

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**ANALISIS TINGKAT KEPATUHAN WAJIB PAJAK DENGAN
PENERAPAN SISTEM *E-FILING***

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)

Program Studi D-III Manajemen Pajak



OLEH :

WIDIAWATI

NPM : 1605190029

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

MEDAN

2019



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

Jln. Kapt. Muhktar Basri No. 3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

NAMA : WIDIAWATI
NPM : 1605190029
PROGRAM STUDI : D-III MANAJEMEN PAJAK
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan, Juli 2019

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si

Pembimbing

ADE GUNAWAN, SE., M.Si

Dekan



H. JANURI, SE., MM., M.Si

Kepala SUB Bagian Umum dan
Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai



SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

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

KETUA JURUSAN : ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si
DOSEN PEMBIMBING : ADE GUNAWAN, SE., M.Si

NAMA : WIDIAWATI
N.P.M : 1605190029
JURUSAN : D-III MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

No	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf
1.	10/5-2019	Penetapan Judul	
2.	15/7-2019	Prosedur kerja Pemecahan Masalah	
3.	17/7-2019	Analisis Pembahasan Kesimpulan dan Saran	
4.	21/7-2019	Selesai Bimbingan	

Pembimbing

ADE GUNAWAN, SE., M.Si

Medan, Juli 2019
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb

Pertama-tama penulis ucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dengan judul “**ANALISIS TINGKAT KEPATUHAN WAJIB PAJAK DENGAN PENERAPAN SISTEM E-FILING**” sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus pada program Diploma III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan sebaik-baiknya.

Laporan PPL ini disusun oleh penulis atas dasar pengalaman lapangan yang telah dilaksanakan oleh penulis pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai selama 28 hari masa PPL.

Dalam menyelesaikan Laporan PPL ini penulis banyak mendapatkan bimbingan dan motivasi dari berbagai pihak yang tidak ternilai harganya. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan ketulusan hati penulis ingin menyampaikan banyak terimakasih kepada semua pihak yang telah bersedia membantu dan memotivasi. Penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih sebesar-besarnya terutama kepada :

1. Teristimewa ayahanda **Sugiarno** dan ibunda tercinta **Julia Herningsih** yang telah mengasuh dan memberikan rasa cinta dan kasih sayang serta mendidik dan mendukung penulis dalam membuat laporan PPL ini.

2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Januri., SE., MM., M.Si**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu **Elizar Sinambela., SE, M.Si**, selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Riva Ubar., SE, M.Si**, selaku Sekretaris Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Ade Gunawan., S.E, M.Si**, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan yang sangat berguna bagi penulis dalam menyelesaikan laporan PPL ini.
7. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak **Muslih, S.E, M.Si** selaku Dosen Penasehat Akademik (PA) Program Studi D-III Manajemen Perpajakan.
9. Seluruh Bapak/Ibu Dosen dan staf Pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program studi Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis ilmu pengetahuan.
10. Seluruh Bapak/Ibu pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang telah menerima dan mengayomi teman satu PPL dengan baik.

11. Untuk teman terdekat **Rama, Yuni Bogel, Yulia, Miftah Bogel, Mawaddah, Zio Alom, Rapi Lemu, Hariyo, Dani** terima kasih atas kenangan terindah selama perkuliahan.
12. Teman kontrakan muslimah Diana **S.Ak, Ragiel calon S.pd, Dorin** yang telah mensupport penulis sehingga laporan ini dapat selesai.
13. Teman PPL **Ananda, Sukma Pratiwi, Ega dini Rinjani, Bang Indra, Farhan Cacing** yang telah bekerja sama dengan baik.
14. Dan untuk teman-teman seperjuangan D-III Manajemen Pajak.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini masih banyak terdapat kekurangan dalam penulisannya. Dalam hal ini penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun sebagai bahan masukan untuk penyempurnaan laporan Program Pengalaman Lapangan ini.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Medan, Juli 2019

Penulis

Widiawati

NPM: 1605190029

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)	2
C. Tujuan dan Manfaat Magang	2
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum KPP Pratama Binjai	
1. Sejarah Singkat KPP Pratama Binjai.....	4
2. Lokasi Geografis KPP Pratama Binjai	8
3. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	8
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)	
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL	13
2. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Masalah.....	14
C. Analisis dan Pembahasan	
1. Kepatuhan Wajib Pajak.....	19
2. <i>E-filing</i>	24
3. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT).....	29
4. Kepatuhan Wajib Pajak Dengan Penerapan <i>E-filing</i>	33
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	37
B. Saran	38

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Target dan Realisasi Kepatuhan SPT, 2013-2018.....	31
--	----

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai KPP Pratama Binjai.....	12
---	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan adalah suatu bentuk pendidikan dengan cara memberikan pengalaman belajar secara langsung di suatu instansi, baik swasta maupun pemerintah. Hal itu pula yang menjadi suatu kewajiban yang diterapkan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, khususnya bagi mahasiswa D-III Manajemen Pajak.

Melalui program pengalaman lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat mengakomodasikan antara konsep-konsep atau teori yang diperoleh dari bangku kuliah dengan kenyataan operasional dilapangan kerja yang sesungguhnya sehingga pengetahuan belajar akan menjadi lebih tinggi. Semua itu akan bermuara kepada peningkatan proses belajar dan sekaligus memberi bekal kepada mahasiswa untuk terjun ke lapangan kerja yang sesungguhnya.

