

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

**ANALISIS PENGAWASAN WAJIB PAJAK BADAN DAN UMKM DI  
WILAYAH KPP PRATAMA BINJAI**

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



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh:

**BREMA S DEPARI**

**NPM : 1705190019**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**MEDAN**

**2020**



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**

JL. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : BREMA S DEPARI  
NPM : 1705190019  
Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK  
Tempat PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan, Juli 2020

Ketua Program Studi

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

Pembimbing

(HAFAH, SE., M.Si)

Dekan

FEB UMSU



(H. JANURI, SE., MM., M.Si)

Kepala Sub Bagian Kepatuhan Internal

KPP Pratama Binjai



(SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN)



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
Fakultas : EkonomidanBisnis  
Program Studi : D-IIIManajemen Pajak  
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Prog. Studi : ElizarSinambela, SE., M.Si  
Dosen Pembimbing: Hafsa S.E., M.Si

Nama Mahasiswa : Brema S Depari  
NPM : 1705190019  
Tempat PPL : KantorPelayananPajak (KPP)PratamaBinjai

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
10/6 2020	Perbaiki penyusunan laporan sesuai pedoman		
17/6 2020	Lingkup PPL di perjelas Deskripsi data di sesuaikan		
24/6 2020	Pembahasan lebih di kembangkan dan kaitkan pada teori yang ada		
26/6 2020	Lengkapi laporan akhir		
28/6 2020	Selesai Bimbingan		

Medan, Juli 2020

Pembimbing

Hafsa S.E., M.Si

Diketahui/Disetujui  
Ketua Program Studi

Elizar Sinambela, SE., M.Si

## KATA PENGANTAR



*Assalamu 'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,*

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya yang penuh dengan ilmu kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPKL yang berjudul “**ANALISIS PENGAWASAN TERHADAP WAJIB PAJAK BADAN DAN UMKM DI WILAYAH KPP BINJAI**” sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam penyusunan laporan PPKL ini, penulis telah mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Kedua orang tua penulis ayahanda tercinta **Zainal Arifin S Depari** dan ibunda **Ernanta br Sinulingga** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP.** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H.Januri,SE MM M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Ibu **Elizar Sinambela,SE.,M.Si** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPAi** selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univesitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si** selaku wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh Staff dan Pengajar program studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Terimakasih kepada Ibu **Hafsah,SE.,M.Si** selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis untuk menyelesaikan laporan.
10. Bapak **Yan Santoso Purba** selaku kepala kantor, Bapak **Rahmadi Kuncoro** selaku kepala Waskon IV, dan bapak/ibu beserta seluruh Staff Kantor Pelayanan Pratama Binjai.
11. Terkhusus juga orang terdekat penulis yaitu **Lusi puspita sari, Rahmat Veriyadna** yang selalu membantu dan tidak pernah berhenti memberi motivasi serta semangat selama penulisan laporan.

12. Serta sahabat-sahabat PPL sekaligus teman seperjuangan Ruko Kost Alfamart yaitu **Khusnul Emir Daulay, Dhial Ul Salmina, Febriyansyah Putra, Dyah Nadia Salim Siagian, Ratu Aulia Ahda, Trismawaty, Rika Ayu Nawawi**, dan teman teman semua yang telah mendukung dari awal sampai sekarang.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masi jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan sebagai masukan yang berharga. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

“Kami jelaskan apa sebenarnya tujuan kami. Kami katakan bahwa kami adalah manusia-manusia yang tidak percaya pada slogan. Patriotisme tidak tumbuh dari hipokrisi dan slogan-slogan. Seseorang hanya dapat mencintai sesuatu secara sehat kalua ia mengenal objeknya. Dan mencintai tanah air Indonesia dapat ditumbuhkan dengan mengenal Indonesia bersama rakyatnya dari dekat. Pertumbuhan jiwa yang sehat dari pemuda harus berarti pula pertumbuhan fisik yang sehat. Karena itulah kami naik gunung”

***Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh.***

Medan, Juli 2020

**BREMA S DEPARI**

**NPM: 1705190019**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL) .....	1
2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL) .....	2
3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL) .....	3
<b>BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN</b> .....	<b>6</b>
<b>1. Deskripsi Data</b> .....	<b>6</b>
A. Sejarah Singkat KPP PRATAMA BINJAI .....	6
B. Lokasi KPP PRATAMA BINJAI .....	10
C. Fungsi KPP PRATAMA BINJAI.....	11
D. Struktur Organisasi .....	12
<b>2. Kajian Teori</b> .....	<b>15</b>
A. Pengertian Pengawasan .....	17
B. Dasar Hukum.....	17
C. Ketentuan Umum .....	18
D. Ruang Lingkup .....	19
<b>3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan</b> .....	<b>24</b>
A. Kegiatan PPL .....	24
B. Prosedur Kerja .....	24
C. Kendala.....	26
D. Penyelesaian Masalah .....	27
<b>4. Analisis dan Pembahasan</b> .....	<b>28</b>
A. UMKM.....	28
B. Wajib Pajak Badan .....	30

<b>BAB III KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>35</b>
A. KESIMPULAN .....	35
B. SARAN .....	35
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>36</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai .....	14
--	----

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 e-billing.....	29
Gambat II.2 cetakan kode billing .....	30

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Daftar Absensi Kehadiran PPL

Lampiran 3 Daftar Lembar Keterangan Selesai PPL

Lampiran 4 Daftar Lembar Penilaian PPL

Lampiran 5 Daftar Lembar Penilaian Laporan

Lampiran 6 Daftar Lembar Agenda Kegiatan PPL

Lampiran 7 Daftar Formulir SPT Tahunan 1771

Lampiran 8 Daftar Formulir SPT Tahunan 1770 S

Lampiran 9 Daftar Formulir SPT Tahunan 1770

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang Program Pelatihan Lapangan**

Dunia kerja saat ini memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk keterampilan. Mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di instansi atau lembaga yang relevan dengan program pendidikan yang diikuti, sehingga setelah lepas dari ikatan akademik di perguruan tinggi yang bersangkutan, maka mahasiswa bisa memanfaatkan ilmu pengalaman yang telah diperoleh.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentunya menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja yang berkualitas dengan sumber daya manusia yang memadai guna meraih peluang yang terbatas.

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

Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara telah menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan

studinya. Program tersebut adalah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan. Praktek Pengalaman Lapangan 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).

Melalui Program Pengalaman Lapangan, mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada masa perkuliahan dan mempraktekkannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata. Dengan demikian, Praktek Pengalaman Lapangan ini merupakan langkah awal bagi mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja. Karena dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan, mahasiswa/i dituntut untuk memiliki kompetensi seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (*Networking*) yang luas, mampu mengambil keputusan peka terhadap situasi tertentu di dunia luar, dan lain-lain.

