

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**TATA CARA PELAPORAN SPT TAHUNAN WAJIB PAJAK
ORANG PRIBADI MELALUI LAMAN DJP ONLINE
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK
PRATAMA MEDAN TIMUR**

*Diajukan Guna Memenuhi
Salah satu Syarat untuk Menyelesaikan
Program Studi D-III Manajemen Pajak*



OLEH:

NADYA ANGGIE SYAHPUTRI SIREGAR
2005190005

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2023**



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

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

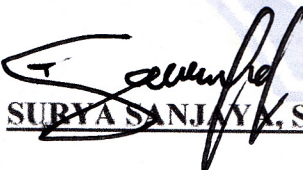
NAMA : NADYA ANGGIE SYAHPUTRI SIREGAR
NPM : 2005190005
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR


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

Medan, 07 Agustus 2023

Ketua Program Studi

Pembimbing


SURYA SANJAYA, S.E., M.M


RIVA UBAR HARAHAP, S.E., M.Si, Ak, CA, CPA

Diketahui/Disetujui

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU


Assoc. Prof. Dr. H. JANURI, SE., M.M., M.Si





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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 Program Studi : Manajemen Pajak
 Jenjang : Diploma-III (D-III)
 Ketua Program Studi : Surya Sanjaya, S.E., M.M
 Dosen Pembimbing : Riva Ubar Harahap, S.E., M.Si Ak. CA, CPA
 Nama Mahasiswa : Nadya Anggie Syahputri Siregar
 NPM : 2005190005
 Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan TIMUR

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
10/6/23	Revisi laporan belalang dan tugas minggu	<i>[Signature]</i>	
21/6/23	- Revisi deskripsi laporan dan minggu	<i>[Signature]</i>	
30/6/23	- Tambahan dokumen minggu - Revisi pembuatan buku dan	<i>[Signature]</i>	
6/7/23	- Revisi kesimpulan dan	<i>[Signature]</i>	
11/7/23	- Revisi daftar isi, buku pengantar.	<i>[Signature]</i>	

Medan, 11 Juli 2023
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

Pembimbing

(Riva Ubar Harahap, S.E., M.Si, Ak, CA, CPA)

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

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan karunianya, sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPL yang berjudul “TATA CARA PELAPORAN SPT TAHUNAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI MELALUI LAMAN DJP ONLINE PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN TIMUR”. Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi persyaratan guna menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan D3 Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam kesempatan ini, penulis banyak menerima bantuan dan bimbingan yang sangat berharga dari segala pihak. Terima kasih kepada Kedua Orang Tua penulis Bapak **Armansyah Siregar** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan, serta Ibu **Khairani Lubis, S.E** yang sudah memberikan memotivasi dan semangat bagi penulis dengan tulus dan ikhlas sehingga membuat diri ini menjadi pribadi yang lebih baik lagi dan sukses dalam kehidupan. Penyelesaian tugas akhir ini tidak terlepas dari bimbingan, dorongan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. Agussani, MAP** sebagai Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

2. Bapak **Dr.H. Januri,SE., M.M., M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan., S.E., M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, S.E., M.Si** selaku Dekan III Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammasiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Surya Sanjaya S.E., M.M** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Muhammad Irsan, SE., M.Ak** sebagai Sekretaris Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Riva Ubar Harahap, S.E., M.Si, Ak, CA, CPA** sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan serta saran-saran yang sangat berguna bagi penulis untuk membantu dalam menyelesaikan laporan praktek kerja.
8. Bapak **Iman Pinem, S.E., M.Si** Selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.
9. **Pimpinan dan Seluruh Staff serta Karyawan** Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timurterkhususnya bagian Bidang Pelayanan yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
10. Kakak tersayang **Nisa Nadinda Siregaryang** sudah menemani, menghibur serta memberikan semangat kepada penulis dalam membuat laporan ini.

11. Sahabat-sahabat dari MTS **Alifia Shafira Putri, Nabilah Maulidiyah, Fitria Zahara, Dea Khairunnisa dan Janeta Fazriah** yang tetap menjadi teman penulis sampai sekarang hingga nanti.
12. Sahabat penulis **Junica Putri, Rahmalia, Cindy Rizky, Firly Salsabila dan Khairul Hamzah** yang selalu ada dalam suka dan duka selama menjalani perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
13. Dan teman-teman seperjuangan yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan support dan dukungannya serta bantuan setulus hati dalam penyelesaian laporan akhir ini terima kasih saya ucapkan dan semoga kelak kita semua sukses.

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 pembawa dan semua pihak yang berkepentingan.

“Wassalamu’alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh”

Medan, Juni 2023

Nadya Anggie Syahputri Siregar
2005190005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)	3
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)	4
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	6
A. Kajian Teori.....	6
1. Pengertian dan Fungsi Pajak	6
2. Asas Pemungutan Pajak	7
3. Sistem Pemungutan Pajak.....	8
B. Deskripsi Data	9
1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur ..	9
2. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Timur	13
3. Wilayah Kerja KPP Pratama Medan Timur	13
4. Kegiatan Operasional KPP Pratama Medan Timur	14
5. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur.....	15
C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan.....	18
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL	18
2. Prosedur Kerja Pada KPP Pratama Medan Timur	18
3. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya.....	26
D. Analisis dan Pembahasan.....	27
1. Pengertian SPT dan Fungsi SPT	27
2. Batas Waktu Penyampaian SPT	29
3. Tata Cara Pelaporan SPT Tahunan	30
4. Sanksi Keterlambatan Penyampaian SPT Tahunan.....	31
BAB III PENUTUP.....	33
1. Kesimpulan.....	33
2. Saran.....	34

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur	17
Gambar 2.2 Tata Cara Mendaftar Akun dan Log In DJP Online	20
Gambar 2.3 Tata Cara Memvalidasi NIK menjadi NPWP	21
Gambar 2.4 Tata Cara Asistensi SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi	24
Gambar 2.5 Survei Kepuasan Layanan Relawan Pajak	25

DAFTAR LAMPIRAN

- 1. LEMBAR LAPORAN PENGESAHAN PPL**
- 2. LEMBAR BERITA ACARA BIMBINGAN PPL**
- 3. LEMBAR PENILAIAN KERJA**
- 4. LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL**
- 5. DAFTAR RIWAYAT HIDUP**
- 6. DAFTAR HADIR SELAMA PPL**
- 7. AGENDA HARIAN SELAMA PPL**
- 8. LAMPIRAN FOTO**
- 9. SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN (SPT) 1770 SS**
- 10. BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK (BPE)**

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah wajib tempuh untuk melatih mahasiswa untuk menetapkan pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki dalam suatu proses pembelajaran sesuai bidang studinya masing-masing sehingga mahasiswa mendapatkan pengalaman faktual yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengembangkan diri sebagai calon tenaga kerja yang profesional dan bertanggung jawab. Untuk mendapatkan tenaga kerja demikian perlu adanya pengelolaan sumber daya manusia (SDM) yang baik, sehingga menghasilkan SDM yang berkualitas, disertai keterampilan serta kedisiplinan yang tinggi, semua dapat dilakukan melalui dunia pendidikan dan pelatihan. Pelatihan itu sendiri yaitu Program Pengalaman Lapangan.

