

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEPATUHAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

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



OLEH :
FITRI DAMAYANTI PORKAS
NPM : 1605190016

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : FITRI DAMAYANTI PORKAS

NPM : 1605190016

Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK

Tempat PPL : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

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

Medan, Juli 2019

Diketahui/Disetujui

Pembimbing

Ketua Prodi



(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)



(ZULIA HANUM, SE., M.Si)

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



(H. LANIRE, SE., MM., M.Si)

Kepala Subbagian Umum dan

Kepatuhan Internal



(PARLAGUTAN SIMATUPANG)



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

MSU JL. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238
Cerdas | Terpercaya

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 Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si
Dosen Pembimbing: Zulia Hanum, SE., M.Si

Nama Mahasiswa : FITRI DAMAYANTI PORKAS
NPM : 1605190016
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama MEDAN BARAT

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
04 Juli 2019	Perbaikan penulisan skripsi buku pedoman	AS	
16 Juli 2019	Perbaikan penulisan skripsi buku pedoman		
17/Julii	- kendala & pemecahan skripsi perbaikan	AS	
20/7	perbaikan penulisan skripsi buku pedoman	AS	
18/7/2019	- Lanjutan klesni Bimbingan	AS	

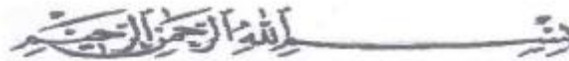
Pembimbing


(ZULIA HANUM SE., M.Si)

Medan, Juli 2019
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi


(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirobbilalamiin bersyukur kepada Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya berupa nikmat islam, iman, dan ikhsan sehingga penulis dapat menyclesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dengan judul **“FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KEPATUHAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI”** sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus pada program Diploma III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan sebaik-baiknya.

Sholawat dan salam senantiasa kita hadiahkan kepada Muhammad Rasulullah Sallallahualaihi Wassalam, yang merupakan suri tauladan bagi kita semua yang kita harapkan syafaatnya di yaumul akhir kelak.

Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan Praktek kerja/magang ini berlangsung, yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat. Semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran yang merupakan bukti nyata pelaksanaan magang yang telah penulis laksanakan dalam lingkup KPP Medan Barat.

Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini. Oleh karena itu penulis

ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada henti terkhusus untuk kedua orang tua penulis yang sangat penulis sayangi dan cintai yaitu sosok yang selalu menjadi inspirasi dan penyemangat, sosok yang selalu mengajarkan untuk selalu bersyukur dan bersabar dalam menjalankan kehidupan, yakni Ayahanda **MANGARAJA BABIAT** dan Ibunda **INTAN SURYANI** dan penulis juga ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada.

1. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak **H. Januri, SE., MM., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., Ak.,M.SI, CA, CPAi** selaku Sekretaris Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **Jasman Saripuddin Hasibuan, SE, MS.i** selaku Dosen Penasehat Akademik (P.A) Program Studi D-III Manajemen Pajak.

8. Ibu **Zulia Hanum SE.,M.Si** selaku dosen pembimbing program studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Seluruh **Dosen** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. Bapak **Rudi Fitris** selaku Pimpinan Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat.
11. Bapak/Ibu **Pegawai Perpajakan** yang berada di lingkungan KPP Medan Barat.
12. Teman-teman tercinta satu tempat kerja lapangan yaitu **Sakinah Tri Faridz Gultom, Riza Winanda, Dohan Oktatyan, Okta Wantona Sungkit, Mawaddah Warahmah Gultom, Annisa Syahfitri, Yuninda Putri Syam Sinaga, Muhammad Iqbal Tarigan, Hadana Adifa.**
13. Kerabat Penulis **Annisa Syahfitri, Yuninda Putri Syam Sinaga, Siti Chaljah, Natasha Anhadani, Rossy Adinda, Sri Sirait, Angela Sinaga, Sawalidaini, Juita Simbolon.**
14. Kepada seluruh sahabat dan teman-teman **Manajemen Pajak** angkatan 2016.

Demikianlah kata pengantar yang dapat penulis sampaikan dan mohon maaf tidak dapat menyebutkannya satu persatu karena kalian orang-orang yang penulis kenal kalianlah orang-orang yang sangat luar biasa. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat para penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada

kita semua serta keselamatan baik didunia maupun diakhirat nanti, Amin Ya
Rabbal'Alamin.

Billahi Fisabililhaq Fastabiqul Khairat.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Medan, Juli 2019


FITRI DAMAYANTI PORKAS

NPM: 1605190016

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan.....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan.....	3
BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	6
A. KAJIAN TEORI.....	6
1. Pengertian Pajak dalam Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.....	6
B. DESKRIPSI DATA.....	8
1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Medan Barat.....	8
2. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat	10
3. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat.....	12
4. Deskripsi dan Aktivitas Kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat.....	14
C. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN.....	17
1. Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan.....	17
2. Prosedur Kerja	18
3. Kendala Kerja dan Pemecahannya	19

D. PEMBAHASAN.....	21
1. Pengertian Pajak	21
2. Kepatuhan Wajib Pajak	24
3. Kesadaran Membayar Pajak	24
4. Pengetahuan dan Pembahasan Kesadaran Wajib Pajak	25
5. Sanksi Pajak.....	25
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	27
A. Kesimpulan.....	27
B. Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29
DAFTAR GAMBAR.....	12
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membuat pengaruh yang pesat ini membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan salah satu dan 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 tertinggi mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada system pendidikan profesionalisme. Dengan harapan system tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerja usaha.

Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara telah menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus di penuhi mahasiswa/I sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah dengan melaksanakan program pengalaman lapangan dilaksanakan pada instansi pemerintah yang dimana jenis pekerjaan dan tempat PPL disesuaikan dengan jurusan masing-masing.

