

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

**PELAPORAN SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI MELALUI
E-FILLING DI MASA PANDEMI COVID 19**

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

LYSSARTIKA
NPM:1805190002

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6619056

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan Ini Disusun Oleh :

NAMA : LYSSARTIKA
NPM : 1805190002
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

Disetujui Dan Memenuhi Persyaratan Untuk Diajukan Dalam Penilaian Laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, September 2021

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si

Diketahui/Disetujui

Dekan

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU



H. JANURI, S.E., MM, M.Si



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN
LAPANGAN**

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
JENJANG : AHLI MADYA (DIII)
KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA SE,M.Si
DOSEN PEMBIMBING : ELIZAR SINAMBELA SE,M.Si
NAMA MAHASISWA : LYSSARTIKA
NPM : 1805190002
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

TANGGAL	MATERI PEMBIMBING	PARAF	KETERANGAN
30/8-2021	Perbaikan Sistem Pembisa Laporan	El	
4/9-2021	Bab 5 = Perbaikan Regulasi - Perbaiki Taji & Mafan	El	
11/9-2021	Bab 2 :- Struktur Organisasi - Prosedur Kerja	El	
	Bab 3 - Kajian & Sm.		
15/9-2021	Selasa Bimbingan Ace Siyaji Kupri	El	

Medan, Agustus 2021
Diketahui / Disetujui oleh
Ketua Prog. Studi Manajemen Perpajakan

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA SE,M.Si)

(ELIZAR SINAMBELA SE,M.Si)

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Alhamdulillah Rabbil A'lamin puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karunianya atas ilmu dan kesehatan kepada penulis dan tak lupa pula shalawat beriringkan salam penulis kepada Baginda Rasulullah SAW yang menuntun kita dari zaman jahiliyah menuju zaman terang benderang yang syafa'atnya kita nantikan di akhirat kelak, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini dengan tepat waktu. Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan guna mencapai gelar Diploma III (D3) Manajemen Perpajakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Dalam kesempatan ini pula secara istimewa penulis menyampaikan rasa terimakasih yang tak terhingga serta hormat yang sebesar besarnya kepada orang tua ku yang tersayang kepada Ayahanda tercinta **Sahrudin** dan ibunda tercinta **Rosmawati Siregar** atas doa yang penuh kasih sayang dan tulus, kesabaran dalam membimbing, memotivasi dan segala pengorbanan dan dukungan yang telah diberikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan ini dengan sebaik baiknya.

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini berjudul "**Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi Melalui E-Filling Di Masa Pandemi Covid 19.**"

Dalam Penulisan Laporan Program Pengalama Lapangan ini banyak pihak yang telah memberikan dukungan dan bantuan baik secara langsung dan tidak langsung

sehingga dapat terselesaikannya laporan ini. Dengan segala hormat dan ketulusan hati, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar besarnya kepada;

Khususnya kedua orangtua penulis Ayahanda tercinta **Sahrudin** dan Ibunda tercinta **Rosmawati** Siregar yang selama ini telah memberi dukungan dan bimbingan moril serta doa restunya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas ini. Dan juga kepada Adik **Muhammad Yusuf** terimakasih atas dukungan yang telah diberikan, serta kepada seluruh keluarga dan Kerabat besar.

1. Bapak **Prof.Dr.Agussani,M.AP** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak **H.Januri,SE MM M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Ade Gunawan.,S.E,M.Si** sebagai wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E,M.Si** sebagai wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu **Elizar Sinambela,S.E.,M.Si** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Sekaligus Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan kepada penulis dalam mengerjakan Laporan Pengalaman Lapangan.
6. Bapak **Surya Sanjaya S.E.,M.M** sebagai Sekretaris Jurusan Manajemen Perpajakan D3 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh Staff dan Pengajar program studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
8. Bapak **Yan Santoso Purba** selaku kepala kantor, dan bapak/ibu beserta seluruh Staff Kantor Pelayanan Pratama Binjai.
9. Terimakasih untuk para sahabat **Ika Bella, Yafda Santany, Indah Puspa Wijaya Zebua**, dan terimakasih kepada yang tersayang **Bayu Dwi Pawaka Ali** yang telah memberikan dukungan dan doanya.
10. Terimakasih untuk para sahabat seperjuangan **Karin Ainaya Azli Nst** dan **Elan Muchacha S.Nst** untuk motivasi dan dukungannya.
11. Serta seluruh teman –teman seperjuangan Manajemen Pajak ‘2018’ A Pagi.