Dalam hal ini, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) mewajibkan para mahasiswa semester akhir untuk melakukan program yang disebut PPL khususnya Diploma III Manajemen Perpajakan. Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilakukan di Kantor Pajak Pelayanan (KPP), dimana mahasiswa dapat memperhatikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya selama menjalankan Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) selain merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan studi bagi

mahasiswa Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara bekerja sama dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur, dengan harapan mahasiswa yang melakukan Program Pengalaman Lapangan ini dapat mengaplikasikan ilmu yang diterima selama masa perkuliahan dengan kenyataan dunia kerja. Selain itu dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan mahasiswa tersebut dapat mengembangkan ilmunya dan menumbuhkan rasa profesional dalam kerja. Fakultas Ekonomi menyiapkan mahasiswa yang memiliki minat menjadi tenaga kerja dalam bidang ekonomi. Para calon tenaga kerja nantinya akan dididik dan dilatih untuk mempersiapkan diri mereka kelak saat menjalankan tugasnya menjadi seorang tenaga kerja.

Penulis sebagai mahasiswa Pajak melakukan magang di KPP Pratama Medan Timur. KPP Pratama Medan Timur memiliki salah satu tugas pada bagian pelayanan seperti melaporkan SPT Tahunan. 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. Dalam Undang-Undang tersebut ditegaskan, pemerintah mengharuskan seluruh wajib pajak untuk melaporkan SPT sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Harapan magang di KPP Pratama Medan Timur untuk membandingkan

teori dengan praktek, dimana dalam teori sudah diberikan dalam perkuliahan, sedangkan dalam praktek dapat memberikan langsung.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut penulis tertarik untuk melakukan pengisian SPT dikarenakan laporan tentang Tata Cara Pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi Melalui Laman DJP Online Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur, karena masih banyak Wajib Pajak Orang Pribadi yang belum paham mengenai Tatacara pelaporan SPT menggunakan laman DJP Online di KPP Medan Timur. Terutama kalangan yang sudah berumur yang kurang paham tentang teknologi zaman sekarang. Oleh karena itu, Penulis mengangkat judul ini sebagai bahan untuk Laporan Program Pengalaman Lapangan agar bisa mengembangkan tentang penggunaan laman DJP Online untuk lebih mudah dalam melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Program Pengalaman Lapangan (PPL) di laksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur merupakan praktek kerja yang dilakukan mahasiswa. Pada kesempatan ini penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan yaitu bagian Pelayanan untuk melayani dan membantu Wajib pajak dalam melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi mulai dari tanggal 23 Februari 2023 sampai tanggal 25 Mei 2023.

Pada bagian ini penulis belajar tentang bagaimana pelayanan terhadap WP dalam membantu WP pada saat pelaporan SPT tahunan orang pribadi melalui laman DJP online, selain itu penulis juga belajar tentang ketelitian, kecepatan, kesabaran serta memperoleh masukan atau

umpan baik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diridengan disiplin ilmu yang dijalani.

C. Tujuan Dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan

Adapun tujuan Program Pengalaman Lapangan agar mahasiswa mampu Untuk menambah wawasan dan keterampilan serta memperoleh pengalaman kerja selama mengikuti kegiatan PPL, untuk megetahui bagaimana penerimaan dan pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT), untuk meningkat profesionalisme serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa/i di bidang perpajakan, untuk mengaplikasikan ilmu yang telah di peroleh selama mengikuti kegiatan perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara ke bentuk praktik yang nyata di dunia kerja.

Meningkatkan kemampuan dalam menghadapi dan mengatasi masalah baru yang muncul dalam dunia kerja sehari-hari guna membangun jiwa kerja yang handal dan profesional dan mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk berbaur dalam suasana dunia kerja sesungguhnya.

Adapun manfaat Program Pengalaman Lapangan memiliki manfaat sebagai berikut :

a) Manfaat bagi Mahasiswa

Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, dapat meningkatkan pengalaman kerja bagi mahasiswa dalam keterampilan praktek kerja,

mengembangkan karakter profesional yang dibutuhkan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja yang nyata, membangun hubungan yang baik dengan pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur dan menambah pengetahuan mengenai cara-cara yang dilakukan seksi pengawasan dan pelayanan dikantor pajak dalam pelaporan SPT tahunan orang pribadi melalui laman DJP online.

b) Manfaat bagi lembaga Pendidikan

Pelaksanaan PPL ini diharapkan dapat membina hubungan baik dan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur dan sebagai sarana untuk mengetahui sejauh mana kualitas sumber daya manusia yang dihasilkan dalam suatu lembaga pendidikan.

c) Manfaat bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur dapat membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia, membantu dan meringankan beban kegiatan operasional tertentu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur serta dapat meningkatkan kualitas dengan merekrut sejumlah lulusan dari lembaga pendidikan yang menjadi mprioritas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Pengertian dan Fungsi Pajak

Pajak adalah kewajiban finansial atau retribusi yang dikenakan terhadap wajib pajak (orang pribadi atau Badan) oleh Negara atau institusi yang fungsinya setara dengan negara yang digunakan untuk membiayai berbagai macam pengeluaran publik. Pajak merupakan salah satu sumber dana pemerintah untuk mendanai pembangunan di pusat dan daerah, seperti membangun fasilitas umum, membiayai anggaran kesehatan dan pendidikan, dan kegiatan produktif lain. Pemungutan pajak dapat dipaksakan karena dilaksanakan berdasarkan undang-undang.

Pajak dipungut penguasa berdasarkan norma-norma hukum guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa kolektif untuk mencapai kesejahteraan umum. Lembaga Pemerintah yang mengelola perpajakan negara di Indonesia adalah Direktorat Jendral Pajak (DJP) yang merupakan salah satu direktorat jendral yang ada dibawah naungan Departemen Keuangan Republik Indonesia.