Melalui PPL mahasiswa/I berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dan mempraktekkannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar

dapat meningkatkan pengalaman keahlian dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata.

Dengan demikian Program pengalaman lapangan ini 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.

KPP Medan Barat adalah salah satu kantor Pelayanan Pajak di wilayah Medan yang melayani Pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak. Salah satu persyaratan untuk melaporkan pajak adalah melampirkan surat setoran pajak yang di peroleh setelah melakukan penyetoran pajak terutang.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan Praktek 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) . Program Pengalaman Lapangan tersebut dilakukan mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019.

Dengan adanya program pengalaman lapangan ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara lain mengenal struktur organisasi usaha jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen usaha. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/I memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan (employees) maupun sebagai wiraswasta (entrepreneur) dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya Program Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Jurusan Manajemen Perpajakan di KPP Pratama Medan Barat, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun tujuan Program Pengalaman Lapangan ini adalah :

1. Untuk mempraktekkan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
2. Menerapkan Kemampuan teoritis ke dalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
3. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.
4. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja.
5. Menambah pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, dan
6. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya dibidang Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan adalah :

a. **Bagi Mahasiswa**

1. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu pengaetahuan mahasiswa/i dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang keberatan khususnya.
2. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki duia kerja yang sebenarnya.
3. Untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
4. Untuk belajar bekerja sama dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efisiensi dan produktifitas.
5. Dengan dilakukannya Program pengalaman lapangan, Mahasiswa dituntut sumbangsihnya terhadap instansi baik berupa saran maupun kritikan yang bersifat membangun yang menjadi sumber masukan untuk meningkatkan kinerja dilingkungan instansi tersebut.
6. Mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin didalam dunia kerja.
7. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada diri mahasiswa.
8. Sebagai sarana untuk mempromosikan diri di tempat Program Pengalaman Lapangan.

b. Bagi Lembaga Pendidikan

1. Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan Program Pengalaman Lapangan.
2. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan.
3. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.
4. Untuk menambah relasi kerja

c. Bagi Perusahaan

1. Perusahaan bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
2. Perusahaan bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja.
3. Perusahaan bisa menciptakan tenaga yang professional.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Pengertian-Pengertian Pajak dalam Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

- a. Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
- b. Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi, pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakannya.
- d. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau badan modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan suatu usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, dan Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dalam dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial

politik, atau organisasi lain ya, lembaga dan bentuk lain nya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

- e. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau penyerahan jasa kena pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya.
- f. Masa pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang.
- g. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 tahun kalender kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender
- h. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus di bayar pada suatu saat, dalam masa pajak dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak yang telah ditetapkan pemerintah.

B. DESKRIPSI DATA

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat

Pada tahun 1976, Kantor Pelayanan Pajak Pratama masih disebut Kantor Inspeksi Pajak (Karikpa). Pada saat itu masih ada dua Kantor Inspeksi Pajak yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 276/KMK/01/1989 tanggal 25 maret 1989 tentang Organisasi dan Tata Usaha Direktorat Jendral Pajak, maka Kantor Inspeksi Pajak diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak sehingga sejak april 1989 Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara diganti namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Utara.

Kemudian pada tanggal 29 maret 1994 dikeluarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 94/KMK/1994. Terhitung sejak tanggal 1 april 1994, Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah Menjadi 4 Kantor Pelayanan Pajak yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat yang beralamat di jalan Sukamulia no. 17-A Medan.
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur di jalan Diponegoro no. 30 Medan.
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara di jalan Asrama no. 7 Medan.
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai di jalan Asrama no. 7 Medan.

Kemudian sesuai dengan surat Keputusan Menteri Keuangan No. 443/KMK/01/2001 tanggal 23 juli 2001 Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat dipecah menjadi dua yaitu Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Barat dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Polonia, yang berlaku sejak tanggal 25 januari 2002.

Mulai 1 juni 2006, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Barat berpindah alamat ke jalan Asrama no. 7-A Medan. Kemudian sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 123/PKM/01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertical Direktorat Jendral Pajak (DJP) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 67/PMK.C1/2008, tanggal 27 mei 2008 Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Barat diubah menjadi Pratama dan dipecah menjadi dua yaitu Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Petisah. KPP Pratama Medan Barat merupakan Wilayah Direktorat Jendral Pajak (DJP) Sumatera Utara I.

Dan wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah Kecamatan Medan Barat yang terdiri dari 6 kelurahan, yaitu :

1. Kelurahan Glugur Kota
2. Kelurahan Kesawan
3. Kelurahan Pulo Brayan Kota
4. Kelurahan Karang Berombak
5. Kelurahan Sei Agul
6. Kelurahan Silalas'

Tabel a.1 . Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat

WASKON I	GLUGUR KOTA
WASKON II	KESAWAN
WASKON III	PULO BRAYAN KOTA KARANG BEROMBAK
WASKON IV	SEI AGUL SILALAS

Sumber: KPP Medan Barat

2. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat

a. VISI

Adapun Visi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah menjadi pengelola keuangan dan kekayaan negara bertaraf internasional yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat, serta instrumental bagi proses transformasi bangsa menuju masyarakat adil, makmur dan berperadaban tinggi.

b. MISI

1. Fiskal

Mengembangkan kebijakan fiskal yang sehat dan berkelanjutan serta mengelola kekayaan dan utang negara secara hati - hati (*prudent*), bertanggung jawab dan transparan.

2. Ekonomi

Mengatasi masalah-masalah ekonomi serta proaktif senantiasa mengambil peran strategis dalam upaya membangun ekonomi bangsa yang mampu mengantarkan bangsa Indonesia menuju masyarakat yang dicita-citakan konstitusi.