Dunia usaha membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas, jujur, cerdas, pintar serta mempunyai latar belakang pendidikan yang baik, maka dalam hal ini Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara menjadikan PPL ini menjadi suatu keharusan bagi mahasiswa yang ingin menyelesaikan bidang studinya. Program yang telah direncanakan pihak Universitas untuk dapat menghasilkan dan menciptakan hubungan timbal balik antar dunia usaha sebagai pencipta tenaga kerja terdidik. Selain itu juga dalam PPL diupayakan agar mahasiswa benar-benar mengerti tentang tanggung jawab yang harus dilaksanakan dalam dunia kerja.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat, Binjai. PPL ini berlangsung selama satu bulan dimulai dari tanggal 01 Februari sampai tanggal 28 Februari 2019. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Berhubung jadwal PPL bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis ditempatkan dibagian Pelayanan untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak. Adapun tugas penulis dibagian pelayanan yaitu :

- a. Penyuluhan perpajakan
- b. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- c. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)
- d. Melakukan kerja sama perpajakan
- e. Penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Dengan PPL ini mahasiswa diharapkan mampu menerapkan ilmu yang didapat dibangku kuliah ke dunia kerja dan mendapatkan ilmu serta pengalaman baru dalam dunia kerja. Tujuan dari pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui bagaimana penyuluhan pajak
- b. Untuk mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan

- c. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)
- d. Untuk mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan
- e. Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)

2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

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

- a. Penulis dapat mengetahui bagaimana penyuluhan perpajakan
- b. Penulis dapat mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- c. Penulis dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)
- d. Penulis dapat mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan
- e. Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

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

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Sebelum disebut Kantor Pelayanan Pajak (KPP), kantor ini bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP). Pada bulan Juni 1976, Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang saat itu dibagi menjadi 2 (dua) yaitu KPP Medan Utara dan KPP Medan Selatan. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan pada tanggal 1 April 1994 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 758/KMK.01/1993 tanggal 03 Agustus 1993. Dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi para wajib pajak wilayah Kotamadya Medan, Binjai dan sekitarnya maka Wilayah Kantor Pelayanan Pajak dibagi atas 3 (tiga) bagian, yaitu :

- a) KPP Medan Utara
- b) KPP Medan Timur
- c) KPP Medan Barat

Kemudian dengan SK Nomor 94//KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 terhitung mulai 1 April Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah menjadi 4 (empat) Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

- a) KPP Medan Utara
- b) KPP Medan Timur
- c) KPP Medan Barat
- d) KPP Medan Binjai

Dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 perihal Kantor Pelayanan Pajak, jajaran kantor wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara Bagian Utara (KANWIL I DJP SUMBAGUT) terhitung 1 Januari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Medan diubah menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak, meliputi :

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

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

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

- a) Kotamadya Binjai
- b) Kabupaten Langkat
- c) Kabupaten Deli Serdang
 - 1) Kecamatan Labuhan Deli
 - 2) Kecamatan Sunggal

- 3) Kecamatan Pancur Batu
 - 4) Kecamatan Hamparan Perak
 - 5) Kecamatan Sibolangit
 - 6) Kecamatan Kutalimbaru
- d) Kabupaten Tanah Karo

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

- a) Kotamadya Binjai
- 1) Kecamatan Binjai Timur
 - 2) Kecamatan Binjai Kota
 - 3) Kecamatan Binjai Utara
 - 4) Kecamatan Binjai Barat

5) Kecamatan Binjai Selatan

b) Kabupaten Langkat

1) Kecamatan Pangkalan Susu

2) Kecamatan Gebang

3) Kecamatan Hinai

4) Kecamatan Secanggang

5) Kecamatan Sawit Seberang

6) Kecamatan Babalan

7) Kecamatan Sei Lapan

8) Kecamatan Stabat

9) Kecamatan Sirapit

10) Kecamatan Binjai

11) Kecamatan Besitang

12) Kecamatan Tanjung Pura

13) Kecamatan Wampu

14) Kecamatan Pematang Jaya

15) Kecamatan Brandan Barat

16) Kecamatan Kuala

17) Kecamatan Selesai

18) Kecamatan Bahorok

19) Kecamatan Kutambaru

20) Kecamatan Sei Bingai

21) Batang Serangan

22) Kecamatan Walapian

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

2. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai terletak di Jalan Jambi Nomor 1 Rambung Barat, Binjai Selatan. Kantor ini mempunyai kewajiban untuk memudahkan pengawasan dan pemberian pelayanan terhadap wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. KPP Pratama Binjai dikepalai oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing- masing seorang kepala seksi.

3. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

a) Kedudukan

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

b) Tugas

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

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

c) Fungsi

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

- 1) Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
- 2) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- 3) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
 - a. Penyuluhan Perpajakan
 - b. Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak
 - c. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
 - d. Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
 - e. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
 - f. Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan
 - g. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi
 - h. Pembetulan ketetapan pajak
 - i. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak

d) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

1) Subbagian Umum

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

2) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

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

3) Seksi Pelayanan

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

4) Seksi Penagihan

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

5) Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal

Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan

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

6) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

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

7) Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

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

8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi II

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

9) Kelompok Jabatan Fungsional

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

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai

Jabatan	Nama
Kepala Kantor	M. IVON INDARDI
Kasi Seksi Pengolahan Data dan Informasi	RONDANG FRISCA LUNARIS
Kasi Seksi Pelayanan	BURSOK ANTHONY MARLON
Kasi Seksi Penagihan	JUNJUNGAN SIHOMBING
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi I	MADONG SITANGGANG
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi II	AGUST FIRMANDO
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi III	ERIK MANSON AMBARITA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV	TULUS MULYONO
Kasi Seksi Pemeriksaan	JAULIMAN PURBA
Kasi Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan	SAHRUL ALAM
KaSubbagian Umum dan Kepatuhan Internal	SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN
Supervisor Pemeriksa	LEOPOLD PURBA

Sumber : KPP Pratama Binjai (2019)

B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat, Binjai. PPL ini berlangsung selama satu bulan dimulai dari tanggal 01 Februari sampai tanggal 28 Februari 2019. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Berhubung jadwal PPL bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis ditempatkan dibagian Pelayanan untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak. Adapun tugas penulis dibagian pelayanan yaitu :

- a. Membantu Wajib Pajak dalam pembuatan gmail.
- b. Membantu Wajib Pajak mendapatkan EFIN (*Electronic Filing Identification Number*).
- c. Membantu Wajib Pajak Mendaftar DJP Online.
- d. Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), TNI-Polri.
- e. Melaksanakan bimbingan teknis di lingkungan Dinas Pemerintah Kabupaten Langkat untuk membantu melaporkan SPT ASN dilingkungan Pemkab Langkat.

C. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Masalah

1. Prosedur 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 Binjai. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan yaitu :

- a. Membantu Wajib Pajak dalam pembuatan gmail
 - 1) Buka alamat: <https://gmail.com>.
 - 2) Klik Opsi lainnya dan pilih Buat Akun.
 - 3) Isi formulir data diri beserta nomor telepon.
 - 4) Setujui Privasi dan Persyaratan.
 - 5) Memulai menggunakan gmail.
- b. Membantu Wajib Pajak mendapatkan EFIN
 - 1) Wajib Pajak mengisi formulir EFIN.
 - 2) Lengkapi dokumen dengan melampirkan alamat email yang aktif, fotokopi KTP dan fotokopi NPWP.
 - 3) Bawa formulir EFIN dan dokumen pelengkap ke Kantor Pelayanan Pajak terdekat.
- c. Membantu Wajib Pajak mendaftarkan DJP Online
 - 1) Buka laman situs resmi Ditjen Pajak.
 - 2) Masukkan nomor NPWP.
 - 3) Ketikkan kata sandi (password) yang sudah di buat sebelumnya (saat aktivasi EFIN).
 - 4) Ketik kode keamanan yang tertera.

- 5) Setelah itu Anda siap menyampaikan pelaporan SPT Tahunan Pajak secara online melalui *e-filing*.
- d. Mengasistinsi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan TNI-Polri.
- 1) Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta, atau 1721 A2 untuk ASN.
 - 2) Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>.
 - 3) Masukkan NPWP dan password yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online.
 - 4) Klik "*login*".
 - 5) Pilih layanan "*e-filing*".
 - 6) Pilih "Buat SPT"
 - 7) Ikuti Panduan pengisian *e-filing* dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT.
 - 8) Setelah itu melakukan pengisian *e-filing*.
 - 9) Input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya.
 - 10) Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.
 - 11) Kirim kode verifikasi ke gmail.
 - 12) Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT.
- e. Melaksanakan bimbingan teknis di lingkungan Dinas Pemerintah Kabupaten Langkat untuk membantu melaporkan SPT ASN dilingkungan Pemkab Langkat.
- 1) Membantu Wajib Pajak mendapatkan EFIN terlebih dahulu.
 - 2) Membuat akun gmail.

- 3) Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A2.
- 4) Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>.
- 5) Mendaftarkan akun DJP Wajib Pajak.
- 6) Masukkan NPWP dan password yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online.
- 7) Klik “login”.
- 8) Pilih layanan “*e-filing*”.
- 9) Pilih “Buat SPT”
- 10) Ikuti Panduan pengisian *e-filing* dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT.
- 11) Setelah itu melakukan pengisian *e-filing*.
- 12) Input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya.
- 13) Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.
- 14) Kirim kode verifikasi ke gmail.
- 15) Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT.

2. Kendala Yang Dihadapi

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

- a. Sebagian Wajib Pajak tidak memiliki Handphone, sedangkan dalam proses pembuatan gmail diperlukan Nomor HP untuk memverifikasi email.

- b. Wajib Pajak tidak membawa NPWP.
- c. Wajib Pajak yang sudah pernah melaporkan SPT secara elektronik tahun lalu sudah lupa password login DJP Online.
- d. Wajib Pajak tidak membawa bukti potong sehingga tidak bisa membantu proses pelaporan SPT.
- e. Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga penulis gagal Submit untuk pelaporan SPT dengan kata lain *Error 732 : Internal Server Error*.

3. Upaya Pemecahan Masalah

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

- a. Melakukan pembuatan gmail melalui *Yandex*, karena membuat email melalui *Yandex* tidak memerlukan nomor HP. Langkah membuat akun *Yandex* yaitu :
 - 1) Buka website mail.yandex.com.
 - 2) Klik *Create Account*.
 - 3) Kemudian isi formulir data diri.
 - 4) Agar tidak memerlukan verifikasi akun melalui nomor handphone, klik *I don't have a mobile phone number*.
 - 5) Lalu akan muncul form untuk memilih pertanyaan keamanan, pilih sesuai keinginan dan jangan lupa masukkan jawabannya.
 - 6) Memulai menggunakan *Yandex*.

- b. Menyarankan Wajib Pajak untuk datang kembali besok dan membawa NPWP sebagai pemenuhan syarat dalam pembuatan EFIN.
- c. 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 :
 - 1) Masuk ke website DJP Online.
 - 2) Bila sudah berada pada halaman Login, maka silahkan klik lupa password.
 - 3) Masukkan nomor NPWP dan nomor EFIN.
 - 4) Klarifikasi kode keamanan.
 - 5) Klik “submit”.
 - 6) Password baru akan dikirim ke email.
- d. Menyarankan kepada Wajib Pajak untuk meminta bukti potong kepada Bendahara di tempat Wajib Pajak bekerja.
- e. Menggunakan wifi atau menggunakan *hotspot* atau *tethering* handphone pribadi dan ketika Error 732 : *Internal Service* penulis melakukan *reload* pada halaman *browser*.

D. Analisis dan Pembahasan

Untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, Direktorat Jendral Pajak selalu berupaya meningkatkan pelayanan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kesadaran dan keinginan masyarakat untuk tertib sebagai Wajib Pajak, salah

satunya dengan melakukan reformasi perpajakan yaitu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan menerapkan sistem *e-filing*.

