

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI  
PENERAPAN E-FILLING ATAS KEPATUHAN WAJIB  
PAJAK ORANG PRIBADI**

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



**Oleh:**

**TRISMAWATY**

**NPM : 1705190020**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2020**



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

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : TRISMAWATY  
NPM : 1705190020  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
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



H. JANURSE, MM., M.Si

Kepala SUB Bagian Umum dan  
Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai



SALOM FARHUSORAN PANGGABEAN



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

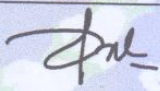
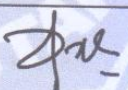
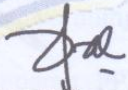
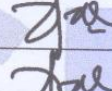
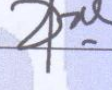
KAMPUS III UMSU – JL. KAPTEN MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

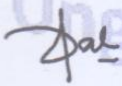
**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**Universitas** : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
**Fakultas** : Ekonomi dan Bisnis  
**Program Studi** : Manajemen Perpajakan  
**Jenjang** : Diploma III (D-III)

**Ketua Program Studi** : Elizar Sinambela, SE., M.Si  
**Dosen Pembimbing** : Hafsah SE., M.Si  
**Nama Mahasiswa** : Trismawaty  
**NPM** : 1705190020  
**Tempat PPL** : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
10/06/2020	Perbaiki penyusunan dan penulisan sesuai pedoman dari fakultas		
	Perjelas lingkup PPL		
15/06/2020	Prosedur kerja di perjelas dengan rinci sesuai dengan tugas kerja dari point a sampai f		
26/06/2020	Pembahasan lebih dikembangkan dan kaitkan dengan teori dan praktek yang ada		
06/08/2020	Perbaiki daftar pustaka Lampirkan kegiatan PPL		
07/08/2020	Selesai Bimbingan		

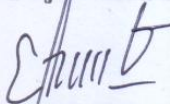
Pembimbing



Hafsah SE., M.Si

Medan, Agustus 2020

Diketahui/Disetujui Ketua Program Studi



Elizar Sinambela, SE., M.Si

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan penulisan laporan PPL yang berjudul “**PENERAPAN E-FILLING ATAS KEPATUHAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**” sebagai salah satu syarat wajib kelengkapan penulis untuk memperoleh gelar alimadya pada jurusan D-III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tepat waktu dan tanpa adanya halangan yang berarti.

Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang telah kami lakukan pada saat dilapangan yakni pada **Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai** yang beralamat di Jalan jambi No.1, Rambung Barat, Binjai dimulai dari tanggal 03 Februari 2020 s/d 28Maret 2019. Dengan Segala kemampuan yang ada, penulis berusaha untuk membuat laporan PPL ini dengan sebaik mungkin..

Dalam penyusunan dan menyelesaikan laporan PPL ini, penulis telah banyak mendapatkan bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kemudahan,kelancaran sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini.

2. Kepada kedua orang tua tercinta yang telah mengasuh dan membesarkan penulis dengan rasa cinta dan kasih sayang, memberikan dorongan motivasi serta do'a restu selama penulis menyelesaikan laporan magang ini.
3. Bapak **Drs. Agussani M.Ap** sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **H.Januri,SE, MM, M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Elizar Sinambela, SE, M.Si**, sebagai Ketua Prodi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak **Riva Ubar HarahapSE, AK, M.Si**, selaku Sekretaris Prodi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh staff dan Pengajar Program studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membagikan ilmu, pengetahuan, dan pengalamannya kepada penulis.
10. Ibu **Hafsah, SE, M.Si** selaku dosen pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan serta memberikan arahan dan bimbingan di dalam penulisan laporan PPL ini.
11. Bapak **Yan Santoso Purba** selaku kepala kantor, dan Bapak **Sahrul Alam** selaku Kepala Bidang Seksi Ekstensifikasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.
12. Semua pihak yang terlibat namun tidak dapat penulis sebutkan satu persatu atas segala bantuan dan bimbingan serta kerjasama yang baik yang telah diberikan selama melaksanakan program pengalaman lapangan, maka penulis ucapkan terima kasih dan hanya

dapat memanjatkan doa semoga kebaikan tersebut dibalas dengan pahala yang berlipat ganda dan merupakan suatu amal kebaikan disisi Allah SWT.

Penulis juga menyadari bahwa laporan PPL ini masih belum sempurna sepenuhnya masih terdapat kekurangan-kekurangan, maka dengan segala kerendahan hati penulis menerima kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pembaca untuk menyempurnakan isi laporan PPL ini.

Akhir kata penulis berharap agar upaya ini dapat mencapai maksud yang diinginkan dan semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Medan, Juli 2020

**TRISMAWATY**

**NPM :1705190020**

## **DAFTAR ISI**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**DAFTAR TABEL**

**DAFTAR GAMBAR**

**DAFTAR LAMPIRAN**

**BAB IPENDAHULUAN**

1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)
2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)
3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

**BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

### **1. Deskripsi Data**

- A. Sejarah Singkat KPP Pratama Binjai
- B. Lokasi KPP Pratama Binjai
- C. Fungsi KPP Pratama Binjai
- D. Struktur Organisasi

### **2. Kajian Teori**

- A. Pengertian E-filling
- B. Dasar Hukum
- C. Ketentuan Umum
- D. Ruang Lingkup

