

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN PETISAH
PELAYANAN KEPADA WAJIB PAJAK DALAM PENYAMPAIAN
SPT TAHUNAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

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



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

EXANDI DOMINI DAELI

NPM : 1905190008

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS
MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA MEDAN (UMSU)**

2022



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UMSU UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun Oleh :

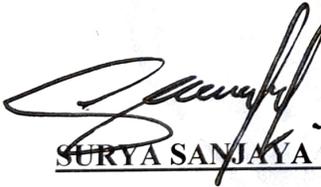
NAMA : EXANDI DOMINI DAELI
NPM : 1905190008
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

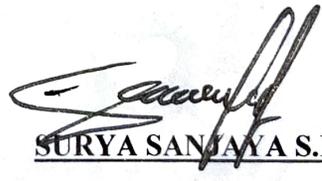
Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, Juli 2022

Ketua Program Studi

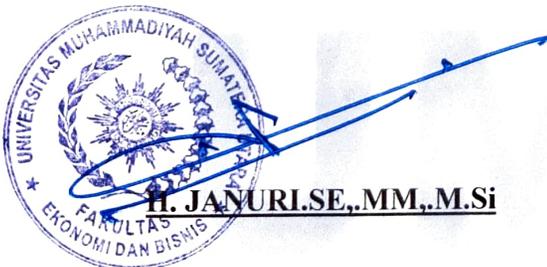
Pembimbing


SURYA SANJAYA S.E.,M.M


SURYA SANJAYA S.E.,M.M

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU

Kepala Sub Bagian Pelayanan
KPP PRATAMA MEDAN PETISAH





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Manajemen Perpajakan
Jenjang : Diploma III (D-III)
Ketua Program Studi : SURYA SANJAYA S.E.,M.M
Dosen Pembimbing : SURYA SANJAYA SE, M.M
Nama Mahasiswa : Exandi Domini Daeli
NPM : 1905190008
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama
Medan Petisah

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
04/06/2022	- pembicaraan tentang billy - pembicaraan tentang billy	A.	
10/06/2022	- pembicaraan tentang Data - gambaran umum pajak	A.	
04/07/2022	- Seleksi dan pembicaraan	A.	

Medan, Juli 2022

Pembimbing

Ketua Program Studi

SURYA SANJAYA S.E.,M.M

SURYA SANJAYA S.E.,M.M

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya yang penuh dengan ilmu kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPL yang berjudul **"PELAYANAN KEPADA WAJIB PAJAK DALAM PENYAMPAIAN SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI"** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam penyusunan laporan PPL ini, penulis telah mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua penulis ayahanda tercinta **FAEHUSI DAELI** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan, serta ibunda **BADARIA HIA** yang telah banyak memberikan arahan, dan doa demi keberhasilan dan keselamatan penulis dalam menempuh pendidikan.
2. Bapak **Prof. Dr. Agussani, M.AP.** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H.Januri,SE MM M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Dr. Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si** selaku Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **SURYA SANJAYA S.E,M.M** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak **MUHAMMAD IRSAN SE.,M.Ak** sebagai Seketaris Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas

Muhammadiyah Sumatera Utara.

8. Bapak **SURYA SANJAYA S.E.,M.M** sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan serta saran-saran yang sangat berguna bagi penulis untuk membantu dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja.
9. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh Staff dan Pengajar Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
10. Bapak **Mangatas S.E.,AK.** selaku Kepala kantor KPP pratama Medan Petisah.
11. Bapak **Agussalim S.E.,M.Si.** selaku kepala Sub.Bag.pelayanan KPP pratama Medan Petisah.
12. Seluruh Staff/Pegawai KPP Medan Petisah.
13. Teristimewa untuk **ANNISA MAULINDA** yang setiap saat memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
14. Kepada sahabat penulis **TSANI FAHLURRAHMAN, ABDUL RAHMAN MENAJUNTAK, BOBBY CHANDRA SYAHPUTRA, AMIN PRABOWO ANGGRAINI, ANISSA ANJANI** Jurusan Manajemen Perpajakan.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan sebagai masukan yang berharga. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

Wassalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Medan 2022

Penulis

EXANDI DOMINI DAELI

NPM: 1905190008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I.....	1
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	5
DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN.....	5
A. Kajian Teori.....	5
1. Defenisi Pajak	5
2. Manfaat dan Fungsi pajak	7
3. Hukum Pajak	9
B. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Petisah.....	11
1. Visi,Misi,Motto serta janji KPP Pratama Medan Petisah	11
2. Tugas dan Fungsi KPP Pratama Medan Petisah	14
3. Struktur Organisasi KPP Pratama MedanPetisah.....	14
C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan	20
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL	20
2. Prosedur Kerja	21
3. Kendala dan Pemecahannya.....	23
D. Pembahasan	23
1. Pelayanan kepada WP Orang Pribadi dalam pelaporan SPT	23

2. E-Filling	24
3. EFIN	27
4. Pengaruh Pengetahuan dan Pemahaman pajak Dalam Pelaporan SPT ..	28
KESIMPULAN DAN SARAN.....	29
A. KESIMPULAN.....	29
B. SARAN	29
DAFTAR PUSTAKA.....	31
LAMPIRAN	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Petisah.....	15
Gambar 4. 1 Formulir 1770	32
Gambar 4. 2 Fomulir Aktivasi EFIN	33
Gambar 4. 3 Tanda Terima EFIN.....	34
Gambar 4. 4 Bukti Penerimaan Elektronik	35
Gambar 4. 5 Penulis Sedang Melaksananakan Eksistensi di KPP Pratama Medan Petisah.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan(PPL)

Pada era sekarang ilmu pengetahuan dan teknologi yang maju membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan manusia khususnya dunia kerja. Salah satu dari pengaruh besar yang 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. Semakin maju teknologi dan perkembangan pengetahuan manusia menjadi dasar bagi tenaga kerja dalam mendapatkan kesempatan kerja karena di tuntut memiliki pengetahuan dan skill dalam berkerja nantinya. Perusahaan atau instansi akan mencari tenaga kerja yang mampu memenuhi standar kerja untuk mencapai tujuan dari perusahaan atau instansi.

Dengan demikian tenaga kerja harus memiliki pengetahuan dan skill yang dapat memenuhi tuntutan dan standarisasi dari perusahaan atau instansi. Dengan Program Pengalaman Kerja (PPL) inidiharapkan dapat melatih mahasiswa mengasah pengetahuan di dalam dunia kerja dan untuk menerapkan pengetahuan, kemampuannya serta mempraktikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan sesuai bidang studinya, sehingga mahasiswa memperoleh bekal berupa pengalaman faktual untuk mengembangkan diri sebagai tenaga kerja/pegawai yang dapat memenuhi tuntutan standar kerja, profesional dan bertanggung jawab.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan tertinggi, mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya manusia yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerjausaha.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah

melaksanakan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang ada di dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai salah satu prasyarat untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md).

Melalui PPL, mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada masa perkuliahan dan mempraktekannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerjanya.

