

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI
EFEKTIFITAS KEPATUHAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DALAM
MENYAMPAIKAN SPT TAHUNAN DALAM RANGKA PENINGKATAN PAJAK
PENGHASILAN ORANG PRIBADI 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

NAMA : MELINDA DINDA SARI

NPM : 1705190008

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

2020



**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 : MELINDA DINDA SARI
NPM : 1705190008
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan, Juli 2020

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, SE.,M.Si

Pembimbing

RIVA UBAR HARAHAP SE.,AK.,M.Si, CA CPA

Dekan

H. JANURLI SE.,MM.,M.Si

Kepala SUB Bagian Umum dan
Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai

SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN



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 Pajak
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Program Studi : Elizar Sinambela, SE.,M.Si
Dosen Pembimbing : Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPA
Nama Mahasiswa : Melinda Dinda Sari
NPM : 1705190008
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
8-6-2020	-Publikasi beladery	f.	
	-Publikasi magang		
	-Publikasi kegiatan dan		
	trava @cc		

Pembimbing

Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPA

Medan, Juli 2020
Diketahui/Ditetujui
Ketua Program Studi

Elizar Sinambela, SE.,M.Si



**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 Pajak
 Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Program Studi : Elizar Sinambela, SE.,M.Si
 Dosen Pembimbing : Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPA
 Nama Mahasiswa : Melinda Dinda Sari
 NPM : 1705190008
 Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
19-6-2020	- Publiki deshy prosedur magang	<i>[Signature]</i>	
	- Konsultasi deshy prosedur magang dengan daftar hadir.		

Pembimbing

[Signature]

Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPA

Medan, Juni 2020
 Diketahui/Disetujui
 Ketua Program Studi

[Signature]

Elizar Sinambela, SE.,M.Si



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 Pajak
Jenjang : Diploma III (D-III)
Ketua Program Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si
Dosen Pembimbing : Riva Ubar Harahap SE., AK., M.Si, CA CPA
Nama Mahasiswa : Melinda Dinda Sari
NPM : 1705190008
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
30-6-2020	- Tambahan		
	ditentukan minggu		
	- Tambah pembimbing		
	sebagai dosen		
	padu.		

Pembimbing

Riva Ubar Harahap SE., AK., M.Si, CA CPA

Medan, Juli 2020
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

Elizar Sinambela, SE., M.Si



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 Pajak
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Program Studi : Elizar Sinambela, SE.,M.Si
Dosen Pembimbing : Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPA
Nama Mahasiswa : Melinda Dinda Sari
NPM : 1705190008
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi bimbingan	Paraf	Keterangan
6-7-2020	- Perbiki lengkap desa sara		
	- Perbiki lengkap pajak		
	- Perbiki lengkap isi		

Hee Limbungan meangny
16/7/2020 [Signature]

Pembimbing

Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPA

Medan, Juni 2020
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

Elizar Sinambela, SE., M.Si

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Alhamdulillahirabbil 'alamin, 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 **“EFEKTIFITAS KEPATUHAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DALAM PENYAMPAIKAN SPT TAHUNAN DALAM PENINGKATAN PAJAK PENGHASILAN ORANG PRIBADI PADA KPP PERTAMA 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 terimakasih kepada :

1. Ayahanda tercinta A.Chalik dan ibunda Eka Sri Rahayu selaku orang tua saya yang telah memberikan perhatian,do'a dan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan serta menjadi salah satu motivasi sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan laporan PPL ini.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak H.Januri,S.E.,M.M.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ade Gunawan, SE.,M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Elizar Sinambela,SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Riva Ubar Harahap SE,AK,M.Si, CA CPA selaku Sekretaris Program Studi Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis untuk menyelesaikan laporan.
7. 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.
8. Bapak Yan Santoso Purba selaku kepala kantor, Bapak Erik Manson Ambarita selaku kepala seksi pengawasan dan konsultasi III, Bapak Rudy Mantondang selaku kepala seksi pelayanan dan bapak/ibu beserta seluruh Staff Kantor Waskon III dan Pelayanan KPP Pratama Binjai.
9. Dwi Ayu Puspita Sari selaku kakak penulis yang telah membantu, memberikan semangat, dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
10. Kepada sahabat-sahabat sekaligus teman seperjuangan Rida Nabilah Bangun, Tira Lestari Nasution, Aisyah Rahmadina Nasution, Rizka Fadilla, Rika Ayu Nawawi yang telah mendukung dari awal sampai sekarang.
11. Untuk semua teman-teman saya terutama kelas 6A Pagi Manajemen pajak.

Atas kebaikan yang diberikan seluruh pihak, dimana telah penulis sebutkan tadi. Maka penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan laporan PPL ini dengan sebaik-baiknya dan semaksimal mungkin. 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.

Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,

Medan, 2020

Penulis

MELINDA DINDA SARI

1705190008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	
1. 1 Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)	1
1. 2 Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	3
1. 3 Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	4
1.3.1 Tujuan PPL.....	4
1.3.2 Manfaat PPL.....	5
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
2. 1 Deskripsi Data.....	7
2. 1.1 Sejarah Singkat KPP Pratama Binjai.....	7
2. 1.2 Visi, Misi dan Moto KPP Pratama Binjai.....	11
2. 1.3 Lokasi Geografis KPP Pratama Binjai.....	11
2. 1.4 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	12
2. 2 Kajian Teori.....	17
2.2.1 Pengertian Pajak.....	17
2.2.2 Fungsi Pajak.....	18
2.2.3 Jenis-Jenis Pajak.....	18
2.2.4 Sistem-Sistem Perpajakan.....	19

2.2.5	Sistem Perpajakan di Indonesia.....	20
2.2.6	Defenisi Wajib Pajak.....	20
2.3	Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	20
2.3.1	Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL.....	20
2.3.2	Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Masalah.....	21
2.4	Analisis dan Pembahasan.....	25
2.3.1	Kepatuhan Wajib Pajak.....	25
2.3.2	Surat Pemberitahuan (SPT).....	27
2.3.3	E-SPT (E-FILLING).....	30
2.3.4	Data Wajib Pajak KPP PRATAMA BINJAI.....	37
BAB III	KESIMPULAN DAN SARAN	
3.1	Kesimpulan.....	44
3.2	Saran.....	49
	DAFTAR PUSTAKA.....	50
	LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	51

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Jumlah WPOP melapor SPT yang terdaftar.....	37
Tabel II.2 Jumlah WPOP lapor SPT secara E-Filing.....	38
Tabel II.3 Jumlah Penerimaan Pajak.....	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kegiatan membantu wajib pajak.....	51
Gambar 1.2 Dokumen SPT.....	51
Gambar 1.3 pembuatan kode billing.....	52
Gambar 1.4 Dokumen pembuatan Efin dan pengecekan Efin.....	52

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang PPL

Ilmu pengetahuan dan teknologi selalu berkembang dan mengalami kemajuan, sesuai dengan perkembangan zaman dan perkembangan cara berfikir manusia. Bangsa Indonesia sebagai salah satu Negara berkembang tidak akan bisa maju selama belum memperbaiki kualitas sumber daya manusianya. Kualitas hidup bangsa dapat meningkat jika di tunjang dengan sistem pendidikan yang mapan. Dengan sistem pendidikan yang mapan, memungkinkan kita berfikir kreatif, kritis, dan produktif.

Pesatnya arus informasi dan teknologi di era modernisasi ini, menyebabkan perubahan yang dinamis dalam segala aspek kehidupan. Hal ini mengakibatkan persaingan dalam dunia kerja semakin ketat yang menuntut tenaga kerja semakin terampil, profesional dan berkopeten. Persaingan ini disebabkan pula oleh minimnya lapangan pekerjaan dan tingkat pengangguran yang tinggi.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) adalah salah satu dari beberapa universitas di Indonesia yang menitik beratnya pada sistem pendidikan yang professional untuk membentuk sumber daya manusia yang berkualitas dan mempunyai kemampuan, kecakapan, dan keterampilan yang dapat membantu suatu badan usaha dalam mencapai tujuan. Dalam hal ini, UMSU telah menciptakan suatu pogram yang berkualitas dan dapat mengantisipasi setiap perkembangan dan kebutuhan dunia usaha yang disebut dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang ada di dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas

Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai salah satu prasyarat untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md).

Dengan pemberian keterampilan ini, diharapkan mahasiswa dapat bersaing di dunia kerja ketika mahasiswa tersebut lulus dari perguruan tinggi dan tidak menambah jumlah pengangguran di Indonesia. Pemberian keterampilan ini juga ditujukan untuk dapat menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan dapat bersaing, baik kualitas intelektual maupun keterampilannya.

Penerapan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini dilakukan untuk membekali mahasiswa dalam menghadapi dan mengatasi permasalahan yang timbul tersebut. Selain itu juga agar mahasiswa dapat menambah wawasan dan keterampilan di bidang ilmu ekonomi. Hal ini dilakukan agar ketika lulusan mahasiswa yang terjun ke dunia kerja dapat mengatasi berbagai permasalahan yang terjadi.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) juga sangat bermanfaat untuk menciptakan kerja sama antara Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) dengan instansi swasta ataupun pemerintahan tempat mahasiswa melakukan praktek. Sehingga nama baik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) yang dibawa oleh praktikan nantinya dapat memberi pengaruh positif bagi lulusan-lulusan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di KPP Pratama Binjai ini penulis ingin mengetahui bagaimana sistem kerja yang dilakukan dikantor tersebut seperti melakukan perhitungan pajak orang pribadi maupun badan, pendataan objek dan subjek pajak, cara membuat ID e-Billing, e-Filing yang telah sesuai dengan ketentuan yang ada.

Pada pelaksanaan magang ini, penulis melaksanakan magang di salah satu Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang berada di jalan Jambi No.1, Rambung Barat, Binjai Selatan, Kota Binjai, Provinsi Sumatera Utara.

Karena penulis seorang mahasiswa program studi manajemen pajak di fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang selama waktu perkuliahan sudah mengikuti pembelajaran teori-teori tentang perpajakan. Sehingga dalam kesempatan kegiatan program pengalaman lapangan (PPL) ini, penulis ingin memperdalam dan menuangkan ilmu-ilmu yang telah di dapatkan dan dipelajari dari dalam bentuk teori ke dalam bentuk praktikum. Dan agar penulis mendapatkan pengalaman dunia kerja yang relevan sehingga memiliki pengetahuan, sikap dan keterampilan di bidang perpajakan.

Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis sebagai mahasiswa program studi manajemen pajak fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara memilih Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai sebagai tempat pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL). karena KPP Pratama Binjai adalah unit kerja dari Direktorat Jenderal Pajak yang melaksanakan pelayanan di bidang perpajakan kepada masyarakat baik yang telah terdaftar sebagai wajib pajak maupun belum terdaftar, dan KPP Pratama Binjai dalam melaksanakan tugas mengikuti kode etik, menjaga integritas, dan bersikap professional.

1.2. Ruang Lingkup PPL

Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang berada di jalan Jambi No.1, Rambung Barat, Binjai Selatan, Kota Binjai, Provinsi Sumatera Utara selama satu bulan atau kurang lebih 20 hari kerja yang dimulai pada tanggal 03 Februari sampai 28 Februari 2020. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Penulis ditempatkan pada bagian Waskon III, dan berhubung jadwal PPL bertepatan dengan waktu

pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis kembali ditempatkan dibagian Pelayanan untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak.

Dalam melaksanakan PPL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, penulis tetap berorientasi kepada iklim atau suasana kerja yang nyata sebagaimana layaknya pegawai yang sesungguhnya dengan harus tetap memperhatikan segala aktivitas pekerjaan dan iklim staf/pegawai, semua tugas-tugas yang dikerjakan penulis sampai dengan selesai. Karena setelah di ajarkan, penulis dapat mengerti/memahami atas tugas-tugas yang diberikan.

1.3. Tujuan dan Manfaat PPL

1.3.1. Tujuan PPL

Tujuan dari pelaksanaan magang adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengaplikasikan ilmu yang telah diperoleh mahasiswa selama perkuliahan dan tanggap terhadap kemajuan teknologi.
2. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan latar belakang bidang studi. Seperti, mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP), mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan, mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT), Untuk mengetahui penyuluhan perpajakan;
3. Mewujudkan sosok praktisi yang terampil, kreatif, dan jujur serta mampu bertanggung jawab terhadap pribadi, Masyarakat, Bangsa dan Negara.

1.3.2. Manfaat PPL

Adapun manfaat dari PPL adalah :

a. Manfaat Bagi Mahasiswa

- 1) Menambah wawasan dan pengetahuan untuk mempersiapkan diri secara teoristik maupun praktis khususnya dibidang perpajakan.
- 2) Mahasiswa mendapat bentuk pengalaman nyata serta permasalahan yang dihadapi dunia kerja.
- 3) Membangun mental mahasiswa terhadap lapangan pekerjaan yang sesungguhnya baik kesiapan dalam menghadapi tugas yang diberikan perusahaan maupun kesiapan dalam membina hubungan dilingkungan perusahaan.
- 4) Mahasiswa diharapkan dapat memperbaiki sikap, terutama cara berkomunikasi, penampilan, etika, maupun sopan santun sebagaimana yang terdapat dalam suasana kerja yang sebenarnya.
- 5) Untuk menerapkan teori dan pengetahuan yang didapat selama perkuliahan.

b. Manfaat Bagi Kantor

- 1) Dengan adanya mahasiswa/i yang mengadakan magang maka dapat membantu para staf dan karyawan diperusahaan.
- 2) Perusahaan ataupun instansi pemerintahan dapat mempromosikan atau memperkenalkan segala keunggulan kinerja terbaik ditempat tersebut.
- 3) Dapat terjadi kerja sama yang baik antara lembaga pendidikan dan perusahaan ataupun instansi pemerintahan.
- 4) Perusahaan ataupun instansi pemerintahan akan dikenal oleh kalangan akademis.

c. Manfaat Bagi Universitas

- 1) Magang merupakan program yang dapat dijadikan standar atau patokan dalam meningkatkan kualitas lulusan universitas.
- 2) Sebagai alat yang dapat menjalin hubungan yang baik antara lembaga pendidikan dan perusahaan ataupun instansi pemerintahan.
- 3) Universitas yang akan dikenaldi dunia industri perusahaan ataupun di instansi pemerintahan

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

2.1 Deskripsi Data

2.1.1. Sejarah singkat KPP Pratama Binjai

Sebagai gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai semula sebelum disebut Kantor Pelayanan Pajak (KPP), kantor ini bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP). Pada bulan Juni 1976, Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang saat itu dibagi menjadi 2 (dua) yaitu KPP Medan Utara dan KPP Medan Selatan.

Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan pada tanggal 1 April 1994 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 758/KMK.01/1993 tanggal 03 Agustus 1993. Dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi para wajib pajak wilayah Kotamadya Medan, Binjai dan sekitarnya maka Wilayah Kantor Pelayanan Pajak dibagi atas 3 (tiga) bagian, yaitu :

- 1) KPP Medan Utara
- 2) KPP Medan Timur
- 3) KPP Medan Barat

Kemudian dengan SK Nomor 94//KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 terhitung mulai 1 April Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah menjadi 4 (empat) Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

- 1) KPP Medan Utara
- 2) KPP Medan Timur
- 3) KPP Medan Barat
- 4) KPP Medan Binjai

Dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 perihal Kantor Pelayanan Pajak, jajaran kantor wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara Bagian Utara (KANWIL I DJP SUMBAGUT) terhitung 1 Januari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Medan diubah menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak, meliputi :

- 1) KPP Medan Timur, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- 2) KPP Medan Kota, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- 3) KPP Medan Barat, berdomisili di Jl. Sukamulia No. 17A Medan.
- 4) KPP Medan Polonia, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- 5) KPP Medan Belawan, berdomisili di Jl. Asrama No. 7A Medan.
- 6) KPP Binjai, berdomisili di Jl.Jambi No.1 Rambung Barat Binjai.

Dengan adanya Keputusan Menteri Republik Indonesia Nomor 535/KMK.01/2001 tentang “Kordinator Pelaksana Direktorat Jenderal Pajak”, telah diadakan reorganisasi Direktorat Jendral Pajak, yang didalam keputusan tersebut telah berubahnya sebagian garis instruksi, dan juga terbentuknya Kantor-Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Kantor Pelayanan Pajak Binjai yang didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 94/KMK01/1994 tanggal 29 Maret 1994 memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- 1) Kotamadya Binjai
- 2) Kabupaten Langkat
- 3) Kabupaten Deli Serdang
 - 3.1 Kec. Labuhan Deli
 - 3.2 Kec. Sunggal

3.3 Kec. Pancur Batu

3.4 Kec. Hamparan Perak

3.5 Kec. Sibolangit

3.6 Kec. Kutalimbaru

4) Kabupaten Tanah Karo

Pada tanggal 19 Mei 2008 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-95/PJ./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 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. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

1) Kotamadya Binjai

1.1 Kec. Binjai Timur

1.2 Kec. Binjai Kota

1.3 Kec. Binjai Utara

1.4 Kec. Binjai Barat

1.5 Kec. Binjai Selatan

2) Kabupaten Langkat

2.1 Kec. Pangkalan Susu

2.2 Kec. Gebang

2.3 Kec. Hinai

2.4 Kec. Secanggang

2.5 Kec. Sawit Seberang

2.6 Kec. Babalan

2.7 Kec. Sei Lapan

2.8 Kec.. Stabat

2.9 Kec. Sirapit

2.10 Kec. Binjai

2.11 Kec. Besitang

2.12 Kec. Tanjung Pura

2.13 Kec. Wampu

2.14 Kec. Pematang Jaya

2.15 Kec. Brandan Barat

2.16 Kec. Kuala

2.17 Kec. Selesai

2.18 Kec. Bahorok

2.19 Kec. Kutambaru

2.20 Kec. Sei Bingai

2.21 Kec. Batang Serangan

2.22 Kec. Walapian

Seiring perubahan organisasi Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, pelayanan Perpajakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Kota Binjai telah diserahkan kepada Pemerintah daerah terhitung mulai tanggal 1 Januari 2013 sedangkan untuk Kabupaten Langkat diserahkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014.

2.1.2. Visi Misi dan Motto KPP Pratama Binjai

Adapun Visi, Misi dan Motto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, yaitu :

1. Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Menjadi Kantor Pelayanan penghimpun pajjak Negara terbaik di lingkungan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.

2. Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

- a) Bekerja dengan menjunjung tinggi nilai- nilai Kementerian Keuangan.
- b) Menyelesaikan Fungsi Administrasi Perpajakan dengan menerapkan Undang-Undang Perpajakan secara adil.
- c) Memberikan pelayanan perpajakan terbaik bagi masyarakat khususnya di wilayah Kota Binjai dan Kabupaten Langkat.

3. Motto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Binjai yakni Bersih, Inisiatif, Jujur, Amanah, Ikhlas.

2.1.3. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai terletak di Jalan Jambi Nomor 1 Rambung Barat, Binjai Selatan, kota Binjai provinsi Sumatera Utara. Kantor ini mempunyai kewajiban untuk memudahkan pengawasan dan pemberian pelayanan terhadap wajib pajak dalam

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

2.1.4. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

1. 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 dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor. KPP Pratama Binjai terletak pada jalan Jambi No. 1, Binjai.

2. Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPn BM, PBB dan Pajak Tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Fungsi

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

- a) Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.
- b) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.

- c) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
1. Penyuluhan Perpajakan
 2. Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak
 3. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
 4. Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
 5. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
 6. Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan
 7. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi
 8. Pembetulan ketetapan pajak
 9. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak

4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai



Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

a) Subbagian Umum

Subbagian Umum memiliki tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga.

b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja.

c) Seksi Pelayanan

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

d) Seksi Penagihan

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

e) Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal

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

pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

f) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan

Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

g) Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I mempunyai tugas melakukan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak, memproses surat keterangan fiskal, Surat Keterangan Bebas, dan proses administrasi surat lainnya.

h) Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, Seksi Pengawasan dan Konsultasi III, Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV

Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III dan IV 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, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding.

i) Kelompok Jabatan Fungsional

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

2.2 . Kajian Teori

2.2.1 Pengertian Pajak

Ada beberapa definisi pajak yang dirumuskan oleh beberapa ahli dalam bidang keuangan negara, ekonomi dan hukum. Beberapa definisi pajak menurut beberapa ahli, antara lain:

1. **Prof. DR.P.J.A. Andriani** Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung yang dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.
2. **Prof.DR.Rochmat Soemitro, SH** Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara (peralihan kekayaan dari sektor partikulir ke sektor pemerintah) berdasarkan undang-undang (dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik tegen prestasi, yang langsung dapat ditunjukkan dan untuk membiayai pengeluaran umum.
3. **UU NO.16 TAHUN 2009 TENTANG KUP**, Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
4. **Kamus Besar Bahasa Indonesia**, Pajak dalah pungutan yang dikenakan kepada rakyat sebagai iuran wajib untuk negara dari pendapatan seseorang atau dari yang perdagangkan.