### **3. Pelaksana Program Pengalaman Lapangan**

- A. Kegiatan PPL
- B. Prosedur Kerja
- C. Kendala

D. Penyelesaian Masalah

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

A. Kepatuhan Wajib Pajak

B. Wajib Pajak Orang Pribadi

### **BAB III KESIMPULAN DAN SARAN**

A. KESIMPULAN

B. SARAN

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**



## **DAFTAR TABEL**

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar II.1 e-filing

Gambat II.2 pengisian e-filing

Gambar III.3 Pengisian data e-filing

## **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 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Program Pengalaman lapangan (PPL), merupakan suatu sarana bagi mahasiswa, untuk mendapatkan pengalaman dan bagaimana gambaran dari keadaan dunia kerja yang sebenarnya. Melalui sarana ini mahasiswa diharapkan mampu untuk menerapkan disiplin ilmu yang telah di pelajari di bangku kuliah. Program Pengalaman lapangan bukan saja hanya tempat untuk magang, tetapi merupakan suatu sarana yang pada akhirnya memberikan tantangan tersendiri bagi mahasiswa. Karena disini mahasiswa bukan saja hanya dituntut untuk mengaplikasikan teori yang diperoleh di bangku kuliah, tapi juga bagaimana mengatasi permasalahan pada dunia kerja, yang acap kali tidak sebidang dengan disiplin ilmu yang digeluti.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai merupakan tempat dimana penulis melaksanakan kegiatan PPL. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai ini sendiri merupakan unit kerja dari Direktorat Jendral Pajak yang melaksanakan pelayanan kepada masyarakat baik yang telah terdaftar sebagai Wajib pajak maupun tidak

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang merupakan lembaga pendidikan formal memiliki peranan yang sangat penting dalam membina dan membentuk anak didiknya agar menjadi manusia yang kompeten dan ahli di bidangnya.

Setiap lulusan diharapkan telah memiliki bekal yang cukup agar dapat bersaing dalam dunia kerja. Bekal tersebut dapat diperoleh melalui pendidikan yang diberikan di kampus,

melalui buku-buku, dan juga berdasarkan pengalaman-pengalaman yang pernah dialami. Pengalaman-pengalaman dapat diperoleh melalui praktik nyata di lingkungan kerja agar mereka dapat mengetahui bagaimana situasi dan kondisi dunia kerja sebenarnya, serta dapat mengaplikasikan ilmu yang mereka dapat di kampus dalam praktik kerja tersebut.

Oleh karenanya, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara khususnya Fakultas Ekonomi Dan Bisnis mewajibkan seluruh mahasiswanya untuk mengikuti Program Pengalaman Lapangan sesuai kebutuhan dari masing-masing jurusan. Dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat mengetahui lebih dalam tentang dunia kerja, berlatih, dan mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja setelah lulus dari jenjang pendidikan tinggi. Selain itu Program Pengalaman Lapangan juga dapat membuat hubungan baik antara pihak Universitas dengan perusahaan atau instansi agar nantinya lulusan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dapat lebih mudah dalam mencari pekerjaan.

## **B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Pelaksanaan PPL ini dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai Jalan Jambi No.1, Rambung Barat, Binjai, dengan seluruh karyawannya. Semua kegiatan operasional dilakukan bekerjasama dengan semua pihak dalam lingkup organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.

Selama melaksanakan program PPL ini, penulis ditempatkan pada Bidang Seksi Ekstensifikasi, di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai selama 26 hari kerja terhitung mulai dari tanggal 03 Februari 2020 s/d 28 Maret 2020. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari Senin sampai dengan Jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Tugas Ekstensifikasi disini adalah menerbitkan Nomor Wajib Pajak (NPWP) untuk wajib pajak Orang Pribadi yang memiliki atau melakukan kegiatan usaha dan atau memiliki

tempat usaha di pusat perdagangan atau bisa disebut juga menerbitkan NPWP atas usaha yang belum dilakukan sebagai Penghasilan Kena Pajak (PKP).

### **C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

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) Menguji pengaruh kualitas sistem E-filing berpengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak orang pribadi dalam penyampaian SPT Tahunan.
- b) Menguji pengaruh persepsi pemudahan Wajib Pajak atas penerapan E-filing berpengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak orang pribadi penyampaian SPT Tahunan.
- c) Menguji pengaruh kerahasiaan dan keamanan dalam sistem E-filing berpengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak orang pribadi dalam penyampaian SPT Tahunan.
- d) Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai pada Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sebagai berikut:

- a) Dapat mengetahui khususnya di bidang perpajakan dan kepatuhan Wajib Pajak serta mengimpelemntasikan teori-teori yang telah diperoleh selama masa PPL
- b) Dapat memberikan pengetahuan baru tentang apakah ada pengaruh kualitas sistem E-filing dan persepsi kemudahan Wajib Pajak orang pribadi atas



penerapan E-filing serta kerahasiaan dan keamanan dalam sistem E-filing terhadap kepatuhan pajak orang pribadi dalam penyampaian SPT.

- c) Dapat memberikan wawasan yang dapat dipertimbangkan Wajib Pajak dalam memahami tentang perpajakan, sehingga kedepannya Wajib Pajak dapat lebih patuh dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.
- d) Dapat memberikan saran dan alternatif solusi yang dapat membantu pemerintah dalam meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak sehingga diharapkan dapat mendorong adanya peningkatan pendapatan Negara.

## **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 jugaterbentuknya 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:

1. Kotamadya Binjai
2. Kabupaten Langkat
3. Kabupaten Deli Serdang
  - a) Kec. Labuhan Deli
  - b) Kec. Sunggal
  - c) Kec. Pancur Batu
  - d) Kec. Hamparan Perak

- e) Kec. Sibolangit
- f) Kec. Kutalimbaru

#### 4. 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:

1. Kotamadya Binjai
  - a) Kec. Binjai Timur
  - b) Kec. Binjai Kota
  - c) Kec. Binjai Utara
  - d) Kec. Binjai Barat
  - e) Kec. Binjai Selatan
2. Kabupaten Langkat
  - a. Kec. Pangkalan Susu
  - b. Kec. Gebang
  - c. Kec. Hinai

- d. Kec. Secanggang
- e. Kec. Sawit Seberang
- f. Kec. Babalan
- g. Kec. Sei Lapan
- h. Kec.. Stabat
- i. Kec. Sirapit
- j. Kec. Binjai
- k. Kec. Besitang
- l. Kec. Tanjung Pura
- m. Kec. Wampu
- n. Kec. Pematang Jaya
- o. Kec. Brandan Barat
- p. Kec. Kuala
- q. Kec. Selesai
- r. Kec. Bahorok
- s. Kec. Kutambaru
- t. Kec. Sei Bingai
- u. Kec. Batang Serangan
- v. Kec. 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 seseorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi.