Terdapat macam-macam definisi tentang pajak yang dikemukakan oleh para ahli diantaranya adalah sebagai berikut.

Menurut Adriani

Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut

peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

Menurut Smeets

Pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum, dan yang dapat dipaksakan, tanpa adanya kontra prestasi yang ditunjukkan dalam hal yang individual.

Berdasarkan definisi diatas, Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang sehingga dapat dipaksakan dengan tidak mendapat balas jasa secara langsung.

Adapun fungsi pajak menurut Mardiasmo yaitu;

1. Fungsi Anggaran (Budgetair)

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran- pengeluarannya.

2. Fungsi Mengatur (Regulerend)

Fungsi pajak adalah sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2. Asas Pemungutan pajak

Asas pemungutan pajak ini dibuat agar menjadi pedoman dalam pembuatan regulasi perpajakan di Indonesia. Secara umum, asas pajak yang diterapkan di dunia terdapat tiga saja, yaitu asas domisili (tempat tinggal), asas sumber dan asas kebangsaan.

a) Asas Domisili (asas tempat tinggal)

Asas ini menyatakan bahwa negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan dari dalam negeri maupun luar negeri.

b) Asas Sumber

Asas ini menyatakan bahwa negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak. Setiap orang memperoleh penghasilan dari Indonesia dikenakan pajak atas penghasilan yang diperolehnya tadi.

c) Asas Kebangsaan

Asas ini menyatakan bahwa pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara. Misalnya pajak bangsa asing di Indonesia dikenakan atas setiap orang asing yang bukan berkebangsaan Indonesia yang bertempat tinggal di Indonesia.

3. Sistem Pemungutan Pajak

Dalam memungut pajak dikenal beberapa sistem pemungutan, yaitu:

1. Official Assesment System

Dalam sistem ini, inisiatif dan kegiatan menghitung serta memungut pajak sepenuhnya berada di tangan para aparatur perpajakan. Dengan demikian, berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada aparatur perpajakan (peranan dominan ada pada aparatur perpajakan).

2. Self Assesment System

Dalam sistem ini, inisiatif dan kegiatan mengitung serta pelaksanaan pajak berada di tangan Wajib Pajak. Wajib Psjsk dianggap mampu menghitung pajak, mampun memahami peraturan perpajakan yang sedang berlaku, dan mempunyai kejujuran yang tinggi, serta menyadari akan arti pentingnya membayar pajak.

3. With Holding System

Suatu sistem pemungutan pajak yang member wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan undang-undang perpajakan yang berlaku.

B. Deskripsi Data

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan

Timur

Kantor Pelayanan Pajak dimulai pada masa penjajahan Belanda. Kantor Pelayanan Pajak pada saat itu bernama Belasting, yang kemudian setelah kemerdekaan berubah nama menjadi Kantor Inspeksi Keuangan. Kemudian berubah lagi menjadi Kantor Inspeksi Pajak dengan induk organisasinya Direktorat Jenderal Pajak Keuangan Republik Keuangan Indonesia. Di Sumatera Utara pada tahun 1976 Kantor Inspeksi Pajak, yaitu:

- 1) Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan
- 2) Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara

3) Kantor Inspeksi Pajak Pematang Siantar

Pada tahun 1978 Kantor Inspeksi Medan Selatan dipecah menjadidua yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan Kantor Inspeksi Pajak Kisaran. Untuk memudahkan pelayanan pajak, dan dengan pertumbuhan ekonomi yang begitu cepat, maka didirikanlah Kantor Inspeksi Medan Timur.

Dalam meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat didalam pembayaran pajak, maka berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.267/KMK.01/1989, diadakanlah perubahan secara menyeluruh kepada Direktorat Jenderal Pajak yang mencakup reorganisasi Kantor Inspeksi Pajak yang berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak, sekaligus dibentuknya Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.758/KMK.01/1993 tertanggal 19 agustus 1993, maka pada tanggal 1 april 1994 didirikanlan Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota. Terhitung tanggal 1 april 1994, Kantor Pelayanan Pajak berubah menjadi 4 wilayah kerja yaitu :

- 1) Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur
- 2) Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat
- 3) Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara
- 4) Kantor Pelayanan Pajak Medan Binjai

Untuk mengimplementasikan konsep administrasi perpajakan modern yang berorientasi pada pelayanan dan pengawasan, maka

struktur organisasi Direktorat Jenderal Pajak perlu diubah, baik dilevel kantor pusat sebagai pembuat kebijakan maupun level kantor operasional sebagai pelaksana implementasi kebijakan.

Sebagai langkah pertama untuk memudahkan wajib pajak, ketiga jenis kantor pajak yang ada yaitu: Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karipka) dilebur menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama). Kantor Pelayanan Pajak Pratama yaitu instansi vertical Direktorat Jenderal Pajak yang berada langsung dibawah tanggung jawab Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I (Kanwil DJP Sumut I). KPP Pratama akan melayani PPh, PPN, PBB, BPHTB. Selain itu KPP Pratama juga melakukan pemeriksaan tetapi bukan sebagai lembaga yang memutuskan keberatan, struktur organisasi KPP Pratama berdasarkan fungsi pajak bukan jenis pajak.

Adapun KPP Pratama yang bernaung di lingkungan Kanwil DJP Sumut I adalah:

- 1) KPP Pratama Medan Timur
- 2) KPP Pratama Medan Barat
- 3) KPP Pratama Medan Petisah
- 4) KPP Pratama Medan Polonia
- 5) KPP Pratama Medan Kota
- 6) KPP Pratama Medan Timur
- 7) KPP Pratama Lubuk Pakam

8) KPP Pratama Binjai

Untuk mengimplementasikan konsep administrasi perpajakan modern yang berorientasi pada pelayanan dan pengawasan, maka struktur organisasi Direktorat Jenderal Pajak perlu diubah, baik di level kantor pusat sebagai pembuat kebijakan maupun level kantor operasional sebagai pelaksana implementasi kebijakan.

Sebagai langkah pertama untuk memudahkan wajib pajak, ketiga jenis kantor pajak yang ada yaitu: Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), dan Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karipka) dilebur menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama). Kantor Pelayanan Pajak Pratama yaitu instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada langsung dibawah tanggung jawab Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I (Kanwil DJP Sumut I). KPP Pratama akan melayani PPh, PPN, PBB, BPHTB. Selain itu KPP Pratama juga melakukan pemeriksaan tetapi bukan sebagai lembaga yang memutuskan keberatan, struktur organisasi KPP Pratama berdasarkan fungsi pajak bukan jenis pajak.