Dalam pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan di bagian pelayanan untuk melayani wajib pajak orang pribadi dalam pelaporan SPT tahunan. Dengan demikian ilmu pengetahuan yang didapat selama perkuliahan dapat diterapkan langsung oleh mahasiswa sehingga dapat meningkatkan skill dan pengetahuan mahasiswa untuk mempersiapkan diri dalam persaingan dunia kerja yang semakin meningkat serta dapat mengetahui proses dan langkah-langkah dalam pelaporan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan di sub bagian pelayanan yang tugasnya memberikan asistensi kepada wajib pajak dalam pelaporan SPT Tahunan. Pelaksanaan Program Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh mahasiswa/i Kantor Pelayanan Pajak Pratama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md)

Dengan adanya Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek pekerjaan antara lain mengenal struktur Organisasi usaha, jenjang, karir, pembagian kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dalam studi yang sedang ditempuh.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan(PPL)

Dengan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Jurusan Manajemen Perpajakan di KPP Pratama Medan Petisah, di harapkan mampu meningkatkan pengetahuan dan skil mahasiswa guna menghadapi perkembangan dan kemajuan persaingan di dalam dunia kerja.

1. Tujuan

Adapun tujuan dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui pelayanan perpajakan terhadap wajib pajak dalam pelaporan SPT Tahunan orang pribadi.
- b. Mampu memahami lebih dalam sistematis pelaporan SPT Tahunan wajib pajak orang pribadi
- c. Mengetahui cara melayani wajib pajak dalam pelaporan SPT tahunan Orang pribadi untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak.
- d. Menambah pengalaman dan perluasan pengetahuan terhadap pekerjaan, kemantapan, disiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas
- e. Memperkenalkan dan mempraktekkan langsung kepada mahasiswa/i mengenai kondisi kerja.

2. Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa/i di bidang perpajakan.
- 2) Diharapkan dapat memberikan informasi untuk menambah wawasan wajib pajak serta masukan agar wajib pajak dapat meningkatkan kepatuhan dalam pelaporan SPT Tahunan orang pribadi
- 3) Memahami cara pelaporan SPT Tahunan untuk wajib pajak orang pribadi

- 4) Memahami cara pembuatan dan aktifasi EFIN dalam pelaporan SPT Tahunan orang pribadi
- 5) Untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
- 6) Dengan dilakukannya Program Pengalaman Lapangan (PPL), Mahasiswa dapat memberikan sumbangsuhnya terhadap instansi untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak dalam pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi
- 7) Mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin kerja.

b. Bagi Lembaga Pendidikan

- 1) Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPL (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 PPL (Program Pengalaman Lapangan).
- 3) Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.
- 4) Untuk menambah relasi kerja.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Defenisi Pajak

Undang-undang No.28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP), 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. Pasal 1 angka 2 UU KUP menjelaskan bahwa wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Menurut Soemitro (1999;13) pajak adalah gejala masyarakat, artinya pajak hanya terdapat dalam masyarakat. Jika tidak ada masyarakat maka tidak ada pajak. Masyarakat yang dimaksudkan adalah masyarakat hukum atau *Gemeinschaft*, bukan masyarakat yang bersifat *Gesellschaft*.

Pajak apabila ditinjau dari segi mikro ekonomi merupakan peralihan uang atau harta dari sector swasta/individu ke sektor masyarakat melalaui pemerintah, tanpa ada imbalan secara langsung. Hal tersebut secara langsung dapat mengurang pendapatan individu, mengurangi daya beli dan kesejahteraan seseorang serta dapat merubah pola hidup wajib pajak. Namun dari segi makro ekonomi, uang pajak merupakan income bagi masyarakat yang diterima pemerintah dan akan dikeluarkan lagi kepada masyarakat untuk membiayai kepentingan umum masyarakat sehingga member dampak besar bagi perekonomian masyarakat.

Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh perseorangan atau perusahaan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dan digunakan untuk keperluan negara demi kemakmuran rakyat. Singkatnya, pajak adalah pungutan yang diwajibkan oleh negara yang ditunjukkan baik kepada individu maupun perusahaan. Para pembayar pajak

mungkin tidak menyadari langsung manfaat dari bayar pajak. Tanpa disadari, banyak fasilitas umum yang digunakan saat ini hasil dari pembayaran pajak seperti rumah sakit, sekolah, kendaraan umum, hingga jalan yang dilewati sehari-hari. Pajak memiliki beberapa jenis yang dapat didasarkan oleh lembaga pemungut pajak juga sifatnya. Jenis pajak berdasarkan lembaga pemungutnya terbagi menjadi dua:

- a. Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh negara atau pemerintah pusat. sebagian besar dari pajak pusat dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP), Kementerian Keuangan. Pajak Pusat meliputi :
 - 1) Pajak Penghasilan (PPh)
 - 2) Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
 - 3) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnPM)
 - 4) Bea Materai
 - 5) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
- b. Pajak daerah adalah pajak yang pemungutan dilakukan oleh Pemerintah Daerah di tingkat Provinsi dan Kabupaten/Kota. Pajak daerah meliputi :
 - 1) Pajak Kendaraan Bermotor
 - 2) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor
 - 3) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor
 - 4) Pajak Air Permukaan
 - 5) Pajak Rokok
 - 6) Pajak Kabupaten terdiri dari:
 - 7) Pajak Hotel
 - 8) Pajak Restoran
 - 9) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan
 - 10) Pajak Reklame
 - 11) Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan

Sementara itu, berdasarkan sifatnya jenis pajak dibagi menjadi dua yakni:

- a. Pajak Langsung : Pajak yang dikenakan pada wajib pajak secara berkala baik perorangan maupun badan usaha.
- b. Pajak Tidak Langsung : Pajak yang diberikan oleh wajib pajak bila melakukan peristiwa atau perbuatan tertentu seperti Pajak Penjualan atas

Barang Mewah.

Setiap wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subyektif dan obyektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri di kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak dan kepadanya diberi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) UU KUP, pasal 1 ayat 5.

Pelaporan pajak dapat dilakukan secara manual maupun elektronik. Pelaporan pajak secara elektronik yaitu menggunakan e-filing. Sebelum ada system e-filing, wajib pajak harus menyerahkan langsung hardcopy SPT dan kelengkapannya untuk pelaporan pajaknya ke Kantor Pelayanan Pajak. Berbeda pada saat zaman modern sekarang ini, dimana dalam melakukan pelaporan pajak tidak harus membawa hardcopy SPT dan kelengkapannya. Namun, cukup menggunakan e-filing yang dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja.