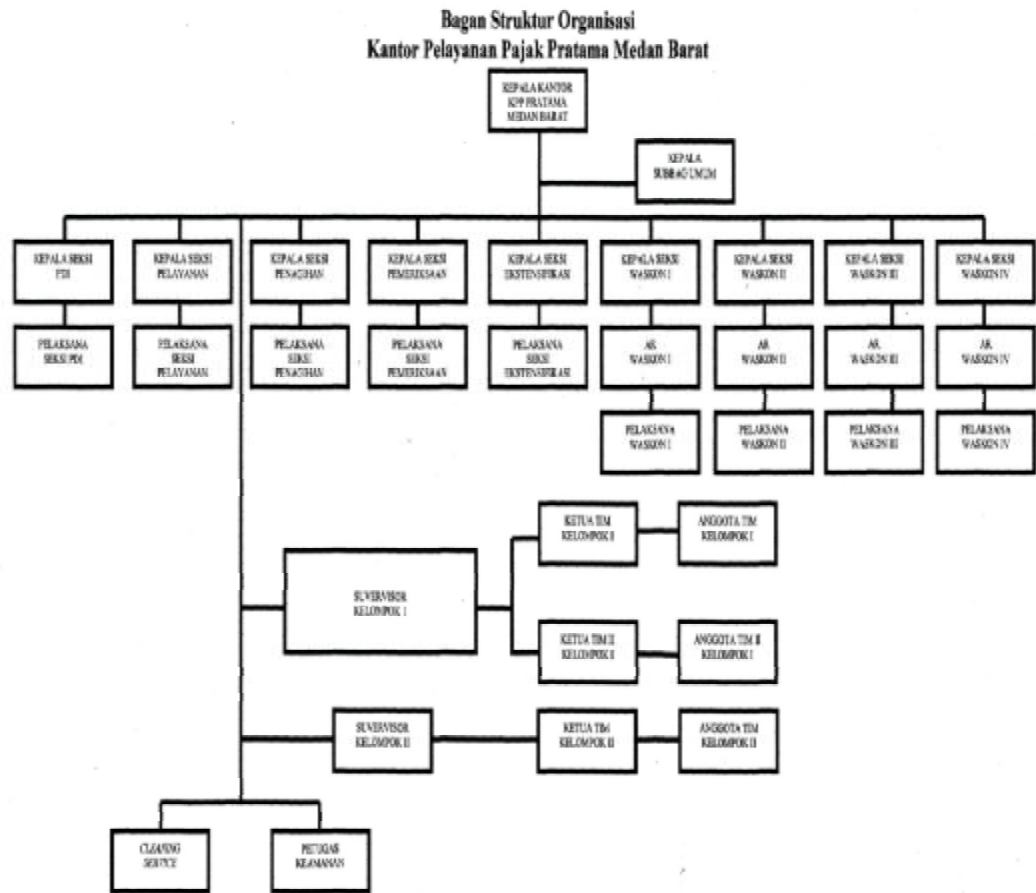
3. Di Bidang Kelembagaan

Memperbaharui diri (*self reinventing*) sesuai dengan aspirasi masyarakat dan perkembangan mutakhir teknologi keuangan serta administrasi publik, serta membenahan pembangunan kelembagaan dibidang keuangan yang baik dan kuat yang akan memberikan dukungan dan pedoman pelaksana yang rasional dan adil, dengan didukung oleh pelaksana yang potensial dan mempunyai integritas yang tinggi.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawas wajib pajak dibidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah wewenang berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Beberapa tugas dan fungsi organisasi pelaksana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat dalah sebagai berikut:

1. Penetapan dan Penerbitan produk hukum perpajakan.
2. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahaSurat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
3. Penyuluhan perpajakan.
4. Pelaksanaan registrasi wajib pajak.
5. Pelaksanaan ekstensifikasi.
6. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
7. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
8. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
9. Pelaksanaan konsultasi perpajakan.



Sumber: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat, 2013

3

Barat.

Struktur organisasi adalah suatu rangkaian yang mewujudkan pola tetap dari hubungan - hubungan diantara bidang kerja, namun orang mewujudkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab dalam sistem kerjasama.

Struktur organisasi yang digunakan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat adalah struktur organisasi lini dan staf, yang dipimpin oleh

seseorang Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara, dan seluruh pegawai tetapnya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Departemen Keuangan Negara Republik Indonesia.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat dikepalai oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang terdiri atas Sub Bagian Umum dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat terdiri dari 11 (sebelas) seksi, diantaranya Sub Bagian Umum dan kelompok Jabatan Fungsional. Adapun bidang-bidang atau struktur organisasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat antara lain sebagai berikut:

1. Kepala Kantor;
2. Sub Bagian Umum;
3. Seksi Pelayanan;
4. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON I, II, III, IV);
5. Seksi Ekstensifikasi;
6. Seksi Pelayanan Data dan Informasi (PDI);
7. Seksi Pemeriksaan;
8. Seksi Penagihan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

4. Deskripsi dan Aktifitas Kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat

Tugas dan fungsi masing-masing akan diuraikan dalam setiap seksi, dimana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Pertambahan Nilai Atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung lainnya dalam daerah wewenangnya, berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak.