### **C. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

#### **a. 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.

#### **b. 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, PPn BM, PBB dan Pajak Tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

#### **. 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

### **c. 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 II**

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

### A. Pengertian E-Filling

Menurut Fidel (2010:56) *e-filling* adalah suatu cara penyampaian SPT yang dilakukan melalui sistem *on-line* dan *real-time*. *E-filling* dijelaskan oleh Gita (2010) sebagai suatu layanan penyampaian SPT secara elektronik baik untuk Orang Pribadi maupun Badan melalui *internet* pada website Direktorat Jendral Pajak atau penyedia jasa aplikasi kepada Kantor Pajak dengan memanfaatkan internet, sehingga Wajib Pajak tidak perlu mencetak semua formulir laporan dan menunggu tanda terima secara manual.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor Kep-8/PJ/2004 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan secara Elektronik dalam pasal 1, Direktur Jendral Pajak memutuskan bahwa “Wajib Pajak dapat menyampaikan Surat Pemberitahuan secara elektronik melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi (*Application Service Provider*) yang ditunjuk oleh Direktur Jendral Pajak”. Dalam pasal 2 dijelaskan persyaratan sebagai perusahaan penyedia jasa aplikasi (ASP) yaitu:

1. Berbentuk Badan

Perusahaan penyedia jasa harus berbentuk badan, yaitu sekumpulan orang ataupun modal yang melakukan usaha ataupun tidak melakukan usaha yang berorientasi pada laba atau non laba.

2. Memiliki izin usaha penyedia jasa aplikasi (ASP)

Penyedia jasa aplikasi merupakan perusahaan yang sudah memiliki izin dari Direktorat Jenderal Pajak sebagai perusahaan yang dapat menyalurkan penyampaian SPT secara *on line* yang *real time*

3. Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak

Perusahaan penyedia jasa aplikasi harus mengukuhkan Nomor Pokok Wajib Pajaknya sebagai Pengusaha Kena Pajak.

4. Menandatangani perjanjian dengan Direktorat Jenderal Pajak.

Perusahaan yang ingin menjadi perusahaan penyedia jasa aplikasi harus menandatangani perjanjian dengan Direktorat Jenderal Pajak.

Beberapa perusahaan penyedia jasa aplikasi yang telah ditunjukkan oleh DJP menurut Fidel (2010) adalah sebagai berikut:

1. <http://www.pajakku.com>
2. <http://www.laporpajak.com>
3. <http://www.taxreport.web.id>
4. <http://www.layananpajak.com>
5. <http://www.onlinepajak.com>

6. <http://www.setorpajak.com>
7. <http://www.pajakmandiri.com>
8. <http://www.spt.co.id>

Menurut Gita (2010) *e-filling* ini sengaja dibuat agar tidak ada persinggungan Wajib Pajak dengan aparat pajak dan kontrol Wajib Pajak bisa tinggi karena merekam sendiri SPT nya. *E-Filling* bertujuan untuk mencapai transparansi dan bisa menghilangkan praktek-praktek korupsi. Dengan diterapkannya sistem *e-filling* diharapkan dapat memudahkan dan mempercepat Wajib Pajak dalam penyampaian SPT karena Wajib Pajak tidak perlu datang ke Kantor Pelayanan Pajak untuk pengiriman data SPT, dengan kemudahan dan lebih sederhananya proses dalam administrasi perpajakan diharapkan terjadi peningkatan dalam kepatuhan Wajib Pajak. *E-Filling* juga dirasakan manfaatnya oleh Kantor Pajak yang lebih cepatnya penerimaan laporan SPT dan lebih mudahnya kegiatan administrasi, pendataan, distribusi, dan pengarsipan laporan SPT.

Berikut ini proses untuk melakukan *e-filling* dan tata cara penyampaian SPT tahunan secara *e-filling*:

1. Mengajukan permohonan *Elektronik Filling Identification Number (e-FIN)* secara tertulis. E-FIN merupakan nomor identitas Wajib Pajak bagi pengguna *e-filling*. Pengajuan permohonan *e-FIN* dapat dilakukan melalui situs DJP atau KPP terdekat.
2. Mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak *e-filling* paling lambat 30 hari setelah diterbitkannya *e-FIN*. Setelah mendaftar diri, Wajib Pajak akan memperoleh username dan password, tautan aktivitas akun *e-filling* melalui *e-mail* yang telah didaftarkan oleh Wajib Pajak, dan *digital certificate* yang berfungsi sebagai pengaman data Wajib Pajak dalam setiap proses *e-filling*.



3. Menyampaikan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi melalui situs DJP dengan cara:
  - a. Mengisi *e-SPT* pada aplikasi *e-filling* di situs DJP. *E-SPT* adalah Surat Pembertahuan Tahun (SPT) dalam bentuk formulir elektronik (*Compact Disk*) yang merupakan pengganti lembar manual SPT.
  - b. Meminta kode verifikasi untuk pengiriman *e-SPT*, yang akan dikirim melalui *email* atau SMS.
  - c. Mengirim SPT secara online dengan mengisi kode verifikasi.
  - d. *Notifikasi* status *e-SPT* akan diberikan kepada Wajib Pajak melalui *email*. Bukti penerimaan *e-SPT* terdiri dari NPWP, tanggal transaksi, jam transaksi, Nomor Transaksi Penyampaian SPT .

Sistem *e-filling* melalui *website* Direktorat Jendral Pajak dapat digunakan untuk:

1. Melayani penyampaian SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi formulir 1770S. SPT ini digunakan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang sumber penghasilannya diperoleh dari satu atau lebih pemberi kerja dan memiliki penghasilan lainnya yang bukan dari kegiatan usaha dan/atau pekerjaan bebas.
2. Melayani penyampaian SPT Tahunan PPh WP Orang Paribadi Formulir 1770SS. SPT ini digunakan bagi orang pribadi yang sumber pwnghasilannya dari satu pemberi kerja(sebagai karyawan) dan jumlah penghasilan brutonya tidak melebihi Rp.60.000.000 setahun serta tidak terdapat penghasilan lainnya kecuali penghasilan dari bunga bank dan bunga koperasi.