2. Manfaat dan Fungsi pajak

Sebagai sumber pendapatan negara yang utama, manfaat pajak adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjelaskan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan. Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

Pajak memiliki peranan yang signifikan dalam kehidupan bernegara, khususnya pembangunan. Pajak merupakan sumber pendapatan negara dalam membiayai seluruh pengeluaran yang dibutuhkan, termasuk pengeluaran untuk pembangunan. Sehingga pajak mempunyai beberapa fungsi, antara lain:

a. Fungsi Anggaran (Fungsi Budgeter)

Pajak merupakan sumber pemasukan keuangan negara dengan cara mengumpulkan dana atau uang dari wajib pajak ke kas negara untuk membiayai pembangunan nasional atau pengeluaran negara lainnya. Sehingga fungsi pajak merupakan sumber pendapatan negara yang memiliki tujuan menyeimbangkan pengeluaran negara dengan pendapatan negara.

b. Fungsi Mengatur (Fungsi Regulasi)

Pajak merupakan alat untuk melaksanakan atau mengatur kebijakan negara dalam lapangan sosial dan ekonomi. Fungsi mengatur tersebut antara lain:

- 1) Pajak dapat digunakan untuk menghambat laju inflasi.
- 2) Pajak dapat digunakan sebagai alat untuk mendorong kegiatan ekspor, seperti: pajak ekspor barang.
- 3) Pajak dapat memberikan proteksi atau perlindungan terhadap barang produksi dari dalam negeri, contohnya: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- 4) Pajak dapat mengatur dan menarik investasi modal yang membantu perekonomian agar semakin produktif.

c. Fungsi Pemerataan (Pajak Distribusi)

Pajak dapat digunakan untuk menyesuaikan dan menyeimbangkan antara pembagian pendapatan dengan kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat.

d. Fungsi Stabilisasi

Pajak dapat digunakan untuk menstabilkan kondisi dan keadaan perekonomian, seperti: untuk mengatasi inflasi, pemerintah menetapkan pajak yang tinggi, sehingga jumlah uang yang beredar dapat dikurangi. Sedangkan untuk mengatasi kelesuhan ekonomi atau deflasi, pemerintah menurunkan pajak, sehingga jumlah uang yang beredar dapat ditambah dan deflasi dapat di atas.

e. Pengertian Penagihan Pajak dan Tindakan Pajak

Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan cara:

- 1) Menegur atau memperingatkan,
- 2) Melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus,

- 3) Memberitahukan Surat Paksa,
- 4) Mengusulkan pencegahan,
- 5) Melaksanakan penyitaan,
- 6) Melaksanakan penyanderaan, dan
- 7) Menjual (melelang) barang yang telah disita.

Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, masa pajak, dan tahun pajak. Jurusita pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

3. Hukum Pajak

Hukum pajak adalah kumpulan peraturan-peraturan yang dipergunakan untuk mengatur hubungan hukum antar Negara (*fiscus*) sebagai pemungut pajak dan masyarakat sebagai pembayar pajak. Hal ini, menunjukkan bahwa di bidang perpajakan akan berhadapan dua subyek hukum, ialah *Negara* dan masyarakat sebagai *wajib pajak*. Karena keduanya berstatus sebagai subyek hukum, maka secara yuridis memiliki hak dan kewajiban yang harus diadopsi dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.

Hukum pajak secara umum, adalah menciptakan keadilan di dalam pemungutan pajak yang dilakukan oleh penguasa (Negara) kepada masyarakat sebagai wajib pajak. Di dalam melakukan pemungutan pajak, keadilan merupakan hal yang sangat sulit dalam praktek pelaksanaannya, tetapi dengan azas-azas yang menjiwai setiap hukum pajak, diharapkan pemungutan pajak dapat dilakukan secara baik dan tepat (*proposional*). Adil menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah :

- a. Sama berat, tidak berat sebelah, tidak memihak;
- b. Berpihak kepada yang benar, bepegang pada kebenaran; dan
- c. Sepatutnya tidak sewenang-wenang.

Kesadaran dan kepatuhan memahami aspek keadilan pajak menjadi penting untuk disosialisasikan ke berbagai lapisan masyarakat. Akan tetapi hal

tersebut berbeda dengan kebijakan pemungutan pajak yang didasarkan atas peraturan perundang-undangan. Karena seseorang berkewajiban membayara pajak apabila telah memenuhi isi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) disebutkan pula tentang wajib pajak. Yang dimaksud wajib pajak orang pribadi atau badan yang tugasnya meliputi membayar pajak, memotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan (UU KUP pasal 1 ayat 2). Adapun yang dimaksud badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi: perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dan pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi, massa, organisasi politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap (UU KUP, pasal 1 ayat 4)

Setiap wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subyektif dan obyektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri di kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak dan kepadanya diberi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) UU KUP, pasal 1 ayat 5.

3. Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT)

Surat pemberitahuan adalah Berdasarkan UU No. 6 Tahun 1983 tentang ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana diubah terakhir dengan UU No. 16 Tahun 2009 Pasal 1 angka 11, Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) terbagi menjadi empat yaitu :1770 SS,1770 S,1770 dan 1771 berikut penjelasannya :

- a. SPT Tahunan Nomor 1770SS untuk wajib pajak dengan penghasilan kotor tidak lebih dari 60 juta,selain itu ia berkerja hanya untuk satu perusahaan atau lembaga sepanjang setahun.
- b. SPT Tahunan Nomor 1770S untuk wajib pajak yang berstatus karyawan yang berpenghasilan kotor lebih 60 juta atau bekerja untuk dua atau lebih di perusahaan dalam rentang satu tahun
- c. SPT Tahunan Nomor 1770 diperuntukan bagi pegawai dengan penghasilan lain atau penghasilan tambahan baik kurang dari 60 juta atau lebih 60 juta pertahun,Jenis SPT ini juga diperuntukan bagi wajib pajak non pegawai.
- d. SPT Tahunan Nomor 1771 bagi wajib pajak badan yang memiliki satu jenis formulir,yaitu formuli SPT 1771 berbeda dengan SPT Tahunan pribadi yang memiliki lebih dari satu formulir.Badan usaha atau perusahaan yang menggunakan SPT 1771 ini diberlakukan untuk badan usaha seperti Perseroan Terbatas (PT),Commanditer Venture (CV),Usaha Dagang (UD),organisasi,yayasan dan perkumpulan.

B. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Petisah

1. Visi,Misi,Motto serta janji KPP Pratama Medan Petisah

VISI : Menjadi institusi pemerintahan yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi

Misi :

Misi Fiskal : Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan Undang-Undang Perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi.

Misi Ekonomi : Mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijakan perpajakan dengan

meminimalkan distorsi.

Misi Politik : Mendukung proses demokratisasi bangsa.

Misi Kelembagaan : Senantiasa memperbaharui diri, selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknologi perpajakan serta administrasi perpajakan mutakhir.

Motto : Profesional, Amanah, Sederhana, Transparan, Inovatif.

Sebagai gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah semula bernama Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 yang kemudian diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 dan dengan adanya modernisasi di lingkungan DJP, maka sejak tanggal 27 Mei 2008 berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 191/KMK.01/2008 yang merupakan gabungan dari Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, yang akan melayani Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), serta melakukan pemeriksaan tetapi bukan lembaga yang memutuskan keberatan.