Beberapa tugas dan fungsi organisasi pelaksanaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat :

1. Pengumpulan dan pengolahan data, penggalian potensi pajak serta ekstensifikasi wajib pajak.
2. Penatausahaan dan pengecekan data Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan serta berkas wajib pajak.
3. Penatausahaan dan Pengecekan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa serta pemantauan dan penyusunan masa PPh, PPN, PPnBM dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.
4. Penatausahaan, penerimaan, penagihan, penyelesaian, keberatan dan restitusi PPh,PPN, PPnBM dan Pajak Tidak Langsung lainnya.
5. Verifikasi dan penerapan sanksi perpajakan
6. Pengurusan penerbitan Surat ketetapan Pajak (SKP)

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994, maka pembagian tugas dan wewenang masing - masing seksi dalam struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah :

1. Kepala Kantor

Kantor Pelayanan Pajak Pratama merupakan penggabungan dari KPP, KPPBB dan karikpa maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, pengawasan wajib pajak di bidang PPh, PPN, PPnBM, Pajak Tidak Langsung lainnya. Dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Sub Bagian Umum

Mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan perlengkapan rumah tangga.

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filling* serta penyampaian laporan kinerja.

4. Seksi Pelayanan

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

5. Seksi Penagihan

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

6. Seksi Pemeriksaan

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta pemeriksaan administrasi perpajakan lainnya.

7. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Mempunyai tugas melakukan tugas pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek pajak dan subjek pajak, pembentukan dan pemuktakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Masing - masing mempunyai tugas pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, dan 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:

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.

- b. Setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- c. Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang jabatan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

1. Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Penulis melakukan kegiatan program pengalaman lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat mulai dari 01 Februari sampai dengan 28 Februari 2019 di mulai dari pukul 07.30 s/d 17.00 wib. Bentuk kegiatan program pengalaman lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat penulis harus mengikuti seluruh peraturan yang ada di instansi tersebut. Pada saat melaksanakan program pengalaman lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat, begitu banyak pelajaran yang sangat berharga yang diperoleh penulis dari program pengalaman lapangan tersebut. Karena teori yang telah diterima penulis diperkuliahan dipraktekkan dalam pekerjaan yang sebenarnya.

Selama program pengalaman lapangan di Kantor Pelayanan Pratama Medan Barat, penulis ditempatkan dibagian PENGAWASAN DAN KONSULTASI I. Dalam program pengalaman lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat, para karyawan sangat membantu penulis dengan membimbing dan menerangkan dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Medan Barat. Adapun bentuk dan kegiatan yang dilakukan penulis saat program pengalaman lapangan adalah sebagai berikut:

1. Menginput surat masuk waskon I dan II
2. Pengeposan surat waskon II

2. Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan Prosedur Praktek Pengalaman Kerja Lapangan Penulis wajib melaksanakan setiap peraturan yang telah ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat.

Adapun prosedur kerja yang Penulis kerjakan di bidang yang sudah di letakkan, di Pengawasan dan Konsultasi I adalah sebagai berikut:

1. Menginput surat masuk Pengawasan dan Konsultasi I dan II

Surat masuk pengawasan dan konsultasi I dan II itu datang dari pelayanan dimana dalam surat itu ada data-data WP, lalu diteruskan kepada AR yang berwenang untuk menindaklanjuti kasus WP tersebut, berikut langkah-langkah menginput surat masuk pengawasan dan konsultasi I dan II adalah:

- a) Menginput nomor surat yang terdapat pada di bawah LPAD
- b) Setelah selesai menginput surat masuk tersebut, save filenya lalu di close
- c) Lalu buka file lembar disposisi > klik yes > klik menu mailings > tab privew results, klik next record sampai menemukan surat masuk pertama yang telah diinput, lihat bagian sebelah kiri, copy nomor agenda yang dibagian privew result, setelah dicopy klik next record sampai menemukan surat masuk yang terakhir di input
- d) Klik finish & merge, klik print documents, klik from to

- e) Kemudian klik oke,lalu pilih nama printer,klik properties > ganti ukuran kertas jadi A4
 - f) Klik ok > klik ok > close > yes
 - g) Ambil hasil print
 - h) Maukkan dalam map “ surat masuk” dan diteruskan kepada AR
2. Pengeposan surat pengawasan dan konsultasi II

Pengeposan surat dilakukan oleh AR yang sudah menangani persoalan WP,dan memberitahu WP bahwa ada perubahan,surat tersebut dikirim melalui pos,berikut adalah langkah-langkah nya:

- a) Buka file pengeposan surat 2019
- b) Copy mulai dari tulisan pengirim sampai kp.0208
- c) Kelang 4 baris lalu paste
- d) Klik menu pagelayout dan klik print area > set print area
- e) Ganti Nomor surat,nama wp,NPWP,alamat wp,dan kota tujuan,tanggal,dan nama AR
- f) Setelah di input, print rangkap 4
- g) Beri stempel di tandatangi & amplop surat
- h) Lalu antar ke SUKI,dan catat di buku ekspedisi

3. Kendala Kerja dan Pemecahannya

Selama pelaksanaan program pengalaman lapangan, penulis mendapatkan kendala-kendala yang ditemui selama melaksanakan program pengalaman lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat dan upaya pemecahan penulis sebagai berikut.

a. Kendala kerja

Selama Program Pengalaman Lapangan, penulis mendapatkan kendala-kendala dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh pegawai ruangan, berikut adalah kendala-kendala yang dialami penulis yaitu :

- 1) Penulis kurang paham terhadap tugas yang diberikan oleh pegawai ruangan pengawasan dan konsultasi
- 2) Terjadi kesalahan peletakan file dalam menginput surat yang diberikan
- 3) Saat menginput surat sering computer nya rusak, print computer tidak bisa digunakan pada saat ngeprint

b. Upaya pemecahannya

- 1) Penulis selalu bertanya kepada pegawai yang memberikan tugas agar penulis paham akan tugas yang diberikan
- 2) Dalam hal ini penulis berhati-hati saat peletakan file yang sudah di input oleh penulis
- 3) Saat mau menginput surat, penulis harus betul-betul memastikan bahwa computer bisa digunakan

D. PEMBAHASAN

1. Pengertian Pajak

Pajak adalah iuran kepada kas Negara berdasarkan undang-undang yang dapat dipaksakan dibayarkan oleh wajib pajak menurut peraturan yang telah diatur dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung, dan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas Negara dan demi kepentingan rakyat. Pajak dipungut oleh Negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, pajak dapat pula mempunyai tujuan selain *budgeter*, yaitu mengatur.

