

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**TATA CARA PELAPORAN BUKTI POTONG MELALUI  
DJP ONLINE DI KPP PRATAMA MEDAN TIMUR**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat*

*Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)*

*Program Studi D-III Manajemen Pajak*



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**OLEH :**

**JUNICA PUTRI ASARI**

**2005190007**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**MEDAN 2023**



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 : JUNICA PUTRI ASARI  
PROGRAM STUDI : 2005190007  
FAKULTAS : MANAJEMEN PAJAK  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

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

Medan, 2023

Ketua Program Studi  
Manajemen Pajak


Pembimbing PPL

  
Surya Sanjaya, S.E., M.M

  
Surya Sanjaya, S.E., M.M

Diketahui/Disetujui

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
UMSU

  
Assoc. Prof. Dr. Januri, S.E., M.M., M.Si





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
FAKULTASEKONOMIDANBISNIS  
UNIVERSITASMUHAMMADIYAHSUMATERAUTARA

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 Pajak  
Jenjang : Diploma-III (D-III)  
Ketua Program Studi : Surya Sanjaya, S.E., M.M  
Dosen Pembimbing : Surya Sanjaya, S.E., M.M  
Nama Mahasiswa : Junica Putri Asari  
NPM : 2005190007  
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
15/07/2023	- pembilii laka kudu		
	- pembilii tujua		
17/08/2023	- pembilii Bantu		
	- pembilii pambila		

Medan, 16 Agustus 2023

Pembimbing

(Surya Sanjaya, S.E., M.M)

Diketahui/Disetujui  
Ketua Program Studi

(Surya Sanjaya, S.E., M.M)





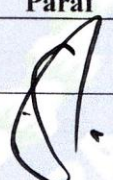

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
FAKULTASEKONOMIDANBISNIS  
UNIVERSITASMUHAMMADIYAHSUMATERAUTARA

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 Pajak  
Jenjang : Diploma-III (D-III)  
Ketua Program Studi : Surya Sanjaya, S.E., M.M  
Dosen Pembimbing : Surya Sanjaya, S.E., M.M  
Nama Mahasiswa : Junica Putri Asari  
NPM : 2005190007  
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
15/08/2023	- pemberian kerangka dan struktur		
16/08/2023	Selesai di bimbing		
	ACE untuk di		
	jilid.		

Medan, 16 agustus 2023

Pembimbing

  
(Surya Sanjaya, S.E., M.M)

Diketahui/Disetujui  
Ketua Program Studi

  
(Surya Sanjaya, S.E., M.M)

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, pujidan syukurpenulispanjatkanataskehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nyalah, penulis akhirnya dapat menyelesaikan penulisan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini dengan judul “**Tata Cara Pelaporan Bukti Potong Melalui DJP Online Di KPP Pratama Medan Timur**”. Sholawat serta salam semoga tercurahkan kepada junjungan Nabi Besar Muhammad SAW, keluarga, sahabat serta umat muslim yang mengikuti ajaran hingga akhir zaman.

Penyusunan Laporan Program Lapangan ini tidak akan selesai dengan baik tanpa adanya bantuan, bimbingan serta kerjasama dari berbagai pihak. Sehingga dengan penuh kerendahan hati dan rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih terutama kepada :

1. Kedua orangtua, **Ayahanda Zulfadli** dan **Ibunda Almh. Yusnimar** yang selalu memberikan doa restu serta dukungan baik secara moril maupun material kepada penulis.
2. **Bapak Prof.Dr. Agussani, MAP** Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. **Bapak Assoc. Prof. Dr.Januri, SE., MM., M.Si** Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. **Bapak Assoc. Prof. Dr. AdeGunawan, SE.,M.Si** Selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. **Bapak Dr. Hasrudy Tanjung, SE.,M.Si** Selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. **Bapak Surya Sanjaya, SE., M.M.,** Selaku Ketua Prodi Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan Selaku Dosen Pembimbing Program Pengalaman Lapangan yang meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun laporan Program Pengalaman Lapangan.
7. **Bapak Muhammad Irsan, S.E., MSi.,** Selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. **Pimpinan dan Seluruh Staff dan Karyawan** Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur dan terkhususnya pada bagian Bidang Pelayanan.
9. Sahabat-Sahabat Penulis **Nadya Anggie Syahputri Siregar, Rahmalia, Cindy Rizkya, Firly Salshabilla Dalimunte dan Khairul Hamzah. Dll**

Dalam penulisan laporan ini, penulis telah berusaha untuk mencapai hasil yang memuaskan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Akhir kata penulis

mengucapkan terima kasih banyak kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan ini.

Medan, 16 Agustus 2023



**Junica Putri Asari**  
2005190007

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	3
A. Latar Belakang PPL .....	3
B. Ruang Lingkup PPL.....	5
C. Tujuan dan Manfaat PPL.....	5
<b>BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN</b> .....	8
<b>A. Kajian Teori dan Deskripsi Data</b> .....	8
1. Pengertian–pengertian dalam Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.....	8
<b>A. Deskripsi Data</b> .....	14
1. Sejarah Umum KPP Pratama Medan Timur .....	14
2. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Timur .....	17
3. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur .....	18
4. Bidang Kerja KPP Pratama Medan Timur.....	21
5. Deskripsi Kerja KPP Pratama Medan Timur .....	24
<b>B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan</b> .....	28
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL .....	28
2. Prosedur Kerja KPP Pratama Medan Timur .....	29
3. Kendala yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya.....	30



<b>C. Pembahasan .....</b>	<b>31</b>
1. Tata cara Pelaporan Bukti Potong Melalui DJP Online.....	31
<b>BAB III KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>36</b>
<b>A. Kesimpulan .....</b>	<b>36</b>
<b>B. Saran .....</b>	<b>36</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>37</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 2.1 Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Timur .....19

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1. LEMBAR LAPORAN PENGESAHAN PPL
2. LEMBAR BERITA ACARA BIMBINGAN PPL
3. LEMBAR PENILAIAN KERJA
4. LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL
5. DAFTAR RIWAYAT HIDUP
6. DAFTAR HADIR SELAMA PPL
7. AGENDA HARIAN SELAMA PPL
8. LAMPIRAN FOTO
9. SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN (SPT) 1770 S
10. BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan**

Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu kegiatan pembelajaran dilapangan yang bertujuan untuk memperkenalkan dan menumbuhkan kemampuan mahasiswa/i dalam dunia kerja nyata. Program Pengalamn Lapangan ini merupakan mata kuliah wajib yang ditempuh oleh mahasiswa semester akhir. Program Pengalam Lapangan dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan program studi masing-masing mahasiswa. Pembelajaran ini dilaksanakan melalui hubungan yang intensif antara peserta Program Pengalaman Lapangan dan perusahaan. Mahasiswa/i yang akan memasuki dunia kerja harus mempersiapkan diri sebaik-baiknya dan tidak terpaku hanya pada kompetisi disiplin ilmu dari perguruan tinggi saja. Tapi sebaliknya, mahasiswa/i juga dituntut harus memiliki pengalaman, pengetahuan dan wawasan dunia kerja.