1. Kepatuhan Wajib Pajak

a) Pengertian Kepatuhan Wajib Pajak

Kepatuhan Wajib Pajak menurut Safri Nurmantu dalam Siti Kurnia Rahayu (2010:138) adalah “Kepatuhan Wajib Pajak dapat didefinisikan sebagai suatu keadaan dimana Wajib Pajak memenuhi semua kewajiban dan melaksanakan hak perpajakannya”.

Adapun menurut Machfud Sidik dalam Siti Kurnia Rahayu (2010:19) mengemukakan bahwa “Kepatuhan memenuhi kewajiban perpajakan secara sukarela (*voluntary of compliance*) merupakan tulang punggung sistem *self assessment*, dimana Wajib Pajak bertanggung jawab menetapkan sendiri kewajiban perpajakan dan kemudian secara akurat dan tepat waktu membayar dan melaporkan pajaknya tersebut”.

Menurut Burton (2005:4:6), ada beberapa hal yang dapat mempengaruhi kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban pajaknya. Adapun faktor-faktornya sebagai berikut :

- 1) Tarif pajak.
- 2) Pelaksanaan penagihan yang rapih, konsisten dan konsikuen.
- 3) Ada tidaknya sanksi bagi pelanggar.
- 4) Pelaksanaan sanksi secara konsisten, konsikuen dan tidak pandang bulu.

b) Jenis Kepatuhan Wajib Pajak

Adapun jenis kepatuhan Wajib Pajak dalam buku Siti Kurnia Rahayu (2010:138) yaitu :

- 1) Kepatuhan formal adalah suatu keadaan dimana wajib pajak memenuhi kewajiban secara formal sesuai dengan ketentuan dalam undang-undang perpajakan. Misalnya menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh tersebut sudah benar atau belum. Yang penting Surat Pemberitahuan (SPT) PPh sudah disampaikan sebelum tanggal 31 Maret.
- 2) Kepatuhan Material adalah suatu keadaan dimana Wajib Pajak secara substantiv/hakikatnya memenuhi semua ketentuan material perpajakan yaitu sesuai isi dan jiwa undang-undang pajak kepatuhan material juga dapat meliputi kepatuhan formal. Di sini Wajib Pajak yang bersangkutan, selain memperhatikan kebenaran yang sesungguhnya dari isi dan hakekat Surat Pemberitahuan (SPT) PPh tersebut.

c) Kriteria Kepatuhan Wajib Pajak

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 74/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Penetapan dan Pencabutan Penetapan Wajib Pajak, bahwa kriteria kepatuhan Wajib Pajak adalah :

- 1) Tepat waktu dalam menyampaikan SPT.
 - a. Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Tahunan dalam 3 (tiga) Tahun Pajak terakhir yang wajib disampaikan sampai dengan akhir tahun.

b. Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Masa atas Masa Pajak Januari sampai dengan November dalam Tahun Pajak terakhir.

- 2) Tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak, kecuali telah memperoleh izin untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Yang dimaksud dengan tidak mempunyai tunggakan pajak adalah keadaan Wajib Pajak pada tanggal 31 Desember tahun terakhir sebelum penetapan sebagai Wajib Pajak Kriteria Tertentu tidak memiliki utang pajak yang melewati batas akhir pelunasan, kecuali terhadap tunggakan pajak yang pembayarannya telah memperoleh izin penundaan atau pengangsuran.

- 3) Laporan Keuangan diaudit oleh Akuntan Publik dan lembaga pengawasan keuangan pemerintah dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian selama 3 (tiga) tahun berturut-turut.

Yang dimaksud dengan Laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik atau lembaga pengawasan keuangan pemerintah adalah laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik atau lembaga pengawasan keuangan pemerintah yang dilampirkan dalam SPT tahunan Pajak Penghasilan yang wajib disampaikan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sampai dengan akhir tahun sebelum tahun penetapan Wajib Pajak Kriteria Tertentu.

- 4) Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir.

Penerbitan keputusan atas WP Kriteria Tertentu dan Pemberitahuan secara tertulis tersebut, dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah diterimanya permohonan penetapan.

d) Indikator Kepatuhan Pajak

Adapun indikator kepatuhan pajak menurut Siti Kurnia Rahayu (2010:139) yaitu :

- 1) Wajib Pajak yang mengisi dengan jujur, lengkap dan benar Surat Pemberitahuan (SPT) sesuai ketentuan.

Setiap Wajib Pajak menyampaikan SPT yang benar dalam perhitungan, benar dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan, benar dalam penulisan, dan benar-benar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

- 2) Menyampaikan SPT ke KPP sebelum batas waktu terakhir.

Menyampaikan SPT diawal waktu demi kenyamanan Wajib Pajak agar terhindar dari antrian yang panjang pada akhir waktu dan menghindari sanksi keterlambatan penyampaian SPT.

e) Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kepatuhan Wajib Pajak

Menurut Siti, Haris, dan Intan (2014:38) menunjukkan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kepatuhan wajib pajak yaitu :

- 1) Kemauan Membayar Pajak

Ketika seseorang memiliki kemauan untuk membayar pajak maka hal ini membuktikan bahwa orang tersebut telah mengetahui tentang pengetahuan

perpajakan khususnya dalam membayar pajak apakah ada kelebihan dan kekurangan membayar pajak.

2) Kesadaran Wajib Pajak

Ketika setiap Wajib Pajak sadar akan kewajibannya sebagai Wajib Pajak maka akan tercipta kepatuhan Wajib Pajak yang baik.

3) Pengetahuan Peraturan Perpajakan

Meningkatkan pengetahuan mengenai peraturan perpajakan secara formal maupun non formal akan berdampak positif terhadap kesadaran Wajib Pajak untuk membayar pajak sehingga akan tercipta kepatuhan Wajib Pajak.

4) Pemahaman Terhadap Peraturan Perpajakan

Semakin paham Wajib Pajak dalam memahami peraturan perpajakan maka akan semakin sedikit Wajib Pajak yang melalaikan dalam pembayaran pajaknya. Sehingga Wajib Pajak akan patuh untuk membayar dan melaporkan pajaknya.