Adapun KPP Pratama yang bernaung di lingkungan Kanwil DJP Sumut I adalah:

- 1) KPP Pratama Medan Timur
- 2) KPP Pratama Medan Barat
- 3) KPP Pratama Medan Petisah
- 4) KPP Pratama Medan Polonia

- 5) KPP Pratama Medan Timur
- 6) KPP Pratama Lubuk Pakam
- 7) KPP Pratama Binjai

2. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Timur

Sebagai bagian Direktorat Jendral Pajak (DJP) KPP Pratama Medan Timur memiliki visi dan misi yang sejalan dengan DJP. Adapun visi dan misi KPP Pratama Medan Timur sebagai berikut:

1) Visi

Menjadi institusi pemerintah yang menyelenggarakan system administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien dan percaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

2) Misi

KPP Pratama Medan Timur Menghimpun penerimaan pajak Negara berdasarkan Undang-Undang perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui system administrasi perpajakan yang efektif.

3. Wilayah Kerja KPP Pratama Medan Timur

Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Timur terdiri dari empat Kecamatan yaitu:

- 1) Kecamatan Medan Perjuangan
- 2) Kecamatan Medan Tembung
- 3) Kecamatan Medan Timur

4. Kegiatan Operasional KPP Pratama Medan Timur

Kantor pelayanan pajak Pratama Medan Timur mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan dibidang pajak penghasilan (PPH), Pajak pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL) dalam wilayah wewenangya berdasarkan peraturan yang berlaku.dalam melakukan tugasnya, Kantor Pajak pratama Medan Timur menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek, dan objek pajak.
- 2) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- 3) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat Pemberitahuan (SPT) serta penerimaan surat lainnya.
- 4) Penyuluhan perpajakan.
- 5) Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP).
- 6) Pelaksanaan ekstensifikasi Perpajakan.
- 7) Penatausahaan piutang dan pelaksanaan penagihan pajak.
- 8) Pelaksanaan Pemeriksaan pajak.
- 9) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
- 10) Pelaksanaan konsultasi perpajakan dan pelaksanaan int ensifikasi perpajakan.
- 11) Pembetulan ketetapan pajak

12) Pengurangan pajak Bumi dan Bangunan (PSB) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

5. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur

Setiap perusahaan mempunyai struktur organisasi untuk menggambarkan secara jelas unsur-unsur yang membantu pimpinan dalam menjalankan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas dapat diketahui posisinya, tugas dan wewenang setiap anggotanya. Tujuannya adalah untuk pencapaian kerja dalam organisasi yang berdasarkan pada pola hubungan kerja dalam organisasi yang berdasarkan pada pola hubungan kerja serta lalu lintas wewenang dan tanggung jawab. Jenis struktur organisasi yang digunakan oleh pelayanan Kantor Pajak Pratama Medan Timur adalah menggunakan jenis struktur organisasi Linier dan staff, yang berada dibawah naungan kordanisasi Kepala kantor Wilayah I Dirjen Pajak Sumbagut, di mana seluruh pegawainya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur berdasarkan fungsi pajak bukan jenis pajak. Kantor pelayanan pajak Pratama Medan Timur membawa 10 seksi/Subbagian umum dan kelompok fungsional pemeriksa pajak yang mana Seksi waskon terdiri orang Account Representative (AR). Dibantu pelaksana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur dipimpin oleh Seorang Kepala Seksi/ Kepala Sub Bagaian Umum dan dibantu oleh Account Representative (AR) dan pelaksana.

Adapun Seksi/Sub Bagian Umum dan kelompok fungsional tersebut adalah:

- 1) Sub Bagian Umum
- 2) Sub Pelayanan
- 3) Seksi Penagihan
- 4) Seksi Pemeriksaan
- 5) Seksi Estensifikasi
- 6) Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
- 7) Seksi Pengawasan dan Konsultasi I (Waskon I)
- 8) Seksi Pengawasan dan KonsultasiII (Waskon II)
- 9) Seksi Pengawasan dan Konsultasi III (Waskon III)
- 10) Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV (Waskon IV)
- 11) Kelompok Jabatan Fungsional

Bagan Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur

Sumber: KPP Pratama Medan Timur

Gambar2.1 Struktur Organisasi KPP Medan Timur

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai dari 23Februari 2023 sampai dengan 25 Mei 2023 yaitu yaitu setiap hari jam kerja di kantor Pelayanan Pajak Pratama Timur dan waktu kegiatan yang telah disediakan kepada penulis selama berada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Timur terbagi menjadi dua sesi yaitu sesi pagi mulai dari jam 07.30-12:00 WIB dan sesi siang mulai 13:15-16:00 WIB. Selama melaksanakan praktek Pengalaman Kerja Lapangan, penulis ditempatkan di bagian pelayanan. Adapun bentuk kegiatan yang penulis lakukan selama PPL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur adalah:

- a) Membantu Wajib Pajak mendaftarkan DJP Online
- b) Membantu Wajib Pajak memvalidasi NIK menjadi NPWP
- c) Mengasistensi pelaporan SPT tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi
- d) Mengingatkan kembali kepada Wajib Pajak untuk segera lapor SPT tahunan dan memvalidasi NIK menjadi NPWP melalui telepon kantor
- e) Melakukan LDK ke Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan Cente Point

2. Prosedur Kerja Pada KPP Pratama Medan Timur

Dalam melaksanakan prosedur Program Pengalaman Lapangan, penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di seksi pelayanan dan seksi pengawasan:

a) Membantu Wajib Pajak mendaftarkan Akun Log In DJP Online

Penulis ditugaskan oleh pegawai di bidang seksi pelayanan untuk membantu Wajib Pajak apabila Wajib Pajak belum mempunyai akun DJP Online. Adapun prosedur kerja yang penulis lakukan dalam melayani Wajib Pajak adalah sebagai berikut:

Pertama-tama penulis memberikan salam dengan Wajib Pajak dan menanyakan hal apa yang dapat saya bantu. Jika Wajib Pajak ingin mendaftarkan Akun DJP Online, maka penulis terlebih dahulu meminta beberapa data seperti Efin dan NPWP milik Wajib Pajak tersebut. Setelah Wajib Pajak memberikan data tersebut, penulis mengisi registrasi akun mulai dari Efin, NPWP dan Kode Keamanan lalu klik submit.