## **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 Penggalan Potensi Pajak dan Tujuan Perpajakan Lainnya.

### **C. Ketentuan Umum**

Melalui Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-88/PJ/2004 pada bulan Mei tahun 2004 secara resmi diluncurkan produk E-filing. E-filing merupakan layanan pengisian dan penyampaian Surat Pemberitahuan Wajib Pajak yang dilakukan secara elektronik melalui sistem online yang real time

kepada Direktorat Jenderal Pajak melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak atau melalui Penyedia Jasa Aplikasi yang telah ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak. Menurut DeLone and McLean (2016) kualitas sistem sebagai karakteristik yang diinginkan dari suatu sistem informasi, misalnya kemudahan dalam penggunaan, fleksibilitas sistem, keandalan sistem dan kemudahan dalam mempelajari, memiliki fitur-fitur sistem seperti kecanggihan dan desain yang mudah dipahami, memuat informasi yang akurat serta memuat informasi yang relevan dengan kebutuhan pengguna. Jadi kualitas sistem E-filing adalah suatu karakteristik yang diinginkan dalam sistem E-filing seperti halnya kemudahan dalam penggunaan, keandalan dari sistem E-filing serta fitur-fitur yang mendukung dalam penggunaan E-filing. Solikah dan Kusumaningtyas (2017) dalam penelitiannya menyimpulkan bahwa kualitas sistem E-filing yang baik adalah sebagai berikut : sistem E-filing relevan, informatif, format informasi yang mudah dipahami, isi atau komponen dalam sistem E-filing dapat memberikan informasi yang memadai, informasi yang diberikan E-filing akurat, sistem E-filing dapat memberikan informasi terbaru sesuai kebijakan Pemerintah, Informasi yang diberikan E-filing tepat waktu, Informasi yang diberikan E-filing berguna sesuai kebutuhan, sistem E-filing dapat memberikan informasi yang jelas.

#### **D. Ruang Lingkup Wajib Pajak Orang Pribadi atas Penerapan E-Filing**

Pengertian persepsi menurut berbagai ahli, salah satunya menurut Herlan dan Yono : “Persepsi adalah suatu proses dengan cara apa seseorang melakukan pemilihan, penerimaan, pengorganisasian, dan penginterpretasian atas informasi yang diterimanya dari dalam (Ermawati dan Delima 2016, 164)” .

Persepsi kemudahan (perceived ease of use) didefinisikan sebagai sejauh mana seseorang percaya bahwa menggunakan suatu teknologi akan bebas dari usaha. Jika seseorang merasa percaya bahwa sistem informasi mudah digunakan maka dia akan menggunakannya. Sebaliknya, jika seseorang merasa percaya bahwa sistem informasi tidak mudah digunakan maka dia tidak akan menggunakannya. Indikator untuk persepsi kemudahan tentang kegunaan sistem teknologi menurut Venkatesh and Davis (2000) yaitu :

- a) Interaksi individu dengan sistem jelas dan mudah dimengerti
  - b) Interaksi dengan sistem tidak membutuhkan banyak usaha
  - c) Sistem mudah digunakan dan sesuai dengan kebutuhan dalam mengerjakan pekerjaan individu.
- Andi dan Sari (2017) dalam penelitiannya berpendapat bahwa faktor dominan yang dapat meningkatkan minat wajib pajak dalam menggunakan E-filing dalam pelaporan pajaknya yaitu sistem E-filing memiliki tampilan yang jelas dan dapat dengan mudah dipelajari, persepsi kemudahan penggunaan ini merujuk kepada keyakinan dari wajib pajak bahwa sistem E-filing tidak membutuhkan usaha yang besar dalam menggunakannya terutama dalam penyampaian SPT Tahunan.

Keamanan sistem informasi adalah manajemen pengelolaan keamanan yang bertujuan mencegah, mengatasi, dan melindungi berbagai sistem informasi dari resiko terjadinya tindakan illegal seperti penggunaan tanpa izin, penyusupan, dan perusakan terhadap berbagai informasi yang dimiliki oleh pengguna (Andi dan Sari, 2017). Dalam hal ini dengan keamanan data yang dilaporkan oleh wajib pajak bahwa hanya orang yang berkepentingan yang dapat mengakses data wajib pajak tersebut. Widyadinata and Toly (2014:3) Rahasia adalah segala sesuatu yang tersembunyi (hanya boleh diketahui oleh

seorang atau beberapa saja); ataupun yang sengaja disembunyikan supaya orang lain jangan mengetahuinya. Dengan demikian dapat diartikan bahwa kerahasiaan data perpajakan dapat didefinisikan sebagai setiap data Wajib Pajak yang sifatnya tersembunyi (rahasia) dan hanya diketahui oleh seseorang atau beberapa orang saja. Indikator yang digunakan dalam penelitian Wibisono and Toly (2014:5) tentang E-filing untuk variabel keamanan dan kerahasiaan sebagai berikut :

1. Aman terhadap resiko pihak luar (hacker)
2. Aman terhadap resiko pihak dalam (Pegawai Pajak)
3. Mengantisipasi data
4. Kemampuan validasi pengisian

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

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

Penulis melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan di kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang beralamatkan Jalan Jambi No.1, Rambung Barat, Binjai. Selama proses Program Pengalaman Lapangan penulis ditempatkan di bagian Seksi EKSTENSIFIKASI. Penulis melakukan PPL selama 26 hari kerja. Pada hari pertama penulis melakukan proses PPL diawali dengan perkenalan kepada pembimbing PPL dan seluruh karyawan yang ada di ruangan tersebut. Dan proses masuk kerja PPL dimulai pukul 08.00 WIB dan selanjutnya istirahat pada pukul 12.00 WIB, kemudian dilanjutkan kembali masuk pada pukul 14.00 WIB dan selesai pada pukul 17.00 WIB. Di hari keempat dan selanjutnya penulis membantu para pegawai dalam menyelesaikan tugasnya, Penulis mendapatkan tugas dari para pegawai yang ada di EKSTENSIFIKASI yang dimana:

- a. Melakukan pendataan dan pemetaan wajib pajak dan objek pajak
- b. Menginput data wajib pajak yang mau membuat NPWP yang langsung di dampingi oleh pembimbingnya
- c. Membantu mengisi formulir NPWP dan membuatkan kartu NPWP
- d. Membuatkan e-billing
- e. Mengatarkan surat ke bendahara dan PDI
- f. Menjelaskan tentang pembayaran dan pemotongan NPWP kepada Wajib Pajak

## 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 EKSTENSIFIKASI 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 :

- a. Melakukan pendataan dan pemetaan wajib pajak dan objek pajak

Penulis melakukan pendataan wajib pajak dan pemetaan wajib pajak agar bisa menjadi lampiran atas bukti pelaporann penulis mengikuti anjuran yang telah diberi atau diperintahkan oleh pegawai pajak.

