

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**ANALISIS DIGITALISASI DALAM MENINGKATKAN**

***TAX COMPLIANCE***

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat*

*Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)*

*Program Studi D3 Manajemen Pajak*



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**Oleh:**

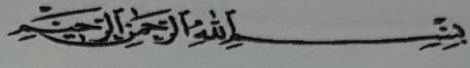
**Nama : Zio Kastero**  
**NPM : 1605190042**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**MEDAN**  
**2019**



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

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



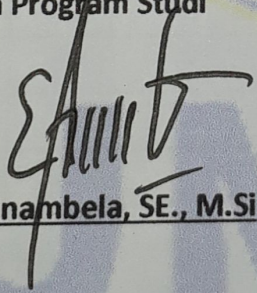
**PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

- Nama** : Zio Kastero
- NPM** : 1605190042
- Program Studi** : D-III Manajemen Pajak
- Fakultas** : Ekonomi & Bisnis
- Tempal PPL** : KPP Pratama Binjai

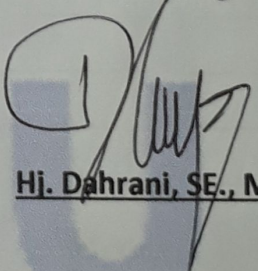
Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Program Pengalaman Lapangan.

**Ketua Program Studi**

  
**Elizar Sinambela, SE., M.Si**

**Medan, Juni 2019**

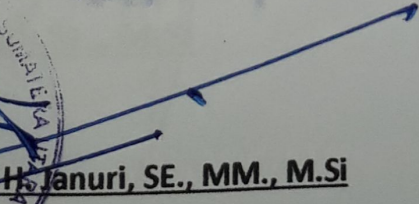
**Pembimbing**

  
**Hj. Dahrani, SE., M.Si**

**Dekan**

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis**

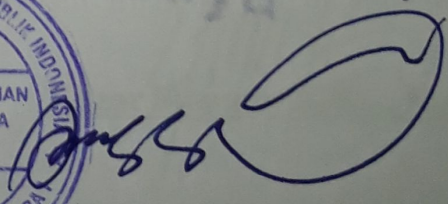
**UMSU**

  
**Hs. Januri, SE., MM., M.Si**

**Kepala Sub. Bagian Umum**

**Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai**



  
**Salom Parhusoran Panggabean**







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

Jln. Kapt. Muhktar Basri No. 3 Telp. 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

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

**Ketua Jurusan** : Elizar Sinambela, SE., M.Si  
**Dosen Pembimbing** : Hj. Dahrani, SE., M.Si

**Nama** : Zio Kastero  
**NPM** : 1605190042  
**Jurusan** : D-III Manajemen Perpajakan  
**Tempat PPL** : KPP Pratama Binjai

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf
	20 Juni	lesani dan bimbingan	

Pembimbing

Hj. Dahrani, SE., M.Si

Medan, Juni 2019  
Diketahui/Disetujui  
Ketua Program Studi

Elizar Sinambela, SE., M.Si

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillahirobbilalamiin bersyukur kepada Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya berupa nikmat islam, iman, dan ikhsan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dengan judul **“Analisis Digitalisasi dalam Meningkatkan Tax Compliance”** sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus pada program Diploma III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan sebaik-baiknya.

Sholawat dan salam senantiasa kita hadiahkan kepada Muhammad Rasullullah Sallallahualaihi Wassalam, yang merupakan suri tauladan bagi kita semua yang kita harapkan syafaatnya di yaumul akhir kelak.

Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan Praktek kerja/magang ini berlangsung, yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran yang merupakan bukti nyata pelaksanaan magang yang telah penulis melaksanakan dalam lingkup KPP Pratama Binjai.

Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada henti kepada:



1. Terkhusus untuk kedua orang tua penulis yang sangat penulis sayangi dan cintai yaitu sosok yang selalu menjadi inspirasi dan penyemangat, sosok yang selalu mengajarkan untuk selalu bersyukur dan bekerja keras dalam menjalankan kehidupan, yakni Romo **Elmansyah** dan Mamak **Supik**.
2. Adik **Yudito** dan **Fourdiko** serta seluruh keluarga yang tiada henti memberikan support terbaik.
3. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **H. Januri, SE., MM., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan sekaligus sebagai dosen pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyusun laporan ini.
6. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., Ak., M.SI, CA, CPAi** selaku Sekretaris Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak **Muslih, SE, MS.i** selaku Dosen Penasehat Akademik (P.A) Program Studi D-III Manajemen Pajak.

10. Ibu **Hj. Dahrani, SE., M.Si** Sebagai dosen pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktunya untuk penulis dalam menyusun laporan ini.
11. Seluruh **Dosen** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
12. Seluruh **staff** serta **stakeholder** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
13. Bapak **M. Ivon Indardi** selaku Pimpinan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.
14. Bapak **Salom Parhusoran Panggabean** selaku Kasubag Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai.
15. Bapak **Madong Sitanggang** selaku Kasi Pengawasan dan Konsultasi I KPP Pratama Binjai.
16. Bapak **Agus Formando** selaku Kasi Pengawasan dan konsultasi II KPP Pratama Binjai.
17. Bapak **Sahrul Alam** selaku Kasi Ekstensifikasi dan Penyuluhan KPP Pratama Binjai.
18. Bapak **Bursok Anthony Marlon** selaku Kasi Pelayanan KPP Pratama Binjai.
19. **Bapak/Ibu Pegawai Perpajakan** yang berada di lingkungan KPP Pratama Binjai.
20. Teman luarbiasa **Wina, Kade, Nugi, Ecaq, Poppy** mahasiswa PKN STAN yang sedang melakukan On the Job Training di KPP Pratama Binjai.



21. PMS Badan Pusat Statistik (BPS) Langkat Wilkerstat Binjai Kakak **Reni Agustini S.stat** yang telah mengistimewakan penulis sebagai PCS Badan Pusat Statistik (BPS) Langkat.
22. Teman-teman Korsa satu tempat kerja lapangan yaitu **Ramadani, Rapi Mualim, Ega Dini Rinjani, Widiawati, Indra Wahyudi Sahputra Berutu, Sukma Pertiwi Rosa, Ananda Try Alfazri Siregar, Farhan Rizqa mauriza, dan Dorin Febiola.**
23. Kerabat Penulis yang sangat spesial, yaitu **Hariyo Wibowo** selaku tim cepat tanggap.
24. Kerabat penulis selanjutnya yaitu **Adam Erwanda Nasution, Yulia Trihandini, Yuni Syarach Harahap, Hadana Adifa, Siti Chalijah, Miftah Mauliza, Safwan Hamid, Mariyah Hasibuan, Wawan Ramadhan, Handru Afdillah Vetama, Riko Dharmawan, Meyla Nadia Siregar, Nur Miya Sari, Fahcurozi Nasution, Cahyo Adi Febianto, Fitri Damayanti Porkas, Mawaddah Warahma, Wd Devina Diva, Muhammad Iqbal Tarigan, Fiki Felando, Tasya Shafira, Dohan Oktatyan, Annisa Syafitri, Yuninda Putri Syam Sinaga, Octa Wantona Sungkit, Riza Winanda, Natasha Anhadhani, Sri Risky Handayani, Siti Anisa Sikumbang, Ayu Asrika Br Harahap, Mariyah Hasibuan, Fahcurozi Nasution, M Irvan Andika, Sakinah Tri Faridz Gultom.**

Demikianlah kata pengantar yang dapat penulis sampaikan dan mohon maaf tidak dapat menyebutkannya satu persatu karena kalian orang-orang yang penulis kenal kalianlah orang-orang yang sangat luar biasa. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat para penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua serta keselamatan baik didunia maupun diakhirat nanti, Amin Ya Rabbal'Alamin.

*Billahi Fisabililhaq Fastabiqul Khairat.*

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Medan, Juni 2019

Penulis

**Zio Kastero**  
**NPM: 1605190042**



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentu menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja terampil 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 dengan melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada instansi pemerintah yang dimana jenis pekerjaan dan tempat PPL disesuaikan dengan jurusan masing-masing.

Melalui PPL mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dan mempraktekannya dengan

terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata.

Dengan demikian Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti program PPL maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi saat bekerja.

KPP Pratama Binjai adalah salah satu Kantor Pelayanan Pajak di wilayah Sum yang melayani Pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak. Salah satu persyaratan untuk melaporkan pajak adalah melampirkan surat setoran pajak (SSP) yang diperoleh setelah melakukan penyetoran pajak terutang.

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

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh mahasiswa/i di suatu Kantor Pelayanan Pajak Pratama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Program Pengalaman Lapangan tersebut dilakukan mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019.

