

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**MODERNISASI ADMINISTASI PERPAJAKAN
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

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



Oleh :

**NAMA : DORIN FEBIOLA
NPM : 1605190027**

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



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

JL. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : DORIN FEBIOLA

NPM : 1605190027

Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK

Tempat PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan, Mei 2019

Ketua Program Studi

Pembimbing


(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)


(ADE GUNAWAN, SE., M.Si)

Dekan

Kepala Sub Bagian umum dan

FEB UMSU

Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai




(NURI, SE., MM., M.Si)




(SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN)



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 Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si
 Dosen Pembimbing : Ade Gunawan, SE., M.Si

Nama Mahasiswa : Dorin Febiola
 NPM : 1605190027
 Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
10/07 2019	Revisi: Ruang lingkup, dengan cara membuat poin-poinnya, membuat tujuan dan manfaat PPL yang ada saat ini pautnya dengan ruang lingkup		
13/07 2019	Revisi: Prosedur kerja, dengan cara membuat point-pointnya, membuat poin kendala yang dihadapi dan poin upaya pemecahan masalah.		
17/07 2019	Revisi: harus membuat tata cara pembuatan gmail		

Medan, Mei 2019

Diketahui/Disetujui Oleh

Ketua Prog. Studi Manajemen Perpajakan

Pembimbing


 (ADE GUNAWAN, SE., M.Si)


 (ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238



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 Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si
Dosen Pembimbing : Ade Gunawan, SE., M.Si

Nama Mahasiswa : Dorin Febiola
NPM : 1605190027
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
22/5/2019	Ace selesai bimbingan		

Pembimbing

(ADE GUNAWAN, SE., M.Si)

Medan, Mei 2019
Diketahui/Disetujui Oleh
Ketua Prog. Studi Manajemen Perpajakan

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

KATA PENGANTAR



Assalammu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah Rabbil'alamin penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat-Nya berupa nikmat kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan dan menulis Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang berjudul **“MODERNISASI ADMINISTRASI PERPAJAKAN KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI”** sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus pada program D-III Manajemen Pajak di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan sebaik-baiknya.

Tidaklah lupa shalawat dan salam senantiasa kita hadiahkan kepada Nabi Muhammad SAW , yang merupakan suri tauladan bagi kita semua yang kita harapkan syafaatnya di yaumul akhir kelak

Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini di susun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran merupakan bukti nyata pelaksanaan magang yang telah penulis laksanakan dalam lingkup Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.

Kelancaran dan keberhasilan penulisan laporan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran serta berbagai pihak yang memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh

karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada hinggga kepada :

1. Kepada Ibu tercinta **Sri Nursiati** yang selalu memberikan dukungan dan semangat, juga kepada mbah putri tercinta **Sri Mulyani** yang telah mendidik dan mengajarkan penulis untuk selalu bersyukur sampai saat ini, serta ibuk tercinta **Tri Ertina S.E** dan Palek **Nanang Nazli S.T** yang selalu meyemangati penulis.
2. Kepada seluruh keluarga dan orang-orang yang saya cintai dan sayangi serta orang orang yang meyanyangi saya lainnya yang telah memberi dukungan dan semangat terbaik.
3. Bapak **Dr. Agussani., M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Bapak **H. Januri, SE., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Binis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus Dosen Pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyelesaikan laporan ini.
6. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE., M.Si** selaku wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Elizar Snambela, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

8. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., Ak.,M.Si, CA, CPAi** selaku Sekretaris Program Studi D-III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univeritas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak **Jasman Saripuddin Hasibuan, SE., M.Si** selaku Dosen Penasehat Akademik (P.A) Program Studi D-III Manajemen Perpajakan
10. Seluruh **Dosen** di Fakultas Ekonpmi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
11. Bapak **M. Ivon Indardi** selaku Pemimpin Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai
12. Kepada Staff Pegawai lainnya yang telah memberikan dukungan serta arahan kepada penulis yang bekerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai
13. Teman-teman tercinta dan sayangi satu tempat magang, yaitu : **Widiawati, Ega Dini Rinjani, Sukma Pertiwi Rosa, Zio Kastero, Ramadhani, Rapi Mualim, Farhan Rizqa, Indra Wahyudi Sahputra Berutu** dan **Ananda Tri Alfazri Siregar.**
14. Teristimewa untuk sahabat penulis yang telah memberi semangat dan dukungan, yaitu : **Sinta Dwi Lestari, WD Devina Diva, Sari Madhani, Mia Anggiana, Evi Nurul Afsyah, Widiawati, Rhizoma Arysauma, Sha Fika Rizard** dan **Aldi Wiradani** yang telah mengajarkan kesabaran.
15. Kepada seluruh teman-teman seperjuangan **Manajemen Pajak** angkatan 2016.
16. Serta orang-oran yang penulis sayangin dan menyayangin penulis yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah menyemangatin

penulis untuk menulis dan menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini.