- b. Menginput data wajib pajak yang membuat NPWP yang langsung di dampingi oleh pembimbing

Penulis meminta kepada wajib pajak untuk memberikan identitasnya berupa

- 1) Fotokopy kartu tanda penduduk (KTP)
- 2) Fotokopy surat keterangan kerja dari perusahaan bagi pegawai negeri bisa membawa SK atau Surat keputusan
- 3) Kartu Keluarga
- 4) Mengisi formulir pernyataan usaha yang ditandatangani di atas materai Rp.6000
- 5) Mengisi formulir pendaftaran NPWP yang ada di kantor pajak

- c. Membantu mengisi formulir NPWP dan Membuatkan kartu NPWP

Penulis mengerjakan tugas yang sudah diberi pegawai pajak, pertama penulis membantu mengisi formulir, formulir tersebut berada di bagian depan tempat antri wajib pajak ,lalu penulis mengarahkan wajib pajak untuk mengisi data data yang sudah sesuai dengan KTP, KK, dan Penghasilan Wajib Pajak setiap bulannya. Setelah itu input semua data yang sudah diisi selesai dan melakukan pembayaran setelah itu kartu NPWP selesai dicetak.

d. Membuatkan E-billing

Penulis membantu membuatkan e-billing ini bertujuan untuk membayarkan pajak perbulan untuk usahawan

e. Mengantarkan surat ke Bendahara dan PDI

Penulis mendapatkan tugas dari pegawai pajak yang bertugas di bagian seksi Ekstensifikasi untuk mengantarkan surat ke bendahara dan seksi PDI

f. Menjelaskan tentang pembayaran dan pemotongan NPWP kepada Wajib Pajak

Penulis memberikan penjelasan atau arahan tentang bagaimana cara melakukan pembayaran dan pemotongannya setelah wajib pajak memiliki NPWP penulis terlebih dahulu sudan mendapatkan arahan dari pegawai pajak sebelum melakukan penjelasan terhadap wajib pajak.

### C. Kendala Yang Dihadapi

- a. Wajib Pajak sering kali tidak mempunyai *e-mail* atau lupa kata sandi *e-mail*.
- b. Wajib Pajak tidak membawa NPWP
- c. Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga memperlambat pekerjaan cepat selesai
- d. Wajib pajak kesulitan dalam pengisian formulir pendaftaran wajib pajak orang pribadi



#### D. Pemecahan Masalah

- a. Membuat *e-mail* baru untuk Wajib Pajak yang belum mempunyai *e-mail* melalui gmail.
- b. Setiap Wajib Pajak wajib membawa NPWP dalam bentuk asli atau fotocopy
  - c. Menyampaikan kepada penanggung jawab agar dapat disampaikan kepada pihak ICT kantor, sehingga koneksi dapat stabil kembali
  - d. Penulis membantu wajib pajak untuk mengisi dan melengkapi formulir tersebut.

#### 4. Analisis dan Pembahasan

##### **ANALISI PENERAPAN E-FILLING ATAS KEPATUHAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

##### **KEPATUHAN WAJIB PAJAK**

Menurut Widodo (2010:68) berpendapat kepatuhan Wajib Pajak dibagi menjadi dua macam yaitu kepatuhan formal dan kepatuhan material. Kepatuhan formal adalah keadaan dimana Wajib Pajak memenuhi kewajiban perpajakannya secara formal sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang. Widodo (2010:68) Kepatuhan material adalah pemenuhan kewajiban perpajakan secara substansif isi dan jiwa ketentuan perpajakan. Kepatuhan material dapat juga meliputi kepatuhan formal. Pengukuran Kepatuhan Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.03/2007, Wajib Pajak termasuk dalam kategori Wajib Pajak patuh apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Tepat waktu dalam menyampaikan surat pemberitahuan
- b. Tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak, kecuali telah memperoleh izin untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
- c. Tidak pernah dijatuhi hukuman karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dalam jangka waktu lima tahun terakhir.
- d. Wajib Pajak yang laporan keuangannya tiga tahun terakhir diaudit oleh akuntan publik atau lembaga pengawas keuangan pemerintah dengan pendapat wajar tanpa pengecualian.

E-Filling adalah proses penyampaian Surat Pemberitahuan tahunan secara elektronik yang dibuat oleh Direktorat Jenderal pajak dengan menerapkan sistem ini secara bertahap dan berangsur-angsur dalam hal ini penerapan E Filling tidak langsung secara merata di gunakan oleh Wajib Pajak baik OP (orang Pribadi) maupun Wajib Pajak usahan atau (Badan). E-filling ini dilaksanakan bertahap,sekitar 2014 (3 tahun lalu) yang boleh menggunakan E-Filling awal itu adalah karyawan (orang pribadi wajib pajak), dan tahun 2016 Wajib Pajak Badan (Usahawan) sudah bisa menggunakan E Filling dan wajib Pajak Non Karyawan juga boleh menggunakan E-Filling. Dan pada tahun 2017 semua sudah bisa menggunakan E-Filling secara merata dan diharapkan sudah memakai E-Filling.”