2.2.2 Fungsi Pajak

Pajak merupakan sumber penerimaan Negara yang mempunyai dua fungsi (Mardiasmo 2011 : 1), yaitu :

1. Fungsi anggaran (budgetair) sebagai sumber dana bagi pemerintah, untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
2. Fungsi mengatur (regulerend) sebagai alat pengatur atau melaksanakan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi.

2.2.3 Jenis-jenis Pajak

Pengklasifikasian jenis-jenis pajak dapat dilakukan berdasarkan pihak yang menanggung yaitu pajak langsung dan pajak tidak langsung, berdasarkan pihak yang memungut yaitu pajak pusat dan pajak daerah, dan berdasarkan sifatnya pajak subjektif dan pajak objektif.

Pajak langsung adalah pajak yang dibebankan kepada wajib pajak dan tidak dapat dibebankan kepada pihak lain contoh : pajak penghasilan (PPh), pajak bumi dan bangunan (PBB). Sedangkan pajak tidak langsung adalah pajak yang beban pajaknya dapat dialihkan kepada pihak lain contoh : pajak pertambahan nilai (PPN), bea materai, pajak penjualan barang mewah (PPnBM), dan pajak penjualan (PPn).

Pajak pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat contoh : PPh, PPN, PBB, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB). Sedangkan pajak daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah contoh : pajak tontonan, retribusi, pajak kendaraan bermotor.

Pajak subjektif adalah pajak yang dibebankan dengan memperhatikan kondisi objektif pembayar pajak seperti kemampuan dari wajib pajak contoh : PPh. Sedangkan pajak objektif

adalah pajak yang dikenakan berdasarkan objeknya tanpa memperhatikan kondisi wajib pajak contoh : PPN dan PPn BM.

2.2.4 Sistem-sistem Perpajakan

Dalam perpajakan dikenal tiga jenis sistem perpajakan yang utama yaitu :

1. Self assessment system

Suatu sistem perpajakan yang memberikan kepada wajib pajak untuk memenuhi dan melaksanakan sendiri kewajiban perpajakannya. Dalam sistem pajak jenis ini wajib pajak yang aktif sejak dari mendaftarkan diri sampai menghitung dan menetapkan sendiri pajak yang harus dibayar wajib pajak dan melaporkannya dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). Fungsi utama aparat pajak dalam sistem ini adalah melakukan kegiatan pengawasan dan jika dipandang perlu dapat melakukan pemeriksaan. Jika sepenuhnya hak menetapkan pajak terutang berada di pihak wajib pajak, maka sistem perpajakan seperti ini disebut full self assessment system.

2. Official assessment system

Suatu sistem perpajakan dimana inisiatif untuk memenuhi kewajiban perpajakan berada di pihak fiskus/pegawai pajak. Dalam sistem ini pegawai pajak bergerak aktif untuk melakukan kegiatan ekstensifikasi untuk mencari dan mendaftarkan pribadi atau usaha yang belum terdaftar sebagai wajib pajak.

3. Withholding system

Suatu sistem perpajakan yang dimana memberikan wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong dan menahan besarnya pajak terutang.

2.2.5 Sistem Perpajakan di Indonesia

Reformasi perpajakan tahun 1983 merupakan awal terjadinya perubahan sistem perpajakan dari official assessment system ke self assessment system, namun pada dasarnya sistem perpajakan yang berlaku di Indonesia bukanlah murni self assessment system karena di dalam pelaksanaannya sistem perpajakan Indonesia juga dikenal adanya jenis pajak pemotongan dan pemungutan melalui pihak lain (withholding taxes).

2.2.6 Defenisi Wajib Pajak (WP)

Undang-undang No.16 Tahun 2009 Tentang ketentuan umum tata cara perpajakan pasal 1 ayat 2 mendefenisikan wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungutan pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

2.3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

2.3.1 Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No.1, Rambung Barat, Binjai Selatan, Kota Binjai, Provinsi Sumatera Utara. PPL ini berlangsung selama satu bulan dimulai dari tanggal 03 Februari sampai tanggal 28 Februari 2012. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB, lalu selesai pada pukul 17.00. Berhubung jadwal PPL bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis

ditempatkan dibagian Pelayanan tepatnya di Aula KPP Pratama Binjai untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak. Adapun tugas penulis dibagian pelayanan yaitu :

1. Membantu Wajib Pajak dalam pembuatan gmail.
2. Membantu Wajib Pajak mendapatkan EFIN (Electronic Filing Identification Number).
3. Membantu Wajib Pajak melaporkan SPT tahunan di DJP Online.
4. Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), TNI-Polri.

2.3.2 Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Masalah

1. Prosedur Kerja

Sebelum melaksanakan pekerjaan penulis diberikan pengarahan dari staff/pegawai di seksi pelayanan tentang tata cara yang harus diperhatikan, agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah dibuat/ditetapkan di KPP Pratama Binjai.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan yaitu :

A. Membantu WP membuat Gmail, yaitu dengan cara :

- 1) Buka situs Gmail.com, Klik”buat akun”
- 2) Ikuti panduan pengisian pembuatan gmail seperti memasukan identitas nama depan, nama belakang, nama gmail yang diinginkan, dan sandi atau password gmail, setelah itu konfirmasi kembali sandi gmailnya dan klik di tulisan “login”
- 3) Selanjutnya, akan diminta verifikasi nomor handphone untuk mengirimkan pesan angka verifikasi dan setelah itu masukan kode verifikasi yang telah dikirim google ke no handphone wajib pajak

- 4) Kemudian, dihalaman selanjutnya akan muncul penjelasan tentang privasi akun dan klik saja tulisan “setuju” sehingga akun gmail selesai di buat dan dapat langsung dipakai oleh wajib pajak

B. Membantu WP mendapatkan EFIN, dengan cara :

- 1) Wajib pajak (WP) harus mengisi formulir permohonan EFIN yaitu pengisian identitas seperti NPWP, Nama, Tepat Tanggal Lahir, Kewarganegaraan, Nomor Handphone, Email, NIK dan harus menandatangani formulir tersebut dan tidak lupa WP harus melampirkan photocopy KTP dan NPWP
- 2) Selanjutnya, membuka situs EFIN yang hanya pegawai KPP yang mengetahui websitenya dan mengisi sesuai dengan identitas yang diberikan WP
- 3) Setelah itu selesailah pembuatan EFIN dan akan diberikan kepada WP, kemudian WP akan mengaktifkan efin tersebut dalam situs djp online

C. Membantu WP melaporkan SPT-Tahunan, dengan cara :

- 1) Sebelumnya WP harus menyiapkan 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 dan SPT telah dilaporkan dan selanjutnya tinggal menunggu bukti pelaporan yang dikirim ke akun gmail

D. Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan TNI-Polri, yaitu dengan cara :

- 1) Meminta persetujuan para Wajib Pajak yang akan dilayani atau di bantu oleh para relawan pajak atau mahasiswa PPL dalam rangka melaporkan SPT-Tahunan milik WP

1. Kendala Yang Dihadapi

Setiap menjalankan aktivitas dalam pelaksanaan kerjanya pasti akan mendapatkan berupa kendala. Begitu pula dengan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan penulis mendapatkan kendala-kendala. Adapun Kendala yang dihadapi penulis yaitu :

- a) Sebagian Wajib Pajak tidak membawa buki potong PPh Pasal 21 (Formulir 1721 A1 untuk pegawai dan 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis tidak dapat membantu WP dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui e-filling.
- b) Wajib Pajak tidak membawa NPWP.
- c) Wajib Pajak yang sudah pernah melaporkan SPT secara elektronik tahun lalu sudah lupa password login DJP Online.
- d) Wajib Pajak sering kali tidak mempunyai e-mail atau lupa kata sandi e-mail.
- e) Website DJP Online bermasalah dikarenakan terlalu banyak yang mengakses atau mencoba untuk masuk ke website tersebut.

- f) Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga penulis gagal Submit untuk pelaporan SPT dengan kata lain Error 732 : Internal Server Error.

2. Upaya Pemecahan Masalah

Dengan adanya kendala-kendala yang penulis hadapi, penulis dapat melakukan pemecahan masalah yang terjadi. Pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

- a) Menyarankan Wajib Pajak untuk datang kembali besok dan membawa atau melengkapi segala keperluan pengisian SPT Tahunan seperti: NPWP dan Bukti Potong 1721.
- b) Mendampingi serta membantu Wajib Pajak mendapatkan password baru agar Wajib Pajak bisa mengerti cara mendapatkan password baru jika lupa password saat akan login ke DJP online tahun berikutnya. Cara mendapatkan password baru yaitu :
 - 1) Masuk ke website DJP Online.
 - 2) Bila sudah berada pada halaman Login, maka silahkan klik lupa password.
 - 3) Masukkan nomor NPWP dan nomor EFIN.
 - 4) Klarifikasi kode keamanan.
 - 5) Klik “submit”.
 - 6) Password baru akan dikirim ke email.
 - 7) Membuat e-mail baru untuk Wajib Pajak yang belum mempunyai e-mail melalui gmail.
- 8) Menggunakan wifi atau menggunakan hotspot atau tethering handphone pribadi dan ketika Error 732 : Internal Servis penulis melakukan reload pada halaman browser.

2.4. Analisis dan Pembahasan

2.4.1 Kepatuhan Wajib Pajak

Kondisi perpajakan yang menuntut keikutsertaan aktif wajib pajak dalam menyelenggarakan perpajakannya membutuhkan kepatuhan wajib pajak yang tinggi, yaitu kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan yang sesuai dengan kebenarannya. Kepatuhan memenuhi kewajiban perpajakan secara sukarela (*voluntary of compliance*) merupakan tulang punggung dari self assesment system, dimana wajib pajak bertanggung jawab menetapkan sendiri kewajiban perpajakan kemudian secara akurat dan tepat waktu dalam membayar dan melaporkan pajaknya.

Pengertian kepatuhan Wajib Pajak menurut Safri Nurmantu yang dikutip oleh Siti Kurnia Rahayu (2010:138), menyatakan bahwa:

“Kepatuhan perpajakan dapat didefinisikan sebagai suatu keadaan dimana Wajib Pajak memenuhi semua kewajiban perpajakan dan melaksanakan hak perpajakannya”.

Pengertian kepatuhan Wajib Pajak menurut Chaizi Nasucha yang dikutip oleh Siti Kurnia Rahayu (2010:139), menyatakan bahwa kepatuhan Wajib Pajak dapat didefinisikan dari:

- a) Kewajiban Wajib Pajak dalam mendaftarkan diri.
- b) Kepatuhan untuk menyetorkan kembali Surat pemberitahuan.
- c) Kepatuhan dalam perhitungan dan pembayaran pajak terutang.
- d) Kepatuhan dalam pembayaran tunggakan.