## **2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan**

Pelaksanaan program pengalaman lapangan ini di praktekkan oleh penulis di Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat Binjai, KPP Binjai terdiri dari tiga tingkat yang di mana pada lantai dasar yaitu tempat pelayanan untuk wajib pajak dan ruangan kerja Sekretaris, PDI dan Pelayanan, di lantai dua nya yaitu Ruangan WASKON I,II,III &IV dan ada juga ruangan Bendahara, dan Bagian Umum, di lantai tiga nya ada ruangan Pemeriksaan Dan Penagihan, Gudang untuk menyimpan berkas arsip. Dan juga

KPP Binjai Memiliki Masjid di Lingkungan Kantor. Penulis mulai PPL dari tanggal 03 Februari sampai tanggal 28 Februari 2020. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Adapun yang menjadi ruang lingkup yang mendasar dalam program pengalaman lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Sebelum melaksanakan Program Pengalaman Lapangan penulis diberikan bimbingan dan arahan ruang lingkup kerja di KPP Binjai. Selanjutnya penulis di tempatkan di Waskon IV untuk menyelesaikan program pengalaman lapangan. Dimana dalam ruang lingkup kerja Waskon IV adalah untuk menguji dan mengawasi kepatuhan wajib pajak, baik pengawasan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan maupun untuk pengawasan lainnya. Berdasarkan kegiatan penulis akan menjelaskan laporan tentang **“Analisis Pengawasan Terhadap Wajib Pajak Badan dan UMKM”**

### **3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan**

Program pengalaman lapangan berguna dalam melatih diri untuk bekerja disiplin, jujur, bertanggung jawab dalam suatu tugas yang diberikan. Mahasiswa akan mengetahui sejauh mana perbedaan antara teori yang didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang sebenarnya. Selain itu PPL juga menambah wawasan serta membuat mahasiswa percaya diri, siap pakai, serta mampu bersaing didunia kerja setelah lulus . Berikut ini adalah tujuan dari PPL:

- a) Melatih sikap mahasiswa dalam hal membangun komunikasi dan hubungan yang baik dalam lingkungan kerja.

- b) Menambah wawasan dan melatih mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja.
- c) Melatih disiplin serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
- d) Untuk mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
- e) Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP).
- f) Untuk mengetahui bagaimana tata cara pengawasan yang benar untuk wajib pajak.
- g) Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT).
- h) Untuk dapat berkomunikasi dengan baik kepada wajib pajak (WP)

Selain dari tujuan yang di sebutkan sebelumnya, kegiatan PPL juga memberikan manfaat. adalah :

- a. Membina hubungan kerja sama yang baik antara pihak universitas dengan pihak perusahaan, lembaga, dan instansi yang turut serta dalam pelaksanaan PPL.
- b. Penulis dapat mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- c. Penulis dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)

- d. Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)
- e. Untuk mengetahui bagaimana tata cara pengawasan dan konseling yang baik bagi wajib pajak (WP)
- f. Untuk mengetahui bagan alur bagaimana wajib pajak (WP) di proses dari mulai awal hingga akhir

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

#### **1. Deskripsi Data**

##### **A. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai**

Sebelum disebut Kantor Pelayanan Pajak (KPP), kantor ini bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP). Pada bulan Juni 1976, Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang saat itu dibagi menjadi 2 (dua) yaitu KPP Medan Utara dan KPP Medan Selatan. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan pada tanggal 1 April 1994 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 758/KMK.01/1993 tanggal 03 Agustus 1993. Dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi para wajib pajak wilayah Kotamadya Medan, Binjai dan sekitarnya maka Wilayah Kantor Pelayanan Pajak dibagi atas 3 (tiga) bagian, yaitu :

- 1) KPP Medan Utara
- 2) KPP Medan Timur
- 3) KPP Medan Barat

Kemudian dengan SK Nomor 94//KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 terhitung mulai 1 April Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah menjadi 4 (empat) Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

- 1) KPP Medan Utara
- 2) KPP Medan Timur

3) KPP Medan Barat

4) KPP Medan Binjai

Dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 perihal Kantor Pelayanan Pajak, jajaran kantor wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara Bagian Utara (KANWIL I DJP SUMBAGUT) terhitung 1 Januari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Medan diubah menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak, meliputi :

- a. KPP Medan Timur, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- b. KPP Medan Kota, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- c. KPP Medan Barat, berdomisili di Jl. Sukamulia No. 17A Medan.
- d. KPP Medan Polonia, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- e. KPP Medan Belawan, berdomisili di Jl. Asrama No. 7A Medan.
- f. KPP Binjai, berdomisili di Jl.Jambi No.1 Rambung Barat Binjai.

Dengan adanya Keputusan Menteri Republik Indonesia Nomor 535/KMK.01/2001 tentang “Kordinator Pelaksana Direktorat Jenderal Pajak”, telah diadakan reorganisasi Direktorat Jendral Pajak, yang didalam keputusan tersebut telah berubahnya sebagian garis instruksi, dan juga terbentuknya Kantor-Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Kantor Pelayanan Pajak Binjai yang didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 94/KMK01/1994 tanggal 29 Maret 1994 memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- a. Kotamadya Binjai
- b. Kabupaten Langkat
- c. Kabupaten Deli Serdang

- a) Kecamatan Labuhan Deli
  - b) Kecamatan Sunggal
  - c) Kecamatan Pancur Batu
  - d) Kecamatan Hamparan Perak
  - e) Kecamatan Sibolangit
  - f) Kecamatan Kutalimbaru
- d. Kabupaten Tanah Karo

Pada tanggal 19 Mei 2008 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-95/PJ./2008 tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja dan Saat Mulai Beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Nanggroe Aceh Darussalam dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara II serta Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan/atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Riau dan Kepulauan Riau, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan Barat dan Tenggara, maka Kantor Pelayanan Pajak Binjai berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang artinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai telah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Modern dimana pelayanan perpajakan telah menjadi pelayanan satu atap. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- a. Kotamadya Binjai
  - a) Kecamatan Binjai Timur
  - b) Kecamatan Binjai Kota

- c) Kecamatan Binjai Utara
  - d) Kecamatan Binjai Barat
  - e) Kecamatan Binjai Selatan
- b. Kabupaten Langkat
- a. Kecamatan Pangkalan Susu
  - b. Kecamatan Gebang
  - c. Kecamatan Hinai
  - d. Kecamatan Secanggang
  - e. Kecamatan Sawit Seberang
  - f. Kecamatan Babalan
  - g. Kecamatan Sei Lapan
  - h. Kecamatan Stabat
  - i. Kecamatan Sirapit
  - j. Kecamatan Binjai
  - k. Kecamatan Besitang
  - l. Kecamatan Tanjung Pura
  - m. Kecamatan Wampu
  - n. Kecamatan Pematang Jaya
  - o. Kecamatan Brandan Barat
  - p. Kecamatan Kuala
  - q. Kecamatan Selesai
  - r. Kecamatan Bahorok
  - s. Kecamatan Kutambaru
  - t. Kecamatan Sei Bingai

- u. Batang Serangan
- v. Kecamatan Walapian

Seiring perubahan organisasi Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, pelayanan Perpajakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Kota Binjai telah diserahkan kepada Pemerintah daerah terhitung mulai tanggal 1 Januari 2013 sedangkan untuk KabupatenLangkat diserahkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014.

## **B. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai**

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai terletak di Jalan Jambi Nomor 1 Rambung Barat, Binjai Selatan. Kantor ini mempunyai kewajiban untuk memudahkan pengawasan dan pemberian pelayanan terhadap wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. KPP Pratama Binjai dikepalai oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing- masing seorang kepala seksi.

### **1. Kedudukan**

KPP Pratama Binjai adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor. KPP Pratama Binjai terletak pada jalan Jambi No. 1, Binjai.