The screenshot shows a web form for 'Registrasi Akun' (Account Registration) on the DJP Online portal. On the left, there are three numbered instructions: 1. Enter NPWP (tax ID) and EFIN (taxpayer ID) from the tax stamp. 2. Obtain the EFIN (electronic filing identification number) from the tax office. 3. To complete registration, enter the NPWP. The form fields include: NPWP* (Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak), EFIN* (Masukkan Nomor EFIN Anda), and Kode Keamanan* (Masukkan Kode Keamanan). A 'Submit' button is located at the bottom right.

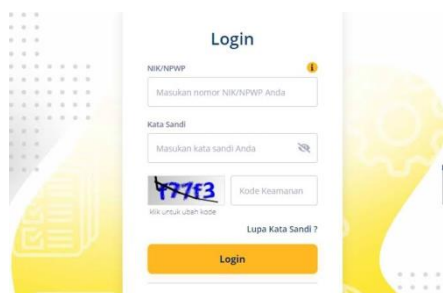
Setelah disubmit, selanjutnya penulis mengisi data seperti Nama Wajib Pajak, Email, nomor handphone, password dan konfirmasi password, setelah itu klik simpan.

The screenshot shows the 'Pencatatan Pribadi Pengguna DJP Online' (Personal User Registration) section of the DJP Online portal. The form includes the following fields: 1. Nama Wajib Pajak (Taxpayer Name), 2. Email, 3. Nomor Handphone (Phone Number), 4. Password, and 5. Konfirmasi Password (Confirm Password). A 'Simpan' (Save) button is located at the bottom right.

Setelah selesai, Wajib Pajak dapat melihat Email yang dikirim oleh akun pajak.go.id. yang berisi untuk mengaktifkan akun.



Setelah mengklik aktifkan akun, maka web langsung mengarahkan ke bagian login DJP Online dan langsung bisa mengisi NPWP, password dan kode keamanan untuk masuk ke DJP Onlinenya, jika berhasil login maka akun Wajib Pajak tersebut telah berhasil diaktifkan dan dapat digunakan.



Sumber : djponline.pajak.go.id

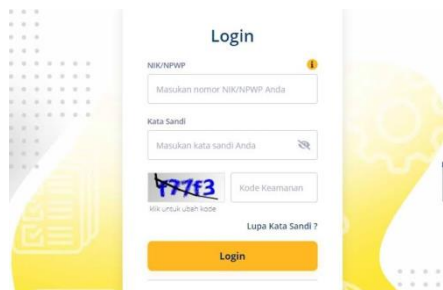
Gambar 2.2 Tata cara Mendaftar Akun dan Log In DJP Online

b) Membantu Wajib Pajak memvalidasi NIK menjadi NPWP

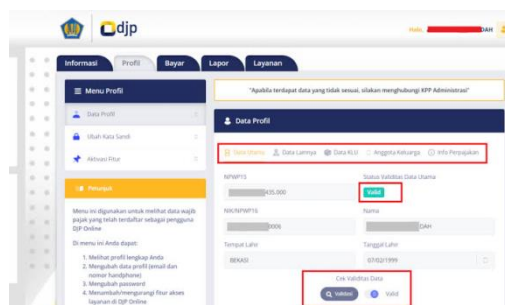
Penulis ditugaskan oleh pegawai di bidang seksi pelayanan untuk membantu Wajib Pajak memvalidasi NIK menjadi NPWP. Adapun prosedur kerja yang penulis lakukan dalam melayani Wajib Pajak adalah sebagai berikut:

Pertama-tama penulis memberikan salam dengan Wajib Pajak dan menanyakan hal apa yang dapat saya bantu. Jika Wajib Pajak ingin

memvalidasi NIK menjadi NPWP, maka penulis terlebih dahulu meminta beberapa data seperti KTP, NPWP dan kata sandi akun DJP Online milik Wajib Pajak tersebut. Setelah Wajib Pajak memberikan data tersebut, maka penulis langsung login ke laman DJP Online apabila tidak ada kendala lainnya.



Setelah login, masuk menu profil lalu pilih Data Profil, lalu masukkan 16 digit NIK sesuai KTP, setelah itu cek validasi data dengan klik tombol validasi.



Sumber : djponline.pajak.go.id

Gambar 2.3 Tata cara Memvalidasi NIK menjadi NPWP

Setelah tervalidasi lalu klik ubah profil, apabila terdapat kendala dalam mengubah profil seperti kesalahan tanggal lahir dan lain-lain, penulis mengarahkan Wajib Pajak agar ke kecamatan setempat untuk memperbaiki kesalahan penulisan tanggal lahir maupun lainnya.

Setelah berhasil mengubah profil, bertanya kepada Wajib Pajak adakah yang dapat dibantu, jika tidak ada penulis mengucapkan terima kasih.

c) Mengasistinsi pelaporan SPT tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi

Penulis ditugaskan oleh karyawan seksi pelayanan untuk melayani Wajib Pajak Orang Pribadi dalam mengasistinsi SPT tahunan Orang Pribadi melalui E-Filling. Adapun prosedur kerja yang penulis lakukan dalam mengasistinsi pelaporan SPT tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai berikut:

Pertama-tama penulis memberikan salam dengan Wajib Pajak dan menanyakan hal apa yang dapat saya bantu. Jika Wajib Pajak membutuhkan bantuan asistinsi pelaporan SPT Tahunan, maka penulis meminta beberapa data yang diperlukan untuk asistinsi SPT Tahunan seperti Bukti Potong, NPWP, Email yang terdaftar dan password akunDJP Online milik Wajib Pajak tersebut.

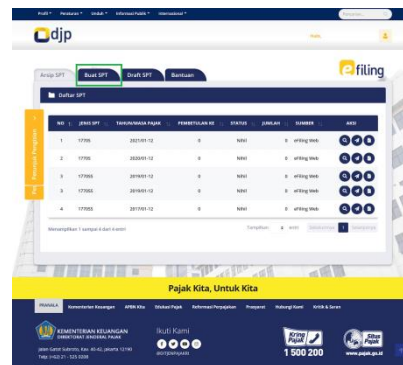
Apabila terjadi kendala seperti lupa E-mail, kata sandi, maka penulis meminta EFIN milik Wajib Pajak tersebut. Setelah tidak ada kendala lagi, maka penulis akan melakukan login ke akun DJP Online melalui situs resmi www.pajak.go.id dengan memasukkan NPWP, kata sandi dan kode keamanan.