Penulis menyadari bahwa masih banyak sekali kekurangan dalam penulisan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

Assalamuallaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Medan,agustus 2021

LYSSARTIKA
NPM:1805190002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)	2
3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)	2
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai	
1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.....	4
2. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.....	7
3. Kedudukan,Tugas,Fungsi dan Struktur Organisasi.....	8
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)	
1.Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pelaksanaan Lapangan	11
2.Prosedur Kerja.....	11
3.Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahan Masalah.....	12
C. Analisis dan Pembahasan	
1.Pengertian Pajak.....	13
2.e-filling	14
3.Latar Belakang e-filling	15
4.Penggunaan e-filling di Tengah Pandemi COVID-19	16
5.Kelebihan dan Kelemahan e-filling di Tengah Pandemi Covid 19..	17
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	
1. Kesimpulan	19
2. Saran	20
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu aktivitas yang dilakukan oleh mahasiswa diluar kampus yang berlangsung didunia kerja, serta merupakan bentuk aplikasi untuk melatih diri untuk menjadi tenaga kerja yang berkualias guna meraih peluang kerja yang terbatas.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) merupakan salah satu lembaga pendidikan tinggi yang memiliki program yang pengetahuan dasar yang baik dan disiplin ilmu untuk menjadikan mahasiswa/i nya memiliki jiwa profesionalisme guna memenuhi perkembangan dunia kerja yang semakin canggih dan maju.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara membuat Program Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai salah satu mata kuliah yang wajib diikuti oleh seluruh mahasiswa/i D-III Manajemen Pajak Fakultas ekonomi dan Bisnis. Dan sebagai salah satu syarat yang harus dipenuhi sebelum menyelesaikan program studinya guna mencapai gelar Ahli Madya Pajak (A.Md Pajak)

Dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL), menjadi langkah awal bagi mahasiswa/i untuk berkesempatan mengenal dunia kerja dan mengembangkan kemampuan serta ilmu pengetahuan yang telah diterima selama masa pembelajaran diperkuliahan . dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan ini mahasiswa akan turut merasakan langsung bagaimana dunia kerja.

2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Penulis melaksanakan Program Pelatihan Lapangan (PPL) ini di Kantor Pelayanan Pajak Binjai. Kantor ini beralamatkan di Jalan Jambi No.1,Rambung Barat Binjai. Penulis melaksanakan Program Pelatihan Lapangan mulai dari tanggal 25 maret sampai dengan 12 april 2021. Jadwal disesuaikan seperti jadwal dikantor yaitu pukul 08.00-17.00.

Adapun yang menjadi ruang lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL) pada Kantor Pelayanan Pajak Binjai. Pada PPL ini Penulis ditempatkan pada bagian Pelaporan SPT yang ruang lingkupnya membantu Orang Pribadi untuk melaporkan SPT Tahunan.Kemudian penulis dan rekan rekan PPL diberikan arahan sebelum ditugaskan untuk membantu wajib pajak melaporkan SPT Tahunan Pribadi secara online.

