

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**PELAKSANAAN KEGIATAN EKSTENSIFIKASI WAJIB PAJAK DALAM
UPAYA MENINGKATKAN PENERIMAAN PAJAK PADA KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN PETISAH**

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



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

FAHCRUROZI NASUTION
NPM : 1605190011

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



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : FAHCRUROZI NASUTION
NPM : 1605190011
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

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

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si

Medan, Juli 2019

Pembimbing

SURYA S. JAYA, S.E., M.M

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU



H. JANURI, S.E., M.M., M.Si

Kepala Sub Bagian Umum dan
Kepatuhan Internal
KPP Pratama Medan Petisah



EULIS YUSTISIA



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : D-III MANAJEMEN PAJAK
JENJANG : Diploma III (D-III)

KETUA JURUSAN : ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si
DOSEN PEMBIMBING : SURYA SANJAYA, SE., M.M

NAMA : FAHCRUROZI NASUTION
N.P.M : 1605190011
JURUSAN : D-III MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf
	26/06/2019	- pembantu Coctar Beladung - pembantu Kury Cingay Mangay - pembantu penulisan	
	01/06/2019	- pembantu Deskripsi dan pembuatan - pembantu penulisan	
	05/07/2019	- pembantu Kesimpulan dan Saran	
	12/07/2019	Selusi di bimbingan ACC. untuk di Jilid	

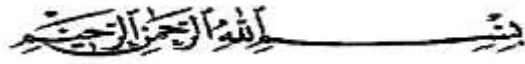
Pembimbing

Medan, Juli 2019
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

SURYA SANJAYA, S.E., M.M

ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia, dan hidayah yang tak terkira kepada penulis atas kesehatan, kesempatan, pengetahuan, serta pengalaman sehingga dapat menyelesaikan PPL dan menyusun laporan dengan judul **“PELAKSANAAN KEGIATAN EKSTENSIFIKASI WAJIB PAJAK DALAM UPAYA MENINGKATKAN PENERIMAAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN PETISAH”** dengan sebaik-baiknya. Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan Praktek kerja/magang ini berlangsung, yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah. Penyusunan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini tidak akan selesai dengan baik tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada henti kepada :

1. Ayahanda **Rajamin Nasution** dan **Ibunda Eka Susanti Marpaung** yang telah memberikan doa, dukungan dan semangat terhadap saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP.**, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H. Januri, S.E., M.M., M.Si.**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu **Elizar Sinambela, S.E., M.Si.**, selaku Ketua Prodi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Riva UbarHarahap, S.E., Ak., M.Si., CA., CPAi.**, selaku Sekretaris Prodi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak **Jasman Syarifuddin, S.E., M.Si.**, selaku Dosen Penasehat Akademik (P.A) Manajemen Pajak.
9. Bapak **Surya Sanjaya, S.E., M.Si.**, selaku Dosen Pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyusun laporan ini.
10. Seluruh **staff dan pengajar** pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
11. Bapak **Sulaiman** selaku Pimpinan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah.
12. **Bapak/Ibu Pegawai Perpajakan** yang berada di lingkungan KPP Pratama Medan Petisah.
13. Kerabat Penulis yang sangat special yang selalu mendukung saya untuk menyelesaikan laporan ini, yaitu **Wika Mustika Sari**.
14. Teman-teman tercinta satu tempat kerja lapangan yaitu **Muhammad Irvan Andika, Adam Erwanda Nasution, Hariyo Wibowo, Siti Chalijah, Safwan Hamid, Mariyah Hasibuan, Wawan Ramadhan, Handru Afdillah Vetama,**

Riko Dharmawan, Meyla Nadia Siregar, Nur Miya Sari, Cahyo Adi Febianto, Mawaddah Warahma, dan Fikri Felando.

15. Kerabat penulis selanjutnya yaitu **Muhammad Iqbal Tarigan, Sakinah Tri Faridz Gultom, Yulia Trihandini, Yuni Syarach Harahap, Hadana Adifa, Fitri Damayanti Porkas, 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, Zio Kastero, Rapi Mualim, Ega Dini Rinjani, Widiawati, Indra Wahyudi Syahputra Berutu, Sukma Pertiwi Rosa, Ananda Try Alfazry Siregar, Farhan Rizqa Mauriza, dan DorinFebiola.**
16. Teristimewa untuk sahabat penulis, **Wahyusyah Riski lubis, Rany Azhari, Khairul ikhsan, Dwi Wulandari, Rizki Ananda, Sulaiman Tumangger, Auliya, Dedi Susanto, Faisal.**

Sebelumnya penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan kata-kata yang kurang berkenan dan penulis memohon kritik dan saran yang membangun demi perbaikan di masa depan.

Medan, Maret2019
Penulis

FAHCRUROZI NASUTION
NPM : 1605190011

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR GRAFIK	vi
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PPL	1
B. Ruang Lingkup PPL	2
C. Tujuan dan Manfaat PPL.....	3
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN.....	7
A. Kajian Teori	7
1. Defenisi Pajak	7
2. Subjek Pajak dan Objek Pajak	8
3. Pengertian Pelaksanaan Ekstensifikasi Wajib Pajak	10
4. Ruang Lingkup dan Sasaran Ekstensifikasi Wajib Pajak.....	11
B. Gambaran umum KPP Pratama Medan Petisah	12
1. Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah.....	12
2. Makna Logo Direktorat Jenderal Pajak.....	15
3. Visi, Misi dan Motto KPP Pratama Medan Petisah	16
4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi KPP Pratama Medan Petisah.....	17
5. Struktur Organisasi dan Tugas Setiap Seksi KPP Pratama Medan Petisah	19

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	29
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan	29
2. Prosedur Kerja, Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya	29
D. Analisa dan Pembahasan.....	32
1. Tata Cara Perencanaan/Persiapan Ekstensifikasi Wajib Pajak	32
2. Pelaksanaan Kegiatan Ekstensifikasi Pada KPP Pratama Medan Petisah	35
3. Pengaruh Kegiatan Ekstensifikasi Wajib Pajak Dalam Meningkatkan Jumlah Wajib Pajak	36
4. Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Kegiatan Ekstensifikasi Wajib Pajak	38
5. Upaya-Upaya Dalam Mengatasi Hambatan Pelaksanaan Ekstensifikasi Wajib Pajak	40
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	42
A. Kesimpulan	42
B. Saran.....	43

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

GambarII.1 : Logo Direktorat Jenderal Pajak	15
GambarII.2 :Struktur Organisasi	19

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Wajib Pajak Terdaftar Pada KPP Medan Petisah.....	36
Tabel II.2Wajib Pajak Yang Melaporkan SPT Pada KPP Medan Petisah.....	37

DAFTAR GRAFIK

Gambar Grafik II.1 Wajib Pajak Terdaftar Pada KPP Medan Petisah	36
Gambar Grafik II.2 Jumlah Keseluruhan Wajib Pajak Terdaftar	37

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Penilaian Program Pengalaman Lapangan (1)
2. Lembar Penilaian Program Pengalaman Lapangan (2)
3. Daftar Hadir Program Pengalaman Lapangan
4. Agenda Harian Program Pengalaman Lapangan
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Foto Selama Pelaksanaan PPL

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan

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.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara membekali para lulusannya dengan keahlian terapan yang didukung oleh pengetahuan dasar yang cukup dan sikap disiplin ilmu yang tangguh guna mengantisipasi perkembangan dunia usaha yang terjadi. Sehingga diharapkan alumni Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dapat berkembang menjadi tenaga profesional dibidangnya masing-masing.