Program Pengalaman Lapangan ini memberikan gambaran kepada mahasiswa untuk lebih mengenal, mengetahui dan beradaptasi pada lingkungan kerja dalam suatu perusahaan maupun institusi. Serta menerapkan kemampuan yang telah didapat dari akademi pada pekerjaan yang akan digeluti, sehingga apabila terjun ke dunia kerja tidak mendapatkan kesulitan saat menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja karena sudah dapat menerapkan keahlian profesi yang dimiliki. Sebagai persiapan untuk memasuki dunia kerja setelah menyelesaikan studi di perkuliahan.

Sebagai mahasiswa program studi D-III Manajemen Pajak ada beberapa bidang yang dipelajari selama perkuliahan seperti Akuntansi Keuangan dan Akuntansi Perpajakan. Dengan beberapa bidang diatas, sebagai bentuk dari

Program Pengalaman Lapangan ingin mengetahui lebih lanjut mengenai perpajakan secara umum yaitu pada sistem pelayanan dalam menangani wajib pajak.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur bergerak dalam bidang perpajakan yang beralamatkan di Gedung Kanwil DJP Sumatera Utara I Lt. I dan Lt. IV, Jl. Suka Mulia No.17A, AUR, Kec. Medan Maimun, Kota Medan, Sumatera Utara 20151. Pengoperasian Kantor Pajak Pratama Medan Timur merupakan salah satu bentuk rangkaian dari reformasi perpajakan dengan mengembangkan unit-unit pelayanan, yang berguna untuk mendekatkan diri dengan masyarakat sehingga dapat menambah jumlah wajib pajak dan perkembangan ekonomi masyarakat. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan perilaku tertib administrasi, pelayanan, pengawasan dan penerimaan Negara dari sektor pajak.

Secara garis besar hal-hal yang saya kerjakan selama pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur pada seksi pelayanan berupa:

1. Membantu validasi data NIK wajib pajak menjadi NPWP
2. Pengisian bukti penerimaan pelaporan SPT tahunan wajib pajak
3. Mengingatkan wajib pajak untuk melaporkan SPT melalui telepon

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

## **B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan**



Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur merupakan praktek kerja yang dilakukan mahasiswa. Pada kesempatan ini penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan mulai tanggal 1 Maret 2023 sampai dengan 31 Maret 2023.

Dengan adanya Program Pengalaman ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara ahli mengenal struktur organisasi usaha, jenjang karier, pembagian kerja dan manajemen usaha. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan maupun wiraswasta. Dan memperoleh masukan atau umpan baik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

### **C. Tujuan Dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan**

#### **1. Tujuan PPL**

- A. Memperdalam ilmu tentang pelaporan Surat Pemberitahuan Wajib Pajak menggunakan E-filing dengan baik dan benar
- B. Ingin menambah wawasan di bidang perpajakan dibagian pelayanan Wajib Pajak
- C. Meningkatkan profesionalisme serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan di bidang perpajakan
- D. Meningkatkan kemampuan dalam menghadapi dan mengatasi masalah baru yang muncul dalam dunia kerja sehari-hari guna membangun jiwa kerja yang tangguh, handal dan profesional
- E. Untuk mengembangkan kemampuan untuk berbaur dalam suasana dunia kerja yang sesungguhnya

## 2. Manfaat PPL

### A. Bagi Mahasiswa

1. Memperoleh kemampuan praktik di lapangan, sehingga mahasiswa benar-benar paham bagaimana kondisi kerja yang sebenarnya.
2. Mengetahui proses pelaksanaan pelayanan pajak kepada masyarakat maupun pihak terkait.
3. Memberikan suatu pengalaman bagi mahasiswa yang bersifat praktik, sehingga dapat mengantarkan mahasiswa untuk menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi.
4. Memperkaya pemahaman penulis terhadap dunia kerja karena mampu menjadi sarana orientasi yang tepat terhadap lingkungan dunia kerja yang nyata.
5. Menambah pengetahuan tentang bagaimana pelaporan SPT terhadap bukti potong Wajib Pajak.

### B. Bagi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

1. Menciptakan hubungan kerjasama antara Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan Institusi terkait.
2. Menjadikan sebagai salah satu referensi tempat magang bagi mahasiswa/i.

### C. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur

1. Membantu instansi dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai kebutuhan unit kerja.
2. Mendapatkan alternatif calon karyawan dari mahasiswa yang telah menyelesaikan Program Pengalaman Lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur sesuai kebutuhan unit kerja.

3. Membantu serta meringankan beban kegiatan operasional tertentu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Kajian Teori**

##### **1. Pengertian Pajak**

Pengertian Pajak Menurut Undang-Undang No 28 Tahun 2007 pasal 1 ayat 1 adalah sebagai berikut:

“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.”

a. Menurut Rochmat Soemitrodalam Siti Resmi (2003: 1)

Mendefinisikan “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal-balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum Negara.”

b. Menurut S. I Djajadiningrat dalam Siti Resmi (2003: 1)

Mendefinisikan “Pajak adalah sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian kekayaan ke kas negara yang disebabkan oleh suatu keadaan, kejadian dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung untuk memelihara kesejahteraan secara umum.”

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur :

- a. Iuran dari rakyat kepada negara, yang berhak memungut hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).
- b. Berdasarkan Undang-Undang, pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
- c. Tanpa jasa timbal balik atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayarannya tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

## **2. Fungsi Pajak**

Pajak memegang peranan yang sangat penting bagi suatu negara karena pajak merupakan sumber pendapatan negara yang dipungut oleh pemerintah. Oleh karena itu terdapat beberapa fungsi pajak yang dipungut oleh pemerintah adalah sebagai berikut:

### **1. Fungsi *Budgetair* (Sumber Keuangan Negara)**

Pajak mempunyai fungsi *budgetair* artinya pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara. Upaya tersebut ditempuh dengan cara ekstensifikasi maupun intensifikasi pemungutan pajak melalui penyempurnaan peraturan berbagai jenis pajak seperti Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan dan lain-lain.