### **2. Tugas**

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tanggal Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan

penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPhn BM, PBB dan Pajak Tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **C. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki fungsi:

1. Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
  - a) Penyuluhan Perpajakan
  - b) Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak
  - c) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
  - d) Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
  - e) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
  - f) Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan
  - g) Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi
  - h) Pembetulan ketetapan pajak
  - i) Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak

## **D. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

### **1. Subbagian Umum**

Subbagian Umum memiliki tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga.

### **2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi**

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja.

### **3. Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

### **4. Seksi Penagihan**

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

## **5. Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal**

Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

## **6. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan**

Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

## **7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I mempunyai tugas melakukan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak, memproses surat keterangan fiskal, Surat Keterangan Bebas, dan proses administrasi surat lainnya.

## **8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, II, III, IV**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV Seksi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka

melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding.

### 9. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai**

<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>
Kepala Kantor	YAN SANTOSO PURBA
Kasi Seksi Pengolahan Data dan Informasi	RONDANG FRISCA LUNARIS
Kasi Seksi Pelayanan	RUDY MATONDANG
Kasi Seksi Penagihan	MARHINGGAN TAMBA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi I	MADONG SITANGGANG
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi II	AGUST FIRMANDO
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi III	ERIK MANSON AMBARITA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV	RAHMADI KUNCORO
Kasi Seksi Pemeriksaan	JAULIMAN PURBA
Kasi Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan	SAHRUL ALAM

KaSubbagian Umum dan Kepatuhan Internal	SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN
Pemeriksa Pajak Madya	TEDIK NUGROHO
Pemeriksa Pajak Madya	GELORYOS SURBAKTI

Sumber : KPP Pratama Binjai (2020)

## 2. Kajian Teori

### Defenisi UMKM

Pemerintah telah menerbitkan kebijakan penurunan tarif Pajak Penghasilan (PPh) Final menjadi 0,5% bagi pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM).

Aturan tersebut dituangkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan Dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu sebagai pengganti atas Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013, yang diberlakukan secara efektif per 1 Juli 2018.

PP 23 Tahun 2018 pada dasarnya mengatur pengenaan PPh Final Pasal 4 Ayat (2) bagi wajib pajak yang memiliki peredaran bruto (omzet) sampai dengan 4,8 Miliar Rupiah dalam satu tahun pajak. PP tersebut mencabut PP Nomor 46 Tahun 2013 yang telah berlaku selama lima tahun sejak pemberlakuannya 1 Juli 2013. Adapun pokok-pokok perubahannya adalah sebagai berikut:

1. Penurunan tarif PPh Final 1% menjadi 0,5% dari omzet, yang wajib dibayarkan setiap bulannya;
2. Wajib Pajak dapat memilih untuk mengikuti tarif dengan skema final 0,5%,

atau menggunakan skema normal yang mengacu pada pasal 17 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan.

3. Mengatur jangka waktu pengenaan tarif PPh Final 0,5% sebagai berikut:
  - a. Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yaitu selama 7 tahun;
  - b. Bagi Wajib Pajak Badan berbentuk Koperasi, Persekutuan Komanditer, atau Firma selama 4 tahun;
  - c. Bagi Wajib Pajak Badan berbentuk Perseroan Terbatas selama 3 tahun.

Pemberlakuan aturan baru ini dimaksudkan untuk mendorong masyarakat berperan serta dalam kegiatan ekonomi dengan memberikan kemudahan dan kesederhanaan kepada pelaku UMKM dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Dengan penerapan tarif baru ini maka beban pajak yang ditanggung oleh pelaku UMKM menjadi lebih kecil, sehingga pelaku UMKM memiliki kemampuan ekonomi yang lebih besar untuk mengembangkan usaha dan melakukan investasi.

Selain itu, kebijakan ini diharapkan mampu memberikan waktu bagi pelaku UMKM untuk mempersiapkan diri sebelum WP tersebut melaksanakan hak dan kewajiban pajak secara umum sesuai dengan ketentuan UU Pajak Penghasilan. Kebijakan ini juga memberikan keadilan kepada pelaku UMKM yang telah mampu melakukan pembukuan, sehingga wajib pajak dapat memilih untuk dikenai Pajak Penghasilan berdasarkan tarif umum Undang-undang Pajak Penghasilan.

## **A. Pengertian Pengawasan**

- 1) Pengawasan wajib pajak adalah serangkaian kegiatan penelitian data hingga tindak lanjut pengawasan dalam rangka penggalian potensi perpajakan, pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, dan peningkatan penerimaan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- 2) Data pemicu adalah ikhtisar dari keseluruhan hasil penyandingan data yang mengindikasikan adanya ketidak patuhan wajib pajak baik secara formal maupun material.
- 3) Laporan hasil penelitian (LHPt) adalah laporan yang disusun setelah kegiatan validasi dan analisis data dengan menggunakan system informasi yang dimiliki Direktorat Jendral Pajak

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009;
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
5. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-10/PJ/2015 tentang Pedoman Administrasi Pembangunan, Pemanfaatan dan Pengawasan Data; dan
6. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-39/PJ/2015 tentang Pengawasan Wajib Pajak Dalam Bentuk Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan, dan Kunjungan (Visit) Kepada Wajib Pajak.
7. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-61/PJ/2015 tentang Optimalisasi Penilaian (Appraisal) Untuk Penggalian Potensi Pajak dan Tujuan Perpajakan Lainnya.

### **C. Ketentuan Umum**

Direktorat Jendral Pajak mengembangkan sistem informasi agar dapat meningkatkan pengawasan wajib pajak secara efektif, efisien, dan berkesinambungan. Pengawasan wajib pajak dapat dilakukan dengan komprehensif menggunakan modul aktivitas pengawasan wajib pajak dalam aplikasi Approweb. Modul dimaksud dapat secara otomatis menyajikan seluruh hasil penyandingan data, baik data internal maupun eksternal, untuk semua jenis pajak dan masa atau tahun pajak.

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Kepala KPP memiliki tugas dan fungsi
  - a. Melaksanakan strategi dan kebijakan pengawasan wajib pajak
  - b. Menentukan prioritas pengawasan wajib pajak dengan mempertimbangkan strategi dan kebijakan pengawasan wajib pajak,

risiko ketidakpastian, besarnya penerimaan pajak, sektor usaha, wilayah potensial, keikutsertaan dalam pengampunan pajak, ketersediaan sumber daya manusia atau pertimbangan lainnya.

- c. Melakukan bimbingan, pembinaan, dan arahan pelaksanaan pengawasan wajib pajak.
- d. Menugaskan kepala seksi pengawasan dan konsultasi II, III, IV dan kepala seksi Ekstensifikasi dan penyuluhan untuk melaksanakan pengawasan wajib pajak
- e. Melakukan pemantau pengawasan wajib pajak di KPP Binjai dengan menggunakan sistem informasi.
- f. Melakukan pemantauan dan evaluasi prognosis potensi dan realisasi penerimaan pajak dari kegiatan pengawasan wajib pajak di KPP Binjai.