Dengan adanya Program PPL ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara lain mengenal struktur Organisasi usaha, jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen usaha. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan (employees) maupun sebagai wirswasta (entrepreneur). Dan



memproleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

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

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya Praktek Pengalaman Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Jurusan Manajemen Perpajakan di KPP Pratama Binjai, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

#### 1. Tujuan PPL

Adapun tujuan PPL ini adalah :

- a. Untuk mempraktekkan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
- b. Menerapkan Kemampuan teoritis ke dalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
- c. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.
- d. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja.
- e. Menambah pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, dan

- f. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya dibidang Manajemen Perpajakan Universitas Muhammidayah Sumatera Utara

## 2. Manfaat PPL

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah :

### 1) Bagi Mahasiswa.

- a. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu penguasaan mahasiswa/i dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang keberatan khususnya.
- b. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
- c. Untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
- d. Untuk belajar bekerja sama dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efisiensi dan produktifitas.
- e. Dengan dilakukannya Program Pengalaman Lapangan (PPL), Mahasiswa dituntut sumbangsuhnya terhadap instansi baik berupa saran maupun kritikan yang bersifat membangun yang menjadi sumber masukan untuk meningkatkan kinerja dilingkungan instansi tersebut.
- f. Mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin didalam dunia kerja.
- g. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada diri mahasiswa.

h. Sebagai sarana untuk mempromosikan diri di tempat Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan.

2) Bagi Lembaga Unniversitas.

a. Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPL (Program Pengalaman Lapangan).

b. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PPL (Program Pengalaman Lapangan).

c. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.

d. Untuk menambah relasi kerja

3) Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

a. Perusahaan bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.

b. Perusahaan bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja.

4) Bagi Pihak Lain

a. Dapat digunakan sebagai informasi untuk pihak luar serta dapat digunakan sebagai pertimbangan salah satu acuan perpajakan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai**

##### **1. 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 :

- 1) KPP Medan Timur, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- 2) KPP Medan Kota, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- 3) KPP Medan Barat, berdomisili di Jl. Sukamulia No. 17A Medan.
- 4) KPP Medan Polonia, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- 5) KPP Medan Belawan, berdomisili di Jl. Asrama No. 7A Medan.
- 6) 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. Kecamatan Labuhan Deli
  - b. Kecamatan Sunggal

- c. Kecamatan Pancur Batu
  - d. Kecamatan Hamparan Perak
  - e. Kecamatan Sibolangit
  - f. Kecamatan 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. Kecamatan Binjai Timur
  - b. Kecamatan Binjai Kota
  - c. Kecamatan Binjai Utara
  - d. Kecamatan Binjai Barat

e. Kecamatan Binjai Selatan

2) 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. Kecamatan 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 Kabupaten Langkat diserahkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014.

## **2. 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.

## **3. 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.

**c) Fungsi**

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

- a) Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan;
- b) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan; Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya;
  - 1) Penyuluhan Perpajakan
  - 2) Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak, Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak;
  - 3) Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
  - 4) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
  - 5) Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan
  - 6) Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi;
  - 7) Pembetulan ketetapan pajak
  - 8) 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-Filing*, 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 III

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.

**Tabel II. 1 : Nama dan Jabatan Pegawai KPP Pratama Binjai**

<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>
Kepala Kantor	M. IVON INDARDI
Kasi Seksi Pengolahan Data dan Informasi	DRAJAT SIREGAR
Kasi Seksi Pelayanan	BURSOK ANTHONY MARLON
Kasi Seksi Penagihan	JUNJUNGAN SIHOMBING
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi I	JAKKES MANUMPAKTUA SINAGA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi II	BERESMAN HUTAJULU
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi III	MUHAMAD SYAFEI HARAHAP
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV	TULUS MULYONO
Kasi Seksi Pemeriksaan	JAULIMAN PURBA
Kasi Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan	ASEP SAFARI
KaSubbagian Umum dan Kepatuhan Internal	LENAWATY BR.GINTING
Supervisor Pemeriksa	LEOPOLD PURBA

Sumber: KPP Pratama Binjai (2019)



## **B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

### **1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan**

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 yaitu setiap hari kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di KPP Pratama Binjai adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 08.00-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB. Lalu dilanjut sampai pukul 17.00 WIB. Selama PPL penulis ditempatkan dibagian Seksi Pelayanan tepatnya di Aula KPP Pratama Binjai untuk membantu Wajib Pajak melaporkan Pajak SPT Tahunan.

Adapun jenis dan bentuk yang penulis kerjakan di seksi pelayanan pada KPP Pratama Binjai antara lain:

- a) Menggeneralisasi setiap sistem DJP Online untuk meminimalisir Trouble antara lain dengan menggunakan *Yandex* ataupun *Gmail Dot Trick Generator*.
- b) Melakukan Transfer Knowledge pelaporan pajak penghasilan pasal 21 (PPH Pasal 21) Kolektif dengan menggunakan Email Induk kepada Mahasiswa PKN STAN *On the Job Training* (OJT) KPP Pratama Binjai.
- c) Mengasistensi para Wajib Pajak (WP) baik orang pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), TNI-Polri, dan juga wiraswasta.
- d) Mendigitalisasi pelaporan pajak penghasilan pasal 21 (PPH 21) pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) PTPN II, PTPN III, PTPN IV dan

Dinas Kesehatan Langkat melalui *e-filing* secara kolektif baik langsung dan tidak langsung.

- e) Mengikuti penyuluhan dan membantu Bimbingan Teknis (BIMTEK) pelaporan pajak penghasilan pasal 21 (PPh Pasal 21) Aparatur Sipil Negara seluruh Dinas dilingkungan kantor Bupati Kabupaten Langkat.

## **2. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Kerja**

### **a. Prosedur Kerja**

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pelayanan KPP Pratama Binjai adalah:

- a) Mengasistensi para Wajib Pajak (WP) baik pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), TNI-Polri:
  - 1) Bersalaman dengan wajib pajak sembari memperkenalkan diri dan mempersilahkan wajib pajak duduk;
  - 2) Menanyakan perihal yang dapat dibantu beserta kelengkapan administrasi baik NPWP, bukti potong dan sebagainya;
  - 3) Siap untuk melakukan asistensi sesuai yang dibutuhkan oleh wajib pajak serta mengedukasi agar kiranya wajib pajak mampu pelaporan SPT melalui *e-filing* kedepannya sembari memberi brosur tutorialnya.
- b) Mengedukasi langsung dan melaporkan pajak penghasilan pasal 21 (PPh Pasal 21) Pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) secara kolektif melalui *e-filing*:

- 1) Menerima berkas berupa bukti potong (formulir 1721 A1) yang diberikan oleh pegawai pajak maupun *Asistent Representative (AR)*
  - 2) Membuatkan email induk yang telah disiapkan guna verifikasi pelaporan dan bukti pelaporan elektronik(BPE)
  - 3) Melakukan registrasi NPWP wajib pajak untuk mendapatkan *Electronic Filing Number (EFIN)*
  - 4) Mendaftarkan wajib pajak bersangkutan untuk mendapatkan akun DJP online agar dapat melaporkan pajak melalui *e-filing*
  - 5) Melakukan pengisian data wajib pajak melalui sistem *e-filing* sesuai pada bukti potong wajib pajak bersangkutan
  - 6) Data siap diinput, dan SPT siap untuk *Submit* (dilaporkan).
- c) Melakukan Bimbingan Teknis (BIMTEK) pelaporan pajak penghasilan pasal 21 (PPh Pasal 21) Aparatur Sipil Negara dilingkungan Dinas Pemerintahan Bupati Kabupaten Langkat:
- 1) Melakukan registrasi berupa absen yang akan di isi oleh para wajib pajak
  - 2) Pemaparan pelaporan SPT Tahunan oleh pegawai KPP Pratama Binjai
  - 3) Memeriksa kelengkapan dokumen administrasi wajib pajak
  - 4) Melakukan asistensi dan membantu melaporkan pajak secara *e-filing* baik secara mandiri melalui Handphone wajib pajak masing-masing ataupun dengan penulis langsung.

**b. Kendala yang Dihadapi**

Adapun kendala-kendala yang penulis hadapi adalah sebagai berikut:

- a) Wajib pajak tidak membawa bukti potong PPh Pasal 21 (formulir 1721 A1 untuk pegawai swasta dan formulir 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis tidak dapat menginput guna pengisian pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui *e-filing*.
- b) Tidak dilengkapinya *Autosave System* pada sistem digital *e-filing* sehingga terjadinya *trouble* saat proses input data wajib pajak seperti *Error Status Code : 0, Kode Kesalahan :SO004*, dan *home?acces\_token=nul* sehingga penulis harus menginput data ulang.
- c) Pada saat mendekati puncak pelaporan SPT yaitu batas akhir pelaporan pajak 31 Maret maka sistem mengalami *trouble* seperti *Error 500* atau *Error 502*.
- d) Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga penulis gagal *Submit* untuk pelaporan SPT dengan kata lain *Error 732 : Internal Server Error* dan ini terjadi di beberapa wilayah saja.