5) Persepsi Efektivitas Sistem Perpajakan

Persepsi yang baik dari Wajib Pajak mengenai sistem perpajakan saat ini yang lebih efektif dan tentunya lebih memudahkan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan, maka akan semakin meningkat kemauan Wajib Pajak untuk membayar pajak. Sistem perpajakan yang memudahkan Wajib Pajak dalam melakukan kewajiban perpajakan saat ini adalah *e-SPT*, *e-filing*, dan *e-registrasi*.

6) Kualitas Layanan Terhadap Wajib Pajak

Pemberian pelayanan yang berkualitas terhadap Wajib Pajak harus mencakup keamanan, kelancaran, kenyamanan dan juga kepastian hukum.

2. *E-Filing*

Berbagai terobosan yang terkait dengan aplikasi teknologi informatika dalam kegiatan perpajakan Indonesia pun terus dilakukan oleh Direktorat Jendral Pajak dengan tujuan untuk memudahkan dan meningkatkan serta mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat sebagai Wajib Pajak.

a. Pengertian *E-Filing*

E-Filing adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara online dan real time melalui internet pada website Direktorat Jendral Pajak (<http://www.pajak.go.id>). Aplikasi yang diluncurkan tahun 2014 ini dapat digunakan untuk melaporkan sejumlah SPT seperti : SPT PPh pasal 21/26, SPT PPh Orang Pribadi, SPT PPh pasal 4 ayat 2, SPT PPN, dan SPT PPH Pasal 22.

Bagi Wajib Pajak yang hendak melaporkan SPT Tahunan PPH Orang Pribadi (1770, 1770S, 1770SS) maupun SPT Tahunan PPH Badan (1771) dapat mengisi dan menyampaikan laporan SPT nya pada aplikasi *e-filing* di DJP Online.

Untuk jenis SPT 1770SS dan 1770S disediakan formulir pengisian langsung pada aplikasi *e-filing*. Sedangkan untuk penyampaian laporan SPT pajak lainnya terutama jenis SPT 1770 maupun 1771, *e-filing* di DJP Online menyediakan fasilitas penyampaian SPT berupa unggah SPT yang telah dibuat melalui aplikasi e-SPT maupun e-FORM yang telah dibuat.

Berikut ini proses untuk melakukan *e-filing* dan tata cara penyampaian SPT Tahunan secara *e-filing* :

- 1) Mengajukan permohonan *Electronic Filing Identification Number* (EFIN) secara tertulis. EFIN merupakan nomor identitas Wajib Pajak bagi pengguna *e-filing*. Pengajuan permohonan EFIN hanya dapat dilakukan di DJP atau KPP terdekat.
- 2) Mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak *e-filing* paling lambat 30 hari setelah diterbitkannya EFIN. Setelah mendaftarkan diri, Wajib Pajak akan memperoleh username dan password, tautan aktivasi akun *e-filing* melalui email yang telah didaftarkan Wajib Pajak, dan *digital certificate* yang berfungsi sebagai pengaman data Wajib Pajak dalam setiap proses *e-filing*.
- 3) Menyampaikan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi melalui situs DJP dengan cara :
 - a. Mengisi e-SPT pada aplikasi *e-filing* di situs DJP. E-SPT adalah Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) dalam bentuk formulir elektronik (Compact Disk) yang merupakan pengganti lembar manual SPT.
 - b. Meminta kode verifikasi untuk pengiriman e-SPT, yang akan dikirim melalui email atau SMS.
 - c. Mengirim SPT secara online dengan mengisi kode verifikasi.
 - d. Notifikasi status e-SPT akan diberikan kepada Wajib Pajak melalui email. Bukti penerimaan e-SPT terdiri dari NPWP, tanggal transaksi, jam transaksi, Nomor Transaksi Penyampaian SPT (NTPS), Nomor Transaksi Pengiriman ASP (NTPA), nama Penyedia Jasa Aplikasi (ASP).

4) Untuk saat ini sistem e-filing melalui website Direktorat Jendral Pajak diberikan hanya untuk 2 jenis SPT yaitu :

- a. Melayani penyampaian SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi formulir 1770S. SPT ini digunakan bagi Wajib Pajak yang sumber penghasilannya diperoleh dari satu atau lebih pemberi kerja dan memiliki penghasilan lainnya yang bukan dari kegiatan usaha dan/atau pekerjaan bebas.
- b. Melayani penyampaian SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi Formulir 1770SS. SPT ini digunakan bagi Orang Pribadi yang sumber penghasilannya dari satu pemberi kerja (sebagai karyawan) dan jumlah penghasilan brutonya tidak melebihi Rp.60.000.000 (enam puluh juta rupiah) setahun serta tidak terdapat penghasilan lainnya kecuali penghasilan dari bunga bank dan bunga koperasi.

b. Tujuan *E-Filing*

Menurut Modul sosialisasi e-SPT oleh Direktorat Jendral Pajak, tujuan disediakannya fasilitas *e-filing* yaitu :

1. Menyediakan sistem penyimpanan SPT online dengan aman dan nyaman.

Dengan EFIN Wajib Pajak bisa mengakses system pajak online dan EFIN menjamin kerahasiaan data yang dimasukkan ke system pajak online sehingga Wajib Pajak akan merasa aman dan nyaman.

2. Meningkatkan kecepatan dan akurat layanan pelaporan terhadap Wajib Pajak.

Dengan melaporkan pajak secara online, data sudah terekam di system pajak. Nantinya untuk laporan pajak tahun berikutnya, tidak perlu mengulang isian dari awal lagi.