Sedangkan menurut Keputusan Menteri Keuangan No.544/KMK.04/2000 dalam Sony Devano dan Siti Kurnia Rahayu (2006:112), menyatakan bahwa:

“Kepatuhan perpajakan adalah tindakan Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaan perpajakan yang berlaku dalam suatu negara”.

1. Jenis Kepatuhan Wajib Pajak

Adapun jenis-jenis kepatuhan Wajib Pajak menurut Sony Devano dan Siti Kurnia Rahayu (2006:110) adalah:

- a) Kepatuhan formal adalah suatu keadaan dimana wajib pajak memenuhi kewajiban secara formal sesuai dengan ketentuan dalam Undang-undang perpajakan
- b) Kepatuhan material adalah suatu keadaan dimana wajib pajak secara substantif/hakikatnya memenuhi semua ketentuan material perpajakan yaitu sesuai isi dan jiwa Undang-undang pajak kepatuhan material juga dapat meliputi kepatuhan formal. Misalnya ketentuan batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan (SPT PPh) Tahunan tanggal 31 Maret. Apabila wajib pajak telah melaporkan Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Tahunan sebelum atau pada tanggal 31 Maret maka wajib pajak telah memenuhi ketentuan formal, akan tetapi isinya belum tentu memenuhi ketentuan material, yaitu suatu keadaan dimana Wajib Pajak secara substantive memenuhi semua ketentuan material perpajakan, yakni sesuai isi dan jiwa undang-undang perpajakan. Kepatuhan material dapat meliputi kepatuhan formal. Wajib Pajak yang memenuhi kepatuhan material adalah Wajib Pajak yang mengisi dengan jujur, lengkap dan benar Surat Pemberitahuan (SPT) sesuai ketentuan dan menyampaikannya ke KPP atau membuka sistem E-Filing sebelum batas waktu berakhir.

2.4.2 Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah laporan pajak yang disampaikan kepada pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pajak. Ketentuan mengenai SPT diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

1. Fungsi Surat Pemberitahuan

Dalam undang-undang tersebut ditegaskan, pemerintah mengharuskan seluruh wajib pajak untuk melaporkan SPT sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Secara garis besar dapat disimpulkan fungsi dari SPT adalah:

- a) Melaporkan pelunasan atau pembayaran pajak yang sudah dilakukan, baik secara personal maupun melalui pemotongan penghasilan dari perusahaan dalam jangka waktu satu tahun.
- b) Melaporkan harta benda yang dimiliki di luar penghasilan tetap dari pekerjaan utama.
- c) Melaporkan penghasilan lainnya yang termasuk ke dalam kategori objek pajak maupun bukan objek pajak.

2. Bentuk dan Jenis SPT

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04/200 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan serta Keterangan dan/atau Dokumen yang Dilampirkan, bentuk SPT dibagi Menjadi:

- a) SPT Tahunan

SPT Tahunan merupakan laporan pajak yang disampaikan satu tahun sekali (tahunan) baik oleh wajib pajak badan maupun wajib pajak pribadi, yang berhubungan dengan perhitungan dan pembayaran pajak penghasilan, objek pajak penghasilan, dan/atau bukan objek pajak penghasilan, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan

pajak untuk satu tahun pajak, atau bagian dari tahun pajak.

b) SPT Masa

Di Indonesia terdapat 10 jenis SPT Masa. SPT Masa tersebut dinamakan berdasarkan nomor pasal, di mana aturan pajak tersebut diatur, 10 jenis SPT Masa tersebut adalah:

- 1) PPh Pasal 21/26.
- 2) PPh Pasal 22.
- 3) PPh Pasal 23/26.
- 4) PPh Pasal 25.
- 5) PPh Pasa 4 ayat (2).
- 6) PPh Pasal 15.
- 7) PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
- 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.

3. Jenis formulir SPT Tahunan

Ada beberapa formulir dalam pelaporan SPT ini, diantaranya adalah:

a) **Formulir 1771**

Digunakan untuk Wajib Pajak Badan yang memperoleh penghasilan dari laba (objek pajak)

b) **Formulir 1770**

Digunakan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yang menerima penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja dan memperoleh penghasilan dari usaha.

c) Formulir 1770 S

Digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang penghasilan dari pekerjaannya lebih dari satu pemberi kerja, atau penghasilannya lebih dari Rp60.000.000,00 setahun, atau Wajib Pajak tersebut memiliki penghasilan lain. Formulir 1770S ini tidak bisa digunakan oleh Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

d) Formulir 1770 SS

Formulir SPT Tahunan yang paling sederhana yang ditujukan Wajib Pajak Orang Pribadi yang penghasilannya setahun hanya dari pekerjaan dan jumlahnya tidak lebih dari Rp60.000.000,00 setahun.

4. Bukti Potong 1721- A1 dan atau 1721- A2

Formulir keterangan dari pemberi kerja yang menjelaskan pajak dari wajib pajak yang sudah dipotong oleh pemberi Kerja. Formulir ini dilampirkan saat SPT dilaporkan

5. Batas Waktu

Batas waktu penyampaian SPT Tahunan menurut Mardiasmo (2011: 36) diatur sebagai berikut :

- 1) WP Badan : Paling Lambat Tanggal 30 April setiap tahunnya.
- 2) WP Pribadi : Paling Lambat Tanggal 31 Maret setiap tahunnya.

6. Sanksi Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan pasal 7 ayat (1) UU no. 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Tidak/terlambat menyampaikan SPT dikenakan sanksi sebagai berikut:

- a) SPT Masa PPN dikenakan denda sebesar Rp.500.000,-
- b) SPT Masa Pajak lainnya dikenakan denda sebesar Rp.100.000,-
- c) SPT Tahunan PPh Orang pribadi dikenakan denda sebesarRp.100.000,-

d) SPT Tahunan PPh Badan dikenakan denda sebesar Rp.1.000.000,-

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:

- 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 benardikenakan denda paling sedikit 1 dan paling banyak 2 kali pajak terutang ataurukungan paling sedikit 3 bulan dan paling banyak 1 tahun penjara.

2.4.3 E-SPT

Elektronik SPT atau e-SPT adalah aplikasi yang dibuat oleh Direktorat Jenderal (DJP) untuk digunakan oleh Wajib Pajak agar memudahkan menyampaikan SPT. Untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, Direktorat Jendral Pajak selalu berupaya meningkatkan pelayanan sehingga diharapkan dapat meningkatkan kesadaran dan keinginan masyarakat untuk tertib sebagai Wajib Pajak, salah satunya dengan melakukan reformasi perpajakan yaitu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan menerapkan sistem e-filing.

1. E-Filing

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER=02/PJ/2019 Tentang Tata Cara Penyampaian, Penerimaan, dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan e-filing adalah cara penyampaian SPT melalui saluran tertentu yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak.

Sementara SPT e-filing adalah SPT dalam bentuk dokumen elektronik yang disampaikan Wajib Pajak melalui e-filing.

Sedangkan Wajib Pajak diwajibkan menyampaikan SPT dalam bentuk dokumen elektronik (e-filing) menurut Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana yang tertuang dalam peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2019 adalah SPT:

- a) SPT Masa SPT Masa
- b) PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26
- c) SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26
- d) SPT Masa PPN
- e) SPT Tahunan

2. Latar Belakang e-Filing

Apa yang dimaksud dengan e-Filing dan latar belakang diberlakukannya sistem perpajakan digital ini merupakan suatu transformasi terhadap sistem administrasi perpajakan di Indonesia. Jika sebelumnya proses pelaporan pajak dilakukan dengan cara yang masih terbilang konvensional dengan wajib pajak harus selalu datang ke kantor pajak, kini tidak lagi.

Disamping itu, proses lapor pajak sebelum adanya e-filing tentu sangat berbeda, banyak kendala-kendala yang dihadapi seperti:

- a) Sebelum diberlakukan e-Filing DJP memiliki beban administrasi yang cukup besar untuk melakukan penerimaan, pengolahan, dan pengarsipan SPT di sepanjang tahun.
- b) Selain itu biaya yang dibutuhkan untuk proses penerimaan, pengolahan, dan pengarsipan SPT yang sangat panjang dan memakan waktu yang lama.

- c) DJP mementingkan inovasi berbasis teknologi untuk menuju proses administrasi perpajakan yang lebih “*lean*” (ramping).

Hal-hal tersebutlah yang melatarbelakangi diciptakannya proses penyampaian SPT yang lebih praktis, minim biaya, waktu, dan lebih memudahkan wajib pajak, yaitu dengan e-filing.

3. Penggunaan e-Filing

Pengguna e-Filing adalah Wajib Pajak, dimana dalam Undang-Undang No. 28/2007 wajib pajak adalah orang pribadi maupun badan yang terdiri pemungut pajak, pembayar pajak dan pemotong pajak yang hak dan kewajiban pajaknya diatur dalam undang-undang perpajakan. Tiap wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan baik secara subjektif dapat mendaftarkan diri untuk memiliki NPWP (Nomer Pokok Wajib Pajak) yang digunakan sebagai bentuk tanda identitas diri. Penggunaan e-Filing adalah proses dimana wajib pajak orang pribadi atau badan yang menggunakan e-Filing untuk melaporkan SPT dengan cara online.

e-Filing ini diluncurkan bertujuan untuk memudahkan wajib pajak maupun Direktorat Jendral Pajak (DJP) dalam pelaporan SPT. Efektifitas dan efisiensi dari pengguna e-Filing dapat dirasakan secara langsung oleh wajib pajak (WP) maupun DJP.

Sikap dari wajib pajak terkait menerima sistem tersebut memiliki dampak yang tinggi dalam penentu keberhasilan e-Filing. Apabila wajib pajak dapat menerima dan menggunakan sistem tersebut dengan baik, maka sistem tersebut memberikan manfaat yang maksimal kepada DJP (Direktorat Jendral Pajak). Dan sebaliknya, jika pengguna merasa kesulitan dalam menggunakan sistem tersebut dan tidak merasa puas, maka tidak mungkin memberikan manfaat secara maksimal kepada DJP (Direktorat Jendral Pajak).