### c. Upaya Pemecahan Masalah

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

- a) Memberikan edukasi bahwasannya wajib pajak hendaknya membawa bukti potong yang diberikan oleh bendaharawan pemerintah maupun swasta sebagai administrasi yang tidak dapat terpisahkan dalam melaporkan pajak di KPP Pratama Binjai.
- b) Ketika penulis akan submit SPT muncul peringatan *Error Status Code : 0*, Untuk mengatasi kesalahan ini, penulis melihat kembali data isian laporan harta wajib pajak. Jika ada yang nilainya nol, maka penulis ganti nilainya, lalu ketika *Kode Kesalahan :SO004* maka penulis kembali memeriksa dan mengklik tautan aktivasi yang dikirimkan ke alamat email terdaftar, dan ketika muncul *home?acces\_token=nul* dua kemungkinan penyebabnya, yaitu pernah *Log In* menggunakan perangkat lain atau terlalu lama dalam halaman situs jika penyebabnya yang kedua maka penulis memeperispakan kebutuhan administrasi yang wajib diinput.
- c) Melakukan pemeriksaan Provider yang baik dan stabil dimana melakukan aksistensi dan pelaporan, menggunakan wifi atau menggunakan *hotspot* ataupun *tethering* handphone pribadi dan ketika *Error 732 : Internal Server Error* penulis melakukan *reload* pada halaman *browser*.

### C. Analisa dan Pembahasan

Setelah penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL), penulis menyadari bahwasanya banyak sekali ilmu yang didapat setelah melaksanakan program tersebut. Oleh karena itu penulis sangat bersyukur atas kesempatan yang diberikan. Adapun beberapa referensi yang akan penulis tuangkan dalam analisis dan pembahasan ini diantaranya mengenai digitalisasi pelaporan pajak menggunakan melalui *e-filing* dan aplikasi lain *Application Service Provider* (ASP) yang menjadi mitra resmi pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan guna meningkatkan *Tax Compliance*. Maka dengan bangga penulis menyajikan analisa dan pembahasan sebagai berikut.

#### 1. *E-Filing* dan Cara Penggunaan *E-Filing*

Aplikasi *e-filing* resmi untuk menyampaikan SPT berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018 tentang SPT ada 5. Berikut Aplikasi *e-filing* seperti Website DJP Online, Online Pajak, BRI, Pajakku, dan SPT. Kecuali DJP Online yang merupakan *website* milik pemerintah, empat aplikasi *e-filing* lainnya merupakan *Application Service Provider* (ASP) yang menjadi mitra resmi pemerintah.

Apalagi kini *e-filing* menjadi satu-satunya cara menyampaikan SPT bagi wajib pajak PPh 21/26 dan PPN. Aturan ini berlaku sejak 1 April 2018. Untuk itu, wajib pajak perlu mencermati saluran *e-filing* yang hendak digunakannya. Bagi wajib pajak yang sedang mencari aplikasi *e-filing* untuk menyampaikan SPT PPh Pasal 21/ 26 maupun SPT PPN, berikut ini profil digital kelima saluran resmi penyampaian SPT yang wajib dipahami.

a) **Website DJP Online**

DJP Online merupakan layanan aplikasi perpajakan milik Direktorat Jenderal Pajak. Sebagai situs yang dimiliki langsung oleh pemerintah, DJP Online merupakan aplikasi pertama yang memberikan layanan pelaporan SPT menggunakan sarana internet.

Salah satu tujuan pemerintah mendigitalisasi dengan menyediakan DJP Online sebagai sarana penyampaian SPT adalah untuk memberikan kemudahan bagi wajib pajak sehingga lebih mudah, lebih murah dan lebih cepat dalam menuntaskan kewajibannya.

Untuk saat ini, SPT yang dapat dilaporkan melalui laman DJP Online hanya SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Formulir 1770 dan Formulir 1770S, SPT Masa PPh Pasal 21/26, SPT Masa PPh Pasal 4 ayat 2, SPT Tahunan PPh Badan Formulir 1771 dan SPT Masa PPN dan PPnBM.

Seperti dikutip dari *website* Pajak.go.id, ada sejumlah keuntungan melaporkan SPT melalui DJP Online yakni: dapat dilakukan secara *real time*, tidak dikenakan biaya, ramah lingkungan karena tidak lagi membutuhkan dokumen fisik dan mudah dioperasikan.

Agar bisa mengakses efilig DJP Online, pengguna harus memiliki EFIN atau *Electronic Filing Identification Number*. Untuk mendapatkan EFIN, pemohon harus datang langsung ke Kantor Pelayanan Pajak sambil membawa formulir dan dokumen.



Setelah memiliki EFIN, wajib pajak cukup melakukan e-filing dalam 5 langkah yakni:

1. Mengakses laman DJP Online
2. Masukkan NPWP dan password
3. Klik e-Filing
4. Isi atau unduh SPT
5. Klik Laporan

**b) *E-Filing* ASP BRI**

Saat ini, BRI merupakan satu-satunya bank di Indonesia yang memiliki layanan e-filing. Saluran e-filing milik BRI ini sebenarnya sudah dikembangkan sejak tahun 2014 dan pertama kali digunakan untuk melaporkan SPT para pekerja BRI.

Aplikasi *e-filing* BRI juga memiliki sejumlah keunggulan seperti berbasis online sehingga dapat diakses 24 jam.

Untuk melaporkan pajak melalui saluran *e-filing* BRI, wajib pajak pun wajib memiliki EFIN. Selanjutnya, berikut ini langkah-langkah melaporkan SPT melalui SPT BRI:

1. Lakukan registrasi untuk memperoleh user id, password, kode referensi dan *digital certificate*
2. *Login* ke aplikasi e-filing BRI
3. Daftar dan simpan *digital certificate*

4. Unduh *file* CSV dan dapatkan kode referensi pembayaran biaya
5. Bayar biaya
6. Ajukan data pelaporan pajak Anda.
7. BPE (Bukti Penerimaan Elektronik) dan NTTE (Nomor Tanda Transaksi Elektronik) dikirim langsung ke email terdaftar.

c) ***E-Filing OnlinePajak***

OnlinePajak merupakan mitra resmi DJP yang telah disahkan melalui Surat Keputusan KEP-193/PJ/2015 untuk menyediakan *e-filing*. Sebagai mitra resmi pemerintah, OnlinePajak mempunyai misi mempermudah wajib pajak dalam menuntaskan kewajiban perpajakannya sekaligus membantu meningkatkan penerimaan negara melalui pajak melalui aplikasi pajak terintegrasi.

Adapun kelebihan aplikasi e-filing OnlinePajak, seperti:

1. Gratis. Tidak hanya e-filing, seluruh fitur pajak pada aplikasi OnlinePajak dapat diakses tanpa perlu membayar.
2. Berbasis online, sehingga pajak dapat dilaporkan di mana saja dan kapan saja.
3. BPE diperoleh secara *real time*. Meski DJP sedang error, tanggal pada BPE sesuai dengan tanggal saat Anda klik "Lapor".
4. Wajib pajak juga bisa melakukan hitung otomatis dan bayar pajak online melalui aplikasi ini.

5. Seluruh jenis pajak dengan berbagai status pembayaran dapat dilaporkan melalui OnlinePajak, asal memiliki *file* csv.
6. Satu akun perusahaan OnlinePajak dapat digunakan oleh banyak pengguna dan beragam NPWP perusahaan.
7. OnlinePajak adalah aplikasi online berbasis web sehingga tidak perlu *update* dan diinstalasi ketika terdapat pembaruan.
8. BPE/NTTE tersimpan dalam jangka waktu lama dalam basis data web. Sehingga bukti lapor tidak akan hilang dan mudah ditemukan saat Anda membutuhkannya.
9. Memiliki ISO 27001, sehingga standar keamanan dan kerahasiaan setara bank.
10. Didukung oleh layanan bantuan online bagi wajib pajak yang mengalami kesulitan.
11. Cukup satu aplikasi untuk kebutuhan hitung-setor-lapor.

Jika sudah memiliki EFIN, melaporkan SPT melalui OnlinePajak cukup dilakukan dengan sejumlah langkah berikut ini:

1. Akses aplikasi *e-filing* OnlinePajak.
2. Masuk ke fitur *e-filing*.
3. Unggah *file* CSV dan *file* PDF pendukung atau hitung langsung atau gunakan fitur hitung otomatis.
4. Klik lapor
5. Unduh Bukti Penerimaan Elektronik (BPE).