3. Meningkatkan kecepatan pemrosesan pelaporan pajak.

Dengan adanya sistem pelaporan secara online akan memudahkan Wajib Pajak untuk melaporkan pajaknya dimana pun dia berada karena pelaporan secara *e-filing* hanya mengandalkan internet.

c. Kelebihan Sistem Aplikasi *E-Filing*

Penerapan sistem *e-filing* memiliki beberapa kelebihan bagi Wajib Pajak melalui situs DJP yaitu :

- 1) Penyampaian SPT lebih cepat karena dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja yaitu 24 jam sehari, 7 hari dalam seminggu karena memanfaatkan jaringan internet.
- 2) Biaya pelaporan SPT lebih murah karena untuk mengakses situs DJP tidak dipungut biaya.
- 3) Penghitungan dilakukan secara cepat karena menggunakan sistem komputer.
- 4) Lebih mudah karena pengisian SPT dalam bentuk wizard.
- 5) Data yang disampaikan Wajib Pajak selalu lengkap karena terdapat validasi pengisian SPT.
- 6) Lebih ramah lingkungan karena meminimalisir penggunaan kertas.

- 7) Dapat mengurangi pertemuan langsung dengan petugas pajak. Wajib Pajak tidak harus selalu datang ke KPP, apalagi bagi Wajib Pajak yang tinggal di kota besar membutuhkan waktu yang banyak di jalan karena macet.
- 8) Mengurangi dampak antrian dan volume pekerjaan proses penerimaan SPT. Karena adanya lapor SPT secara online ini bertujuan agar mengurangi jumlah Wajib Pajak yang datang ke KPP sehingga tidak lagi ada antrian yang panjang.
- 9) Dengan menggunakan layanan ini maka Wajib Pajak di harapkan dapat lebih mudah dalam melapor pajak dan tentu harus lebih taat lagi dalam membayar pajak.

d. Kelemahan Sistem Aplikasi *E-Filing*

Menurut Iim Ibrahim Nur (2010) dengan begitu banyaknya kelebihan system penyampaian SPT dengan aplikasi *e-filing*, masih terdapat kelemahan-kelemahan yang harus diperhatikan diantaranya :

- 1) Di atas kertas, perpindahan pelaporan pajak konvensional ke pelaporan digital terlihat mudah. Namun dilapangan bisa terjadi berbagai permasalahan. Pada tahap awal penerapan sistem ini di KPP di bawah Kanwil DJP Khusus dan Kanwil DJP Wajib Pajak Besar upload data sering gagal. Pengiriman SPT digital melalui internet sering macet, sehingga Wajib Pajak sering menyampaikan SPT digitalnya dalam bentuk disket ke KPP.
- 2) Wajib Pajak masih harus mengirimkan SPT secara manual. Hal ini dikarenakan kondisi sistem teknologi informasi yang masih belum di

dukung oleh perangkat aturan telematika yang mengatur tentang validitas dokumen elektronik. Di Indonesia belum ada undang-undang yang mengatur keabsahan tanda tangan digital. Sehingga baik Wajib Pajak ataupun Direktorat Jendral Pajak belum sepakat akan keabsahan tanda tangan digital.

- 3) Akses jalur koneksi internet di Indonesia yang masih belum optimal. Koneksi internet di Indonesia terkadang lambat bahkan terputus, sehingga ketika Wajib Pajak akan *meng-upload* data SPT dengan aplikasi *e-filing* dan kemudian terputus, maka Wajib Pajak harus mengulanginya dari awal. Hal ini sangat dirasakan oleh banyak Wajib Pajak yang sudah mengaplikasikan *e-filing*.
- 4) Terdapat perbedaan format data digital yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan ASP serta DJP. Sehingga perlu dilakukan penyesuaian oleh pihak ASP agar format data digital yang ada bisa *compatible* dengan format yang dimiliki oleh DJP.
- 5) Kondisi ril dilapangan, di luar KPP yang berada di bawah Kanwil DJP Khusus dan Kanwil DJP Wajib Pajak Besar, kesadaran masyarakat Wajib Pajak untuk menggunakan aplikasi *e-filing* masih sangat rendah.

3. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

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

bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

a. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

1. Bagi Wajib Pajak untuk Pajak Penghasilan.

Adapun fungsi SPT bagi WP Pajak Penghasilan (PPh) adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

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

2. Bagi Pengusaha Kena Pajak

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

- a) Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran; dan

- b) Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh PKP dan/atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

b. Bentuk dan Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)

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

1. Bentuk SPT terdiri dari dua yaitu:
 - a) SPT Masa adalah SPT untuk satu masa pajak yaitu satu bulan.
 - b) SPT Tahunan adalah SPT untuk satu tahun pajak atau bagian tahun pajak.
2. Jenis SPT
 - a. SPT Masa terdiri dari :
 - a) SPT Masa PPh pasal 21/26.
 - b) SPT Masa PPh pasal 21 dan 26.
 - c) SPT Masa PPh pasal 22.
 - d) SPT Masa PPh pasal 23 dan 26.
 - e) SPT Masa PPh pasal 25.
 - f) SPT Masa PPh pasal 15.
 - g) SPT Masa PPh pasal 4 ayat (2).
 - h) SPT Masa PPN dan PPnBM.
 - i) SPT Masa PPN PKP pedagang eceran.
 - j) SPT Masa PPN bagi pemungut.

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

c. Sanksi Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan pasal 7 ayat (1) UU no. 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Tidak/terlambat menyampaikan SPT dikenakan sanksi sebagai berikut:

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

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

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

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

4. Kepatuhan Wajib Pajak Dengan Penerapan Sistem E-filing

Direktorat Jendral Pajak selalu mengupayakan pelayanan pajak semaksimal mungkin agar Wajib Pajak selalu taat dalam membayar pajak. Salah satu cara memaksimalkan pelayanan pajak dengan melakukan reformasi perpajakan. Fasilitas seperti *e-filing* merupakan bagian dari reformasi administrasi perpajakan yang diciptakan oleh DJP untuk memberikan kemudahan kepada Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Ditetapkannya sistem *e-filing* diharapkan mampu memberikan kepuasan dan kenyamanan kepada Wajib Pajak sehingga dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak.

