

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

**EVALUASI PELAPORAN SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI MELALUI
E-FILING DAN KENDALA YANG DIHADAPI WAJIB PAJAK
PADA KPP PRATAMA BINJAI**

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

OLEH:

WASILATUL QARIBAH

1905190007

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

MEDAN

2022



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

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

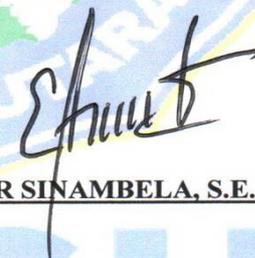
NAMA : WASILATUL QARIBAH
NPM : 1905190007
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI
Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian
Laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, Juli 2022

Ketua Program Studi

Pembimbing


SURYA SANJAYA, S.E., M.M


ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si

Dekan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepatuhan
Internal

Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

KPP PRATAMA BINJAI


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


SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**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., MM
Dosen Pembimbing : Elizar Sinambela, S.E., M.Si
Nama Mahasiswa : Wasilatul Qaribah
NPM : 1905190007
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
14/6/2022	Perbaiki Sistematika	/ Elizar Sinambela	14/6-22
	Penulisan Sesuaikan dgn Pedoman		
15/6/2022	Bab I - Perbaiki Ruang Lingkup PPL	/ Elizar Sinambela	15/6-22
	Bab II - Perbaiki Sub judul "Jenis & Bentuk Kegiatan PPL"		
	Lengkapi Laporan		

Selamat Bimbingan

Elizar Sinambela

Medan,

Juli 2022

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si

Ketua Program Studi

SURYA SANJAYA, S.E., MM

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 **"EVALUASI PELAPORAN SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI MELALUI E-FILING DAN KENDALA YANG DIHADAPI WAJIB PAJAK PADA KPP PRATAMA BINJAI"** 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 **Muhammad Ghufan** serta Ibunda **Mahsanin Nur Halim** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti Pendidikan, juga 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, S.E., M.M., 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 S.E., M.Ak** sebagai Seketaris Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Ibu **Elizar Sinambela, S.E., M.Si** sebagai dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan serta saran-saran yang sangat berguna bagi penulis untuk membantu dalam menyelesaikan Laporan Program Pengalaman.
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/Ibu Seluruh Staff/Pegawai Kantor Pelayanan Pratama Binjai yang telah banyak memberikan arahan dan bimbingan selama Program Pengalaman Lapangan.
11. Teman-teman Kelas A Manajemen Perpajakan 2019.
12. Terkhusus sahabat-sahabat Penulis yaitu **Anisa Rahma** dan **Soraya Indah Lestari** yang selalu menemani dan memberi motivasi selama perkuliahan.
13. Dan semua pihak yang tidak bisa di sebutkan satu persatu.

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, Juli 2022

Penulis

WASILATUL QARIBAH

NPM: 1905190007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	3
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN.....	5
A. Deskripsi Data	5
1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.....	5
2. Lokasi Geografis Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai	10
3. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	10
B. Kajian Teori.....	16
1. Pengertian Perpajakan	16
2. Fungsi Pajak	16
3. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT).....	17
4. Pengertian E-Filing.....	17
C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan	18
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL	18
2. Prosedur Kerja	19

3. Kendala.....	21
4. Pemecahan Masalah	21
D. Analisis dan Pembahasan	22
1. Fungsi dan Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)	22
2. Sistem Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dan E-Filing	24
3. Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT)	25
4. Ketentuan tentang Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT)	25
5. Sanksi Surat Pemberitahuan (SPT)	25
6. Manfaat dan Tujuan Penerapan Sistem E-Filing.....	26
7. Kekurangan dan Kendala Sistem E-Filing	27
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	28
A. Kesimpulan.....	28
B. Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	30
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pada saat ini semua orang bisa merasakan tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini menjadi motivasi untuk kita dalam meningkatkan kemampuan dan kualitas kita sebagai sumber daya manusia untuk memenuhi peluang yang terbatas. Program Pengalaman Lapangan atau PPL merupakan suatu kegiatan yang wajib diikuti oleh para mahasiswa/i dalam membentuk kompetensi profesional dengan cara mempraktikkan pengetahuan yang telah dipelajari selama perkuliahan kedalam konteks pembelajaran nyata.

Didalam kegiatan Program Pengalaman Lapangan ini mahasiswa/i diberikan kesempatan langsung terjun dalam dunia kerja guna menerapkan ilmu yang telah dipelajari selama dibangku kuliah dan mencoba untuk menganalisis kompetensi-kompetensi yang sebenarnya saat ini dibutuhkan oleh dunia kerja yang pada akhirnya akan memberikan manfaat bagi mahasiswa itu sendiri.

Program Studi Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara mewajibkan para mahasiswa/i untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan ini yang bertujuan mengenalkan mahasiswa/i kepada dunia kerja yang sesungguhnya. Melalui dunia kerja mahasiswa/i dapat belajar dan secara langsung melihat hal-hal yang berhubungan dengan dunia kerja.

Dengan mengikuti program ini mahasiswa diharapkan dapat mengenal, mengetahui serta berlatih beradaptasi dan menganalisa kondisi lingkungan dunia kerja yang ada pada suatu perusahaan ataupun instansi, sebagai upaya mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja tersebut. Selain itu, kegiatan ini diharapkan mampu menghasilkan kerjasama antara Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan ataupun instansi yang ada. Program Pengalaman Lapangan ini diharapkan akan meningkatkan aspek potensial dalam lapangan pekerjaan dengan mengenal struktur organisasi, jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen usaha. Dengan adanya PPL ini mahasiswa bisa mengabdikan diri kepada masyarakat dan menerima umpan balik guna memperbaiki dan pengembangan diri.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan atau PPL merupakan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Jurusan Manajemen Perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak untuk memenuhi persyaratan guna mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Pada kesempatan ini penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat, Binjai. Penulis memulai kegiatan PPL yang dimulai pada bulan Maret - Mei 2022.

Dikarenakan bertepatan dengan masa pelaporan SPT, adapun yang menjadi tugas Penulis di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah

Penulis ditempatkan di Seksi Pelayanan untuk mengasistensi para Wajib Pajak Orang Pribadi dalam melaporkan SPT Tahunan melalui *E-Filing*. Selain itu penulis juga membantu Wajib Pajak yang baru pertama kali dalam melaporkan pajaknya dengan membuat akun DJP *Online* dan juga membantu Wajib Pajak dalam mendapatkan EFIN (*Electronic Filing Identification Number*).