Demikianlah kata pengantar yang dapat penulis sampaikan. Semoga laporan ini dapat memberi manfaat bagi pembaca dan terkhusus pada penulis sendiri. Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna. Semoga Allah SWT selalu senantiasa melimpahkan Rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua serta kesehatan umur yang berkah, mempermudah dan melancarkan segala urusan dunia dan akhirat kita, Aamiin Ya Rabbal'Alamin.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb

Medan, April 2019

Penulis

Dorin Febiola

NPM : 1605190027

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	v
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)	3
BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	5
A. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai	5
1. Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai	5
2. Visi, Misi dan Motto KPP Pratama Binjai	9
3. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai	10
4. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	10
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan.....	15
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan.....	15
2. Prosedur Kerja, Kendala dan Upaya Pemecahan Masalah.....	16
C. Deskripsi dan Pembahasan	22
1. Pengertian Modernisasi Sistem Administrasi Perpajakan	22
2. Konsep Umum Modernisasi Administrasi Perpajakan KPP Pratama Binjai	23
3. Tujuan Modernisasi Administrasi Perpajakan di KPP Pratama Binjai dan Manfaat Modernisasi Administrasi Perpajakan	

Bagi WP.....	27
4. Karakteristik Modernisasi Perpajakan.....	29
BAB III PENUTUP	33
A. Kesimpulan.....	33
B. Saran.....	33

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Pengesahan Laporan Program Pengalaman Lapangan.
2. Lembar Berita Acara Bimbingan Program Pengalaman Lapangan.
3. Lembar Penilaian Kerja.
4. Lembar Penilaian Laporan Program Pengalaman Lapangan.
5. Daftar Hadir.
6. Agenda Harian Program Pengalaman Lapangan.
7. Surat Keputusan.
8. Daftar Riwayat Hidup.
9. Foto-foto.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

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

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan yang mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme, dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerja. Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara telah menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah dengan melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL).

Dalam UUD 1945 di sebutkan bahwa Negara kita ingin mewujudkan masyarakat yang cerdas. Untuk mencapai bangsa yang cerdas, salah satunya adalah dengan di wajibkannya Program Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa, dengan adanya wajib magang, terbukti berdaya guna dan bertepatan guna sebagai salah satu sarana pendidikan dan sarana komunikasi. Dalam kaitan

inilah Program Pengalaman Lapangan (PPL) harus di kembangkan sebagai salah satu instalasi untuk mewujudkan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa.

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti PPL maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi saat bekerja.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pelaksanaan Praktik Pengalaman Kerja Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh mahasiswa/i di suatu Kantor Pelayanan Pajak Pratama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Praktek Pengalaman Kerja Lapangan tersebut dilakukan mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 dalam jam kerja mulai pukul 08.00 smpai dengan pukul 17.00 WIB dan diberi waktu istirahat 1 jam yaitu mulai pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00 yang telah ditetapkan oleh KPP Pratama Binjai. Pelaksanaan magang ini dilakukan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai dengan seluruh karyawannya. Adapun tugas penulis dibagian pelayanan adalah sebagai berikut :

- a) Membuat akun *g-mail* dan akun *yandex*
- b) Melakukan pencetakan kode efin
- c) Melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan
- d) Proses sosialisasi perpajakan
- e) Melaksanakan kerja sama perpajakan
- f) Mengecek npwp aktif atau tidak aktif

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Tujuan magang ini membantu penulis untuk merapkan ilmu pengetahuan yang telah didapat dibangku kuliah ke dunia kerja seta menambah ilmu pengetahuan dan menambah pengalaman baru dalam dunia kerja.

- a) Untuk mengetahui bagaimana membuat akun *g-mail* dan akun *yandex*.
- b) Untuk mengetahui bagaimana melakukan pencetakan kode efin.
- c) Untuk mengetahui bagaimana melaporkan SPT Tahunan.
- d) Untuk mengetahui bagaimana proses sosialisasi perpajakan.
- e) Untuk mengetahui bagaimana melaksanakan kerja sama perpajakan.
- f) Untuk mengetahui bagaimana cara mengecek npwp aktif atau tidak aktif.

2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Selain dari tujuan, adapun manfaat yang ingin didapatkan pada Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sebagai berikut :

- a) Penulis dapat mengetahui bagaimana membuat akun *g-mail* dan akun *yandex*
- b) Penulis dapat mengetahui bagaimana melakukan pencetakan kode efin.
- c) Penulis dapat mengetahui bagaimana melaporkan SPT Tahunan.
- d) Penulis dapat bagaimana proses sosialisasi perpajakan.
- e) Penulis dapat mengetahui bagaimana melaksanakan kerja sama perpajakan.

- f) Penulis dapat mengetahui bagaimana cara mengecek npwp aktif atau tidak aktif.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

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

- a. Kotamadya Binjai
- b. Kabupaten Langkat
- c. Kabupaten Deli Serdang , yaitu :

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

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

- a. Kotamadya Binjai
 - a) Kecamatan Binjai Timur

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

- t) Kecamatan Sei Bingai
- u) Kecamatan Batang Serangan
- v) Kecamatan Walapian

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

2. Visi, Misi dan Motto KPP Pratama Binjai

Adapun Visi, Misi dan Motto yang dimiliki oleh KPP Pratama Binjai guna terwujudnya tujuan-tujuan kerja, yaitu :

a. Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yaitu : “ Menjadi Kantor Pelayanan penghimpun pajjak Negara terbaik di lingkungan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I”.

b. Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, yaitu :

- a) Bekerja dengan menjunjung tinggi nilai- nilai Kementerian Keuangan.
- b) Menyelesaikan Fungsi Administrasi Perpajakan dengan menerapkan Undang – Undang Perpajakan secara adil.
- c) Memberikan pelayanan perpajakan terbaik bagi masyarakat khususnya di wilayah Kota Binjai dan Kabupaten Langkat,

c. Motto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Motto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai “Binjai” yakni Bersih, Inisiatif, Jujur, Amanah, Ikhlas.

3. 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.

4. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Adapun kedudukan, tugas, fungsi dan struktu organisasi di KPP Pratama Binjai adalah sebagi bertikut :

1) Kedudukan

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

2) Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, sosialisasi dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan terutama (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Pertambahan nilai Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan Pajak Tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Fungsi

Dalam melaksanakan tugas didalam struktur organisasi, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki fungsi, beberapa fungsinya adalah sebagai berikut :

- a. Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak.
- b. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan; Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- c. Penyuluhan Perpajakan.
- d. Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak, Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- e. Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak.