Deskripsi tentang penerapan E-filling sudah dilaksanakan dengan penerapannya bertahap ,dan proses sosialisasi sudah dilaksanakan baik oleh DJP itu sendiri dengan menghimbau karyawan yang bekerja pada pelayanan pajak untuk melakukan pelaporan secara online menggunakan E-Filling dan mengsosialisasikan lewat media, diharapkan proses E-Filling ini bisa berangsur semua dapat memakai sistem online ini dalam melaporkan SPT nya baik wajib pajak orang pribadi maupun badan.

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

**DJP Online**  
Beranda Arsip SPT Buat SPT Submit SPT Bantuan

E-Filing SPT

Buat SPT > 1770 S

**Petunjuk**

Persiapkan seluruh dokumen terkait pengisian SPT (Daftar Penghasilan, Bukti Potong, Daftar Harta, Daftar Kewajiban dan Daftar keluarga)

Tahun Pajak adalah tahun diterima/diperolehnya penghasilan, pilih sesuai tahun penghasilan

Status SPT Normal adalah jika Anda menyampaikan SPT untuk kali pertama untuk tahun pajak tertentu. Jika Anda memilih normal, nilai pembetulan ke akan terisi otomatis dengan angka nol(0) dan tidak dapat diubah

Status SPT Pembetulan adalah jika Anda menyampaikan SPT untuk membetulkan SPT yang dilaporkan sebelumnya. Jika Anda memilih pembetulan, isikan nilai pembetulan ke- berapa SPT Anda pada kotak nilai pembetulan dan pastikan bahwa SPT sebelumnya telah Anda Kirimkan ke Direktorat Jenderal Pajak

SPT 1770 S - Langkah ke- 1 dari 5

1 Data Form 2 Lampiran II 3 Lampiran I 4 Induk 5 Kirim

**Data Formulir**

Tahun Pajak: 2017

Status SPT:  Normal  Pembetulan Ke-

Pembetulan Ke-: 0

Langkah Berikutnya >

Gamabar II.2 : pengisian e-filling  
Sumber : pajak.go.id



Gamabar III.3 : pengisian data e-filling  
Sumber : pajak.go.id



## Wajib Pajak Orang Pribadi

Wajib pajak orang pribadi terbagi dua, yaitu wajib pajak subjek dalam negeri dan wajib pajak sumber luar negeri.

### 1. Wajib pajak Prang Pribadi Sebagai Subjek Pajak Dalam Negri

Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjadi subjek pajak dalam negeri menurut Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPh) Nomor 36 Tahun 2008 adalah:

- a) Orang Pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau,
- b) Orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan
- c) Orang Pribadi yang menjadi subjek pajak dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia

### 2. Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai Subjek Pajak Luar Negri

Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjadi subjek pajak luar negeri menurut Undang-Undang Pajak Penghasilan (PPh) Nomor 36 Tahun 2008 adalah:

- a) Orang Pribadi yang tidak tinggal di Indonesia, atau Orang Pribadi yang tidak tinggal di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia
- b) Orang Pribadi yang tidak tinggal di Indonesia, atau Orang Pribadi yang tidak tinggal di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia, tidak dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

### Kewajiban Wajib Pajak Orang Pribadi

Wajib Pajak Orang Pribadi melaporkan penghasilannya melalui SPT Tahunan dengan menggunakan sistem self-assessment. Spt Tahunan adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak. Objek Pajak dan/atau bukan Objek Pajak, dan/atau Harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak dalam suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak.

Sistem self-assessment adalah pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung ,

memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayarkan. Untuk itu dibawah ini adalah hal-hal yang perlu dimiliki dan dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi:

1. NPWP
2. Pilih SPT Tahunan

Wajib Pajak Orang Pribadi punya kewajiban melaporkan penghasilan, harta dan kewajiban mereka setahun sekali dalam formulir SPT Tahunan ke KPP. Jika ada status kurang bayar pajak, maka wajib pajak tersebut harus membayar pajak melalui bank sebelum batas waktu yaitu setiap tanggal 31 Maret.

Periode pelaporan SPT pajak Orang Pribadi adalah dari tanggal 1 Januari sampai 31 Desember dan harus dilaporkan ke KPP sebelum tanggal 31 Maret setiap tahunnya. Ada 3 macam SPT Tahunan

- a) Formulir SPT 1770 (untuk wajib pajak dalam negeri dengan penghasilan dari kegiatan usaha dan melakukan pekerjaan bebas)
- b) Formulir SPT 1770-S (untuk wajib pajak dalam negeri yang bekerja dengan penghasilan pertahun di atas Rp.60 juta)
- c) Formulir SPT 1770-SS (untuk wajib pajak dalam negeri yang bekerja dengan penghasilan per tahun di bawah p.60 Juta)

Sedangkan, berdasarkan status hubungannya, Wajib Pajak Orang Pribadi dibagi menjadi lima kelompok yaitu,

1. Orang Pribadi (Induk): Ditujukan untuk wajib pajak yang belum menikah atau seorang suami sebagai kepala keluarga.
2. Hidup Berpisah (HB): Wanita kawin yang dikenai pajak secara terpisah karena sudah hidup berpisah sesuai keputusan hakim.
3. Pisah Harta (PH): Suami-istri yang dikenai pajak secara terpisah karena menghendaki secara tertulis sesuai perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
4. Memilih Terpisah (MT): Wanita kawin selain yang termasuk dalam kategori Hidup Berpisah dan Pisah Harta
5. Warisan Belum Terbagi (WTB): Ditujukan kepada pengganti bagi mereka yang berhak, yaitu ahli waris.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah mengikuti Program Pengalaman Lapangan (PPL) tentu saja banyak pengalaman dan manfaat yang didapatkan. Mengingat PPL juga berguna sebagai wadah untuk mengaplikasikan teori-teori yang didapatkan dan dipelajari selama dibangku perkuliahan, maka banyak hal baru yang didapatkan selama melaksanakan PPL yang dapat berguna nantinya. PPL juga merupakan gambaran awal bagi mahasiswa sebelum terjun ke dunia kerja yang sebenarnya agar lebih matang serta memiliki potensi yang baik.