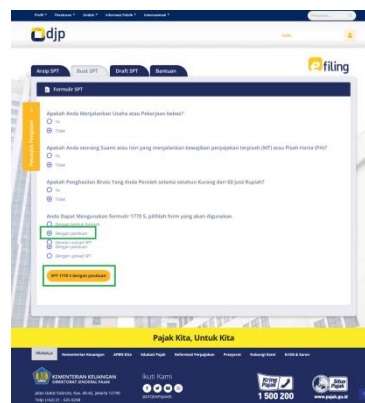
Setelah login, penulis mengarah ke menu lapor dan pilih layanan E-filing.



Selanjutnya pilih buat SPT dan ikuti panduan pengisian E-Filing, kemudian akan muncul beberapa pertanyaan dan penulis bertanya kepada Wajib Pajak sebelum mengisinya.



Setelah dijawab sesuai keadaan Wajib Pajak, pilih formulir SPT Tahunan, jika penghasilan Wajib Pajak lebih dari 60 juta maka penulis mengisi formulir SPT Tahunan 1770S dan jika penghasilan Wajib Pajak kurang dari 60 juta maka penulis mengisi formulir SPT Tahunan 1770SS.



Setelah itu pada halaman selanjutnya, penulis melakukan asistensi SPT Tahunan dengan Bukti Potong yang telah diberikan oleh Wajib Pajak.

A. Pajak Penghasilan

1	Penghasilan Bruto Dalam Negari Salinghubungan Dengan Pajak dan penghasilan neto dalam negeri lainnya	50.000.000
2	Pengurangan	2.900.000
3	Penghasilan Tidak Kena Pajak	38.000.000
4	Penghasilan Kena Pajak	8.900.000
5	Pajak Penghasilan Tentang	425.000
6	Pajak Penghasilan yang telah dipotong oleh pihak lain	425.000
7	Nihil	0

B. Penghasilan yang dikenakan PPh Final dan yang dikucualikan dari Objek Pajak

8	Dasar Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Pajak Penghasilan Final	1.000.000
9	Pajak Penghasilan Final Tentang	250.000
10	Penghasilan yang Dikucualikan dari Objek Pajak	2.000.000

D. Pernyataan

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-udangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.

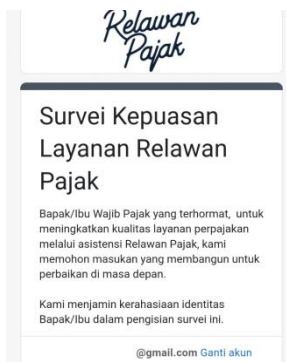
Setuju

Selanjutnya akan muncul ringkasan SPT tahunan dan pengambilan kode verifikasi, penulis meminta kepada Wajib Pajak untuk melihat kode verifikasinya melalui Email Wajib Pajak tersebut. Setelah SPT Tahunan diisi dan dikirim, penulis menyampaikan kepada Wajib Pajak untuk melihat Email kembali karena Bukti Penerimaan Elektronik SPT Tahunannya dikirim melalui Email.

Sumber : djponline.pajak.go.id

Gambar 2.4 Tata caraAsistensi Pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi

Setelah selesai, penulis meminta Wajib Pajak untuk mengisi survei yang telah disediakan dengan memberikan penilaian, kritik, dan saran.



Sumber : <http://bit.ly/surveiasistensiSPT>

Gambar 2.5 Survei Kepuasan Layanan Relawan Pajak

Setelah memberikan penilaian, kritik, dan saran, penulis bertanya kepada Wajib Pajak adakah yang dapat dibantu, jika tidak ada penulis mengucapkan terima kasih.

- d) Mengingatkan kembali kepada Wajib Pajak untuk segera lapor SPT tahunan dan memvalidasi NIK menjadi NPWP melalui telepon kantor

Penulis ditugaskan oleh karyawan seksi pengawasan untuk mengingatkan kembali kepada Wajib Pajak Orang untuk segera melaporkan SPT Tahunan dan memvalidasi NIK menjadi NPWP.

- e) Melakukan LDK ke Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan Centre Point

Penulis ditugaskan oleh karyawan seksi pelayanan dan pengawasan untuk melayani dan membantu Wajib Pajak Orang Pribadi dalam melakukan asistensi SPT Tahunan dan memvalidasi

NIK menjadi NPWP pada lokasi yang diberikan seperti di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan di Centre Point.

3. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya

Kendala yang dihadapi penulis pada saat mengerjakan pekerjaan yang diberikan karyawan dibidang pengawasan dan pelayanan yaitu:

- a) Pada hari pertama pelaksanaan program pengalaman lapangan, penulis lumayan sulit dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja dikarenakan penulis baru pertama kali memasuki dunia praktik lapangan.
- b) Wajib Pajak lupa kata sandi dan lupa Efin ketika Wajib Pajak mau melaporkan SPT Tahunannya.
- c) Pada saat memvalidasi NIK menjadi NPWP, terdapat kendala dalam mengubah profil seperti kesalahan tanggal lahir dan lain-lain.
- d) Wajib Pajak belum melakukan pendaftaran akun JP Online
- e) Website DJP Online sering terjadi eror dikarenakan banyaknya yang mengakses situs tersebut dalam waktu yang sama.
- f) Wajib Pajak lupa membawa Bukti Potong PPh 21 yang diberikan oleh perusahaan tempat Wajib Pajak tersebut bekerja.
- g) Terjadi ketidaksesuaian jumlah pajak yang terdapat dalam Bukti Potong PPh21.

Adapun upaya penulis pada saat melakukan pemecahan masalah yang terjadi adalah sebagai berikut :

- a) Penulis lebih giat lagi dalam berkenalan dan tegur sapa kepada karyawan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur terkhusus bidang pengawasan dan pelayanan.
- b) Penulis membantu untuk mengubah kata sandi akun Wajib Pajak tersebut dan apabila lupa Efin, penulis menarahkan Wajib Pajak untuk meminta Efin terlebih dahulu.
- c) penulis mengarahkan Wajib Pajak agar ke kecamatan setempat untuk memperbaiki kesalahan penulisan tanggal lahir maupun lainnya.
- d) Penulis membantu Wajib Pajak untuk melakukan pendaftaran terlebih dahulu sebelum masuk ke akun DJP Online.
- e) Pada permasalahan ini, penulis mencoba mereload kembali website tersebut sampai kembali normal, penulis menyarankan kepada Wajib Pajak agar melaporkan SPT Tahunannya sebelum tanggal jatuh tempo.
- f) Penulis menyarankan kepada Wajib Pajak untuk meminta Bukti Potong terlebih dahulu kepada perusahaan Wajib Pajak bekerja.
- g) Penulis meminta kepada Wajib Pajak untuk memperbaiki Bukti d PPh 21 tersebut kepada perusahaan tempat Wajib Pajak tersebut bekerja.