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Kegiatan Program Pengalaman Lapangan ini mempunyai tujuan bagi mahasiswa dan juga bagi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Berikut tujuan yang ingin dicapai:

- 1) Meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan juga keterampilan mahasiswa.
- 2) Mendapatkan umpan balik dalam menyempurnakan materi mata kuliah.
- 3) Meningkatkan Kerjasama antara Program Studi dengan instansi dimana mahasiswa ditempatkan.
- 4) Mahasiswa dapat mengembangkan dan mengaplikasikan pengalaman untuk dijadikan sebagai pertimbangan Tugas Akhir.
- 5) Mahasiswa bisa melatih diri terhadap suasana kerja sebenarnya sehingga dapat membangun etos kerja yang baik dan juga memperluas pengetahuan wawasan kerja.

Sedangkan manfaatnya bagi mahasiswa dan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

- 1) Dapat mengaplikasikan pengetahuan yang didapatkan selama berada dibangku perkuliahan dengan kondisi dilapangan sesungguhnya.
- 2) Dapat menguji pengetahuan pribadi serta tata cara hubungan dengan masyarakat dilingkungan kerja.
- 3) Dapat menyesuaikan diri dalam dunia kerja sesungguhnya dimasa yang akan datang.
- 4) Sebagai sarana untuk memperoleh pengalaman kerja guna meningkatkan kemampuan diri.
- 5) Untuk menciptakan pola pikir lebih maju dalam menghadapi berbagai permasalahan didunia kerja.
- 6) Menjalin hubungan kerjasama dengan lembaga atau instansi terkait untuk meningkatkan serapan kerja bagi lulusan mahasiswa.
- 7) Sebagai penghubung untuk menjalin hubungan kerjasama dengan lembaga atau instansi dijadikannya tempat PPL.
- 8) Sebagai tolak ukur kemampuan mahasiswa dalam mengaplikasikan ilmu pengetahuan yang telah didapat selama perkuliahan.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Data

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Pada awalnya kantor ini Bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP) sebelum akhirnya diganti menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) pada bulan Juni 1976. Saat itu dibagi menjadi dua yaitu KPP Medan Utara dan KPP Medan Selatan. KPP Medan Utara didirikan pada tanggal 1 April 1994 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 758KMK.011993 tanggal 3 Agustus 1993. Dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi para wajib pajak wilayah Kotamadya Medan, Binjai dan sekitarnya maka wilayah Kantor Pelayanan Pajak dibagi atas 3 (tiga) bagian yaitu:

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

Kemudian dengan SK Nomor 94KMK.011994 tanggal 29 Maret 1994 terhitung mulai 1 April Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah menjadi 4 (empat) yaitu:

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

Dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443KMK.012001 tanggal 23 Juli 2001 perihal Kantor Pelayanan Pajak, jajaran Kantor Wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara KANWIL I DJP SUMBAGUT terhitung 1 Januari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Medan diubah menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak, meliputi:

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

Dengan adanya Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 535KMK.012001 tentang “Kordinator Pelaksana Direktorat Jenderal Pajak”, telah diadakan reorganisasi Direktorat Jenderal Pajak, yang didalam keputusan tersebut telah berubahnya sebagian garis intruksi dan juga terbentuknya Kantor-Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Kantor Pelayanan Pajak Binjai yang didirikan berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 94KMK.011994 tanggal 29 Maret 1994 memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- a) Kotamadya Binjai
- b) Kabupaten Langkat
- c) Kabupaten Deli Serdang
 - 1) Kecamatan Labuhan Deli
 - 2) Kecamatan Sunggal
 - 3) Kecamatan Pancur Batu
 - 4) Kecamatan Hamparan Perak
 - 5) Kecamatan Sibolangit
 - 6) Kecamatan Kutalimbaru
- d) Kabupaten Tanah Karo

Kantor Pelayanan Pajak Pratam Binjai atau KPP Pratama Binjai adalah Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor.

KPP Pratama Binjai terletak pada Jalan Jambi No. 1, Binjai. Pada tanggal 19 Mei 2008 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-95PJ.2008 tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja dan Saat Mulai Beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Nanggroe Aceh Darussalam dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal

Pajak Sumatera Utara II serta Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Riau dan Kepulauan Riau, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan Barat dan Tenggara, maka Kantor Pelayanan Pajak Binjai berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang artinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai telah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Modern dimana pelayanan perpajakan telah menjadi pelayanan satu atap. Menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki wilayah kerja meliputi 28 kecamatan sebagai berikut:

- a) Kotamadya Binjai
 - 1) Kecamatan Binjai Timur
 - 2) Kecamatan Binjai Kota
 - 3) Kecamatan Binjai Utara
 - 4) Kecamatan Binjai Barat
 - 5) Kecamatan Binjai Selatan
- b) Kabupaten Langkat
 - 1) Kecamatan Pangkalan Susu
 - 2) Kecamatan Gebang
 - 3) Kecamatan Hinai
 - 4) Kecamatan Secanggang
 - 5) Kecamatan Sawit Sebrang

- 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 Wapu
- 14) Kecamatan Pematang Jaya
- 15) Kecamatan Brandan Barat
- 16) Kecamatan Kuala
- 17) Kecamatan Selese
- 18) Kecamatan Bahorok
- 19) Kecamatan Kutambaru
- 20) Kecamatan Padang Tualang
- 21) Kecamatan Sei Bingai
- 22) Kecamatan Batang Serangan
- 23) Kecamatan Salapian

Seiring perubahan organisasi Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, Pelayanan Perpajakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di kota Binjai telah diserahkan pemerintah daerah terhitung mulai tanggal 1 Januari 2013. Dalam menjalankan tugasnya, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki peran strategis sebagai institusi pengelola

administrasi penerimaan pajak yang bertugas mengumpulkan penerimaan negara dari sektor perpajakan.

Sebagaimana yang telah ditetapkan dalam keputusan direktur jenderal pajak nomor KEP-95PJ.2008 tanggal 19 Mei 2008, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki wilayah kerja yaitu Kotamadya Binjai dan Kabupaten Langkat kedua wilayah kerja ini merupakan daerah yang strategis bagi pelaku bisnis sebab letaknya yang tidak jauh dari kota Medan. Diharapkan kawasan ini terus berkembang menjadi sentra usaha dan industri seperti pusat pabrik produksi, perdagangan serta pengembangan wirausaha.

2. Lokasi Geografis Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai terletak di Jalan Jambi No. 1 Rambung Barat, Binjai Selatan. Kantor pemerintah ini mempunyai kewajiban untuk memudahkan pengawasan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam membayar pajak. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai dikepalai oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Umum dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi agar dapat lebih jelas dan transparan tentang keadaan dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai.

3. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

a) Kedudukan

KPP Pratama Binjai adalah Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab

langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor.

b) Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62PMK.012009 tanggal kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak dibidang PPh, PPN, PPnBM dan pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c) Fungsi

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai memiliki fungsi sebagai:

- 1) Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendapatan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
- 2) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- 3) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan serta penerimaan surat lainnya.
- 4) Penyuluhan perpajakan.
- 5) Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
- 6) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

- 7) Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- 8) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- 9) Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
- 10) Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi.
- 11) Pembetulan ketetapan pajak.
- 12) Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
- 13) Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak.

d) Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai



SEKSI PENGAWASAN II MADONG RIANTO SITANGGANG	SEKSI PENGAWASAN III KARSIMAN SARAGIH	SEKSI PENGAWASAN DAN KONSULTASI IV RAHMADI KUNCORO	SEKSI PENGAWASAN V ABDU SOMAD
--	--	---	---

1) Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal: **Salom Parhusoran Panggabean**

Subbagian umum memiliki tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga, pengelolaan kinerja, melakukan pemantauan pengendalian internal, pengujian kepatuhan dan manajemen risiko, internalisasi kepatuhan, penyusutan laporan, pengelolaan dokumen non perpajakan, serta dukungan teknis pelaksanaan tugas kantor.

2) Seksi Penjaminan Kualitas Data: **Alexius Juliarto**

Seksi Penjaminan Kualitas Data mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka penjaminan kualitas data melalui pencarian, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pengolahan dan tindak lanjut kerja sama perpajakan, penjamin kualitas data yang berkaitan dengan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi, penerusan data hasil penjaminan kualitas, tindak lanjut atas distribusi data,

penatausahaan dokumen berkaitan dengan pembangunan data, dan pelaksanaan dukungan teknis pengolahan data, serta melakukan penyusunan monografi fiskal dan melakukan pengelolaan administrasi produk hukum dan produk pengolahan data perpajakan.

3) Seksi Pelayanan: **Hendry Dupang Hamonangan Sihite**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka pemberian layanan perpajakan yang berkualitas dan memastikan Wajib Pajak memahami hak kewajiban perpajakannya melalui pelaksanaan edukasi dan konsultasi perpajakan, pengelolaan registrasi perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, penerimaan, tindak lanjut, dan proses penyelesaian permohonan, saran dan/atau pengaduan, dan surat lainnya dari Wajib Pajak atau masyarakat, pemenuhan hak Wajib Pajak, serta melakukan penatausahaan dan penyimpanan dokumen perpajakan, dan melakukan pengelolaan administrasi dan penerbitan produk hokum dan produk layanan perpajakan.

4) Seksi Seksi Pemeriksaan, Penilaian dan Penagihan:

Marhingga Tamba

Seksi Seksi Pemeriksaan, Penilaian dan Penagihan mempunyai tugas melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka pencapaian target penerimaan pajak melalui pelaksanaan pemeriksaan, pelaksanaan penilaian properti,

bisnis, dan asset tak berwujud, pelaksanaan tindakan penagihan, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, serta melakukan penata usahaan piutang pajak, dan melakukan pengelolaan administrasi penetapan dan penerbitan produk hukum dan produk pemeriksaan, penilaian, dan penagihan.

5) Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V

- a) Seksi Pengawasan I : Arden Erlangga
- b) Seksi Pengawasan II : Madong Rianto Sitanggang
- c) Seksi Pengawasan III : Karsiman Saragih
- d) Seksi Pengawasan IV : Rahmadi Kuncoro
- e) Seksi Pengawasan V : Abdu Somad

Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V mempunyai tugas analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka memastikan wajib pajak mematuhi peraturan perundang-undangan perpajakan melalui perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut intensifikasi dan ekstensifikasi berbasis pendataan dan pemetaan (Mapping) subjek dan objek pajak, penguasaan wilayah, pengamatan potensi pajak dan penguasaan informasi, pencarian, pengumpulan, pengolahan, penelitian, analisis, pemutakhiran, dan tindak lanjut data perpajakan, pengawasan dan pengendalian mutu kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, imbauan dan konseling kepada wajib pajak, pengawasan dan pemantauan tindak lanjut pengampunan pajak, serta

melakukan pengelolaan administrasi penetapan dan penerbitan produk hukum dan peroduk pengawasan perpajakan.

6) Kelompok Jabatan fungsional

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

B. Kajian Teori

1. Pengertian Perpajakan

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pada Pasal 1 Ayat 1 definisi pajak adalah “Kontribusi Wajib Pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapat imbalan langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.”

2. Fungsi Pajak

Pajak memiliki 2 macam fungsi yaitu, Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara), pajak merupakan salah satu sumber pemasukan pemerintah untuk membiayai pengeluaran rutin atau pembangunan. Sebagai sumber penerimaan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak mungkin untuk kas negara. Cara tersebut ditempuh dengan ekstensifikasi maupun intensifikasi pemungutan

pajak melalui penyempurnaan peraturan berbagai jenis perpajakan seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dan lain-lain.

Fungsi *Regulerend* (Mengatur), Pajak merupakan alat untuk mengatur maupun melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, serta tujuan lain diluar bidang ekonomi. Fungsi ini hanya sebagai pelengkap dari fungsi utama pajak. Penerapan fungsi pajak ini antara lain dalam rangka menggiring penanaman modal didalam negeri dengan memberi fasilitas keringanan pajak. Melindungi produksi dalam negeri dengan menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

3. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER/01/PJ/2016, pasal 1 ayat 2, SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau Bagian Tahun Pajak, yang meliputi SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (SPT 1770, SPT 1770 S, SPT 1770 SS) dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (SPT 1771 dan SPT 1771 S), termasuk SPT tahunan Pembetulan.

4. Pengertian E-Filing

E-Filing merupakan suatu layanan penyampaian SPT secara elektronik baik untuk orang pribadi maupun badan melalui internet pada situs website Direktorat Jenderal Pajak atau jasa penyedia aplikasi kepada Kantor Pajak dengan memanfaatkan internet, sehingga

wajib pajak tidak perlu mencetak semua formulir laporan dan menunggu tanda terima secara manual.

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL

Berdasarkan persetujuan dari Kantor Pelayanan Pratama Binjai penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung dari bulan Maret – Mei 2022. Penulis dan peserta PPL lainnya diberikan jadwal yang sudah disusun oleh pihak KPP Pratama Binjai. Dikarenakan jadwal Program Pengalaman Lapangan bertepatan dengan Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, selama melaksanakan PPL penulis ditempatkan di Seksi Pelayanan di KPP Pratama Binjai untuk membantu para karyawan mengasistensi Wajib Pajak yang ingin melaporkan SPT. Kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama Program Pengalaman Lapangan di Seksi Pelayanan adalah sebagai berikut:

- a) Membantu Wajib Pajak dalam melaporkan SPT melalui *E-Filing*.
- b) Membantu Wajib Pajak dalam pembuatan akun DJP *Online*.
- c) Membantu Wajib Pajak dalam mendapatkan EFIN (*Electronic Filing Identification Number*).
- d) Membantu Wajib Pajak membuat akun *email*.
- e) Membantu karyawan KPP Pratama Binjai membagikan brosur tentang SPT dan PPS.