Seiring dengan perubahan kinerja di lingkungan DJP untuk menuju yang lebih baik, maka dilakukan reorganisasi di lingkungan DJP melalui sistem modernisasi. Dengan adanya reorganisasi tersebut, maka unit kerja yang dulu dikenal KPP diganti dengan KPP Pratama dan KPP Madya. Unit kerja tersebut adalah :

- a. KPP Madya Medan
- b. KPP Pratama Medan Barat
- c. KPP Pratama Medan Petisah
- d. KPP Pratama Binjai
- e. KPP Pratama Medan Belawan
- f. KPP Pratama Medan Kota
- g. KPP Pratama Medan Timur

- h. KPP Pratama Medan Polonia
- i. KPP Pratama Lubuk Pakam

Adapun ruang lingkup wilayah kerja dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah meliputi :

- a. Waskon I yang wilayah kerjanya meliputi:
 - 1) Sekip.
 - 2) Sei Sikambing CII.
 - 3) Sei Sikambing D.
 - 4) Sei Putih Tengah.
 - 5) Sei Putih Timur.
 - 6) Helvetia Timur.
- b. Waskon II yang wilayah kerjanya meliputi:
 - 1) Petisah Tengah.
- c. Waskon III yang wilayah kerjanya meliputi:
 - 1) Sunggal.
 - 2) Tajung Rejo.
 - 3) Helvetia Tengah.
 - 4) Tajung Gusta.
 - 5) Babura Sunggal.
 - 6) Kampung Lalang.
- d. Waskon IV yang wilayah kerjanya meliputi:
 - 1) Sei Putih Tengah.
 - 2) Sei Putih Timur II.
 - 3) Cinta Damai
 - 4) DwiKora.
 - 5) Helvetia.
 - 6) Sei Sikambing B.
 - 7) Simpang Tanjung.

Keberhasilan program modernisasi di lingkungan DJP, tidak hanya dapat membawa perubahan paradigma dan perubahan perilaku pegawai DJP, tetapi lebih jauh juga dapat memberikan dampak positif terhadap percepatan penerapan praktek-praktek *good governance* pada institusi pemerintah secara

keseluruhan. Untuk mencapai tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pajak telah mencanangkan visi dan misi sebagai pedoman dalam melakukan setiap kegiatan.

2. Tugas dan Fungsi KPP Pratama Medan Petisah

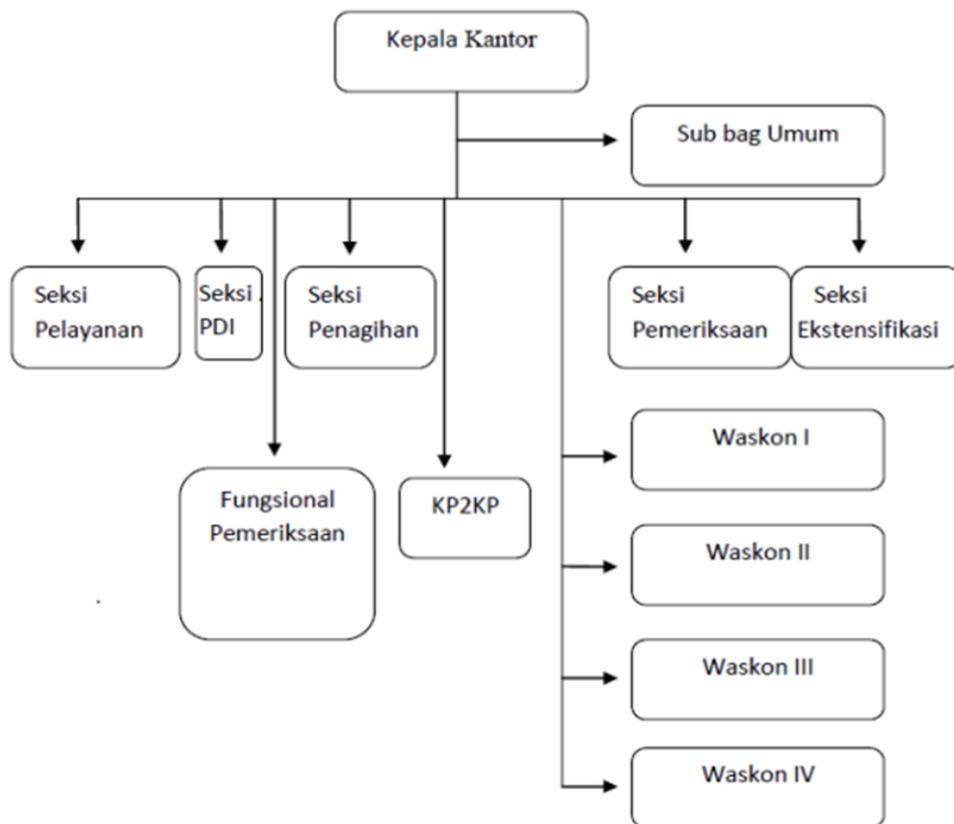
Dalam melaksanakan tugasnya, KPP Pratama Medan Petisah menyelenggarakan fungsi:

- 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.
- d. Penyuluhan perpajakan.
- e. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
- f. Pelaksanaan ekstensifikasi.
- g. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- h. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- i. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- j. Pelaksanaan konsultasi perpajakan
- k. Pelaksanaan intensifikasi
- l. Pembetulan ketetapan pajak
- m. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/ atau Bangunan.
- n. Pelaksanaan administrasi kantor.

3. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Petisah

Struktur Organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab pegawai masing-masing telah ditentukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan baik, teratur dan efisien. Jenis struktur

organisasi yang digunakan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah adalah jenis struktur *line and staff organization* atau gabungan dari jenis struktur organisasi garis dan organisasi fungsional. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Kantor wilayah Ditjen Pajak. Adapun organisasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah, antarlain:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Petisah

Sub Bagian :

- a. Seksi Pengolahan Data dan Informasi(PDI)
- b. Seksi Pelayanan
- c. Seksi Pemeriksaan
- d. Seksi Penagihan
- e. Seksi Ekstensifikasi
- f. Seksi Pengawasan dan KonsultasiI
- g. Seksi Pengawasan dan KonsultasiII

- h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
- i. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV
- j. Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak dan Penilai PBB

Tugas dan fungsi masing-masing akan diuraikan dalam setiap seksi, untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi. 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 Petisah adalah :

- a. Kepala KPP (Kepala kantor)

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja kantor sebagai bahan penyusunan rencana strategi kantor wilayah.
- 2) Mengkoordinasi penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi keuangan dan realisasi penerimaan tahun lalu.
- 3) Mengkoordinasi pelaksanaan tindak lanjut nota kesepahaman (MOU) sesuai arahan kepala kantor wilayah.
- 4) Mengkoordinasi rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan.
- 5) Mengkoordinasi pelaksanaan rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan
- 6) Mengkoordinasi pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi/ ekstensifikasi perpajakan.
- 7) Mengkoordinasi pembuatan risalah perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan wajib pajak berdasarkan hasil perhitungan ketetapan pajak.
- 8) Mengkoordinasi pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan.
- 9) Mengkoordinasi penyusunan monografi perpajakan.