**d) *E-Filing Pajakku***

Sebagai salah satu ASP mitra resmi DJP, Pajakku memiliki sejumlah fitur di antaranya *e-filing*. Fitur *e-filing* ini merupakan salah satu produk premium Pajakku di mana pengguna harus berlangganan dan membayar untuk bisa menggunakannya.

Pajakku sendiri mengklaim layanannya menawarkan keunggulan seperti kecepatan dan status pelaporan yang *real time* dan bebas *human error* sehingga menghemat biaya dan waktu. Selain itu, Pajakku juga mengklaim aplikasinya mudah digunakan oleh pengguna baru.

Cara menggunakan *e-filing* Pajakku:

1. Buka efileting Pajakku.
2. Pilih daftar atau *login* dengan masukkan *username* dan *password*.
3. Masuk ke halaman *dashboard* perusahaan.
4. Selanjutnya Anda tinggal mencari menu untuk melakukan *e-filing*.

**e) *E-Filing SPT***

Sarana Prima Telematika merupakan salah satu ASP yang menjadi saluran resmi efileting. Pada dasarnya, layanan yang diberikan aplikasi ini terdiri dari lapor pajak online, konsultasi online, layanan data info online dan layanan integrasi aplikasi akuntansi, maupun penggajian dengan aplikasi SPT.

SPT sendiri menjanjikan, dengan aplikasinya biaya pemrosesan laporan pajak yang bengkok bisa berkurang serta dapat menghemat waktu dan mengurangi kerepotan.

Untuk menggunakan SPT, Anda harus melakukan pendaftaran terlebih dahulu dan memilih:

1. Layanan seperti lapor pajak online, konsultasi online atau data online
2. Membayar biaya keanggotaan
3. Metode pembayaran
4. Mengunduh aplikasi dan melakukan *e-filing*

## **2. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Berdasarkan UU No. 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 Pasal 1 angka 11, Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

### **a. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)**

- a) Bagi Wajib Pajak untuk Pajak Penghasilan.

Adapun fungsi SPT bagi WP Pajak Penghasilan (PPh) adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan

penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- 1) Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak
- 2) Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak
- 3) Harta dan kewajiban; dan/atau
- 4) Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan perpajakan.

b) Bagi Pengusaha Kena Pajak

Bagi PKP, fungsi SPT adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang sebenarnya terutang, dan untuk melaporkan tentang:

- 1) Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran; dan
- 2) Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh PKP dan/atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## **b. Bentuk dan Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)**

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04/2000 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan serta Keterangan dan atau Dokumen yang harus dilampirkan.

### **1. Bentuk SPT terdiri dari dua yaitu:**

- a) SPT Masa adalah SPT untuk satu masa pajak yaitu satu bulan.
- b) SPT Tahunan adalah SPT untuk satu tahun pajak atau bagian tahun pajak.

### **2. Jenis SPT**

#### **a. SPT Masa terdiri dari :**

- a) SPT Masa PPh pasal 21/26
- b) SPT Masa PPh pasal 21 dan 26
- c) SPT Masa PPh pasal 22
- d) SPT Masa PPh pasal 23 dan 26
- e) SPT Masa PPh pasal 25
- f) SPT Masa PPh pasal 15
- g) SPT Masa PPh pasal 4 ayat (2)
- h) SPT Masa PPN dan PPnBM
- i) SPT Masa PPN PKP pedagang eceran
- j) SPT Masa PPN bagi pemungut

#### **b. SPT Tahunan:**

- a) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan

- b) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam bahasa Inggris dan mata uang Dollar Amerika Serikat
- c) SPT Tahunan PPh wajib pajak orang pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja
- d) SPT Tahunan PPh wajib pajak orang pribadi yang mempunyai penghasilan satu pemberi kerja dengan penghasilan Bruto tidak melebihi Rp.30 juta setahun

**c. Sanksi Surat Pemberitahuan (SPT)**

Berdasarkan pasal 7 ayat (1) UU no. 28 tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Tidak/terlambat menyampaikan SPT dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a) SPT Masa PPN dikenakan denda sebesar Rp.500.000,-
- b) SPT Masa Pajak lainnya dikenakan denda sebesar Rp.100.000,-
- c) SPT Tahunan PPh Orang pribadi dikenakan denda sebesar Rp.100.000,-
- d) SPT Tahunan PPh Badan dikenakan denda sebesar Rp.1.000.000,-

Berdasarkan pasal 8 ayat (2a), (3) dan (5) UU no. 28 tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Pembetulan ketidakbenaran SPT sendiri dikenakan sanksi:

- a) Sebelum pemeriksaan dikenakan bunga sebesar 2%.
- b) Sebelum penyidikan dikenakan denda sebesar 150%.
- c) Sebelum menerbitkan SKP dikenakan kenaikan 50%.



Berdasarkan pasal 38 UU no.28 tahun 2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Perpajakan, apabila Wajib Pajak menyampaikan SPT yang isinya tidak benar dikenakan denda paling sedikit 1 dan paling banyak 2 kali pajak terutang atau kurungan paling sedikit 3 bulan dan paling banyak 1 tahun penjara.

### **3. Perbedaan SPT manual dan *e-filing***

#### **a. Penyampaian SPT secara Manual**

Setelah Wajib Pajak melakukan penyetoran pajak melalui kantor pos bank-bank yang telah ditunjuk oleh Menteri Keuangan maka diwajibkan bagi Wajib Pajak untuk melaporkan SPT pajak, mekanisme penyampaian SPT pajak secara manual adalah Wajib Pajak mengisi formulir SPT yang dapat diambil dari KPP dan menyampaikannya langsung ke KPP tempat dimana Wajib Pajak tersebut terdaftar sebelum tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan pada UU No. 16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Dan pastikan bahwasanya formulir SPT yang akan diisi sesuai dengan bukti potong yang diberikan oleh si pemberi kerja. Ada dua jenis bukti potong yaitu formulir 1721-A1 (pegawai swasta), dan formulir 1721-A2 (ASN, Polri, TNI). Dan pastikan pula formulir SPT yang akan disampaikan sesuai dengan penghasilan yang telah ditetapkan oleh UU Perpajakan, ada dua jenis formulir Orang Pribadi (OP) untuk PPh 21, yaitu formulir 1770 SS dan 1770 S (terlampir).

### **b. Penyampaian SPT secara *e-filing***

Wajib Pajak wajib memiliki EFIN atau *Electronic Filing Identification Number* yang merupakan nomor identifikasi wajib pajak dari DJP untuk melakukan *e-filing* atau lapor pajak *online*. Untuk mendapatkan EFIN atau bila sudah punya namun lupa, wajib pajak harus mendatangi KPP terdekat untuk mengajukan permohonan efin secara tertulis kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak terdekat dengan mengisi formulir aktivasi EFIN serta melampirkan NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar sesuai dengan lampiran pada Peraturan Dirjen Pajak No. Kep-05/PJ./2005. Permohonan efin ini disetujui apabila:

1. Alamat yang tercantum pada permohonan sama dengan alamat dalam *master file* Wajib Pajak di Direktorat Jenderal Pajak
2. Bagi Wajib Pajak yang mempunyai kewajiban menyampaikan Surat pemberitahuan, telah menyampaikan:
  - a) SPT Tahunan Orang Pribadi atau Badan untuk tahun pajak terakhir.
  - b) SPT Masa PPN untuk enam masa terakhir

Setelah permohonan diterima, Kepala Kantor Pelayanan Pajak akan memberikan efin paling lama dua hari kerja sejak permohonan diterima. Apabila efin hilang, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pencetakan ulang dengan syarat menunjukkan Kartu NPWP asli atau Surat Keterangan Terdaftar asli. Apabila Wajib Pajak sudah mendapatkan efin, dapat mendaftarkan diri melalui satu atau

beberapa situs perusahaan penyedia jasa aplikasi (ASP) yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Setelah Wajib Pajak mendaftar, perusahaan penyedia jasa aplikasi akan mengirimkan kepada Wajib Pajak tata cara penyampaian SPT secara elektronik (*e-filing*) dan aplikasi e-SPT beserta buku petunjuk penggunaannya dan informasi lainnya. Kemudian Wajib Pajak meminta sertifikat (*Digital Certificate*) ke Direktorat Jenderal Pajak melalui *website* perusahaan penyedia aplikasi (ASP), sertifikat (*Digital Certificate*) ini diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan efin yang didaftarkan oleh Wajib Pajak. Sertifikat (*Digital Certificate*) ini seterusnya akan digunakan sebagai alat yang berfungsi untuk mengamankan data Wajib Pajak dalam setiap proses penyampaian SPT secara elektronik (*e-filing*). Apabila Wajib Pajak telah memiliki Sertifikat (*Digital Certificate*), Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT secara elektronik. SPT secara elektronik ini diisi secara benar, jelas dan lengkap. Selanjutnya Wajib Pajak dapat mengisi SPT pada aplikasi SPT yang disediakan oleh DJP, aplikasi SPT dipilih sesuai dengan jenis pajaknya dan menyampaikannya pada situs-situs yang telah ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Apabila SPT yang disampaikan Wajib Pajak dinyatakan lengkap oleh Direktorat Jenderal Pajak, Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan secara elektronik yang dibubuhkan pada bagian bawah induk Surat Pemberitahuan yang telah diterima oleh Direktorat Jenderal Pajak. Bukti Penerimaan secara elektronik berisi informasi yang meliputi Nomor Pokok Wajib Pajak, tanggal, jam, Nomor Transaksi Penyampaian Surat