- f. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- g. Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan.
- h. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi.
- i. Pembetulan ketetapan pajak.
- j. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai..

4) Struktur Organisasi

Adapun struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang telah memberikan hak dan kewajiban bagi anggota-anggota staff yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, yaitu :

a. Subbagian Umum

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

b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi Seksi

Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling.

c. Seksi Pelayanan

Dalam seksi pelayanan ini KPP Pratama Binjai 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. Melakukan sosialisasi serta bimbingan kepada masyarakat akan pengetahuan perpajakan.

d. Seksi Penagihan

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

e. Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal

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

f. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi. Serta melayani Wajib Pajak dalam upaya membantu untuk memberikan arahan-arahan yang Wajib Pajak keluhkan sehingga membuat Wajib Pajak mengerti apa yang dia keluhkan.

g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

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

h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, Seksi Pengawasan dan Konsultasi III

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

i. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Tabel 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	MANDONG RIAN TO 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 P. PANGGABEAN
Supervisor Pemeriksa	LEOPOLD PURBA

B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 yaitu setiap hari kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.

Waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di KPP Pratama Binjai adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 08.00-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB. Kemudian

dilanjut sampai pukul 17.00 WIB. Selama PPL penulis ditempatkan dibagian Seksi Pelayanan tepatnya diAula KPP Pratama Binjai untuk membantu melaporkan Pajak SPT Tahunan Wajib Pajak.

Adapun jenis yang penulis kerjakan di seksi pelayanan pada KPP Pratama Binjai selama PPL antara lain:

- a. Mengeksistensi para Wajib Pajak (WP)
- b. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk pembuatan akun *g-mil* atau *yandex*.
- c. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk membuat dan mencetak ulang efin
- d. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk melaporkan SPT Tahunan melalui *e-filling*
- e. Melaporkan pajak Aparatur Negeri Sipil (ASN) dan Sosialisasi di Dinas Kabupaten Langkat di Aula Kantor Bupati Langkat.

2. Prosedur Kerja, Kendala dan Upaya Pemecahan Masalah

Adapun beberapa prosedur kerja yang penulis kerjakan, kendala yang penulis hadapin serta adanya upaya pemecahan masalah an penulis lakukan. Demi untuk tercapainya apa yang ada di visi dan misi serta mewujudkan motto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai .

1) Prosedur Kerja

Penulis terlebih dahulu diberikan pengarahan dari pegawai di seksi pelayanan tentang tata cara yang harus dilakukan dan diperhatikan secara rinci, agar pekerjaan yang dilakukan penulis sesuai dengan prosedur kerja di Seksi Pelayanan pada KPP Pratama Binjai.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pelayanan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

- a. Mengeksistensi para Wajib Pajak (WP)
 - a) Memberikan sapaan dan salam kepada WP
 - b) Berikan pertanyaan kepada wp seperti : “Apakah bapak/ibu membawa lembar bukti potong (1721-A1 untuk pegawai swasta dan 1721-A2 untuk ASN Yang diperoleh dsri bendaharawan kantor?” dan “ Apakah bapak/ibuk sebelumnya pernah melaporkan SPT secara online melalui *e-filling*?”.
- b. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk pembuatan akun *g-mail* atau *yandex*.
 - a) Memberikan sapaan dan salam kepada WP.
 - b) Meminta WP untuk memberikan no.*Handphone* aktif kepada penulis atau jika di akun *yandex* tidak memerlukan no. *Handphone* aktif namun hanya menjawab beberapa pertanyaan yang tersedia.
 - c) Penulis membantu WP dalam pembuatan akun *g-mail* dan *yandex*,
 - d) Cara membuat akun *g-mail*, yaitu :
 1. Buka Gmail. Buka alamat: <https://gmail.com>.
 2. Buat akun baru. Klik Buat akun.
 3. Isi formulir data diri beserta nomor telepon. Isi sesuai data pribadi, jangan lupa Buat sandi yang mudah anda ingat.
 4. Setujui Privasi dan Persyaratan.
 5. Akun *g-mail* siap digunakan.
 - e) Cara membuat akun *yandex*, yaitu :

1. buka website mail.yandex.com kemudian klik buat akun.
 2. Isi nama depan.
 3. Isi nama belakang.
 4. Isi nama pengguna.
 5. Isi kata sandi (Password)
 6. Isi konfirmasi kata sandi (Password).
 7. Untuk langkah ini dilewatkan saja dengan mengklik *I Don't Have Telephone number*. Pilih pertanyaan untuk keamanan disini pilih saja "Game Komputer favorit Anda".
 8. Lalu pada Form "Jawaban atas pertanyaan keamanan" isi jawaban sesuai dengan pertanyaan di atas misalnya disini jawabannya adalah "Point Blank".
 9. Masukkan Capcha. Kalau sudah klik Register.
 10. Selanjutnya Proses registrasi sudah selesai lalu untuk merubah bahasa russia ke bahasa inggris caranya klik pada bendera russia kemudian pilih English.
 11. Langkah selanjutnya untuk mengetahui email *yandex* yang kita buat tadi, silahkan klik tombol yang ada gambar DW yaitu danny.waskito@yandex.com.
 12. Akun yandex siap digunakan.
- c. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk mencetak efin.
- a) Memberikan sapaan dan salam kepada WP.
 - b) Meminta WP memberikan fotokopi NPWP dan KTP kepada penulis.
 - c) Memberikan formulis pencetan efin kepada WP