Untuk mencapai hal tersebut, maka Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara mewajibkan para mahasiswanya untuk melaksanakan program yang disebut dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak dimana mahasiswa dapat mempraktekkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya yang telah diperoleh selama pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Selain merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan studi bagi mahasiswa Jurusan Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera

Utara. Tujuannya adalah agar lulusan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara mampu bekerja dengan baik dan profesional sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Program Pengalaman Lapangan ini merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan program kuliah, khususnya Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Bobot Program Pengalaman Lapangan ini adalah 4 SKS.

Didalam penerapannya, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara bekerja sama dengan banyak Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang ada di kota Medan. Dengan harapan mahasiswa yang melaksanakan Program Pengalaman Lapangan ini dapat mengaplikasikan ilmu yang diterima selama masa perkuliahan dengan kenyataan di dunia kerja. Selain itu dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan mahasiswa tersebut dapat mengembangkan ilmunya dan menumbuhkan rasa profesional dalam kerja.

Dengan semakin ketatnya persaingan kerja, Program Pengalaman Lapangan ini merupakan langkah awal sebagai alat perkenalan mahasiswa pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan, maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi jika bekerja.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh calon Ahli Madya Kantor Pelayanan Pajak Pratama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md).

Selama pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan, penulis ditempatkan di Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah JL.Asrama No.7A Medan yang direkomendasikan oleh Prodi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Program Pengalaman Kerja Lapangan tersebut dilakukan mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019. Dengan jadwal masuk mulai dari hari senin sampai jum'at pukul 08.00-17.00 WIB. Dan selama kegiatan PPL dilaksanakan, penulis ditempatkan dibagian Ekstensifikasi.

Adapun ruang lingkup pekerjaan di bagian Seksi Ekstensifikasi adalah:

1. Pemberian NPWP dan atau pengukuhan sebagai PKP.
2. Melakukan pembinaan edukasi tentang Pajak.
3. Pelayanan pendaftaran WP Badan
4. Pencetakan NPWP.
5. Penyuluhan kepada Wajib Pajak baru.
6. Pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT) serta surat lainnya.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan

Adapun tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pemberian NPWP dan atau pengukuhan sebagai PKP.
2. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Pembinaan edukasi tentang Pajak.

3. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Pelayanan pendaftaran WP Badan.
4. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan Percetakan NPWP.
5. Untuk mengetahui bagaimana kegiatan penyuluhan kepada Wajib Pajak baru.
6. Untuk mengetahui bagaimana pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT).
7. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya dibidang Manajemen Perpajakan Universitas Muhammidayah Sumatera Utara.

2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan

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 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 Universitas.
- a. Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan 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 instansi
 - a. Instansi bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
 - b. Instansi bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Defenisi pajak

Menurut Undang-Undang pasal 1 angka 1 Undang-Undang nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan:

“Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

Sedangkan menurut S. I. Djajadiningrat (dalam Halim, 2014,hal:2) dalam bukunya Perpajakan Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Studi Kasus adalah :

“Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara negara secara umum”.

2. Subjek dan Objek Ekstensifikasi Wajib Pajak

Berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia No. : SE.06/PJ.9/2001 Pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak dan intensifikasi pajak pada Point 5, Data yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi Wajib Pajak dan intensifikasi pajak meliputi data intern dan data ekstern, antara lain:

- a. Pelanggan listrik untuk rumah tinggal dengan daya 6600 Watt atau lebih
- b. Pelanggan telkom dengan pembayaran pulsa rata-rata perbulan Rp. 300.000 atau lebih
- c. Pemilik mobil dengan nilai Rp. 200.000.000 atau lebih atau pemilik motor dengan nilai Rp.100.000.000 atau lebih.
- d. Pemegang Paspor Indonesia, kecuali pemegang paspor Haji dan pemegang Paspor Tenaga Kerja Indonesia (tidak termasuk awak pesawat terbang atau kapal laut)
- e. Tenaga Kerja Asing yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan.
- f. Karyawan lokal kedutaan besar asing atau organisasi internasional.
- g. Pemilik tanah dan atau bangunan dengan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) Rp. 1000.000.000 atau lebih berdasarkan data kartu jalan atau peta blok atau DHR atau data SPOP.

- h. Data dari orang pribadi atau badan selaku penjual atau pembeli tanah dan atau bangunan dari laporan Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) atau informasi dari Notaris dengan nilai Rp.60.000.000 atau lebih.
- i. Pemilik telepon selular pasca bayar.
- j. Pemegang kartu kredit.
- k. Pemegang polis atau premi asuransi
- l. Artis
- m. Pemilik kapal pesiar atau yacht, speed boat dan pesawat terbang
- n. Pemilik atau penyewa ruang apartemen atau kondominium.
- o. Pemilik saham yang diperdagangkan dipasar bursa.
- p. Pemilik rumah sewa dan kost.
- q. Pemegang saham, komisiaris, direktur dan penerima deviden.
- r. Pemilik atau penyewa atau pengguna dan pengelola ruangan pada sentra perdagangan atau perbelanjaan atau pertokoan atau perkantoran atau mal atau plaza atau kawasan diindustri atau sentra ekonomi lainnya.
- s. Subjek pajak yang berdasarkan data pada lampiran Surat Pemberitahuan (SPT), telah memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak, tetapi belum mempunyai NPWP.
- t. Data yang ditemukan pada pelaksanaan kegiatan PSL.

3. Pengertian Pelaksanaan Ekstensifikasi Wajib Pajak

Berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia No. : SE.06/PJ.9/2001 Pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak dilakukan dalam rangka meningkatkan jumlah wajib pajak dan mengoptimalkan penerimaan pajak.

Dalam Surat Edaran tersebut adapun yang dimaksud dengan :

- a. Ekstensifikasi Wajib Pajak adalah kegiatan yang berkaitan dengan penambahan jumlah wajib pajak terdaftar dan perluasan objek pajak dalam administrasi Direktorat Jenderal Pajak (DJP).
- b. Intensifikasi pajak adalah kegiatan optimalisasi penggalan penerimaan pajak terhadap objek serta subjek pajak yang telah tercatat atau terdaftar dalam administrasi DJP, dan dari hasil pelaksanaan ekstensifikasi Wajib Pajak sebagaimana tersebut diatas.
- c. Pemeriksaan adalah Pemeriksaan Sederhana Lapangan (PSL) yang dilakukan untuk tujuan lain dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan atau pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP), dan atau untuk penentuan besarnya peredaran usaha ataupun jumlah pajak yang harus dibayar dalam tahun berjalan.

4. Ruang Lingkup dan Sasaran Ekstensifikasi Wajib Pajak

Berdasarkan Surat Edaran nomor SE – O3/PJ/2016 maka Ruang Lingkup Pelaksanaan Ekstensifikasi dan pendukung lainnya di KPP Pratama berupa:

- a. Pemberian NPWP dan atau pengukuhan sebagai PKP, termasuk pemberian NPWP secara jabatan terhadap Wajib Pajak PPh orang pribadi yang berstatus sebagai karyawan perusahaan, orang pribadi yang bertempat tinggal di wilayah atau lokasi pemukiman atau perumahan, dan orang pribadi lainnya (termasuk orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia atau orang pribadi berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan), yang menerima atau memperoleh penghasilan melebihi batas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).
- b. Pemberian NPWP dilokasi usaha, termasuk pengukuhan sebagai PKP, terhadap orang pribadi pengusaha tertentu yang mempunyai lokasi usaha di sentra perdagangan atau perbelanjaan atau pertokoan atau perkantoran atau mal atau plaza atau kawasan industri atau sentra ekonomi lainnya.
- c. Pemberian NPWP dan atau pengukuhan sebagai PKP terhadap Wajib Pajak badan yang berdasarkan data yang dimiliki atau diperoleh ternyata belum terdaftar sebagai Wajib Pajak dan atau PKP baik di domisili atau lokasi.