Pemberitahuan (NTPS) dan Nomor Transaksi Pengiriman ASP (NTPA) serta nama Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP). Selanjutnya Wajib Pajak mencetak dan menandatangani induk Surat Pemberitahuan yang telah diterima oleh Direktorat Jenderal Pajak dan wajib menyampaikan induk Surat Pemberitahuan beserta Surat Setoran Pajak (bila ada) dan dokumen lainnya yang wajib dilampirkan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar secara langsung atau melalui pos secara tercatat, paling lama:

- a. Empat belas hari sejak batas terakhir pelaporan Surat Pemberitahuan dalam hal Surat Pemberitahuan disampaikan sebelum batas akhir penyampaian.
- b. Empat belas hari sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan secara elektronik dalam hal Surat Pemberitahuan disampaikan setelah lewat batas akhir penyampaian.

Surat Pemberitahuan dianggap telah diterima dan tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan sesuai dengan tanggal yang tercantum pada Bukti Penerimaan secara elektronik sepanjang Wajib Pajak telah memenuhi kewajibannya. Tanggal penerimaan induk Surat Pemberitahuan beserta lampirannya adalah tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman surat. Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan induk Surat Pemberitahuan beserta lampiran yang dipersyaratkan dalam jangka waktunya, Wajib Pajak dianggap tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan. Data Wajib Pajak berupa Surat Pemberitahuan beserta lampirannya yang disampaikan secara elektronik yang dijamin

kerahasiaannya oleh Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP), diterima di Direktorat Jenderal Pajak secara lengkap dan *real time* serta diakui oleh pihak Wajib Pajak dan Direktorat Jenderal Pajak.

**c. Perbedaan Laporan SPT Manual dengan *e-filing***

No	Uraian	Lapor SPT Manual	Lapor SPT <i>e-filing</i>
1	Metode pengisian	Lembaran kertas	Sistem input data (elektronik)
2	Sistem identifikasi	Tidak efin	Efin
3	Metode pelaporan	Datang langsung ke KPP	Dimana saja

Dari tabel diatas maka penulis dapat menguraikan perbedaan SPT manual dengan *e-filing* sebagai berikut.

1) Metode pengisian

Metode pelaporan SPT secara manual dan *e-filing* pajak sama-sama menggunakan formulir resmi dari DJP. Akan tetapi, formulir *e-filing* pajak tidak berupa lembaran kertas, melainkan langsung tersedia di sistem. Semua kolom yang harus anda isi sama dengan formulir manual.

2) Sistem identifikasi

Metode pelaporan menggunakan *e-filing* pajak mewajibkan Anda memiliki sistem identifikasi elektronik yang disebut e-FIN (*Electronic Filing Identification Number*). Nomor ini diperoleh setelah wajib pajak mengajukan permohonan e-FIN ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdaftar.

### 3) Metode pelaporan

Metode pelaporan SPT manual mewajibkan Anda untuk datang langsung ke KPP setempat. Sementara, dengan *e-filing* pajak, Anda bisa melaporkan dan membayar dari mana saja dan kapan saja selama ada koneksi internet.

Setelah Peraturan Menteri Keuangan (PMK) RI Nomor 9/PMK.03/2018 tentang SPT terbit, ada beberapa jenis pajak yang wajib dilaporkan melalui *e-filing* pajak yakni SPT Masa PPN dan SPT Masa PPh 21 dan 26.

Konsekuensinya, mulai 1 April 2018, wajib pajak tidak bisa lagi menyampaikan SPT secara manual untuk jenis pajak yang disebut di atas.

### **3. Analisis Digitalisasi meningkatkan *Tax Compliance* melalui *E-Filing***

Untuk meningkatkan *Tax Compliance*, Direktorat Jenderal Pajak selalu berupaya meningkatkan pelayanan sehingga dapat meningkatkan kesadaran dan kepatuhan masyarakat untuk taat serta patuh sebagai wajib pajak, salah satunya melakukan reformasi perpajakan melalui *e-filing*.

Rasio penerimaan perpajakan (*tax ratio*) Indonesia sebesar 10,3 persen terhadap Produk Domestik Bruto (PDB) tahun 2018. Angka tersebut masih tergolong rendah jika dibandingkan dengan standar *tax ratio* bagi negara-negara di seluruh dunia menurut Bank Dunia yaitu sebesar 15 persen. Salah satu penyebab rendahnya rasio penerimaan perpajakan di Indonesia adalah masih rendahnya kepatuhan wajib pajak (*tax compliance*).

Definisi kepatuhan wajib pajak menurut Safri Nurmantu dalam Siti Kurnia Rahayu (2010:138) adalah, "Kepatuhan wajib pajak dapat didefinisikan sebagai

suatu keadaan dimana wajib pajak memenuhi semua kewajiban perpajakan dan melaksanakan hak perpajakannya."

Adapun menurut Machfud Sidik dalam Siti Kurnia Rahayu (2010:19), mengemukakan, "Kepatuhan memenuhi kewajiban perpajakan secara sukarela (*voluntary of complince*) merupakan tulang punggung sistem *self assessment*, dimana wajib pajak bertanggung jawab menetapkan sendiri kewajiban perpajakan dan kemudian secara akurat dan tepat waktu membayar dan melaporkan pajaknya tersebut." Sistem perpajakan di Indonesia yang menganut sistem *self-assessment* memberi wewenang penuh kepada wajib pajak untuk melakukan perhitungan, menyetor, dan melaporkan sendiri atas pajak yang wajib dibayarkan.

Tidak seperti tahun-tahun sebelumnya, tahun 2019 ini kantor pajak tidak dipenuhi oleh antrean wajib pajak yang akan melaporkan SPT Tahunan. Hal ini dikarenakan sistem pelaporan pajak yang bisa dilakukan secara daring (dalam jaringan) atau *online*. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) telah memfasilitasi wajib pajak untuk melaporkan SPT Tahunan secara online melalui *e-filing*. Pada tahun 2019 pelaporan SPT Tahunan secara *online* melalui *e-filing* maupun *e-form* mengalami kenaikan sebesar 23,68 persen dari tahun sebelumnya. Dengan meningkatnya jumlah wajib pajak yang menyampaikan SPT secara elektronik, diharapkan selaras dengan naiknya kepatuhan wajib pajak pada tahun 2019.

*E-filing* merupakan salah satu bentuk Digitalisasi sistem administrasi perpajakan yang dilakukan oleh DJP sebagai upaya dalam meningkatkan *Tax Compliance*. Dengan penerapan sistem pelaporan SPT secara elektronik melalui

*e-filing* diharapkan wajib pajak tepat waktu dalam pelaporan maupun pembayaran pajak yang menjadi kewajibannya.

Selain Digitalisasi sistem administrasi perpajakan, penegakan aturan juga diperlukan untuk mendorong wajib pajak beralih dari sistem pelaporan secara manual menjadi pelaporan pajak secara elektronik. Terbitnya PMK No. 9/PMK.03/2018 tentang perubahan atas PMK No.243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) ikut berperan mendorong wajib pajak untuk menyampaikan SPT Tahunan secara elektronik. Dalam peraturan tersebut diatur bahwa wajib pajak yang pernah melaporkan SPT (masa atau tahunan) secara elektronik maka wajib melaporkan SPT Tahunan secara elektronik untuk SPT Tahunan PPh Tahun Pajak 2018 dan seterusnya. Sehingga wajib pajak yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) tentu harus melaporkan SPT Tahunan PPh Tahun Pajak 2018 secara elektronik karena setiap bulan mereka telah melaporkan SPT Masa PPN secara elektronik.