4. Manfaat dan Kelebihan e-Filing

Apa yang dimaksud dengan e-filing dan manfaatnya bagi wajib pajak kerap kali belum banyak dipahami oleh masyarakat awam. Dengan hadirnya sistem lapor SPT online sebenarnya memberikan beragam manfaat bagi wajib pajak dan proses penyampaian SPT itu sendiri, yaitu:

- a) Mempermudah proses perekaman data SPT di dalam basis data DJP. Jika sebelumnya perekaman data dilakukan secara manual dan menghabiskan waktu yang cukup banyak, kini dengan sistem lapor pajak online tentu menghemat lebih banyak waktu.
- b) Mengurangi pertemuan langsung wajib pajak dengan petugas pajak. Wajib pajak sudah tidak harus selalu datang ke KPP, apalagi terkena macet hanya untuk melaporkan pajak mereka.
- c) Mengurangi dampak antrean dan volume pekerjaan proses penerimaan SPT. Adanya lapor SPT online bertujuan agar mengurangi jumlah wajib pajak yang datang ke KPP sehingga tidak ada lagi antrean panjang.
- d) Mengurangi volume berkas fisik/kertas dokumen perpajakan. Pemanfaatan sistem online tentu akan mengurangi penggunaan kertas atau dokumen yang perlu dibawa oleh wajib pajak dan juga berisiko hilang dan rusak saat melakukan penyimpanan.

5. Kekurangan Sistem e-Filing

Menurut Iim Ibrahim Nur (2010) dengan begitu banyaknya kelebihan system penyampaian SPT dengan aplikasi e-filing, masih terdapat kelemahan-kelemahan yang harus diperhatikan diantaranya :

a) Di atas kertas.

perpindahan pelaporan pajak konvensional ke pelaporan digital terlihat mudah. Namun dilapangan bisa terjadi berbagai permasalahan. Pada tahap awal penerapan sistem ini di KPP di bawah Kanwil DJP Khusus dan Kanwil DJP Wajib Pajak Besar upload data sering gagal.

Pengiriman SPT digital melalui internet sering macet, sehingga Wajib Pajak sering menyampaikan SPT digitalnya dalam bentuk disket ke KPP.

b) Wajib Pajak masih harus mengirimkan SPT secara manual.

Hal ini dikarenakan kondisi sistem teknologi informasi yang masih belum di dukung oleh perangkat aturan telematika yang mengatur tentang validitas dokumen elektronik. Di Indonesia belum ada undang-undang yang mengatur keabsahan tanda tangan digital. Sehingga baik Wajib Pajak ataupun Direktorat Jendral Pajak belum sepakat akan keabsahan tanda tangan digital.

c) Akses jalur koneksi internet di Indonesia yang masih belum optimal.

Koneksi internet di Indonesia terkadang lambat bahkan terputus, sehingga ketika Wajib Pajak akan mengupload data SPT dengan aplikasi e-filing dan kemudian terputus, maka Wajib Pajak harus mengulanginya dari awal. Hal ini sangat dirasakan oleh banyak Wajib Pajak yang sudah mengaplikasikan e-filing.

d) Terdapat perbedaan format data digital yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan ASP serta DJP.

Sehingga perlu dilakukan penyesuaian oleh pihak ASP agar format data digital yang ada bisa compatible dengan format yang dimiliki oleh DJP.

e) Kondisi real dilapangan.

Di luar KPP yang berada di bawah Kanwil DJP Khusus dan Kanwil DJP Wajib Pajak Besar, kesadaran masyarakat Wajib Pajak untuk menggunakan aplikasi e-filing masih sangat rendah.

6. Faktor yang Mempengaruhi penggunaan sistem e-Filing

Direktorat Jenderal Pajak selalu mengupayakan pelayanan pajak semaksimal mungkin agar Wajib Pajak selalu taat dalam membayar pajak. Salah satu cara memaksimalkan pelayanan pajak dengan melakukan reformasi perpajakan. Fasilitas seperti e-Filing merupakan bagian dari reformasi administrasi perpajakan yang diciptakan oleh DJP untuk memberi kemudahan kepada Wajib Pajak dalam mempermudah kewajiban perpajakannya. Ditetapkannya sistem e-Filing diharapkan mampu memberikan kepuasan dan kenyamanan kepada Wajib Pajak sehingga dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak.

Banyak faktor yang mempengaruhi perubahan sistem perpajakan dari SPT manual yang kemudian beralih ke sistem e-Filing seperti diantaranya;

a) Persepsi Kebermanfaatan

Persepsi kebermanfaatan adalah suatu ukuran dimana penggunaan suatu teknologi dipercaya akan mendatangkan manfaat bagi orang yang menggunakannya (Pratama, 2016). Persepsi kebermanfaatan e-Filing adalah suatu tingkatan dimana seseorang percaya bahwa sistem e-Filing dapat membantu serta memudahkan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa persepsi kebermanfaatan terhadap penggunaan e-Filing merupakan faktor yang dominan untuk menjelaskan manfaat dari penggunaan suatu sistem teknologi. Persepsi kebermanfaatan yang dapat meningkatkan penggunaan e-Filing yaitu menghemat biaya, penghitungan pajak menjadi lebih cepat dan akurat, tepat waktu dalam melaporkan dan membayar pajak, serta ramah lingkungan sehingga dapat meningkatkan penggunaan e-Filing.

b) Persepsi Kemudahan Penggunaan

Persepsi kemudahan penggunaan sebuah teknologi didefinisikan sebagai suatu ukuran dimana seseorang percaya bahwa teknologi tersebut dapat dengan mudah dipahami dan digunakan (Pratama, 2016). Persepsi kemudahan penggunaan e-Filing adalah suatu ukuran dimana seseorang percaya bahwa sistem e-Filing dapat dengan mudah untuk dipahami dan digunakan. Persepsi kemudahan penggunaan yang dapat meningkatkan penggunaan e-Filing yaitu flexibel saat digunakan, mudah dipahami, tidak rumit, serta mudah berinteraksi dengan sistem e-Filing sehingga dapat meningkatkan penggunaan e-Filing

c) Kepuasan

Pratama (2016) mengemukakan kepuasan merupakan perbedaan antara tingkat kepentingan dengan hasil penilaian kinerja atau penampilan. Tingkat kesesuaian tersebut merupakan hasil perbandingan skor kinerja pelaksanaan dengan skor kepentingan, sehingga tingkat kesesuaian inilah yang akan menentukan urutan prioritas peningkatan faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan pelanggan.

Kepuasan terhadap sistem e-Filing merupakan tingkat perasaan seseorang bahwa setelah membandingkan kinerja yang dirasakan ketika menggunakan e-Filing dengan harapan yang dihasilkan setelah menggunakan e-Filing.

Kepuasan yang dapat meningkatkan penggunaan e-Filing yaitu tepat waktu dalam melaporkan pajak, menghemat biaya, memperoleh informasi yang dibutuhkan, memberikan tingkat kepuasan dalam pelayanan sistem dan informasi yang dihasilkan, serta memberikan pengalaman yang menyenangkan saat menggunakan sistem e-Filing sehingga dapat meningkatkan penggunaan e-Filing.

d) Keamanan dan kerahasiaan

Keamanan e-Filing berarti bahwa data dan informasi yang dimiliki Wajib Pajak ketika menggunakan e-Filing aman dan terjamin kerahasiaannya. Penyampaian informasi yang lebih aman, memberikan tingkat jaminan yang tinggi, serta dapat menjaga kerahasiaannya dapat meningkatkan penggunaan e-Filing

2.3.4 Data Wajib Pajak Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai

Berikut adalah tabel data Wajib Pajak Orang Pribadi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai.

Tabel II.1

Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laporan SPT yang Terdaftar

di KPP Pratama Binjai Tahun 2015-2017

TAHUN		2015	2016	2017
JUMLAH	WP	94.512	105.542	115.882
TERDAFTAR				

Sumber Data : Diolah dari Pengolahan Data dan Informasi KPP Pratama Binjai 2018

Dari tabel II.1 diatas dapat dilihat bahwa jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laporan SPT yang terdaftar dari tahun 2015-2017 mengalami peningkatan. Pada tahun 2015 jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi sebanyak 94.512 jiwa, mengalami peningkatan di tahun 2016 sebanyak 105.542 jiwa dan pada tahun 2017 sebanyak 115.882 jiwa.

Tabel II.2

Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laport SPT Terdaftar yang Melapor Pajak Secara E-Filing KPP Binjai Tahun 2016 -2017

TAHUN	2016	2017
TARGET KPP	25.209	14.265
REALISASI	29.580	15.186

Sumber Data : Diolah dari Pengolahan Data dan Informasi KPP Pratama Binjai 2018

Dari tabel II.2 diatas dapat dilihat bahwa jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laport SPT terdaftar yang melapor pajak secara e-filing di KPP Pratama Binjai dari tahun 2016 ke tahun 2017 realisasinya telah mencapai target yang di tetapkan. Pada tahun 2016 realisasi jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang melapor pajak secara e-filing sebanyak 29.580 jiwa dari target yang sudah ditetapkan KPP Pratama Binjai yaitu sebanyak 25.209 jiwa. Dan pada tahun 2017 realisasi jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang melapor pajak secara e-filing sebanyak 15.186 juga telah mencapai target yang ditetapkan yaitu sebesar 14.265 jiwa.

Tabel II.3

Jumlah Penerimaan Pajak di KPP Pratama Binjai Tahun 2015-2017

TAHUN	2015	2016	2017
Target KPP (Dalam Rupiah)	678.733.119.000	819.632.260.000	676.764.789.000
Realisasi (Dalam Rupiah)	587.347.033.378	520.323.136.715	585.884.087.794

Sumber Data:Diolah dari Pengolahan Data dan Informasi KPP Pratama Binjai 2018

Dari tabel II.3 diatas dapat dilihat besar jumlah penerimaan pajak keseluruhan di KPP Pratama Binjai belum mencapai target yang ditetapkan. Adapun realisasi penerimaan pajak tahun 2015 sebesar 587.347.033.378 dari target yang ditetapkan sebesar 678.733.119.000. Realisasi penerimaan pajak pada tahun 2016 sebesar 520.323.136.715 juga belum mencapai target KPP yaitu sebesar 819.632.260.000. Begitupun pada tahun 2017 dengan realisasi penerimaan pajak sebesar 585.884.087.794 belum mencapai target KPP sebesar 676.764.789.000. Namun dalam hal pelaporan pajak secara e-filing telah mencapai target pada bagian penerimaan seperti dilihat pada tabel II.2.

A. Wajib Pajak Orang Pribadi di KPP Pratama Binjai

1. Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laport SPT yang Terdaftar di KPP Pratama Binjai

Wajib Pajak atau pembayar pajak yang melaksanakan kewajiban perpajakannya harus terdata dan/atau terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai. Wajib Pajak yang terdata dan/atau terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai pada 3 (tiga) tahun terakhir yakni 2015, 2016 dan 2017.