## 2. Fungsi *Regulerend* (Mengatur)

Pajak mempunyai fungsi mengatur artinya pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi, dan mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan. Beberapa contoh penerapan pajak sebagai fungsi mengatur adalah:

- a. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.
- b. Tarif pajak progresif dikenakan atas penghasilan, dimaksudkan agar pihak yang memperoleh penghasilan tinggi memberikan kontribusi yang tinggi pula, sehingga terjadi pemerataan pendapatan.
- c. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap industri tertentu seperti industri semen, industri rokok, industri baja dan lain-lain, dimaksud agar terdapat penekanan produksi terhadap industri tersebut karena dapat mengganggu lingkungan atau polusi.
- d. Tarif pajak untuk ekspor 0% untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia.

## 3. Jenis-Jenis Pajak

Secara umum jenis-jenis pajak dibedakan menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut:

### A. Menurut Golongan

- 1) Pajak Langsung, adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

- 2) Pajak Tidak Langsung, adalah pajak yang akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

#### B. Menurut Sifatnya

- 1) Pajak Subjektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam artian memperhatikan keadaan atau kondisi diri Wajib Pajak (WP). Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).
- 2) Pajak Objektif, adalah pajak yang berpangkal pada objeknya tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

#### C. Menurut Lembaga Pemungutannya

- 1) Pajak Pusat, adalah pajak yang dipungut langsung oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan Bea Materai.
- 2) Pajak Daerah, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Daerah. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000, pajak daerah terbagi menjadi dua yaitu: Pajak Provinsi dan Pajak Kabupaten/Kota.

### **4. Wajib Pajak**

Definisi Wajib Pajak menurut Undang-Undang No 16 tahun 2009 adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## **5. Nomor Pokok Wajib Pajak**

Menurut Undang-Undang No 16 tahun 2009, Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

## **6. Pajak Penghasilan**

Dasar hukum Pajak Penghasilan (PPh) adalah Undang-Undang No 36 Tahun 2008 yang merupakan perubahan keempat atas Undang-Undang No 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan. Wajib Pajak dikenai pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh selama satu tahun pajak atau dapat pula dikenai pajak untuk penghasilan dalam bagian tahun pajak apabila kewajiban pajak subjektifnya dimulai atau berakhir dalam tahun pajak.

## **7. Penghasilan Tidak Kena Pajak**

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) adalah besarnya penghasilan yang menjadi batasan tidak kena pajak bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjalankan usaha dan/atau pekerjaan bebas jumlahnya dibawah Penghasilan Tidak Kena Pajak tidak akan dikenakan Pajak Penghasilan.

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) dibedakan antara Wajib Pajak Kawin dan yang tidak kawin. Sesuai dengan aturan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 101/PMK.010/2016 besaran PTKP untuk tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Rp 54.000.000,- (lima puluh empat juta rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi
2. Rp 4.500.000,- (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin

3. Rp 54.000.000,- (lima puluh empat juta rupiah) tambahan untuk seorang isteri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan
4. Rp 4.500.000,- (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.

#### **8. Surat Pemberitahuan (SPT)**

Menurut Undang-Undang Tatacara dan Ketentuan Perpajakan, dijelaskan bahwa Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

#### **9. E-filing**

Dalam pasal 6 ayat 2 Undang-Undang No.16 Tahun 2000, E-filing adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara online melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak (<http://www.pajak.go.id>)

### **B. Deskripsi Data**

#### **1. Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur**

Sejarah umum Kantor Pelayanan Pajak dimulai pada masa penjajahan Belanda. Kantor Pelayanan Pajak bernama Belasting, yang kemudian setelah kemerdekaan berubah menjadi Kantor Inspeksi Keuangan. Kemudian berubah lagi menjadi Kantor Inspeksi Pajak, dengan induk organisasinya Direktorat

Jenderal Pajak Keuangan Republik Indonesia. Di Sumatera Utara pada tahun 1976 berdiri tiga Kantor Inspeksi Pajak, yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan, Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara dan Kantor Inspeksi Pajak Pematang Siantar.

Di tahun 1978 Kantor Inspeksi Pajak Pematang Siantar dipecah menjadi dua yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan Kantor Inspeksi Pajak Kisaran. Untuk memudahkan pelayanan pembayaran pajak dari masyarakat dan dengan pertumbuhan ekonomi yang semakin pesat, maka didirikanlah Kantor Inspeksi Pajak Medan Timur (sekarang Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur) dan untuk semakin memantapkan pelayanannya kepada masyarakat dalam pembayaran pajak, maka berdasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 267/KMK.01/198, diadakanlah perubahan secara menyeluruh pada Direktorat Jenderal Pajak yang mencakup reorganisasi Kantor Pelayanan Pajak yang diganti nama Kantor Pelayanan Pajak yang sekaligus dibentuknya Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor Kep.758/KMK.01/1993 tertanggal 3 Agustus 1993, maka pada tanggal 1 April 1994 didirikanlah Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur.

Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur merupakan pecahan tiga Kantor Pelayanan Pajak, yaitu Kantor Pelayanan Pajak Medan Selatan, Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat dan Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara.

Dan terhitung mulai pada tanggal 1 April 1994, Kantor Pelayanan Pajak berubah menjadi 4 wilayah kerja, yaitu:

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat



3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara
4. Kantor Pelayanan Pajak Medan Binjai

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 443/KMK.01/2001 tentang “Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak” dimana dijelaskan bahwa Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur terdiri dari tiga wilayah, yaitu:

- 1) Kecamatan Medan Timur
- 2) Kecamatan Medan Tembung
- 3) Kecamatan Medan Perjuangan

Kantor Pajak Pratama Medan Timur berada di Gedung Direktorat Jenderal Pajak Kantor Wilayah SUMUT I lantai 3 di Jalan Sukamulia No.17A Medan. Kantor Pelayanan Pajak dapat digolongkan menjadi 2 (dua) tipe, yaitu tipe A dan tipe B, Kantor Pelayanan Pajak tipe A merupakan Kantor Pelayanan yang tergolong dalam skala besar, yang biasanya di ibukota propinsi sedangkan Kantor Pelayanan Pajak tipe B merupakan Kantor Pelayanan yang wilayah kerjanya tidak melebihi dari wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak tipe A, biasanya berada di kotamadya dan kabupaten. Jadi, berdasarkan wilayah diatas maka Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur dapat digolongkan dalam tipe A karena wilayah kedudukannya di ibukota Propinsi Sumatera Utara.