- d) Menginput data yang telah di isi WP di formulir ke database efin, lalu tekan aktivasi.
 - e) Penulis mengeprint hasil aktivasi yang berisikan kode efin.
- d. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk melaporkan SPT Tahunan melalui *e-filing*.
- a) Memberikan sapaan dan salam kepada WP.
 - b) Meminta WP memberikan lembar bukti potong kepada penulis.
 - c) Lalu login ke link *DJPOne* untuk melaporkan SPT Tahunan
 - d) Kunjungi dan daftar di *djponline.pajak.go.id* dan buka email untuk melakukan aktivasi akun. Setelah akun diaktivasi melalui email, masuk lagi ke *djponline.pajak.go.id* dengan menggunakan NPWP dan password DJPonline yang baru dibuat.
 - e) Isi NPWP, *password DJPOne* dan kode captcha (kode keamanan).
 - f) Klik menu *e-filing*, pilih buat SPT, pilih jawaban dan isikan formulir sesuai dengan kondisi sebenarnya.
 - g) Setelah isian dan formulir diisi lengkap, klik persetujuan, lalu ambil kode verifikasi dengan pilihan pengiriman melalui email.
 - h) Buka kode verifikasi yang telah dikirim melalui email, kemudian masukkan ke kolom kode pengiriman dan klik 'Kirim SPT'.
 - i) Buka email dan pastikan Anda sudah menerima Tanda Terima Elektronik SPT Tahunan. Silakan cetak dan disimpan.
- e. Melaporkan pajak Aparatur Negeri Sipil (ASN) dan Sosialisasi di Dinas Kabupaten Langkat di Aula Kantor Bupati Langkat.
- a) Memberikan sapaan dan salam kepada WP

- b) Meminta WP memberikan lembaran bukti potong kepada penulis.
- c) Lalu login ke link *DJPOnline* untuk melaporkan SPT Tahunan melalui *hanphone* masing-masing.
- d) Memberikan sosialisasi kepada bendaharawa - bendaharawan yang hadir sesuai apa yang diperintahkan oleh *Account Representative* (AR) kepada penulis yang berdasarkan peraturan perpajakan yang berlaku.

2) Kendala yang Dihadapi

Dalam menjalankan aktivitas pelaksanaan kerja pasti ada terjadi kendala yang dihadapi. Sama halnya saat penulis dalam menjalankan pelaksanaan kerja PPL menemukan beberapa kendala yang dihadapi. Adapun kendala-kendala yang penulis hadapi seperti :

- a. Penulis tidak dapat membantu menegksistensi apabila WP belum paham akan perpajakan .
- b. Penulis tidak dapat membantu WP untuk pembuatan akun *g-mail* atau *yandex* dikarenakan WP tidak mempunyai no. *Handphone* aktif.
- c. Penulis tidak bisa membantu Wajib Pajak untuk mencetak efin apabila Wajib Pajak tidak membawa fotokopi Kartu NPWP, NPWP sudah tidak aktif / tidak terdaftar dan Wajib Pajak yang tidak memiliki akun *g-mail*.
- d. Penulis tidak dapat membantu wajib Pajak untuk melaporkan SPT Tahunan melalui *e-filling* di karenakan hilangnya kode efin dan tidak membawa bukti potong.

- e. Adanya Wajib Pajak ASN yang tidak paham melaporkan SPT Tahunan melalui *handphone* masing-masing serta keterbatasan internet.

3) Upaya Pemecahan Masalah

Disamping adanya beberapa kendala, adapun upaya pemecahan masalah yang dapat penulis lakukan untuk mengatasi masalah-masalah yang terjadi ketika itu. Beberapa upaya pemecahan yang dapat penulis lakukan atas saran dan perintah dari staff pelayanan di KPP Pratama Binjai, seperti:

- a. Penulis membantu menjelaskan sedikit tentang perpajakan sehingga WP paham.
- b. Meminta agar WP mengizinkan memberikan *handphone* kepada penulis untuk dilihat, apakah sudah ada akun *g-mail* yang di gunakan WP. Dikarenakan ada sebagian WP yang di tidak tahu sudah memiliki akun *g-mail*.
- c. Meminta WP untuk memberikan NPWP kepada penulis untuk di cek. Jika NPWP sudah tidak aktif atau tidak terdaftar penulis berupaya untuk meminta bantuan kepada Ar untuk hal ini dan berupaya untuk membuatkan WP akun *g-mail* jika WP tidak memiliki *g-mail*.
- d. Penulis berupaya untuk mencetak ulang efin WP dan memberikan arahan kepada WP untuk membawa kertas bukti potong .
- e. Penulis berupaya untuk membimbing WP saat melaporkan SPT Tahunan melalui *handphone* masing-masing serta menambah koneksi internet melalui jejaring wifi.

C. Analisis dan Pembahasan

Alhamdulillah, puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kesempatan waktu dan kesehatan sehingga penulis bisa merasakan nikmat untuk menuliskan pembahasan yang akan penulis bahas pada Tugas Akhir.

1. Pengertian Modernisasi Sistem Administrasi Perpajakan

Modernisasi sistem administrasi perpajakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No.167/PMK.01/2012 yang telah dikutip oleh Pandiangan (2008:15), “Modernisasi Sistem administrasi perpajakan merupakan bentuk pelaksanaan dari berbagai program dan kegiatan yang ditetapkan dalam reformasi administrasi perpajakan jangka menengah”. Menurut Lumbantoruan (2007), “administrasi perpajakan adalah cara-cara atau prosedur pengenaan dan pemungutan Pajak” .

Dalam arti sempit, administrasi perpajakan merupakan penatausahaan dan pelayanan atas hak-hak dan kewajiban-kewajiban Wajib Pajak , baik penatausahaan dan pelayanan yang dilakukan dikantor Pajak maupun di tempat Wajib Pajak.