3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

a) Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan memiliki tujuan yaitu sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui secara langsung bagaimana melakukan pelaporan SPT Tahunan OP secara online;
2. Untuk mengetahui bagaimana melakukan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT);
3. Untuk turut merasakan bagaimana rasanya bekerja dikantor pajak.

b) Manfaat Program Pelatihan Lapangan (PPL)

Adapun manfaat daripada melakukan Program pelatihan Lapangan ini yaitu:

Manfaat Program Pengalaman Lapangan Bagi Mahasiswa

1. Penulis dapat melatih rasa tanggung jawab dan komunikasi yang baik dalam kerja sama tim didalam dunia kerja.
2. Penulis dapat mempelajari ilmu dan keahlian baru yang didapat selama melakukan Program Pelatihan Lapangan ini.
3. Dan penulis dapat mengetahui bagaimana sistem pelaporan SPT Tahunan secara online ditengah pandemi.

Manfaat Program Pengalaman Lapangan Bagi KPP Pratama Binjai

1. Membantu para staff dan pegawai untuk menyelesaikan pelaporan SPT Tahunan OP di kantor Pelayanan Pajak Binjai.
2. Menjalin kerja sama yang baik antar Akademi dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.

Manfaat Program Pengalaman Lapangan Bagi Akademi

1. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Akademik dan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.
2. Dapat memahirkan generasi mahasiswa/i yang siap dipakai dalam dunia kerja.
3. Memberikan dan/atau memperbaiki pengujian atas disiplin ilmu yang telah dipelajari.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

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

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Sebelum disebut Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor ini bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP). Pada bulan juni 1976, Kantor Inspeksi Pajak di ubah 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) 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, kantor wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara (KANWIL I DJP SUMBAGUT) terhitung 1 Januari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Medan diubah menjadi 6 Kantor Pelayanan Pajak, meliputi:

- a. KPP Medan Timur di Jl. Diponegoro No.30 A Medan
- b. KPP Medan Kota di Jl. Diponegoro No.30 A Medan
- c. KPP Medan Barat di Jl. Sukamulya No.17 A Medan
- d. KPP Medan Polonia di Jl. Diponegoro No.30 A Medan
- e. KPP Medan Berman di Jl. Asrama No.7 A Medan
- f. KPP Binjai 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 DJP, yang didalam keputusan tersebut telah berubahnya sebagian garis instruksi, dan juga terbentuknya Kantor-Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai didirikan pada tanggal 1 April 1994, berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- a. Kotamadya Binjai.
- b. Kabupaten Langkat.
- c. Kabupaten Deli Serdang.

- 1) Kecamatan Labuhan Deli
- 2) Kecamatan Kutalimbaru
- 3) Kecamatan Sunggal
- 4) Kecamatan Pancur Batu
- 5) Kecamatan Hamparan Perak
- 6) Kecamatan Sibolangit

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- a. Kotamadya Binjai
 - 1) Kecamatan Binjai Timur
 - 2) Kecamatan Binjai Kota
 - 3) Kecamatan Binjai Utara
 - 4) Kecamatan Binjai Barat
 - 5) Kecamatan Binjai Selatan
- b. Kabupaten Langkat
 - 1) Kecamatan Pangkatan Susu
 - 2) Kecamatan Gebang
 - 3) Kecamatan Hinai
 - 4) Kecamatan Secanggang
 - 5) Kecamatan Sawit Seberang
 - 6) Kecamatan Babalan
 - 7) Kecamatan Sei Lapan
 - 8) Kecamatan Stabat
 - 9) Kecamatan Sirapit
 - 10) Kecamatan Binjai
 - 11) Kecamatan Besitang
 - 12) Kecamatan Tanjung Pura

- 13) Kecamatan Wampu
- 14) Kecamatan Pematang Jaya
- 15) Kecamatan Brandan Barat
- 16) Kecamatan Kuala
- 17) Kecamatan Selesai
- 18) Kecamatan Bahorok
- 19) Kecamatan Kutambaru
- 20) Kecamatan Sei Bingai
- 21) Kecamatan Batang Serangan
- 22) Kecamatan Walapisan

Seiring Perubahan organisasi Instansi Vertikal Direktorat Jedral 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. 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 dan memenuhi kewajiban perpajakannya. KPP Pratama Binjai dikepalai oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi.

3. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

1) Kedudukan

KPP Pratama Binjai adalah instansi vertical Direktorat Jendral Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara 1 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 tanggal Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPnBM, PBB dan Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenang nya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Fungsi

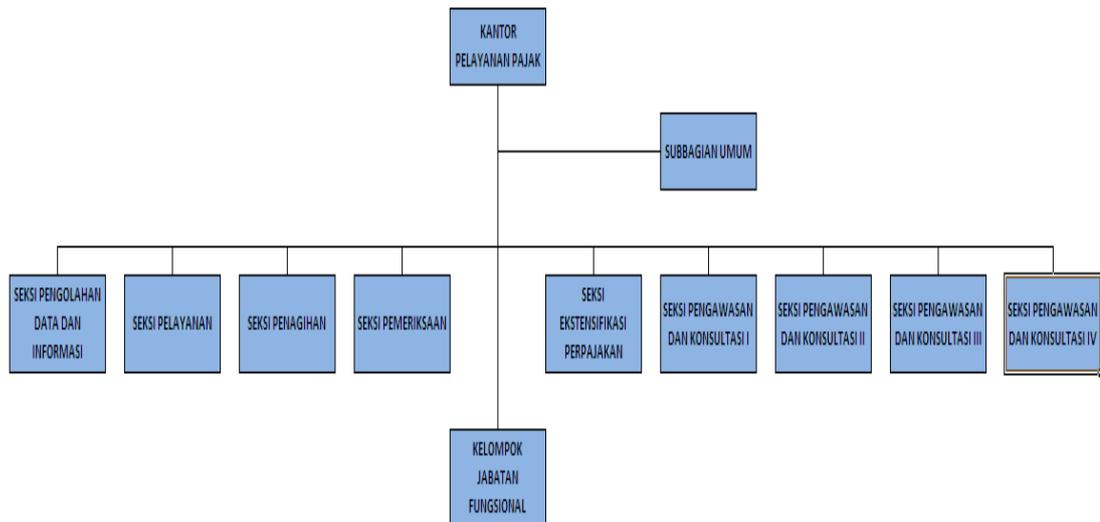
Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki fungsi:

- a. Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
- b. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.

4) Struktur Organisasi

Berikut Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai;

Struktur Organisasi KPP Pratama Binjai



- **Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal**

Subbagian Umum memiliki tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

- **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 eFilling, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja.

- **Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan,

penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, pelaksanaan registrasi wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

- **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.

- **Seksi Pemeriksaan**

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

- **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, melakukan penyuluhan perpajakan, dll.

- **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.

- **Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, Seksi Pengawasan dan Konsultasi III, Pengawasan dan Konsultasi IV**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi II,III,IV mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, menerbitkan surat himbauan kepada wajib pajak, 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.

- **Kelompok Jabatan Fungsional Kelompok**

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

B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Dalam melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan di Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1 Rambung Barat, Binjai PPL di mulai pada tanggal 25 Maret 2021 sampai dengan 12 April 2021. Jadwal PPL disesuaikan dengan jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Binjai mulai dari pukul 08.00 – 12.00 WIB dan kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB, selesai pada pukul 17.00 WIB. Karena jadwal PPL penulis bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi, maka penulis ditempatkan dibagian pelayanan wajib pajak yaitu di Aula KPP Pratama Binjai untuk membantu para pegawai kantor untuk melayani Wajib Pajak. Berikut tugas Penulis yang ditempatkan dibagian pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi yaitu:

1. Membantu Wajib Pajak melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi melalui E-Filling
2. Membantu Wajib Pajak Membuat password
3. Membantu Wajib Pajak Mendapatkan EFIN