2. Prosedur Kerja

Sebelum melaksanakan praktek penulis terlebih dahulu diberikan pengarahan dari para pegawai KPP Pratama Binjai tentang tata cara pekerjaan yang harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan di KPP Pratama Binjai. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pelayanan pada KPP Pratama Binjai adalah:

- a) Membantu Wajib Pajak dalam melaporkan SPT melalui *E-Filing*.

Penulis ditugaskan untuk mengasistensi Wajib Pajak yang datang untuk melaporkan SPT Tahunan Melalui *E-Filing* maupun *E-Form*.

- 1) Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta, atau 1721 A2 untuk ASN.
- 2) Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>
- 3) Masukkan NPWP dan *password* yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online
- 4) Klik "*Login*".
- 5) Pilih layanan "*E-Filing*".
- 6) Pilih "Buat SPT"
- 7) Ikuti Panduan pengisian *E-Filing* dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT.
- 8) Setelah itu melakukan pengisian *E-Filing*.
- 9) Input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya.

10) Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.

11) Kirim kode verifikasi ke gmail.

12) Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT

b) Membantu Wajib Pajak dalam pembuatan akun DJP *Online*.

Membantu pengasistensian Wajib Pajak yang baru pertama kali melaporkan SPT tahunan dengan membuat akun di DJP *Online*.

c) Membantu Wajib Pajak dalam mendapatkan EFIN (*Electronic Filing Identification Number*).

Membantu Wajib Pajak dalam mendapatkan EFIN dikarenakan Wajib Pajak Lupa *Password* DJP *Online*. Cara untuk mendapatkan *password* baru DJP *Online* yaitu:

1) Masuk ke *website* DJP *Online*.

2) Jika sudah berada di halaman *login*, maka klik lupa *password*.

3) Masukkan nomor NPWP dan EFIN.

4) Memasukkan kode keamanan.

5) Klik "*submit*"

6) *Password* baru akan dikirim melalui *email*.

d) Membantu Wajib Pajak membuat akun *email*.

Membantu Wajib Pajak yang tidak mempunyai akun email dengan mendampingi membuat *email* baru.

3. Kendala

Selama Menjalani Program Pengalaman Lapangan di KPP Pratama Binjai penulis menemukan beberapa kendala. Kendala tersebut diantara lain adalah:

- a) Wajib Pajak yang tidak membawa bukti potong PPh Pasal 21 (Formulir 1721 A1 untuk pegawai dan 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis kesulitan ketika ingin membantu dalam melaporkan SPT.
- b) Wajib Pajak yang sudah pernah melaporkan SPT secara elektronik tahun sebelumnya yang sudah lupa password DJP Online.
- c) Wajib Pajak tidak membawa NPWP
- d) Wajib Pajak yang lupa *email* atau *password email*.
- e) Koneksi server DJP *Online* yang *error* sehingga penulis gagal untuk *submit* pelaporan SPT dan Wajib Pajak harus menunggu lama.

4. Pemecahan Masalah

Dengan kendala yang dihadapi penulis selama pengasistensian Wajib Pajak, pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Menyarankan Wajib Pajak untuk Kembali lagi dengan membawa Bukti Potong.
- b) Memberitahu bahwa setiap Wajib Pajak wajib membawa NPWP dalam bentuk asli atau fotocopy.

- c) Membantu Wajib Pajak membuat *email* baru.
- d) Mendampingi Wajib Pajak mendapatkan *password* DJP Online baru agar Wajib Pajak bisa *login* ke DJP Online Pada tahun berikutnya.
- e) Menggunakan *hotspot* melalui handphone pribadi penulis.

D. Analisis dan Pembahasan

1. Fungsi dan Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)

Sebagaimana pada Pasal 3 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, Surat Pemberitahuan (SPT) mempunyai fungsi sebagai berikut:

a) Wajib Pajak PPh

Menjadi sarana untuk Wajib Pajak dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan tentang perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- 1) Pembayaran atau pelunasan pajak yang dilakukan sendiri atau melalui pemungutan atau pemotongan dalam satu tahun pajak.
- 2) Penghasilan yang merupakan objek pajak atau bukan objek pajak.
- 3) Harta dan kewajiban.
- 4) Pembayaran dari pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi ataupun badan lain dalam 1 masa pajak sesuai dengan ketentuan UU perpajakan

b) Pengusaha Kena Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan PPN dan PPnBM yang sebenarnya dan untuk melaporkan tentang:

- 1) Pengkreditan pajak masukan terhadap pajak keluaran
 - 2) Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilakukan sendiri oleh PKP atau melalui pihak lain dalam satu masa pajak sesuai dengan UU perpajakan
- c) Pemotong atau Pemungut Pajak

Menjadi sarana guna melaporkan pajak dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

Jenis Surat Pemberitahuan dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a) Surat Pemberitahuan Tahunan

Merujuk peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 243/PMK.03/2014, SPT Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau bagian Tahun Pajak. Baik oleh Wajib Pajak Badan maupun Wajib Pajak Pribadi, yang berhubungan dengan perhitungan dan objek pajak penghasilan dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan pajak untuk satu tahun pajak atau bagian dari tahun pajak.

- b) Surat Pemberitahuan Masa

Sedangkan Surat Pemberitahuan Masa atau SPT Bulanan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak. Di Indonesia terdapat 10 jenis SPT Masa, yaitu:

- 1) PPh Pasal 21/26.
- 2) PPh Pasal 22.
- 3) PPh Pasal 23/26.
- 4) PPh Pasal 25.
- 5) PPh Pasal 4 ayat 2.
- 6) PPh Pasal 15.
- 7) Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- 8) PPN bagi Pemungut.
- 9) PPN bagi Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran yang menggunakan nilai lain sebagai Dasar Pengenaan Pajak.
- 10) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

2. Sistem Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dan E-Filing

Pelaporan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi *melalui E-Filing* merupakan suatu cara penyampaian SPT Tahunan yang dilakukan secara *Online* pada *website* DJP Online (<https://djponline.pajak.go.id>). Peraturan perpajakan pada awal Januari 2014, telah mewajibkan para Wajib Pajak untuk melaporkan SPT Tahunan secara *online* dengan menggunakan aplikasi *E-Filing* seperti tertera pada PER-1/PJ/2014 tentang cara penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan formulir 1770 S dan 1770 SS secara *E-Filing*. *E-Filing* merupakan suatu reformasi administrasi perpajakan yaitu penyempurnaan atau perbaikan kinerja secara individu, kelompok atau kelembagaan.

3. Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT)

Ketika mengisi SPT Wajib Pajak wajib mengisi menggunakan Bahasa Indonesia dengan Huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah dan menandatangani serta menyampaikan ke Kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat wajib pajak terdaftar.

Untuk Wajib Pajak yang telah mendapatkan Izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan Pembukuan dengan menggunakan Bahasa asing dan mata uang asing selain Rupiah, wajib menyampaikan SPT dalam Bahasa Indonesia dan mata uang Rupiah yang sudah diizinkan.

4. Ketentuan tentang Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT)

SPT wajib diisi secara benar, lengkap, jelas dan harus ditandatangani. Dalam hal SPT diisi dan ditandatangani oleh orang lain bukan oleh WP harus dilampiri dengan surat kuasa. Khusus untuk Wajib Pajak Badan, SPT harus ditandatangani oleh pengurus atau direksi.

5. Sanksi Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan Pasal 7 ayat (1) UU No. 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Tidak atau terlambat menyampaikan SPT, dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a) SPT Masa PPN dikenakan denda sebesar Rp500.000,-
- b) SPT Masa Lainnya dikenakan denda sebesar Rp100.000,-
- c) SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dikenakan denda sebesar Rp100.000,-

- d) SPT Tahunan PPh Badan dikenakan denda sebesar Rp1.000.000,-

Berdasarkan Pasal 8 ayat (2a), (3), dan (5) UU No. 28 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Pembetulan ketidakbenaran SPT sendiri dikenakan sanksi sebagai berikut:

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

Berdasarkan Pasal 38 UU No. 28 Tahun 2008 tentang Ketentuan dan Tata Cara Perpajakan, apabila Wajib Pajak menyampaikan SPT yang isinya tidak benar dikenakan denda paling sedikit 3 bulan dan paling banyak 1 tahun penjara.

6. Manfaat dan Tujuan Penerapan Sistem E-Filing

Inovasi atau pembaharuan pelayanan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak pasti memiliki manfaat dan tujuan. Dengan adanya sistem *E-Filing* memberikan berbagai manfaat bagi Wajib Pajak dalam melaporkan SPT, diantaranya yaitu:

- a) Menghemat banyak waktu dengan mempermudah proses perekaman data di dalam basis data DJP yang sebelumnya dilakukan secara manual.
- b) Wajib Pajak bisa melaporkan pajak tanpa harus datang ke KPP.
- c) Mengurangi antrean dan volume pekerjaan petugas pajak.
- d) Mengurangi penggunaan kertas atau dokumen yang perlu dibawa Wajib Pajak.

7. Kekurangan dan Kendala Sistem E-Filing

Jika ada kelebihan dari system *E-Filing* maka akan ada juga kekurangannya, diantaranya adalah:

- a) Server *DJP Online* mengalami *error* pada masa puncak pelaporan SPT, sehingga terjadi kegagalan dalam *upload* SPT.
- b) Koneksi internet yang belum merata di Indonesia. Koneksi yang lambat bahkan terputus-putus, sehingga Wajib Pajak akan mengulang dari awal untuk *upload* SPT.
- c) Pengetahuan tentang teknologi masih kurang. Kesadaran Wajib Pajak untuk menggunakan aplikasi *E-Filing* masih rendah.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan yang bisa penulis ambil setelah melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai, yaitu:

1. Dalam mengupayakan pelayanan pajak yang maksimal, salah satu cara yang dilakukan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah dengan melakukan reformasi pajak. Fasilitas seperti *E-Filing* merupakan bagian dari reformasi pajak yang dibuat oleh DJP untuk memudahkan para Wajib Pajak dalam melaporkan kewajiban pajaknya.
2. Manfaat yang dapat dirasakan oleh Wajib Pajak dengan adanya sistem *E-Filing* adalah efisiensi waktu. Wajib Pajak bisa melaporkan SPT darimana saja tanpa harus jauh-jauh datang ke KPP. Mengurangi pekerjaan para karyawan KPP itu sendiri.
3. Sedangkan kendala sistem *E-Filing* adalah masih kurangnya pengetahuan mengenai teknologi oleh Wajib Pajak itu sendiri, sehingga kurangnya kepatuhan para Wajib Pajak untuk melaporkan SPT. Juga berbagai kendala yang terjadi di laman *website* DJP seperti *error* ketika ingin melaporkan SPT.

B. Saran

Adapun saran yang bisa penulis berikan, yaitu:

1. Penulis menyarankan agar Direktorat Jenderal Pajak melakukan penyuluhan tentang *E-Filing* ataupun Perpajakan secara berkala. Dengan cara ini diharapkan agar Wajib Pajak bisa mengetahui perkembangan perpajakan dan bisa melaksanakan kewajiban pajaknya secara mandiri.
2. Untuk aplikasi SPT peneliti menyarankan agar Direktorat Jenderal Pajak melakukan Penyempurnaan aplikasi agar lebih mudah digunakan oleh Wajib Pajak.

DAFTAR PUSTAKA

Aprily, Zunailda. 2021. Analisis Efektivitas Penerapan E-Filing Dalam Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Oleh Wajib Pajak Orang Pribadi (Studi Kasus Pada KPP Pratama Duren Sawit). Jurnal Mahasiswa Akuntansi UNSURYA, Vol.1, No.1.

Nawangasasi, Yuli, dkk. 2017. Analisis Pelaporan E-Filing terhadap Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak. Jurnal Aset (Akuntansi Riset), Vol.9, No. 2.

Davianti, Churniyah. 2017. Analisis Kendala – Kendala yang Dihadapi Wajib Pajak Dalam Penyajian / Pelaporan SPT Tahunan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Surabaya Rungkut. Artikel Ilmiah.

