

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

**KURANGNYA PEMAHAMAN WAJIB PAJAK TERHADAP
PENTINGNYA PELAPORAN SPT TAHUNAN**

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**NAMA : NURULFI RIZKINA HARAHAP
NPM : 1705190016**

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

MEDAN

2020



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

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

**NAMA : NURULFI RIZKINA HARAHAP
NPM : 1705190016
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI**

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

Medan, Agustus 2020

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, SE.,M.Si

Pembimbing

Hj. DAHRANI, SE.,M.Si

Dekan



H. JANURLSE.,MM.,M.Si

Kepala SUB Bagian Umum dan
Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai



SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN



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

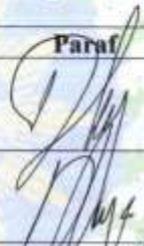
KAMPUS III UMSU - JL.KAPTEN MUKHTAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 TELP. (061)6623301

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

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

Ketua Program Studi : Hj.Dahrani,SE.,M.Si
 Dosen Pembimbing : Elizar Sinambela,SE.,M.Si

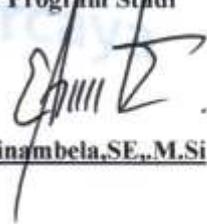
Nama Mahasiswa : Nurulfi Rizkina Harahap
 NPM : 17051900016
 Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

| Tanggal | Materi Bimbingan | Paraf | Keterangan |
|------------|---|--|------------|
| 11 Juni | Lihat dan pelajari pedoman magang FEB UMSU |  | |
| 12 Agustus | Kegiatan magang harus sesuai dengan Agenda Magang |  | |
| | Prosedur magang buat detail |  | |
| 12 Oktober | Lihat dan koreksi kembali |  | |
| | Acc , selesai bimbingan | | |

Pembimbing


Hj.Dahrani,SE.,M.Si

Medan, Agustus 2020
 Diketahui/Disetujui
 Ketua Program Studi


Elizar Sinambela,SE.,M.Si

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Hidayahnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan Magang yang berjudul “**Kurangnya Pemahaman Wajib Pajak Terhadap Pentingnya SPT Tahunan**” sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

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

1. Kedua orang tua penulis ayahanda tercinta **Alm. Maranaek Harahap** dan ibunda tercinta **Zubaidah, S.Pdi** serta abang dan kakak yang telah memberikan do'a dan dukungan moril maupun materil.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H.Januri,SE MM M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu **Elizar Sinambela,SE.,M.Si** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

5. Bapak **Riva Ubar Harahap SE,,AK,,M.Si, CA CPAi** selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univesitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si** selaku wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh Staff dan Pengajar program studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Terimakasih kepada Ibu **Hj.Dahrani,SE.,M.Si** selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis untuk menyelesaikan laporan.
10. Bapak **M. Ivon Indardi** selaku kepala kantor, Bapak **Salom Paruhsoran Pangabean** selaku kepala sub bagian umum, dan bapak/ibu beserta seluruh Staff Kantor Pelayanan Pratama Binjai.
11. Serta sahabat-sahabat penulis Linda, Ayu, Jeje, Inda, dan Teman-teman magang sekaligus teman seperjuangan yang telah mendukung dari awal sampai sekarang.

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

Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Medan, Agustus 2020

NURULFI RIZKINA HARAHAP
NPM: 1705190016

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iv |
| DAFTAR TABEL | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN | vii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).... | 1 |
| B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL) ... | 2 |
| C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL) | 3 |
| BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN | |
| A. Gambaran Umum KPP Pratama Binjai..... | 5 |
| 1. Sejarah Singkat KPP Pratama Binjai | 5 |
| 2. Lokasi Geografis KPP Pratama Binjai..... | 9 |
| 3. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi... | 9 |
| B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) | 13 |
| 1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Lapangan | 13 |
| 2. Prosedur Kerja | 14 |
| 3. Kendala Yang Di Hadapi..... | 19 |
| 4. Cara Menghadapi Masalah | 19 |
| C. Kajian Teori | 20 |
| 1. Pengertian Pemahaman..... | 20 |
| 2. Pengertian Wajib Pajak..... | 24 |
| 3. Fungsi dan Manfaat Pajak..... | 24 |

| | |
|---|-----------|
| 4. Surat Pemberitahuan (SPT)..... | 26 |
| 5. Pemahaman Wajib Pajak Terhadap Pelaporan | |
| SPT Tahunan | 29 |
| D. Analisis dan Pembahasan..... | 34 |
| BAB III KESIMPULAN DAN SARAN | 37 |
| A. Kesimpulan | 37 |
| B. Saran | 37 |
| DAFTAR PUSTAKA LAMPIRAN-LAMPIRAN | 39 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai KPP Pratama Binjai | 13 |
|--|----|

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 2 Daftar Hadir

Lampiran 3 Surat Keterangan

Lampiran 4 Lembar Penilaian PPL

Lampiran 5 Lembar Penilaian Laporan PPL

Lampiran 6 Daftar Agenda Harian PPL

Lampiran 7 Foto-Foto Kegiatan PPL

Lampiran 8 Bukti Potong 1721-A1

Lampiran 9 Bukti Potong 1721-A2

Lampiran 10 Formulir Aktivasi Efin

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pelatihan Lapangan (PPL)

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

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

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

Melalui PPL, mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada masa 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, Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal bagi mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja. Karena dengan mengikuti PPKL, mahasiswa/i dituntut untuk memiliki kompetensi seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (*Networking*) yang luas, mampu mengambil keputusan peka terhadap situasi tertentu di dunia luar, dan lain-lain.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pengalaman *Lapangan* (PPL) dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat, Binjai. PPL ini berlangsung selama satu bulan dimulai dari tanggal 01 Februari sampai tanggal 28 Februari 2020. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Berhubung jadwal PPL bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis ditempatkan dibagian Pelayanan untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak. Adapun tugas penulis dibagian pelayanan yaitu :

- a. Penyuluhan perpajakan
- b. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- c. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)

- d. Melakukan kerja sama dengan kantor pajak

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Adapun tujuan dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan;
- 2) Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP);
- 3) Untuk mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan;
- 4) Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT);
- 5) Untuk mengetahui penyuluhan perpajakan;

2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

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

- 1) Penulis dapat mengetahui bagaimana penyuluhan perpajakan
- 2) Penulis dapat mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- 3) Penulis dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)

- 4) Penulis dapat mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan
- 5) Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)

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 :

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

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

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

- a. Kotamadya Binjai
- b. Kabupaten Langkat
- c. Kabupaten Deli Serdang
 - a) Kecamatan Labuhan Deli