- d. Penentuan jumlah angsuran PPh Pasal 25 dan atau jumlah PPN yang harus disetor dalam tahun berjalan, dimulai sejak bulan Januari tahun yang bersangkutan.
- e. Penentuan jumlah PPN yang terutang atas transaksi penjualan dalam tahun berjalan, khususnya untuk PKP Pedagang Eceran, yang mempunyai usaha di sentra perdagangan atau perbelanjaan atau pertokoan atau perkantoran atau mal atau plaza atau sentra ekonomi lainnya.

B. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Petisah

1. Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Sebagai gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah semula bernama Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 yang kemudian diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 dan dengan adanya modernisasi di lingkungan DJP, maka sejak tanggal 27 Mei 2008 berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 191/KMK.01/2008 yang merupakan gabungan dari Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, yang akan melayani Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN),

Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), serta melakukan pemeriksaan tetapi bukan lembaga yang memutuskan keberatan.

Seiring dengan perubahan kinerja di lingkungan DJP untuk menuju yang lebih baik, maka dilakukan reorganisasi di lingkungan DJP melalui sistem modernisasi. Dengan adanya reorganisasi tersebut, maka unit kerja yang dulu dikenal KPP diganti dengan KPP Pratama dan KPP Madya. Unit kerja tersebut adalah:

1. KPP Madya Medan
2. KPP Pratama Medan Barat
3. KPP Pratama Medan Petisah
4. KPP Pratama Binjai
5. KPP Pratama Medan Belawan
6. KPP Pratama Medan Kota
7. KPP Pratama Medan Timur
8. KPP Pratama Medan Polonia
9. KPP Pratama Lubuk Pakam

Adapun wilayah kerja dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah meliputi :

1. Waskon I yang wilayah kerjanya meliputi :
 - a. Sekip.
 - b. Sei Sikambing C II.
 - c. Sei Sikambing D.
 - d. Sei Putih Tengah.
 - e. Sei Putih Timur.

- f. Helvetia Timur.
2. Waskon II yang wilayah kerjanya meliputi :
- a. Petisah Tengah.
3. Waskon III yang wilayah kerjanya meliputi :
- a. Sunggal.
 - b. Tanjung Rejo.
 - c. Helvetia Tengah.
 - d. Tanjung Gusta.
 - e. Babura Sunggal.
 - f. Kampung Lalang.
4. Waskon IV yang wilayah kerjanya meliputi :
- a. Sei Putih Tengah.
 - b. Sei Putih Timur II.
 - c. Cinta Damai.
 - d. Dwi Kora.
 - e. Helvetia.
 - f. Sei Sikambing B.
 - g. Simpang Tanjung.

2. Makna Logo Direktorat Jenderal Pajak

KPP Pratama Medan Petisah menggunakan logo Direktorat Jenderal Pajak sebagai logo perusahaan, dikarenakan seluruh KPP Pratama dibawah naungan Direktorat Jenderal Pajak. Adapun logo dari Direktorat Jenderal Pajak sebagai berikut :



Gambar II.1 : Logo Direktorat Jenderal Pajak

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Adapun makna dari logo Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah sebagai berikut :

1) Keterangan Umum

Motto : Negara Dana Rakca

Bentuk : Segilima, dengan ukuran 5cm dan 7cm

Tata Warna : Biru kehitam-hitaman, kuning emas, putih dan hijau

2) Makna

- a) Padi sebanyak 17 butir berwarna kuning emas dan kapas sebanyak 8 butir dengan susunan 4 buah berlingkung 4 dan 4 buah berlingkung 5, berwarna putih dan kelopak berwarna hijau, keduanya melambangkan

cita-cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.

- b) Sayap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
- c) Gada berwarna kuning emas melambangkan daya menghimpun, mengarahkan, mengamankan keuangan negara.
- d) Ruang segilima berwarna biru kehitam-hitaman dasar Negara Republik Indonesia yaitu Pancasila.

3) Arti Keseluruhan

Makna dari keseluruhan lambang tersebut sesuai dengan motto “Negara Dana Rakca” adalah “Menteri keuangan yang bertugas sebagai penghimpun dana negara yang bersih demi kemakmuran rakyat Indonesia”.

3. Visi ,Misi dan Motto KPP Pratama Medan Petisah

Keberhasilan program modernisasi di lingkungan DJP, tidak hanya dapat membawa perubahan paradigma dan perubahan perilaku pegawai DJP, tetapi lebih jauh juga dapat memberikan dampak positif terhadap percepatan penerapan praktek-praktek *good governance* pada institusi pemerintah secara keseluruhan. Untuk mencapai tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pajak telah mencanangkan visi dan misi sebagai pedoman dalam melakukan setiap kegiatan.

Adapun Visi, Misi dan Motto tersebut adalah sebagai berikut :

Visi Menjadi institusi pemerintahan yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi

Misi Misi Fiskal : Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan Undang-Undang Perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi.

Misi Ekonomi : Mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijakan perpajakan dengan meminimalkan distorsi.

Misi Politik : Mendukung proses demokratisasi bangsa.

Misi Kelembagaan : Senantiasa memperbaharui diri, selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknologi perpajakan serta administrasi perpajakan mutakhir.

Motto Profesional, Amanah, Sederhana, Transparan, Inovatif

4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi KPP Pratama Medan Petisah.

a. Kedudukan

KPP Pratama Medan Petisah adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I dan dipimpin Oleh seorang Kepala Kantor.

b. Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan dan pelayanan pajak di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM), dan Pajak Bumi dan Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan per Undang-Undangan yang berlaku.

c. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya, KPP Pratama Medan Petisah menyelenggarakan 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.
- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- d. Penyuluhan perpajakan.
- e. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
- f. Pelaksanaan ekstensifikasi.
- g. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- h. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- i. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- j. Pelaksanaan konsultasi perpajakan

- k. Pelaksanaan intensifikasi
- l. Pembetulan ketetapan pajak
- m. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan.
- n. Pelaksanaan administrasi kantor.

5. Struktur Organisasi dan Tugas Setiap Seksi KPP Pratama Medan Petisah

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuan struktur tersebut juga untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan secara maksimal. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Petisah adalah :



Gambar II.2 : Struktur Organisasi
Sumber : KPP Pratama Medan Petisah

b. Tugas setiap seksi di Kantor Pelayanan Pratama

a) Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah terdiri dari 11 (sebelas) seksi yang masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi.

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja kantor sebagai bahan penyusunan rencana strategi kantor wilayah.
- b. Mengkoordinasi penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan tahun lalu.
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan tindak lanjut nota kesepahaman (MOU) sesuai
- d. arahan kepala kantor wilayah.
- e. Mengkoordinasi rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan.
- f. Mengkoordinasi pelaksanaan rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan
- g. Mengkoordinasi pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan.

- h. Mengkoordinasi pembuatan risalah perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan wajib pajak berdasarkan hasil perhitungan ketetapan pajak.
- i. Mengkoordinasi pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan.
- j. Mengkoordinasi penyusunan monografi perpajakan.
- k. Mengkoordinasi pemantauan pelaporan dan pembayaran masa dan tahunan PPh dan pembayaran masa PPN/PPnBM serta pembayaran BPHTB dan PBB untuk mengetahui tingkat kepatuhan wajib pajak serta mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan pajak.

b) Sub Bagian Umum Dan Kepatuhan Internal

Membantu dan menunjang kelancaran tugas kantor dalam mengkoordinasikan tugas dan fungsi pelayanan kesekretarian terutama dalam hal pengaturan kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan.