2. Prosedur Kerja

Sebagai sebuah instansi pemerintah, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas kerja yang harus dilaksanakan oleh pegawainya dengan disiplin dan menaati segala peraturannya. Pada pelaksanaan Program

Pengalaman Lapangan (PPL) ini penulis ditempatkan pada Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dimulai sejak tanggal 01 Maret 2021 s/d 26 Maret 2021. jam kerja dimulai pukul 09.00 s/d 17.00 WIB hari senin s/d Jumat. Sebelum melaksanakan pekerjaan penulis diberikan pengarahan dari staff/pegawai di seksipelayanantentangtatacarayangharusdiperhatikan, agarpekerjaanyangdilakukan sesuai dengan prosedur yang telah dibuat/ditetapkan di KPP Pratama Binjai. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan yaitu :

1. Mempersilahkan Wajib Pajak Untuk Duduk
2. Menginput data para Wajib Pajak untuk Kemudian dilaporkan di E-Filling
3. Membantu Para Wajib Pajak Untuk melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi melalui
4. E-filling

3. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahan Masalah

- a. Kendala yang dihadapi penulis dalam melakukan pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi yaitu:
 1. Sebagian Wajib Pajak yang tidak memiliki email sehingga penulis membantu membuat email yang baru untuk login ke DJP Online milik WP tersebut.
 2. Wajib Pajak lupa kata sandi untuk masuk ke DPJ Online.
 3. Wajib pajak yang kehilangan atau lupa EFIN
 4. Koneksi internet yang tidak stabil sehingga menghambat pelaporan SPT

- b. Dengan adanya kendala yang dialami oleh penulis, penulis telah menemukan cara untuk memecahkan permasalahan yang ada yaitu dengan cara:
1. Penulis membuatkan Gmail yang baru untuk Para WP yang tidak memiliki Gmail untuk login ke DJP Online
 2. Membantu para WP yang telah lupa dengan kata sandi nya untuk mendapatkan kata sandi yang baru. Berikut cara mendapatkan kata sandi baru:
 - a. MasukkewebsiteDJP Online.
 - b. BilasudahberadapadahalamanLogin,makasilahkankliklupapassword.
 - c. MasukkannomorNPWPdan nomorEFIN.
 - d. Klarifikasikodekeamanan.
 - e. Klik“submit”.
 - f. Passwordbaruakan dikirimkeemail.
 3. Membantu mengecek Efin
 4. Untuk mengatasi koneksi yang tidak stabil penulis menggunakan wifi atau bisa tethring menggunakan jaringan handphone pribadi

C. Analisis dan Pembahasan

1. Pengertian Pajak

Pajak adalah pungutan wajib dari rakyat untuk negara. Setiap sen uang pajak yang dibayarkan rakyat akan masuk dalam pos pendapatan negara dari

sektor pajak. Penggunaannya untuk membiayai belanja pemerintah pusat maupun daerah demi kesejahteraan masyarakat.

Uang pajak digunakan untuk kepentingan umum, bukan untuk kepentingan pribadi. Pajak merupakan salah satu sumber dana pemerintah untuk mendanai pembangunan di pusat dan daerah, seperti membangun fasilitas umum, membiayai anggaran kesehatan dan pendidikan, dan kegiatan produktif lain. Pemungutan pajak dapat dipaksakan karena dilaksanakan berdasarkan undang-undang.