Beberapa pengalaman dan manfaat yang didapatkan selama melaksanakan PPL tersebut adalah:

1. Penulis melakukan interaksi secara langsung dengan lingkungan kerja dan juga orang baru yang memiliki banyak karakter
2. Penulis dapat mengetahui dan mempelajari beberapa sistem yang digunakan dalam perpajakan seperti djponline, e-billing dsb
3. Penulis dapat mengetahui dan memahami lebih dalam tentang E-filling
4. Penulis belajar cara berkomunikasi yang baik untuk menghadapi karakter wajib pajak yang berbeda-beda serta karyawan di KPP Pratama Binjai
5. Penulis mendapatkan gambaran suasana kerja di kantor perpajakan.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman penulis setelah melaksanakan PPL tentu saja penulis menyadari adanya hal-hal yang perlu diperhatikan oleh pihak-pihak terkait untuk nantinya dapat menjadi masukan dan saran agar kedepannya dapat lebih baik lagi dan meningkatkan kinerja baik bagi penulis maupun instansi yang terlibat. Adapun saran-saran yang diberikan sebagai berikut:

1. Bagi fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
  - a. Melakukan kerjasama atau hubungan baik dengan instansi demi mendukung mahasiswanya dalam melaksanakan kegiatan PPL.
  - b. Memberikan arahan dan panduan kepada mahasiswanya sebelum melaksanakan PPL
  - c. Meningkatkan pelayanan akademik dan non akademik kepada mahasiswa sebelum mahasiswa melaksanakan PPL
2. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai
  - a. Disarankan untuk dapat lebih memberikan arahan serta bimbingan kepada mahasiswanya yang melaksanakan PPL
  - b. Disarankan menambah beberapa karyawan khususnya di seksi ekstensifikasi agar dapat membagi tugasnya dan memberikan pelayanan yang lebih baik kepada masyarakat
  - c. Menyediakan loket khusus untuk pendaftaran Wajib Pajak Orang Pribadi Wirausaha

### 3. Bagi Penulis

- a. Penulis harus belajar cara bersosialisasi dan juga berkomunikasi yang baik demi mendukung kelancaran dalam bekerja
- b. Penulis harus belajar disiplin waktu dan memiliki motivasi kerja agar menjadi mahasiswa yang siap untuk terjun ke dunia kerja yang profesional
- c. Penulis harus mengasuh kemampuan diri serta pengetahuan agar mampu bersaing di dunia kerja.



## DAFTAR PUSTAKA

Sejarah kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.

\_\_(2012). Mudahnya Pelaporan Pajak Melalui E-Filling. Di ambil dari

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

Feri Kristianto (2014). Fuad Rahmayany: Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Masih Rendah. Di

ambil dari <http://finansial.bisnis.com/read/20140907/10/255668/fuad-rahmany-tingkat->

[kepatuhan-wajib-pajak-masih-rendah.](http://finansial.bisnis.com/read/20140907/10/255668/fuad-rahmany-tingkat-kepatuhan-wajib-pajak-masih-rendah)

Gita Gowinda Kirana (2010). “Analisis perilaku Penerimaan Wajib Pajak terhadap

Penggunaan E-Filling .

Sri Rahayu & Ita Salsalina Lingga (2009).” Pengaruh Modernisasi Sistem Administrasi

Perpajakan Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak “

Surya Manurung.(2013). Kompleksitas Kepatuhan Perpajakan. Di ambil dari

[www.pajak.go.id/content/article/komleksitas-kepatuhan-pajak.](http://www.pajak.go.id/content/article/komleksitas-kepatuhan-pajak)



**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 : Trismawaty  
Tempat dan Tanggal Lahir : Tanjung Gading, 24 Maret 1999  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Tanjung Gading Blok U 22 No. 11  
Anak Ke- : 4 dari 5 Bersaudara

**Nama Orang Tua**

Nama Ayah : Sutrisno Sukarno  
Nama Ibu : Ampera Waty BB  
Alamat : Tanjung Gading Blok U 22 No. 11

**Pendidikan Formal**

SD Negeri 016396 Tanjung Gading	2005 – 2011
SMP Negeri 1 Sei Suka	2011 – 2014
SMA Negeri 3 Tebing Tinggi	2014 - 2017

Tahun 2017-2020 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juli 2020

**TRISMAWATY**

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

**DAFTAR HADIR**

NAMA : TRISMAWATY  
NPM : 1705190020  
TEMPATPPL : 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		

Binjai, 02 Maret 2020  
KPP PRATAMA BINJAI  
Pelaksana Sub Bagian Umum  
Dan Keptuhan Internal



(Nels. Survanni 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



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



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 : TRISMAWATY  
NPM : 1705190020  
TEMPATPPL : KPP PRATAMA BINJAI

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 - 100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. KUP/PPSP/PP b. PPhOP c. PPhBadan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTLL f. PBB/BPHTB	90 95 92 92 92 90	.....	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggungjawab c. Kejujuran d. Kemandiriansikap e. Disiplin f. Antusiasmekerja g. Atensi terhadappekerjaan	95 95 92 95 98 98 95	.....	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitaskomunikasi b. Kerjasama	95 95	.....	Nks

\*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

Binjai, 02 Maret 2020

KPP PRATAMA BINJAI

Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan



Nilai Praktek (NP)

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

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

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : TRISMAWATY  
NPM : 1705190020  
TEMPATPPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	85	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	85	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (PPk)	85	

\*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, 9-09-2020  
Dosen Pembimbing

**(HAHSAH, SE..M.Si)**

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



**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA**

**D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN**












**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**(UMSU)**

**AGENDA HARIAN PPL**

**NAMA** : TRISMAWATY  
**NPM** : 1705190020  
**TEMPAT PPL** : KPP PRATAMA BINJAI

Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	Kwantum	Paraf Instruktur
Senin, 03 Februari 2020	Perkenalan di kantor KPP Pratama Binjai		
Selasa, 04 Februari 2020	Mengenali tugas dan arahan di seksi ekstensifikasi		
Rabu, 05 Februari 2020	Mengantar surat ke bendahara dan PDI		
Kamis, 06 Februari 2020	Bimbingan teknis pengisian formulir pendaftaran wajib pajak orang pribadi		
Jumat, 07 Februari 2020	Bimbingan membuat NPWP dan E-billing		
Senin, 10 Februari 2020	Membuat NPWP dan E-billing		
Selasa, 11 Februari 2020	Membuat NPWP dan E-billing		
Rabu, 12 Februari 2020	Membuat NPWP dan E-billing		
Kamis, 13 Februari 2020	Membuat NPWP dan E-billing		
Jumat, 14 Februari 2020	Membuat NPWP dan E-billing		
Senin, 17 Februari 2020	Membantu WP mengisi formulir pendaftaran wajib pajak orang		