Adapun tugasnya sebagai berikut:

- a. Penatausahaan surat masuk dan keluar.
- b. Menyusun tanggapan atau tindak lanjut terhadap surat hasil pemeriksaan atau laporan hasil pemeriksaan dari Ditjen Kemenkeu/BPK/ Unit Fungsional Pemeriksaan lainnya.
- c. Menyusun tanggapan terhadap surat pengaduan anggota masyarakat melalui pos maaupun secara langsung.

- d. Menyusun laporan berkala KPP, meliputi Laporan Ketertiban pegawai, Laporan Penggunaan Anggaran, Laporan Pemakaian Barang-barang milik negara dan lain sebagainya.
 - e. Meneliti pelanggaran disiplin pegawai yang terjadi sesuai dengan peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010.
 - f. Pengadministrasian hak-hak pegawai antara lain hak cuti, asuransi kesehatan, pengangkatan pegawai, pengajuan pensiun dan sebagainya.
 - g. Pengadministrasian gaji pegawai.
 - h. Pemeliharaan aset-aset negara serta pengadaan barang-barang kebutuhan kantor.
 - i. Pengelolaan dan penggunaan anggaran, serta mengelola sistem akuntansi instansi.
- c) Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Melakukan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha angka penerimaan pajak, pengalokasian, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling dan penyiapan laporan kinerja.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana penerimaan pajak berdasarkan ekonomi dan keuangan.
- b. Menatausahaan penerimaan pajak.

- c. Membuat laporan monitoring penerimaan pajak dan extra effort.
- d. Perbaikan komputer dan aplikasi komputer.
- e. Penatausahaan alat keterangan.
- f. Penatausahaan surat-surat masuk pada seksi pengolahan data dan informasi.
- g. Pengaturan jaringan komputer keseluruh pegawai serta pengawasan terhadap penggunaan jaringan komputer.

d) Seksi Pelayanan

Melaksanakan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta kerja sama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a. Menatausahakan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat-surat lainnya pada tempat pelayanan terpadu (TPT).
- b. Menatausahakan surat-surat masuk untuk seksi pelayanan.
- c. Menatausahakan arsip atau berkas perpajakan.
- d. Menyelesaikan registrasi Wajib Pajak dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak serta permohonan NPWP.
- e. Menyelesaikan permohonan penghapusan NPWP dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- f. Menerbitkan surat keputusan pembetulan produk hukum.

- g. Pemberitahuan Wajib Pajak keluar atau pindah masuk.
 - h. Menatausahakan SPT Tahunan PPh atau SPT Masa PPN atau SPT masa PPh pemotong dan pemungut yang telah diterima kembali dalam rangka pengawasan kepatuhan Wajib Pajak.
 - i. Menyelesaikan permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh.
 - j. Melayani peminjaman atau pengiriman berkas dari atau ke Kantor Pelayanan Pajak lain.
 - k. Melaksanakan pemenuhan permintaan konfirmasi.
 - l. Mencetak surat teguran sehubungan dengan SPT Tahunan PPh, SPT masa PPh, SPT masa PPN, yang tidak di sampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
 - m. Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Tagihan Pajak (STP).
 - n. Melaksanakan penyuluhan perpajakan.
 - o. Melaksanakan pelayanan kebutuhan informasi perpajakan yang dibutuhkan oleh Wajib Pajak.
- e) Seksi Penagihan

Pelaksanaan dan penatausahaan penagihan aktif, piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, dan usulan penghapusan pajak serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a. Menatausahakan surat masuk ke seksi penagihan.
 - b. Melakukan pengawasan terhadap tunggakan dan angsuran atau pelunasan pajak.
 - c. Menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran kepada Wajib Pajak.
 - d. Menerbitkan dan melaksanakan Surat Paksa.
 - e. Menerbitkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) dan melaksanakan penyitaan.
 - f. Menerbitkan surat permintaan pemblokiran rekening Wajib Pajak kepada pimpinan bank.
 - g. Melakukan proses lelang atas harta kekayaan penunggakan pajak yang telah disita.
 - h. Melakukan penelitian administratif dan penelitian setempat terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat ditagih atau tidak mungkin ditagih lagi.
 - i. Melakukan penelitian atas usulan penghapusan piutang pajak dan Menjawab konfirmasi data tunggakan Wajib Pajak.
- f) Seksi Pemeriksaan

Pelaksanaan penyusunan perencanaan pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a. Menatausahakan surat masuk ke seksi pemeriksaan dan kepatuhan internal.
 - b. Mengusulkan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.
 - c. Menerbitkan surat perintah pemeriksaan (SP2), surat pemberitahuan (SPT) pemeriksaan pajak dan surat pemanggilan pemeriksaan pajak.
 - d. Menatausahakan laporan hasil pemeriksaan (LPH) dan nota perhitungan (Nothit).
 - e. Mengusulkan dilakukannya penyidikan pajak.
 - f. Membuat laporan tentang Wajib Pajak patuh.
- g) Seksi Ekstensifikasi

Pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan, pendataan subjek pajak, dan kegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a. Menatausahakan surat yang masuk ke seksi ekstensifikasi perpajakan.
- b. Menerbitkan surat himbuan ber-NPWP.
- c. Mencari data dari pihak ke 3 dalam rangka pembentukan data perpajakan.
- d. Mencari data potensi perpajakan dalam pembuatan monografi fiska.
- e. Pembuatan daftar biaya komponen bangunan (DBKB).

h) Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Melaksanakan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak (PPh, PPN, dan Pajak lainnya), bimbingan atau himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dalam satu Kantor Pelayanan Pajak Pratama terdapat 4 (empat) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi yang pembagian tugasnya didasarkan pada cakupan wilayah (territorial tertentu).

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a. Melakukan pengawasan penerbitan surat teguran kepada Wajib Pajak yang belum menyampaikan surat pemberitahuan (SPT).
- b. Melaksanakan peneliatian dan analisa kepatuhan material Wajib Pajak.
- c. Melakukan penghapusan/pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar.
- d. Pengusulan Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) fiktif.
- e. Pengusulan Wajib Pajak patuh.
- f. Melakukan penelitian untuk mengusulkan penerbitan Surat Keterangan Fiskal (SKF).
- g. Pemberian izin penggunaan mesin teraan materai.
- h. Melakukan bimbingan dan memberikan konsultasi teknis kepada Wajib Pajak.
- i. Mengirimkan himbauan perbaikan Surat Pemberitahuan (SPT).

- j. Melakukan kunjungan kerja ke lokasi Wajib Pajak dalam rangka pengawasan dan wajib pajak.
 - k. Melaksanakan rekonsiliasi data Wajib Pajak (data matching).
 - l. Membuat Surat Keterangan Bebas (SKB).
- i) Kelompok Jabatan Fungsional

Pemeriksa dan Penilai Pejabat Fungsional terdiri dari Pejabat Fungsional Pemeriksaan dan Pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Dalam melaksanakan pekerjaannya, Pejabat Fungsional Pemeriksaan berkoordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan Seksi Ekstensifikasi. Selain itu, teknologi informatika dan sistem informasi dimanfaatkan secara optimal.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a. Melakukan pemeriksaan sederhana lapangan atau pemeriksaan lengkap.
- b. Melakukan pemeriksaan sederhana kantor.
- c. Membuat Nota Perhitungan (Nothit) pajak, Daftar Kesimpulan Hasil Pemeriksaan (DKHP) dan Alat Keterangan (Alket).
- d. Membuat laporan hasil pemeriksaan.