Digitalisasi terhadap sistem administrasi dan proses bisnis, serta penegakan aturan dapat mendorong kenaikan kepatuhan wajib pajak. Fasilitas seperti *e-registration*, *e-filing*, *e-form*, *e-SPT* dan *e-faktur*, *iKSWP* diciptakan oleh DJP untuk memberikan kemudahan kepada wajib pajak untuk melaksanakan kewajiban perpajakannya.

DJP optimis rasio kepatuhan wajib pajak kedepan bisa lebih baik dari tahun lalu. Adanya kemudahan teknologi, penegakan aturan dan sosialisasi mengenai tata cara penyampaian SPT, bisa sejalan dengan meningkatnya kepatuhan wajib pajak kedepannya..



Selain itu, digitalisasi sistem pelaporan pajak membuat wajib pajak tidak perlu berlama-lama mengantre di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) untuk melaporkan SPT Tahunannya. Pelaporan SPT Tahunan secara elektronik melalui *e-filing* memungkinkan wajib pajak untuk melaporkan SPT di mana saja dan kapan saja.

Digitalisasi sistem perpajakan yang dilakukan DJP sejatinya sudah dimulai dari beberapa tahun lalu. DJP sebagai salah satu instansi pemerintah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang pajak, senantiasa melakukan inovasi dengan mengimplementasikan Teknologi dan Informasi dalam sistem administrasi perpajakan.

Perubahan zaman memicu digitalisasi di setiap lini kehidupan. Pajak, salah satu sektor krusial dalam penerimaan negara, tidak luput dari keharusan melakukan modernisasi sistem administrasi. Digitalisasi sistem administrasi dan penegakan aturan mendorong kenaikan kepatuhan pajak (*tax compliance*) yang berkorelasi dengan penerimaan pajak dan *tax ratio*. Digitalisasi ini dilakukan untuk memberikan kemudahan kepada wajib pajak dalam melakukan kewajiban perpajakannya. Digitalisasi sistem administrasi perpajakan yang ada seperti *e-registration*, *e-filing*, *e-form*, *e-SPT* dan *e-faktur*, dan *i-KSWP* yang memudahkan wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya serta terbitnya PMK No. 9/PMK.03/2018 merupakan sarana untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak. *Continuous Improvement* dalam digitalisasi sistem administrasi dilakukan DJP untuk mengembangkan dan memperbaiki sistem pelayanan yang ada saat ini dan pada akhirnya tercipta sistem pelayanan pajak yang tepat bagi Indonesia.

NO	URAIAN/TAHUN	2013	2014	2015	2016
1	Wajib Pajak Terdaftar	24.347.763	27.379.256	30.044.103	32.769.215
2	Wajib Pajak Terdaftar Wajib SPT	17.731.736	18.357.833	18.159.840	20.165.718
3	Target Rasio Kepatuhan (%)	65,00%	70,00%	70,00%	72,50%
4	Target Rasio Kepatuhan- SPT ( 3 X 2 )	11.525.628	12.852.301	12.711.888	14.620.146
5	Realisasi SPT	9.966.833	10.852.301	10.972.336	12.735.463
6	Rasio Kepatuhan ( 5 : 2 )	56,21%	59,12%	60,42%	63,15%
7	Capaian Rasio Kepatuhan ( 5 : 4 )	86,48%	84,45%	86,32%	87,10%

Gambar 1. Angka *Tax Compliance* 2013-2016

Inovasi yang dilakukan DJP dengan mendigitalisasi sistem perpajakan menunjukkan penetrasi yang baik dari beberapa tahun terakhir terutama dapat dari rasio kepatuhan dan berdsarkan Laporan Tahunan SPT 2017 di website [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) rasio kepatuhan mencapai 72,64%, meningkatnya rasio kepatuhan kedepannya akan berimplikasi baik dengan meningkatnya penerimaan pajak.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan program pengalaman lapangan yang dilakukan penulis di KPP Pratama Binjai penulis telah mencapai tujuan yang telah dirumuskan yaitu penulis telah melakukan berbagai kegiatan sesuai yang diinstruksikan oleh pembimbing lapang dan dapat menyelesaikannya, selain itu dalam pelaksanaan kegiatannya juga penulis mempelajari sistem digitalisasi pelaporan pajak melalui *e-filing* baik pelaporan SPT tahunan menggunakan bukti potong 1721 A1 dan 1721 A2 melaporkannya secara praktik nyata dunia kerja. Selain itu juga bagaimana mengedukasi wajib pajak kedepannya mandiri dan taat dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan sistem digital melalui *e-filing* guna meningkatkan *Tax Compliance* serta penulis dapat melihat dan merasakan inovasi DJP yang luarbiasa agar terciptanya Indonesia sejahtera melalui pemenuhan sektor perpajakan. Selain itu penulis mendapatkan pengalaman bagaimana suasana dunia kerja yang sesungguhnya, wawasan dan keterampilan baru yang nantinya dapat dimanfaatkan dalam dunia kerja. Pengalaman tersebut sebagian besar tidak didapatkan di perkuliahan di mana di dunia kerja lebih banyak praktiknya. Dalam menghadapi dunia kerja di masa depan penulis menyimpulkan dibutuhkannya *softskill* dan *hardskill*. *Softskill* dibutuhkan untuk menjadi sumberdaya yang kompeten nantinya adalah kepemimpinan, pemecahan masalah, manajemen waktu, manajemen organisasi, berpikir kritis, kerjasama tim, kemampuan analisa dan percaya diri. Sedangkan

untuk hardskill yang perlu dimiliki adalah mampu dalam melakukan pekerjaan sesuai dengan bidang keilmuannya.

## **B. Saran**

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan ialah :

1. Hendaknya melalui KPP untuk DJP Pusat *e-filing* dilengkapi dengan Autosave System sehingga apabila terjadi trouble seperti listrik padam, dokumen pelaporan harta/kredit pajak/bukti potong tidak lengkap ataupun munculnya “*home?access\_token=nul*” yang dimungkinkan terlalulamanya dalam aplikasi sehingga proses penginputan data melalui *e-filing* bisa saja mengulang dari awal dikarena tidak memiliki *Autosave System*.
2. Kedepan agar ditambahkan KPP di Kabupaten atau Kota Madya yang belum memiliki KPP sehingga kedepannya wajib pajak tidak terhabat oleh jarak walau besar harapan wajib pajak dimasa mendatang sadar akan sistem digital yang memudahkan.
3. Agar program relawan pajak diadakan setiap tahunnya guna mengedukasi dan menyukseskan pelaporan SPT di puncak pelaporan.
4. Semoga Sistem digital terus dikembangkan supaya lebih efektif dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amaliah M, Zidni. 2018. Mendongkrak TaxCompliance Melalui Digitalisasi Sistem Administrasi Perpajakan. [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id). Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pajak, Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Tidak/Terlambat Menyampaikan SPT.
- Direktorat Jenderal Pajak, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Direktorat Jenderal Pajak. 2008. Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor KEP-95/PJ./2008 Tentang Penerapan Organisasi dan Tata Kerja.
- Kementerian Keuangan. 2001. Keputusan Kementerian Keuangan Nomor 535/KMK.01/2001 Tentang Kordinator Pelaksana Direktorat Jenderal Pajak.
- Kementerian Keuangan. 2009. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 Tentang Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai Mempunyai Tugas Penyuluhan, Pelayanan, dan Pengawasan.
- Kementerian Keuangan. 2018. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018 Tentang Surat Pemberitahuan.
- Online Pajak. 2016. DJP Online Error? IniSolusinya. diAkses Mei 2019 <https://www.online-pajak.com/djp-online-efiling>



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

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

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**Data Pribadi**

Nama : Zio Kastero  
Tempat dan Tanggal Lahir : Binjai, 12 Januari 1997  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Nusa Indah Blok N9 Perumahan Taman Kwala Damai  
Lingkungan V Kwala Begumit Kec. Binjai, Kab. Langkat,  
Sumatera Utara, 20761.  
Anak Ke- : 1 dari 3 Bersaudara

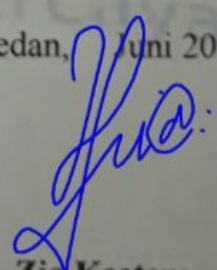
**Nama Orang Tua**

Nama Ayah : Elmansyah  
Nama Ibu : Supik  
Alamat : Jl. Nusa Indah Blok N9 Perumahan Taman Kwala Damai  
Lingkungan V Kwala Begumit Kec. Binjai, Kab. Langkat,  
Sumatera Utara, 20761.