Dalam arti luas, administrasi perpajakan dipandang sebagai fungsi, administrasi perpajakan meliputi fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian perpajakan. Sebagai suatu sistem, administrasi perpajakan merupakan seperangkat unsur (subsistem) yaitu peraturan-perundangan, sarana dan prasarana, dan wajib pajak yang saling berkaitan yang secara bersama-sama menjalankan fungsi dan tugasnya untuk mencapai tujuan tertentu.

Sebagai lembaga, administrasi perpajakan merupakan institusi yang mengelola sistem dan melaksanakan proses pemajakan. Menurut Gunadi (2004) “administrasi Pajak dikatakan efektif bila mampu mengatasi masalah-masalah seperti, Wajib Pajak yang tidak terdaftar (*unregistered taxpayers*), Wajib Pajak yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT), Penyelundup Pajak dan Penunggak Pajak”.

2. Konsep Umum Modernisasi Administrasi Perpajakan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Konsep modernisasi administrasi perpajakan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah sebagai berikut :

- 1) Modernisasi administrasi perpajakan yang di lakukan pada dasarnya meliputi dalam hal restruksi organisasi, yaitu :
 - a. Debirokratisasi,yaitu proses mengurangi tata kerja yang serba lamban dan rumit agar tercapai hasil dengan lebih cepat.
 - b. Struktur organisasi berbasis fungsi terkait dengan perpajakan.
 - c. Dilakukan pemisahan antara fungsi pemeriksaan dengan fungsi keberatan.
 - d. Adanya segmentasi Wajib Pajak yang dikelola KPP Pratama Binjai.
 - e. Adanya “internal audit dan perubahan program“ unit dan Lebih efisien.
- 2) Penyempurnaan atas sistem manajemen sumber daya manusia di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Sebelumnya, secanggih apapun struktur, sistem, teknologi informasi, metode, dan alur kerja suatu organisasi yang ada di KPP Pratama Binjai tidak akan dapat berjalan dengan optimal tanpa didukung Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki integritas dan profesionalisme. Harus disadari bahwa yang perlu dan harus diperbaiki sebenarnya adalah sistem dan manajemen SDM, bukan semata-mata melakukan rasionalisasi pegawai, karena sistem yang baik dan terbuka dipercaya akan menghasilkan SDM yang berkualitas.

Sejalan dengan keinginan untuk berubah serta memperbaiki citra dan meningkatkan kinerja, reformasi di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan langkah yang sangat penting untuk dilakukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, yang mendukung sistem modernisasi administrasi perpajakan melalui SDM berbasis kompetensi dan kinerja. Semuanya dilakukan demi tercapainya kerja sama yang baik, sehingga dapat mewujudkan tujuan dari terciptanya modernisasi administrasi perpajakan.

3) Penyuluhan, pelayanan dan hubungan masyarakat

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai seksi penyuluhan yang bertugas melakukan program penyuluhan atau sosialisasi. Dengan adanya kesadaran bahwa salah satu kunci dalam meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak adalah meningkatnya pemahaman dan kesadaran masyarakat akan hak dan kewajiban perpajakannya, maka Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memperluas fungsi penyuluhan dengan fungsi pelayanan dan kehumasan.

Pemahaman dan kesadaran masyarakat perlu didukung dengan memberikan kemudahan dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya, yaitu dengan menyediakan berbagai sarana dalam rangka meningkatkan pelayanan

bagi Wajib Pajak. Kegiatan sosialisas dan edukasi perpajakan yang telah dilaksanakan DJP antara lain: Penyuluhan, dilaksanakan melalui kegiatan sosialisasi secara langsung dengan tatapmuka, maupun tidak langsung melalui televisidan radio : iklan layanan masyarakat melalui media elektronik.

4) Modernisasi Administrasi Perpajakan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Penyederhanaan formulir SPT tersebut untuk formulir SPT 1770 S bagi Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja dan menerbitkan formulir SPT 1770 Sangat Sederhana (1770 SS) bagi Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan hanya dari satu pemberi kerja dengan penghasilan setahun tidak melebihi Rp 48 juta. Pemberian NPWP melalui ekstensifikasi setelah terjadinya modernisasi administrasi perpajakan ini diberikan kepada WP OP yang penghasilannya diatas PTKP.

Proses biokrasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai berjalan semakin cepat. Pengawasan terhadap Wajib Pajak lebih transparan dan data-data Wajib Pajak mejadi *realtime* serta menjadi lebih cepat masuk ke sistem. Dengan adanya modernisasi ini memberi kemudahan administrasi, seperti : sebelum adanya modernisasi dahulu memakai Surat Setoran Pajak (SSP) dan sekarang pembayaran pajak dapat dilakkan melalui kantor pos atau bank dengan menggunakan kode *billing*.

Bagi Wajib Pajak yang kurang mengerti teknologi untuk pembuatan kode *billing* Direktorat Jendral Pajak (DJP) memberikan fasilitas, seperti : telepon kekantor pajak terdekat serta fasilitas sms.

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kementerian Keuangan meluncurkan program Konfirmasi Status Wajib Pajak (KSWP) sebagai upaya untuk memperkuat sistem administrasi perpajakan dan meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Adapun beberapa hal yang mengharuskan Wajib Pajak harus datang ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, yaitu : penambahan dan pemindahan data wajib pajak, pembuatan kode efin, Wajib Pajak yang ingin mengajukan keberatan dan banding serta pembuatan dan penghapusan NPWP.

Upaya pemeliharaan sistem yang telah diimplementasikan difokuskan pada hal-hal yang masih menjadi tantangan yaitu perbaikan perform dari sistem informasi antara lain dengan memperkuat infrastruktur dan jaringan komunikasi dan meningkatkan optimalisasi database dan aplikasi.