D. Analisa Pembahasan

1. Pengertian dan Fungsi SPT

Surat Pemberitahuan Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan atau pembayaran pajak,

objek pajak dan atau bukan objek pajak atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Fungsi SPT menurut Penjelasan Pasal 3 ayat 1 UU No. 16 Tahun 2000, adalah: Bagi Wajib Pajak Pajak Penghasilan, SPT PPh berfungsi sebagai sarana untuk

- a) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
- b) Melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- c) Melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak.

Bagi Pengusaha Kena Pajak, PPN berfungsi sebagai sarana untuk:

- a) Melaporkan dan memepertanggungjawabkan perhitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang.
- b) Melaporkan pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran
- c) Melaporakan pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak dan atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak.
- d) Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajakyang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

Bagi Pemotong atau Pemungut Pajak, SPT berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

2. Batas Waktu Penyampaian SPT

Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 pada Pasal 3 ayat 1 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yaitu : “Setiap Wajib Pajak mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak”. Yang dimaksud dengan benar, lengkap, dan jelas dalam mengisi Surat Pemberitahuan adalah :

- a) Benar adalah benar dalam perhitungan, termasuk benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dalam penulisan, dan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- b) Lengkap adalah memuat semua unsur-unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan.
- c) Jelas adalah melaporkan asal-usul atau sumber objek Pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan.

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 3 ayat (3) tentang Ketentuan dan Tata Cara Perpajakan batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah :

1. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 hari setelah akhir Masa Pajak
2. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama tiga bulan setelah akhir Tahun Pajak
3. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 bulan setelah akhir tahun Pajak

3. Tata Cara Pelaporan SPT Tahunan

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-06/PJ/2014 Pasal 8 ayat 2 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Formulir SPT Tahunan Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Formulir 1770 S atau 1770 SS secara e-Filing dan merupakan pegawai tetap pada pemberi kerja tertentu.

Termasuk penyampaian SPT Tahunan secara e-Filing melalui website Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id) sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah penyampaian SPT Tahunan melalui sistem informasi Pemberi Kerja Tertentu yang terhubung ke sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak.

Secara umum, cara lapor SPT Tahunan Orang Pribadi ataupun Badan lewat e-Filing Online adalah sebagai berikut:

- a) Siapkan data dan dokumen pendukung lainnya
- b) Buka www.pajak.go.id, pilih “Login”, lalu masukkan NPWP, kata sandi, dan kode keamanan. Jika sudah, klik Login

- c) Pilih Menu Laport, lalu Pilih Layanan: e-Filing
- d) Pilih Buat SPT
- e) Ikuti panduan yang diberikan, termasuk yang berbentuk pertanyaan. Isi SPT mengikuti panduan yang ada
- f) Jika SPT sudah dibuat, sistem akan menampilkan ringkasan SPT. Untuk mengirim SPT tersebut, ambil terlebih dahulu kode verifikasi. Kode verifikasi akan dikirim melalui email Wajib Pajak
- g) Masukkan kode verifikasi dan klik Kirim SPT
- h) Jika belum ingin mengirim SPT, Anda dapat klik Selesai dan SPT akan tersimpan untuk dapat dilihat dan diedit kembali di menu Submit SPT.

4. Sanksi Keterlambatan Penyampaian SPT

Apabila SPT tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan atau batas waktu perpanjangan penyampaian SPT, Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar :

- a) Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) untuk SPT Masa PPN
- b) Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk SPT Masa lainnya
- c) Rp 1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk SPT tahunan PPh WP badan
- d) Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah) untuk SPT Tahunan PPh WP orang pribadi

Maksud pengenaan sanksi administrasi berupa denda adalah untuk kepentingan tertib administrasi perpajakan dan meningkatkan kepatuhan WP dalam memenuhi kewajiban menyampaikan SPT. Tetapi

pengenaan sanksi administrasi berupa denda tersebut tidak dilakukan terhadap:

1. WP orang pribadi yang telah meninggal dunia
2. WP orang pribadi yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.
3. WP orang pribadi yang berstatus WNA yang tidak tinggal lagi di Indonesia
4. BUT yang tidak melakukan kegiatan lagi di Indonesia, WP badan yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi tetapi belum dibubarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam pelaksanaan praktek program pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur, penulis dapat menarik beberapa kesimpulan:

1. Fungsi KPP di bagian Pelayanan yaitu melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek PBB. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan. Mengadministrasikan dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
2. Prosedur kerja dibagian Kantor Pajak Pelayanan tugas utamanya melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas-berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT), pelaksanaan pendaftaran wajib pajak dan penerimaan surat-surat perpajakan lainnya
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur ini baik mulai dari pelayanannya kepada Wajib Pajak dalam membantu melaporkan SPT Tahunan dan lainnya serta karyawannya yang ramah.

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis tuangkan dalam Laporan Tugas Akhir ini selama Praktek Pengalaman Lapangan di Kantor Pajak Pelayanan Pratama Medan Timur yaitu :

1. KPP Pratama Medan Timur disarankan untuk lebih meningkatkan sosialisasi tata cara pelaporan SPT Tahunan dengan menggunakan laman DJP Online dalam melaporkan pajaknya. Sosialisasi dapat dilakukan secara langsung maupun melalui media seperti brosur, media sosial dan lain-lain agar Wajib Pajak dapat mengetahui bagaimana cara menggunakan laman tersebut. Sebaiknya sosialisasi tidak hanya dilakukan pada masa pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak saja seperti pada bulan Januari sampai dengan Maret, tetapi juga pada bulan-bulan lainnya.
2. Untuk Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara agar selalu menjalin hubungan baik antara Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur agar kedepannya dapat mempermudah mahasiswa dalam menjalin kerja sama ataupun pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Lapangan berikutnya.
3. Untuk Mahasiswa magang selanjutnya, ilmu yang didapatkan dari Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara maupun dari KPP Pratama Medan Timur bisa diterapkan didunia kerja agar dapat bersaing dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Barus, Drs. C., M.Si (2017). Perpajakan. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Indonesia
- Direktorat Jenderal Pajak. (2022). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2007 Tentang Ketentuan dan Tata Cara Perpajakan.
- Direktorat Jendral Pajak. (2007). Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 Pasal 3 ayat (3) tentang Ketentuan dan Tata Cara Perpajakan batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan
- [Https://Pajak.go.id](https://Pajak.go.id).
- <https://www.pajakku.com/read/6397f002b577d80e80766339/DJP-Online:-Cara-Lapor-SPT-Tahunan-di-DJP-Online>
- Pemerintah Indonesia. (2000). Undang-Undang Pasal 3 ayat 1 UU No. 16 Tahun 2000 tentang Fungsi SPT
- Resmi, Siti (2003). Teori dan Kasus. Jakarta: Salemba Empat
- Tiesnawati Wahyuningsih, dkk (2018). Administrasi Perpajakan. Universitas Terbuka, Tangerang Selatan