Dan pengertian Pajak berdasarkan UU KUP Nomor 28 tahun 2007 Pasal 1 ayat (1) yaitu : *“pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terhutang 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”*

2. E-Filing

e-Filing atau lapor pajak online adalah penyampaian SPT (Surat Pemberitahuan) melalui saluran pelaporan pajak elektronik atau online yang telah ditetapkan oleh DJP (Direktorat Jenderal Pajak) pada Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-03/PJ/2015.

e-Filing atau lapor pajak online ini dapat mengurangi antrean di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang selalu diramaikan oleh masyarakat yang ingin menunaikan kewajiban mereka untuk mengurus perpajakan. Menurut Pasal 28 Ayat 11 Undang-Undang Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan, buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan

dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun di Indonesia, yaitu di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak Orang Pribadi, atau di tempat kedudukan wajib pajak badan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) RI Nomor 9/PMK.03/2018, terdapat jenis SPT Pajak yang diwajibkan e-Filing pajak. Berikut ini daftar SPT tersebut;

1. SPT Masa PPh Pasal 21 / PPh Pasal 26
2. SPT Masa PPN / PPnBM 1111
3. SPT Tahunan Badan bagi PKP (Pengusaha Kena Pajak) yang menerbitkan e-Faktur

Dengan begitu pelaporan ketiga jenis SPT tersebut tidak lagi dapat dilakukan secara manual dengan mengantarkan dokumen elektronik ke KPP.

Namun, pengecualian ini berlaku untuk SPT Masa PPh Pasal 21 / PPh Pasal 26 dan SPT Masa PPN nihil untuk masa pajak Desember.

3. Latar belakang E- filling

Yang dimaksud dengan e-filling dan pemberlakuannya sistem pajak digital tersebut merupakan suatu inovasi dan transformasi terhadap sistem perpajakan di Indonesia. Jika sebelumnya sistem pelaporan pajak dalam bentuk manual atau konvensional dan wajib pajak harus selalu datang ke kantor pajak untuk

melaporkan pajak mereka, kini para wajib pajak tidak perlu lagi datang ke kantor untuk melapor.

Daripada itu proses pelaporan pajak dengan cara manual sangat berbeda dengan menggunakan e-filing. Terdapat beberapa kendala yang akan dihadapi seperti:

- a. Sebelum diberlakukan eFiling DJP memiliki beban administrasi yang cukup besar untuk melakukan penerimaan, pengolahan, dan pengarsipan SPT di sepanjang tahun.
- b. Selain itu biaya yang dibutuhkan untuk proses penerimaan, pengolahan, dan pengarsipan SPT yang sangat panjang dan memakan waktu yang lama.
- c. DJP mementingkan inovasi berbasis teknologi untuk menuju proses administrasi perpajakan yang lebih “lean” (ramping).

4. Penggunaan e-filing di Tengah Pandemi COVID-19

Pengguna e-filing merupakan seorang Wajib Pajak dimana Undang-Undang No.28/2007 Wajib Pajak adalah orang pribadi maupun Badan yang terdiri dari pemungut pajak dan pemotong pajak yang memiliki hak yang telah diatur sebagaimana dalam Undang-Undang Perpajakan. Wajib Pajak yang telah memenuhi syarat dapat mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) yang akan digunakan sebagai identitas diri seorang Wajib Pajak. Penggunaan e-filing ialah proses dimana seorang Wajib Badan Orang Pribadi atau badan melaporkan pajak mereka secara online dengan menggunakan e-filing.

E-Filling ini diluncurkan bertujuan untuk memudahkan wajib pajak maupun Direktorat Jendral Pajak (DJP) dalam pelaporan SPT. Efektifitas dan efisiensi dari pengguna *e-Filing* dapat dirasakan secara langsung oleh wajib pajak (WP) maupun DJP. Sikap dari wajib pajak terkait menerima sistem tersebut memiliki dampak yang tinggi dalam penentu keberhasilan e-Filling.

Di masa pandemi, DJP menerbitkan berbagai regulasi untuk mengarahkan wajib pajak melaporkan SPT Tahunan secara daring dan mandiri. Termasuk di antaranya beberapa layanan yang tidak bisa dilayani secara tatap muka. Salah satunya adalah bagi wajib pajak yang sudah pernah melakukan pelaporan SPT Tahunan melalui e-Filing, maka tidak dilayani konsultasi tatap muka. Jika memerlukan konsultasi, mereka dapat konsultasi secara daring.