Adapun dalam hal pengupayaan keamanan, setelah adanya modernisasi administrasi perpajakan di KPP Prtama Binjai, data-data Wajib pajak lebih aman dengan adanya sistem EFIN dalam mengakses aplikasi lewat internet serta keamanan lainnya seperti keamanan tempat parkir (*outdoor*), setelah adanya modernisasi administrasi perpajakan di KPP Pratama Binjai, parkir di perluas.

Seperti, jika parkir sepeda motor yang sebelum adanya modernisasi hanya berada di depan gedung KPP Pratama Binjai dan sesudah adanya modrnisasi berada disamping mesjid. Jika parkir mobil hanya terjadi penambahan lokasi parkir saja yaitu berada di pelataran gedung KPP Pratama Binjai. Ini dilakuan untuk mengantisipasi kurangnya daya tampung parkir.

3. Tujuan Modernisasi Administrasi Perpajakan di KPP Pratama Binjai dan Manfaat Modernisasi Administrasi Perpajakan Bagi WP

1) Tujuan Modernisasi Administrasi Perpajakan di KPP Pratama Binjai.

Adapun beberapa tujuan dibentuknya modernisasi administrasi perpajakan di KPP Pratama Binjai, yaitu :

a. Tercapainya kepatuhan Wajib Pajak yang tinggi.

Karena adanya modernisasi administrasi perpajakan KPP Pratama Binjai menerima pengembalian SPT Tahun Pajak 2018 WP melalui e-filing sudah menembus angka 104,25%. Hal ini disebabkan sebelum adanya modernisasi administrasi perpajakan WP merasa sulit untuk melaporkan SPT Tahunan secara manual di karenakan adanya perhitungan-perhitungan penghasilan WP yang harus dilakukan secara manual, dengan adanya modernisasi administrasi perpajakan ini WP lebih mudah untuk melaporkan SPT Tahunan dikarenakan sistem yang ada maka perhitungan dilakukan secara otomatis. Tercapainya tingkat kepercayaan terhadap administrasi perpajakan.

Tercapainya tingkat kepercayaan terhadap administrasi perpajakan, dikarenakannya adanya sistem efin dalam mengakses aplikasi lewat internet. Sehingga keamanan data WP dapat terjamin dirahasiakan.

b. Tercapainya tingkat produktivitas Pegawai Pajak yang tinggi.

Tercapainya tingkat produktivitas Pegawai Pajak yang tinggi, bias terjadi karena adanya perbaikan sistem dan manajemen SDM, yang bukan semata-mata melakukan rasionalisasi pegawai, karena sistem yang

baik dan terbuka dipercaya akan menghasilkan SDM yang berkualitas. Sejalan dengan keinginan untuk berubah serta memperbaiki citra dan meningkatkan kinerja, reformasi di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan langkah yang sangat penting untuk dilakukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, yang mendukung sistem modernisasi administrasi perpajakan melalui SDM berbasis kompetensi dan kinerja.

c. Memudahkan Wajib Pajak.

Memudahkan WP untuk melaporkan SPT Tahunan dimana pun Wajib Pajak berada dan kapapun Wajib Pajak ingin melaporkan SPT Tahunan dengan syarat jangan melewati batas tanggal pelaporan SPT Tahunan.

2) Manfaat Modernisasi Admnistrasi bagi WP

Setelah adanya beberapa tujuan yang dibentuk oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, adapun manfaat modernisasi administrasi perpajakan bagi Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Beberapa manfaatnya adalah sebagai berikut :

a. Pelayanan sangat lebih baik, melalui : Adanya tenaga *Account Representative*(AR) dengan tugas antara lain :

- 1) Memberikan konsultasi untuk membantu segala permasalahan WP
- 2) Mengingatkan WP atas pemenuhan kewajiban perpajakannya
- 3) Update atas peraturan perpajakan yang terbaru
- 4) Mempermudah Wajib Pajak untuk melaporkan SPT Tahunan dengan tidak lagi ikut mengatri di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjaikarena bisa langsung dilakukan secara *online*.

b. Penerapan dan penegakan *Good Governance* di semua lini dan Pemanfaatan IT secara maksimal :

- 1) Email, e-filing serta SDM yang profesional.
- 2) Pelaksanaan kode etik yang tegas dan konsisten
- 3) Pemeriksaan yang lebih terbuka dan profesional dengan konsep spesialisasi
- 4) Pengawasan terhadap Wajib Pajak lebih transparan
- 5) Keamanan data Wajib Pajak terjamin dengan adanya sistem KODE EFIN dalam mengakses aplikasi lewat internet.

4 . Karakteristik Modernisasi Administrasi Perpajakan

Beberapa karakteristik modernisasi administrasi perpajakan adalah seluruh kegiatan administrasi dilakukan melalui sistem administrasi yang berbasis teknologi terkini, seluruh wajib pajak diwajibkan membayar melalui kantor penerimaan secara *online*, seluruh wajib pajak diwajibkan melaporkan kewajiban perpajakannya dengan menggunakan media komputer melalui *e-filing* secara online dengan tidak melewati batas waktu yang telah di tentukan Peraturan Perpajakan yang berlaku. Adapun beberapa poin-poin tentang *e-filing* adalah sebagai berikut :

a. Pengertian *E-filing*

Pengertian e-filing adalah cara penyampaian SPT Tahunan yang dilakukan secara online dan real-time melalui website e-filing dilink *DJPO*online.

b. Manfaat *E-filing*.

- a) Laporan pajak dari mana saja dan kapan saja.