Pada data jumlah Wajib Pajak terdaftar di KPP Pratama Binjai dapat dilihat bahwa jumlah Wajib Pajak tiga tahun terakhir (2015, 2016 dan 2017) setiap tahun meningkat jumlah Wajib Pajak yang terdaftar, dapat dihitung bahwa kenaikan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar di KPP Pratama Binjai tidak terlalu mengalami kenaikan yg signifikan.

Persentasi kenaikan jumlah Wajib Pajak dari tahun 2015 ke tahun 2016 ialah sebesar 0,11% kenaikannya sedangkan jumlah Wajib Pajak dari tahun berikutnya 2016 ke tahun 2017 ialah 0,09% kenaikannya. Jadi jumlah Wajib Pajak di KPP Pratama Binjai dari tahun 2015 s/d 2016 mengalami kenaikan jumlah yang terdaftar walaupun kenaikan dari tahun 2015 ke tahun

2016 lebih tinggi kenaikannya daripada kenaikan jumlah Wajib Pajak dari tahun 2016 ke tahun 2017, perbandingan kenaikannya adalah 0,02%.

2. Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laport SPT Terdaftar yang Melapor Pajak Secara E-filing di KPP Pratama Binjai

Pada bagian ini dapat dilihat keseluruhan jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdaftar sebagai Wajib Pajak yang wajib laport SPT dengan sistem e-filing pada KPP Pratama Binjai. Dari tabel 3.2 yaitu jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai Wajib Pajak wajib laport SPT dapat diketahui bahwa jumlah Wajib Pajak di KPP Pratama Binjai telah mencapai target yang di tetapkan oleh pihak KPP. Jumlah dari realisasi 2 tahun terakhir 2016 dan 2017 ialah sebanyak 29.580 jiwa dan 15.186 jiwa dengan target yang ditetapkan yaitu sebanyak 25.209 jiwa untuk tahun 2016 dan 14.265 jiwa untuk tahun 2017. Adapun persentasi pencapaian target pada tahun 2016 yaitu 117,34% dan tahun 2017 yaitu 83,03%.

B. Penerimaan Pajak di KPP Pratama Binjai Tahun 2015-2017

Pendapatan atau penerimaan pajak berdasarkan tabel II.3 pada menunjukkan jumlah data dari tahun 2015, 2016 dan 2017 di KPP Pratama Binjai (dalam rupiah). Penerimaan pajak yang ada di KPP Paratama Binjai dapat dilihat dari data tiga tahun terakhir ini (2015, 2016 dan 2017) bahwa penerimaan pajak di KPP Pratama Binjai dari tahun ke tahun mengalami kenaikan dan juga penurunan pendapatan pajak. Realisasi pendapatan dari tahun 2015 ke tahun 2016 mengalami penurunan pendapatan yaitu sebesar 0,11%. Sedangkan realisasi pendapatan dari tahun 2016 ke tahun 2017 mengalami kenaikan yaitu sebesar 0,12%.

Dengan demikian dapat di analisa bahwa pada KPP Pratama Binjai jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdaftar dari tiga tahun data yang dibandingkan, Universitas Sumatera Utara

Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdaftar dan Jumlah penerimaan atau pendapatan Pajak Penghasilan (PPh) dari realisasi tahun 2015, 2016 dan 2017 mengalami penurunan dan sekaligus kenaikan pendapatan walaupun belum mencapai target yang di tetapkan KPP Pratama Binjai.

C. Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi di KPP Pratama Binjai

Kesadaran akan melapor dan membayar pajak harus dimiliki oleh setiap Wajib Pajak karena sudah terdaftar sebagai Wajib Pajak, tetapi walaupun kesadaran itu ada Wajib Pajak belum tentu akan mau melaksanakan kewajiban perpajakannya dan Wajib Pajak tersebut belum tentu mempunyai kepatuhan dalam melakukan kewajiban perpajakannya. Karena kepatuhan itu ialah dimana Wajib Pajak mempunyai kesadaran akan kewajiban perpajakannya baik itu menghitung, menyetor atau membayar dan melaporkan SPTnya.

Pada setiap tahunnya jumlah penerimaan atau pendapatan Kantor Pajak tidak selalu sama atau bahkan setiap masa pajak, terkadang penerimaan yang diterima akan mengalami kenaikan atau melebihi target bahkan penerimaan tersebut berkurang.

Dari penjelasan sebelumnya Wajib Pajak, Wajib Pajak Orang Pribadi dan Penerimaan Pajak dari tahun 2015, 2016 dan 2017 pada KPP Pratama Binjai tidak selalu mengalami kenaikan. Ini menandakan bahwa tingkat kesadaran daripada masyarakat akan pentingnya menjadi Wajib Pajak belum dapat dikatakan baik, walaupun dari jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laport SPT yang bertambah setiap tahun namun tidak dengan penerimaan yang mengalami penurunan dan kenaikan penerimaan pajak.

Dalam mengukur tingkat kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam menyampaikan SPT Tahunannya adalah sebagai berikut:

$$\text{Penyampaian SPT Tahunan PPh OP} = \frac{\text{SPT Tahunan PPh OP (Jiwa)}}{\text{Wajib Pajak OP Terdaftar (Jiwa)}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} 2016 &= \frac{29.580}{105.542} \times 100\% \\ &= 0,28\% \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 2017 &= \frac{15.186}{115.882} \times 100\% \\ &= 0,13\% \end{aligned}$$

Adapun presentasi tingkat kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam melapor Pajak secara e-filing di KPP Pratama Binjai pada tahun 2016 ialah sebesar 0,28% dan pada tahun 2017 ialah sebesar 0,13%.

D. Kendala yang Dihadapi KPP Pratama Binjai

Adapun kendala yang diperoleh oleh KPP Pratama Binjai didalam upaya meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam pelaporan SPT Tahunan melalui sistem e-filing ialah masih banyaknya Wajib Pajak yang tidak begitu paham dan juga kurang mengerti mengenai pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi melalui sistem e-filing atau pelaporan secara online dengan menggunakan internet. Dalam hal penyampaian SPT Tahunan secara online kebanyakan Wajib Pajak tidak mempunyai email, jaringan atau website terkadang tidak dapat diakses karena sistem e-filing sedang down atau sibuk. Begitu pun saat ingin menyampaikan SPT Tahunan secara online terkadang Wajib Pajak lupa EFIN, sehingga proses menjadi semakin

lama karena Wajib Pajak harus meminta cetak ulang EFIN kembali. Dan tidak jarang bukti potong yang diberikan oleh bendaharawan kepada Wajib Pajak salah sehingga memperlambat proses penyampaian SPT Tahunan secara online, sebab setiap data yang dilaporkan harus sesuai dengan bukti potong.

E. Upaya Meningkatkan Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Pelaporan Pajak Melalui Sistem E-Filing

Pada Bagian ini dijelaskan tentang bagaimana upaya yang dilakukan oleh pihak KPP Pratama Binjai dalam meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi didalam pelaporan SPT Tahunan melalui sistem e-filing antara lain:

1. KPP Pratama Binjai mengadakan kegiatan sosialisasi dan pelatihan pengisian SPT melalui sistem e-filing dengan tujuan membantu Wajib Pajak agar dapat lebih mudah dalam menyampaikan SPT Tahunan, serta hal ini akan dapat membantu memangkas biaya dan waktu yang dibutuhkan oleh Wajib Pajak untuk mempersiapkan, memproses dan melaporkan SPT ke Kantor Pajak secara benar dan tepat waktu.
2. KPP Pratama Binjai membentuk Satuan Tugas (Satgas) Tim SPT Tahunan untuk membantu Wajib Pajak dalam melakukan pelaporan pajak secara e-filing.
3. Membuat spanduk, brosur dan lain sebagainya mengenai tata cara pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi melalui sistem e-filing.
4. KPP Pratama Binjai membuat Pojok Pajak e-filing yang dilaksanakan di mall Universitas Sumatera Utara dan di beberapa tempat dalam rangka membantu Wajib Pajak dalam melaporkan SPTnya secara e-filing.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1. KESIMPULAN

Selama melaksanakan kegiatan program pengalaman lapangan yang dimulai pada tanggal 03 februari 2020 sampai dengan 28 februari 2020 selama 1 bulan atau kurang lebih 20 hari kerja, penulis mendapatkan pengalaman baru yang sangat bermanfaat tentang realitas dunia kerja. Pelaksanaan program pengalaman lapangan yang dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai, adapun kesimpulan yang dapat penulis ambil, yaitu :

1. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III 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, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding.
2. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan :
 - a. **Membantu WP membuat Gmail, yaitu dengan cara :**
 - 1) Buka situs Gmail.com, Klik”buat akun”
 - 2) Ikuti panduan pengisian pembuatan gmail seperti memasukan indetitas nama depan, nama belakang, nama gmail yang diinginkan, dan sandi atau password gmail, setelah itu konfirmasi kembali sandi gmailnya dan klik di tulisan “login”
 - 3) Selanjutnya, akan diminta verifikasi nomor handphone untuk mengirimkan pesan angka verifikasi dan setelah itu masukan kode verifikasi yang telah dikirim google ke no handphone wajib pajak

- 4) Kemudian, dihalaman selanjutnya akan muncul penjelasan tentang privasi akun dan klik saja tulisan “setuju” sehingga akun gmail selesai di buat dan dapat langsung dipakai oleh wajib pajak

b. Membantu WP mendapatkan EFIN, dengan cara:

- 1) Wajib pajak (WP) harus mengisi formulir permohonan EFIN yaitu pengisian identitas seperti NPWP, Nama, Tepat Tanggal Lahir, Kewarganegaraan, Nomor Handphone, Email, NIK dan harus menandatangani formulir tersebut dan tidak lupa WP harus melampirkan photocopy KTP dan NPWP
- 2) Selanjutnya, membuka situs EFIN yang hanya pegawai KPP yang mengetahui websitenya dan mengisi sesuai dengan identitas yang diberikan WP
- 3) Setelah itu selesailah pembuatan EFIN dan akan diberikan kepada WP, kemudian WP akan mengaktifkan efin tersebut dalam situs djp online

c. Membantu WP melaporkan SPT-Tahunan, dengan cara :

- 1) Sebelumnya WP harus menyiapkan 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, lalu Klik “login”.
- 4) Pilih layanan “e-filing” dan pilih “Buat SPT”
- 5) Ikuti Panduan pengisian e-filing dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT, setelah itu melakukan pengisian e-filing dan input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya, setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan dan kirim kode verifikasi ke gmail.