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

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

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

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

v) Kecamatan Walapian

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

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

1) Kedudukan

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

2) Tugas

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

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

3) 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.
- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
 - a) Penyuluhan Perpajakan
 - b) Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak
 - c) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
 - d) Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
 - e) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
 - f) Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan
 - g) Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi
 - h) Pembetulan ketetapan pajak
 - i) Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak

4) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

a. Subbagian Umum

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

b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

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

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

i. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai

| JABATAN | NAMA |
|--|--------------------------------------|
| Kepala Kantor | YAN SANTOSO PURBA |
| Kasi Seksi Pengolahan Data dan Informasi | RONDANG FRISCA LUNARIS |
| Kasi Seksi Pelayanan | RUDY MATONDAG |
| Kasi Seksi Penagihan | MARHINGGAN TAMBA |
| Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi I | MADONG SITANGGANG |
| Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi II | AGUST FIRMANDO |
| Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi III | ERIK MANSON AMBARITA |
| Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV | RAHMADI KUNCORO |
| Kasi Seksi Pemeriksaan | JAULIMAN PURBA |
| Kasi Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan | SAHRUL ALAM |
| KaSubbagian Umum dan Kepatuhan Internal | SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN |
| Pemeriksaan Pajak Madya | TEDIK NUGROHO & GOLORYOS SURBAKTI |

Sumber : KPP Pratama Binjai (2020)

B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

KPP Pratama Binjai merupakan tempat dimana Penulis melakukan Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL), selama 1 bulan dimulai dari tanggal 03 - 28 Februari 2020. Jadwal Program Pengalaman Lapangan (PPL) disesuaikan dengan jadwal Pegawai KPP Pratama Binjai yaitu 5 hari kerja mulai

hari senin sampai dengan hari jum'at dimulai dari jam 08.00 - 17.00 WIB. Selama kegiatan PPL berlangsung, penulis memulai kegiatan dari jam 08.00 - 12.00 dan diberi jam istirahat selama 1 jam dari jam 12.00 - 13.00 kemudian penulis melanjutkan kembali kegiatan dari jam 13.00 – 17.00. Pada minggu pertama penulis ditempatkan di bagian Pelayanan, pada saat penulis melakukan PPL bertepatan dengan dimulainya hari dimana Wajib Pajak sudah bisa Melaporkan SPT tahunan Orang Pribadi dan Badan, kemudian penulis ditempatkan pada bagian Pelayanan di ruangan Pelaporan SPT tahunan orang pribadi dan badan di KPP Pratama Binjai.

Adapun tugas penulis selama PPL di KPP Pratama Binjai yaitu :

- 1) Membantu Wajib Pajak (WP) membuat akun Gmail
- 2) Mendengarkan Asisstant Representative (AR) memberikan tutorial E-Filing
- 3) Melihat dan mendengarkan Assitent Representative (AR) memberikan tutorial membuat E-Fin
- 4) Membantu Wajib Pajak mengaktifasi E-Fin
- 5) Mendaftarkan Wajib Pajak dalam situs DJP online
- 6) Membantu Wajib Pajak mengisi SPT 1770 S (E-filing)
- 7) Membantu Wajib Pajak mengisi SPT PTPN

2. Prosedur Kerja

Sebelum memulai kegiatan penulis diberikan arahan dan ajib bimbingan di Seksi Pelayanan dan tata cara dalam pelaporan SPT tahunan sesuai dengan aturan yang ada di KPP Pratama Binjai. Ada beberapa langkah-langkah kerja yang dilakukan oleh penulis antara yaitu :

- 1) Membantu Wajib Pajak (WP) membuat akun Gmail
 - a) Masukkan alamat www.gmail.com pada web browser .
 - b) Klik create an account, sebuah kotak akan terbuka.
 - c) Mengisi data diri Wajib Pajak dengan lengkap sesuai dengan yang disampaikan Wajib Pajak.
 - d) Pada isian setelah nama, memasukkan nama untuk username sesuai dengan yang diinginkan Wajib Pajak.
 - e) Isi semua kolom yang belum terisi dengan data yang benar.
- 2) Mendengarkan Asisstent Representative (AR) memberikan tutorial E-Filling
 - a) Assistent Representative (AR) menggumpulkan peserta PPL untuk diberikkan arahan .
 - b) Peserta PPL mendengar Asisstent Representative (AR) dalam memberikkan tutorial atau prosedur kerja dalam aplikasi E-Filling
 - c) Adanya sesi tanya jawab seputar E-Filling ditengah berlangsungnya pengarahan.
 - d) Adaanya ide dari peserta PPL untuk membuat nomor antrian agar mempermudah dan memperlancar Wajib Pajak dalam proses pelaporan SPT Tahunan
 - e) Peserta PPL diarahkan untuk membuat tempat Registrasi dokumen (Nama , NIK , Gmail , Nomor Telepon)
 - f) Selanjutnya peserta PPL melanjutkan tugas dan bidang masing masing
 - g) Dan melayani Wajib Pajak dengan baik

3) Melihat Assitent Representative (AR) memberikan tutorial membuat E-Fin

Melihat tutorial ini tujuannya membantu Wajib Pajak jika lupa password akses ke DJP online saat hendak melapor SPT dengan Efin yang dimiliki, berikut adalah langkah yang ditempuh :

- Wajib Pajak bisa masuk ke situs Direktorat Jenderal Pajak, kemudian klik lupa kata sandi.
- Setelah itu masukkan NPWP, nomor EFIN dan kode keamanan Untuk proses lupa atau hilang EFIN lewat telepon
- Wajib Pajak dapat menyampaikan permohonan layanan lupa EFIN melalui kring Pajak 1500200 atau telpon resmi KPP
- Satu panggilan telepon hanya bisa dipakai untuk satu permohonan layanan lupa EFIN
- Untuk melakukan cek EFIN anda juga bisa datang langsung ke kantor pajak jika kurang paham melalui aplikasi online, kalian juga bisa datang langsung ke KPP, kemudian anda bisa mengajukan permohonan untuk cetak ulang EFIN pajak kepada petugas pajak.

4) Membantu Wajib Pajak mengaktifasi E-Fin

- a) Meminta KTP asli Wajib Pajak.
- b) Meminta NPWP asli Wajib Pajak.
- c) Alamat email yang masih aktif
- d) Nomor hp yang bisa dihubungi

- 5) Mendaftarkan Wajib Pajak dalam situs DJP online
 - a) Masuk ke halaman Login DJP Online.
 - b) Klik tautan (link) belum Aktivasi.
 - c) Mengisi setiap kolom mulai dari NPWP dan Efin Wajib Pajak.
 - d) Memasukkan alamat email Wajib Pajak.
 - e) Memasukkan kode keamanan pada kolom yang tersedia.
 - f) Pemberitahuan aktivasi akan dikirim ke E-mail Wajib Pajak.
 - g) Masuk ke halaman Login DJP Online
 - h) Klik tautan (link) “Lupa Password?”
 - i) Mengisi setiap kolom yang ada, mulai dari NPWP dan EFIN Wajib Pajak
 - j) Mencentang kolom Lupa Email
 - k) Memasukkan Alamat E-Mail Baru yang ingin Wajib Pajak gunakan
 - l) Ketik Kode Keamanan pada kolom yang tersedia
 - m) Terakhir klik Submit
 - n) Alamat e-mail baru untuk e-Filing/akun DJP Online akan dikirim e-mail Wajib Pajak.
- 6) Membantu Wajib Pajak mengisi SPT 1770 S (E-filing)
 - a) Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta, atau 1721 A2 untuk ASN.
 - b) Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>.
 - c) Masukkan NPWP dan password yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online.
 - d) Klik “login”.