- b) Hemat waktu.
 - c) Bukti lapor tidak mudah hilang.
 - d) Terhindar dari risiko keterlambatan.
- c. Kelebihan Sistem *E-filing*.
- a) Perekaman data di KPP dapat dilakukan dengan cepat dan akurat tanpa direkam petugas secara manual karena aplikasi e-SPT dibuat sedemikian rupa sehingga mudah untuk digunakan dan akurat karena penjumlahannya dilakukan secara otomatis menggunakan sistem.
 - b) Dapat dengan mudah memprediksi penerimaan pajak yang dapat menjadi pemasukan bagi kas negara secara cepat.
 - c) Petugas pajak tidak perlu lagi menginput data-data SPT ke dalam sistem karena data-data tersebut telah diinput oleh wajib pajak pada saat penyampaian SPT melalui e-filing.
 - d) Dengan e-filing, sistem pelaporan menjadi mudah dan cepat, diharapkan jumlah wajib pajak akan terus meningkat.
 - e) Penelitian data SPT dari KPP ke DJP dapat dilakukan dengan cepat dan tepat karena dilakukan oleh sistem aplikasi.
 - f) Pengaksesan data pelaporan SPT Tahunan menjadi tepat waktu (*realtime*).
 - g) Keamanan data WP terjamin kerahasiannya dikarenakan.
- d. Kelemahan Sistem E-filing

- a) Pengiriman SPT digital melalui internet sering macet, sehingga WP *upload* data sering gagal. Hal ini sangat dirasakan oleh wajib pajak yang sudah mengaplikasikan e-filing
- b) Bagi WP yang tidak paham akan teknologi akan merasa kesulitan untuk memenuhi kewajiban perpajakan seperti melaporkan SPT Tahunan.
- c) WP bisa saja salah dalam memilih formulir yang akan diisi di sistem *e-filing*.
- d) Kebanyakan WP yang mempergunakan kode efin sebagai *password* *DJPO*Online.
- e) Adanya orang yang menjadi perantara dan memberikan jasanya untuk menguruskan sesuatu seperti melaporkan SPT Tahun berdasarkan upah.
- f) WP tidak lapor penghasilan tambahan.



BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam melaksanakan PPL ini, penulis tidak terlepas dari berbagai pihak-pihak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara maupun dari pihak KPP Pratama Binjai serta dukungan dari orang-orang yang ada disekitar penulis. Adapun kesimpulan dari laporan PPL ini, yaitu sebagai berikut :

- a) Bahwa setiap ingin melaporkan SPT Tahunan WP harus di eksitensi terlebih dahulu.
- b) Setiap WP yang ingin melaporkan SPT Tahunan harus memiliki akun *g-mail* atau akun *yandex*. Dikarenakan nantinya WP akan menerima Tanda Terima Elektronik SPT Tahunan dari akun *g-mail* atau *yandex*.
- c) Efin setiap WP berbeda dan digunakan setiap satu WP adalah satu efi. Eyang telah dicetak harus disimpan dan tidak boleh hilang.
- d) Melaporkan SPT Tahunan WP tidak secara manual lagi melainkan melalui *e-filling* secara online yang dapat dilakukan di *PC* dan *handphone* yang terhubung oleh internet..
- e) ASN dan WP lainnya yang ingin melaporkan SPT Tahunannya harus membawa lembar bukti potong yang telah diperbaharui data.

B. Saran

Dalam pembuatan laporan ini penulis wajib untuk memberi beberapa saran untuk lebih memajukan dan meningkatkan produktifitas Instansi Pemerintah. Adapun saran-saran antara lain:

1. KPP Pratama Binjai harus melakukan sosialisasi dan bimbingan kepada WP agar WP paham tentang perpajakan.
2. Staff pegawai KPP Pratama Binjai harus memberikan arahan bahwasannya setiap WP yang ingin melaorkan SPT Tahunan harus memiliki akun *g-mail* atau akun *yandex*.
3. KPP Pratama binjai memberikan arahan apa saja syarat untuk mencetak efin, kepada WP.
4. KPP Pratama Binjai tidak bosan-bosannya mengingatkan WP untuk menyimpan kode efin dan member arahan kepada WP untuk membawa bukti potong.
5. KPP Pratama Binjai harus melakukan penyuluhan tentang perpajakan..

DAFTAR PUSTAKA

Harmiandi. 2018. *Peranan Pemeriksaan Lapangan Dalam Penerimaan Pajak Di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I Tahun 2018. (Tugas Akhir).*

ViviNovitaSari. 2018. *Tata Cara Pemeriksaan Pajak Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. (Tugas Akhir).*

<http://nurhidayahrambe.blogspot.com/2016/06/tugas-akhir-d-iii-manajemen-perpajakan.html>

<http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/67717/Chapter%20II.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

<http://repository.uma.ac.id/bitstream/123456789/9839/1/Meida%20BR%20Barus%20-%20fulltext.pdf>

https://www.pajak.go.id/sites/default/files/2019-03/Annual_Report%202007.pdf

<https://www.online-pajak.com/modernisasi-administrasi-perpajakan-upaya-penyempurnaan-pelayanan-pajak-bagian-1-1>

<https://www.online-pajak.com/efiling-pajak-online>



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Dorin Febiola
Tempat dan Tanggal Lahir : Batam, 09 Maret 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln, Medan-T.Tinggi, Desa Sei Sijeggi, Dsn II no.18,
Kecamatan Perbaungan, Kabupaten Serdang Bedagai,
SUMUT
Anak Ke- : 1 dari 2 bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Hasan Basri
Nama Ibu : Sri Nursiati
Alamat : Sematang, Jawa Tengah

Pendidikan Formal

1. SD Swasta Setia Budi Abadi 2004 – 2010
2. SMP Negeri 1 Perbaunagn 2010 – 2013
3. SMA Negeri 1 Perbaungan 2013 – 2016
4. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Mei 2019

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

DORIN FEBIOLA
NPM: 1605190027



**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- *48* /MPJ.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 : Dorin Febiola
NPM : 1605190027
Jurusan : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

adalah benar telah menjalan 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
(UMSIU)**