#### **D. Ruang lingkup kegiatan pengawasan wajib pajak**

Modul menampilkan data untuk dimanfaatkan dalam pengawasan wajib pajak, antara lain:

1. Data pemicu yang diperoleh dari hasil penyandingan data pada sistem informasi antara lain;
  - a. Data aktiva
  - b. Data kewajiban
  - c. Data modal
  - d. Data penghasilan atau peredaran usaha
  - e. Data kredit pajak
2. Tanda (flagging) atas status pengawasan PKP yang disebabkan oleh:

- a. PKP dalam jangka 3 masa pajak berturut-turut tidak menyampaikan SPT masa PPN dan/atau menyampaikan SPT yang pajak masukan dan pajak keluarannya nihil.
  - b. Terdapat data dan/atau informasi perpajakan yang tidak dilaporkan dalam SPT masa PPN dan/atau dilaporkan dalam SPT masa PPN namun tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya atau sesungguhnya.
3. Notifikasi yang serupa:
- a. Pengiriman data oleh center for tax analysis (OTA)
  - b. Pengiriman data oleh tim faktur pajak tidak berdasarkan transaksi sebenarnya.
  - c. Dalam menindaklanjuti Data Pemicu sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1), Kepala KPP, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan dapat menentukan prioritas Wajib Pajak yang akan diawasi. Prioritas dimaksud dapat ditentukan berdasarkan antara lain:
    - 1) keikutsertaan dalam Pengampunan Pajak.
    - 2) risiko ketidakpatuhan Wajib Pajak;
    - 3) besarnya potensi penerimaan pajak;
    - 4) sektor usaha; atau
    - 5) wilayah potensial.
  - d. Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan melakukan penelitian

atas Data Pemicu. Penelitian dilakukan melalui kegiatan validasi, pemilihan data, analisis, pembuatan Kertas Kerja Penelitian, hingga pembuatan Laporan Hasil Penelitian dengan cara sebagai berikut:

- 1) Validasi dilakukan untuk memastikan kebenaran data antara lain dengan melakukan pengecekan ke sumber data.
  - 2) Pemilihan data dilakukan untuk menentukan tindak lanjut Data Pemicu yang akan:
    - a) dinyatakan tidak sesuai atau dinyatakan sudah digunakan; atau
    - b) dilakukan penggalian potensi.
  - 3) Dalam hal tindak lanjut Data Pemicu yang dipilih sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf a), Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan agar memberikan penjelasan alasan singkat (apabila sudah disediakan di dalam Modul) dan data tersebut tidak ditindaklanjuti.
  - 4) Dalam hal tindak lanjut Data Pemicu yang dipilih sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b), Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan menindaklanjuti dengan melakukan analisis dan membuat Kertas Kerja Penelitian.
- d. Dalam hal Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan memperoleh data yang belum ditampilkan pada Modul sebagaimana dimaksud huruf a untuk Tahun Pajak yang

sama dengan Data Pemicu, Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan dapat melakukan analisis mandiri untuk menambahkan potensi pajak pada Modul. Sumber data yang belum ditampilkan pada Modul sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa laporan hasil penilaian oleh fungsional/petugas penilai yang diperoleh berdasarkan ketentuan pelaksanaan penilaian dalam rangka pengawasan, data atau informasi dari media massa, internet, maupun instansi pemerintah/swasta lain (misalnya PIB, PEB, data hasil devisa ekspor dari Bank Indonesia, data dari Badan Pusat Statistik, dan lain sebagainya) yang belum ditampilkan dalam Modul. Atas hasil analisis mandiri dilanjutkan dengan membuat Kertas Kerja Penelitian.

e. Atas analisis data sebagaimana dimaksud huruf c dan huruf d, Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan membuat Kertas Kerja Penelitian dan Laporan Hasil Penelitian untuk mendokumentasikan seluruh aktivitas pengawasan Wajib Pajak.

f. Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian yang memuat usulan tindak lanjut pengawasan, meliputi:

- 1) penerbitan Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan (SP2DK) terhadap data yang membutuhkan penjelasan lebih lanjut;
- 2) penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP);
- 3) kegiatan kunjungan (visit)

4) usulan pemeriksaan dalam rangka tujuan lain; atau

5) tidak ada tindak lanjut.

g. Account Representative Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan dan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan melakukan pemutakhiran prognosis potensi dan realisasi penerimaan pajak pada setiap aktivitas pengawasan Wajib Pajak yang dilakukan (dilakukan secara sistem apabila tersedia dalam Modul).

h. Pemantauan (monitoring) dan evaluasi atas kegiatan pengawasan Wajib Pajak dilakukan secara berjenjang oleh setiap unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak sesuai tugas dan fungsinya dengan menggunakan Modul Pemantauan di dalam Aplikasi Approweb. Ruang lingkup pemantauan (monitoring) dan evaluasi pengawasan Wajib Pajak sebagai berikut:

1) Pemantauan (monitoring) dilakukan terhadap akses data, pemanfaatan data pemicu yang ditindaklanjuti dan tidak, serta realisasi tindak lanjut Laporan Hasil Penelitian.

2) Evaluasi dilakukan atas seluruh rangkaian kegiatan pengawasan Wajib Pajak terhadap kebijakan dan strategi pengawasan Wajib Pajak, keandalan sistem informasi, kualitas data, ketersediaan dan kompetensi sumber daya manusia, dan proses bisnis pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak.

### **3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

#### **A. Jenis Kegiatan PPL**

Program Pengalaman Lapangan Dilakukan di kantor KPP Pratama Binjai yang merupakan pengalaman yang sangat berharga bagi penulis. Keramahan dan kebaikan para pegawai sampai CS kantor pun sangat baik. Merupakan satu kesan yang tak bisa dilupakan oleh penulis. Selama Program Pengalaman Lapangan ini penulis di tempatkan di WASKON IV, yang di mana penulis di hari pertama kedua dan ketiga berkenalan dengan para pegawai staff yang ada di bagian WASKON IV dan juga kepala bagiannya. Di hari keempat penulis membantu para pegawai dalam menyelesaikan tugasnya yaitu :

- penulis melakukan pemisahan data wajib pajak yang mana sudah di lakukan pengawasan dan yang belum di lakukan pengawasan
- membantu mengarahkan wajib pajak yang ingin melakukan konseling dan pelaporan SPT 1770 ke Waskon IV

Adapun jenis dan kegiatan magang yang penulis laksanakan selama pogram pengalaman lapangan yaitu :

- 1) Menscan data laporan keuangan Wajib Pajak
- 2) Memisahkan data wajib pajak
- 3) Membantu membuatkan EFIN
- 4) Membantu membuat billing
- 5) Mengantarkan arsip ke Sekretariat
- 6) Membantu pegawai dalam pengisian SPT

#### **B. Prosedur Kerja**

Selama penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan, penulis diberikan pengarahan terhadap tugas-tugas yang di kerjakan. Hal ini bertujuan untuk meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam penyelesaian tugas-tugas yang diberikan. staff/pegawai di seksi Waskon IV memberitahu tata cara yang harus diperhatikan, agar pekerjaan yang dilakukan sesuai

dengan prosedur yang telah dibuat/ditetapkan di KPP Pratama Binjai. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan yaitu :

1. Menscan Data Laporan Keuangan WP

Penulis menscan data keuangan WP yang sedang di input data nya oleh pegawai pajak, agar bisa menjadi lampiran atas bukti pelaporan SPT tahunan.