Negara Indonesia sebagai Negara dengan jumlah penduduk ke-empat terbanyak di dunia, tahun 2019 Indonesia diproyeksikan memiliki penduduk sebanyak 266,91 juta jiwa dengan jumlah penduduk usia produktif mencapai 68,7 persen dari total populasi atau setara 183,36 juta jiwa dan kelompok umur lebih dari 65 tahun (usia non produktif) berjumlah 17,37 juta jiwa atau sebesar 6,51 persen dari total populasi (berdasarkan survey penduduk antar sensus (SUPAS), 2015). Senada dengan SUPAS 2015, worldometers (data per 27 januari 2019 pukul 11.30 WIB) mencatat jumlah penduduk Indonesia tahun 2019 adalah sebanyak 269.536.482 jiwa. Tren positif jumlah penduduk usia produktif yang lebih banyak daripada usia non produktif membawa dampak positif bagi DJP

dalam upaya modernisasi sistem administrasi perpajakan. Terlebih lagi, berdasarkan laporan e-Marketer, pengguna aktif smartphone di Indonesia akan tumbuh dari 55 juta orang pada tahun 2015 menjadi 100 juta orang tahun 2018.

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

Gambar II.1 Target dan realisasi kepatuhan SPT, 2013-2018



Sumber : Direktorat Jendral Pajak (DJP) Kementerian Keuangan (2019)

DJP optimis rasio kepatuhan Wajib Pajak tahun ini bisa lebih baik dari tahun lalu. Pihak otoritas masih mengitung target tahun 2019 secara lebih merinci sehingga belum bisa disampaikan kepada publik, hanya saja tingkat kepatuhannya ditarget sebesar 80%. Adanya kemudahan teknologi, penegakan aturan dan sosialisasi mengenai tata cara penyampaian SPT, bisa sejalan dengan meningkatnya kepatuhan Wajib Pajak tahun ini.

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

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

Minat masyarakat dalam menggunakan SPT elektronik semakin tinggi di tahun ini, ditunjukkan dengan pertumbuhan 21,6% pada jumlah SPT yang

disampaikan secara elektronik yang mencapai 8,49 juta SPT atau 80,13% dari seluruh SPT yang dilaporkan. Penyampaian SPT manual turun 12%.

Saat ini teknologi membuat segalanya semakin nyaman dan mudah. Masyarakat tidak ada alasan merasakan beban untuk pemenuhan kewajiban perpajakannya. Ditjen Pajak mengapresiasi seluruh Wajib Pajak yang telah menyampaikan SPT secara tepat waktu sebagai bentuk pelaksanaan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Pajak yang kita bayar dan laporkan merupakan sumber utama penerimaan Negara yang digunakan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan yang penulis ambil selama melakukan Program Pengalaman Lapangan yaitu :

1. Setiap Wajib Pajak harus memiliki Akun Gmail dan Nomor EFIN (*Electronic Filing Identification Number*) untuk mendaftar akun DJP Online.
2. Setiap Wajib Pajak wajib membawa bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta atau 1721 A2 untuk ASN untuk mempercepat proses pelaporan SPT.
3. Wajib Pajak di lingkungan Pemkab Langkat sangat terbantu dengan adanya Bimtek karena dapat membantu mereka melaporkan Pajak SPT Tahunannya.

4. Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan ialah :

1. KPP Pratama Binjai menghimbau atau mengingatkan kepada Wajib Pajak pada saat selesai melakukan asistensi pelaporan SPT agar menyimpan nomor EFIN dan akun gmail nya untuk digunakan melaporkan SPT Tahunan pada tahun berikutnya agar proses pelaporan dapat dilakukan dengan cepat.

2. KPP Pratama Binjai harusnya membuat surat edaran di daerah wilayah kerjanya agar Bendahara kantor mau mengeluarkan bukti potong untuk karyawan agar bisa melakukan proses pelaporan SPT.
3. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai harus rutin melakukan Bimtek di lingkungan wilayah kerja KPP Pratama Binjai untuk membantu Wajib Pajak melaporkan SPT Tahunannya.

DAFTAR PUSTAKA

<https://docplayer.info/Bab-ii-gambaran-umum-a-gambaran-umum-kantor-pelayanan-pajak-pratama-binjai.html>

<https://www.hestanto.web.id/kepatuhan-wajib-pajak>

<https://www.pajak.go.id/electronic-filing>

<https://www.pajak.go.id/id/artikel/menakar-kadar-kepatuhan-wajib-pajak>

<https://www.pajak.go.id/id/kepatuhan-meningkat-penyampaian-spt-tumbuh-double-digit>

<https://pajak.go.id/id/artikel/mendongkrak-tax-compliance-melalui-digitalisasi-sistem-administrasi-perpajakan>

Keputusan Direktur Jenderal Pajak. 2004. Nomor KEP-88/PJ/2004 tentang
Penyampaian Surat Pemberitahuan Secara Elektronik

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04/2000
tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan (SPT)

PMK-74/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Penetapan dan Pencabutan
Penetapan Wajib Pajak

Suharsono, A. (2015). *Ketentuan Umum Perpajakan*. Jakarta : Graha Ilmu

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang
Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI

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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Widiawati
Tempat dan Tanggal Lahir : Ps.Langkat, 02 September 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Ps.Langkat Pondok Indah, Kec. Padang Tualang, Kab. Langkat
Anak Ke- : 2 dari 4 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Sugiarno
Nama Ibu : Julia Herningsih
Alamat : Ps.Langkat Pondok Indah, Kec. Padang Tualang, Kab. Langkat

Pendidikan Formal

SD Negeri 054903 UPL Kebun Balok Wampu Langkat 2004 – 2010
SMP Swasta Tenera Kabupaten Langkat 2010 – 2013
SMK Swasta Harapan Stabat 2014 – 2016
Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juli 2019