- 6) Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT dan SPT telah dilaporkan dan selanjutnya tinggal menunggu bukti pelaporan yang dikirim ke akun gmail

d. Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan TNI-Polri, yaitu dengan cara :

- 1) Meminta persetujuan para Wajib Pajak yang akan dilayani atau di bantu oleh para relawan pajak atau mahasiswa PPL dalam rangka melaporkan SPT-Tahunan milik WP
3. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III sudah berfungsi dengan baik, karena sudah mengikuti tugas di bagiannya yaitu di area ekstensifikasi, berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP-75/PJ/2020, ada 12 tugas Seksi Waskon III di KPP Pratama antara lain :
- 1) Melakukan pemberian dan/atau penghapusan NPWP, pengukuhan dan/atau pencabutan PKP, pemberian dan/atau penghapusan nomor objek pajak secara jabatan.
 - 2) Melakukan analisis, penjabaran, dan pencapaian target penerimaan pajak.
 - 3) Melakukan pengamatan potensi pajak.
 - 4) Melakukan pendataan dan pemetaan wajib pajak dan objek pajak.
 - 5) Melakukan pengumpulan data pendukung dan rekonsiliasi data dalam rangka pengawasan wajib pajak.
 - 6) Melakukan analisis kinerja wajib pajak.
 - 7) Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan serta melakukan imbauan dan konseling kepada wajib pajak.
 - 8) Melakukan produksi alat keterangan hasil pengamatan, pendataan, pemetaan, dan pengawasan wajib pajak.
 - 9) Melakukan pemutakhiran basis data wajib pajak.
 - 10) Melakukan pemeriksaan dengan kriteria tertentu.

- 11) Melakukan tindak lanjut data yang diterima dari kantor pusat.
- 12) Melakukan pemutakhiran basis data nilai objek pajak.

Dan semua fungsi tersebut sudah dijalankan oleh staff pada bagian seksi pengawasan dan konsultasi III, Dan dapat disimpulkan bahwa seksi pengawasan dan konsultasi III sudah berfungsi dengan baik.

4. Pada prinsipnya kepatuhan perpajakan adalah tindakan wajib pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan peraturan pelaksanaan perpajakan yang berlaku dalam suatu negara. Predikat wajib pajak patuh dalam arti disiplin dan taat, tidak sama dengan wajib pajak yang berpredikat pembayar pajak dalam jumlah besar, tidak ada hubungan antara kepatuhan dengan jumlah nominal setoran pajak yang dibayarkan pada kas negara. Karena pembayar pajak terbesar sekalipun belum tentu memenuhi kriteria sebagai wajib pajak patuh, meskipun memberikan kontribusi besar pada negara, jika masih memiliki tunggakan maupun keterlambatan penyetoran pajak maka tidak dapat diberi prediket wajib pajak patuh.
5. Untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, Direktorat Jendral Pajak selalu berupaya meningkatkan pelayanan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dan menerapkan sistem e-filing, sehingga Wajib Pajak tidak perlu melaporkan SPT Tahunan dengan cara datang ke kantor pajak.
6. Setiap Wajib Pajak harus memiliki akun Gmail dan nomor EFIN (Electronic Filing Identification Number) untuk mendaftar akun DJP Online.
7. Setiap Wajib Pajak wajib membawa bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta atau 1721 A2 untuk ASN sebagai kelengkapan agar dapat mempercepat proses pelaporan SPT

8. Prosedur pelaporan SPT Tahunan melalui e-filing telah sesuai dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan. Namun, pada pelaksanaannya di KPP Pratama Binjai pelaporan melalui e-filing untuk SPT Tahunan Formulir 1770SS yang seharusnya digunakan bagi wajib pajak yang memiliki penghasilan tidak lebih dari Rp 60.000.000,- diarahkan untuk menggunakan SPT Tahunan Formulir 1770S karena pelaporannya lebih detail dan lebih rinci.
9. Pada uraian sebelumnya maka penulis mengambil kesimpulan dari pembahasan mengenai Masalah Tentang Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi Melalui Sistem E-Filing di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai, yaitu:
 - a. Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laport SPT yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai dari tahun 2015, 2016 sampai 2017 mengalami kenaikan, begitu juga dengan realisasi penerimaan pajak yang diperoleh oleh KPP Pratama Binjai mengalami penurunan yang kemudian kenaikan penerimaan kembali.
 - b. Wajib Pajak Orang Pribadi Wajib Laport SPT yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai dari tiga tahun terakhir mulai dari tahun 2015 s/d 2017 mengalami penurunan sekaligus kenaikan penerimaan/pendapatan bagi pihak KPP. Hal itu menandakan bahwa Wajib Pajak yang menyampaikan SPTnya di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai melakukan ketaatannya dan melakukan kewajiban perpajakannya walau belum optimal.

3.2. SARAN

Dari pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan yang telah penulis jalankan dan demi tercapainya tujuan dari pelaksanaan PPL yang baik dimasa yang akan datang, ada beberapa saran yang dapat dijadikan acuan, seperti :

- a) KPP Pratama Binjai menghimbau para Wajib Pajak pada saat selesai melakukan asistensi pelaporan SPT agar menyimpan atau mengingat nomor EFIN dan akun Gmail untuk digunakan dalam pelaporan SPT di tahun berikutnya.
- b) KPP Pratama Binjai dapat membuat edaran di wilayah kerjanya kepada bendahara kantor mengeluarkan bukti potong untuk karyawan agar bisa melakukan/mempermudah proses penyampaian SPT.
- c) Kendala-kendala yang dihadapi dalam melakukan pelaporan SPT Tahunan melalui e-filing harus segera ditangani dengan baik seperti perbaikan sistem e-filing oleh pihak Direktorat Jenderal Pajak khususnya pada masa akhir periode pelaporan SPT Tahunan yang sering terjadi masalah pada sistem pusat.
- d) Peningkatan pelayanan publik serta sosialisasi mengenai e-Filing merupakan upaya yang harus terus dilaksanakan secara berkelanjutan oleh semua pihak Direktorat Jenderal Pajak, termasuk juga di KPP Pratama Binjai agar wajib pajak tersadar dan mau melaksanakan kewajiban perpajakannya demi mencapai target penerimaan pajak dalam meningkatkan pemasukkan negara dari sektor pajak.

DAFTAR PUSTAKA

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

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

<https://www.online-pajak.com/e-filing-pajak-manfaat-lapor-spt-online-dengan-onlinepajak>

<https://www.online-pajak.com/spt-surat-pemberitahuan>

Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.534/KMK.04//2000 tentang Bentuk dan Isi
Surat Pemberitahuan

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2019 Tentang Tata Cara Penyampaian,
Penerimaan, dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata
Cara Perpajakan

<https://id.wikipedia.org/wiki/SPT>

<http://reporsitory.fe//Documents/kajian%20teori/BAB%202-09409134015.pdf>



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 : Melinda Dinda Sari
Tempat dan Tanggal Lahir : Bahorok, 20 Maret 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Stella Raya Komplek Setia Budi Makmur 1 Blok c-02
Simpang Selayang
Anak Ke- : 3 dari 3 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : H.A.Chalik
Nama Ibu : HJ.Eka Sri Rahayu
Alamat : Jl.As-Sayuthi Dusun Kurnia Pulo Sarok

Pendidikan Formal

SD Bunga AL-Qur'an	2005 – 2011
SMP Negeri 1 Gunung Meriah	2011 – 2014
SMA Negeri 1 Gunung Meriah	2014 – 2015
SMA Negeri 1 Singkil	2015 – 2017

Tahun 2017-2020 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juli 2020

Unggul | Cerdas | Terpercaya

MELINDA DINDA SARI

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

DAFTAR HADIR

NAMA : MELINDA DINDA SARI
NPM : 1705190008
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

No.	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	SENIN, 03-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
2.	SELASA, 04-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
3.	RABU, 05-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
4.	KAMIS, 06-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
5.	JUM'AT, 07-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
6.	SENIN, 10-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
7.	SELASA, 11-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
8.	RABU, 12-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
9.	KAMIS, 13-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
10.	JUM'AT, 14-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
11.	SENIN, 17-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
12.	SELASA, 18-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
13.	RABU, 19-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
14.	KAMIS, 20-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
15.	JUM'AT, 21-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
16.	SENIN, 24-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
17.	SELASA, 25-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
18.	RABU, 26-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
19.	KAMIS, 27-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
20.	JUM'AT, 28-02-2020	08.00		12.00		13.00		17.00		

BINJAI, 02 MARET 2020

KPP PRATAMA BINJAI

Pelaksana Sub Bagian Umum dan Keptuhan
Internal



NELS SUWANNI KUSUMA PERTIWI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

JALAN JAMBI NO.1, RAMBUNG BARAT, BINJAI 20722
TELEPON (061) 8820407; FAKSIMILE (061) 8829724; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : S-17/WPJ.01/KP.0101/2020 06 Juli 2020
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 Halaman
Hal : Surat Mahasiswa Telah Menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di Lingkungan KPP Pratama Binjai

Yth. Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
di Tempat

Melalui surat ini kami menyatakan bahwa nama-nama mahasiswa yang tercantum sesuai lampiran surat ini telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.

Demikian surat ini kami perbuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan terima kasih.