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 yaitu setiap hari jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah tersebut. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30-12.00, kemudian istirahat sampai pukul 13.30, lalu dilanjutkan lagi sampai dengan 17.00. Selama melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan di bagian Seksi Ekstensifikasi. Adapun kegiatan penulis selama berada di KPP Pratama Medan Petisah adalah sebagai berikut :

- 1) Scan berkas
- 2) Menginput data Wajib Pajak baru
- 3) Menginput daftar nama penyuluhan Kelas Pajak
- 4) Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-filing

2. Prosedur Kerja, Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya

a. Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan prosedur Program Pengalaman Lapangan (PPL), penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah. Kegiatan pekerjaan yang diberikan kepada penulis. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Ekstensifikasi pada KPP Pratama Medan Petisah adalah :

1) Scan berkas

Berkas yang akan di scan biasanya adalah Formulir Pendaftaran NPWP, SP PKP, STP, SKPKB. Yang pertama dilakukan adalah membuka heker yang berada diberkas tersebut. Pastikan sudah tidak ada lagi heker di masing-masing berkas. Masukkan berkas ke dalam mesin scan. Jangan sampai ada kertas yang terlipat. Karena, akan mengakibatkan gagalnya penscanan. Apabila sudah berhasil discan, simpan di folder yang sudah ditentukan oleh Pegawai di Seksi Ekstensifikasi.

2) Menginput data Wajib Pajak baru

Data Wajib Pajak baru yang telah diperiksa oleh pegawai Ekstensifikasi kemudian diberikan kepada penulis untuk dimasukkan ke portal yang telah disediakan oleh pegawai. Data yang dimasukkan keportal berupa Nama, NPWP, Alamat, Nama Perusahaan, Nama Direktur.

3) Menginput daftar nama penyuluhan Kelas Pajak

Setiap Hari selasa dan Kamis KPP Pratama Mengadakan Penyuluhan Kelas Pajak. Kelas Pajak tersebut menjelaskan tentang SPT 1770,1771-A1 dan A2. Setelah selesai melakukan penyuluhan penulis menginput daftar hadir ke format yang telah di tentukan pegawai Ekstensifikasi.

4) Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-filling

Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-filling merupakan tugas pegawai KPP Pratama. Penulis yang merupakan Relawan Pajak berkesempatan Melakukan Piket Satuan tugas E-filling. Yang Pertama dilakukan adalah Memeriksa kelengkapan data pelapor seperti Bukti

Potong dari perusahaan dan NPWP pelapor. Kemudian menuntun pelapor cara melapor SPT online melalui webside www.djponline.pajak.go.id.

b. Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) tentunya tidak terlepas dari berbagai kendala, khususnya bagi mahasiswa yang baru beradaptasi dalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Adapun yang menjadi kendala penulis adalah :

- 1) Penulis kurang memahami perintah yang diberikan.
- 2) Penulis kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja Bidang Ekstensifikasi.
- 3) Penulis mendapat kendala pada alat scan.

c. Upaya Pemecahannya

Setiap ada masalah atau kendala dalam melakukan suatu tugas atau kerjaan, pastilah kita sebagai manusia berupaya untuk mencari pemecahannya. Begitu juga yang dilakukan oleh penulis mencoba mencari jalan keluar atau pemecahan masalah dalam melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di KPP Pratama Medan Petisah. upaya pemecahan yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

- 1) Dengan membiasakan diri dengan pegawai
- 2) Tidak malu bertanya jika tidak tahu.
- 3) Segera melapor kepada pegawai sekitar apabila ada alat yang mempunyai kendala.

D. Analisa dan Pembahasan

1. Tata Cara Perencanaan/Persiapan Ekstensifikasi Wajib Pajak

a. Persiapan Ekstensifikasi Wajib Pajak

Berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia No. : SE.06/PJ.9/2001 Pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak dan intensifikasi pajak pada Point 7, Persiapan pelaksanaan kegiatan. Agar pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi Wajib Pajak dan intensifikasi pajak dapat dilakukan sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka pelaksanaan ekstensifikasi Wajib Pajak dan intensifikasi pajak harus direncanakan dengan sebaik-baiknya dengan ketentuan sebagai berikut:

1. KPP melakukan identifikasi terhadap data yang diperoleh pada angka 6 diatas, dan mencocokkannya dengan data Master File Lokal (MFL) melalui program Sistem Informasi Perpajakan (SIP);
2. KPP membuat daftar nominatif Wajib Pajak yang belum mempunyai NPWP dan atau Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SP PKP) sesuai dengan data yang dimiliki, sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I Surat Edaran ini;
3. KPP mempersiapkan sarana dan prasarana administratif yang diperlukan;
4. KPP melaksanakan koordinasi dengan instansi di luar DJP yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi Wajib Pajak;

5. KPP membuat dan mengirimkan Pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang terdapat dalam daftar nominatif dimaksud dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud dalam Lampiran II.1 (untuk Wajib Pajak di wilayah pemukiman) dan Lampiran II.2 (untuk Wajib Pajak di sentra perdagangan atau perbelanjaan atau pertokoan atau perkantoran atau mal atau plaza atau kawasan industri atau sentra ekonomi lainnya) Surat Edaran ini.

Pemberitahuan tersebut dikirim dengan melampirkan formulir surat jawaban Wajib Pajak (Lampiran III dan Lampiran IV Surat Edaran ini), formulir pernyataan Wajib Pajak mengenai besarnya peredaran usaha (Lampiran V Surat Edaran ini), formulir Surat Setoran Pajak, formulir SPT Masa PPN, formulir Pendaftaran Wajib Pajak, dan Leaflet Penyuluhan Pajak (Lampiran VI Surat Edaran ini);

6. Kakanwil DJP dapat menentukan prioritas pelaksanaan ekstensifikasi Wajib Pajak dan intensifikasi pajak;

b. Kegiatan Pencarian Data Dan Pemanfaatan Data

a. Kegiatan Pencarian Data

Berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia No. : SE.06/PJ.9/2001 Pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak dan intensifikasi pajak pada Point 6, Pencarian Data dapat dilakukan dengan cara berikut :

- a. Pertama-tama dilakukan peninjauan mengenai instansi/ asosiasi/ persekutuan profesi yang akan dihubungi dan jenis-jenis data yang akan diminta.
- b. Setelah diketahui instansi/ asosiasi/ persekutuan profesi serta jenis data yang akan diminta, dilakukan peninjauan untuk mengetahui cara-cara mendapatkan data.
- c. Setelah hal tersebut diatas, maka disiapkan :
 - Surat permintaan Data
 - Surat Tugas Pencarian Data
- d. Surat Permintaan Data dan Tugas Pencarian Data (setelah ditanda tangani kepala KPP) dicatat pada buku register pencarian data untuk selanjutnya diserahkan kepada petugas yang akan menyampaikan atau mengirim surat tersebut.

Adapun rincian surat tersebut adalah sebagai berikut :

- Lembar I : Untuk Instansi / Lembaga pemerintah / swasta sumber
- Lembar II : Dikirim kepada Kakanwil atasan langsung KPP
- Lembar III : Disimpan sebagai arsip

Dengan berbekal surat tersebut, petugas mendatangi instansi / asosiasi / persekutuan profesi yang bersangkutan untuk meminta data sebagaimana telah di uraikan dalam surat permintaan data tersebut. Sebagai bukti bahwa tugas menghubungi instansi / asosiasi / persekutuan profesi yang bersangkutan telah membubuhkan cap, tanda tangan serta tanggal pada surat tugas untuk selanjutnya dicatat pada buku register pencarian data.