Melihat wabah covid-19 di Indonesia yang hingga saat ini belum mendapatkan solusi, hal ini juga memiliki imbas kepada pelayanan pajak. Sedangkan pajak merupakan instrumen penting pemerintah untuk mendanai keberlangsungan kehidupan tatanan bernegara. Untuk itu, kedepan pelayanan pelaporan pajak secara e-filling akan menjadi hal yang mandatori, dan tentu mau tidak mau akan memaksa masyarakat untuk mau memulai dan membiasakan menggunakan layanan e-filling sebagai bagian dari new normal dalam kehidupan bermasyarakat. Dengan demikian saat ini e-filling sangat diperlukan dalam pelaporan SPT Tahunan para Wajib Pajak untuk menekan adanya penularan wabah covid-19.

5. Kelebihan dan Kelemahan E-Filling di tengah Pandemi COVID-19

- Kelebihan melaporkan SPT Tahunan melalui E-filling ditengah pandemi covid-19 yaitu, Menjadikan pekerjaan Wajib Pajak lebih efisien, Para Wajib Pajak tidak perlu datang ke kantor untuk melapor. Cukup melalui

daring saja para Wajib pajak sudah bisa melaporkan SPT Tahunan mereka, hal ini secara tidak langsung dapat membantu pemerintah untuk mengurangi penularan wabah covid-9.

- Kekurangan dalam melapor SPT Tahunan melalui E-Filling ini ialah kurangnya pengetahuan masyarakat terhadap penggunaan teknologi, sehingga hal ini menghambat dalam penerapan e-filling ini. Pemberlakuan social distancing menyebabkan tidak optimalnya sosialisasi penerapan e-filling ini terhadap pemahaman masyarakat yang masih asing dengan pelaporan SPT Tahunan dengan menggunakan e-filling ini. Selain itu masalah jaringan internet yang dapat menyebabkan proses transfer data ke server terhambat.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian-uraian diatas dan kegiatan Program Pengalaman Lapangan yang telah penulis laksanakan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Program Pengalaman lapangan merupakan suatu kegiatan mahasiswa yang berlangsung di dunia kerja, serta merupakan bentuk aplikasi penyelenggaraan pendidikan professional yang memadukan antara program pendidikan dengan keahlian bidang yang didapat langsung didunia kerja, guna melatih mahasiswa untuk menjadi tenaga kerja yang disiplin dan berkualitas.

2. Dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan ini penulis mendapat banyak pengalaman yang terdapat di dunia kerja secara langsung khususnya pada sistem kerja dilingkungan Kementrian Keuangan terutama pada bidang pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi. Dengan adanya Program Pengalaman Lapangan ini mahasiswa dapat memperoleh banyak ilmu baru yang sebelumnya telah diketahui di bangku perkuliahan hanya sebagian seperti pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi melalui e-filing.

3. Dengan adanya e-filing dapat memudahkan untuk melapor SPT Tahunan baik OP maupun Badan dan membantu pemerintah menekan angka COVID-19 karena melapor SPT Tahunan tidak harus datang ke kantor tapi juga bisa dilakukan dirumah.

B. Saran

Berdasarkan dari uraian yang diatas penulis dapat menyarakan sebagai berikut:

1. KPP Pratama Binjai perlu melakukan seminar bagaimana cara melaporkan SPT Tahunan melalui e-filing kepada masyarakat lebih luas lagi, karena masih banyak masyarakat yang kurang mengerti bagaimana cara melaporkan SPT Tahunan melalui e-filing.
2. Melakukan pembatasan kepada para Wajib Pajak yang ingin melapor SPT Tahunan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai perharinya, guna untuk menekan angka penyebaran COVID-19.
3. Menghimbau para Wajib Pajak untuk menyimpan EFIN setelah dilakukannya asistensi. Terutama kepada Wajib Pajak yang tidak memiliki smartphone untuk menyimpan Gmail yang akan di pakai ditahun berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.pajak.go.id/id/pajak>