DAFTAR HADIR

N A M A : DORIN FEBIOLA
 N P M : 1605190027
 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	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
2	Senin/ 4-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
3	Rabu/ 6-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
4	Kamis/ 7-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
5	Jumat/ 8-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
6	Senin/ 11-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
7	Selasa/ 12-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
8	Rabu/ 13-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
9	Kamis/ 14-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
10	Jumat/ 15-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
11	Senin/ 18-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
12	Selasa/ 19-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
13	Rabu/ 20-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
14	Kamis/ 21-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
15	Jumat/ 22-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
16	Senin/ 25-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
17	Selasa/ 26-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
18	Rabu/ 27-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
19	Kamis/ 28-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	

Medan, 28 Februari 2019

KPP Pratama Binjai

Kasi Seksi Pelayanan



(BURSOK ANTHONY MARLON)

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : DORIN FEBIOLA
 NPM : 1605190027
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

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

*Lembar penilaian oleh Instansi/ kantor/ Perusahaan

Binjai, 28 Februari 2019
 KPP Pratama Binjai
 Kasi Seksi Pelayanan

Nilai Praktek (NP)

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











(BURSOK ANTHONY MARLON)

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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : DORIN FEBIOLA
 NPM : 1605190027
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

No.	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1.	JUMAT 1 Februari 2019	1. Perkenalan dengan pegawai KPP Binjai serta memperkenalkan diri 2. Pengenalan pekerjaan 3. Pembagian jobdesk		
2.	SENIN 4 Februari 2019	1. Membantu Wajib Pajak (WP) membuat gmail 2. Mendengarkan arahan <i>Asisstant Representative</i> (AR) memberikan tutorial <i>e-filling</i> 3. Mendengarkan <i>Asisstant Representative</i> (AR) memberikan tutorial pemberian efin	11	
3.	RABU 6 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin	10 8	

4.	KAMIS 7 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin	5 11	
5.	JUMAT 8 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin	6 3	
6.	SENIN 11 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filing</i>	8 2 1	
7.	SELASA 12 Februari 2019	1. Persiapan menuju kantor bupati langkat 2. Mempersiapkan alat yang dibutuhkan 3. Memulai asistensi ASN di wilayah kabupaten langkat 4. Membimbing WP ASN untuk Mclaporkan SPT Tahunan secara Online Melalui HP Masing-Masing	3	
8.	RABU 13 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filing</i>	6 3 3	

9.	KAMIS 14 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan menuju kantor bupati langkat 2. Mempersiapkan alat yang dibutuhkan 3. Memulai asistensi ASN di wilayah kabupaten langkat 4. Memberikan Arahan Kepada Bendaharawan-Bendaharawan untuk Memperbaharui Kertas Bukti Potong 	6	
10.	JUMAT 15 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS melalui <i>e-filling</i> 	5 7 8	
11.	SENIN 18 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan menuju kantor bupati langkat 2. Mempersiapkan alat yang dibutuhkan 3. Memulai asistensi ASN di wilayah kabupaten langkat 	3	
12.	SELASA 19 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS melalui <i>e-filling</i> dan membantu WP Pensiunan Melaporkan SPT Tahunan Melalui <i>e-filling</i> 	6 9 7	
13.	RABU 20 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS melalui <i>e-filling</i> dan membantu 	9 11 8	

		WP Melaporkan SPT Tahunan Melalui <i>e-filling</i>		
14.	KAMIS 21 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filling</i>	10 12 7	~
15.	JUMAT 22 Februari 2019	1. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin 2. Membantu WP mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filling</i>	8 5	~
16.	SENIN 25 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filling</i>	7 5 3	~
17.	SELASA 26 Februari 2019	1. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin 2. Membantu WP mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filling</i> dan membantu WP Pensiunan untuk Melaporkan SPT Tahunan	2 8	~
18.	RABU 27 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin 3. Membantu WP ASN dan Polisi untuk mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filling</i> dan membantu WP Pensiunan untuk Melaporkan SPT Tahunan	10 9 6	~

19.	KAMIS 28 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin dan cetak ulang efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S melalui <i>e-filling</i> 4. Berpamitan dengan pegawai pajak untuk hari terakhir. 	5 15 6	~
-----	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------	---

Medan, 28 Februari 2019
KPP Pratama Binjai
Kasi Seksi Pelayanan



(BORSOK ANTHONY MARLON)

**LEMBAR PENILAIAN
PRAKTEK PENGALAMAN KERJA LAPANGAN
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL

NAMA : DORIN FEBIOLA
NPM : 1605190027
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan,

2019

Dosen Pembimbing


ADE GUNAWAN, SE, M.Si

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Pelepasan PPL Mahasiswa/i Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara ke KPP
Masing-masing.



Semangat dipagi di KPP Pratama Binjai



Semangat Pagi di KPP Pratama Binjai II



Melakukan Briving oleh Staff Pegawai KPP Pratama Binjai



- a. Mengeksistensi Para Wajib Pajak (WP)



- b. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk pembuatan akun *g-mil* atau yandex.



c. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk membuat dan mencetak ulang efin



d. Melayani para Wajib Pajak (WP) untuk melaporkan SPT Tahunan melalui *e-filing*



- e. Melaporkan pajak Aparatur Negeri Sipil (ASN) dan Sosialisasi di Dinas Kabupaten Langkat di Aula Kantor Bupati Langkat.



- a) Melaporkan Pajak ASN



b) dan Sosialisasi di Dinas Kabupaten Langkat di Aula Kantor Bupati
Langkat



Penjemputan Mahasiswa/i PPL oleh Dosen Pembimbing dari KPP
Pratama Binjai ke Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