**Pendidikan Formal**

1. TK Amanah 2003 – 2004
2. SD Negeri 050578 Kw. Begumit 2004 – 2009
3. SMP Negeri 1 Binjai 2009 – 2013
4. SMA Negeri 1 Binjai 2013 – 2015
5. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juni 2019

  
Zio Kastero  
NPM. 160519004



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

---

---

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

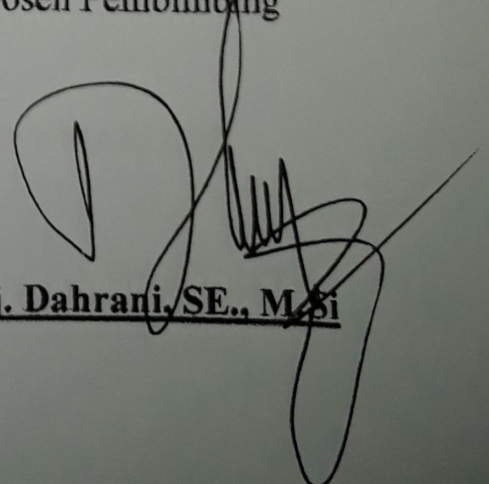
Nama : Zio Kastero  
NPM : 1605190042  
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Teknik Penulisan (St)	85	
2.	Uraian Deskripsi (Ds)	85	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (Ppk)	90	

\*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, .....2019

Dosen Pembimbing



Hj. Dahrani, SE., M.Si

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



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

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : ZIO KASTERO  
 NPM : 1605190042  
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

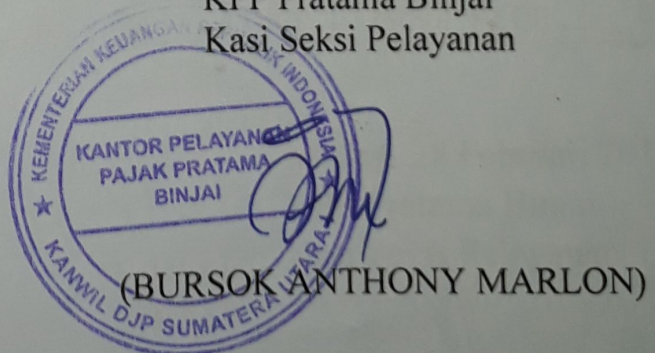
ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. KUP/PPSP/PP b. PPh OP c. PPh Badan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTLL f. PBB/BPHTB	95 ..... 95 ..... 95 ..... 95 ..... 95 ..... 95 .....	95 .....	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan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

\*Lembar penilaian oleh Instansi/ kantor/ Perusahaan

Binjai, 28 Februari 2019  
 KPP Pratama Binjai  
 Kasi Seksi Pelayanan

Nilai Praktek (NP)

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





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

**DAFTAR HADIR**

N A M A : ZIO KASTERO  
 N P M : 1605190042  
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
 TEMPAT MAGANG : KPP PRATAMA BINJAI

No	Hari/Tanggal	PAGI				SIANG				KET
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Jumat/ 1-2-2019	09.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
2	Senin/ 4-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
3	Rabu/ 6-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
4	Kamis/ 7-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
5	Jumat/ 8-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
6	Senin/ 11-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
7	Selasa/ 12-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
8	Rabu/ 13-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
9	Kamis/ 14-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
10	Jumat/ 15-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
11	Senin/ 18-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
12	Selasa/ 19-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
13	Rabu/ 20-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
14	Kamis/ 21-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
15	Jumat/ 22-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
16	Senin/ 25-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
17	Selasa/ 26-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
18	Rabu/ 27-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
19	Kamis/ 28-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	

Medan, 28 Februari 2019

KPP Pratama Binjai  
 Kasir Seksi Pelayanan




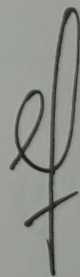
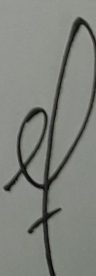
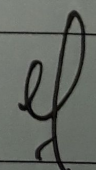
(BURSOK ANTHONY MARLON)



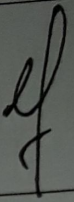
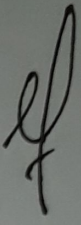
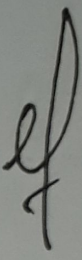
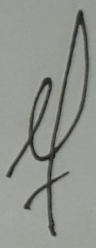
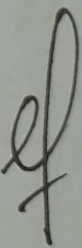
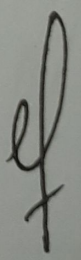
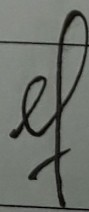
**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA  
D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

**AGENDA HARIAN PPL**

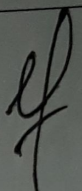
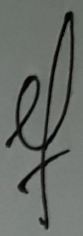
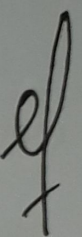
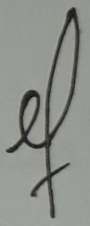
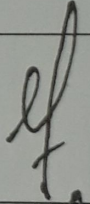

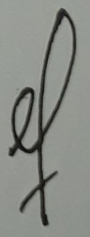
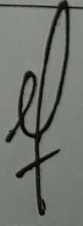
Nama : Zio Kastero  
 NPM : 1605190042  
 Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
1	JUMAT 1 Februari 2019	1. Perkenalan dengan pegawai KPP Binjai serta memperkenalkan diri. 2. Pengenalan pekerjaan. 3. Pembagian pekerjaan.	
2	SENIN 4 Februari 2019	1. Membantu Wajib Pajak membuat gmail. 2. Mendengarkan arahan Assistant Representative (AR) membagikan tutorial e-filing. 3. Mendengarkan AR memberikan tutorial pembuatan EFIN.	
3	RABU 6 Februari 2019	1. Membantu WP membuat gmail. 2. Membantu WP membuat EFIN. 3. Membantu WP mengisi SPT 1770S (e-filing).	
4	KAMIS 7 Februari 2019	1. Membantu WP membuat gmail.	

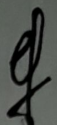
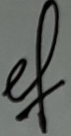


		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Membantu WP membuat EFIN.</li> <li>3. Membantu WP mengisi SPT 1770S dan 1770SS (e-filing).</li> </ol>	
5	JUMAT 8 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat gmail.</li> <li>2. Membantu WP membuat EFIN.</li> <li>3. Membantu WP mengisi SPT 1770S (e-filing).</li> </ol>	
6	SENIN 11 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan menuju Kantor Bupati Langkat.</li> <li>2. Mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan.</li> <li>3. Mengasistensi ASN di Kantor Bupati Langkat.</li> </ol>	
7	SELASA 12 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat gmail.</li> <li>2. Membantu WP membuat EFIN.</li> <li>3. Membantu WP mengisi SPT 1770S (e-filing).</li> </ol>	
8	RABU 13 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan menuju Kantor Bupati Langkat.</li> <li>2. Mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan.</li> <li>3. Mengasistensi ASN di Kantor Bupati Langkat.</li> </ol>	
9	KAMIS 14 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat gmail.</li> <li>2. Membantu WP membuat EFIN.</li> <li>3. Membantu WP mengisi SPT 1770S (e-filing).</li> </ol>	
10	JUMAT 15 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan menuju Kantor Bupati Langkat.</li> </ol>	



		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mempersiapkan peralatan yang dibutuhkan.</li> <li>3. Mengasistensi ASN di Kantor Bupati Langkat.</li> </ol>	
11	<p>SENIN 18 Februari 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat gmail.</li> <li>2. Membantu WP membuat EFIN.</li> <li>3. Membantu WP mengisi SPT 1770S (e-filing).</li> </ol>	
12	<p>SELASA 19 Februari 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat gmail.</li> <li>2. Membantu WP membuat EFIN.</li> <li>3. Membantu WP mengisi SPT 1770S (e-filing).</li> </ol>	
13	<p>RABU 20 Februari 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas dari PTPN 2 melalui AR.</li> <li>2. Melakukan pelaporan SPT secara komulatif melalui e-filing.</li> </ol>	
14	<p>KAMIS 21 Februari 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melanjutkan pelaporan secara e-filing dari PTPN 2.</li> </ol>	
15	<p>JUMAT 22 Februari 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melanjutkan pelaporan secara e-filing dari PTPN 2.</li> </ol>	
16	<p>SENIN 25 Februari 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima berkas dari PTPN 4 melalui AR.</li> <li>2. Melakukan pelaporan SPT secara komulatif melalui e-filing.</li> </ol>	
17	<p>SELASA 26 Februari 2019</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melanjutkan pelaporan SPT secara komulatif melalui e-filing dari PTPN 4.</li> </ol>	



18	RABU 27 Februari 2019	1. Melanjutkan pelaporan SPT. secara komulatif melalui e-filing dari PTPN 4.	
19	KAMIS 28 Februari 2019	1. Melanjutkan pelaporan SPT. secara komulatif melalui e-filing dari PTPN 4. 2. Berpamitan dengan pegawai KPP Pratama Binjai untuk hari terakhir PPL.	