<https://www.online-pajak.com/apa-yang-dimaksud-dengan-e-filing>

<https://www.pajakonline.com/lapor-spt-sebaiknya-pakai-e-filing-di-tengah-pandemi/>



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

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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Lyssartika
Tempat & Tanggal Lahir : Medan, 30 Agustus 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Pelita 1, Gg Saudara
Anak Ke- : 1 dari 2 Bersaudara

Nama Orang Tua

Ayah : Sahrudin
Ibu : Rosmawati Siregar

Pendidikan Formal

1. TK. Al-Hidayah 2005 - 2006
2. SD Terimakasih 2006 - 2012
3. SMP Pahlawan Nasional 2012 - 2015
4. SMA Imelda 2015 - 2018
5. Tahun 2018 - 2021 tercatat sebagai mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Agustus 2021

Lyssartika
1805190002

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

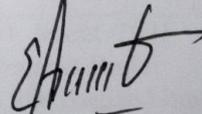
NAMA : LYSSARTIKA
NPM : 1805190002
TEMPAT MAGANG : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1	Sistematika Penulisan	90	
2	Uraian Deskripsi (DS)	90	
3	Pembahasan / Analisis dan Kesimpulan (PPK)	90	

*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, Agustus 2021

Dosen Pembimbing



Elizar Sinambela, S.E.,M.Si

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHSISWA
MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

DAFTAR HADIR

NAMA : LYSSARTIKA
 NPM : 1805190002
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		masuk		keluar		masuk		keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Senin/1-3-2021	09:00		12:00		13:00		17:00		
2	Selasa/2-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
3	Rabu/3-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
4	Kamis/4-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
5	Jumat/ 5-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
6	Senin/8-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
7	Selasa/ 9-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
8	Rabu/10-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
9	Kamis/11-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
10	Jumat/12-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
11	Senin/ 15-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
12	Selasa/ 16-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
13	Rabu/ 17-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
14	Kamis/ 18-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
15	Jumat/ 19-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
16	Senin/ 22-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
17	Selasa/ 23-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
18	Rabu/ 24-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
19	Kamis/ 25-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		
20	Jumat/ 26-3-2021	08:00		12:00		13:00		17:00		

Binjai,01Maret 2021
 KPP PratamaBinjai
 Pelaksanaan Sub BagianUmum
 Dan Kepatuhan Internal

(NelsSuvanniKusuma Pertiwi)



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : LYSSARTIKA

NPM : 1805190002

TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1	Senin 01 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Memperkenalkan diri kepada pegawai KPP Pratama Binjai2. Mendengarkan arahan yang di berikan pegawai3. Pembagian ruangan di beberapa orang		
2	Selasa, 02 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Mendengarkan arahan yang diberikan oleh kepala seksi pelayanan2. Membantu WP melapor SPT		

3	Rabu, 03 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
4	Kamis 04 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
5	Jumat 05 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
6	Senin 08 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
7	Selasa 09 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
8	Rabu 10 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
9	Kamis 11 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		

10	Jumat 12 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
11	Senin 15 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
12	Selasa 16 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
13	Rabu 17 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
14	Kamis 18 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
15	Jumat 19 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		
16	Senin 22 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP membuat akun gmail 2. Membantu WP melapor SPT 		

17	Selasa 23 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu WP membuat akun gmail2. Membantu WP melapor SPT		
18	Rabu 24 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu WP membuat akun gmail2. Membantu WP melapor SPT		
19	Kamis 25 Maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu WP membuat akun gmail2. Membantu WP melapor SPT		
20	Jumat 26 maret 2021	<ol style="list-style-type: none">1. Membantu WP membuat akun gmail2. Membantu WP melapor SPT		

LAMPIRAN FOTO KEGIATAN PPL