Namun berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 162/KMK.01/1997 tanggal 10 April 1997 tentang peningkatan Kantor Pelayanan Pajak tipe B menjadi tipe A, sehingga dengan adanya surat keputusan itu Kantor Pelayanan Pajak tipe B tidak ada lagi di Kantor Wilayah I Direktorat Jendral Pajak Sumatera Bagian Utara(Sumbagut).

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 994/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 tentang susunan Organisasi Departemen Keuangan, maka tipe A terdiri dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur, membawahi 1 sub bagian, 8 seksi, 1 kantor penyuluhan ditambah kelompok tenaga fungsional (yang berada diluar struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak) yakni, terdiri dari:

1. Sub Bagian Tata Usaha (TU)
2. Seksi Tata Usaha dan Perpajakan (TUP)
3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
4. Seksi Pajak Penghasilan Orang Pribadi
5. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan
6. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya
7. Seksi Penagihan
8. Seksi Penerimaan dan Keberatan
9. Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan

Namun setelah adanya modernisasi perpajakan tahun 2006 s.d 2008 maka terbentuk Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan. Adapun struktur organisasi yang digunakan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur adalah struktur organisasi linier dan staf yang berada dibawah seorang kordinasi Kepala Kantor Wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara, dimana seluruh pegawainya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Departemen Keuangan Republik Indonesia.

## **2. Visi dan Misi Kantor Pajak Pratama Medan Timur**

Dalam menjalankan tugas-tugasnya, Kantor Pajak Pratama Medan Timur memiliki visi dan misi yang sejalan dengan Direktorat Jendral Pajak. Adapun visi dan misinya yaitu :

A. Visi Kantor Pajak Pratama Medan Timur

Menjadikan institusi pemerintahan yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

B. Misi Kantor Pajak Pratama Medan Timur

Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dalam tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi.

**3. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur**

Kantor Pelayanan Pajak dipimpin oleh seorang kepala kantor yang bertugas melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan dalam daerah wewenangnya berdasarkan teknis yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak.

**Bagan Organisasi Kantor Pajak Pratama Medan Timur**



Sumber : Kantor Pajak Pratama Medan Timur

**a. Subbagian Umum**

1. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
2. Seksi Pelayanan
3. Seksi Penagihan
4. Seksi Pemeriksaan
5. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan
6. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV
10. Kelompok Jabatan Fungsional

Secara umum tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama meliputi:

- 1) Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan 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) Pelaksanaan Ekstensifikasi
- 7) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
- 8) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
- 9) Pelaksanaan konsultasi perpajakan
- 10) Pelaksanaan intensifikasi



11) Pembetulan ketetapan pajak

12) Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

13) Pelaksanaan administrasi kantor.

#### **4. Bidang-Bidang Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur**

##### **A. Sub Bagian Umum (Subbag Umum)**

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Keuangan dan Rumah Tangga. Sub Bagian Umum membawahi 3 (tiga) Koordinator Pelaksana yaitu:

1. Koordinator Pelaksana Tata Usaha dan Kepegawaian
2. Koordinator Pelaksanaan Keuangan
3. Koordinator Rumah Tangga

##### **B. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (Seksi PDI)**

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan, urusan pengolahan data dan informasi, pembuatan monografi pajak, penggalan potensi perpajakan serta ekstensifikasi Wajib Pajak.

Seksi Pengolahan Data dan Informasi membawahi 3 (tiga) Koordinator pelaksana yaitu:

- 1) Koordinator Pelaksana PDI I, bertugas untuk melaksanakan pengolahan data keluaran dan masukan
- 2) Koordinator Pelaksana PDI II, bertugas untuk melaksanakan pengolahan data dan menyajikan informasi perpajakan
- 3) Koordinator Pelaksana PDI III, bertugas untuk melaksanakan penggalan potensi perpajakan, ekstensifikasi wajib pajak dan membuat monografi perpajakan

### **C. Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penertiban produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta melakukan kerja sama perpajakan. Seksi Pelayanan membawahi 3 (tiga) Koordinator pelaksana yaitu:

1. Koordinator Pelaksana Pelayanan Terpadu
2. Koordinator Pelaksana Surat Pemberitahuan
3. Koordinator Penyuluhan Perpajakan

### **D. Seksi Penagihan**

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan. Seksi Penagihan membawahi 2 (dua) Koordinator Pelaksana yaitu:

- 1) Koordinator Pelaksana Tata Usaha Piutang Pajak
- 2) Koordinator Pelaksana Penagihan Aktif

### **E. Seksi Pemeriksaan**

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

### **F. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan**

Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak,

pemberitahuan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

Pemutakhiran Menteri Keuangan No.426/PM.1/2007 tentang Uraian Jabatan Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak mengatur:

1. Melaksanakan penerbitan dan penatausahaan Surat Himbuan NPWP dan/atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
2. Menyusun Daftar Nominatif Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan untuk tujuan lain
3. Dalam rangka pemberian NPWP dan atau pengukuhan PKP secara jabatan
4. Membimbing pelaksanaan dan penatausahaan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka pemberian NPWP dan/atau pengukuhan PKP secara jabatan.

#### **G. Seksi Pengawasan dan Konsultasi**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV, masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dan melakukan evaluasi hasil banding.

#### **G. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh

Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang bersangkutan. Adapun jumlah Jabatan Fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **5. Deskripsi Kerja Kantor Pelayanan Pratama Medan Timur**

### **1) Sub Bagian Umum**

Sub Bagian Umum mempunyai prosedur standar kerja sebagai berikut:

- a. Penerimaan dokumen di Kantor Pelayanan Pajak
- b. Pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk
- c. Pelaksanaan pelantikan, sumpah dan serah terima jabatan serta pengambilan sumpah Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- d. Pelaksanaan pembayaran tagihan melalui mekanisme langsung kepada rekannya
- e. Pemusnahan dokumen, penyusunan laporan berkala Kantor Pelayanan Pajak dan pembuatan laporan tahunan
- f. Penyusunan tanggapan terhadap Surat Hasil Pemeriksaan (SPH) atau Laporan Hasil Pemeriksaan (LPH) dari Direktorat Jenderal Depkeu / BPK / BPKP / Unit Fungsional Pemeriksaan Lainnya.