Medan, 28 Februari 2019  
KPP Pratama Binjai  
Kepala Seksi Pelayanan



Bursok Anthony Marlon





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I**  
**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

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

**SURAT KETERANGAN**

NOMOR KET- 43 /WPJ.01/KP.0101/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini,

nama : Erik Manson Ambarita  
NIP : 19751216 199602 1 002  
pangkat / golongan : Pembina/ IVa  
jabatan : Plh. Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal  
unit kerja : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

dengan ini menerangkan bahwa,

nama : Zio Kastero  
NPM : 1605190042  
Jurusan : Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

adalah benar telah menjalan Praktik Kerja Lapangan di KPP Pratama Binjai pada Maret Tahun 2019.

Demikian disampaikan dan terima kasih. Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Binjai, 17 Juli 2019  
Plh. Kepala Subbagian Umum dan  
Kepatuhan Internal,



Erik Manson Ambarita  
NIP 19751216 199602 1 002



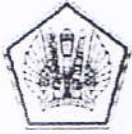
LAMPIRAN 1. PELAPORAN SPT 2019 KOLEKTIF  
 DAFTAR NAMA PEGAWAI PTPN 2 LANGKAT

Nomor Urut	Nama Karyawan	No. NPWP	EMAIL	NIK	NO HP
001	Hamdi Muhammad Hasibuan	88.980.659.2.188.000	PTPN2LANGKAT@gmail.com	1277050707870000	081260954580
002	Kamilan, SE	38.166.035.6.119.000	P.TPN2LANGKAT@gmail.com	1271051807650002	081362553577
003	Lukmanul Hakim Harahap	85.387.524.3.122.000	PT.PN2LANGKAT@gmail.com	1271101008660007	081396745747
004	Suprianto	79.939.013.3.119.000	P.T.PN2LANGKAT@gmail.com	1271041208720003	081269670527
005	Yudho Guntoro, ST	48.870.188.9.125.000	PTP.N2LANGKAT@gmail.com	1271041208720003	085362512910
006	ABD. Manan	48.870.229.1.119.000	P.TP.N2LANGKAT@gmail.com	1207240408730005	085362607266
007	ABD. Muis	79.938.982.0.125.000	PT.P.N2LANGKAT@gmail.com	1207232409690004	082264152610
008	ABD. Rozak NST	48.883.620.6.119.001	P.T.P.N2LANGKAT@gmail.com	1275050512660004	081360084111
009	Adenan	79.938.973.9.125.000	PTPN.2LANGKAT@gmail.com	1207242101680004	8126456725
010	Adi Kusman	79.939.007.5.125.000	P.TPN.2LANGKAT@gmail.com	1207243112640080	0
011	Agus Riadi	79.939.090.1.125.000	PT.PN.2LANGKAT@gmail.com	1207231310690002	081396393758
012	Ahmad Fuad	79.939.097.6.113.000	P.T.PN.2LANGKAT@gmail.com	1271142409660001	082168294408
013	Amat Kisman	79.939.005.9.125.000	PTP.N.2LANGKAT@gmail.com	1207231602670001	085359981150
014	Andin Hidayat	48.883.666.9.111.000	P.TP.N.2LANGKAT@gmail.com	1271051710690002	085275592566
015	Andri Yasino	79.938.992.9.125.000	PT.P.N.2LANGKAT@gmail.com	1207232303670009	081270526723
016	Ardi	79.939.122.2.125.000	P.T.P.N.2LANGKAT@gmail.com	1207240101710008	085359615005
017	Arifiadi Siswoyo	79.939.111.5.119.000	PTPN2.LANGKAT@gmail.com	1275011907740002	085260940882
018	Arman Prayatna	79.939.006.7.122.000	P.TPN2.LANGKAT@gmail.com	1271102707690002	081264796229
019	Armiadi	48.883.623.0.119.001	PT.PN2.LANGKAT@gmail.com	1207232405740001	085262187109
020	Aswin	79.938.990.3.125.000	P.T.PN2.LANGKAT@gmail.com	1207231803690004	081361650278
021	Bernat Sitompul	79.938.957.2.124.000	PTP.N2.LANGKAT@gmail.com	1271192611640002	082165259258
022	Bitner Sitorus	79.939.115.6.125.000	P.TP.N2.LANGKAT@gmail.com	1207230206650003	085275960153
023	Chairuddin	78.532.471.6.125.000	PT.P.N2.LANGKAT@gmail.com	1207240107640006	081269653466
024	Edy Yamardi	78.532.316.3.125.000	P.T.P.N2.LANGKAT@gmail.com	1207232001680001	082361851436
025	Elvitawati	48.883.620.6.119.000	PTPN.2.LANGKAT@gmail.com	1207235910660002	081362445631
026	Faber Pasaribu	79.939.113.1.125.000	P.TPN.2.LANGKAT@gmail.com	1207232810640002	081376130354





## LAMPIRAN 3. SURAT TANDA TERIMA EFIN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH KANWIL DJP SUMATERA UTARA I  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI  
JL. Jambi No. 1 Rambung Barat  
Telepon : 061 - 8820407, Faksimile 061 - 8829724, Situs : [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRINGPAJAK : (021) 1500200

Electronic Filing Identification Number (EFIN)

Nomor Referensi : 133074305  
Tanggal : 25-02-2019

Kepada  
XAJNAXX  
MEDAN

EFIN 1882313309

Nomor ini adalah EFIN Wajib Pajak berfungsi sebagai identitas Wajib Pajak pada saat melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak untuk melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.

EFIN ini telah diakrifkan dan dapat digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri pada layanan Elektronik di Direktorat Jenderal Pajak

EFIN bersifat **rahasia** dan digunakan sebagai alat autentikasi, Wajib Pajak berkewajiban untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan EFIN dari penggunaan yang tidak sah

Simpanlah EFIN ini dengan baik



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH KANWIL DJP SUMATERA UTARA I  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI  
JL. Jambi No. 1 Rambung Barat  
Telepon : 061 - 8820407, Faksimile 061 - 8829724, Situs : [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRINGPAJAK : (021) 1500200

### TANDA TERIMA EFIN (Cetak Ulang)

Telah diterima EFIN pada tanggal 07-03-2019 dengan identitas Wajib Pajak sebagai berikut:

NPWP : 488640350113000  
NAMA : ZAINAL ARIFIN  
ALAMAT : JL GAHARU NO. 5/00 NO RT/009 RW.009, GAHARU MEDAN  
NO REFERENSI : 133074305  
KPP AKTIVASI : 119

Yang menerima

Yang menyerahkan

ZAINAL ARIFIN

BURSOK ANTHONY MARLON  
NIP. 197203291997031001

# LAMPIRAN 4. BUKTI POTONG FORMULIR 1721-A1



## BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU PENERIMA PENSIUN ATAU TUNJANGAN HARI TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA

FORMULIR 1721 - A1

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 10/PMK/2013

MASA PEROLEHAN PENGHASILAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NOMOR: 1112160000761

01/12/18

1. WP PEMOTONG: 01.007616 - 000 - 000  
NAMA PEMOTONG: PT SUPRACO INDONESIA

### A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP: 34.829.830.8 - 119 - 000	2. STATUS: LUMBAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK KETUK
3. NIK NO PASPOR: 0	4. NAMA: Fauzi Bin Muisir
5. NAMA JABATAN: HSE Diring	6. KARYAWAN ASING: YA
7. ALAMAT: Jl. Duri Nyah Dhir No 107 Lk. V	8. KODE NEGARA DOMISILI:
9. JENIS KELAMIN: <input checked="" type="checkbox"/> LAKILAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN	

### B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

Uraian	Jumlah (Rp)
KODE OBJEK PAJAK: <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
<b>PENGHASILAN BRUTO</b>	
1. GAJI/PENSIUN -/atau THR/THR1	349.678.572
2. TUNJANGAN PPh	0
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGIANYA	0
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	0
5. PREMIUM ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	11.331.364
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KEENKAMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	0
7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, GASA PRODUKSI DAN THR	33.960.674
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S D 7)	394.970.610
<b>PENGURANGAN</b>	
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSIUN	4.500.000
10. URAJAN PENSIUN ATAU URAJAN THR/THR1	7.720.650
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S D 10)	12.220.650
<b>PENGHITUNGAN PPh PASAL 21:</b>	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	382.749.960
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	0
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN DISETAHUNKAN)	382.749.960
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	63.000.000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (14 - 15)	319.749.960
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	49.937.250
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	0
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	49.937.250
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	49.937.250

### C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP: 07.577.102.2 - 014 - 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA: MISYAL ABDULLAH BAHWAL	31/12/2018