2. Pelaksanaan Kegiatan Ekstensifikasi Pada KPP Pratama Medan Petisah

Mengingat kegiatan Ekstensifikasi Wajib Pajak merupakan salah satu program yang difokuskan oleh Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Nomor SE-06/PJ.9/2001 tentang Pelaksanaan Ekstensifikasi Wajib Pajak dalam rangka Meningkatkan Penerimaan Pajak, maka pelaksanaan kegiatan Ekstensifikasi Wajib Pajak.

Terdapat beberapa ruang lingkup kegiatan ekstensifikasi diantaranya adalah :

1. Pemberian NPWP dan atau pengukuhan sebagai PKP, termasuk pemberian NPWP secara jabatan terhadap Wajib Pajak PPh orang pribadi yang berstatus karyawan perusahaan, orang pribadi yang bertempat tinggal diwilayah atau lokasi pemukiman atau perumahan dan orang pribadi lainnya (termasuk orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia atau orang pribadi berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan), yang menerima atau memperoleh penghasilan melebihi batas PTKP.
2. Pemberian NPWP dilokasi usaha termasuk pengukuhan sebagai PKP, terhadap orang pribadi pengusaha tertentu yang mempunyai lokasi usaha di sentra perdagangan atau perbelanjaan atau perkantoran atau mal atau plasa atau kawasan industri dan sentra ekonomi lainnya.
3. Pemberian NPWP dan atau pengukuhan sebagai PKP terhadap Wajib Pajak badan berdasarkan data yang dimiliki atau diperoleh ternyata belum terdaftar sebagai Wajib Pajak dan atau PKP baik di domisili atau lokasi.

3. Pengaruh Kegiatan Ekstensifikasi Wajib Pajak Dalam Meningkatkan Jumlah Wajib Pajak

Tingginya target penerimaan negara dari sektor pajak membuat penjangkaran wajib pajak baru atau ekstensifikasi pajak harus dilakukan secara efektif demi memenuhi kebutuhan dalam penerimaan negara. Ekstensifikasi pajak yang dilakukan selama ini di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah tentunya sangat berpengaruh terhadap peningkatan wajib pajak setiap tahunnya. Hal ini dapat dilihat dari tabel berikut ini :

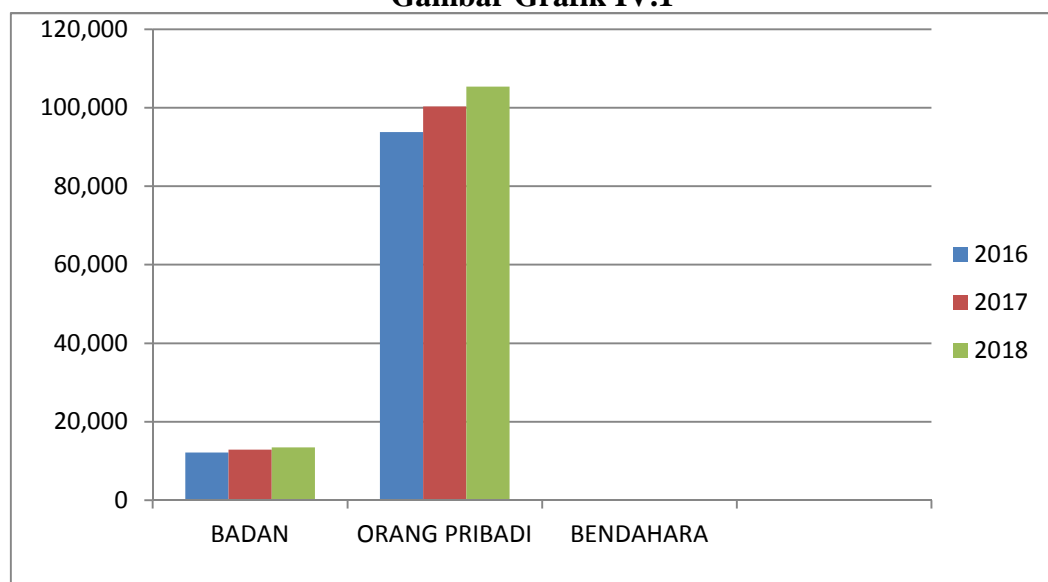
Tabel IV.1
Wajib Pajak Terdaftar Pada KPP Medan Petisah

	2016	2017	2018
BADAN	12.137	12.897	13.449
ORANG PRIBADI	93.817	100.323	105.371
BENDAHARA	231	248	257

Sumber Data: Aplikasi Portal DJP update 1 Juli 2019

Dari table IV.1 diatas maka dapat digambarkan dengan grafik sebagai berikut :

Gambar Grafik IV.1



Wajib Pajak Terdaftar Pada KPP Medan Petisah

Sumber Data: Aplikasi Portal DJP update 1 Juli 2019

Tabel IV.2
Wajib Pajak Yang Melaporkan SPT Pada KPP Medan Petisah

	2016	2017	2018
BADAN	3.030	2.948	3.177
ORANG PRIBADI	29.502	29.302	29.730
BENDAHARA *)	-	-	-

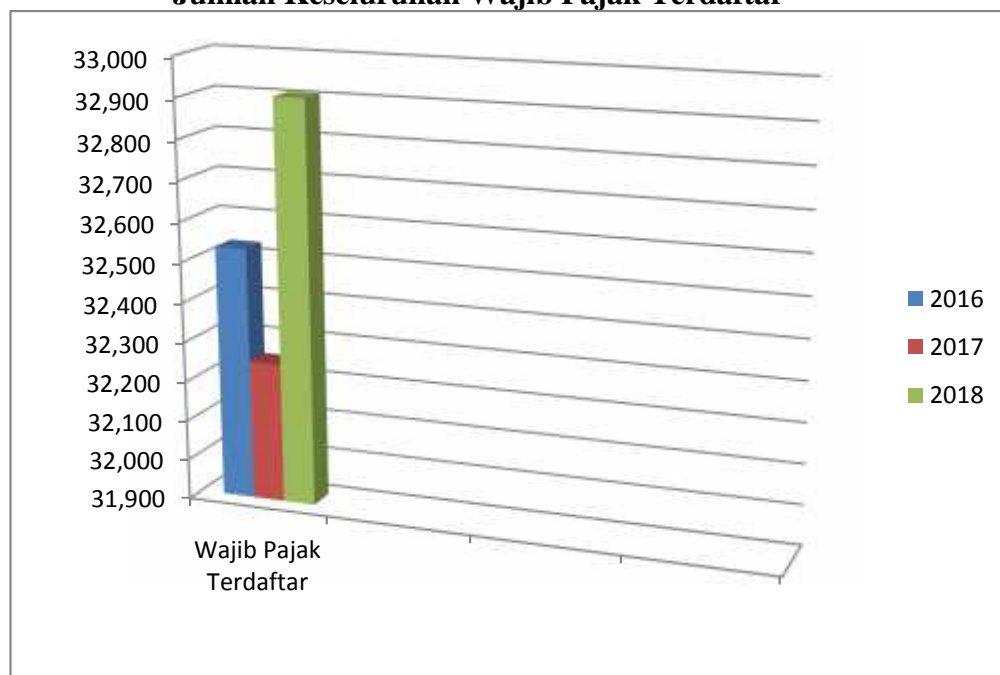
Sumber Data: Aplikasi Portal DJP update 1 Juli 2019

Ket

*) Wajib Pajak Bendahara tidak berkewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan

Gambaran peningkatan Wajib Pajak secara keseluruhan baik Wajib Pajak Badan, Wajib Pajak Orang Pribadi, maupun Bendaharawan dapat digambarkan dengan grafik IV.2 berikut :

Gambar Grafik IV.2
Jumlah Keseluruhan Wajib Pajak Terdaftar



Sumber Data: Aplikasi Portal DJP update 1 Juli 2019

Dari Gambar Grafik IV.2 diatas, dapat dilihat bahwa kegiatan ekstensifikasi Wajib Pajak di KPP Pratama Medan Petisah cukup berhasil. Hal ini dapat dilihat dari penambahan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar ditahun

2016,tahun 2017dan tahun 2018. Pada tahun 2018 terdaftar Wajib Pajak sebesar 32.907 WP (Jumlah WP terbanyak). Pertambahan WP tersebut sudah termasuk atas permohonan sendiri dan pemberian NPWP secara jabatan. Pertambahan Wajib Pajak ini disebabkan oleh dikeluarkannya ketentuan yang mengharuskan setiap karyawan yang mempunyai penghasilan di atas PTKP wajib memiliki NPWP.

4. Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Kegiatan Ekstensifikasi Wajib Pajak

Dalam pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi Wajib Pajak yang dilakukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah belum cukup berhasil, hal ini dikarenakan adanya beberapa hambatan internal dan eksternal sebagai berikut :

1. Hambatan Internal

- a. Terbatasnya Kualitas SDM yang tersedia, sehingga perlu ditingkatkan melalui berbagai pembinaan, pelatihan dan sejenisnya.
- b. Program bimbingan dan penyuluhan tentang perpajakan khususnya Ekstensifikasi Wajib Pajak terbentur pada sedikitnya aparat yang menanganinya.
- c. Masih sering terjadinya kerusakan pada hardware komputer sehingga menyebabkan lambatnya transfer data.

2. Hambatan Eksternal

- a. Data yang kurang akurat

Data intern yang dimiliki KPP Pratama diperoleh dari banyak sumber, misalnya SPT yang diisi oleh Wajib Pajak . media massa

dan data yang diperoleh dari instansi lain seperti Pemda setempat dan laporan bulanan PPAT (Pejabat Pembuat Akta Tanah). Seringkali data-data yang terdapat didalamnya tidak lengkap atau tidak menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Selain itu, terkait dengan kerjasama dengan pihak lain data yang diminta oleh KPP Pratama Petisah kepada instansi lain tidak dapat diberikan karena berbenturan dengan data rahasia perusahaan atau instansi sehingga KPP Pratama Medan Petisah tidak bisa memaksa permintaan dan karena menjaga kode etik antar instansi.

b. Kurangnya kerjasama Dengan Pihak Terkait

KPP Pratama yang secara langsung berhadapan dengan wajib pajak. Selain memerlukan dukungan dan program yang terarah dari kantor pusat, KPP Pratama juga memerlukan kerjasama dengan instansi apapun organisasi lain yang terkait. Hal ini dilakukan karena sebagian Wajib Pajak yang tidak terjaring secara langsung oleh data yang ada di KPP Pratama biasanya memiliki keterkaitan dengan instansi.

c. Rendahnya Tingkat Kesadaran Wajib Pajak

Tingkat kesadaran dan pemahaman Wajib Pajak tentang perpajakan masih rendah, hal ini bisa dilihat dari ketidakpahaman masyarakat untuk membayar Pajak dan terlebih lagi tidak memahami undang-undang perpajakan.

d. Polemik yang berkembang dalam Masyarakat

Dalam Polemik yang berkembang dalam masyarakat adalah momok yang menakutkan karena selalu berkaitan dengan uang yang kebanyakan mereka berpendapat kemana uang tersebut digunakan.

- e. Wajib Pajak Susah Ditemui
- f. Adanya perbedaan antara tempat tinggal WP dengan tempat kedudukan usaha WP dan hal ini tidak dilaporkan kepada KPP.

5. Upaya-Upaya Dalam Mengatasi Hambatan Pelaksanaan

Ekstensifikasi Wajib Pajak

Dengan adanya Hambatan-hambatan dalam Pelaksanaan Ekstensifikasi Wajib Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah melakukan Upaya-upaya Pemecahan masalah. Upaya-upaya mengatasi Hambatan tersebut dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan mengadakan studi pelatihan tentang perpajakan kepada masyarakat dan Perguruan tinggi.
- b. Penambahan jumlah pegawai guna menyelesaikan pekerjaan secara baik dan cepat.
- c. Pemeriksaan penulisan dan keakuratan data dan alamat yang dicantumkan Wajib Pajak.
- d. Meningkatkan upaya penyuluhan yang dilakukan pemerintah melalui DJP sehingga semua lapisan masyarakat mengerti hak dan kewajiban perpajakannya.

Untuk menunjang Upaya-upaya mengatasi hambatan Peningkatan Penerimaan Wajib pajak dapat ditempuh dengan cara :

1. Melakukan promosi pajak secara serentak
2. Pembukaan homepage DJP di internet yang dapat diakses oleh masyarakat dari seluruh lapisan dan lokasi.
3. Pemberian brosur perpajakan gratis di tempat pendidikan, pusat perbelanjaan maupun hiburan.
4. Pemberlakuan tindakan administrasi dan sanksi pidana yang lebih ketat terhadap Wajib Pajak yang tidak menanggapi secara positif tindakan Ekstensifikasi Wajib Pajak.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari bab-bab sebelumnya, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Penulis dapat mengetahui prosedur bagaimana pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi wajib pajak, hambatan-hambatan dalam pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak dalam upaya meningkatkan penerimaan pajak dan upaya mengatasi hambatan tersebut.
2. Adanya data dari wajib pajak yang belum sesuai dengan prosedur ekstensifikasi wajib pajak dan wajib pajak yang masih enggan melaporkan data pajak yang benar dan jelas ke pegawai.
3. Adanya kesulitan yang dihadapi wajib pajak dalam sistem pelaporan wajib pajak.

B. Saran

Berdasarkan pada hasil pembahasan, maka hal-hal yang dapat disampaikan sebagai saran kepada pihak yang terkait dalam pelaksanaan ekstensifikasi wajib pajak adalah sebagai berikut :

1. Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan pembangunan Negara. Hal ini dikarenakan pajak merupakan salah satu sumber penerimaan terbesar Negara. Direktorat Jendral Pajak telah berupaya meningkatkan penerimaan pajak melalui Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan di Seluruh Kantor Pelayanan Pajak di Indonesia. Pelaksanaan kegiatan ekstensifikasi Wajib Pajak dilakukan dengan cara Canvassing atau penyisiran/penjaringan dengan melihat secara langsung wilayah yang telah ditentukan sebelumnya. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) membuat daftar sasaran Ekstensifikasi. Daftar sasaran ekstensifikasi berisi daftar Wajib Pajak yang telah memenuhi syarat subjektif dan objektif dan belum mendaftarkan diri untuk diberikan NPWP dan/atau dikukuhkan sebagai PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang disusun dari hasil analisis data dan informasi yang dimiliki atau diperoleh KPP dari berbagai kerjasama yang dilakukan. Berdasarkan Data inilah Pelaksanaan Ekstensifikasi pajak dapat dilakukan.
2. Strategi ekstensifikasi Wajib Pajak dalam rangka peningkatan penerimaan negara harus dilakukan secara konsekuen dan konsisten dan memastikan unsur-unsur kemampuan, kepastian hukum, ketetapan waktu, memastikan efisiensi biaya.