- e) Pilih layanan “e-filing”.
 - f) Pilih “Buat SPT”
 - g) Ikuti Panduan pengisian e-filing dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT.
 - h) Setelah itu melakukan pengisian e-filing.
 - i) Input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya.
 - j) Setelah menjawab pertanyaan dan melihat jumlah penghasilan Bruto yang terdapat di bukti potong 1721 A1 atau 1721 A2 Lebih dari Rp.60.000.000 memilih SPT 1770S dan jika kurang dari Rp.60.000.000 memilih SPT 1770SS
 - k) Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.
 - l) Kirim kode verifikasi ke gmail.
 - m) Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT.
- 7) Membantu Wajib Pajak mengisi SPT PTPN

Membantu Wajib Pajak dalam pelaporan SPT PTPN ini sebenarnya sama saja dengan SPT orang pribadi lainnya, yg membedakannya adalah jika Wajib Pajak yang lain melaporkan SPT milik sendiri dan dilaporkan sendiri, jika SPT PTPN ini yang melaporkan diwakili oleh rekan kerjanya atau salah satu karyawan yang berkerja juga dikantor PTPN dengan jumlah yang sangat banyak, dengan membawa syarat syaratnya seperti :

- Bukti potong
- Alamat Email yang masih aktif
- Nomor efin

- Lanjut Login ke Akun DJP sesuai dengan tata cara yang sudah ada.

3. Kendala Kerja yang Dihadapi

Saat melaksanakan program praktek lapangan, penulis menghadapi beberapa macam kendala yang dihadapi oleh wajib pajak dalam proses pelaporan SPT Tahunan seperti :

1. Beberapa dari Wajib Pajak tidak membawa beberapa berkas persyaratan yang digunakan sebagai pelengkap berkas pelaporan SPT Tahunan seperti bukti potong 1721 A1 dan 1721 A2.
2. Banyak dari Wajib Pajak lupa alamat E-mail untuk Login ke akun DJP online.
3. Sebagian Wajib Pajak lupa dengan nomor EFIN (Electronic Filing Identification Number) nya masing masing.
4. Beberapa Wajib Pajak tidak membawa KTP asli atau photocopy untuk melihat NIK peserta Wajib Pajak.
5. Sebagian dari Wajib Pajak lupa password DJP online yang akan digunakan untuk login ke akun DJP nya .
6. Terjadinya trouble jaringan internet atau sistem web DJP online error, sehingga mempersulit proses pelaporan seperti mendapat kode verifikasi.

4. Cara Mengatasi Kendala

Berikut beberapa pemecahan masalah untuk mengatasi kendala-kendala yang muncul dan memperlancar proses pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak, antara lain :

1. Peserta Wajib Pajak diwajibkan membawa bukti potong 1721 A1 dan 1721 A2 yang dikeluarkan oleh bendahara instansi atau tempat kerja wajib pajak,

dan kembali lagi ke KPP Pratama dengan membawa bukti potong 1721 A1 dan 11721 A2. Bukti potong digunakan untuk mempermudah proses pelaporan SPT tahunan.

2. Membantu membuatkan E-mail baru Wajib Pajak.
3. Membantu Wajib Pajak untuk mendapatkan nomor EFIN melalui portal data yang di dapatkan di KPP Pratama dengan menggunakan data dikartu NPWP Wajib Pajak.
4. Melihat Kartu Peserta NPWP Wajib Pajak apabila tidak terdapat NIK Wajib Pajak maka diperlukan KTP atau Wajib Pajak disarankan untuk mengajukan cetak NPWP yang baru, NIK diperlukan untuk pengisian data SPT Wajib Pajak.
5. Membantu Wajib Pajak untuk mendapatkan Password akun DJP nya kembali dan juga memberikkan cara-cara dalam mereset password akun DJP online Wajib Pajak apabila lupa dikemudian hari saat kembali dalam pelaporan SPT tahunan yang akan datang .
6. Mengarahkan Wajib Pajak untuk membuka akun DJP online menggunakan Handphone Peserta Wajib Pajak untuk pelaporan SPT dan untuk memverifikasi aktivasi akun DJP peserta Wajib Pajak.

C. Kajian Teori

1. Pengertian Pemahaman

Pengertian Pemahaman Pemahaman menurut Kamus Lengkap Bahasa Indonesia adalah sesuatu hal yang kita pahami dan kita megerti dengan benar. Menurut Sudirman adalah suatu kemampuan seseorang dalam mengartikan,

menafsirkan, menerjemahkan, atau menyatakan sesuatu dengan caranya sendiri tentang pengetahuan yang pernah diterimanya. Menurut Arikunto pemahaman (Comprehention) siswa diminta untuk membuktikan bahwa ia memahami hubungan yang sederhana diantara fakta-fakta.

Pemahaman berasal dari kata paham yang mempunyai arti mengerti benar, sedangkan pemahaman merupakan proses perbuatan cara memahami (Em Zul, Fajri & Ratu Aprilia Senja, 2008).

Pemahaman berasal dari kata paham yang artinya (1) pengertian; pengetahuan yang banyak, (2) pendapat, pikiran, (3) aliran; pandangan, (4) mengerti benar (akan); tahu benar (akan); (5) pandai dan mengerti benar. Apabila mendapat imbuhan me-i menjadi memahami, berarti : (1) mengerti benar (akan); mengetahui benar, (2) memaklumi. Dan jika mendapat imbuhan pe- an menjadi pemahaman, artinya (1) proses, (2) perbuatan, (3) cara memahami atau memahamkan (mempelajari baik-baik supaya paham). Sehingga dapat diartikan bahwa pemahaman adalah suatu proses, cara memahami cara mempelajari baik-baik supaya paham dan pengetahuan banyak.

Berdasarkan pandangan ahli di atas, maka yang dimaksud dengan pemahaman adalah penguasaan suatu ilmu atau teori menggunakan mental yang mampu berimajinasi dalam mengaplikasikan suatu ilmu atau teori tersebut dengan memberikan contoh lain selain contoh yang telah diberikan atau menerapkan petunjuk penerapan pada kasus lain.

Pajak merupakan penerimaan terbesar suatu Negara khususnya Negara Indonesia. Hampir 75% penerimaan negara saat ini bersumber dari pajak. Dominasi pajak sebagai sumber penerimaan merupakan satu hal yang sangat

wajar, ketika sumber daya alam, khususnya minyak bumi tidak bisa lagi diandalkan. Penerimaan dari suatu sumber daya alam mempunyai umur relatif terbatas yang suatu saat akan habis dan tidak bisa diperbaharui lagi. Hal ini berbeda dengan pajak, sumber penerimaan ini mempunyai umur tidak terbatas, apalagi seiring dengan bertambahnya jumlah penduduk, maka akan semakin besar pula penerimaan Negara dari sektor pajak.

Pembayaran pajak merupakan perwujudan dari kewajiban negara dan peran serta masyarakat mengumpulkan dana untuk membiayai negara dan pembangunan nasional. Pajak yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan seluruh rakyat melalui perbaikan dan penambahan pelayanan publik, mengalokasikan pajak tidak hanya untuk rakyat pembayar pajak juga untuk kepentingan rakyat yang tidak wajib membayar pajak. Kemauan wajib pajak membayar pajak merupakan hal penting dalam pemungutan pajak. Penyebab kurangnya kemauan membayar pajak tersebut adalah karenan azas perpajakan, yaitu karna hasil pemungutan pajak tidak langsung dinikmati oleh wajib pajak. Harus disadari bahwa jalan-jalan yang halus, pusat-pusat kesehatan masyarakat, pembangunan sekolah-sekolah negeri, irigasi yang baik, dan fasilitas-fasilitas publik lainnya yang dapat dinikmati oleh masyarakat merupakan hasil dari pembayaran pajak. Namun pada kenyataannya masyarakat tidak mau membayar pajak. Hal ini disebabkan masyarakat tidak pernah tahu wujud konkret imbalan dari uang yang dikeluarkan untuk membayar pajak.

Widayati dan Nurlis (2010) menyatakan bahwa Kemauan membayar pajak dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu kesadaran dalam membayar pajak, pemahaman dan pengetahuan tentang peraturan perpajakan, persepsi yang baik

terhadap efektifitas sistem perpajakan. Berdasarkan uji parsial, faktor kesadaran membayar pajak dan persepsi atas efektifitas sistem perpajakan mempunyai pengaruh yang tidak signifikan terhadap kemauan wajib pajak untuk membayar pajak. Sedangkan faktor pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan pajak dan kualitas pelayanan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kemauan wajib pajak untuk membayar pajak.

Pemungutan pajak memang bukan suatu pekerjaan yang mudah, disamping peran serta aktif dari petugas perpajakan, juga dituntut kemauan dari para wajib pajak itu sendiri. Dimana menurut undang-undang 4 perpajakan, Indonesia menganut sistem *self assessment* yang memberi kepercayaan terhadap wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melapor sendiri pajaknya, menyebabkan kebenaran pembayaran pajak tergantung pada kejujuran wajib pajak sendiri dalam pelaporan kewajibannya.

Pengetahuan dan pemahaman akan peraturan perpajakan adalah proses dimana wajib pajak mengetahui tentang perpajakan dan mengaplikasikan pengetahuan itu untuk membayar pajak. Suryadi (2006) dan Hardiningsih (2011) dalam penelitiannya menyatakan bahwa meningkatnya pengetahuan perpajakan baik formal dan non formal akan berdampak positif terhadap kesadaran wajib pajak dalam membayar pajak. Menurut peneliti (Hariyanto, 2006 dalam Hardiningsih, 2011) menemukan bahwa rendahnya kepatuhan wajib pajak disebabkan oleh pengetahuan wajib pajak serta persepsi tentang pajak dan petugas pajak yang masih rendah. Sebagian Wajib Pajak memperoleh pengetahuan pajak dari petugas pajak, selain itu ada yang memperoleh dari media informasi, konsultan pajak, seminar dan pelatihan pajak.

2. Pengertian Wajib Pajak

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Soemitro). Wajib pajak secara umum adalah orang pribadi maupun badan sebagai pembayar pajak, pemotong pajak serta pemungut pajak yang memiliki hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia. Wajib pajak terbagi dalam dua kelompok besar, yaitu :

1) Wajib Pajak Orang Pribadi

Wajib pajak ini terbagi menjadi lima jenis, yaitu Orang Pribadi (induk), Hidup Berpisah (HB), Pisah Harta (PH), Memilih Terpisah (MT), Warisan Belum Terbagi (WBT).

2) Wajib Pajak Badan

Wajib pajak ini yaitu wajib pajak berupa perusahaan atau memiliki badan hukum. Seperti Badan, Joint Operation, Kantor Perwakilan Perusahaan Asing, Bendahara, Penyelenggara Kegiatan.

3. Fungsi dan Manfaat Pajak

Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena dana yang terkumpul dari pajak merupakan salah satu sumber pendapatan vital bagi negara, pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan.

Selain pembangunan, pengeluaran lainnya yang perlu dibiayai termasuk pembiayaan penegakan hukum, keamanan negara, infrastruktur ekonomi, pekerjaan publik, subsidi, biaya operasional negara dan banyak lagi. Ada berbagai fungsi pajak seperti yang berlaku di Indonesia seperti :

1) Fungsi Anggaran (Budgetair)

Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Maka pengeluaran besar seperti pembangunan nasional dan biaya lainnya tidak dapat dihindari. Oleh sebab itu, negara harus memastikan keseimbangan antara pengeluaran tersebut dengan pendapatan negara melalui uang pajak. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Dewasa ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ke tahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sektor pajak.

2) Fungsi Mengatur (Regulerend)

Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri,

diberikan berbagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

3) Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan, Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

4) Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

Dari semua fungsi tersebut, masyarakat dapat menikmati berbagai manfaatnya. Beberapa diantara manfaat pajak adalah subsidi pangan, subsidi bahan bakar, transportasi umum, fasilitas umum seperti jalan, jembatan, sekolah, rumah sakit, lapangan kerja baru dari investasi, bantuan bagi pengangguran, penyediaan listrik, air, dan penanganan sampah, serta banyak manfaat lainnya.

4. Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah laporan pajak yang disampaikan kepada pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pajak. Ketentuan mengenai SPT diatur dalam Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

a. Fungsi Surat Pemberitahuan

Dalam undang-undang tersebut ditegaskan, pemerintah mengharuskan seluruh wajib pajak untuk melaporkan SPT sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Secara garis besar dapat disimpulkan fungsi dari SPT adalah:

- 1) Melaporkan pelunasan atau pembayaran pajak yang sudah dilakukan, baik secara personal maupun melalui pemotongan penghasilan dari perusahaan dalam jangka waktu satu tahun.
- 2) Melaporkan harta benda yang dimiliki di luar penghasilan tetap dari pekerjaan utama.
- 3) Melaporkan penghasilan lainnya yang termasuk ke dalam kategori objek pajak maupun bukan objek pajak.

b. Bentuk dan Jenis SPT

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04/200 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan serta Keterangan dan/atau Dokumen yang Dilampirkan, bentuk SPT dibagi Menjadi:

1) SPT Tahunan

SPT Tahunan merupakan laporan pajak yang disampaikan satu tahun sekali (tahunan) baik oleh wajib pajak badan maupun wajib pajak pribadi, yang berhubungan dengan perhitungan dan pembayaran pajak penghasilan, objek pajak penghasilan, dan/atau bukan objek pajak penghasilan, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan pajak untuk satu tahun pajak, atau bagian dari tahun pajak.

2) SPT Masa

Di Indonesia terdapat 10 jenis SPT Masa. SPT Masa tersebut dinamakan berdasarkan nomor pasal, di mana aturan pajak tersebut diatur, 10 jenis SPT Masa tersebut adalah:

- a) PPh Pasal 21/26.
- b) PPh Pasal 22.
- c) PPh Pasal 23/26.
- d) PPh Pasal 25.
- e) PPh Pasa 4 ayat (2).
- f) PPh Pasal 15.
- g) PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
- h) PPN bagi Pemungut .
- i) PPN bagi Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran yang menggunakan nilai lain sebagai Dasar Pengenaan Pajak.
- j) Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

c. Sanksi Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan pasal 7 ayat (1) UU no. 28 tahun 2007 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 sebesarRp.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 benardikenakan denda paling sedikit 1 dan paling banyak 2 kali pajak terutang atau kurungan paling sedikit 3 bulan dan paling banyak 1 tahun penjara.

5. Pemahaman Wajib Pajak Terhadap Pelaporan SPT Tahunan

Setiap Wajib Pajak baik perorangan atau badan usaha memiliki salah satu kewajiban untuk melakukan pelaporan SPT (Surat Pemberitahuan) Tahunan. SPT Tahunan ini tentunya dilaporkan setiap setahun sekali. Khusus untuk Badan Usaha seperti PT, CV, Firma, Koperasi, Yayasan, Persekutuan, dan lainnya, jadwal pelaporan SPT berakhir setiap tanggal 30 April setiap tahunnya. Jika tidak atau telat, tentu terdapat denda yang harus dibayarkan yaitu sebesar 1 juta rupiah untuk setiap SPT Tahunan yang tidak dilaporkan.

Kewajiban melaporkan SPT Tahunan bagi badan usaha tidak hanya untuk yang sudah memiliki NPWP dan beroperasi saja. Badan usaha yang telah memiliki NPWP tetapi belum melakukan kegiatan usaha atau belum beroperasi juga sudah dikenakan kewajiban melapor SPT Tahunan ini. Pelaporan ini penting dan krusial bagi badan usaha sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada negara. Melalui SPT Tahunan ini pula, badan usaha akan melaporkan beberapa hal

berikut:

- a. Penghasilan yang merupakan objek pajak, penghasilan yang dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Final, dan penghasilan yang bukan objek pajak.
- b. Harta, kewajiban, dan Modal Perusahaan.
- c. Pembayaran atau pelunasan pajak, baik yang dilakukan sendiri atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam periode satu tahun pajak.

Pada umumnya semua Badan Usaha harus melaporkan SPT Tahunan yang juga berarti harus membayar pajak. Hal ini bisa dikatakan tanpa terkecuali sebagai bentuk pengendalian dan syarat legalitas badan usaha. Berikut ini adalah faktor-faktor yang mempengaruhi SPT Tahunan suatu badan usaha :

1. Kelengkapan Lampiran Formulir dan Dokumen

Faktor pertama yang sangat mempengaruhi pelaporan SPT Tahunan bagi badan usaha adalah formulir dan dokumen. Formulir dan dokumen ini tentu menjadi syarat kelengkapan yang jika tidak terpenuhi maka pelaporan SPT menjadi tidak bisa dilakukan. Oleh karenanya, setiap badan usaha harus menyiapkan formulir dan dokumen ini sebelum melakukan pelaporan.

Berikut beberapa formulir dan dokumen yang dimaksud:

- a) Formulir SPT Tahunan PPh Badan 1771, 1771 - I sampai VI
- b) Bukti Setoran Pajak
- c) Dokumen SPT Masa PPN termasuk semua faktur pajak masukan dan faktur pajak keluaran pada masa Januari sampai Desember
- d) SPT Masa PPh Pasal 21 mulai dari masa pajak Januari hingga Desember

- e) Bukti pemotongan PPh Pasal 23 mulai dari masa pajak Januari hingga Desember
- f) Bukti pemungutan PPh Pasal 22 dan SSP Pasal 22 impor masa Pajak Januari hingga Desember
- g) Bukti Pembayaran atas Surat Tagihan Pajak Pasal 25 masa Januari sampai Desember
- h) Laporan Keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi dan neraca serta informasi lainnya yang digunakan untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak. Laporan Keuangan ini juga termasuk yang telah diaudit Akuntan Publik serta data pendukung seperti buku besar keuangan, rekening koran, bukti penerimaan dan pengeluaran, arsip akta pendirian, lampiran SPT Tahunan, daftar penyusutan, dan lainnya.

2. Surat Setoran Pajak (SSP) yang Divalidasi Bank

Perlu diperhatikan pula bahwa dalam Pelaporan SPT Tahunan membutuhkan Surat Setoran Pajak (SSP) yang sudah divalidasi Bank BUMN dan BUMD atau kantor pos. SSP ini menjadi bukti pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke kantor penerima pembayaran yang dicetak oleh Kantor Penerima Pembayaran dengan menggunakan mesin transaksi dan alat lainnya.

3. Laporan Keuangan yang Informatif

Dalam poin pertama sudah dijelaskan bahwa salah satu dokumen yang diperlukan dalam SPT Tahunan Badan Usaha adalah laporan keuangan. Perlu diperhatikan juga bahwa laporan keuangan yang diberikan harus

memperhatikan karakter kualitatif atau dengan kata lain harus informatif. Hal yang dimaksud informatif ini diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Mudah dipahami, yaitu informasi yang tercantum di laporan keuangan dapat dipahami dengan mudah. Laporan keuangan harus bisa menunjukkan daya dukung terhadap SPT Tahunan serta tujuan yang jelas agar tidak terjadi salah paham antara Wajib Pajak Badan Usaha dengan Pejabat Pajak.
- b) Handal, yaitu memiliki sajian laporan yang wajar atau rasional, netral, dan jujur untuk bisa dipertanggungjawabkan pemakaiannya.
- c) Relevan, yaitu dapat memenuhi kebutuhan pengguna untuk pengambilan keputusan. Maksudnya adalah laporan keuangan dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pengguna dengan menjadikannya sebagai sumber evaluasi pada periode tertentu.
- d) Dapat Dibandingkan, yaitu antara periode satu dan periode lainnya untuk mengetahui tren posisi dan kinerja keuangan. Perbandingan ini juga bisa dilakukan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja, serta perubahan posisi keuangan.

4. Waktu Pelaporan

Seperti yang sudah disinggung sebelumnya, pelaporan SPT Tahunan juga dipengaruhi oleh batasan waktu. Untuk menghindari tumpang tindih, maka antara SPT Pribadi dan Badan Usaha memiliki batas waktu yang berbeda. Hal tersebut diatur dalam Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) Nomor 16 Tahun 2019.

Khusus untuk pelaporan SPT Tahunan Badan Usaha, tenggat waktu yang diberikan adalah pada tanggal 30 April pada tahun pajak selanjutnya. Jika

tanggal tersebut jatuh pada hari libur, maka penyampaian SPT bisa dilakukan pada hari kerja efektif selanjutnya. Namun perlu diperhatikan bahwa tenggat waktu ini mungkin saja direvisi untuk tahun mendatang, oleh karenanya perlu keaktifan dari badan usaha untuk meng-*update* informasi.

Jika Wajib Pajak terlambat melaporkan SPT Tahunannya, maka sanksi administratif akan diberikan yaitu berupa Surat Tagihan Pajak. Jika setelah melewati batas pelaporan SPT Tahunan dan wajib pajak Badan Usaha masih tidak memberi respon, maka denda berupa uang sebesar Rp 1.000.000.

5. Kesiapan Pelaporan Online

Faktor berikutnya yang bisa mempengaruhi pelaksanaan SPT Tahunan Badan Usaha adalah kesiapan dari masing-masing badan usaha untuk melakukan pelaporan online melalui *e-filing*. Layanan e-filing merupakan kebijakan pemerintah untuk mempermudah proses pelaporan SPT Tahunan yang diharapkan juga meningkatkan kesadaran wajib pajak untuk melakukannya. E-Filing sendiri bisa dilakukan melalui laman DJP online.

Kesiapan Badan Usaha untuk melakukan e-filing tentu juga penting dalam memperlancar pelaporan SPT Tahunan. Badan usaha juga harus bisa mengikuti tahapan-tahapan yang diperlukan seperti melakukan pendaftaran online untuk mendapatkan EFIN (Electronic Filing Identification Number). Dari EFIN itulah, wajib pajak bisa melakukan registrasi dan mengunggah dokumen secara online.

D. Analisis dan Pembahasan

Pengetahuan dan pemahaman tentang undang-undang perpajakan dan aturan yang lebih baik seharusnya memungkinkan wajib pajak memenuhi kewajiban pajaknya, seperti membayar jumlah pajak, pengembalian dalam jangka waktu yang ditetapkan, jujur melaporkan pajaknya, dan akurat menghitung kewajiban pajaknya (Marziana et al, 2010) dalam Kuraesin (2013).

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Pemahaman adalah proses, perbuatan, cara memahami atau menanamkan. Menurut Depdikbud pemahaman adalah suatu proses, cara memahami, cara mempelajari baik-baik supaya paham dan berpengetahuan banyak. Sedangkan wajib pajak adalah orang pribadi atau badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undang perpajakan (Mardiasmo, 2009: 7).

Sebagaimana diketahui bahwa, pemahaman wajib pajak terhadap peraturan perpajakan adalah cara wajib pajak dalam memahami peraturan perpajakan yang telah ada. aspek pengetahuan perpajakan bagi wajib pajak sangat mempengaruhi sikap pajak terhadap system perpajakan yang adil. Dengan kualitas pengetahuan yang semakin baik akan memberikan sikap memenuhi kewajiban dengan benar melalui adanya system perpajakan sesuatu Negara yang dianggap adil. Kesadaran wajib pajak akan meningkat bilamana dalam masyarakat muncul persepsi terhadap pajak. Dengan meningkatnya pengetahuan perpajakan masyarakat melalui pendidikan perpajakan baik formal maupun non formal akan berdampak positif terhadap pemahaman dan kesadaran Wajib Pajak dalam membayar pajak.

Berdasarkan dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa jumlah Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan Orang Pribadi masih sangat rendah, hal ini disebabkan antara lain :

- a) Tingkat kesadaran Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya dalam melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi masih sangat rendah.
- b) Wajib Pajak pada umumnya masih kurang memahami tentang tata cara pengisian SPT Tahunan Orang Pribadi.
- c) Kurangnya pemahaman dan pengetahuan Wajib Pajak Orang Pribadi tentang Ketentuan dan Peraturan perundang-undangan perpajakan.

Rendahnya tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaporkan kewajiban perpajakannya, disebabkan kurangnya pengetahuan dan pemahaman Wajib Pajak terhadap Undang-Undang dan peraturan perpajakan, serta rendahnya kesadaran Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya, misalnya memperoleh NPWP, menghitung jumlah Penghasilan Kena Pajak (PKP), menghitung jumlah pajak yang harus dibayarkan, membayar pajak terutang pada waktunya, dan melaporkan SPT Masa/Tahunan tepat pada waktunya.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Binjai mempunyai tujuan yaitu meningkatkan target penerimaan pajak setiap tahunnya dan kepuasan terhadap pelayanan yang diberikan kepada Wajib Pajak. Dalam pencapaian tersebut, KPP Pratama Binjai terus melakukan intensifikasi perpajakan, ekstensifikasi perpajakan, pemeriksaan perpajakan, dan pelaksanaan penagihan aktif serta peningkatan sosialisasi agar kepatuhan Wajib Pajak dalam menyampaikan kewajiban perpajakannya dapat terus meningkat. Kegiatan ekstensifikasi dan penyuluhan perpajakan merupakan cara untuk menggali potensi Wajib Pajak yang

belum terdaftar, sedangkan melalui kegiatan intensifikasi, yaitu penggalian potensi terhadap penerimaan dari Wajib Pajak yang telah terdaftar melalui Surat Pemberitahuan (SPT) dan melakukan himbauan agar kewajiban Wajib Pajak dapat dilaksanakan. Penyuluhan merupakan salah satu cara yang dilakukan oleh KPP Pratama Binjai untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT Tahunan. Khususnya untuk mensosialisasikan peraturan perpajakan mengenai tata cara pengisian SPT Tahunan, diantaranya sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai membuka counter khusus untuk memberikan penyuluhan Wajib Pajak yang membutuhkan penjelasan bagaimana cara-cara menghitung jumlah pajak yang harus dibayar.
2. Selain membuka counter, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai juga melaksanakan kegiatan penyuluhan/sosialisasi kepada Wajib Pajak disemua kecamatan di wilayah kerjanya, di tempat-tempat umum seperti mall, dan lain-lain atau biasa disebut pojok pajak, juga diadakan penyuluhan pajak kepada Wajib Pajak mulai dari kepemilikan NPWP sampai tata cara pengisian SPT, perhitungan jumlah pajak yang harus dibayar serta pelaporannya.
3. Mengadakan kelas online kepada semua Wajib Pajak agar dapat memperoleh informasi tentang tata cara pelaporan SPT Tahunan orang pribadi dan Badan.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang penulis ambil selama melakukan praktik pengalaman lapangan yaitu:

1. Setiap Wajib Pajak harus memiliki akun Gmail dan nomor EFIN (*Electronic Filing Identification Number*) untuk mendaftar akun DJP Online.
2. Setiap Wajib Pajak wajib membawa bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta atau 1721 A2 untuk ASN sebagai kelengkapan agar dapat mempercepat proses pelaporan SPT.
3. Wajib Pajak di lingkungan Pemkab Langkat Sangat terbantu dengan adanya bimtek yang dilaksanakan oleh KPP Pratama Binjai sehingga mempermudah mereka dalam melaporkan Pajak SPT Tahunannya
4. KPP Pratama Binjai menyelenggarakan kelas online tentang tata cara pelaporan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi atau badan atau badan dan sosialisasi tata cara pelaporan SPT tahunan secara *e-filling*.

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan ialah;

1. KPP Pratama Binjai menghimbau para Wajib Pajak pada saat selesai melakukan asistensi pelaporan SPT agar menyimpan atau mengingat nomor EFIN dan akun Gmail untuk digunakan dalam pelaporan SPT di

tahun berikutnya.

2. KPP Pratama Binjai dapat membuat edaran di wilayah kerjanya kepada bendahara kantor mengeluarkan bukti potong untuk karyawan agar bisa melakukan/mempermudah proses penyampaian SPT.
3. KPP Pratama Binjai dapat membuat poster atau banner yang menarik untuk media informasi kepada masyarakat tentang pelaporan SPT tahunan wajib pajak pribadi atau badan dan sosialisasi tata cara pelaporan SPT tahunan secara *e-filing*.

DAFTAR PUSTAKA

- Akmapala. (2011). Pengertian Pemahaman Menurut Para Ahli
<http://akmapala09.blogspot.com/2011/10/pengertian-pemahaman-menurut-para-ahli.html>
- Hestanto, (2020) Pengaruh pengetahuan dan pemahaman pajak terhadap kepatuhan wajib pajak <https://www.hestanto.web.id/pengaruh-pengetahuan-dan-pemahaman-pajak-terhadap-kepatuhan-wajib-pajak/>
- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04//2000 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
- Pratama, A. P., Fauziati, P., & Herawati. (2016). Pengaruh Persepsi Kebermanfaatan, Persepsi Kemudahan Penggunaan dan Kepuasan Wajib Pajak terhadap Penggunaan E-Filing (Pada Wajib Pajak Orang Pribadi yang Terdaftar di KPP Pratama Padang). Jurnal JFEK. Vol. 9, No. 1, 2016.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2020 Tentang Tata Cara Penyampaian, Penerimaan, dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan.
- <https://www.pajak.go.id/id/fungsi-pajak>
- <https://www.pajak.go.id/id/wajib-pajak-dan-npwp>
- <https://www.online-pajak.com/apa-yang-dimaksud-dengan-e-filing>
- <https://www.online-pajak.com/e-filing-pajak-manfaat-lapor-spt-online-dengan-onlinepajak>
- <https://www.online-pajak.com/spt-surat-pemberitahuan>
- <https://www.ukirama.com/en/blogs/hal-hal-faktor-faktor-yang-mempengaruhi-spt-tahunan-badan-usaha>
- <https://klikpajak.id/blog/pajak-pribadi/wajib-pajak-pribadi-ketentuan-dan-kewajiban-perpajakanny>



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Nurulfi Rizkina Harahap
Tempat dan Tanggal Lahir : Tunyang, 12 November 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln Bireun-Takengon Kampung Mekar Ayu Kec.Timang Gajah,
Kab.Bener Meriah
Anak Ke- : 3 dari 3 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Maranaek Harahap (Alm)
Nama Ibu : Zubaidah
Alamat : Jln Bireun-Takengon Kampung Mekar Ayu Kec.Timang Gajah,
Kab.Bener Meriah

Pendidikan Formal

| | |
|----------------------|-----------|
| TK Harapan Kita | 2004-2005 |
| MIN 17 Bener Meriah | 2005-2010 |
| MTsN I Lampahan | 2010-2013 |
| SMA N 3 Timang Gajah | 2013-2016 |
| Tahun 2017-2020 | |

Tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juli 2020

NURULFI RIZKINA HARAHAP

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

NAMA : NURULFI RIZKINA HARAHAP

NPM : 1705190016

TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

| NO | HARI/ TANGGAL | URAIAN PEKERJAAN | KWANTUM | PARAF INSTRUKTUR |
|----|-----------------------------|---|---------|--|
| 1 | SENIN/ 03 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Perkenalan dengan staf di KPP Pratama Binjai 2. Diberi sedikit pekerjaan 3. Pembagian jobdesk | |  |
| 2 | SELASA/04 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Wajib Pajak (WP) membuat akun Gmail 2. Mendengarkan Asisstant Representative (AR) memberikan tutorial E-Filling 3. Melihat dan mendengarkan Asisstant Representative (AR) memberikan tutorial membuat E-Fin | | |
| 3 | RABU/05 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 S(E-Filling) | | |
| 4 | SENIN/ 10 Februari 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 2. Membantu WP mengisi SPT 1770 S (E-Filling) | | |
| 5 | SELASA/ 11 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 S(E-Filling) | | |

| | | | | |
|----|----------------------------|---|--|---|
| 6 | RABU/12 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 7 | KAMIS/13 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 8 | JUMAT/14 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 9 | SENIN/17 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | |  |
| 10 | SELASA/18 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 11 | RABU/19 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengisi SPT PTPN 2. Membantu WP buat akun gmail 3. Membantu WP aktivasi E-FIN 4. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 5. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |

| | | | | |
|----|----------------------------|---|--|---|
| 12 | KAMIS/20 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengisi SPT PTPN 2. Membantu WP buat akun gmail 3. Membantu WP aktivasi E-FIN 4. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 5. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 13 | JUMAT/21 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 14 | SENIN/24 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | 6 |
| 15 | SELASA/25 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 16 | RABU/26 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |
| 17 | KAMIS/27 FEBRUARI 2020 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online | | |

| | | | | |
|----|---------------------------|---|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> 5. Membantu ngisi SPT tahunan PTPN | | |
| 18 | JUMAT/28 FEBRUARI 2020 | <ul style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat akun gmail 2. Membantu WP aktivasi E-FIN 3. Mendaftarkan WP dalam situs DJP online 4. Membantu WP mengisi SPT 1770 <i>S(E-Filling)</i> | | |