Pajak mempunyai dua fungsi utama yaitu fungsi *budgeter* atau fungsi sebagai sumber keuangan Negara dan fungsi sebagai *regular* atau sebagai fungsi pengatur. Fungsi *budgeter* merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan Negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas Negara. Upaya tersebut ditempuh dengan cara ekstensifikasi maupun intensifikasi pemungutan pajak melalui penyempurnaan peraturan berbagai jenis pajak, seperti Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak atas Penjualan Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, dan lain-lain. Sedangkan fungsi *regular* adalah pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang social dan ekonomi serta mencapai tujuan tertentu di luar bidang keuangan.

Subjek pajak terbagi menjadi dua, yaitu subjek pajak dalam negeri dan subjek pajak luar negeri. Subjek pajak dalam negeri adalah:

- 1) orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, atau orang pribadi dalam satu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.
- 2) Badan yang di dirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia, kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria tertentu.

Sedangkan subjek luar negeri adalah:

- a. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, dan badan yang tidak di dirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.
- b. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, dan dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan uasha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia.

Objek pajak adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang di terima atau di peroleh wajib pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau menambah kekayaan waji pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun (Damajarti,2014). Dengan kata lain,objek pajak yang dimaksud adalah penghasilan.

Pajak dapat di golongkan menjadi dua yaitu pajak langsung, dan pajak tidak langsung. Pajak berdasarkan lembaga pemungut nya di kelompokkan menjadi dua yaitu pajak Negara (pajak pusat) dan pajak daerah. Pajak pusat adalah pajak yang di pungut oleh pemerintah pusat dan di gunakan membiayai rumah tangga Negara pada umum nya, contohnya PPh, PPN, dan PPnBM. Sedangkan pajak daerah merupakan pajak yang di pungut oleh pemerintah daerah, baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (kabupaten/kota) yang di gunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing, contohnya Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.

Dalam memungut pajak dikenal beberapa system pemungutan, yaitu;

a. *Official Assasement system*

Yaitu sistem pemungutan pajak di mana wewenang untuk menghitung besarnya pajak terhutang oleh seseorang berada pada pemungut atau aparatur pajak, dalam hal ini, wajib pajak bersifat positif

b. *Self assasement system*

Yaitu sistem pemungutan pajak yang memenuhi wewenang wajib pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak terutang setiap tahun pajak nya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

c. *With Holding System*

Yaitu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh wajib pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

2. Kepatuhan Wajib Pajak

Kepatuhan wajib pajak adalah usaha wajib pajak dalam memenuhi kewajibannya perpajakan sebagai wajib pajak dengan tujuan untuk memberikan kontribusi bagi pembangunan dan kepentingan Negara.

Penerimaan pajak untuk Negara akan semakin meningkat apabila tingkat kepatuhan wajib pajak dalam melaporkan dan membayar pajak atas penghasilan juga meningkat. Kepatuhan wajib pajak dapat dipengaruhi oleh dua faktor yaitu ;

- i. Faktor Internal, merupakan faktor yang berasal dari diri wajib pajak sendiri yang berhubungan dengan karakteristik individu yang menjadi pemicu dalam menjalankan kewajiban pajaknya.
- ii. Faktor Eksternal, merupakan faktor yang berasal dari luar diri wajib pajak, seperti situasi dan lingkungan di sekitar wajib pajak.

3. Kesadaran Membayar Pajak

Kesadaran membayar pajak merupakan sikap inisiatif dan sikap taat dari wajib pajak untuk memenuhi kewajibannya sebagai wajib pajak yaitu membayar pajak sesuai dengan besarnya pajak terutang dan membayar pajak sesuai dengan waktu yang telah diatur oleh undang-undang perpajakan.

Terdapat 3 faktor yang dapat mempengaruhi wajib pajak agar mempunyai kesadaran untuk pentingnya membayar pajak, yaitu;

- a) Kesadaran bahwa pajak merupakan bentuk partisipasi dalam menunjang pembangunan Negara. Dengan menyadari hal ini, wajib pajak mau membayar pajak karena merasa tidak dirugikan dari pemungutan pajak yang dilakukan.

- b) Kesadaran bahwa menunda pembayaran pajak dan pengurangan beban pajak sangat merugikan Negara. Wajib pajak mau membayar pajak karena pajak sangat merugikan Negara. Wajib pajak mau membayar pajak karena memahami bahwa penundaan pembayaran pajak dan pengurangan beban pajak berdampak pada kurangnya sumber daya finansial yang dapat mengakibatkan terhambatnya pembangunan Negara.
- c) Kesadaran bahwa pajak ditetapkan dengan undang-undang dan dapat dipaksakan dengan adanya undang-undang perpajakan yang telah diatur maka wajib pajak dikatakan dipaksa untuk melaksanakan kewajibannya sebagai wajib pajak.

4. Pengetahuan dan Pembahasan Kesadaran Wajib Pajak

Pengetahuan dan pemahaman terhadap peraturan perpajakan merupakan semua hal tentang pajak yang dimengerti dan dipahami dengan baik dan benar oleh wajib pajak. Pengetahuan yang dimiliki oleh wajib pajak tentu akan mempengaruhi kesediaan wajib pajak dalam membayar pajak. Dengan memahami dengan baik dan benar pengetahuan tentang perpajakan maka wajib pajak tersebut mengetahui kegunaan dan fungsi pajak yang akan mereka bayarkan akan dialokasikan untuk apa. Selain itu dengan bekal pengetahuan perpajakan yang cukup maka wajib pajak akan selalu bertindak jujur dalam memenuhi kewajibannya dan berusaha untuk mematuhi peraturan perajakannya.