<https://klikpajak.id/>

online-pajak.com



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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Wasilatul Qaribah
Tempat dan Tanggal Lahir : Gunungsitoli, 9 April 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Perhubungan Komplek Villa Indah Pendopo
Anak Ke- : 1 dari 3 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Muhammad Ghufrani
Nama Ibu : Mahsanin Nur Halim
Alamat : Jl. Perhubungan Komplek Villa Indah Pendopo

Pendidikan Formal

1. SD SWASTA KARYA BUNDA 2005 - 2011
2. SMP ISLAM AL-ULUM TERPADU 2011 - 2014
3. MAN 2 MODEL MEDAN 2014 - 2017
4. Tahun 2019-2022 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juli 2022

UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

WASILATUL QARIBAH

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

DAFTAR HADIR

NAMA : WASILATUL QARIBAH
 NPM : 1905190007
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

No.	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Rabu, 9 Maret 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
2.	Rabu, 16 Maret 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 23 Maret 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
4.	Senin, 28 Maret 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
5.	Rabu, 30 Maret 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 11 April 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 18 April 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
8.	Senin, 23 Mei 2022	08:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	12:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										

Binjai, Juli 2022
 KPP-Pratama Binjai
 Kepala Seksi Pelayanan

[Signature]

 (Hendry Dupang Hamonangan Sihite)

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : WASILATUL QARIBAH
 NPM : 1905190007
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. KUP/PPSP/PP b. PPh OP c. PPh Badan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTLL f. PBB/BPHTB	95 95 95 95 95 9595.....	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggung jawab c. Kejujuran d. Kemandirian sikap e. Disiplin f. Antusiasme kerja g. Atensi terhadap pekerjaan	95 95 95 95 95 95 9595.....	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitas komunikasi b. Kerja sama	95 9595.....	Nks

*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

Binjai, Juli 2022

KPP Pratama Binjai

Kepala Seksi Pelayanan



(Hendry Dupang Hamonangan Sihite)

Nilai Praktek (NP)

5 Nkps + 3 Nkp + 2 Nks
NP = _____
10

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

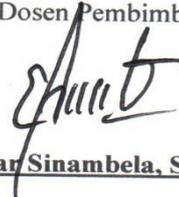
NAMA : WASILATUL QARIBAH
 NPM : 1905190007
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	90	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	90	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (PPk)	90	

*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, Juli 2022

Dosen Pembimbing



(Elizar Sinambela, S.E., M.Si)

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

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

AGENDA HARIAN

NAMA : WASILATUL QARIBAH
NPM : 1905190007
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
1.	RABU, 09 MARET 2022	-Perkenalan dengan pegawai KPP Pratama Binjai -Membantu WP mengisi SPT Tahunan Orang Pribadi	
2.	RABU, 16 MARET 2022	-Membantu WP mengisi SPT Tahunan Orang Pribadi	
3.	RABU, 23 MARET 2022	-Membantu WP mengisi SPT Tahunan Orang Pribadi	
4.	SENIN, 28 MARET 2022	-Membantu WP mengisi SPT Tahunan Orang Pribadi -Kampanye Simpatik PPS	
5.	RABU, 30 MARET 2022	-Membantu WP mengisi SPT Tahunan Orang Pribadi	
6.	SENIN, 11 APRIL 2022	-Membantu WP mengisi SPT Tahunan Badan	
7.	SENIN, 18 APRIL 2022	-Membantu WP mengisi SPT Tahunan Badan	
8.	SENIN, 23 MEI 2022	-Membantu WP mendaftar NPWP	

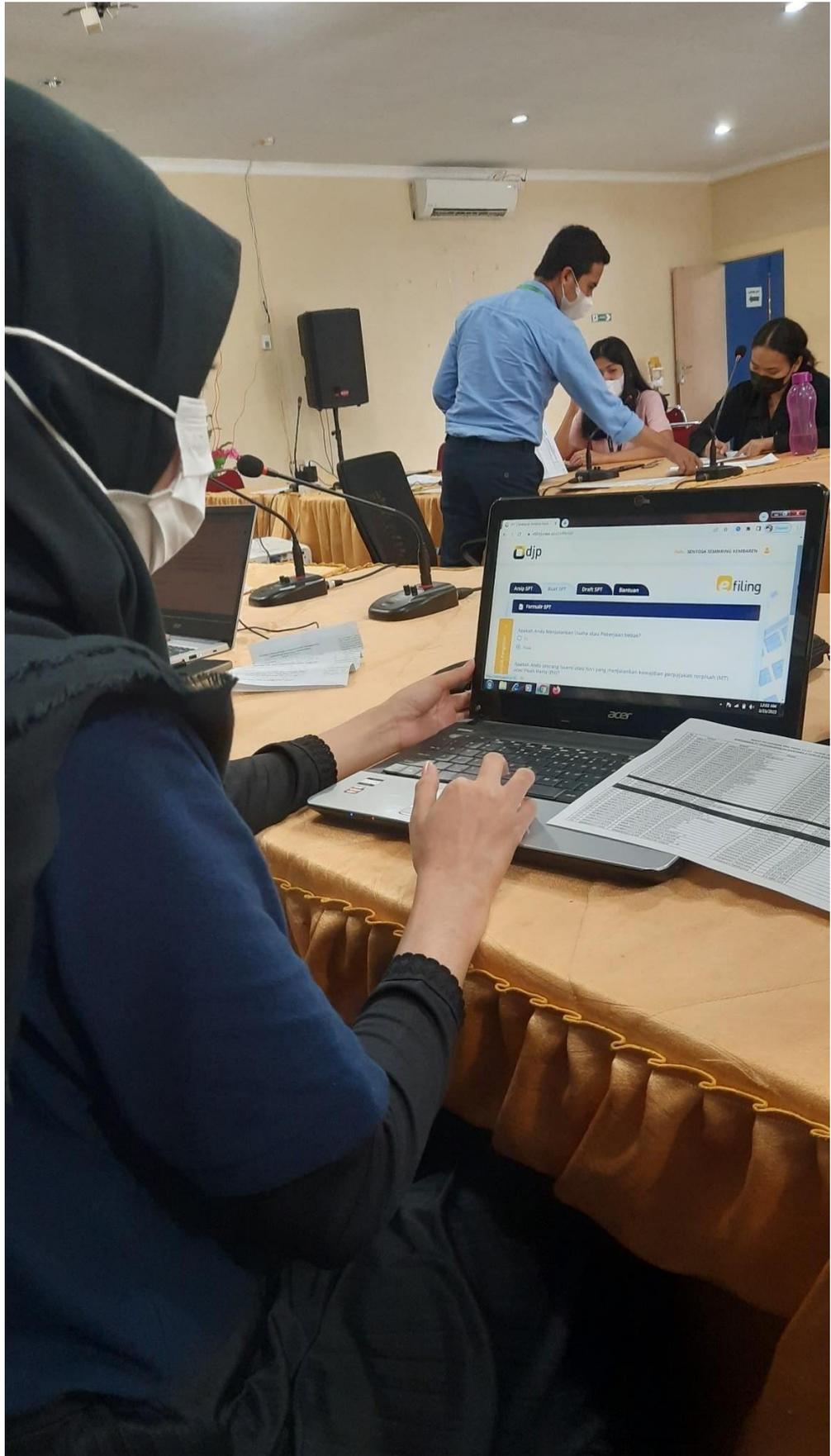
Binjai, Juli 2022

KPP Pratama Binjai

Kepala Seksi Pelayanan


 (Hendry Dupang Hamonangan Sihite)





FORMULIR

1770

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN :

- DARI USAHA/PEKERJAAN BEBAS;
- DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA;
- YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL, DAN/ATAU
- DALAM NEGERI LAINNYA/LUAR NEGERI.