3. Ditinjau dari aspek Wajib Pajak, masalah sosialisasi mengenai UU Perpajakan dan Peraturan Perpajakan masih belum dipahami secara baik. Peningkatan profesionalisme aparat perlu dilaksanakan secara berkesinambungan dan diikuti dengan penciptaan iklim kerja yang kondusif serta peningkatan kesejahteraan yang memadai.
4. Hukum harus ditegakkan secara tegas dan baik kepada aparat pajak maupun kepada Wajib Pajak yang kurang mematuhi ketentuan perundang-undangan.

DAFTAR PUSTAKA

Halim, Abdul; Bawono, Icuk Rangga; Dara, Amin. 2014. *Perpajakan Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Studi Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Undang-Undang :

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE-06/PJ.9/2001 *tentang tujuan pelaksanaan kegiatan Ekstensifikasi dan Intensifikasi Pajak Orang Pribadi*.

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor: SE - 51/PJ/2013 *tentang petunjuk pelaksanaan direktur jenderal pajak nomor PER-35/PJ/2013 tentang tata cara pelaksanaan ekstensifikasi*

Internet :

www.pajak.go.id

Portal DJP

www.ortax.org

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

LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : FAHCRUROZI NASUTION
N P M : 1605190011
TEMPAT PPKL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional			
a. KUP/PPSP/PP	98		Nkpr
b. PPh OP	99		
c. PPh Badan	97		
d. Pemotongan/Pemungutan	98		
e. PPN/PPnBM/PTLL	98		
f. PBB/BPHTB	99		
2. Kompetensi Personal			
a. Kedewasaan/Kematangan	98		Nkp
b. Tanggung Jawab	98		
c. Kejujuran	97		
d. Kemandirian Sikap	99		
e. Disiplin	98		
f. Antusiasme Kerja	98		
g. Atensi terhadap pekerjaan	98		
3. Kompetensi Sosial			
a. Intensitas komunikasi	98		Nks
b. Kerja sama	99		

Medan, Maret 2019

KPP Pratama Medan Petisah

Kepala Seksi Ekstensifikasi

Nilai Praktik

$$NP = \frac{5NKP + 3NKP + 2NKS}{10}$$



(DYAN PURWANTI)

NIP 197508191996022001

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

LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : FAHCRUROZI NASUTION
N P M : 1605190011
TEMPAT PPL: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

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

*)Lembar penilaian Pembimbing

Medan, * Maret 2019
Dosen Pembimbing

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


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

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

DAFTAR HADIR

NAMA : **FAHCRUROZI NASUTION**
 N P M : 1605190011
 TEMPAT PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

No.	Hari / Tanggal	Pagi				Siang				Keterangan
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Jum'at, 1 Februari 2019	09:10:35		12:00		13:30		17:09:45		
2.	Senin, 4 Februari 2019	07:12:27		12:00		13:30		17:05:03		
3.	Selasa, 5 Februari 2019	-		-		-		-		LIBUR
4.	Rabu, 6 Februari 2019	07:27:25		12:00		13:30		17:06:32		
5.	Kamis, 7 Februari 2019	07:23:52		12:00		13:30		17:07:18		
6.	Jum'at, 8 Februari 2019	07:26:26		12:00		13:30		17:03:27		
7.	Senin, 11 Februari 2019	07:17:48		12:00		13:30		17:03:10		
8.	Selasa, 12 Februari 2019	07:10:29		12:00		13:30		17:05:42		
9.	Rabu, 13 Februari 2019	07:23:39		12:00		13:30		17:13:15		
10.	Kamis, 14 Februari 2019	07:16:14		12:00		13:30		17:04:15		
11.	Jum'at, 15 Februari 2019	07:20:24		12:00		13:30		17:03:10		
12.	Senin, 18 Februari 2019	07:20:24		12:00		13:30		17:05:32		
13.	Selasa, 19 Februari 2019	07:19:16		12:00		13:30		17:03:20		
14.	Rabu, 20 Februari 2019	07:14:38		12:00		13:30		17:03:47		
15.	Kamis, 21 Februari 2019	07:23:52		12:00		13:30		17:06:25		
16.	Jum'at, 22 Februari 2019	07:24:40		12:00		13:30		17:06:09		
17.	Senin, 25 Februari 2019	07:23:52		12:00		13:30		17:06:49		
18.	Selasa, 26 Februari 2019	07:21:52		12:00		13:30		17:10:11		
19.	Rabu, 27 Februari 2019	07:21:15		12:00		13:30		17:05:02		
20.	Kamis, 28 Februari 2019	07:16:01		12:00		13:30		17:21:21		

Medan, Maret 2019
 KPP Pratama Medan Petisah
 Ka.Sub.Bag Umum dan KI



EVLIS YUSTISIA
 NIP. 6304251986032001

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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : FAHCRUROZI NASUTION
 N P M : 1605190011
 TEMPAT PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

NO.	HARI / TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
1.	Jum'at, 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan Diri Dengan Karyawan • Membuat dan Melipat SPT Tahunan 	
2.	Senin, 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan Melipat SPT Tahunan 	
3.	Selasa, 5 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Libur Umum Imlek 	
4.	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat dan Melipat SPT Tahunan • Mengantar Surat Pembuatan NPWP dari Seksi Ekstensi ke Pelayanan 	
5.	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Data Wajib Pajak yang Baru • Membuat NPWP 	
6.	Jum'at, 8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Data Wajib Pajak yang Baru • Membuat NPWP 	
7.	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun Surat SPT yang akan dikirim Ke Kantor Pos • Menginput Daftar Nama Kelas Pajak 	
8.	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Uji Kompetensi Relawan Pajak 	
9.	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengantar Surat Pembuatan NPWP dari Seksi Ekstensi ke Seksi Pelayanan • Menginput Daftar Nama Kelas Pajak 	
10.	Kamis , 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput laporan keuangan proyek HG Medayang di berikan Pak Citra 	
11.	Jum'at , 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput laporan keuangan proyek HG Medan yang di berikan Pak Citra 	

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

AGENDA HARIAN PPL

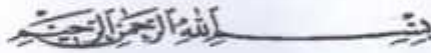
NO.	HARI / TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
12.	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput laporan keuangan proyek HG Medan yang di berikan Pak Citra • Menginput Daftar Nama Kelas Pajak 	
13.	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput Daftar Nama Kelas Pajak • Mengikuti Kelas Pajak 1770 di Ruang Rapat 	
14.	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Penguohan Relawan Pajak 	
15.	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Breafing Relawan Pajak dengan Kepala Seksi Ekstensifikasi • Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan 	
16.	Jum'at, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-Filling 	
17.	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-Filling 	
18.	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-Filling 	
19.	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-Filling 	
20.	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Piket Satuan Tugas Pelaporan SPT Tahunan E-Filling 	

Medan, Maret 2019
KPP Pratama Medan Petisah
Ka.Sub Bag Umum dan K.I



(EULIS YUSTISIA)
NIP. 196304251986032001

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI

Nama : FAHCRUROZI NASUTION
Tempat/Tanggal Lahir : Tanjung Balai/ 07 agustus 1998
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Kebangsaan : Indonesia
Alamat Rumah : jln.Cempaka LK.V Tanjung Balai
Anak ke : 1 dari 3 bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Rajamin Nasution
Nama Ibu : Eka Susanti Marpaung S.Pd

Riwayat Pendidikan

1. Tahun 2004-2010 =>Terdaftar siswa SD NEGERI 132409 TANJUNG BALAI
2. Tahun 2010-2013=>Terdaftar siswa SMP NEGERI 1 TANJUNG BALAI
3. Tahun 2013-2016 => Terdaftar siswa SMA NEGERI 1 TANJUNG BALAI
4. Tahun 2016-sekarang =>Terdaftar mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Medan, Maret 2019
Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fahcrurozi Nasution'.

(FAHCRUROZI NASUTION)