10) Mengkoordinasi pemantauan pelaporan dan pembayaran masa dan tahunan PPh dan pembayaran masa PPN/PPnBM serta pembayaran BPHTB dan PBB untuk mengetahui tingkat kepatuhan wajib pajak serta mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan pajak.

b. Sub Bagian Umum

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan Tata Usaha dan Kepegawaian yang bertugas membantu menangani Tata Usaha dan Kepegawaian.
- 2) Pelaksanaan Keuanganyang bertugas menangani urusan Keuangan.
- 3) Pelaksanaan Rumah Tangga yang bertugas menangani urusan perlengkapan Rumah Tangga.

c. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengmpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan.
- 2) Perekamandokumen perpajakan.
- 3) Merekam SSP lembar3.
- 4) Merekam SPT Masa PPN 1107,1107A dan 1107B.
- 5) Merekam PPh Pasal21.
- 6) Merekam PPh Pasal23/26.
- 7) Merekam PPh Final Pasal 4 aya t3
- 8) Melakukan urusan tatausaha penerimaan perpajakan.
- 9) Melakukan pengalokasian Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- 10) Memberikan pelayanan dukungan teknis komputer.
- 11) Pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filing*.
- 12) Pelaksanaan *i-SISMIOP* dan *SIG*.
- 13) Penyiapan laporan kinerja.

d. Seksi Pelayanan

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- 2) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
- 3) Melakukan Penyuluhan Perpajakan.
- 4) Menerima, meneliti, dan merekam surat permohonan dari Wajib Pajak dan surat-surat lainnya.
- 5) Melakukan penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Wajib Pajak dan surat lainnya.
- 6) Melakukan penatausahaan pendaftaran, pemindahan data, dan pencabutan identitas Wajib Pajak.
- 7) Melakukan urusan kearsipan Wajib Pajak
- 8) Melakukan Kerjasama Perpajakan

e. Seksi Penagihan

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan Pemrosesan dan Penatausahaan Dokumen masuk di Seksi Penagihan.
- 2) Pelaksanaan penagihan, yang bertugas membantu menyiapkan surat tagihan, surat paksa, surat perintah, melaksanakan penyitaan, usulan lelang, dan penagihan lainnya.
- 3) Pelaksanaan penatausahaan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak beserta bukti pembayarannya.
- 4) Pelaksanaan penatausahaan Surat Keputusan Pembetulan/Keberatan/Putusan Banding/ Pengurangan atau Pembatalan ketetapan Pajak dan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi pada Seksi Penagihan.

f. Seksi Ekstensifikasi

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan Pemrosesan dan Penatausahaan Dokumen Masuk di Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- 2) Melakukan pengamatan potensi perpajakan.

- 3) Pendataan objek dan subjek pajak.
- 4) Pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- 2) Membimbingan/menghimbau kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan.
- 3) Melakukan penyusunan profil Wajib Pajak.
- 4) Menganalisis kinerja Wajib Pajak.
- 5) Memberikan konsultasi kepada wajib pajak tentang ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- 6) Memberikan usulan pembetulan ketetapan pajak, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
- 7) Pelaksanaan penyelesaian permohonan keberatan, pembetulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di KPP.
- 8) Melakukan evaluasi hasil banding.
- 9) Melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- 10) Penyuluhan perpajakan.

h. Fungsional Pemeriksaan dan penilai

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perUndang-

Undang-undang yang berlaku. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

- 1) Pejabat fungsional pemeriksa koordinasi dengan seksi pemeriksaan sedangkan pejabat fungsional penilai berkoordinasi dengan seksi ekstensifikasi.
- 2) Setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala kantor wilayah sebagai supervisor, atau kepala KPP yang bersangkutan.
- 3) Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- 4) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL

Dalam melaksanakan kegiatan program pengalaman kerja selama kurang waktu satu bulan, yang di mulai pada 1 maret s/d 31 maret 2022, penuli ditempatkan di KPP Medan Pratama Petisah di bagian seksi pelayanan dengan kegiatan sebagai berikut :

- a. Membantu dan mengarahkan wajib pajak orang pribadi yang akan melaporkan SPT tahunan
- b. Melakukan asistensi kepada wajib pajak orang pribadi dalam menginput data saat melaporkan SPT tahunan
- c. Memastikan wajib pajak orang pribadi melaporkan SPT tahunan dengan baik dan benar
- d. Memastikan wajib pajak orang pribadi telah menerima Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) saat melaporkan SPT tahunan sebagai bukti pelaporan telah berhasil.

Sebagai sebuah instansi pemerintah, KPP Medan Pratama Petisah mempunyai tugas kerja yang harus dilaksanakan oleh pegawainya dengan disiplin dan menaati segala peraturannya. Pada pelaksanaan PPKL ini penulis ditempatkan di bagian SEKSI PELAYANAN dimulai tanggal 1 maret 2022 s/d tanggal 31 maret 2022. Bila dihitung jumlah hari kerja yang dimulai peserta PPKL sebanyak 23 hari kerja di mulai dari jam 07:30 s/d 17:00, sedangkan hari sabtu libur.

Para Peserta PPL harus melaksanakan peraturan-peraturan yang telah tersedia antara lain sebagai berikut :

- a. Hadir setiap jam kerja
- b. Menandatangani daftar hadir dan agenda
- c. Melakukan asistensi Kepada wajib pajak orang pribadi dalam meloporkan SPT tahunan
- d. Meminta izin kepada pimpinan saksi atau PIC jika ingin meninggalkan kantor atau berhalangan hadir karena sakit atau membuat surat dengan melampirkan keterangan
- e. Menggunakan baju dan bet nama yang telah disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak

Kegiatan program kerja lapangan yang dilaksanakan di KPP Medan Pratama Petisah adalah melakukan kegiatan bersifat komputerisasi dan bersifat umum.

2. Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan prosedur Praktek Pengalaman Kerja Lapangan penulis wajib melaksanakan setiap peraturan yang telah ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di bidang yang sudah di letakkan, di sub umum dan sub pelayanan:

- a) Memeriksa dokumen wajib pajak sebelum melakukan pelaporan SPT Tahunan wajib pajak orang pribadi.

Penulis memeriksa dokumen wajib pajak yang dibutuhkan dalam melaporkan SPT Tahunan. Adapun dokumen yang diperiksa ialah: Bukti Potong A1/A2, Kartu NPWP, Nomor E-fin, dan alamat email waji pajak yang aktif digunakan.

- b) Memberikan pelayanan pelaporan SPT Tahunan wajib pajak orang pribadi melalui e-filing.

Melayani wajib pajak dalam melaporkan SPT Tahunan wajib pajak orang pribadi melalui website resmi DJP Online dengan menggunakan komputer kantor.

- c) Memberikan arahan kepada wajib pajak dalam langkah pengisian SPT Tahunan wajib pajak orang pribadi melalui e-filing.