STAPLES HANYA PADA BAGIAN INI

1770 SS

PERHATIAN:

- BERISIKU/BERISIKU SAMA DENGAN PERALIHAN PERUSAHAAN
- PERUSAHAAN HARUS DITANAM/BERGANTI TERIMA TERIMA
- ATAS NAMA PIHAK PERUSAHAAN/PERUSAHAAN



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

EMISOR PAJAK

2 0

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

(1) SPT PEMBETULAN KE (2) _____

DIGI-DIGI RETAGAS KPP
BARCODE DITEMPIL DISINI

FORMULIR INI DIPERUNTUKKAN BAGI WP ORANG PRIBADI KEPENGHASILAN DAN SELAIN USHAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS DAN TIDAK LEBIH DARI Rp40 JUTA DALAM SATU TAHUN

IDENTITAS WAJIB PAJAK	NPWP	1.01	_____
	NAMA WAJIB PAJAK	1.02	_____

Pengisian kolom-kolom yang bertuliskan nilai rupiah harus tanpa nilai desimal

A. PAJAK PENGHASILAN		
1	Penghasilan Bruto dalam negeri baik yang diperoleh dengan Pekerjaan dan Penghasilan serta dalam negeri Luar negeri	1 A.01
2	Pengurangan (Dikurangi jumlah pengurangan dari Pasal 17(1) ayat 1 atau 17(1) ayat 1b)	2 A.02
3	Penghasilan Tidak Kena Pajak (Dikurangi jumlah PTKP dari Pasal 17(1) ayat 1 atau 17(1) ayat 1b)	3 A.03
4	Penghasilan Kena Pajak (1 - 2 - 3)	4 A.04
5	Pajak Penghasilan Terutang	5 A.05
6	Pajak Penghasilan yang telah Dibayar oleh Pihak Lain	6 A.06
7	a. <input type="checkbox"/> Pajak Penghasilan yang harus Dibayar Sendiri* (5 - 6)	7 A.07
	b. <input type="checkbox"/> Pajak Penghasilan yang Telah Dibayar	

B. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG DIKECUALIKAN DARI OBJEK PAJAK		
8	Dasar Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Pajak Penghasilan Final	8 B.01
9	Pajak Penghasilan Final Terutang	9 B.02
10	Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak	10 B.03

C. DAFTAR HARTA DAN KEWAJIBAN		
11	Jumlah Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak	11 C.01
12	Jumlah Keseluruhan Kewajiban/Hutang pada Akhir Tahun Pajak	12 C.02

PERNYATAAN

Dengan menyatakan sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.

/ 20__ / 20__ / 20__

* Apabila terdapat Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri, Wajib Pajak harus mengisi kolom SPT lembar 1a-1

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : NOVRIZAL
NPWP : 257499301202000
Tahun Pajak : 2017
Masa Pajak : -/-
Jenis SPT : 1770S
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 08/03/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 343013063411852088113
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : ELISMARNI
NPWP : 257499764202000
Tahun Pajak : 2017
Masa Pajak : -/-
Jenis SPT : 1770SS
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 09/03/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 617643064251852096414
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

Penyampaian SPT Elektronik
◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MURNI ZUL YANTI
NPWP : 364961482202000
Tahun Pajak : 2017
Masa Pajak : -/-
Jenis SPT : 1770SS
Pembetulan ke : 0
Status SPT : Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 09/03/2018
Nomor Tanda Terima Elektronik : 724823064591863099414
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.









MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

Unggul | Cerdas | Terpercaya

KAMPUS III UMSU—JL.KAPTEN MUKIITAR BASRI NO.3 MEDAN 20238 Telp.(061)6623301

PERNYATAAN KEASLIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : NADYA ANGGIE SYAHPUTRI SIREGAR
NPM : 2005190005
Program Studi : D-III MANAJEMEN PAJAK
Konsentrasi : -/-
Judul PPL : TATA CARA PELAPORAN SPT TAHUNAN WAJIB
PAJAK ORANG PRIBADI MELALUI LAMAN DJP
ONLINE PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK
PRATAMA MEDAN TIMUR

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan Program Pengalaman Lapangan yang saya tulis, secara keseluruhan adalah hasil penelitian/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

NADYA ANGGIE SYAHPUTRI SIREGAR



IAJELISPENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH

FAKULTASEKONOMIDANBISNIS

UNIVERSITASMUHAMMADIYAHSUMATERAUTARA

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya KAMPUSIIUMSU-JL.KAPTENMUKHTARBASRINO.3MEDAN20238TELP.(061)6623301

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Nadya Anggie Syahputri Siregar
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 12 April 2002
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Menteng VII Gg. Cempaka Perumahan No.9
Anak Ke- : 2(Dua) dari 2(dua) Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Armansyah Siregar
Nama Ibu : Khairani Lubis, S.E
Alamat : Jl. Menteng VII Gg. Cempaka Perumahan No.9

Pendidikan Formal

1. TK TRI KARYA 2007-2008
2. SD NEGERI 060826 2008-2014
3. MTS NEGERI 1MEDAN 2014-2017
4. MAN 3 MEDAN 2017-2020
5. Tahun 2020-2023 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan manajemen Pajak fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas muhammadiyah



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

NAMA : NADYA ANGGIE SYAHPUTRI SIREGAR
NPM : 2005190005
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Penulisan	93	
2.	Isi Laporan:		
	a. Pendahuluan	93	
	b. Gambaran Umum Perusahaan	93	
	c. Pelaksanaan Magang	93	
	d. Kesimpulan dan Saran	93	
3.	Kelengkapan Data	93	

Medan, 2023

Dosen Pembimbing



(Riva Ubar Harahap, S.E., M.Si, Ak, CA, CPA)