### **2) Seksi Pengolahan Data dan Informasi**

Adapun prosedur standar kerja Seksi Pengolahan Data dan Informasi adalah:

- a. Penyusunan rencana penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan
- b. Penatausahaan penerimaan PBB Non Elektronik
- c. Pemrosesan dan Penatausahaan dokumen masuk di Seksi PDI

- d. Pembuatan dan penyampaian Surat Perhitungan dikirim ke Kantor Pelayanan Pajak lain
- e. Pembentukan dan pemanfaatan Bank Data dan lain-lain.

### **3) Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai prosedur standar kerja sebagai berikut:

- a. Penatausahaan surat, dokumen dan laporan Wajib Pajak pada Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)
- b. Penyelesaian pemindahan wajib pajak di Kantor Pelayanan Pajak lama dan baru
- c. Penyelesaian permohonan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- d. Pendaftaran dan pencabutan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Penyelesaian permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan
- f. Penerbitan Surat Teguran penyampaian Surat Pemberitahuan Masa dan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan
- g. Pelaksanaan pemenuhan permintaan konfirmasi dan klarifikasi dan lain-lain

### **4) Seksi Penagihan**

Seksi Penagihan mempunyai prosedur standar kerja:

- a. Pemrosesan dan Penatausahaan dokumen masuk di Seksi Penagihan
- b. Penatausahaan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak beserta bukti pembayarannya
- c. Penyelesaian Usulan Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak
- d. Penerbitan Surat Teguran Penagih, Bunga Penagihan, Surat Paksa dan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP) serta Surat Keputusan Pencabutan Sita

- e. Pembuatan Usulan Pencegahan dan Penyanderaan terhadap wajib pajak tertentu dan lain-lain.

#### **5) Seksi Pemeriksaan**

- a. Penyelesaian SPT Tahunan PPh Lebih Bayar
- b. Penyelesaian Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Penjualan Barang Mewah
- c. Penatausahaan Laporan Pemeriksaan Pajak dan Nota Penghitungan
- d. Pengamatan Kantor Pelayanan Pajak, Pemeriksaan Kantor, Pemeriksaan Lapangan dan penyelesaian Usulan Pemeriksaan dan lain-lain

#### **6) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan**

Adapun prosedur standar kerja Seksi Ekstensifikasi Perpajakan di Kantor Pelayanan adalah sebagai berikut:

- a. Pendaftaran objek pajak baru dengan penelitian kantor maupun lapangan
- b. Penerbitan Surat Himbauan untuk ber-NPWP
- c. Pencarian data potensi perpajakan dalam rangka pembuatan Monografi Fiskal
- d. Penyelesaian Permohonan Penundaan Pengembalian SPOP dan Mutasi sebagian atau seluruhnya objek pajak dan subjek pajak PBB
- e. Penerbitan daftar Nominatif untuk usulan SP3 PSL, Ekstensifikasi dan lain-lain

#### **7) Seksi Pengawasan dan Konsultasi**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai prosedur standar kerja sebagai berikut:

- 1) Penyelesaian permohonan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan usaha, pengambilan usaha atau pemekaran usaha
- 2) Penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Membayar Imbalan Bunga (SPMIB)
- 3) Penyelesaian Permohonan Pembetulan Ketetapan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah di Kantor Pelayanan Pajak Keterangan Bebas (SKB) Pemotongan PPh atas Bunga Deposito dan Tab
- 4) Penyelesaian Permohonan Suru'ungan serta Diskonto SBI yang diterima atau diperoleh Dana Pensiun yang pendirinya telah disahkan oleh Menteri Keuangan
- 5) Penyelesaian Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan di Kantor Pajak Medan Timur
- 6) Pembuatan Surat Pemberitahuan perubahan besarnya angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 (Dinamisasi) dan lain-lain

#### **8) Kelompok Jabatan Fungsional**

Mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam kelompok sesuai bidang keahliannya. Setiap kelompok di koordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah, Kpeepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Kepala Karikpa yang bersangkutan.

### **C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

#### **1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Lapangan**

Selama melakukan tugas kegiatan Program Pengalaman Lapangan di Kantor Pratama Medan Timur, beserta PPL memiliki peraturan yang sama dengan pegawai kantor KPP Pratama Medan Timur tanpa adanya perbedaan diantara keduanya.

Pegawai kantor beserta PPL lainnya masuk pukul 07.30 sampai pukul 12.00, kemudian pegawai kantor dan peserta PPL diberikan waktu istirahat selama 1 jam 30 menit sebelum masuk kembali pukul 13.30 siang, dan tepat waktu pukul 17.00 semua kegiatan Kantor Pelayanan Medan Timur diberhentikan dan pegawai serta peserta Program Pengalaman Lapangan diperbolehkan untuk pulang.

Selama satu bulan berada di Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur penulis sering diberikan tugas oleh pegawai Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur, adapun kegiatan yang diberikan antara lain:

- 1) Melakukan Validasi NIK menjadi NPWP
- 2) Melakukan Pelaporan terhadap SPT Wajib Pajak
- 3) Membantu mengingatkan Wajib Pajak untuk melapor SPT

## **2. Prosedur Kerja Program Pengalaman Lapangan**

Dalam melakukan Program Pengalaman Lapangan, penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan yang telah dilakukan penulis di Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur yaitu setiap hari senin sampai dengan jumat kecuali hari libur dengan waktu yang ditentukan pukul 07.00 pagi sampai dengan 17.00 sore dan wajib mengisi daftar hadir setiap harinya.



Prosedur kerja yang dilakukan penulis selama PPL di Kantor Pajak Pratama Medan Timur adalah:

1) Melakukan Validasi NIK menjadi NPWP

Validasi NIK menjadi NPWP dilakukan untuk memenuhi salah satu prosedur perubahan yang berlaku dimana NPWP yang lama diganti menjadi NIK. Validasi ini dilakukan untuk semua Wajib Pajak dengan keuntungan akan meminimalisir berbagai resiko, seperti kekeliruan data Wajib Pajak.

2) Melakukan Pelaporan Terhadap SPT Wajib Pajak

Penulis diberi tugas untuk melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak yang dilakukan melalui situs DJP Online. Pelaporan SPT Tahunan ini dilakukan oleh seluruh Wajib Pajak. SPT Tahunan berfungsi sebagai sarana bagi masyarakat yang berstatus Wajib Pajak untuk mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang dibayarkan.

3) Membantu Mengingatkan Wajib Pajak Untuk Melaporkan SPT

Penulis diberikan tugas untuk mengingatkan Wajib Pajak melaporkan SPT Tahunan. Tugas ini dilakukan dengan menggunakan telepon seluler yang difasilitasi oleh Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur.