TAHUN PAJAK 2 0

BL TH a.d BL TH

PEMBUKUAN PENCATATAN

SPT PEMBETULAN KE :

PERHATIAN • SEBELUM MENGIKHAJ PETUNJUK PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF Cetak; DIKIRTI DENGAN TANTA HITAM • BERI TANDA "X" DALAM (NOTAK PLIKAN YANG SESUAI)

IDENTITAS	NPWP	:	<input type="text"/>
	NAMA WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/>
	JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS	:	<input type="text"/> KLU : <input type="text"/>
	NO. TELEPON/FAKSIMILI	:	<input type="text"/> / <input type="text"/>
	STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN SUAMI-ISTERI	:	<input type="checkbox"/> KK <input type="checkbox"/> HB <input type="checkbox"/> PH <input type="checkbox"/> MT
	NPWP ISTERI/SUAMI	:	<input type="text"/>
	Permohonan perubahan data disampaikan terpisah dari pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang disyaratkan.		

* Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh penulisan lihat petunjuk pengisian halaman 3)

		RUPIAH *)
A. PENGHASILAN NETO	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS [Disisi dari Formulir 1770 - I Halaman 1 Jumlah Bagian A atau Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian B Kolom 5]	1
	2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN [Disisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian C Kolom 5]	2
	3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA [Disisi dari Formulir 1770 - I Halaman 2 Jumlah Bagian D Kolom 3]	3
	4. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI [japabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar diisi dari Lampiran Tersendiri, lihat petunjuk pengisian]	4
	5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4)	5
	6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB	6
	7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT /SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (5- 6)	7
B. PENGHASILAN KENA PAJAK	8. KOMPENSASI KERUGIAN	8
	9. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN (7 - 8)	9
	10. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK TK/ <input type="text"/> K/ <input type="text"/> K// <input type="text"/>	10
	11. PENGHASILAN KENA PAJAK (9 -10)	11
C. PPh TERUTANG	12. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh X ANGKA 11) [Bagi Wajib Pajak dengan status PH /MT diisi dari Lampiran Perhitungan PPh Terutang sebagaimana dimaksud dalam bagian G. Lampiran huruf f]	12
	13. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	13
	14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)	14
D. KREDIT PAJAK	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH [Disisi dari formulir 1770 -II Jumlah Bagian A Kolom 7]	15
	16. <input type="checkbox"/> a. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (14-15) <input type="checkbox"/> b. PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT	16
	17. PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 25 BULANAN b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)	17a 17b
	18. JUMLAH KREDIT PAJAK (17a+17b)	18
E. PPh KURANG/LEBIH DIBAYAR	19. a. <input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) (16-18) TGL LUNAS <input type="text"/> tgl <input type="text"/> bln <input type="text"/> thn b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28 A)	19
	20. PERMOHONAN : PPh Lebih Bayar pada 19 b mohon a. <input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN c. <input type="checkbox"/> b. <input type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK d. <input type="checkbox"/>	DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17C (WP dengan Kriteria Tertentu) DIKEMBALIKAN DENGAN SKPPKP PASAL 17D (WP yang Memenuhi Persyaratan Tertentu)
F. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA	21. ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA DIHITUNG SEBESAR DIHITUNG BERDASARKAN : a. <input type="checkbox"/> 1/12 X JUMLAH PADA ANGKA 16 c. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSENDIRI b. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU	21
G. LAMPIRAN	SELAIN FORMULIR 1770 - I (SAMPAI DENGAN 1770 - IV) (BAK YANG DISI MAUPUN YANG TIDAK DISI) HARUS DILAMPIRKAN PULA :	
	a. <input type="checkbox"/> SURAT KUASA KHUSUS (BILA DIKUSAKAN)	g. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN ANGSURAN PPh PASAL 25 TAHUN PAJAK BERIKUTNYA
	b. <input type="checkbox"/> SOP LEBIHAR KE-3 PPh PASAL 29	h. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN PPh TERUTANG BAGI (WAJIB PAJAK DENGAN STATUS PERPAJAKAN PH ATAU MT
	c. <input type="checkbox"/> NERACA DAN LAP. LABA-RUGI, REKAPITULASI BULANAN PEREDARAN BRUTO DAN/ATAU PENGHASILAN LAIN DAN BAYAR	i. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PENGHASILAN DAN PEMBAYARAN PPh PASAL 25 (KHUSUS UNTUK ORANG PRIBADI PENGUSAHA TERTENTU)
	d. <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL	j. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PEREDARAN BRUTO DAN PEMBAYARAN PPh PASAL BERDASARKAN PP 46 TAHUN 2013 PER LINDA PAJAK DAN PER TEMPAT USAHA
	e. <input type="checkbox"/> BUKTI PEMOTONGAN/PELUNGUTAN OLEH PIHAK LAIN/DITANGGUNG PEMERINTAH DAN YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI	k. <input type="checkbox"/>
f. <input type="checkbox"/> FOTOKOPR FORMULIR 172-H1 DAN/ATAU 172-H2 (.....) LEMBAR	l. <input type="checkbox"/>	

PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya deklarasikan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

Wajib Pajak Kuasa Tanggal:

HAMA LENGKAP :

NPWP :

TANDA TANGAN

STAPLES HANYA PADA BAGIAN INI

1770 SS

PERHATIAN :

- SEBELUM MENDIS BACA DAHULU PETALUK PENGISIAN
- ISI DENGAN HURUF CETAK/RETIK DENGAN TINTA HITAM
- BERITANDA "X" PADA (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

H.01 SPT PEMBETULAN KE H.02 -.....