5. Sanksi Pajak

Sanksi perpajakan adalah tindakan atau hukuman untuk memaksa wajib pajak menaati ketentuan undang-undang perpajakan yang berlaku. Sanksi perpajakan yang dapat dikenakan kepada pelanggarnya berupa sanksi administrasi maupun

sanksi yang berdasarkan UU No. 16 Tahun 2009, sanksi akan dikenakan apabila wajib pajak tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) tepat waktu sesuai dengan jangka waktu penyampaian SPT atau batas waktu perpanjangan yang sudah ditetapkan dimana jangka waktu tersebut adalah sesuai dengan pasal 3 ayat 3 dan pasal 3 ayat 4 Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan NO. 16 Tahun 2009, yang berbunyi.

- 1) Untuk surat pemberitahuan masa, paling lama 20 hari setelah akhir masa pajak.
- 2) Untuk surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan wajib pajak orang pribadi, paling lama 3 bulan sekali setelah akhir pajak.
- 3) Sanksi perpajakan juga merupakan pemberian sanksi bagi wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak yang berlaku.

Sanksi perpajakan yang sudah diberikan secara tegas belum mewujudkan peningkatan terhadap tingkat kepatuhan. Sanksi yang sudah diatur yaitu sanksi administrasi yang meliputi denda administrasi, bunga, dan kenaiakan. Selain sanksi administrasi ada pula sanksi pidana yang meliputi denda pidana, pidana kurungan dan pidana penjara. Sanksi tersebut dapat dikenakan kepada wajib pajak yang tidak membayarkan pajaknya tepat waktu, tidak mengisi SPT secara jujur dan tidak menyampaikan SPT tepat waktu.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan program pengalaman lapangan yang dilakukan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Kesadaran membayar pajak tidak berpengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak.
2. Pengetahuan dan pemahaman terhadap sistem perpajakan berpengaruh positif signifikan terhadap kepatuhan wajib pajak.
3. Sanksi perpajakan juga tidak berpengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak dalam melaporkan perpajakannya sendiri.
4. Kurangnya penyuluhan kepada wajib pajak.
5. Dengan mengikuti program pengalaman lapangan ini penulis mampu melatih bekerja dengan teliti, disiplin, dan mampu bertanggung jawab, dan merupakan gambaran secara langsung dilapangan atau didunia kerja yang selama ini tidak pernah dilakukan di dalam perkuliahan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

Kepatuhan wajib orang pribadi untuk saat ini memang belum mencapai target apa yang diinginkan oleh pemerintahan sendiri. Maka dengan itu, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat harus lebih meningkatkan kualitas pelayanan, dan memperbaiki kinerja serta disiplin kerja karyawan agar tahun berikutnya menjadi lebih baik lagi. Misalnya, meningkatkan penyuluhan kepada wajib pajak agar masyarakat menambah pengetahuannya mengenai perpajakan, meningkatkan pelayanan dengan sepenuh hati kepada wajib pajak agar wajib pajak dapat melaporkan kewajibannya untuk melaporkan SPT nya sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, cekatan dalam melayani wajib pajak seperti melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak yang belum melaporkan kewajiban SPT tahunannya yang selama ini masih belum terungkap secara detail, dan disiplin kerja yaitu datang tepat waktu serta tidak menyalahgunakan wewenang yang dipercayakan oleh wajib pajak kepada petugas pajak.

DAFTAR PUSTAKA

<https://dspace.uui.ac.id/bitstream/handle/123456789/9506>

Siti, Resmi. 2008. *Perpajakan, Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat

www.pajak.co.id

Undang-undang No.28 Tahun 2007 Tentang Pengertian Pajak

Undang-undang No.16 Tahun 2000 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara
Perpajakan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Fitri Damayanti Porkas
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 29 Januari 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln. Balai Desa Marindal II Pasar XII Gang
Ikhlas III No.1
Anak Ke- : 3 dari 3 Bersaudara


Nama Orang Tua

Nama Ayah : Mangaraja Babiat SH
Nama Ibu : Intan Suryani S.Pd
Alamat : Jln. Balai Desa Marindal II Pasar XII Gang
Ikhlas III No.1

Pendidikan Formal

1. SDN 104212 2004 - 2009
2. SMP Swasta Eria 2010 - 2012
3. SMAN 5 Medan 2013 - 2016
4. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan D-III Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Juli 2019


FITRI DAMAYANTI PORKAS
NPM: 1605190016

**LEMBAR PENILAIAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

DAFTAR HADIR

NAMA : FITRI DAMAYANTI PORKAS

NPM : 1605190016

TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

NO.	HARI/TANGGAL	PAGI				SIANG				KET
		MASUK		KELUAR		MASUK		KELUAR		
		JAM	PRF	JAM	PRF	JAM	PRF	JAM	PRF	
1.	Jumat/01 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
2.	Senin/04 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
3.	Selasa/05 Februari	LIBUR TAHUN BARU IMLEK 2570								
4.	Rabu/06 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
5.	Kamis/07 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
6.	Jumat/08 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
7.	Senin/11 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
8.	Selasa/12 Februari	07:30	-	12:00	-	13:30	-	17:00	-	Izin
9.	Rabu/13 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
10.	Kamis/14 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
11.	Jumat/15 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
12.	Senin/18 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir

13.	Selasa/19 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
14.	Rabu/20 Februari	07:30	-	12:00	-	13:00	-	17:00	-	Izin
15.	Kamis/21 Februari	07:30	-	12:00	-	13:30	-	17:00	-	Izin
16.	Jumat/22 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
17.	Senin/25 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
18.	Selasa/26 Februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir
19.	Rabu/27 februari	07:30	-	12:00	-	13:30	-	17:00	-	Izin
20.	Kamis/28 februari	07:30	✓	12:00	✓	13:30	✓	17:00	✓	Hadir

Medan, Juli 2019



Welly Andratama Tandiono

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**LEMBAR PENILAIAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : FITRI DAMAYANTI PORKAS
 NPM : 1605190016
 TEMPAT PPL: KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 - 100)	RATA - RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Professional a. KUP/PPSP/PP b. PPh OP c. PPhBadan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTL f. PBB/PBHTB	98 98 98 98 98 98	98	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/Kematanganberfikirdanbertindak b. Tanggungjawab c. Kejujuran d. Kemandiriansikap e. Disiplin f. Antusiasmekerja g. Atensiterhadappekerjaan	97 99 98 98 98 98	98	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitaskomunikasi b. Kerjasama	99 99	99	Nks

*Lembarpenilaianolehinstansikantor/perusahaan

NilaiPraktek (NP)

Medan, Juli 2019

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

10



Ronald Maruli Sianipar
 Ronald Maruli Sianipar

**LEMBAR PENILAIAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : FITRI DAMAYANTI PORKAS

NPM : 1605190016

TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

NO.	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1.	Jumat 01/02/2019	- Perkenalandenganpara pegawaidiruangan - Membantu AR menggunting MAP		My
2.	Sabtu 02/02/2019		Libur	
3.	Minggu 03/02/2019		Libur	
4.	Senin 04/02/2019	- Mengantarberkaswaji bpajakkeseksipelayan - Menginputsuratmasuk waskon I		H

(Selasa, 05/02/2019)


TAHUN BARU IMLEK 2570

5.	Rabu 06/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Memberilebrandisp osisikepada AR - Mengantarberkaswaji bpajakkesekretarian dankeseksipelayanan 		Ms
6.	Kamis 07/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menomorisurat nota dinas - Menginputsuratmasuk waskon I dan II 		Ms
7.	Jumat 08/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengantarberkaswaji bpajakkesekretarian - Menginputsuratmasuk waskon I - Mecetaklebardisposi siwaskon I 		Ms
8.	Sabtu 09/02/2019		Libur	
9.	Minggu 10/02/2019		Libur	
10.	Senin 11/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetaklebardispo sisiwaskon II - Memfoto copy berkas-berkas 		Ms

		- Mencetak lembar STP wajib pajak		M
11.	Selasa 12/02/2019	IZIN UJIAN RELAWAN PAJAK		
12.	Rabu 13/02/2019	- Menginput surat masuk waskon II - Mencetak lembar dispo sisi waskon II		M
13.	Kamis 14/02/2019	- Mengantar berkas waji bpajak keseksi pelayan an - Memfoto copy berkas-berkas		M
14.	Jumat 15/02/2019	- Menomor surat wasko n I		M
15.	Sabtu 16/02/2019	Libur		
16.	Minggu 17/02/2019	Libur		
17.	Senin 18/02/2019	- Mengantar berkas waji bpajak kesekretarian - Menginput surat masuk waskon I dan II		M

18.	Selasa 19/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Memfoto copy berkas-berkas - Menscan lembar pengawasannya - Mengantar berkas waji bpajak ke seksipelayanan 		
19.	Rabu 20/02/2019	IZIN SEMINAR RELAWAN KE KANWIL DJP		
20.	Kamis 21/02/2019	IZIN		
21.	Jumat 22/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mencetak lembarda disposisi - Pengeposan berkas waji bpajak - Mengiput surat masuk waskon I - Mencetak lembarda disposisi - Mengantar berkas waji bpajak ke seksipelayanan 		

22.	Sabtu 23/02/2019	Libur		
23.	Minggu 24/02/2019	Libur		
24.	Senin 25/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Mengantarsuratkesekretarian - Menscanberkas-berkas - Membuatlembarperhitungan STP - Memfoto copy berkas-berkas 		M
25.	Selasa 26/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menomorisuratkeluarwaskon I - Mengantarberkaswajibpajakkeseksipelayanan - an - Membuatlembarperhitungan STP - Menscanberkas-berkas 		M
26.	Rabu 27/02/2019	IZIN		

27.	Kamis 28/02/2019	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput surat masuk waskon I dan II - Mencetak lembar perhitungan STP - Mencetak lembar disposisi 	
-----	---------------------	---	---

Medan, Juli 2019



Yeni Aulia Wulandari

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**LEMBAR PENILAIAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : FITRI DAMAYANTI PORKAS

NPM : 1605190016

TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/ Teknis Penulisan (St)	95	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	95	
3.	Pembahasan/ Analisis dan kesimpulan (PPk)	96	