2. Penulis mendapat tugas memisahkan data wajib pajak yang sudah dilakukan pengawasan dan yang belum, dengan di berikan tanda pada berkas-berkas nya dan di kembalikan lagi pada pegawai untuk menjadi arsip.

3. Membuatkan EFIN untuk wajib pajak yang belum mempunyai EFIN sama sekali,

- a. meminta fotocopy KTP wajib pajak
- b. meminta fotocopy NPWP wajib pajak
- c. menanyakan apakah ada alamat E-mail
- d. menanyakan No Handphone yang masih aktif

4. Membantu membuatkan Kode Billing pajak, dimana kode billing ini bertujuan untuk membayarkan pajak perbulan untuk Usahawan atau UMKM.

5. Membantu pegawai pajak dalam pengisian SPT Tahunan, Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan TNI-Polri.

- a) Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta, atau 1721 A2 untuk ASN.

- b) Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>.
- c) Masukkan NPWP dan password yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online.
- d) Klik “*login*”.
- e) Pilih layanan “*e-filing*”.
- f) Pilih “Buat SPT”
- g) Ikuti Panduan pengisian *e-filing* dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT.
- h) Setelah itu melakukan pengisian *e-filing*.
- i) Input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya.
- j) Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.
- k) Kirim kode verifikasi ke gmail.
- l) Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT.

### C. Kendala Yang Dihadapi

Setiap menjalankan aktivitas dalam pelaksanaan kerjanya pasti akan mendapatkan berupa kendala. Begitu pula dengan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan penulis mendapatkan kendala-kendala. Adapun Kendala yang dihadapi penulis yaitu :

- a. Sebagian Wajib Pajak tidak membawa buki potong PPh Pasal 21 (Formulir 1721 A1 untuk pegawai dan 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis tidak dapat membantu WP dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui *e-filling*.
- b. Wajib Pajak tidak membawa NPWP.

- c. Wajib Pajak yang sudah pernah melaporkan SPT secara elektronik tahun lalu sudah lupa password login DJP Online.
- d. Wajib Pajak sering kali tidak mempunyai *e-mail* atau lupa kata sandi *e-mail*.
- e. Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga penulis gagal Submit untuk pelaporan SPT dengan kata lain *Error 732 : Internal Server Error*.

#### D. Pemecahan Masalah

Dengan adanya kendala-kendala yang penulis hadapi, penulis dapat melakukan pemecahan masalah yang terjadi. Pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Menyarankan Wajib Pajak untuk datang kembali besok dan membawa atau melengkapi segala keperluan pengisian SPT Tahunan seperti: NPWP dan Bukti Potong 1721.
- b. Setiap Wajib Pajak wajib membawa NPWP dalam bentuk asli atau fotocopy
- c. Mendampingi serta membantu Wajib Pajak mendapatkan password baru agar Wajib Pajak bisa mengerti cara mendapatkan password baru jika lupa password saat akan login ke DJP online tahun berikutnya. Cara mendapatkan password baru yaitu :
  - a) Masuk ke website DJP Online.
  - b) Bila sudah berada pada halaman Login, maka silahkan klik lupa password.

- c) Masukkan nomor NPWP dan nomor EFIN.
  - d) Klarifikasi kode keamanan.
  - e) Klik “submit”.
  - f) Password baru akan dikirim ke email.
- d. Membuat *e-mail* baru untuk Wajib Pajak yang belum mempunyai *e-mail* melalui gmail.
  - e. Menggunakan wifi atau menggunakan *hotspot* atau *tethering* handphone pribadi dan ketika Eror 732 : *Internal Servic* penulis melakukan *reload* pada halaman *browser*.

#### **4. Analisis dan Pembahasan**

##### **ANALISIS PENGAWASAN TERHADAP WAJIB PAJAK BADAN DAN UMKM**

##### **UMKM**

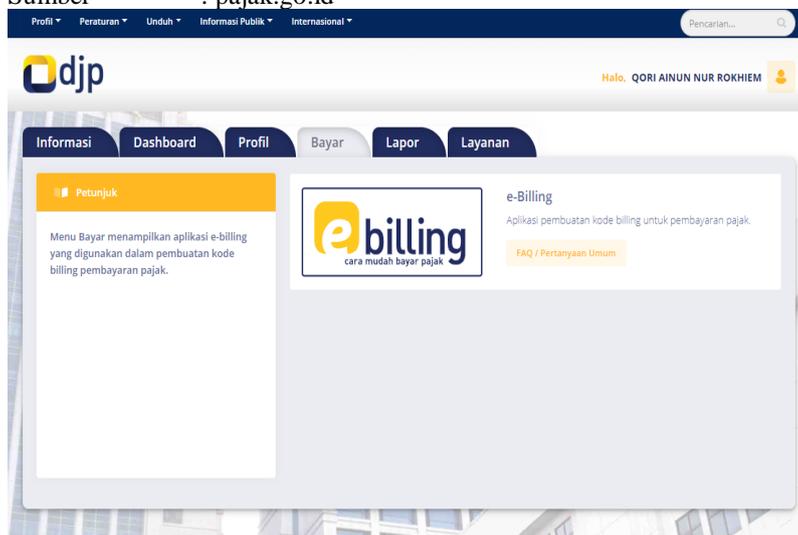
Pemerintah telah menerbitkan kebijakan penurunan tarif Pajak Penghasilan (PPh) Final menjadi 0,5% bagi pelaku usaha mikro, kecil, dan menengah (UMKM).

Aturan tersebut dituangkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2018 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan Dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu sebagai pengganti atas Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013, yang diberlakukan secara efektif per 1 Juli 2018.

Direktorat Jendral Pajak mencatat saat ini sudah 200 ribu Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) yang menggunakan insentif pajak penghasilan (PPh) final ditanggung pemerintah (DPT)

Insentif untuk UMKM tersebut tertuang dalam peraturan menteri keuangan Nomor 44 Tahun 2020. Selama ini wajib pajak UMKM dikenakan PPh final berdasarkan peraturan pemerintah (PP) Nomor 23 Tahun 2018 dalam aturan tersebut wajib pajak yang memiliki peredaran bruto tidak melebihi Rp. 4,8 miliar per tahun dikenakan PPh final 0,5% dari peredaran bruto, namun melalui PMK 44 Tahun 2020 wajib pajak UMKM yang dikenakan PPh final sesuai PP Nomor 23 Tahun 2018, akan mendapat insentif berupa PPh final ditanggung pemerintah (DTP) dengan demikian, PPh final UMKM sebesar 0,5% ditanggung negara. Untuk UMKM sendiri sebelum melakukan pelaporan SPT Tahunan diwajibkan untuk membayar PPh final Pasal 4 ayat 2 sebesar 0,5% yang mana setiap bulannya harus di bayar, dengan cara *e-billing* yang di sediakan oleh DJP di aplikasi DJP Online.

Gambar II.1 : e-billing  
Sumber : pajak.go.id





## Subjek Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan

Yang menjadi subjek pajak sebagai berikut:

### a. badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia

1. pembentukannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. pembiayaannya bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah.
3. penerimaannya dimasukkan dalam anggaran pemerintah pusat atau pemerintah daerah; dan
4. pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional negara.