TAHUN PAJAK

20

H.03

DIISI OLEH PETUGAS KPP
BARCODE DITEMPEL DISINI

FORMULIR INI DIPERUNTUKAN BAGI WP ORANG PRIBADI BERPENDHASILAN DARI SELAIN USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS DAN TIDAK LEBIH DARI Rp60 JUTA DALAM SATU TAHUN

BERITAS Wajib Pajak	NPWP	L.01:	_____ - _____ - _____
	NAMA WAJIB PAJAK	L.02:	_____

Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal

A. PAJAK PENGHASILAN

1	Penghasilan Bruto dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan dan Penghasilan Neto dalam Negeri Lainnya	<input type="text"/>	1	A.01	<input type="text"/>
2	Pengurangan (Disiil jumlah pengurangan dari Formulir 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 13)	<input type="text"/>	2	A.02	<input type="text"/>
3	Penghasilan Tidak Kena Pajak TK/A.03 <input type="text"/> K/A.04 <input type="text"/> K/II A.05 <input type="text"/>	<input type="text"/>	3	A.05	<input type="text"/>
4	Penghasilan Kena Pajak (1 – 2 – 3)	<input type="text"/>	4	A.07	<input type="text"/>
5	Pajak Penghasilan Terutang	<input type="text"/>	5	A.08	<input type="text"/>
6	Pajak Penghasilan yang telah Dipotong oleh Pihak Lain	<input type="text"/>	6	A.09	<input type="text"/>
7	a. A.10 <input type="checkbox"/> Pajak Penghasilan yang harus Dibayar Sendiri * (5 – 6) b. A.11 <input type="checkbox"/> Pajak Penghasilan yang Lebih Dipotong	<input type="text"/>	7	A.12	<input type="text"/>

B. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN YANG DIKECUALIKAN DARI OBJEK PAJAK

8	Dasar Pengenaan Pajak/Penghasilan Bruto Pajak Penghasilan Final	<input type="text"/>	8	B.01	<input type="text"/>
9	Pajak Penghasilan Final Terutang	<input type="text"/>	9	B.02	<input type="text"/>
10	Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak	<input type="text"/>	10	B.03	<input type="text"/>

C. DAFTAR HARTA DAN KEWAJIBAN

11	Jumlah Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak	<input type="text"/>	11	C.01	<input type="text"/>
12	Jumlah Keseluruhan Kewajiban/Utang pada Akhir Tahun Pajak	<input type="text"/>	12	C.02	<input type="text"/>

PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar, lengkap, jelas.

P.01 _____
dd _____ mm _____ yyyy

TANDA TANGAN

* Apabila terdapat Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri, Wajib Pajak harus melampirkan asli SSP lembar ke-3.

FORMULIR

1771

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN
PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK BADAN

PERHATIAN : - SEBELUM MENGGISI, BACA DAHULU BUKU PETUNJUK PENGISIAN
- ISI DENGAN HURUF CETAK/DIKETIK DENGAN TINTA HITAM
- BERI TANDA "X" PADA (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

TAHUN PAJAK

2 0

SPT PEMBETULAN
KE-...

IDENTITAS

N P W P :

NAMA WAJIB PAJAK :

JENIS USAHA : KLU :

NO. TELEPON : - NO. FAKS : -

PERIODE PEMBUKUAN : s.d.

NEGARA DOMISILI KANTOR PUSAT (khusus BUT) :

PEMBUKUAN / LAPORAN KEUANGAN : DIAUDIT OPINI AKUNTAN TIDAK DIAUDIT

NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK :

NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK :

NAMA AKUNTAN PUBLIK :

N P W P AKUNTAN PUBLIK :

NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK :

N P W P KANTOR KONSULTAN PAJAK :

NAMA KONSULTAN PAJAK :

NPWP KONSULTAN PAJAK :

* Pengisian kolom-kolom yang berisi nilai rupiah harus tanpa nilai desimal (contoh penulisan lihat buku petunjuk hal. 3)

	(1)	(2)	(3)
			RUPIAH *)
A. PENGHASILAN KENA PAJAK	1.	PENGHASILAN NETO FISKAL (Diisi dari Formulir 1771-I Nomor 8 Kolom 3)	1
	2.	KOMPENSASI KERUGIAN FISKAL (Diisi dari Lampiran Khusus 2A Jumlah Kolom 8)	2
	3.	PENGHASILAN KENA PAJAK (1-2)	3
B. PPh TERUTANG	4.	PPh TERUTANG (Pilih salah satu sesuai dengan dengan kriteria Wajib Pajak. Untuk lebih jelasnya, lihat Buku Petunjuk Pengisian SPT)	
	a.	<input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (1) Huruf b X Angka 3	4
	b.	<input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 17 ayat (2b) X Angka 3	
c.	<input type="checkbox"/> Tarif PPh Ps. 31E ayat (1) (Lihat Buku Petunjuk)		
5.	PENGEMBALIAN / PENGURANGAN KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (PPh Ps. 24) YANG TELAH DIPERHITUNGKAN TAHUN LALU	5	
6.	JUMLAH PPh TERUTANG (4 + 5)	6	
C. KREDIT PAJAK	7.	PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Proyek Bantuan Luar Negeri)	7
	8. a.	KREDIT PAJAK DALAM NEGERI (Diisi dari Formulir 1771-III Jumlah Kolom 6)	8a
	b.	KREDIT PAJAK LUAR NEGERI (Diisi dari Lampiran Khusus 7A Jumlah Kolom 8)	8b
	c.	JUMLAH (8a + 8b)	8c
	9. a.	<input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI	9
	b.	<input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG / DIPUNGUT (6 - 7 - 8c)....	
	10. a.	PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh Ps. 25 BULANAN	10a
	b.	STP PPh Ps. 25 (Hanya Pokok Pajak)	10b
	c.	JUMLAH (10a + 10b)	10c
	D. PPh KURANG LEBIH BAYAR	11. a.	<input type="checkbox"/> PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh Ps. 29)
b.		<input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh Ps. 28A) (9 - 10c)....	
12.		PPh YANG KURANG DIBAYAR PADA ANGKA 11.a DISETOR TANGGAL	TGL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
13.	PPh YANG LEBIH DIBAYAR PADA ANGKA 11.b MOHON :		
a.	<input type="checkbox"/> DIRESTITUSIKAN Khusus Restitusi untuk Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu atau Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu:		
b.	<input type="checkbox"/> DIPERHITUNGKAN DENGAN UTANG PAJAK Pengembalian Pendahuluan (Pasal 17C atau Pasal 17D UU KUP)		



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

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya bertanda tangan dibawah ini:

Nama : WASILATUL QARIBAH

Npm : 1905190007

Program Studi : MANAJEMEN PAJAK

Konsentrasi : -

Judul Skripsi : **EVALUASI PELAPORAN SPT TAHUNAN ORANG PRIBADI MELALUI E-FILING DAN KENDALA YANG DIHADAPI WAJIB PAJAK PADA KPP PRATAMA BINJAI**

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya tulis, secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini merupakan hasil plagiat atau merupakan hasil karya orang lain, maka dengan ini saya menyatakan bersedia menerima sanksi akademik dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Saya yang menyatakan



WASILATUL QARIBAH