WIDIAWATI
1605190029

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : WIDIAWATI
 NPM : 1605190029
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

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

*Lembar penilaian oleh Instansi/ kantor/ Perusahaan

Binjai, 28 Februari 2019
 KPP Pratama Binjai
 Kasi Seksi Pelayanan

Nilai Praktek (NP)

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



(BURSOK ANTHONY MARLON)

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : WIDIAWATI
NPM : 1605190029
TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Teknik Penulisan (St)	87	
2.	Uraian Deskripsi (Ds)	87	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (Ppk)	87	

*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan,2019

Dosen Pembimbing

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

ADE GUNAWAN, SE., M.Si



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

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

SURAT KETERANGAN

NOMOR KET- 50 /WPJ.01/KP.0101/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini,

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

dengan ini menerangkan bahwa,

nama : Widiawati
NPM : 1605190029
Jurusan : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

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

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



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

Erik Manson Ambarita
NIP 19751216 199602 1 002

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

DAFTAR HADIR

N A M A : WIDIAWATI
 N P M : 1605190029
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
 TEMPAT MAGANG : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan, 28 Februari 2019
 KPP Pratama Binjai
 Kasi Seksi Pelayanan



(BRSOK ANTHONY MARLON)

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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : WIDIA WATI
 NPM : 1605190029
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

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

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

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

	27 Februari 2019	secara kumulatif melalui e-filing dari PTPN 4.	
19	KAMIS 28 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melanjutkan pelaporan SPT secara kumulatif melalui e-filing dari PTPN 4. 2. Berpamitan dengan pegawai KPP Pratama Binjai untuk hari terakhir PPL. 	<i>m</i>

Medan, 28 Februari 2019

KPP Pratama Binjai

Kasi Seksi Pelayanan



[Signature]
BURSOK ANTHONY MARLON













KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK (1)

..... (2)

Electronic Filing Identification Number (EFIN)

..... (3)

Kepada

..... (4)

..... (5)

EFIN 1234567890

- 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)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
FORMULIR AKTIVASI EFIN

ISILAH DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK DAN BERIKAN TANDA "X" PADA KOLOM JAWABAN YANG SESUAI

WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI BADAN

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

NPWP : 47.615.375.1-735.217 EFIN* :
NAMA : PT AWESOME
TEMPAT LAHIR : TANGGAL LAHIR :
WARGA NEGARA INDONESIA NIK :
 ASING - NEGARA :
- NO PASPOR :
- NO KITAS/KITAP :

B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK (HANYA DIISI OLEH UNTUK WAJIB PAJAK BADAN)

NPWP : 36.872.168.7-164.819 EFIN* :
NAMA : TONY STARK
TEMPAT LAHIR : CALIFORNIA TANGGAL LAHIR : 10/01/1975
WARGA NEGARA INDONESIA NIK : 97139179271942
 ASING - NEGARA :
- NO PASPOR :
- NO KITAS/KITAP :

C. TELEPON DAN ALAMAT EMAIL

(NOMOR TELEPON DAN EMAIL SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI DALAM RANGKA PELAKSANAAN HAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN MELALUI LAYANAN PAJAK ONLINE)

TELEPON SELULER : 02155559999

ALAMAT EMAIL : DEMO2@ONLINE-PAJAK.COM

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. Berkaitan 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 didaftarkan 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.

Kolom ini diisi petugas Telah diteliti	Petugas, tanggal
<input type="checkbox"/> Syarat lengkap		Pemohon
<input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon	Nama Petugas NIP	TONY STARK DIREKTUR

*Biarlah kosong, kantor pajak terdaftar akan menginformasikan nomor EFIN saat proses aktivasi.

--- POWERED BY ---



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

FORMULIR 1721 - A1

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

NOMOR : 1 . 1 - 12 - 18 - 0000761

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN (mm - ss) :
01 - 08

NPWP PEMOTONG : 013067808 - 062 - 000
NAMA PEMOTONG : PT SUPRACO INDONESIA

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : 34.829.830.6 - 119 - 000	6. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP : RI / 1 TR / 10 /
2. MK NO. PASPOR : 0	7. NAMA JABATAN : HSE Drilling
3. NAMA : Fauzi Bin Muchsin	8. KARTERAN ASING : YA
4. ALAMAT : Jl. Cut Nyak Dhin No. 107 LK V	9. KODE NEGARA DOMISILI : 612
5. JENIS KELAMIN : <input checked="" type="checkbox"/> LAKILAKI <input type="checkbox"/> PEREMPUAN	

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHUTUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK: <input checked="" type="checkbox"/> 21-180-01 <input type="checkbox"/> 21-180-02	
PENGHASILAN BRUTO	
1. GAMPERSUKATANI THRUHT	349.678.572
2. TUNJANGAN PPh	0
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	0
4. HONORARIUM DAN BAYARAN LAIN SEJENISNYA	0
5. PEMBAYARAN YANG BAYAR PEMBERI KERJA	11.331.364
6. PEMERIKSAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KEHAKIMAN LAINNYA YANG DIBERIKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	0
7. TANTEM BONGOL GRAZP/ASAL JASA PRODUKSI DAN THR	33.960.674
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 s.d. 7)	394.970.610
PENGURANGAN	
9. BAYAR JABATAN/BIAYA PENSUN	4.500.000
10. URAIAN PENSUN ATAU URAIAN THRUHT	7.720.660
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 s.d. 10)	12.220.660
PENGHUTUNGAN PPh PASAL 21	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	382.749.960
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	0
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHUTUNGAN PPh PASAL 21 (12 HUNDISETAHAPKAN)	382.749.960
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	63.000.000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDETAHAPAN (14 - 15)	319.749.960
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUNDETAHAPAN	49.937.250
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	0
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	49.937.250
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 20 YANG TELAH DIPOTONG DAN DELUSASI	49.937.250

C. IDENTITAS PEMOTONG

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

(Handwritten signature and stamp)