	KPP Pratama Medan Belawan	KORDINATOR
17	Rahmalia	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
18	Annisa Rezadita	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
19	Ghefra Nur Fatimah	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
20	Sri Rezeki	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
21	Najla Hasibuan	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN



22	Dwi Silvira	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
23	Annisa Alivia	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
24	Nayla Ramadhia Nazlida	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
25	I.A Indira Herdasari	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

AGENDA HARIAN PPL

N A M A : CINDY RIZKYA
N P M : 2005190009
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1.	Rabu, 22 Feb 2023	Menelpon Wajib Pajak		
2.	Kamis, 23 Feb 2023	Menelpon Wajib Pajak		
3.	Jumat, 24 Feb 2023	Menelpon Wajib Pajak		
4.	Senin, 27 Feb 2023	Menelpon Wajib Pajak		
5.	Rabu, 01 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
6.	Jum'at, 03 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
7.	Selasa, 07 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
8.	Rabu, 08 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
9.	Kamis, 09 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
10.	Senin, 13 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
11.	Rabu, 15 Maret 2023	Assitensi Wajib Pajak		
12.	Kamis, 16 Maret 2023	Pojok Pajak di UMSU		
13.	Senin, 21 Maret 2023	Pojok Pajak di Kantor Polrestabes Medam		
14.	Selasa, 22 Maret 2023	Pojok Pajak Di Mall Center Point		
15.	Rabu, 23 Maret 2023	Pojok Pajak Di Mall Center Point		
16.	Senin, 27 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
17.	Selasa, 28 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
18.	Juma't, 31 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
19.	Kamis, 4 Mei 2023	Asistensi Wajib Pajak		
20.	Kamis, 11 Mei 2023	Asistensi Wajib Pajak		
21.	Rabu, 17 Mei 2023	Assitensi Wajib Pajak		

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

DAFTAR HADIR

N A M A : CINDY RIZKYA
 N P M : 2005190009
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Rabu, 22 Feb 2023	07:30		12:00		14:00		16:00		
2.	Kamis, 23 Feb 2023	07:30		12:00		14:00		16:00		
3.	Jumat, 24 Feb 2023	07:30		12:00		14:00		16:00		
4.	Senin, 27 Feb 2023	07:30		12:00		14:00		16:00		
5.	Rabu, 01 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
6.	Jum'at, 03 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
7.	Selasa, 07 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
8.	Rabu, 08 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
9.	Kamis, 09 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
10.	Senin, 13 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
11.	Rabu, 15 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
12.	Kamis, 16 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
13.	Senin, 21 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
14.	Selasa, 22 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
15.	Rabu, 15 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
16.	Kamis, 16 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
17.	Senin, 27 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
18.	Selasa, 28 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
19.	Jum'at 31 Maret 2023	07:30		12:00		14:00		15:00		
20.	Kamis, 11 Mei 2023	07:30		12:00		14:00		16:00		
21.	Rabu, 17 Mei 2023	07:30		12:00		14:00		16:00		

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PENGALAMAN LAPANGAN

N A M A : CINDY RIZKYA
N P M : 2005190009
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Penulisan	90	
2.	Isi Laporan:		
	a. Pendahuluan	90	
	b. Gambaran Umum Perusahaan		
	c. Pelaksanaan Magang		
	d. Kesimpulan dan Saran	90	
3.	Kelengkapan Data		

Medan, Juni 2023

Dosen Pembimbing


(SURYA SANJAYA, S.E., M.M.)