### b. Bentuk Usaha Tetap

Berdasarkan UU Nomor 36 Tahun 2008 pasal 2 ayat 5 dinyatakan bahwa Bentuk Usaha Tetap adalah bentuk usaha yang dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, serta badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia yang dapat berupa:

1. tempat kedudukan manajemen
2. cabang perusahaan
3. kantor perwakilan
4. gedung kantor
5. pabrik

6. bengkel
7. gudang
8. ruang untuk promosi dan penjualan
9. pertambangan dan penggalian sumber daya alam
10. wilayah kerja pertambangan minyak dan gas bumi
11. perikanan, peternakan, pertanian perkebunan atau kehutanan
12. proyek konstruksi, instalasi, atau proyek perakitan
13. pemberian jasa dalam bentuk apapun oleh pegawai atau orang lain sepanjang dilakukan lebih dari 60 hari dalam jangka waktu 12 bulan
14. orang atau badan yang bertindak selaku agen yang kedudukannya tidak bebas
15. agen atau pegawai dari perusahaan asuransi yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia yang menerima premis asuransi atau menanggung risiko di Indonesia; serta
16. computer, agen elektronik, atau peralatan otomatis yang dimiliki, disewa, atau digunakan oleh penyelenggara transaksi elektronik untuk menjalankan kegiatan usaha melalui internet.

Subjek pajak badan dalam negeri menjadi wajib pajak sejak saat didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia. Subjek pajak luar negeri, baik orang pribadi maupun badan sekaligus, menjadi wajib pajak karena menerima atau memperoleh penghasilan yang bersumber dari Indonesia melalui bentuk usaha tetap di

Indonesia. Dengan perkataan lain, wajib pajak adalah orang pribadi atau badan yang telah memenuhi kewajiban subjektif dan objektif.

*Account Representative* (AR) merupakan salah satu ujung tombak penggalan potensi penerimaan negara di bidang perpajakan yang mengemban tugas intensifikasi perpajakan melalui pemberian bimbingan/himbauan, konsultasi, analisis dan pengawasan terhadap wajib pajak.

*Account Representative* terdiri dari :

a. *Account Representative* yang menjalankan fungsi pelayanan dan konsultasi terhadap wajib pajak.

b. *Account Representative* yang menjalankan fungsi pengawasan dan penggalan potensi wajib pajak.

Tugas dan Fungsi *Account Representative*

a. melakukan proses penyelesaian permohonan wajib pajak

b. melakukan proses penyelesaian usulan penetapan wajib pajak

c. melakukan bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak

d. melakukan proses penyelesaian usulan pengurangan pajak bumi dan bangunan.

Pengaruh Pengawasan *Account Representative* (AR) adalah suatu usaha dan tindakan dalam rangka untuk mengetahui sampai dimana pelaksanaan tugas yang dilaksanakan menurut ketentuan dan sasaran yang hendak dicapai. Adapun indikator kepatuhan pajak dalam Analisis ini adalah:

- 1) Account Representative membuat perhitungan surat tagih dan surat pemberitahuan besarnya nilai pajak kepada wajib pajak,
- 2) Account Representative mengusulkan pemeriksaan dan penyidikan sesuai dengan undang-undang yang berlaku, dan
- 3) Account Representative memberikan himbauan mengenai penyetoran pajak SPT masa.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Adapun kesimpulan yang penulis dapatkan selama melakukan Program Pengalaman Lapangan yaitu:

1. Setiap wajib pajak haruslah memiliki akun Gmail atau Google dan haruslah memiliki nomor EFIN (*Electronic Filing Identification Number*) untuk bisa mendaftarkan di akun DJP Online.
2. Pengawasan yang dilakukan oleh KPP binjai sudah cukup membantu untuk peningkatan kepatuhan wajib pajak.
3. Pengawasan melalui sistem informasi yang baik.

#### **B. Saran**

Adapun saran yang penulis buat selama melakukan Program Pengalaman Lapangan yaitu:

1. Diharapkan juga agar departemen perpajakan dapat berbenah diri agar rasa percaya masyarakat terhadap departemen perpajakan ini dapat kembali lagi sehingga wajib pajak akan senantiasa melakukan kewajiban perpajakannya.
2. Melakukan pengawasan secara berkala terhadap wajib pajak dan melakukan penyidikan terhadap wajib pajak yang melakukan pelanggaran.
3. Lebih memperhatikan jaringan konektivitas internet yang ada di KPP Binjai.

## DAFTAR PUSTAKA

Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor Se-49/Pj/2016 Tentang Pengawasan wajib pajak melalui sistem informasi

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04/2000 Berisi Tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan

<https://www.pajak.go.id>

Peraturan Pemerintah (PP) No.23 Tahun 2018 Tentang Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Usaha

<https://pajak.go.id/id/undang-undang-nomor-28-tahun-2007>

Peraturan menteri keuangan No.79 Tahun 2015 Huruf a konsiderans

Peraturan menteri keuangan No. 79 Tahun 2015 Pasal 2

Peraturan menteri keuangan No. 79 Tahun 2015 Pasal 3



**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*

---

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**Data Pribadi**

Nama : Brema S Depari  
Tempat dan Tanggal Lahir : Binjai, 16 Agustus 1999  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl.Serbajadi KM.16,2 Medan-Binjai  
Anak ke : 1 dari 3 Bersaudara

**Nama Orang tua**

Nama Ayah : Zainal Arifin S Depari  
Nama Ibu : Ernanta br.Sinulingga  
Alamat : Jl.Serbajadi KM.16,2 Medan-Binjai

**Pendidikan Formal**

SDN 190393	2005 - 2011
SMP Bayu Pertiwi Sunggal	2011 - 2014
SMK Bayu Pertiwi Sunggal	2014 - 2017
Tahun 2017-2020 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara	

Medan, 04 Juli 2020

**BREMA S DEPARI**

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA  
D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI &  
BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA  
UTARA  
(UMSU)**

**DAFTAR HADIR**

NAMA : BREMA S DEPARI  
NPM : 1705190019  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

No.	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Senin/ 03 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
2.	Selasa/ 04 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
3.	Rabu/ 05 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
4.	Kamis/ 06 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
5.	Jumat/ 07 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
6.	Senin/ 10 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
7.	Selasa/ 11 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
8.	Rabu/ 12 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
9.	Kamis/ 13 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
10.	Jumat/ 14 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
11.	Senin/ 17 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
12.	Selasa/ 18 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
13.	Rabu/ 19 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
14.	Kamis/ 20 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
15.	Jumat/ 21 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
16.	Senin/ 24 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
17.	Selasa/ 25 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
18.	Rabu/ 26 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
19.	Kamis/ 27 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
20.	Jumat/ 28 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		

Medan, 02 Maret 2020

**KPP PRATAMA**  
Pelaksana Sub Bagian Umum Dan  
Kepatuhan Internal

(NELS SUYANNI KUSUMA PERTIWI)





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

**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

JALAN JAMBI NO.1, RAMBUNG BARAT, BINJAI 20722  
TELEPON (061) 8820407; FAKSIMILE (061) 8829724; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : S-17/WPJ.01/KP.0101/2020 06 Juli 2020  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 Halaman  
Hal : Surat Mahasiswa Telah Menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di Lingkungan KPP Pratama Binjai

Yth. Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
di Tempat

Melalui surat ini kami menyatakan bahwa nama-nama mahasiswa yang tercantum sesuai lampiran surat ini telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.

Demikian surat ini kami perbuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan terima kasih.