Medan, Juli 2019

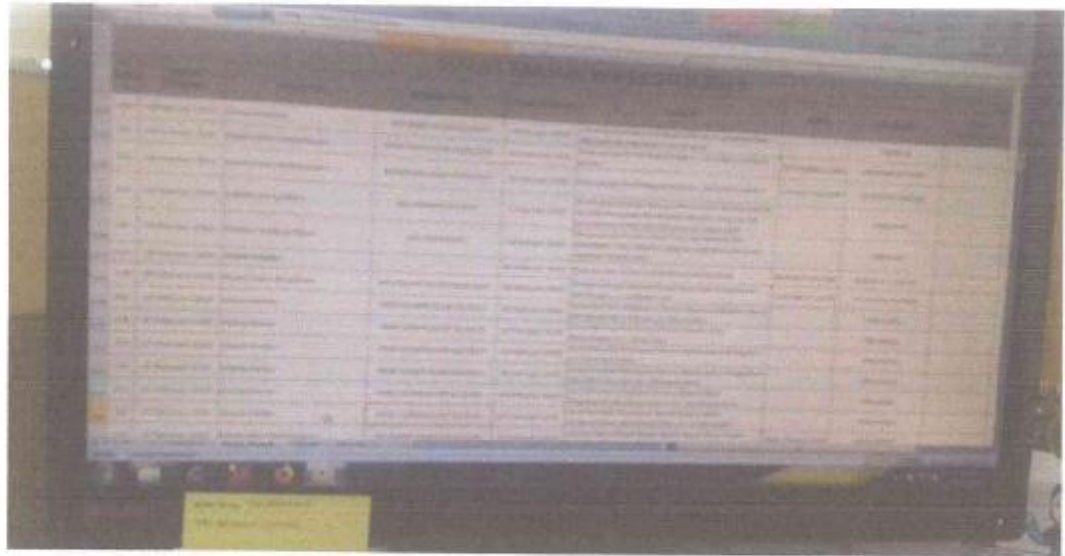
Dosen Pembimbing

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

8


ZULIA HANUM, SE., M.Si

Unggul | Cerdas | Terpercaya



Salah satu tugas penulis dalam kegiatan PPL, menginput surat masuk waskon II

KANTON PELAYANAN PUBLIK BASTARA MELAN BARU
 KEPALA SEKSI PENGAWASAN DAN KONSULTASI

Tanggal surat: 4/11/17
 Nomor agenda: 202
 Tgl: 4/11/17
 Nomor surat: 437/17
 Tanggal surat: 4/11/17
 Hal: Perihal: Surat Keterangan PPh dan UNIK MIRA ABADI
 NPWP 93.253.205.4-533.000

Diteruskan Kepada:

1. Desi Luthi
2. Ma Marissa Solihah
3. Ineisa Sihombing
4. Yenti Silaban
5. Yudi Marzanah
6. Yuni Aulia

Sifat: Sangat Rahasia
 Rahasia
 Konfidensial
 Biasa

Klasifikasi: Kilat
 Sangat Segera
 Segera
 Biasa

Disposisi:

<input type="checkbox"/> Teliti dan tindak lanjut	<input type="checkbox"/> Pelajari
<input type="checkbox"/> Proses	<input type="checkbox"/> Catat dan Monitor
<input type="checkbox"/> Jawab	<input type="checkbox"/> Layani
<input type="checkbox"/> Harap Pendapat	<input type="checkbox"/> Sesuai Catatan
<input type="checkbox"/> Bicarakan dengan saya	<input type="checkbox"/> Diedarkan
<input type="checkbox"/> Untuk diketahui	
<input type="checkbox"/> Simpan di Berkas	

PERHATIAN: Dilarang memisahkan sehelai surat pun dari berkas yang telah disusun

Catatan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

ALAN ARUS DOKUMEN

No	Pr/Tg	U
		PELAYANAN
		1. Diarsipkan
		2. Penyisipan
		3. Sewaktu
		4. Diserahkan
		PNP
		1. STP
		2. SKI
		3. SKI
		4. SKI
		5. SKI
		6. SKI
		7. SKI
		8. SKI
		9. SKI
		10. SKI

LOLAAN PPh / masa PPN

No	Pr / Tg
1	
2	

Surat Keterangan ghasian Berdasarkan

Salah satu lembar disposisi yang dicetak oleh penulis selama PPL, dan akan diberikan kepada pegawai yang bersangkutan

KANTOR PELAYANAN ANGGARAN
LEMBAR PENGANTARAN ABIS DOKUMEN

No. Dokumen: _____
No. Urut: _____
No. Dokumen: _____
No. Urut: _____

MATERI		MATERI		MATERI	
NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian
1	...	1	...	1	...
2	...	2	...	2	...

KANTOR PELAYANAN PAJAK
LEMBAR PENGANTARAN ABIS DOKUMEN

No. Dokumen: _____
No. Urut: _____
No. Dokumen: _____
No. Urut: _____

MATERI		MATERI		MATERI	
NO	Uraian	NO	Uraian	NO	Uraian
1	...	1	...	1	...
2	...	2	...	2	...

Surat yang datang dari seksi pelayanan, dan akan di input oleh penulis

Surat yang datang dari seksi pelayanan, dan akan di input oleh penulis

DIREKTORAT JENDERAL PERUSAHAAN
 BANTUK MELAYU DAN TERDAFTAR DI PERSERIKATAN
 GAYAM BUKHARU No. 100 MALAYA MELAYU BARAT

Indeks Kapsul	Nama Anggota	Tanggal Anggota	Jenis Raka	Nama Raka	No Raka	Tempat
FUNGSIONAL	1817111KAP	040275	DIK JABATAN PELAKSANA TUNJANG	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
	1817111KAP	040275	DIK JABATAN PELAKSANA TUNJANG	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
	1817111KAP	040275	DIREKTOR JENDERAL PAJAK	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
KAS EKSTENSIFKAS	1817111KAP	040275	DIK JABATAN PELAKSANA TUNJANG	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
	1817111KAP	040275	DIREKTOR JENDERAL PAJAK	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
	1817111KAP	040275	KAWAL SUP BAKUT	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
KAS PER	1817111KAP	040275	DIK JABATAN PELAKSANA TUNJANG	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
	1817111KAP	040275	KAWAL SUP BAKUT	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
	1817111KAP	040275	DIREKTOR JENDERAL PAJAK	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...
1817111KAP	040275	KAWAL SUP BAKUT	NO 1702/1981/1000/0000	181711	...	