Penulis memberikan arahan serta tata cara mengisi SPT Tahunan orang pribadi jika wajib pajak ingin melapor secara mandiri menggunakan smartphone pribadi.

- d) Membantu wajib pajak dalam memulihkan akun djp jika belum aktivasi akun, regridasi akun dan lupa kata sandi.

Penulis juga akan membantu wajib pajak untuk mengaktifkan akun Dengan cara mengisi formulir aktivasi kemudian formulir tersebut di kirim ke akun pajak tempat wajib pajak terdaftar dan menunggu balasan email dari email pajak. Kemudian penulis membantu meregritasi akun jika akun wajib pajak belum teregritasi dengan catatan sudah menyediakan e-fin. Penulis juga membantu wajib pajak dalam memulihkan akun jika lupa kata sandi dengan nomor e-fin dan alamat email aktif milik wajib pajak.

- a) Memberikan penjelasan kepada wajib pajak jika mempunyai kendala yang tidak diketahui dalam melakukan pelaporan SPT Tahunan melalui e-filing.

Adapun kendala wajib pajak yang sangat umum pada saat pengisian SPT Tahunan melalui e-filing adalah lupa kata sandi akun DJP Online, Lupa nomor E-fin, serta koneksi internet. Oleh karena itu penulis memberikan penjelasan kepada wajib pajak cara yang harus dilakukan ketika kendala tersebut terjadi pada saat proses pelaporan SPT Tahunan orang pribadi melalui e-filing.

3. Kendala dan Pemecahannya

Dalam melaksanakan kegiatan PKL, tentunya tidak terlepas dari berbagai kendala, khususnya bagi mahasiswa/I yang baru bedaptasi dalam lingkungan kerja yang sebenarnya untuk menginput data saat melaporkan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi. Adapun hal yang menjadi kendala penulis, yaitu:

- a. Kekurang Komputer saat melakukan asistensi wajib pajak orang pribadi
- b. Jaringan yang tidak stabil saat melaporkan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi
- c. Kurangnya informasi tentang staf atau karyawan yang bertugas
- d. Website DJP online yang eror saat sedang melaporkan SPT tahunan wajib pajak orang pribadi

Adapun solusi dalam memecahkan masalah di atas adalah :

- a. Menggunakan Handphone wajib pajak untuk melakukan asistensi
- b. Menggunakan Jaringan Saluler pribadi
- c. Bertanya dan berkomunikasi kepada pegawai yang bertugas apabila ada pekerjaan yang kurang di mengerti
- d. Melakukan pelaporan ulang apabila terjadi eror saat pelaporan

D. Pembahasan

1. Pelayanan kepada WP Orang Pribadi dalam pelaporan SPT

Untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak, Direktorat Jenderal Pajak selalu berupaya meningkatkan pelayanan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kesadaran dan keinginan masyarakat untuk tertib sebagai wajib pajak, salah satunya dengan melakukan reformasi perpajakan yaitu memanfaatkan teknologi dan komunikasi dengan menerapkan E-Filing. Namun dalam pelaksanaan wajib pajak wasi kerap menjumpai aparatur pajak yang belum memberikan pelayanan yang berkualitas belum ada koordinasi yang baik antar wajib pajak dengan aparatur pajak membuat wajib pajak merasa bingung untuk menyelesaikan persyaratan yang di butuhkan dalam melaporkan SPT tahunan. Ditambah lagi dengan kurangnya pengetahuan

mengenai peraturan pajak dan sanksi pajak dari masing-masing individu wajib pajak kemudian enggan untuk menyelesaikan kewajiban pajaknya padahal pada dasarnya pajak merupakan salah satu sumber Pendapatan Negara serta Pembiayaan Negara. Oleh karena itu dengan adanya penerapan sistem pelaporan SPT Tahunan menggunakan E-Filling diharapkan memudahkan wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

2. E-Filling

E-Filling adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara online dan real time melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak (<https://www.pajak.go.id/>) atau Penyedia layanan SPT Elektronik atau Application Service Provider (ASP).

Bagi Wajib Pajak yang baru pertama kali menggunakan e-filling, langkah awal yang harus dilakukan adalah mengajukan permohonan aktivasi EFIN ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan Dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).

EFIN atau Elektronik Filling Identification Number adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh DJP kepada pembayar pajak yang melakukan transaksi elektronik dengan DJP. Untuk pembayaran pajak Orang Pribadi, permohonan aktivasi EFIN harus dilakukan sendiri oleh yang bersangkutan, tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain.

Setelah memperoleh EFIN, langkah selanjutnya adalah mendaftarkan diri dengan membuat akun pada layanan pajak online, yakni dilaman DJP Online atau laman penyedia layanan SPT elektronik. Siapkan data yang dibutuhkan untuk melakukan pendaftaran, yaitu NPWP dan EFIN. Masukkan NPWP, nomor EFIN, dan kode keamanan kemudian klik “verifikasi”. Selanjutnya, sistem secara otomatis akan mengirimkan identitas pengguna (NPWP), password, dan klik link aktivasi melalui email yang didaftarkan. Klik link aktivasi tersebut. Setelah akun diaktifkan, silahkan login kembali dengan NPWP dan password dan password yang sudah diberikan.

Langkah terakhir adalah mengisi dan mengirim SPT tahunan. Pastikan masuk ke layanan e-filling pada laman layanan pajak online. Selanjutnya pilih

“buat SPT”.Ikuti panduan yang diberikan, termasuk yang berbentuk pertanyaan.Isi SPT mengikuti panduan yang ada. Apabila SPT sudah dibuat, sistem akan menampilkan ringkasan SPT. Untuk mengirim SPT tersebut, ambil terlebih dahulu kode verifikasi. Kode verifikasi dan setelah itu klik “kirim SPT”.

a. Syarat Untuk Melakukan E-Filling Pajak

Agar dapat melakukan e-filling berikut ini yang harus dimiliki :

- 1) EFIN/nomor identitas elektronik
- 2) Dokumen elektronik/SPT elektronik
- 3) Akses web e-filling/sudah terdaftar di online pajak

Sekedar informasi,EFIN dibutuhkan agar wajib pajak bisa melakukan transaksi pajak secara online.Jika wajib pajak sebelumnya sudah memiliki EFIN dan sertifikat elektronik e-faktur tidak perlu mengajukan permohonan EFIN lagi.Wajib pajak yang belum memiliki EFIN,jangan khawatir karena untuk mendapatkan identitas elektronik ini sangat mudah.

b. Cara Pelaporan SPT Tahunan Secara Online (E-Filling)

Setelah melakukan aktivasi EFIN (permohonan dari KPP) :