Kepala Subbagian Umum dan  
Kepatuhan Internal



Ditandatangani secara elektronik  
Salom Parhusoran Panggabean

Tembusan:



DAFTAR MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

YANG TELAH SELESAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

DI KPP PRATAMA BINJAI

NO	NAMA	NPM
1.	Diah Nadiya Salim Siagian	1705190018
2.	Lusi Puspita Sari	1705190005
3.	Trismawaty	1705190020
4.	Gegaluh Pujangga	17015190021
5.	Ratu Aulia Ahda	17015190011
6.	Brema S Depari	1705190019
7.	Khusnul Emir Daulay	1705190023
8.	Melinda Dinda Sari	17015190008
9.	Mimi Arnes	1705190024
10.	Aisyah Rahmadina Nasution	1705190017
11.	Rizka Fadilla Ramadani	1705190012
12.	Mariani	1705190001
13.	Tira Lestari Nasution	1705190006
14.	Rika Ayu Nawawi	1705190007

15.	Rida Nabilah Bangun	1705190013
16.	Wardatun Nazli	1705190004
17.	Dhial UI Salmina	1705190010
18.	Nurulfi Rizkina Harahap	1705190016
19.	Rika Nurdiani	1705190009
20.	Febriansyah putra	1705190002
21.	Munadiyah Rizqy	1705190014

Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan  
Internal



Ditandatangani secara elektronik  
Salom Parhusoran Panggabean



**LEMBAR PENILAIAN**  
**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**  
**MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**(UMSU)**

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : BREMA S DEPARI  
 NPM : 1705190019  
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 - 100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional			
a. KUP/PPSP/PP	90		
b. PPh OP	95		
c. PPh Badan	92		
d. Pemotongan/Pemungutan	92		Nkpr
e. PPN/PPnBM/PTLL	92		
f. PBB/BPHTB	90		
2. Kompetensi Personal			
a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak	95		
b. Tanggung jawab	95		
c. Kejujuran	92		Nkp
d. Kemandirian sikap	95		
e. Disiplin	98		
f. Antusiasme kerja	98		
g. Atensi terhadap pekerjaan	95		
3. Kompetensi Sosial			
a. Intensitas komunikasi	95		
b. Kerja sama	95		Nks

\*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

Binjai, 02 Maret 2020  
 Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV



(RAHMADI KUNCORO)

Nilai Praktek (NP)

$$NP = \frac{5 \text{ Nkps} + 3 \text{ Nkp} + 2 \text{ Nks}}{10}$$

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL**  
**MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**(UMSU)**

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : BREMA S DEPARI  
NPM : 1705190019  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	87	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	87	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (Ppk)	87	

\*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, ..... 2020  
Dosen Pembimbing



(HAFSAH, SE., M.Si)

$$\text{ND} = \frac{2 \text{ St} + 2 \text{ Ds} + 4 \text{ Pk}}{8}$$

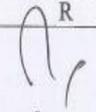
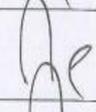
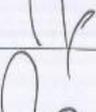
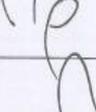
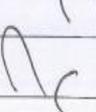
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA  
D3 MANAJEMAN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : BREMA S DEPARI

NPM : 1705190019

TEMPAT  
PPL : KPP BINJAI

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWA NTU M	PARAF INSTRUKTU R
1	Senin, 03 Februari 2020	Memperkenalkan Diri Kepada Setiap pegawai waskon IV		
2	Selasa, 04 Februari 2020	Berkenalan Dengan Seluruh Pegawai Yang Ada Di Ruang Lingkup Waskon		
3	Rabu, 05 Februari 2020	Mengantarkan Berkas Dari Waskon IV Ke Sekretariat		
4	Kamis, 06 Februari 2020	Mendapat Tugas dari KASI Waskon IV		
5	Jumat, 07 Februari 2020	Mengarahkan WP yang Ingin Melaporkan SPT 1770 dan Badan Ke waskon IV		
6	Senin, 10 Februari 2020	Mengantarkan Berkas Dari Waskon IV Ke Sekretariat		
7	Selasa, 11 Februari 2020	1. Menscan data Laporan Keuangan WP		

		2. Memberikan Bukti Penerimaan Elektronik		Rp
8	Rabu,12 Februari 2020	Menyetor Tugas yang diberikan KASI WASKON IV		Rp
9	Kamis,13 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengarahkan WP yang Ingin Melaporkan SPT 1770 dan Badan Ke waskon IV</li> <li>2. Menscan data Laporan Keuangan WP</li> <li>3. Memberikan Bukti Penerimaan Elektronik</li> </ol>		Ry
10	Jumat,14 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengarahkan WP yang Ingin Melaporkan SPT 1770 dan Badan Ke waskon IV</li> <li>2. Menscan data Laporan Keuangan WP</li> <li>3. Memberikan Bukti Penerimaan Elektronik</li> </ol>		Ry
11	Senin,17 Februari 2020	Membantu Pegawai Yang Ada Di Waskon IV Dalam Memberikan Konsultasi SPT		Rp
12	Selasa,18 Februari 2020	Membantu Pegawai Yang Ada Di Waskon IV Dalam Memberikan Konsultasi SPT		Ry
13	Rabu,19 Februari 2020	Membantu Pegawai Yang Ada Di Waskon IV Dalam Memberikan Konsultasi SPT		Ry

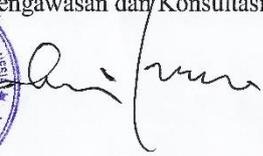
14	Kamis,20 Februari 2020	Mengisi E-form Untuk WP Pribadi dan Diajari Oleh Pegawai Waskon IV		
15	Jumat,21 Februari 2020	Mengisi E-form Untuk WP Pribadi dan Diajari Oleh Pegawai Waskon IV		

Medan, 22 Juni 2020

KPP PRATAMA BINJAI

KASI Pengawasan dan Konsultasi IV



  
RAHMADI KUNCORO

SPT TAHUNAN  
PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PERHATIAN : - SEBELUM MENGISI, BACA DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN  
- ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM  
- BERI TANDA "X" PADA  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

TAHUN PAJAK  
2 0

SPT PEMBETULAN  
KE...

**IDENTITAS**

N P W P :

NAMA WAJIB PAJAK :

JENIS USAHA :

NO. TELEPON :  -  NO. FAKS :  -

PERIODE PEMBUKUAN :  s.d.

NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT) :

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN :  DIAUDIT  OPINI AKUNTAN  TIDAK DIAUDIT

NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK :

NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK :

NAMA AKUNTAN PUBLIK :

N P W P AKUNTAN PUBLIK :

NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK :

N P W P KANTOR KONSULTAN PAJAK :

NAMA KONSULTAN PAJAK :

NPWP KONSULTAN PAJAK :

\* Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh persediaan lihat buku petunjuk hal. 3)

(1)	(2)	(3)	RUPIAH *
A. PENGHASILAN KENA PAJAK	1. PENGHASILAN NETO FISKAL (Diisi dari Formulir 1771-I Nomor 8 Kolom 3) .....	1	
	2. KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 8) .....	2	
	3. PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2) .....	3	
B. PPh TERUTANG	4. PPh TERUTANG (Pilih salah satu sesuai dengan kriteria Wajib Pajak. Untuk lebih jelasnya, lihat Buku Petunjuk Pengisian SPT) a. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (1) Huruf b X Angka 3 .....	4	
	b. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (2b) X Angka 3 .....		
	c. <input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 31E ayat (1) (Lihat Buku Petunjuk)		
5. PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU .....	5		
6. JUMLAH PPh TERUTANG (4 + 5) .....	6		
C. KREDIT PAJAK	7. PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Proyek Bantuan Luar Negeri) .....	7	
	8. a. KREDIT PAJAK DALAM NEGERI (Diisi dari Formulir 1771-III Jumlah Kolom 6) .....	8a	
	b. KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Jumlah Kolom 8) .....	8b	
	c. JUMLAH (8a + 8b) .....	8c	
	9. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT (6 - 7 - 8c) .....	9	
	10. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh Ps. 25 BULANAN .....	10a	
b. STP PPh Ps. 25 (Hanya Pokok Pajak) .....	10b		
c. JUMLAH (10a + 10b) .....	10c		
D. PPh KURANG/LEBIH BAYAR	11. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh Ps. 29) b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh Ps. 28A) (9 - 10c) .....	11	
	12. PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	13. PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON : a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN Khusus Restitusi untuk Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu atau Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu: b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK <input type="checkbox"/> Pengembalian Pendahuluan (Pasal 17C atau Pasal 17D UU KUP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN :

- DARI USAHA/PEKERJAAN BEBAS;
- DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA;
- YANG DIKIBAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERKAIT PPh FINAL DAN/ATAU
- DALAM NEGERI LAINNYA LUAR NEGERI.

2 0

TAMBAH PAJAK

PEMBERUKUAN     PENCATATAN  
 SPT PEMBELAN NE .....

PERUMAHAN :  MELAKUKAKAN DAN/ATAU MENYAJUKAN PERUMAHAN     MELAKUKAKAN DAN/ATAU MENYAJUKAN PERUMAHAN  
 BUKU TABUNG :  BUKU TABUNG     BUKU TABUNG

**IDENTITAS**  
 NPWP :   
 NAMA WAJIB PAJAK :   
 JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS :  KLU :   
 NO. TELEPON/FAKSIMILI :   
 STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN :  KK     HB     PH     MT  
 SUMBER ISTERI :   
 NPWP ISTERISUMI :

Permohonan perubahan data disampaikan terpisah dari pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang disyaratkan.

\* Pengisian dalam kolom yang berarsir merupakan hasil pengisian secara otomatis berdasarkan data yang tertera pada formulir ini.

		RUPIAH	
<b>A. PENGHASILAN NETO</b>	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA/DAWI/ATAU/PEKERJAAN BEBAS (Dil. dari Formulir 1770 - 1 Halaman 1, Jumlah Bagian A atau Formulir 1770 - 1 Halaman 2, Jumlah Bagian C Kolom 6)	1	
	2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEDERHAJAN DENGAN PERKURJIAN (Dil. dari Formulir 1770 - 1 Halaman 2, Jumlah Bagian C Kolom 5)	2	
	3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA (Dil. dari Formulir 1770 - 1 Halaman 2, Jumlah Bagian C Kolom 2)	3	
	4. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI (Apabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar dil. dari Laporan Tahunan, Hal pertama pengisian)	4	
	5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4)	5	
	6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIPAT WAJIB	6	
	7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENDURANGAN ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIPAT WAJIB (5 - 6)	7	
<b>B. PENGHASILAN KEMAS PAJAK</b>	8. KOMPENSASI KERUGIAN	8	
	9. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN (7 - 8)	9	
	10. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK TK <input type="checkbox"/> K <input type="checkbox"/> K/L <input type="checkbox"/>	10	
	11. PENGHASILAN KENA PAJAK (9 - 10)	11	
<b>C. PPh TERUTANG</b>	12. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 LU PPh X ANKSA 11) (Sesuai Wajib Pajak dengan tarif PPh dan dari Laporan Penghasilan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam bagian C Laporan Tahunan)	12	
	13. PENGHUTANG/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIBAYARKAN	13	
	14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)	14	
<b>D. KREDIT PAJAK</b>	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLAH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DI ANGGUKAN PEMERINTAH (Dil. dari Formulir 1770 - 2, Jumlah Bagian A Kolom 7)	15	
	16. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14-15) <input type="checkbox"/> b. PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT	16	
	17. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI    a. PPh PASAL 25 BULANAN b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)	17a 17b	
	18. JUMLAH KREDIT PAJAK (17a-17b)	18	
<b>E. PPh HASILAN LEBIH BESAR</b>	19. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR/PPh PASAL 25 (14-18)    TGL LUNAS <input type="text"/> b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR/PPh PASAL 25 (14)	19	
	20. PERKADHANGAN / PPh Lebih Bayar pada TGL ini terbit a. <input type="checkbox"/> BERSIFAT BUKAN    c. <input type="checkbox"/> DIBERIKAN/DIRUMAH KIRIP PPh PASAL 170 (PPh dengan Kibaku Tertentu) b. <input type="checkbox"/> DIPERUNTUKAN DENGAN UTANG PAJAK    d. <input type="checkbox"/> DIBERIKAN/DIRUMAH KIRIP PPh PASAL 170 (PPh yang Menakuti Perseorangan Tertentu)		
<b>F. ANGGUKAN PPh PASAL 25 TAHUNAN</b>	21. ANGGUKAN PPh PASAL 25 TAHUNAN PAJAK BERKUTIP/VA, DIBITUNG SEBESAR DIBITUNG BERDASARKAN: a. <input type="checkbox"/> 1/2 X JARAH PADJANGSA 10    c. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN DALAM LAPORAN TAHUNAN b. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PENUSUKA TERENTU	21	
	<b>G. LAMPIRAN</b>	22. a. <input type="checkbox"/> BUKU TABUNG DAN/ATAU BUKU TABUNG b. <input type="checkbox"/> BUKU TABUNG DAN/ATAU BUKU TABUNG c. <input type="checkbox"/> BUKU TABUNG DAN/ATAU BUKU TABUNG d. <input type="checkbox"/> BUKU TABUNG DAN/ATAU BUKU TABUNG e. <input type="checkbox"/> BUKU TABUNG DAN/ATAU BUKU TABUNG f. <input type="checkbox"/> BUKU TABUNG DAN/ATAU BUKU TABUNG	
		23. a. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP b. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP c. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP d. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP e. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP f. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP	
24. a. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP b. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP c. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP d. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP e. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP f. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP			
25. a. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP b. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP c. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP d. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP e. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP f. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP			
26. a. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP b. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP c. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP d. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP e. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP f. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP			
27. a. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP b. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP c. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP d. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP e. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP f. <input type="checkbox"/> PERMINTAAN HUKUM/PERTAMA PAJAK DAN TANGGAPAN BERKUTIP			

Pernyataan: Dengan menyatakan sepenuhnya akan mengisi dan mengisi formulir ini secara jujur dan benar dengan data yang sebenarnya dan bersedia menanggung sanksi administratif dan pidana yang berlaku, saya menyetujui bahwa data yang saya berikan akan dapat dipercaya sebagai dasar penghitungan pajak, pengisian formulir, dan lain-lain.

**PERNYATAAN**  
 NAMA LENGKAP :   
 NPWP :