### **3. Kendala Yang Dihadapi dan Upaya Pemecahannya**

Kendala yang dihadapi penulis pada saat mengerjakan pekerjaan yang diberikan karyawan di bidang pelayanan yaitu:

- 1) Pada hari pertama pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan, penulis mengalami kesulitan dalam beradaptasi dengan lingkungan kerja dikarenakan penulis baru pertama kali memasuki dunia praktik lapangan.
- 2) Adanya rasa segan untuk bertanya mengenai pekerjaan yang diberikan oleh karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur.

Walaupun penulis banyak mengalami hambatan dan kendala selama melakukan Progam Pengalaman Lapangan tersebut tapi penulis tidak pernah menyerah tetap selalu berusaha dan berupaya untuk menyelesaikan masalah yang ada. Adapun beberapa solusi dan upaya yang dilakukan penulis untuk menyelesaikan masalah dan kendala tersebut, yaitu:

- a) Saat penulis dihadapkan dengan tugas-tugas yang belum pernah dikerjakan sebelumnya, penulis akan menanyakan kepada pegawai pajak tentang ketidakpahaman dan ketidaktahuan penulis terhadap tugas-tugas yang diberikan.
- b) Melakukan kerja sama dengan peserta Program Pengalaman Lapangan lainnya smabil bersosialisasi untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan oleh seksi-seksi lainnya.

#### **D. Pembahasan**

##### **1. Tata Cara Pelaporan Bukti Potong Melalui E-Filling**

Untuk melapor pajak SPT dengan e-Filling perlu diketahui dulu bahwa wajib pajak terbagi menjadi dua kategori berdsasarkan penghasilannya, yakni wajib pajak yang berpenghasilan kurang dari 60 juta dalam setahun dan di atas 60 juta per tahun. Selanjutnya, cara lapor pajak melalui e-Filling berdasarkan kategori penghasilan wajib pajak.

- a. Cara lapor SPT Tahunan online untuk wajib pajak dengan penghasilan di bawah Rp 60 juta per tahun.

Bagi wajip pajak dengan penghasilan Rp 60 juta menggunakan formulir SPT 1770SS., yang dapat diperoleh melalui DJP Online saat akan melaporkan pajak. Untuk mulai melaporkan SPT Pajak Tahunan, berikut caranya:

- 1) Kunjungi situs DJP Online <https://pajak.go.id>

- 2) Masukkan NIK dan katasandi, lalu masukkan kode keamanan/CAPTCHA
  - 3) Pada menu “Lapor” pilih layanan “e-Filling”
  - 4) Isi tahun pajak, status SPT dan status pembetulan isi bagian A. Pajak Penghasilan. Misal pegawai negeri: masukkan data sesuai dengan formulir 1721 – A2 yang diberikan oleh bendahara
  - 5) Isi bagian B. Pajak Penghasilan. Misal: mendapatkan hadiah undian Rp 1.000.000, telah dipotong PPh Final 25 persen (Rp 250.000) dan menerima warisan (dikecualikan dari objek) Rp 2.000.000
  - 6) Isi bagian C. Daftar Harta dan Kewajiban. Misal: Harta yang dimiliki Motor Rp 15.000.000, kalung emas Rp 3.000.000 dan perabot rumah senilai Rp 7.000.000. kewajiban yang dimiliki berupa sisa kredit motor sebesar Rp 12.000.000
  - 7) Isi bagian D. Pernyataan dengan klik “setuju” hingga muncul ikon centang
  - 8) Ringkasan dan pengambilan kode verifikasi SPT anda kini telah diisi dan dikirim
  - 9) Kini, Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) SPT telah dikirim ke e-mail anda.
- b. Cara lapor SPT Tahunan online untuk WP dengan penghasilan di atas Rp 60 juta per tahun

Bagi wajib pajak dengan penghasilan di atas Rp 60 juta bisa menggunakan formulir SPT 1770S, yang diperoleh melalui DJP Online saat akan melaporkan pajak. Berikut cara lapor SPT Pajak Tahunan:

- 1) Login di situs DJP Online

- 2) Masukkan NIK dan katasandi, lalu masukkan kode keamanan/CAPTCHA
- 3) Pilih menu “Lapor” pilih layanan “e-Filling”
- 4) Pilih “Buat SPT” ikuti panduan yang diberikan, termasuk yang berbentuk pertanyaan. Jika sudah paham dalam mengisi formulir SPT 1770S pilih “Dengan Bentuk Formulir”
- 5) Bila ingin dipandu dan dipermudah bentuk pengisiannya, pilih “Dengan Panduan”
- 6) Isi data formulir yang akan diisi seperti Tahun Pajak, Status SPT dan Pembedaan Ke - (jika mengajukan pembedaan SPT)
- 7) Bukti pemotongan pajak, Jika anda memiliki Bukti Pemotongan Pajak, tambahkan dalam langkah kedua atau klik “Tambah”
- 8) Isi data Bukti Potong Baru yang terdiri dari Jenis Pajak, NPWP Pemotong/Pemungut Pajak, Nama Pemotong/Pemungut Pajak, Nomor Bukti Potong/Pemungutan, Tanggal Bukti Pemotongan/Pemungutan Pajak
- 9) Jumlah PPh yang dipotong/dipungut, bagi mereka yang merupakan ASN, Pemotongan Gaji PNS oleh Bendahara tertuang dalam formulir 1721 – A2. Setelah disimpan, akan tampil salam ringkasan pemotongan pajak di langkah selanjutnya. Masukkan penghasilan neto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan
- 10) Masukkan penghasilan dalam negeri lainnya (Bila ada)
- 11) Masukkan penghasilan luar negeri (bila ada)

- 12) Masukkan penghasilan yang telah dipotong PPh Final (bila ada). Misal:  
Hadiah Undian Rp 20 juta, telah dipotong PPh Final 25 persen (Rp 5 Juta)
- 13) Daftar Harta, Tambahkan harta yang anda miliki. Jika tahun sebelumnya anda sudah melaporkan daftar harta dalam e-Filing, anda dapat menampilkan kembali dengan Klik “Harta Pada SPT Tahun lalu”
- 14) Tambahkan Utang yang anda miliki, jika tahun sebelumnya anda sudah melaporkan daftar utang dalam e-Filing, anda dapat menampilkan kembali dengan klik “Utang Pada SPT Tahun Lalu”
- 15) Tambahkan tanggungan yang anda miliki, jika tahun sebelumnya anda sudah melaporkan tanggungan dalam e-Filing, anda dapat menampilkan kembali dengan klik “Tanggungan Pada SPT Tahunan Lalu”
- 16) Isi Zakat/Simbangan keagamaan Wajib yang anda bayarkan ke lembaga pengelola yang disahkan oleh pemerintah
- 17) Isi “Status Kewajiban Perpajakan Suami Istri” yang sesuai, bila anda melakukan kewajiban perpajakan secara terpisah dengan suami/istri, hidup berpisah, atau melakukan perjanjian pemisah harta. Misal: wajib pajak adalah kepala keluarga dan istri tidak bekerja
- 18) Pajak Penghasilan
- 19) Kemudian isi pengembalian/pengurangan PPh Pasal 24 dari penghasilan luar negeri (bila ada)
- 20) Selanjutnya, isi dengan Pembayaran PPh Pasal 25 dan Pokok SPT PPh Pasal 25 (Bila ada)
- 21) Cek perhitungan Pajak Penghasilan (PPh)

22) Cek juga apakah ada status “Lebih bayar” atau “Kurang Bayar” atau “Nihil” jika “Nihil” lakukan penghitungan PPh Pasal 25 (bila ada), klik “Langkah Berikutnya”

23) Lakukan konfirmasi dengan klik “Setuju/Agree” pada kotak yang tersedia dan pilih “Langkah Berikutnya”

Itulah cara melaporkan bukti potong dengan menu e-Filing di situs DJP Online. Sementara itu, agar bisa menikmati fitur e-Filing tersebut, wajib pajak wajib memiliki akun terlebih dahulu di DJP Online. Akun tersebut bisa dibuat dengan syarat wajib pajak harus memiliki EFIN.

EFIN (Electronic Filing Identification Number) adalah nomor identitas elektronik terdiri dari 10 digit angka, yang diterbitkan Direktorat Jenderal Pajak dengan tujuan agar wajib pajak dapat melakukan transaksi elektronik perpajakan. Sebelumnya, wajib pajak harus datang ke kantor pajak untuk mendapatkan EFIN guna aktivasi akun DJP Online.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan bahwa:

1. Penerapan sistem e-Filling pada pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan telah sesuai dengan Peraturan Direktorat Jendral Pajak Nomor PER- 06 / PJ / 2014.
2. Wajib pajak harus memiliki E-Fin yang akan digunakan untuk mendaftarkan akun DJP Online.
3. Penerapan e-Filling terbukti berpengaruh positif terhadap kepatuhan wajib pajak.
4. Wajib Pajak beranggapan bahwa pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) menggunakan e-Filling sulit dilakukan secara pribadi.

#### **B. Saran**

Adapun saran-saran yang dapat penulis berikan sehubungan dengan hasil penelitian ini yaitu sebagai berikut:

1. Wajib Pajak melaporkan SPT secara pribadi disarankan untuk menggunakan koneksi internet yang stabil untuk memudahkan dalam pelaporan.
2. Disarankan kepada Wajib Pajak agar lebih aktif lagi menggali informasi mengenai perpajakan dikarenakan saat ini sudah banyak kemudahan yang dapat diperoleh dalam melakukan prosedur perpajakan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Resmi, Siti. 2017. *Perpajakan : Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat
- Waluyo. 2002. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2007 Tentang *Kententuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan (KUP)*
- Surat Edaran Peraturan Direktorat Jendral Pajak No. PER-123/PJ?2006 Tentang Petunjuk Pemeriksaan Lapangan
- Surat Edaran Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER-142/PJ/2005 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Kantor
- Pemutakhiran Menteri Keuangan No.426/PM.1/2007 tentang Uraian Jabatan Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak
- Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 443/KMK.01/2001 tentang “Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak”



SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

TAHUN PAJAK **20**

BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN :

- DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA;
- DALAM NEGERI LAINNYA; DAN/ATAU
- YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL.

SPT PEMBEHALAN KE - ...

PERHATIAN • SEBELUM MENGOSONG DAPILU PETUNJUK PENGISIAN • ISIDENGAN HURUF DETAKSINGKAT DENGAN TITIK-ETIM • BERSUDAH "P" PADA [DIKAWI PLP/PPH] YANG SESUAI

IDENTITAS	NPWP :	<input type="text"/>																							
	NAMA WAJIB PAJAK :	<input type="text"/>																							
	PEKERJAAN :	<input type="text"/>																							
	NO. TELEPON :	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>				NO. FAKS :	<input type="text"/>				KLU :	<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"/>																							
	<p>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.</p>																								

		RUPIAH *)		
A. PENGHASILAN NETO	1	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN <small>[Dial akumulasi jumlah penghasilan neto pada setiap Formulir 1770-A1 dan/atau 1770-A2 angka 14 yang dibagikan atau tidak Patang Lar]</small>	1	<input type="text"/>
	2	PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA <small>[Dial sesuai dengan Formulir 1770 S-4 Jumlah Bagian A]</small>	2	<input type="text"/>
	3	PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI <small>[Apabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar dial dari Lampiran Tersebut, dial petunjuk pengisian]</small>	3	<input type="text"/>
	4	JUMLAH PENGHASILAN NETO (1+2+3)	4	<input type="text"/>
	5	ZAKAT/SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB	5	<input type="text"/>
	6	JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT /SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (4-5)	6	<input type="text"/>
B. PENGHASILAN KENA PAJAK	7	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK TK/ <input type="checkbox"/> K/ <input type="checkbox"/> K/II/ <input type="checkbox"/>	7	<input type="text"/>
	8	PENGHASILAN KENA PAJAK (5-7)	8	<input type="text"/>
C. PPh TERUTANG	9	PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh x ANGKA 6) <small>[Bagi Wajib Pajak dengan status PH atau MT dial dari Lampiran Perhitungan PPh Terutang sebagaimana dimaksud dalam bagian C: Lampiran huruf d]</small>	9	<input type="text"/>
	10	PENGEMBALIAN / PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	10	<input type="text"/>
	11	JUMLAH PPh TERUTANG (9+10)	11	<input type="text"/>
D. KREDIT PAJAK	12	PPh YANG DIPOTONG/DIPUNGUT PIHAK LAH/DITANGGUNG PEMERINTAH DAN/ATAU KREDIT PAJAK LUAR NEGERI DAN/ATAU TERUTANG DI LUAR NEGERI <small>[Dial dari Formulir 1770 S-4 Jumlah Bagian C Kolom (7)]</small>	12	<input type="text"/>
	13	a. <input type="checkbox"/> PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDIRI (11-12)	13	<input type="text"/>
		b. <input type="checkbox"/> PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT		<input type="text"/>
	14	PPh YANG DIBAYAR SENDIRI a. PPh PASAL 25	14a	<input type="text"/>
		b. STP PPh Pasal 25 (hanya Polok Pajak)	14b	<input type="text"/>
	15	JUMLAH KREDIT PAJAK (14a + 14b)	15	<input type="text"/>

Penyampaian SPT Elektronik

◆ Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

-----  
Nama : NANA SOMANA

NPWP : 773120449442000

Tahun Pajak : 2016

Masa Pajak : 01/12

Jenis SPT : 1770S

Pembetulan ke : 0

Status SPT : Nihil

Nominal : 0

Tanggal Penyampaian : 13/03/2017

Nomor Tanda Terima Elektronik : 80449306337177713151





**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

**PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : JUNICA PUTRI ASARI  
NPM : 2005190007  
Program Studi : D-III MANAJEMEN PAJAK  
Konsentrasi : -/-  
Judul PPL : TATACARA PELAPORAN BUKTI POTONG MELALUI  
DJP ONLINE DI KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Laporan Program Pengalaman Lapangan 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 laporan program pengalaman lapangan 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



**JUNICA PUTRI ASARI**





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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

**Data Pribadi**

Nama : JUNICA PUTRI ASARI  
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 01 Juli 2001  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Anak Ke- : 3 (Tiga) dari 4 (Empat) Bersaudara

**Nama Orang Tua**

Nama Ayah : Zulfadli  
Nama Ibu : Almh. Yusnimar  
Alamat : Jl. Air Bersih No. 102 Medan

**Pendidikan Formal**

1. SD Muhammadiyah 10 2007 - 2013
2. Mts Alwashliyah 2013 - 2016
3. SMK YPK Medan Tahun 2016- 2019
4. Tahun 2020 – 2023 tercatat sebagai Mahasiswa  
Jurusan Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

DAFTAR RELAWAN PAJAK MAHASISWA

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA 2023

<b>NO</b>	<b>NAMA</b>	<b>PENEMPATAN</b>	<b>STATUS</b>
1	Aulia Mamora	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
2	Triana Agustini	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
3	Firly Salsabillah Erdia Dmt	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
4	Yanggara Tri Armaini	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
5	Dewisartika	KPP Pratama Medan Barat	RELAWAN
6	Nadya Anggie Syahputri Siregar	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
7	Melisa	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
8	Iftitah Sokya	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
9	Alma Dhea Arum Sari Sinaga	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
10	Annisah Anggita Sari Siregar	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
11	Tia Maryadi Bancin	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
12	Atika Dwi Ananda	KPP Pratama Medan Timur	KORDINATOR
13	Junica Putri Asari	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
14	Cindy Rizkya	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
15	Habib Abdurazaq	KPP Pratama Medan Timur	RELAWAN
16	Khairul Hamzah	KPP Pratama Medan Belawan	KORDINATOR
17	Rahmalia	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
18	Annisa Rezadita	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
19	Ghefira Nur Fatimah	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
20	Sri Rezeki	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
21	Najla Hasibuan	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN



22	Dwi Silvira	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
23	Annisa Alivia	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
24	Nayla Ramadhia Nazlida	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN
25	I.A Indira Herdasari	KPP Pratama Medan Belawan	RELAWAN

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA(UMSU)**

**DAFTAR HADIR**

NAMA : JUNICA PUTRI ASARI  
 NPM : 2005190007  
 PROGRAM STUDI: MANAJEMEN PAJAK  
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Rabu, 01 Maret 2023	07:30		12:00						
2.	Kamis, 02 Maret 2023					12:00		16:00		
3.	Jumat. 03 Maret 2023	07:30		12:00						
4.	Senin, 06 Maret 2023	07:30		12:00		12:00		16:00		
5.	Selasa, 07 Maret 2023	07:30		12:00						
6.	Rabu, 08 Maret 2023	07:30		12:00						
7.	Kamis, 09 Maret 2023					12:00		16:00		
8.	Jumat, 10 Maret 2023	07:30		12:00						
9.	Senin, 13 Maret 2023					12:00		16:00		
10.	Selasa, 14 Maret 2023	07:30		12:00						
11.	Rabu, 15 Maret 2023					12:00		16:00		
12.	Kamis, 16 Maret 2023	07:30		12:00						
13.	Jumat, 17 Maret 2023	07:30		12:00		12:00		16:00		
14.	Senin, 20 Maret 2023	07:30		12:00						
15.	Selasa, 21 Maret 2023					12:00		16:00		
16.	Rabu, 22 Maret 2023	07:30		12:00						
17.	Kamis, 23 Maret 2023					12:00		16:00		
18.	Jumat, 24 Maret 2023	07:30		12:00						
19.	Senin, 27 Maret 2023					12:00		16:00		
20.	Selasa, 28 Maret 2023	07:30		12:00						
21.	Rabu, 29 Maret 2023	07:30		12:00						
22.	Kamis, 30 Maret 2023	07:30		12:00						
23.	Jumat, 31 Maret 2023	07:30		12:00						



**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA(UMSU)**

**AGENDAHARIANPROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : JUNICA PUTRI ASARI  
 NPM : 2005190007  
 PROGRAM STUDI: MANAJEMEN PAJAK  
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1.	Rabu, 01 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
2.	Kamis, 02 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
3.	Jumat. 03 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
4.	Senin, 06 Maret 2023	Pojok Pajak		
5.	Selasa, 07 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
6.	Rabu, 08 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
7.	Kamis, 09 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
8.	Jumat, 10 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
9.	Senin, 13 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
10.	Selasa, 14 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
11.	Rabu, 15 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
12.	Kamis, 16 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
13.	Jumat, 17 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
14.	Senin, 20 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
15.	Selasa, 21 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
16.	Rabu, 22 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
17.	Kamis, 23 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
18.	Jumat, 24 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
19.	Senin, 27 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
20.	Selasa, 28 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
21.	Rabu, 29 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
22.	Kamis, 30 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		
23.	Jumat, 31 Maret 2023	Asistensi Wajib Pajak		

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

**LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : JUNICA PUTRI ASARI  
NPM : 2005190007  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN TIMUR

No.	ASPEK YANG DI NILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika Penulisan	95	
2.	Isi Laporan:		
	a. Pendahuluan		
	b. Gambaran Umum Perusahaan	95	
	c. Pelaksanaan Magang		
	d. Kesimpulan dan Saran		
3.	Kelengkapan Data	95	

Medan, Agustus 2023

Dosen Pembimbing

  
(Surya Sanjaya S.P., M.M.)