- 1) Buka E-mail anda yang aktif pastikan anda dapat login di Email anda
- 2) Silahkan membuka <https://djponline.pajak.go.id/account/login>.
- 3) Anda akan membaca “ Anda belum terdaftar? Daftar sini” klik disini
- 4) Masukkan NPWP dan EFIN dan kode keamanan
- 5) Klik “Verifikasi”
- 6) Silahkan cek Email dan nomor hp anda kembali Ubah Email dari nomor hp jika yang tertera salah
- 7) Masukkan password yang anda inginkan
- 8) Klik “ Simpan”,link aktivasi akan dikirim ke Email anda
- 9) Cek kotak masuk email dan klik link aktivasi(berwarna biru)
- 10) Aktivasi berhasil,selahkan login (masukkan NPWP dan Password
- 11) Klik gambar E-Filling untuk melaporkan SPT Tahunan dan pilih

SPT

- 12) Siapkan bukti potong ,EFIN dan kartu keluarga di depan anda khusus untuk pegawai bekerja untuk satu pemberi kerja
- 13) Isilah kolom harta dengan segala harta yang masih menjadi milik anda
- 14) Isilah kolom kewajiban atau hutang yang masih tersisa ditahun yang anda laporkan
- 15) Isilah data susunan keluarga lengkap dengan NIK nya
- 16) Kode verifikasi melaporkan SPT tahunan bisa diinput dengan “copy paste” atau klik
- 17) Tanda terima laporan SPT Tahunan anda akan masuk ke email
- 18) Apabila ditengah proses pengisian tiba-tiba jaringan terputus,saat login dan akan mengisi,coba klik dulu tombol”submit SPT”,biasanya konsep SPT yang pernah dibuat namun belum dilaporkan ada disana.

c. Kelebihan E-Filling

Wajib pajak memang masi bisa menyampaikan SPT secara manual.Di bandingkan penyampaian SPT secara manual yang menggunakan dokumen kertas lapor pajak melalui e-filling memberi lebi banyak keuntungan.Berikut ini sejumlah keuntungan tersebut :

- a. Pertama,e-filling akan memberi wajib pajak lebih cepat melaporkan SPT pajaknya.Sebab,wajib pajak tidak perlu ke kantor pajak untuk antri
- b. Kedua,wajib pajak akan lebih nyaman karena pelaporan SPT pajak dengan e-filling dapat dilakukan di mana saja kapan saja
- c. Ketiga,melaporkan SPT pajak akan lebih mudah karena sudah dilengkapi dengan fitur auto-calculation sehingga jumlah pajak yang terutang serta status pelaporan dapat langsung diketahui
- d. Keempat,selain memudahkan wajib pajak,e-filling bukan hanya inovasi untuk membantu wajib pajak,tetapi juga sarana untuk meningkatkan pendapatan negara.Sistem ini mendorong wajib pajak

agar lebih patuh dalam melaksanakan kewajiban perpajakan sekaligus memudahkan pendataan dan pengawas serta mengurangi birokrasi yang merepotkan.

d. Kelemahan E-Filling

Kekurangan pada penerapan sistem e-filling yang dialami wajib pajak terutama wajib pajak badan, di antaranya adalah kekurangan pengetahuan masyarakat terhadap modernisasi perpajakan, masyarakat yang belum paham akan kewajiban dan kepatuhan wajib pajak khususnya bagi wajib pajak baru yang masih awal dengan perpajakan, serta masalah jaringan internet yang menyebabkan proses transfer data ke server terkadang terhambat karena belum semua daerah memiliki koneksi internet yang bagus. Selain itu, wajib pajak yang menggunakan sistem *e-filling* juga masih diwajibkan menyampaikan induk SPT secara manual karena belum adanya aturan telematika tentang keabsahan tangan digital.

3. EFIN

EFIN atau Elektronik Filling Identification Number adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh DJP kepada pembayar pajak yang melakukan transaksi elektronik dengan DJP. Untuk pembayaran pajak Orang Pribadi, permohonan aktivasi EFIN harus dilakukan sendiri oleh yang bersangkutan, tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain.

Agar bisa melakukan lapor pajak online, terlebih dahulu harus memiliki EFIN, dan berikut cara untuk mendapatkan EFIN

Untuk wajib pajak orang pribadi pendaftaran EFIN dilampiri dengan :

- a. Asli dan fotocopy KTP (WNA)
- b. Paspor dan KITAS/KITAP (WNA)
- c. NPWP/Surat Keterangan Terdaftar
- d. Email aktif

Untuk wajib pajak badan pendaftaran EFIN dilampiri dengan :

- a. Surat penunjukan pengurus yang bersangkutan
- b. KTP pengurus (WNI)
- c. Paspor dan KITAS/KITAP (WNA)
- d. NPWP/Surat Keterangan Terdaftar pengurus

- e. NPWP/Surat Keterangan Terdaftar WP Badan
- f. Email aktif

Untuk wajib pajak badan kantor cabang pendaftaran dilampiri dengan :

- a. Surat pengangkatan pimpinan kantor cabang
- b. Surat penunjukan pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang bersangkutan
- c. KTP pengurus (WNA)
- d. Paspor dan KITAS/KITAB pengurus (WNA)
- e. NPWP/Surat Keterangan Terdaftar kantor cabang

4. Pengaruh Pengetahuan dan Pemahaman pajak Dalam Pelaporan SPT

Pengetahuan dan pemahaman pajak adalah proses dimana wajib pajak mengetahui tentang perpajakan dan pemahaman tentang peraturan perpajakan. Tingkat pengetahuan dan pemahaman wajib pajak yang berbeda-beda akan mempengaruhi penilaian masing-masing wajib pajak berperilaku patuh dalam melaksanakan kewajiban perpajakan. Tingkat pemahaman wajib pajak tinggi akan membuat wajib pajak memilih berperilaku patuh dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.

Dengan pengetahuan dan pemahaman wajib pajak membuat wajib pajak dapat melaksanakan kewajiban Pelaporan SPT tahunan dengan baik dan benar. E-Filling mendorong wajib pajak lebih patuh dalam pelaporan SPT tahunan karena pelaporan dengan menggunakan e-filling lebih mudah dan dapat dilaksanakan dimana saja dan kapan saja tanpa membuat wajib pajak datang ke kantor pajak.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Dalam melaksanakan praktek Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah selama 31 hari (Tiga puluh satu) hari penulis dapat menarik beberapa kesimpulan :

1. Bagian seksi pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan penerimaan dan pengelolaan surat pemberitahuan, penerimaan surat lainnya dan pelaksanaan pendaftaran wajib pajak. Fungsi KPP Pratama Medan Petisah adalah pengumpul pencarian dan pengelolaan data pengamatan potensi perpajakan penyajian informasi perpajakan pendataan objek dan subjek pajak.
2. Penulis melakukan tugas PPL memberikan asistensi kepada wajib pajak orang pribadi dalam melaporkan SPT tahunan dan memastikan wajib pajak merima BPE pelaporan SPT tahunannya
3. Jumlah wajib pajak orang pribadi dan wajib pajak badan yang melakukan penyampain SPT tahunan tersebut setiap tahunnya meningkat.

B. SARAN

Berdasarkan data yang diperoleh penulis dari pelaksanaan PPKL, penuli dapat memberikan saran-saran yang bersifat membangun dengan harapan dapat menjadi masukan yang berguna bagi semua pihak sebagai akhir dari penulisan laporan PPL :

1. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah sebaiknya sering mengadakan seminar-seminar perpajakan yang dapat diikuti oleh masyarakat umum kalangan apa saja tentang peraturan terbaru dan terupdate yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak agar masyarakat mengetahui perkembangan peraturan perundang-undangan terbaru

2. Untuk menghadapi kendala yang terjadi di Kantor Pelayanan Pajak, penulis menyarankan agar wajib pajak memiliki pemahaman dan kesadaran untuk melakukan ketentuan perpajakan

DAFTAR PUSTAKA

Dr.Mustaqiem,SH.,M.Si.2017,Perpajakan dalam konteks teori dan hukum pajak di indonesia

www.com/amp/s/www/hestanto

Prof.Dr.mardisono,MBA.2011,Perpajakan edisi2011.yogyakarta;ANDI

Republik Indonesia.Undang-Undang nomor 16 tahun 2009 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan

<https://www.hipajak.id/artikel-pajak-dan-jenis-pajak>

<https://www.kemenkeu.go.id/pelaporan-pajak-melalui-e-filling>



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH KANWIL DJP KALIMANTAN TIMUR DAN UTARA
 KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TANJUNG REDEB
 Jl. Jend. Sudirman No.104 Tarakan
 Telepon : 0551-23826 / Faksimile 0551-23825 / Situs : www.pajak.go.id
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRIDKOPAJAK : (021) 1500200

Electronic Filing Identification Number (EFIN)

Nomor Referensi : 167468672
 Tanggal : 21-03-2019

Kepada
 WINDAXX
 KAB. ACEH BESAR

EFIN 3013934450

- Nomor ini adalah EFIN Wajib Pajak; berfungsi sebagai identitas Wajib Pajak; pada saat melakukan transaksi elektronik; dengan Direktorat Jenderal Pajak; untuk melaksanakan hak; dan kewajiban perpajakan.
- EFIN ini telah diaktifkan dan dapat digunakan oleh Wajib Pajak; untuk mendaftarkan diri pada layanan Elektronik; di Direktorat Jenderal Pajak;
- EFIN bersifat rahasia dan digunakan sebagai alat autentikasi, Wajib Pajak; berkewajiban untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan EFIN dari penggunaan yang tidak sah
- Simpanlah EFIN ini dengan baik.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH KANWIL DJP KALIMANTAN TIMUR DAN UTARA
 KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA TANJUNG REDEB
 Jl. Jend. Sudirman No.104 Tarakan
 Telepon : 0551-23826 / Faksimile 0551-23825 / Situs : www.pajak.go.id
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRIDKOPAJAK : (021) 1500200

TANDA TERIMA EFIN (Cetak Ulang)

Telah diterima EFIN pada tanggal 21-03-2019 dengan identitas Wajib Pajak; sebagai berikut:

NPWP : 856038146101000
 NAMA : WINDA DEVI MAYSARAH
 ALAMAT : JL.BANDA ACEH-MEDAN K.M 24 DUSUN MELATI KAB. ACEH BESAR
 NO REFERENSI : 167468672
 KPP AKTIVASI : 727

Yang menerima

Yang menyerahkan

WINDA DEVI MAYSARAH

CHANTIA RIVA SIALLAGAN

Gambar 4. 3 Tanda Terima EFIN



Gambar 4. 4 Bukti Penerimaan Elektronik



Gambar 4. 5 Penulis Sedang Melaksanakan Eksistensi di KPP Pratama Medan Petisah



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Exandi Dimini Daeli
Tempat dan Tanggal Lahir : Lasara Onolimbu, 20 Maret 2000
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Kristen Protestan
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Lasara Onolimbu, Kac. Lahomi, Kab. Nias Barat
Anak ke : 2 dari 6 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Faehusi Daeli
Nama Ibu : Badaria Hia
Alamat : Lasara Onolimbu, Kec. Lahomi, Kab. Nias Barat

Pendidikan Formal

1. SDN 071177 Onolimbu 2007-2013
2. SMP Negeri 2 Lahomi 2014-2016
3. SMA Negeri 1 Lahomi 2017-2019
4. Tahun 2019-2022 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Juli 2022

Exandi Domini Daeli

1905190008

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D3 MENAJEMEN PERPAJAKANFAKULTASEKONOMI&
BISNISUNIVERSITAS MUHAMMDIYAH SUMATERA UTARA(UMSU)**

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL

NAMA : EXANDI DOMINI DAELI

NPM : 1905190008

PROGRAM STUDI : D-III MANAJEMEN PAJAK

TEMPAT MAGANG : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematiak/TeknisPenulisan	95	
2.	Uraian/Deskripsi Kelengkapan	95	
3.	Data Pembahasan /Analisis dan Kesimpulan (PPK)	90	

*Lembaran penilaian pembimbing

Medan, Juli 2022

Dosen Pembimbing


SURYA SANJAYA S.E.,M.M

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

DAFTAR HADIR

NAMA : EXANDI DOMINI DAELI

NPM : 1905190008

TEMPAT PPL: KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

Tanggal	Pagi		Siang		Paraf
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	
01 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
02 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
03 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	Tanggal Merah
04 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
05 Maret 2022	Sabtu				
06 Maret 2022	Minggu				
07 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
08 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
09 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
10 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	

11 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
12 Maret 2022	Sabtu				
13 Maret 2022	Minggu				
14 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
15 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
16 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
17 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
18 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
19 Maret 2022	Sabtu				
20 Maret 2022	Minggu				
21 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
22 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
23 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
24 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
25 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
26 Maret 2022	Sabtu				

2022					
28 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
29 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
30 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	
31 Maret 2022	07.30	12.00	13.30	17.00	

Medan, Juli 2022

Kepala Sub Bagian Pelayanan



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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : EXANDI DOMINI DAELI

NPM : 1905190008

PROGRAM STUDI : D-III MANAJEMEN PAJAK

TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	Paraf
1	Selasa 01 Maret 2022	- Perkenalan diri kepada karyawan - Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
2	Rabu 02 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
3	Kamis 03 Maret 2022	Tanggal Merah	
4	Jumat 04 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
5	Senin 07 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
6	Selasa 08 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
7	Rabu 09 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
8	Kamis 10 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
9	Jumat 11 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
10	Senin 14 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
11	Selasa 15 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
12	Rabu 16 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
13	Kamis 17 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
14	Jumat 18 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	

15	Senin 21 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
16	Selasa 22 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
17	Rabu 23 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
18	Kamis 24 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
19	Jumat 25 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
20	Senin 28 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
21	Selasa 29 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
22	Rabu 30 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	
23	Kamis 31 Maret 2022	- Asistensi Pelaporan SPT Tahunan WP Orang Pribadi	

Medan, Juli 2022

Kepala Sub Bagian Pelayanan



RYADI