12	Selasa, 18 Februari 2020	Membantu WP mengisi formulir pendaftaran wajib pajak orang pribadi		⌘
13	Rabu, 19 Februari 2020	Membantu WP mengisi formulir pendaftaran wajib pajak orang pribadi		⌘
14	Kamis, 20 Februari 2020	Membantu WP dalam melapor SPT		⌘
15	Jumat, 21 Februari 2020	Membantu WP dalam melapor SPT		⌘
16	Senin, 24 Februari 2020	Membantu membuat SPT orang pribadi		⌘
17	Selasa, 25 Februari 2020	Membantu membuat SPT orang pribadi		⌘
18	Rabu, 26 Februari 2020	Membantu membuat SPT orang pribadi		⌘
19	Kamis, 27 Februari 2020	Membantu membuat SPT orang pribadi		⌘
20	Jumat, 28 Februari 2020	Membantu membuat SPT orang pribadi		⌘

BINJAI, 02 Maret 2020

KPP PRATAMA BINJAI

Pelaksana Sub Bagian Seksi Ekstensifikasi



*[Handwritten signature]*

(JONES H. S .....)



DEPARTEMEN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN :

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

TAHUN PAJAK

BL TH s.d BL TH  
 PEMBUKUAN  PENCATATAN  
 SPT PENDBETULAN KE #.....

• SEBELUM MENISI BACALAH PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF Cetak / DIKETIK DENGAN TMTAHTAM • BERI TANDA "X" DALAM  (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

**IDENTITAS**

NPWP :

NAMA WAJIB PAJAK :

JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS :  KLU :

NO TELEPON/FAKSIMILI :

STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN :  KK  HB  PH  MT

SUAMI/ISTERI :

NPWP ISTERI/SUAMI :

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

		RUPIAH *)
<b>A. PENGHASILAN NETO</b>	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS [Diisi dari Formulir 1770 - I Halaman 1 Jumlah Bagian A atau Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah: Bagian B Kolom 5]	1
	2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN [Diisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian C Kolom 5]	2
	3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA [Diisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian D Kolom 3]	3
	4. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI [Apabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar diisi dari Lampiran Tersendiri, lihat petunjuk pengisian]	4
	5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4)	5
	6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB	6
	7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT /SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (5 - 6)	7
<b>B. PENGHASILAN KENA 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/II/ <input type="checkbox"/>	10
	11. PENGHASILAN KENA PAJAK (9 - 10)	11
<b>C. PPh TERUTANG</b>	12. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh X ANGKA 11) [Bagi Wajib Pajak dengan status PH/ MT diisi dari Lampiran Perhitungan PPh Terutang sebagaimana dimaksud dalam bagian G. Lampiran huruf I]	12
	13. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	13
	14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)	14
<b>D. KREDIT PAJAK</b>	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH [Diisi dari formulir 1770 - II Jumlah Bagian A Kolom 7]	15
	16. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14-15)	16
	<input type="checkbox"/> b. PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT	17a
	17. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 25 BULANAN b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)	17b
18. JUMLAH KREDIT PAJAK (17a+17b)	18	
<b>E. PPh KURANG LEBIH BAYAR</b>	19. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) (16-18) TGL LUNAS <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28 A)	19
	20. PERMOHONAN : PPh Lebih Bayar pada 19 b.mohon a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN c. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGAN DENGAN UTANG PAJAK d. <input type="checkbox"/>	DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17C (WP dengan Kriteria Tertentu) DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17D (WP yang Memenuhi Persyaratan Tertentu)
<b>F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN BERIKUTNYA</b>	21. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA DIHITUNG SEBESAR DIHITUNG BERDASARKAN :	21
	a. <input type="checkbox"/> 1/12 X JUMLAH PADA ANGKA 18	
	b. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU c. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI	
<b>G. LAMPIRAN</b>	SELAIN FORMULIR 1770 - I SAMPAI DENGAN 1770 - IV (BAK YANG DIISI MAUPUN YANG TIDAK DIISI) HARUS DILAMPIRKAN PULA :	
	a. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (BILA DIKUSAKAN)	g. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA
	b. <input type="checkbox"/> SSP LEMBAR KE-3 PPh PASAL 29	h. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN PPh TERUTANG BAGI WAJIB PAJAK DENGAN STATUS PERPAJAKAN PH ATAU MT
	c. <input type="checkbox"/> NERACA DAN LAP. LABA RUGI / REKAPITULASI BULANAN PEREDARAN BRUTO DAN/ATAU PENGHASILAN LAIN DAN BIAYA	i. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PENGHASILAN DAN PEMBAYARAN PPh PASAL 25 (KHUSUS UNTUK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU)
	d. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL	j. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PEREDARAN BRUTO DAN PEMBAYARAN PPh FINAL BERDASARKAN PP 46 TAHUN 2013 PER MASA PAJAK DAN PER TEMPAT USAHA
	e. <input type="checkbox"/> BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN OLEH PIHAK LAIN/DITANGGUNG PEMERINTAH DAN YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI	k. <input type="checkbox"/>
	f. <input type="checkbox"/> FOTOKOPY FORMULIR 1721-A1 DAN/ATAU 1721-A2 (.....) LEMBAR	l. <input type="checkbox"/>

PERNYATAAN: Saya menyatakan bahwa seluruh data yang tertera di atas ini benar-benar sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya dan saya bertanggung jawab atas kebenaran data tersebut.

Wajib Pajak  Kuasa TanggAL:

TANDA TANGAN

Lengkap: