

**LAPORAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN PADA KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR**

**TATA CARA PENGAJUAN ELECTRONIC-EFILING IDENTIFICATION
NUMBER (EFIN) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
MEDAN TIMUR**

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



TIA MARYADI BANCIN

1805190009

**FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN**

2023

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun Oleh :

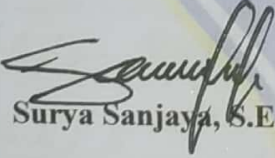
NAMA : TIA MARYADI BANCIN
NPM : 1805190009
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

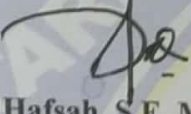
Disetujui dan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian Laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, Juni 2023

Ketua Program Studi
D3 Manajemen Perpajakan

Pembimbing


Surya Sanjaya, S.E., M.M


Hafsah, S.E., M.Si

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU




(Assoc. Prof. Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si)

Unggul | Cerdas | Terpercaya



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238



BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen Perpajakan
Jenjang : Diploma III (D3)

Ketua Program Studi : Surya Sanjaya, S.E., M.M
Dosen Pembimbing : Hafsah, SE., M.Si

Nama Mahasiswa : Tia Maryadi Bancin
NPM : 1805190009
Program Studi : Manajemen Perpajakan
Judul Skripsi : Tata Cara Pengajuan *Electronic E-Filing Identification Number (EFIN)* di Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
6/5 2023	Penjelas Bab I		
12/5 2023	Prosedur kerja, keaktifan kegiatan kerja belan gelas		
7/6 2023	Lengkapi data PPL		
19/6 2023	Selesai Bimbingan		

Medan, Juni 2023

Dosen Pembimbing

Hafsah, SE., M.Si

Disetujui oleh:
Ketua Program Studi
D3 Manajemen Perpajakan

Surya Sanjaya, S.E., M.M

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan karunia-Nya yang penuh dengan ilmu sehingga kepada penulis sehingga penulis bisa menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan ini dengan baik yang berjudul **“TATA CARA PENGAJUAN ELECTRONIC-EFILING IDENTIFICATION NUMBER (EFIN) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR”** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

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

1. Kedua orang tua penulis (bpk. **Mahadi Bancin S.E** dan ibu **Abi Hanifah S.Pd**) yang telah memberikan dukungan moril maupun materil bahkan motivasi- motivasi selama penulis mengikuti pendidikan.
2. Bapak **Prof. Dr. Agussani, M.AP**, selaku rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H. Januri, S.E., M.M., M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Bapak **Surya Sanjaya, S.E., M.M** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Muhammad Irsan S.E., M.Ak** selaku Sekretaris Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Bapak **Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas 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 serta seluruh Staff dan Pengajar program studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Terimakasih kepada Ibu **Hafsah, SE, M.Si** selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang sangat membantu penulis dalam menyelesaikan laporan PPL.
10. Bapak **Iman Pinem** selaku Kepala Kantor , Bapak Kepala Sub Bagian Umum, dan Bapak/Ibu beserta seluruh Staff Kantor Pelayanan Medan Timur.
11. Terkhusus kepada saudara saya **Marhamah, Tata, Ratu, adekku emmeh, babos** kami dan **Nurul** yang selalu mendukung saya dalam meluangkan waktunya mendukung seta memotivasi.

12. Serta teman seperjuangan penulis **Atika DWI ANANDA**, terimakasih karena selalu menjadi motivasi agar terus semangat dalam menyelesaikan tugas..
13. Teman-teman seperjuangan D3 Manajemen Perpajakan sejak 2018.
14. last but not least, Tia .Terimakasih untuk selalau menguatkan diri di saat yang lain sudah beranjak pergi dan tetap selalu berjuang walau sudah limit, tetap semangat kedepannya insyaAllah pasti dipermudah.

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

Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Medan, JUNI 2023

TIA M.BANCIN

NPM: 1805190009

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)	1
2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	4
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	7
1. Deskripsi Data	7
A. Sejarah Singkat KPP PRATAMA MEDAN TIMUR.....	7
B. Lokasi KPP PRATAMA MEDAN TIMUR.....	12
C. Fungsi KPP PRATAMA MEDAN TIMUR.....	13
D. Struktur Organisasi	15
2. Kajian Teori	18
A. Pengertian <i>EFIN</i>	18
B. Dasar Hukum.....	20
C. Ketentuan Umum.....	21
D. Ruang Lingkup	22
3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan	22
A. Kegiatan PPL.....	22
B. Prosedur Kerja	23
C. Kendala	25
D. Pemecahan Masalah.....	26

4. Analisis dan Pembahasan	27
A. Electronic-Efilling Identification Number (<i>EFIN</i>)	27
B. Tata Cara Mengajukan <i>EFIN</i>	32
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	42
A. KESIMPULAN	42
B. SARAN.....	42
DAFTAR PUSTAKA	46
LAMPIRAN-LAMPIRAN	47

DAFTAR GAMBAR

Gamba 1 Struktur Organisasi KPP Medan Timur	18
Gambar 2 Prosedur Untuk Mendapatkan <i>EFIN</i>	31
Gambar 3 Penerbitan <i>EFIN</i> di Kpp Medan Timur.....	32
Gambar 4 Cara Daftar Akun DJP Online	40

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : kegiatan PPL di KPP Medan Timur

Lampiran 2 : Formulir Aktivasi *EFIN*

Lampiran 3 : Contoh KTP dan NPWP

Lampiran 4 : Contoh Paspor

Lampiran 5 : Contoh KITAS

Lampiran 6 : Surat Kuasa

Lampiran 7: Contoh Format *EFIN* Yang Dicetak

Lampiran 8 : Daftar Riwayat Hidup

BAB 1

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Program Pelatihan Lapangan (PPL)

Pada saat ini Dunia Kerja memiliki peran yang sangat penting guna membentuk keterampilan. Mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di instansi atau Lembaga yang relavan dengan program Pendidikan yang diikuti, sehingga setelah selesai dari ikatan akademik di perguruan tinggi yang bersangkutan, maka mahasiswa bisa memanfaatkan ilmu pengalaman yang telah diperoleh.

Ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh besar bagi sseluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang bisa 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 tinggi, mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada sistem Pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerja usaha.

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

mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan. Praktek Pengalaman Lapangan merupakan salah satu mata kuliah yang ada di dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai salah satu persyaratan untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md).

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

2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan(PPL)

Dalam melaksanakan program pengalaman lapangan ini dipraktekkan oleh penulis di kantor pelayanan pajak Medan Timur, yang beralamat Gedung Kanwil DJP Sumatera Utara I Lt.1 dan Lt.IV, di Jl.Suka Mulia No. 17 a, A U R, Kec. Medan Maimun, kota Medan, Sumatera Utara. KPP Medan Timur terdiri dari 7 lantai. Jadwal PPL dimulai dari 01-

31 Maret 2023 , dan disesuaikan dengan pegawai KPP Medan Timur yaitu senin-jumat 08.00-16.00 WIB. Adapun yang menjadi ruang lingkup yang mendasar dalam program pengalaman lapangan pada kantor pelayanan Medan Timur , sebelum melaksanakan program pengalaman lapangan penulis diberikan arahan dan bimbingan ruang lingkup kerja KPP Medan Timur. Sehubungan jadwal PPL bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis ditempatkan dibagian Pelayanan SPT Tahunan dengan sistem e-filling untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak. Dalam melaksanakan PPL mahasiswa/i Fakultas Ekonomi dan Bisnis jurusan Manajemen Perpajakan tetap berorientasi pada iklim kerja dan memahami disiplin kerja di KPP Medan Timur. Sehingga kecakapan kerja yang diperoleh seperti struktur organisasi, bidang-bidang kerja, hubungan social, dan batasan-batasan.

Adapun tugas penulis di bagian pelayanan yaitu:

1. Kompetensi Profesional

Kompetensi professional merupakan kemampuan dalam melaksanakan pekerjaan seperti pemahaman dan menyelesaikan tugas yang diberikan dan juga kecekatan dan kreativitas dalam bekerja. Dalam kompetensi ini penulis dalam pelaksanaan PPL di KPP Pratama Binjai, untuk mencapai aspek ini penulis melaksanakan semua tugas yang diberikan dan mengikuti semua kegiatan PPL yang berlangsung.

2. Kompetensi Personal

Kompetensi personal adalah kemampuan dalam hal sikap penulis mengerjakan suatu pekerjaan yang berdasarkan pola pikir yang dewasa

dan bertanggung jawab. Selain itu juga harus memiliki sifat jujur dan disiplin waktu dalam bekerja serta rasa antusias, semangat dan rasa ingin tahu yang besar terhadap pekerjaan.

3. Kompetensi Sosial

Kompetensi sosial menitikberatkan kepada kemampuan mahasiswa dalam berinteraksi dengan lingkungan kerja, seperti komunikasi, kerja sama dan empati. Kompetensi sosial ini juga termasuk dalam hal berkomunikasi antar sesama karyawan dan cara bekerja sama yang lebih disiplin.

3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

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

- a. Melatih sikap mahasiswa dalam hal membangun komunikasi hubungan yang baik dalam lingkungan kerja
- b. Menambah wawasan dan melatih mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja
- c. Melatih disiplin serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang diberikan

- d. Untuk mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- e. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi wajib pajak (WP)
- f. Untuk mengetahui bagaimana tata cara pengawasan yang benar untuk wajib pajak
- g. Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan (SPT)
- h. Untuk dapat berkomunikasi dengan baik kepada wajib pajak (WP)

Selain dari tujuan yang disebutkan sebelumnya, kegiatan PPL juga memberikan manfaat :

- a. Membina hubungan kerja sama yang baik antara pihak universitas dengan pihak perusahaan, lembaga, dan instansi yang turut serta dalam pelaksanaan PPL
- b. Penulis dapat mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- c. Penulis dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi wajib pajak (WP)
- d. Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan (SPT)
- e. Untuk mengetahui bagaimana tata cara permohonan aktifasi *EFIN*
- f. Untuk mengetahui bagaimana alur wajib pajak (WP) di proses dari awal hingga akhir
- g. Membantu meringankan pekerjaan para staf dan karyawan.

- h. Perusahaan ataupun instansi pemerintahan dapat mempromosikan atau memperkenalkan segala keunggulan kinerja terbaik di tempat tersebut.
- i. Dapat terjadi kerja sama yang baik antara lembaga pendidikan dan perusahaan ataupun instansi pemerintahan.
- i. Perusahaan ataupun instansi pemerintahan akan dikenal oleh kalangan akademis.
- j. PPL merupakan program yang dapat dijadikan standar atau patokan dalam meningkatkan kualitas lulusan universitas.
- k. Sebagai alat yang dapat menjalin hubungan yang baik antara lembaga pendidikan dan perusahaan ataupun instansi pemerintahan
- l. universitas yang akan dikenali dunia industri perusahaan ataupun di instansi pemerintahan.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

1. Deskripsi Data

A. Sejarah Singkat Kantor

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) ada pada masa penjajahan Belanda yang pada saat itu bernama *Belasting*. Akan tetapi setelah kemerdekaan Negara Kesatuan Republik Indonesia, nama itu berubah menjadi Kantor Inspeksi Keuangan. Setelah itu berubah lagi menjadi Kantor Inspeksi Pajak dengan induk organisasinya atau berada dibawah naungan Direktorat Jenderal Pajak Keuangan.

Pada tahun 1978, di Sumatera utara terdiri dari tiga kantor inspeksi pajak, yakni:

1. Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan
2. Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara
3. Kantor Inspeksi Pajak Pematang Siantar.

Akan tetapi pada tahun 1978 Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dipecah menjadi dua, yakni Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan Kantor Inspeksi Pajak Kisaran. Hal ini dilakukan untuk mempermudah pelayanan kepada wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, dan dengan semakin cepatnya pertumbuhan ekonomi, maka didirikanlah Kantor Inspeksi Pajak Medan Timur.

Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 267/KMK.01/1989, diadakanlah perubahan secara menyeluruh pada Direktorat Jenderal Pajak yang mencakup reorganisasi Kantor Inspeksi Pajak yang diganti menjadi

Kantor Pelayanan Pajak sekaligus dibentuknya Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Terhitung sejak tanggal 1 April 1994 Kantor Pelayanan Pajak Pratama berubah menjadi empat wilayah kerja yaitu:

1. Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Medan Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Medan Utara
4. Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Medan Binjai

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Timur, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:

- a. Kecamatan Medan Timur
- b. Kecamatan Medan Area
- c. Kecamatan Medan Tembung
- d. Kecamatan Medan Perjuangan

2. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:

- a. Kecamatan Medan Barat
- b. Kecamatan Medan Sunggal
- c. Kecamatan Medan Petisah
- d. Kecamatan Medan Helvetia

3. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Pratama Kota, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:

- a. Kecamatan Medan Kota
- b. Kecamatan Medan Denai

c. Kecamatan Medan Johor

d. Kecamatan Medan Amplas

4. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Polonia, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:

a. Kecamatan Medan Polonia

b. Kecamatan Medan Maimun

c. Kecamatan Medan Baru

d. Kecamatan Medan Tuntungan

e. Kecamatan Medan Selayang

5. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Belawan, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:

a. Kecamatan Medan Belawan

b. Kecamatan Medan Marelan

c. Kecamatan Medan Labuhan

d. Kecamatan Medan Deli

6. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai, dengan ruang lingkup wilayah kerja meliputi:

a. Kota Binjai

b. Kabupaten Langkat

7. Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah yang beralamat di Jalan Asrama no. 7A, dengan ruang lingkup meliputi wilayah ;

a. Kecamatan Medan Helvetia

b. Kecamatan Medan Petisah

8.Kantor Pelayanan Pajak Lubuk Pakam yang beralamat di jalan P.Diponegoro No.42-44 Lubuk Pakam , dengan ruang lingkup meliputi wilayah :

a. Kabupaten Deli Serdang

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Timur berdiri pada tahun 1994 yang berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 276/KMK.01/1989 tentang Organisasi dan Tata Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak dan Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan. Sesuai dengan Surat Edaran (SE) No. 32/SE-19/PJ/2007 tentang Persiapan Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modern pada Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan pembentukan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama diseluruh Indonesia tahun 2007 sampai pada tahun 2008. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama adalah jenis Kantor Pelayanan Pajak (KPP) sebagaimana yang terdapat pada Peraturan Menteri Keuangan No. 132/PMK/2006. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama terbagi menjadi Kantor

Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Induk dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pemecahan.Kantor Pelayanan Pajak (KPP) mempunyai tugas dan bidang pelayanan pengawasan administratif, pemeriksaan sederhana terhadap wajib pajak dibidang Pajak

Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dan pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenang. Sehubungan dengan rencana penerapan Sistem (modernisasi) Administrasi Modern pada beberapa kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama serta Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) diseluruh Indonesia tahun 2007 sampai dengan tahun 2008, ada beberapa hal yang perlu disampaikan, yaitu:

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama adalah jenis Kantor Pelayanan Pajak (KPP) sebagaimana terdapat pada Peraturan Menteri Keuangan No. 132/PMK/2006. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama dibagi menjadi dua bagian, yakni Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Induk dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Pemecahan.
2. Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) adalah unit vertikal sebagaimana terdapat pada Peraturan Menteri Keuangan No. 132/PMK/2006, yang berada dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama.

Menurut Dr. Rochmat Soemitro, S.H. dalam bukunya Marzuqi Yahya (2012:2) Pajak merupakan iuran dari rakyat yang berada disektor partikularisme atau swasta kepada pemerintahan yang didasarkan atas

peraturan tertentu yang dapat dipaksakan pengenaannya kepada rakyat suatu Negara. Sedangkan Menurut P. J. A. Andrian dalam bukunya *Liberti Pandiangan* (2014:3). “Pajak adalah iuran kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum terkait dengan tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan”.

B. Lokasi Geografis Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Timur

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Timur yang beralamat di jalan Sukamulia No. 17 A Medan. Keberadaan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Timur ini diharapkan akan memudahkan pengawasan dan pemberian pelayanan kepada wajib pajak yang berkaitan dengan hak dengan kewajiban perpajakannya.

1. Kedudukan

KPP pratama Medan Timur adalah instansi vertikal Direktorat Jendral Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala kantor wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara 1 dan di pimpin oleh seorang kepala kantor KPP Pratama Medan Timur terletak pada jalan Sukamulia No. 17 A kec. Medan Maimun, kota Medan, Sumatera Utara.

2. Tugas

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan PPh, Pajak Pertambahan Nilai PPN, Pajak Penjualan atas Barang Mewah PPnBM, dan Pajak tidak langsung lainnya.

C. Fungsi KPP Pratama Medan Timur

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Kantor KPP Pratama Medan Timur menyelenggarakan fungsi:3 Sumber:

1. Sub Bagian Umum KPP Pratama Medan Timur, 6 Agustus 2014.
Universitas Sumatera Utara
2. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
3. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
4. Penyuluhan Perpajakan.
5. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
6. Pelaksanaan Ekstensifikasi.
7. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
8. Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
9. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
10. Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
11. Pelaksanaan intensifikasi.
12. Pembetulan ketetapan pajak
13. Pelaksanaan administrasi kantor..

Struktur organisasi yang ada di kantor pelayanan pajak pratama medan timur adalah sebagai berikut :

1. Sub bagian umum dan Kepatuhan Internal
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
3. Seksi Pelayanan
4. Seksi Pemeriksaan
5. Seksi Penagihan
6. Seksi Ekstensifikasi dan penyuluhan
7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
10. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV
11. Kelompok jabatan fungsional

Adapun wilayah kerja di Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur antara lain:

1. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I Kelurahan Pulo Brayan Darat I dan II Kelurahan Sidodadi.
2. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II Kelurahan Sei Kera Hilir I dan II, Kelurahan Sidorame Barat I dan II, Kelurahan Pahlawan, Kelurahan Sei Kera Hulu, Kelurahan Padau Hilir dan Kelurahan Tegal Rejo.
3. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III Kelurahan Bandar Selamat, Kelurahan Bantan, Kelurahan Bantan Timur, Kelurahan Indri

Kasih, Kelurahan Sidorejo, Kelurahan Sidorejo Hilir dan Kelurahan Printis.

4. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV Kelurahan Durian, Kelurahan Gaharu, Kelurahan Glugur Darat I dan II, Kelurahan Gang Buntu dan Kelurahan Pulo Brayon Bengkel.

D. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur adalah:

1. Subbagian Umum

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

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian pajak bumi, pelayanan dukungan teknis komputer.

3. Seksi Pelayanan

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

4. Seksi Penagihan

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

5. Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal

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

6. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

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

7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

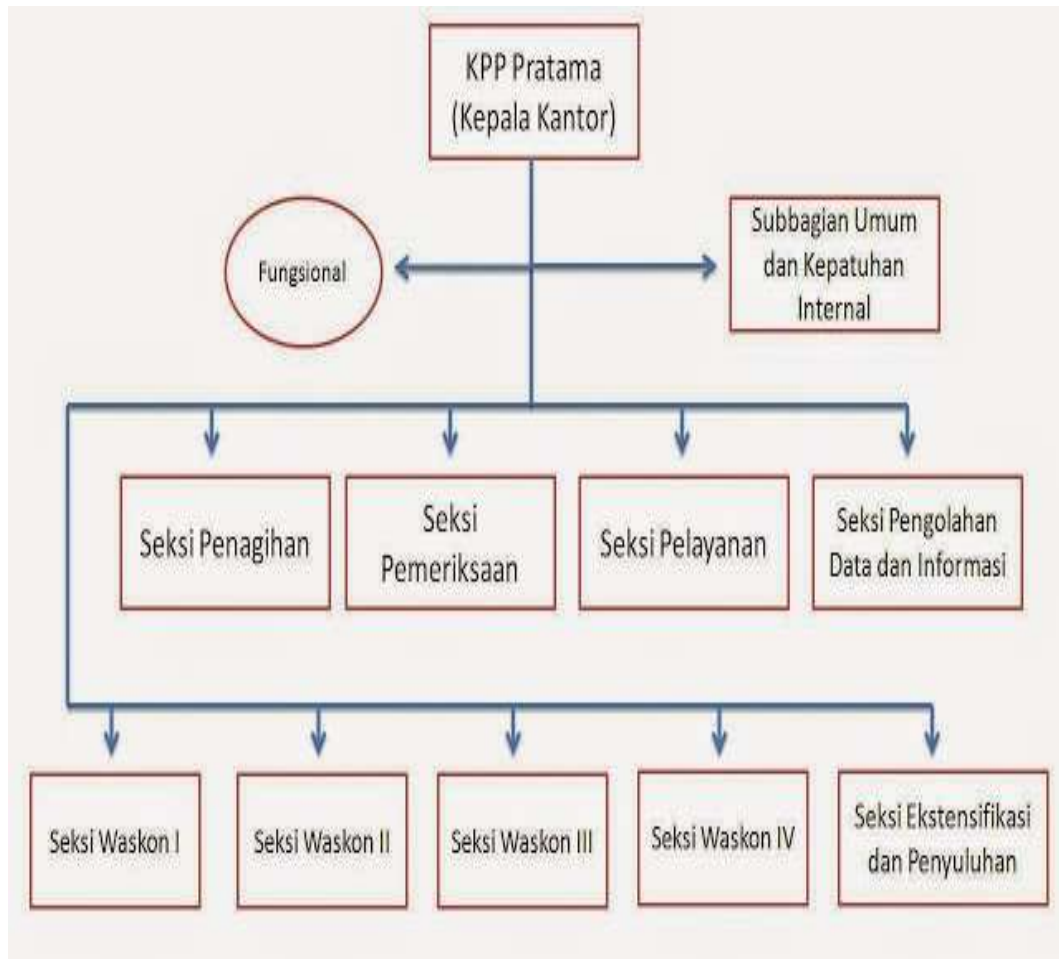
Seksi Pengawasan dan Konsultasi I mempunyai tugas melakukan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak, memproses surat keterangan fiskal, Surat Keterangan Bebas, dan proses administrasi surat lainnya.

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

Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV Seksi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding

9. Kelompok Jabatan Fungsional

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



Gambar 1 struktur organisasi Medan Timur

2. Kajian Teori

Definisi *EFIN*

EFIN atau Electronic-filling Identification Number adalah 10 digit nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP) kepada wajib pajak. Kode *EFIN* digunakan sebagai identifikasi bagi setiap wajib pajak agar dapat melakukan transaksi elektronik pelaporan SPT.

EFIN (electronic filling identification number) adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan Transaksi Elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak. Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak tentang Tata Cara

penyampaian surat pemberitahuan tahunan bagi wajib pajak orang pribadi yang menggunakan formulir 1770, 1770S atau 1770SS secara *EFILING* dan *EFORM* melalui *website* Direktorat Jendral Pajak. Adapun tujuan utama layanan pelaporan pajak secara online ini adalah :

- a. Membantu wajib pajak untuk menyediakan fasilitas pelaporan SPT secara elektronik (via internet) kepada wajib pajak, sehingga wajib pajak orang pribadi dapat melakukan dari rumah atau tempatnya bekerja, sedangkan wajib pajak badan dapat melakukan dari lokasi kantor atau usahannya.
- b. Dengan cepat dan mudahnya pelaporan pajak ini berarti juga akan memberikan dukungan kepada kantor pajak dalam hal percepatan penerimaan laporan SPT dan perampingan kegiatan administrasi, pendataan, distribusi dan pengarsipan laporan SPT.

Berdasarkan penggunaannya *EFIN* dibagi menjadi dua jenis yaitu, *EFIN* pajak badan dan *EFIN* pajak pribadi, berikut perbedaannya:

1. *EFIN* pajak badan adalah *EFIN* yang dibuat dan diperuntukkan bagi wajib pajak badan usaha atau perusahaan. *EFIN* pajak badan berbeda dengan *EFIN* pajak pribadi. Bila Anda seorang pengusaha yang memiliki perusahaan atau badan usaha, maka selain *EFIN* pajak pribadi yang perlu Anda miliki untuk *e-Filing* pajak pribadi Anda setiap tahun, Anda juga perlu membuat *EFIN* pajak badan untuk perusahaan Anda.
2. *EFIN* pajak pribadi dibuat untuk wajib pajak pribadi atau perseorangan.

A. Pengertian Pengajuan

- 1) Pengajuan *EFIN* adalah proses cara mengajukan aktivasi *EFIN* oleh wajib pajak sebagai salah satu syarat yang wajib untuk melakukan melakukan *e-Filing*, baik di website DJP Online ataupun ASP dengan fitur *e-Filing* pajak gratis seperti halnya OnlinePajak.
- 2) Dengan pengajuan *EFIN* wajib pajak dapat melaporkan SPT (Surat Pemberitahuan) tahunan via online dengan aman karena sudah terenkripsi, sehingga kerahasiaan data sudah terjamin.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Direktorat Jendral Pajak NOMOR PER-06/ PJ/ 2019 Tentang PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DIREKTORAT JENDRAL PAJAK NOMOR PER- 41/ PJ/2015 TENTANG PENGAMANAN TRANSAKSI ELEKTRONIK LAYANAN PAJAK *ONLINE*.
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
3. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi,

Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 25); dan

4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2017.

C. Ketentuan Umum

Layanan elektronik Direktorat Jenderal Pajak (DJP Online) terus dikembangkan dalam rangka menciptakan efektivitas dan efisiensi layanan kepada masyarakat. Pengembangan layanan dalam DJP Online di antaranya pembuatan kode billing (e-Billing), pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Orang Pribadi (Formulir 1770), SPT Tahunan PPh Badan (Formulir 1771), SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2), dan SPT Masa PPh Pasal 21. Hal itu berdampak pada semakin luasnya pengguna layanan dalam DJP Online.

Selain perluasan pengguna Layanan Pajak Online, pelaporan SPT secara elektronik terus didorong dan disosialisasikan kepada masyarakat, salah satunya adalah kewajiban bagi Aparatur Sipil Negara, anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Republik Indonesia untuk melaporkan SPT Tahunan PPh melalui internet. Merujuk pada kewajiban untuk pelaporan tersebut perlu disediakan prosedur aktivasi dan

pendistribusian nomor identitas elektronik secara khusus untuk menunjang pelayanan Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

D. Ruang Lingkup kegiatan Pengajuan *EFIN*

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal ini mengatur hal-hal sebagai berikut:

1. Terminologi yang Digunakan;
2. Penjelasan Umum;
3. Penerbitan *EFIN*:

Bagi Wajib Pajak yang Telah Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); atau Bagi Wajib Pajak yang Baru Terdaftar;

4. Pengiriman *EFIN* Kepada Wajib Pajak;
5. Aktivasi *EFIN*;
6. Wajib Pajak yang Dikecualikan Untuk Melakukan Aktivasi *EFIN*; dan
7. Penatausahaan Dokumen Aktivasi *EFIN*.

3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

A. Jenis kegiatan PPL

Penulis Melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur, yang beralamat di Jalan Sukamulia No. 17 A, A U R, kec. Medan Maimun, kota medan, Sumatera Utara. PPL ini berlangsung selama satu bulan dimulai dari tanggal 01 Maret sampai tanggal 31 Maret 2023. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Medan Belawan yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB,

lalu selesai pada pukul 16.00 Berhubung jadwal PPL bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis ditempatkan dibagian Pelayanan tepatnya di pelayanan KPP Pratama Medan Timur untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak. Adapun tugas penulis dibagian pelayanan yaitu:

1. Membantu Wajib Pajak dalam pembuatan gmail.
2. Membantu Wajib Pajak mendapatkan EFIN (*Electronic Filing Identification Number*).
3. Membantu Wajib Pajak Mendaftar DJP Online.
4. Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), TNI-Polri.

B. Posedur Kerja

Sebelum melaksanakan pekerjaan penulis diberikan pengarahan dari staff/pegawai di seksi pelayanan tentang tata cara yang harus diperhatikan, agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah dibuat/ditetapkan di KPP Pratama Medan Timur. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan yaitu:

1. Membantu wajib pajak dalam pembuatan gmail

Wajib Pajak yang tidak mempunyai akun gmail akan dibuatkan akun gmail baru, atau bisa menggunakan gmail sekali pakai melalui web <https://gmailnesia.co.id>

2. Membantu wajib pajak dalam mendapatkan *EFIN* (electronic filling identification number)

Mengarahkan wajib pajak ke TPT dan dengan membawa foto copy KTP, NPWP, Email aktif dan nomor handphone wajib pajak.

3. Membantu wajib pajak daftar akun DJP Online
 - Klik “**daftar disini**” untuk memasukkan NPWP, EFIN dan kode keamanan
 - Memasukkan data-data di atas dan klik “**submit**”
 - Buat password untuk log in ke aplikasi **DJP Online**
 - Cek email wajib pajak dan temukan link aktivasi yang diberikan oleh **DJP Online**.
4. Mengasistensi para wajib pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, aparatur sipil Negara (ASN), TNI-Polri.
 - Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta, atau 1721 A2 untuk ASN.
 - Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>.
 - Masukkan NPWP dan password yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online
 - Klik “*login*”
 - Pilih layanan “*e-filling*”.
 - Pilih “Buat SPT”

- Ikuti panduan pengisian *e-filling*
- Input data sesuai keadaan wajib pajak yang sebenarnya
- Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.

C. Kendala Yang Dihadapi

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

- Sebagian Wajib Pajak tidak membawa buki potong PPh Pasal 21 (Formulir 1721 A1 untuk pegawai dan 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis tidak dapat membantu WP dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui *e-filling*.
- Wajib pajak lupa kata sandi dan lupa kode *EFIN* yang pernah di dapatkan pada saat pertama kali melaporkan SPT Tahunan secara online.
- Wajib Pajak yang sudah pernah melaporkan SPT secara elektronik tahun lalu sudah lupa password login DJP Online. Wajib Pajak sering kali tidak mempunyai *e-mail* atau lupa kata sandi *e-mail*.
- Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga penulis gagal Submit untuk pelaporan SPT dengan kata lain *Error 732 : Internal Server Error*.

D. Pemecahan Masalah

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

- 1) Menyarankan Wajib Pajak untuk menghubungi pihak bendahara keuangan tempat bekerja wajib pajak dan apabila tidak dapat dihubungi menghimbau wajib pajak datang kembali besok dan membawa atau melengkapi segala keperluan pengisian SPT Tahunan seperti: NPWP dan Bukti Potong Pph 21.
- 2) Mendampingi serta membantu Wajib Pajak mendapatkan password baru agar Wajib Pajak bisa mengerti cara mendapatkan password baru jika lupa password saat akan login ke DJP online tahun berikutnya. Cara mendapatkan password baru yaitu:
 - Masuk ke website DJP Online.
 - Bila sudah berada pada halaman Login, maka silahkan klik lupapassword.
 - Masukkan nomor NPWP dan nomor EFIN.
 - Klarifikasi kode keamanan. Klik “submit”.
 - Password baru akan dikirim ke email.
- 3) Mengarahkan wajib pajak mengambil antrian untuk ke TPT melakukan aktivasi *EFIN* Jika wajib pajak lupa sandi dan *EFIN* dengan melengkapi:

- NPWP asli wajib pajak yang di fotocopy 1 (lembar)
 - KTP asli dan difotocopy
- 4) Membuat *e-mail* baru untuk Wajib Pajak yang belum mempunyai *e-mail* melalui gmail.
- 5) Menggunakan wifi atau menggunakan *hotspot* atau *tethering* handphone pribadi dan ketika Error 732 : *Internal Servic* penulis melakukan *reload* pada halaman *browser*.

4. Analisis dan Pembahasan

TATA CARA PENGAJUAN ELECTRONIC-EFILLING IDENTIFICATION NUMBER (EFIN) DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR

Electronic -Efilling Identification Number (EFIN)

Electronic Filing Identification Number (EFIN) adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan Transaksi Elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak. Berdasarkan Peraturan Direktorat Jendral Pajak tentang Tata Cara penyampaian surat pemberitahuan tahunan bagi wajib pajak orang pribadi yang menggunakan formulir 1770, 1770S atau 1770SS secara *EFILING* dan *EFORM* melalui *website* Direktorat Jendral Pajak. (Dian Puspa: 2018)

Adapun tujuan utama layanan pelaporan pajak secara online ini adalah :

- a. Membantu wajib pajak untuk menyediakan fasilitas pelaporan SPT secara elektronik (via internet) kepada wajib pajak, sehingga wajib pajak orang pribadi dapat melakukan dari rumah atau tempatnya bekerja, sedangkan wajib pajak badan dapat melakukan

dari lokasi kantor atau usahannya.

b. Dengan cepat dan mudahnya pelaporan pajak ini berarti juga akan memberikan dukungan kepada kantor pajak dalam hal percepatan penerimaan laporan SPT dan perampingan kegiatan administrasi, pendataan, distribusi dan pengarsipan laporan SPT.

Prosedur *EFIN*

1. Lengkapi Seluruh Dokumen Persyaratan *EFIN* Pajak

a. *EFIN* Wajib Pajak Pribadi

- Kartu Tanda Penduduk (KTP), bagi warga negara asing (WNA) berupa paspor dan Kartu Izin Tinggal Sementara/Tetap (KITAS / KITAP)
- NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT)
- Alamat email aktif.

b. *EFIN* Wajib Pajak Badan

- Surat Kuasa penunjukan pengurus mewakili badan usaha dalam pengurusan perpajakan
- KTP Pengurus, atau Paspor & KITAS / KITAP bagi WNA
- NPWP atau SKT atas Nama Pengurus yang bersangkutan
- NPWP atau SKT atas nama Badan Usaha
- Alamat email aktif

c. *EFIN* Wajib Pajak Badan (Kantor Cabang)

- Surat Kuasa penunjukan pimpinan cabang mewakili badan usaha dalam pengurusan perpajakan
- Surat Penunjukan Pengangkatan Kepala Kantor Cabang
- KTP Pimpinan Cabang, atau Paspor & KITAS / KITAP bagi WNA
- NPWP atau SKT atas Nama Pimpinan Cabang yang bersangkutan
- NPWP atau SKT atas nama Badan Usaha Kantor Cabang Alamat email aktif.

prosedur kerja penerbitan *EFIN* bagi wajib pajak di KPP Pratama Medan Timur

1. Download Formulir dan Isi Permohonan Aktivasi *EFIN* Jika WP sudah menyerahkan seluruh dokumen persyaratan, WP wajib mengisi formulir permohonan *EFIN*. WP bisa download formulir permohonan *EFIN* Pribadi dan Badan Usaha.
2. Kunjungi Kantor Pajak Pratama terdekat Segera kunjungi Kantor Pajak terdekat dengan membawa persyaratan dan telah mengisi formulir permohonan *EFIN*. Permohonan *EFIN* dilakukan oleh Wajib Pajak langsung dan tidak bisa diwakilkan atau dikuasakan kepada pihak lain.

3. Aktivasi Nomor *EFIN* Setelah WP memperoleh nomor *EFIN*, langkah selanjutnya adalah registrasi *EFIN* tersebut melalui ke situs Ditjen Pajak, prosedurnya adalah Login ke aplikasi DJPOnline:<https://djponline.pajak.go.id/>, lalu Klik daftar, masukkan Nomor NPWP & Nomor *EFIN*, dan klik verifikasi, kemudian masukkan alamat email, nomor telpon, dan password, klik simpan kemudian perikasan email yang masuk dari DJP, dan kliklah Link Aktivasi Akun Djp Online Pajak.

CARA BARU UNTUK MENDAPATKAN EFIN!

Hal yang Perlu Disiapkan:

- 1 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

- 2 Nomor Induk Kependudukan (NIK)

- 3 Pastikan foto wajib pajak sudah ada dalam data Dukcapil dan telah sesuai dengan kondisi terkini wajib pajak


 **Ortax**
Your Center of Excellence in Taxation.

<http://ortax.org/mobile/> 

Gambar 2 Prosedur untuk mendapatkan *EFIN*

Manfaat *EFIN*

EFIN digunakan sebagai salah satu alat *autentifikasi* agar setiap transaksi electronic atau *e-filling* SPT dapat dienskripsi sehingga terjamin kerahasiaannya. Berikut manfaat dari *EFIN*:

1. Dengan *EFIN*, wajib pajak bisa mengakses sistem pajak online dan melaporkan SPT Tahunan tanpa perlu mengantri di KPP.
2. *EFIN* menjamin kerahasiaan data yang Anda masukkan ke sistem pajak online. Dengan melaporkan pajak secara online, data sudah terekam di sistem pajak. nantinya untuk laporan pajak tahun berikutnya, tidak perlu mengulang isian dari awal lagi.

Tata Cara Mengajukan *EFIN*

Prosedur untuk menyampaikan SPT secara online dimulai dari proses pendaftaran yaitu proses pendaftaran untuk mendapatkan nomor identitas Wajib Pajak *EFILING* yang disebut dengan *EFIN*.(Ferry Rinaldi: 2018)

Persyaratan Pengajuan Permohonan *EFIN* adalah sebagai berikut:

1. WP Orang Pribadi
 - a. Mengajukan permohonan dengan mendatangi KPP terdekat oleh WP sendiri dan tidak dapat dikuasakan kepada pihak lain.
 - b. WP mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir permohonan aktivasi *EFIN*.
 - c. Menunjukkan asli dan menyerahkan Fotokopi :
 - d. KTP (bagi WNI) Paspor dan KITAS/KITAP (bagi WNA)
 - e. NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT)

2. WP Badan

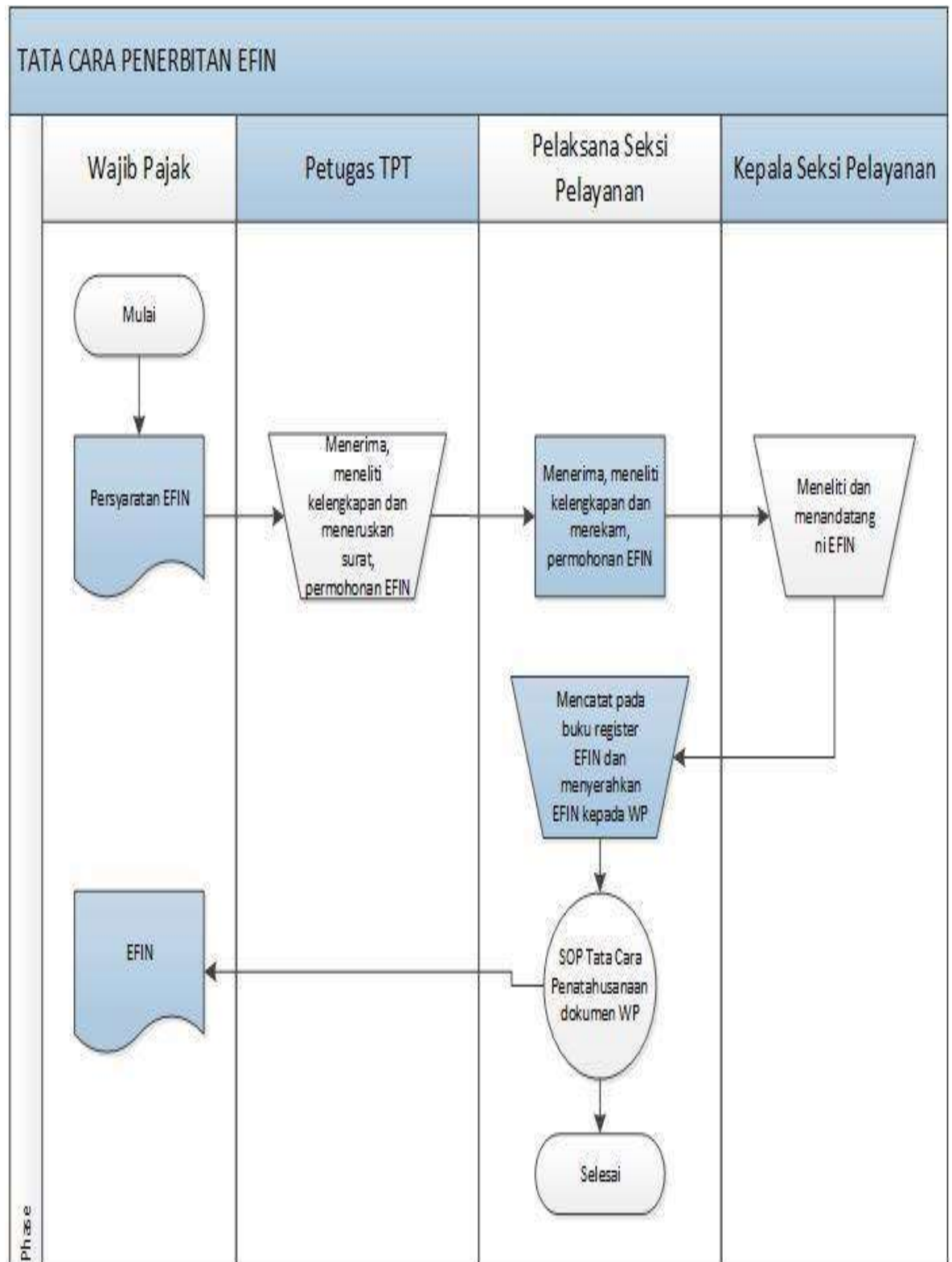
- a. Pengurus yang ditunjuk untuk mewakili WP Badan mengisi, menandatangani dan menyampaikan Formulir permohonan aktivasi *EFIN* dengan mendatangi langsung KPP tempat WP Badan terdaftar.
- b. Menunjukkan asli dan menyerahkan Fotokopi :
 - a) Surat Penunjukan Pengurus yang bersangkutan/Akta Pendirian
 - b) KTP pengurus (bagi WNI) Paspor dan KITAS/KITAP Pengurus (bagi WNA) NPWP/Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Pengurus NPWP/Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Badan Surat Kuasa (jika Kepala Pengurus tidak bisa datang ke KPP tempat Kantor terdaftar)Menyampaikan alamat email aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

3. WP Cabang

- a) Kepala Kantor Cabang yang ditunjuk untuk mewakili WP badan Kantor Cabang mengisi, menandatangani dan kemudian menyampaikan Formulir permohonan aktivasi *EFIN* dengan mendatangi langsung KPP tempat Kantor Cabang terdaftar.
- b) Menunjukkan asli dan menyerahkan Fotokopi :
 - Surat Pengangkatan Pimpinan Cabang
 - Surat Penunjukan Pimpinan Kantor Cabang sebagai pengurus yang bersangkutan.

- KTP Pengurus (bagi WNI)Paspor dan KITAS/KITAP
Pengurus (bagi WNA)
 - NPWP/Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Kantor Cabang
 - NPWP/Surat Keterangan Terdaftar (SKT) atas nama yang
bersangkutan
 - Surat Kuasa (jika Kepala Cabang tidak bisa datang ke KPP
tempat Kantor Cabang terdaftar)
- a). Menyampaikan alamat email aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan,kewajiban perpajakan

Jika salah satu syarat di atas tidak dipenuhi Wajib Pajak, maka program pada sistem aplikasi akan menolak permohonan Wajib Pajak dengan memberi pemberitahuan sesuai persyaratan yang tidak dipenuhi. Apabila syarat-syarat tersebut sudah dapat dipenuhi, maka wajib pajak tersebut dapat menggunakan fasilitas *EFILING* dengan disetujui permohonannya dan diberikan nomor *EFIN*.



Gambar 3 penerbitan EFIN di KPP Medan Timur

1. Wajib Pajak atau kuasanya dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh *EFIN* ke Kantor Pelayanan Pajak terdekat atau tempat lain sebagai perwakilan Kantor Pelayanan Pajak.
2. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) menerima permohonan Wajib Pajak, meneliti kelengkapan dan meneruskan permohonan *EFIN* ke Pelaksana Seksi Pelayanan yang bertugas menerbitkan *EFIN*.
3. Pelaksana Seksi Pelayanan:
 - a. meneliti kelengkapan permohonan *EFIN*, meliputi:
 1. Formulir permohonan yang diisi dengan benar dan lengkap.
 2. Fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak atau Surat Keterangan Terdaftar.
 3. Asli kartu identitas diri pemohon yang ditunjukkan oleh Wajib Pajak.
 4. Surat kuasa bermeterai yang diserahkan dan asli kartu identitas diri kuasa Wajib Pajak yang ditunjukkan, jika permohonan diajukan melalui kuasa Wajib Pajak.
 - b. Merekam data yang terdapat pada formulir permohonan *EFIN* pada aplikasi Pendaftaran Wajib Pajak *EFILING* melalui website Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id) yang terdapat di *portal djp online*.

c. Mencetak dan meneruskan *EFIN* ke Kepala Seksi Pelayanan.

1. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan menandatangani *EFIN* dan menyerahkan kembali kepada Pelaksana Seksi Pelayanan.
2. Pelaksana Seksi Pelayanan menerima *EFIN* dan mencatatnya dalam buku register *EFIN* dan menyerahkan *EFIN* kepada Wajib Pajak atau kuasanya dalam amplop tertutup.
3. Pelaksana Seksi Pelayanan menatausahakan permohonan *EFIN* sesuai dengan SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak.
4. Proses selesai.

Evaluasi Prosedur *EFIN*

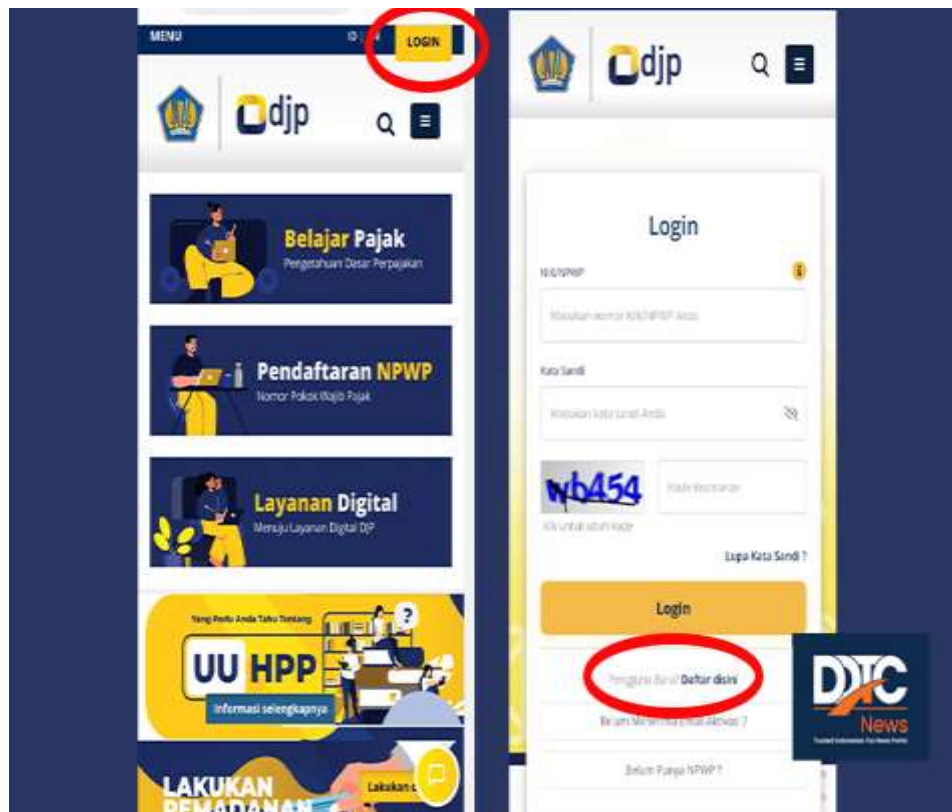
1. Adanya prosedur yang tidak terlaksanakan sesuai dengan prosedur diatas yaitu pelaksanaan prosedur hanya sampai ke pelaksana seksi pelayanan saja, tidak sampai ke Kepala seksi pelayanan. Seharusnya kepala seksi pelayanan meneliti serta menandatangani *EFIN* yang telah dicetak namun realisasinya yang meneliti dan menandatangani adalah pelaksana seksi pelayanan. Tidak ada dampak yang signifikan hanya saja itu untuk pengarsipan pihak KPP Pratama dan juga merupakan suatu bukti bahwasannya Wajib Pajak sudah menerima *EFIN*.
2. Banyak kendala-kendala yang dihadapi pada saat penerbitan *EFIN* yaitu:

- a. WP banyak yang masih kurang mengetahui apa saja syarat saat mengajukan EFIN yang menyebabkan WP harus kembali kerumah untuk mengambil persyaratan dan ada juga yang hanya membawa persyaratan yang asli saja tanpa di fotokopi sehingga petugas TPT membantu untuk memfotokopi persyaratan tersebut yang dapat menyita waktu serta menyebabkan WP mengantri terlalu lama.
- b. Jaringan Intranet yang sering terjadi problem saat mengaktivasi *EFIN* mengakibatkan antrian untuk terlalu panjang hingga ada WP yang memilih untuk pulang.
- c. Kurangnya SDM saat di tanggal-tanggal mendekati batas akhir penyampaian SPT Tahunan sehingga antrian terlalu panjang dan banyak WP yang memilih untuk kembali kerumah.

Adapun kendala-kendala yang terjadi mungkin dikarenakan kurangnya pihak KPP Pratama melakukan edukasi mengenai *EFIN* pada masyarakat umum atau saat sudah melakukan edukasi pihak KPP Pratama mengalami beberapa kendala yaitu:

1. Ada beberapa masyarakat yang tsidak mengetahui tentang Teknologi Informasi bahkan tidak mengetahui cara menggunakan komputer atau alat komunikasi.
2. Tidak pedulinya dan kurang kertetarikan dari masyarakat untuk mengetahui cara melaporkan SPT Tahunan secara *online*.

3. Wajib Pajak tidak mau datang ke acara edukasi yang sudah dibuat oleh pihak KPP Pratama Medan Timur.
4. Tidak memiliki alaman email aktif saat mengajukan *EFIN*.
5. Takutnya WP datang ke kantor pajak karena mereka masih belum pernah atau telat membayar pajak.
 - a. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan menandatangani *EFIN* dan menyerahkan kembali kepada Pelaksana Seksi Pelayanan.
 - b. Pelaksana Seksi Pelayanan menerima *EFIN* dan mencatatnya dalam buku register *EFIN* dan menyerahkan *EFIN* kepada Wajib Pajak atau kuasanya dalam amplop tertutup.



Gambar 4 Daftar Akun DJP Online

Cara Daftar Akun DJP Online

Setelah Wajib Pajak mendapatkan nomor *EFIN*, Wajib Pajak dapat masuk ke akun DJP Online dengan masuk ke link DJP Online kemudian pilih “anda belum terdaftar? Daftar disini” selanjutnya masukkan NPWP, *EFIN*, serta kode keamanan. Kemudian isi data yang diminta. Setelah Wajib Pajak selesai mengisi data, maka Wajib Pajak akan mendapatkan email untuk mengaktifkan akun DJP Online.

1. Buka laman situs resmi **DJP Online**

Dan langkah pertama yang harus dilakukan buka situs *https://djponline.pajak.go.id/account/login*

2. Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

3. Ketik kata sandi (*password*) yang telah dibuat di awal pada saat pengaktifan akun di email awal (saat aktivasi *EFIN*)
4. Ketik kode keamanan
5. Klik *login*

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

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

1. Setiap wajib pajak diharuskan memiliki *EFIN* (Electronic Efilling Identification Number) untuk bisa mendaftarkan di akun DJP Online
2. Wajib pajak diharuskan memiliki akun Gmail atau Email yang aktif
3. Setiap wajib pajak diharapkan membawa bukti potong PPh Pasal 21 (Formulir 1721 A1 untuk pegawai dan 1721 A2 untuk ASN)

B. SARAN

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

1. Melakukan sosialisasi yang lebih efektif dalam hal pemberitahuan mengenai persyaratan yang dibutuhkan saat pengisian SPT Tahunan secara online karena banyak juga Wajib Pajak yang tidak mengetahui gunanya *EFIN* untuk pelaporan SPT Tahunan secara online.
2. Jaringan Intranet di KPP lebih ditingkatkan apalagi pada tanggal-tanggal akhir penyampaian SPT Tahunan karena pada saat tersebut banyak juga Wajib Pajak yang mau mengaktivasi *EFIN* dan banyak juga Wajib Pajak yang meminta untuk cetak ulang *EFIN*.
3. Penambahan SDM sehubungan dengan tanggal-tanggal akhir batas waktu penyampaian SPT Tahunan jumlah Wajib Pajak yang melapor sangat banyak guna mengurangi antrian panjang.

DAFTAR PUSTAKA

Dian Puspa, Cara Mendapatkan *EFIN* Badan, diperoleh pada 03 Maret 2018
di: <https://www.online-pajak.com/id/efin-pajak>

Ferry Rinaldi, Cara Daftar & Mendapatkan *EFIN* Pajak Pribadi & Badan
2018, diperoleh pada 04 April 2018 di:
<https://www.kembar.pro/2018/01/EFIN-Pajak.html>

Juan Kasma, S.E, M.Ak, BKP. 2012. "Standard operating procedure
perpajakan perusahaan jasa". Yogyakarta: Alfabeta.
di: <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=14894>

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 47/PJ/2008 tanggal 16 Desember 2008
Tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan dan Penyampaian
Pemberitahuan Perpanjangan Surat Pemberitahuan Tahunan Secara
Elektronik (*E-Filing*) Melalui Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP).

Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 tentang Tata Cara Penerimaan dan
Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan. Peraturan Direktur Jenderal
Pajak Nomor PER-32/PJ/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur
Jenderal Pajak nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi
Elektronik Layanan Pajak Online

Lampiran 1:

Kegiatan PPL di Kampus pada saat LDK Relawan membantu aktifasi *EFIN*



Kegiatan PPL di KPP Medan Timur

Lampiran 2:

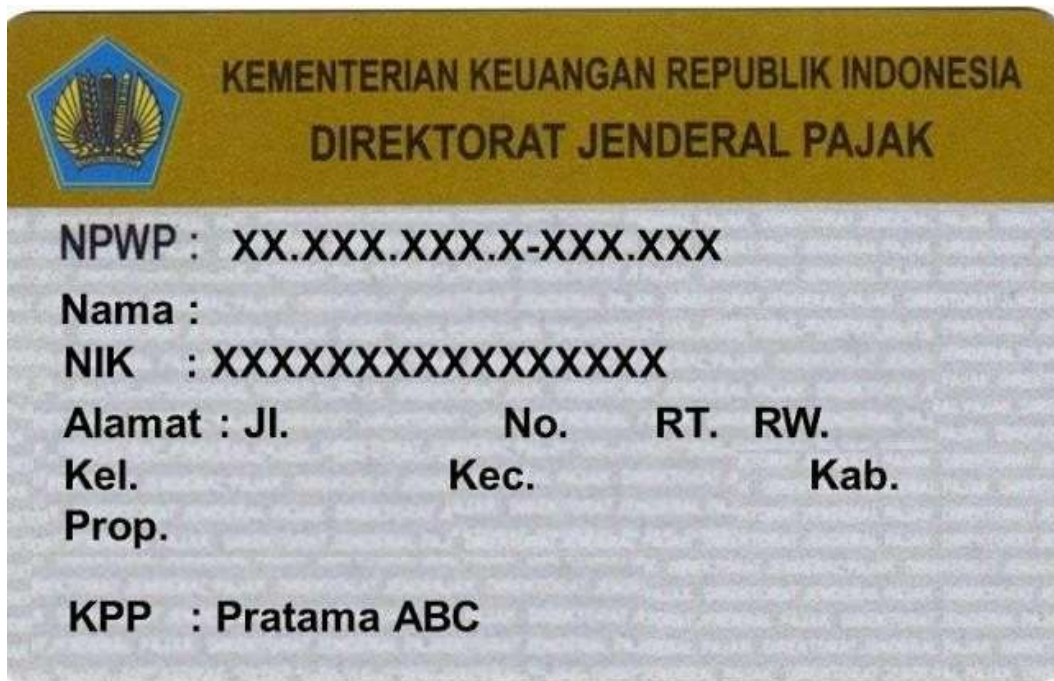
Lampiran 1
 Peraturan Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : PER-41/PI/2015
 Tentang : Pengamanan Transaksi Elektronik
 Layanan Pajak Online

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK																	
FORMULIR AKTIVASI EFIN																	
JULAH DENGAN HURUF KAPITAL, UETAR DAN BERIKAN TANDA "X" PADA KOLOM JAWABAN YANG SESUAI																	
WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/> ORANG PRIBADI <input type="checkbox"/> BADAN																
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK																	
NPWP	EFIN																
NAMA																	
TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR																
WARGA NEGARA	NIK																
<input type="checkbox"/> INDONESIA <input type="checkbox"/> ASING	- NEGARA - NO PASPOR - NO KITAS/KITAP																
B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK (HANYA DIISI OLEH UNTUK WAJIB PAJAK BADAN)																	
NPWP	EFIN																
NAMA																	
TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR																
WARGA NEGARA	NIK																
<input type="checkbox"/> INDONESIA <input type="checkbox"/> ASING	- NEGARA - NO PASPOR - NO KITAS/KITAP																
C. TELEPON DAN ALAMAT EMAIL <small>(NOMOR TELEPON DAN EMAIL SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI) DALAM RANGKA PELAKSANAAN HAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN MELALUI LAYANAN PAJAK ONLINE</small>																	
TELEPON SELULER																	
ALAMAT EMAIL																	
D. PERNYATAAN																	
Dengan ini, saya mengajukan permohonan aktivasi EFIN dan mendaftarkan alamat email serta nomor telepon yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban melalui Layanan Pajak Online. Berkenaan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:																	
1. telah mengisi data di atas dengan benar dan lengkap; 2. siap untuk melakukan transaksi elektronik dengan Direktur Jenderal Pajak terkait pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan; 3. menjamin nomor telepon dan alamat surat elektronik yang di daftarkan tetap aktif; 4. akan menjaga kerahasiaan dan keamanan Sertifikat Elektronik, PIN, token, username dan password dan bertanggung jawab penuh akan segala kerugian dan/atau konsekuensi hukum apabila melanggar kerahasiaan tersebut; dan 5. menyadari sepenuhnya akan hak, kewajiban, dan segala akibat penyampaian SPT Elektronik melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak, termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.																	
Demikian surat permohonan ini Saya buat dengan sebenarnya.																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="background-color: #cccccc; font-weight: bold;">Kolom ini diisi petugas</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Telah diteliti</td> <td style="width: 50%;">Petugas</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Syarat lengkap</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Nama Petugas</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">NIP</td> <td></td> </tr> </table>	Kolom ini diisi petugas		Telah diteliti	Petugas	<input type="checkbox"/> Syarat lengkap		<input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon		Nama Petugas		NIP		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">....., tanggal</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Pemohon</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Nama Pemohon</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Jabatan</td> </tr> </table>, tanggal	Pemohon	Nama Pemohon	Jabatan
Kolom ini diisi petugas																	
Telah diteliti	Petugas																
<input type="checkbox"/> Syarat lengkap																	
<input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon																	
Nama Petugas																	
NIP																	
....., tanggal																	
Pemohon																	
Nama Pemohon																	
Jabatan																	

Lampiran 3







KTP:



NPWP:

Lampiran 5:

	<p>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH DKI JAKARTA KANTOR IMIGRASI KLAS I KHUSUS JAKARTA SELATAN JL. WARUNG BUNCI RAYA NO 207</p>	
IZIN TINGGAL TERBATAS ELEKTRONIK ELECTRONIC LIMITED STAY PERMIT		IB
	<p>NORA :</p> <p>Permit Number :</p> <p>Stay/Multiple Entries Permit Expiry :</p>	
<p>Full Name :</p> <p>Place / Date of Birth :</p> <p>Passport Number / Date of Expiry :</p> <p>Nationality :</p> <p>Sex :</p> <p>Address :</p> <p>Occupation :</p>		
<p>Notice:</p> <ol style="list-style-type: none">1. According to Article 71 Act Number 6 Year 2011 concerning Immigration, every changes of civil status, citizenship, occupation, Guarantor, or change of address must be reported to Local Immigration Office in an immediate period of time.2. This Limited Stay Permit (Electronic) must be attach to the bearer's Passport at all times3. For further information please do not hesitate to contact Local Immigration Office or do visit our website.		
<p>Jakarta,</p> <p>Head of Klas I Khusus Jakarta Selatan Immigration Office.</p>		
<hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/>		

Lampiran 6:

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
NPWP :
Jabatan : Direktur/Ketua/Pimpinan Tertinggi
Bertindak atas nama
Nama Wajib Pajak :
NPWP :

Dengan ini menerangkan dan memberi kuasa kepada:

Nama :
NPWP :
NIK :
Alamat :

Untuk menyampaikan permohonan aktivasi efin atas nama :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

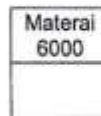
Demikian Surat Kuasa ini di buat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,.....

....

Penerima Kuasa,

Pemberi Kuasa,



()

()

J. Format *Electronic Filing Identification Number* (EFIN)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK KANTOR PELAYANAN PAJAK⁽¹⁾ ⁽²⁾	
<u>Electronic Filing Identification Number (EFIN)</u> ⁽³⁾	
Kepada ⁽⁴⁾ ⁽⁵⁾	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">EFIN 1234567890</div>	
<ul style="list-style-type: none">• 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 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 PELAYANAN PAJAK⁽⁶⁾ ⁽⁷⁾	
TANDA TERIMA EFIN	
Telah diterima EFIN pada tanggal ⁽⁸⁾ dengan identitas Wajib Pajak sebagai berikut:	
NPWP	: ⁽⁹⁾
NAMA	: ⁽¹⁰⁾
ALAMAT	: ⁽¹¹⁾
Yang menerima	Yang menyerahkan
..... ⁽¹²⁾	NIP ⁽¹³⁾

PETUNJUK PENGISIAN
Electronic Filing Identification Number (EFIN)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal aktivasi EFIN.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak (nama tidak ditulis lengkap dan disamarkan).
- Nomor (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak (hanya diisi kota).
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal penyerahan EFIN.
- Nomor (9) : Diisi dengan NPWP.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak yang menerima EFIN.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda pelaksana yang menyerahkan EFIN.

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 (061) 6623301 Fax. (061) 6625474**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Tia Maryadi Bancin
Npm : 1805190009
Tempat & Tanggal Lahir : Penanggalan, 06 Juli 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Jl.T.Umar Dusun Nurul Iman
No. HP/WA : 085697846682
Email : bancintia9@gmail.com

Data Orang Tua

Nama Ayah : Mahadi Bancin S.E
Nama Ibu : Abi Hanifah S.Pd
Alamat : Jl.T.Umar Dusun Nurul Iman
Agama : Islam
No. Hp : 0813 7642 4209

Pendidikan

SD Negeri Cepu Penanggalan	2006 - 2012
MTs Negeri Simpang Kiri	2012 - 2015
SMA Negeri 01 Simpang Kiri	2015 - 2018

Medan, Juni 2023

Hormat Saya

Tia Maryadi Bancin

UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya



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

PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : Tia Maryadi Bancin
NPM : 1805190009
Program Studi : D-III MANAJEMEN PAJAK
Konsentrasi : -/-
Judul PPL : TATA CARA PENGAJUAN ELECTRONIC-EFILLING
IDENTIFICATION NUMBER (EFIN) DI KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Laporan Program Pengalaman Lapangan yang saya tulis, secara keseluruhan adalah hasil karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari Laporan Program Pengalaman Lapangan ini merupakan hasil plagiat atau merupakan hasil karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

SAYA YANG MENYATAKAN


Tia Maryadi Bancin

PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

DAFTAR HADIR

NAMA :TIA MARYADI BANCIN

NPM :1805190009

TEMPAT PPL :KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Rabu, 01-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
2.	Kamis, 02-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
3.	Jumat, 03-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
4.	Senin, 06-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
5.	Selasa, 07-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
6.	Rabu, 08-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
7.	Kamis, 09-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
8.	Jum'at, 10-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
9.	Senin, 13-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
10.	Selasa, 14-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
11.	Rabu, 15-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
12.	Kamis, 16-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
13.	Jum'at, 17-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
14.	Senin, 20-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
15.	Selasa, 21-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
16.	Rabu, 22-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
17.	Kamis, 23-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
18.	Jum'at, 24-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
19.	Senin, 27-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
20.	Selasa, 28-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
21.	Rabu, 29-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
22.	Kamis, 30-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		
23.	Jum'at, 31-03-2023	08.00		12.00		13.00		16.00		

Medan, 26 Mei 2022

KPP PRATAMA

MEDAN TIMUR

Pelaksana Subbagian

Umumdan Kepatuhan

Internal

PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : TIA MARYADI BANCIN

NPM : 1805190009

TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No	Hari / Tanggal	Uraian Pekerjaan	Kwantum	Paraf Instruktur
1.	Rabu, 01-03-2023	1) Perkenalan dengan pegawai KPP Pratama MEDAN TIMUR dan memperkenalkan diri. 2) Pengenalan pekerjaan 3) Mendengarkan pengarahannya peraturan KPP Pratama MEDAN TIMUR 4) Pembagian Jobdesk		
2.	Kamis, 02-03-2023	1) Menjumpai ketua Waskon III 2) Mengantarkan dokumen ke Sekretariat		
3.	Jum'at, 03-03-2023	1) Mendengarkan pengarahannya dari Ketua Seksi Pelayanan, Ketua Seksi Waskon I dan Kepala Seksi Waskon III dalam penyampaian SPT Tahunan.		
4.	Senin, 06-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
5.	Selasa, 07-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		

6.	Rabu, 08-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		
7.	Kamis, 09-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		
8.	Jum'at, 10-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		
9.	Senin, 13-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		
10.	Selasa, 14-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		
11.	Rabu, 15-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		
12.	Kamis, 16-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		
13.	Jum'at, 17-03-2023	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing) 		

14.	Senin , 20-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
15.	Selasa, 21-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
16.	Rabu, 22-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
17.	kamis, 23-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
18.	Jum'at, 24-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
19.	Senin, 27-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
20.	Selasa, 28-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
21.	Rabu, 29 -03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		

22.	kamis, 30-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		
23.	Jum;at, 31-03-2023	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1700 SS (e-Filing)		

Medan, 26 Mei 2022

KPP PRATAMA
MEDAN TIMUR

Kepala Seksi
Waskon III



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

GEDUNG KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I LANTAI VI dan VII JALAN SUKAMULIA NOMOR 17A MEDAN 20151

TELEPON (061) 4538833; FAKSIMILE (061) 4538340; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN
NOMOR KET-62/WPJ.01/2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini selaku Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, dengan ini menerangkan bahwa para Relawan Pajak Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan nama sebagaimana terlampir adalah benar Relawan Pajak yang bertugas sebagai Koordinator dan Agen dengan mengikuti kegiatan pelatihan dan pendampingan/asistensi pengisian SPT Tahunan yang dilaksanakan pada,

Periode : Februari s.d. September 2023;

Tempat : Kantor Pelayanan Pajak Pratama di Lingkungan Kantor Wilayah
Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Medan, 27 Juni 2023

Kepala Kantor Wilayah Direktorat
Jenderal Pajak Sumatera Utara I



Ditandatangani secara elektronik
Eddi Wahyudi



KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

DAFTAR RELAWAN PAJAK MAHASISWA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA 2023

NO	NAMA	PENEMPATAN	STATUS
1	Aulia Mamora	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
2	Triana Agustini	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
3	Firly Salsabillah Erdia Dmt	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
4	Yanggara Tri Armaini	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
5	Dewisartika	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
6	Nadya Anggie Syahputri Siregar	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
7	Melisa	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
8	Iftitah Sokya	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
9	Alma Dhea Arum Sari Sinaga	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
10	Annisah Anggita Sari Siregar	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
11	Tia Maryadi Bancin	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
12	Atika Dwi Ananda	KPP Pratama Medan Timur	KORDINATOR
13	Junica Putri Asari	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
14	Cindy Rizkya	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
15	Habib Abdurazaq	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
16	Khairul Hamzah	KPP Pratama Medan Belawan	KORDINATOR
17	Rahmalia	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
18	Annisa Rezadita	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
19	Ghefira Nur Fatimah	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
20	Sri Rezeki	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
21	Najla Hasibuan	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN



22	Dwi Silvira	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
23	Annisa Alivia	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
24	Nayla Ramadhia Nazlida	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
25	I.A Indira Herdasari	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PENGALAMAN LAPANGAN

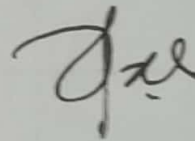
N A M A : TIA MARYADI BANCIN
N P M : 1805190009
PROGRAM STUDI: MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Penulisan		
2.	Isi Laporan:	90	
	a. Pendahuluan		
	b. Gambaran Umum Perusahaan	90	
	c. Pelaksanaan Magang		
	d. Kesimpulan dan Saran	90	
3.	Kelengkapan Data		

Medan,2023

Dosen Pembimbing

$$ND = \frac{2 SP + 4 IL + 2 KD}{8}$$



(Hafsa, S.E., M.Si)