Binjai,.....2020
KPP PRATAMA BINJAI
 Kepala Seksi Pelayanan



Rudi Matondang

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

DAFTAR HADIR

NAMA : NURULFI RIZKINA HARAHAP

NPM : 1705190016

TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

| No. | Hari/Tanggal | Pagi | | | | Siang | | | | Ket |
|-----|------------------|-------|-----|--------|-----|-------|-----|--------|-----|-----|
| | | Masuk | | Keluar | | Masuk | | Keluar | | |
| | | Jam | Prf | Jam | Prf | Jam | Prf | Jam | Prf | |
| 1. | Senin/3-2-2020 | 09:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 2. | Selasa/4-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 3. | Rabu/5-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 4. | Kamis/6-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 5. | Jum'at/7-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 6. | Senin/10-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 7. | Selasa/11-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 8. | Rabu/12-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 9. | Kamis/13-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 10. | Jum'at/14-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 11. | Senin/17-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 12. | Selasa/18-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 13. | Rabu/19-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 14. | Kamis/20-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 15. | Jum'at/21-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 16. | Senin/24-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 17. | Selasa/25-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 18. | Rabu/26-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 19. | Kamis/27-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |
| 20. | Jum'at/28-2-2020 | 08:00 | | 12:00 | | 13:00 | | 17:00 | | |

Binjai 02 Maret 2020

KPP Pratama Binjai

Pelaksana Sub Bagian Umum

Dari Kepatuhan Internal



(Nels Suvanni Kusuma Pertiwi)

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : NURULFI RIZKINA HARAHAP

NPM : 1705190016

TEMPAT PPL : KPP 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/PPTL f. PBB/BPHTB | 97 97 95 96 97 97 | 96,5 | 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 | 97 97 97 95 96 95 97 | 96,2 | Nkp |
| 3. Kompetensi Sosial a. Intensitas komunikasi b. Kerja sama | 97 97 | 97 | Nks |

*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

Binjai, 02 Maret 2020
KPP PRATAMA BINJAI
Kepala Seksi Pelayanan



Nilai Praktek (NP)

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

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : NURULFI RIZKINA HARAHAP

NPM : 1705190016

TEMPATPPL : KPP PRATAMA BINJAI

| NO. | ASPEK YANG DINILAI | NILAI | KETERANGAN |
|-----|--|-------|------------|
| 1. | Sistematika/Teknis Penulisan (St) | 80 | |
| 2. | Uraian/Deskripsi (Ds) | 85 | |
| 3. | Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (Ppk) | 80 | |

*Lembar Penilaian Pembimbing

Binjai, 2020

Dosen Pembimbing



(Hj. DAHRANISE, M.Si)

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

2/26/2016

EFIN - DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH KANWIL DJP JAWA TIMUR II
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TUBAN
Jl. PAHLAWAN NO. 8

Telepon : 0356-328309; Faksimile 0356-333116; Situs : www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRINGPAJAK : (021) 1500200

Electronic Filing Identification Number (EFIN)

Nomor Referensi : 65891150
Tanggal : 26-02-2016

Kepada
XGUS XX
TUBAN

EFIN 2594331175

- Nomor ini adalah EFIN Wajib Pajak berfungsi sebagai identitas Wajib Pajak pada saat melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak untuk melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
- EFIN ini telah diaktifkan dan dapat digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri pada layanan Elektronik 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 JAWA TIMUR II
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TUBAN
Jl. PAHLAWAN NO. 8

Telepon : 0356-328309; Faksimile 0356-333116; Situs : www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRINGPAJAK : (021) 1500200

TANDA TERIMA EFIN (Cetak Ulang)

Telah diterima EFIN pada tanggal 26-02-2016 dengan identitas Wajib Pajak sebagai berikut:

NPWP : 482351178648000
NAMA : AGUS BUDI UTOMO, S.PD
ALAMAT : DUSUN MANDUNGAN BLOK 0 KAV.0 NO.0 RT.012 RW.003, WIDANG TUBAN
NO REFERENSI : 65891150
KPP AKTIVASI : 648

Yang menerima

Yang menyerahkan

AGUS BUDI UTOMO, S.PD

ISPON ASEP YURANO
NIP 198909072015021003



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

FORMULIR 1721 - A1

Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN (mm - yyyy)

NOMOR : 1 . 1 - 12 . 2017 - 0000042

1 - 12

NPWP PEMOTONG : 18.909.313.4 - 001 - 213
NAMA PEMOTONG : test

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

| | |
|---|--|
| 1. NPWP : 09.087.545.4 - 778 - 992 | 6. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K / 0 TK / 0 HB / 0 |
| 2. NIK NO. PASPOR : 1232423425 | 7. NAMA JABATAN : Staff |
| 3. NAMA : Tisya | 8. KARYAWAN ASING : <input type="checkbox"/> YA |
| 4. ALAMAT : Jl. Rasuna said no. 20 | 9. KODE NEGARA DOMISILI : 42 |
| 5. JENIS KELAMIN : <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input checked="" 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 | |
| PENGHASILAN BRUTO: | |
| 1. GAJIPENSIIUN ATAU THR/THR | 36.000.000 |
| 2. TUNJANGAN PPh | 0 |
| 3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA | 0 |
| 4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA | 0 |
| 5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA | 108.000 |
| 6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21 | 0 |
| 7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR | 0 |
| 8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7) | 36.108.000 |
| PENGURANGAN: | |
| 9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENGUM | 1.805.400 |
| 10. IURAN PENSIIUN ATAU IURAN THR/THR | 0 |
| 11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10) | 1.805.400 |
| PENGHITUNGAN PPh PASAL 21: | |
| 12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11) | 34.302.600 |
| 13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA | 0 |
| 14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUNDISETAHUNKAN) | 34.302.600 |
| 15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP) | 54.000.000 |
| 16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN (14 - 15) | 0 |
| 17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDISETAHUNKAN | 0 |
| 18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA | 0 |
| 19. PPh PASAL 21 TERUTANG | 0 |
| 20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNAS | 0 |

C. IDENTITAS PEMOTONG

| | |
|------------------------------------|---------------------------|
| 1. NPWP : 00.000.000.0 - 000 - 000 | 3. TANGGAL & TANDA TANGAN |
| 2. NAMA : adagr | |