Kepala Subbagian Umum dan
Kepatuhan Internal



Ditandatangani secara elektronik
Salom Parhusoran Panggabean

Tembusan:

DAFTAR MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

YANG TELAH SELESAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

DI KPP PRATAMA BINJAI

NO	NAMA	NPM
1.	Diah Nadiya Salim Siagian	1705190018
2.	Lusi Puspita Sari	1705190005
3.	Trismawaty	1705190020
4.	Gegaluh Pujangga	17015190021
5.	Ratu Aulia Ahda	17015190011
6.	Brema S Depari	1705190019
7.	Khusnul Emir Daulay	1705190023
8.	Melinda Dinda Sari	17015190008
9.	Mimi Arnes	1705190024
10.	Aisyah Rahmadina Nasution	1705190017
11.	Rizka Fadilla Ramadan	1705190012
12.	Mariani	1705190001
13.	Tira Lestari Nasution	1705190006
14.	Rika Ayu Nawawi	1705190007

15.	Rida Nabilah Bangun	1705190013
16.	Wardatun Nazli	1705190004
17.	Dhial UI Salmina	1705190010
18.	Nurulfi Rizkina Harahap	1705190016
19.	Rika Nurdiani	1705190009
20.	Febriansyah putra	1705190002
21.	Munadiyah Rizqy	1705190014

Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan
Internal



Ditandatangani secara elektronik
Salom Parhusoran Panggabean

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : MELINDA DINDA SARI
NPM : 1705190008
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	92	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	92	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (PPk)	92	

*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, 2020
Dosen Pembimbing



(Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPA)

$$\text{ND} = \frac{2 \text{ St} + 2 \text{ Ds} + 4 \text{ Pk}}{8}$$

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : MELINDA DINDA SARI
 NPM : 1705190008
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

BINJAI, 02 MARET 2020

KPP PRATAMA BINJAI

Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi III



(.....) **ERIK MANSON AMBARITA**

Nilai Praktek (NP)

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



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : MELINDA DINDA SARI
NPM : 1705190008
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1	SENIN, 3 Februari 2020	1) Perkenalan dengan pegawai KPP PRATAMA BINJAI serta memperkenalkan diri 2) Pengenalan perkerjaan 3) Mendengarkan pengarahannya peraturan KPP PRATAMA BINJAI 4) Pembagian Jobdesk		
2	SELASA, 4 Februari 2020	1) Menjumpai ketua Waskon III 2) Mengantarkan dokumen ke Sekretariat		
3	RABU, 5 Februari 2020	1) Mendengarkan pengarahannya dari Ketua seksi Pelayanan, Ketua Seksi Waskon I dan Kepala seksi Waskon III dalam penyampaian SPT tahunan		
4	KAMIS, 6 Februari 2020	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling)		

5	JUM'AT, 7 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
6	SENIN, 10 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
7	SELASA, 11 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
8	KAMIS, 13 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
9	JUM'AT, 14 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Membantu WP mencetak kode Biling 4) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 5) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
10	SENIN, 17 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
11	SELASA, 18 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		

12	RABU, 19 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
13	KAMIS, 20 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
14	JUM'AT, 21 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
15	SENIN, 24 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
16	SELASA, 25 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
17	RABU, 26 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		
18	KAMIS, 27 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> 1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling) 		

19	JUM'AT, 28 Februari 2020	1) Membantu WP membuat akun gmail 2) Membantu WP menerbitkan EFIN 3) Mendaftarkan WP dalam situs DJP Online 4) Membantu WP mengisi SPT 1770 s dan 1770 ss (E-Filling)		
----	-----------------------------	---	--	---

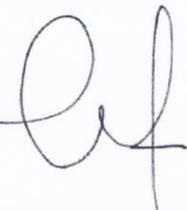
BINJAI, 2020

KPP PRATAMA BINJAI

Kepala Seksi Waskon III



ERIK MANSOⁿ AMBARITA

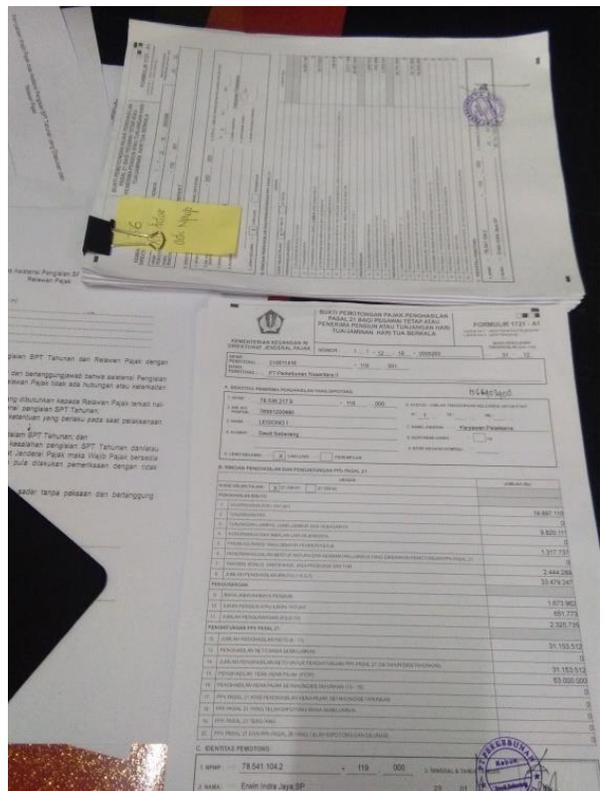
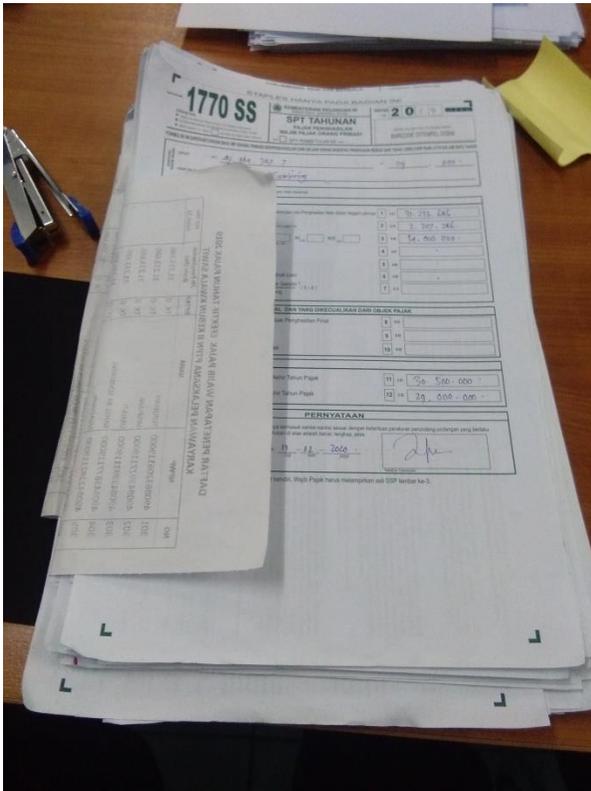


LAMPIRAN

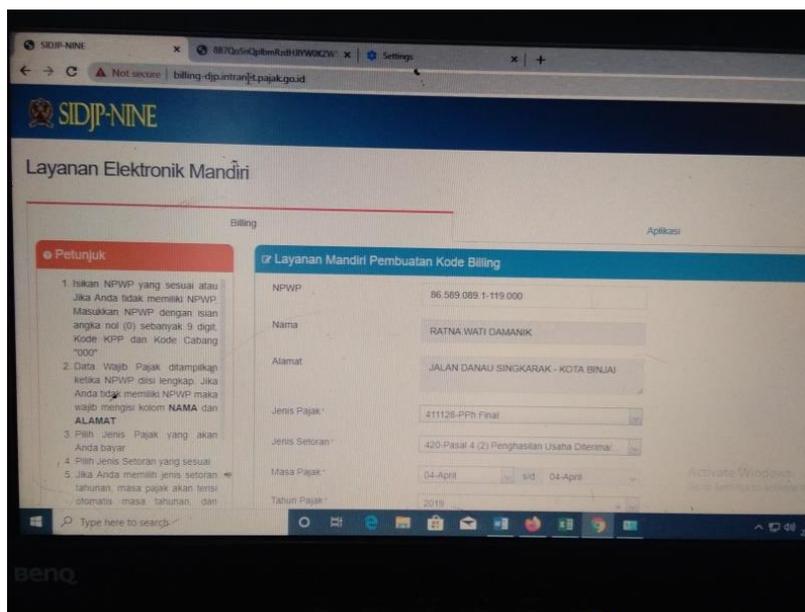
Gambar 1.1 Kegiatan Membantu Wajib Pajak



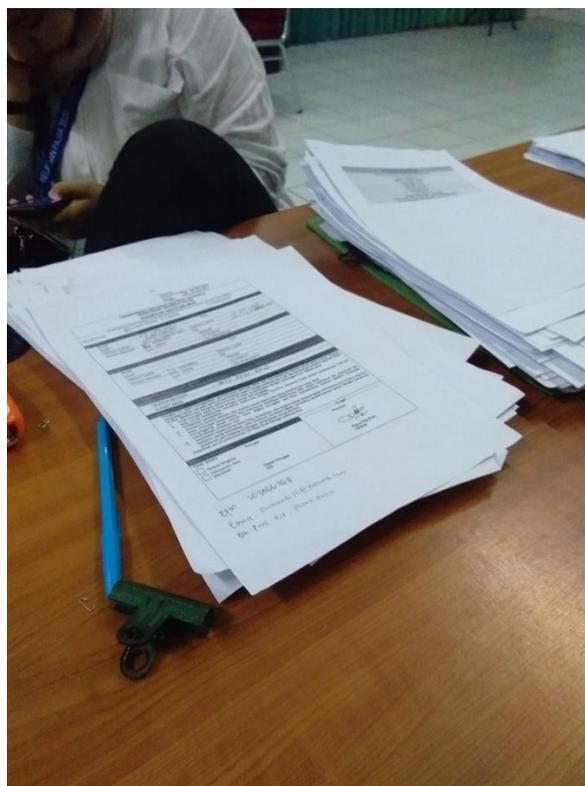
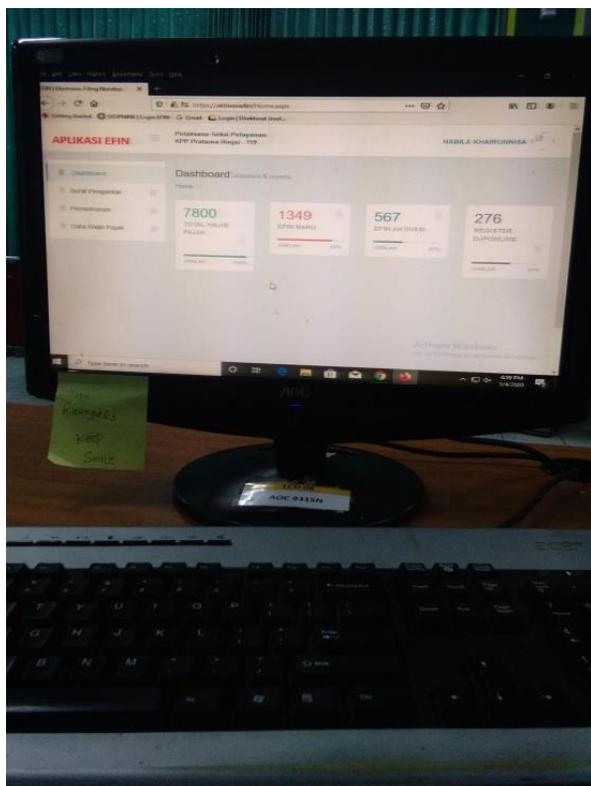
Gambar 1.2 Dokumen SPT



Gambar 1.3 Pembuatan Kode Billing



Gambar 1.4 dokumen pembuatan efin dan mengecek efin



area staples

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU
PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI
TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA**

FORMULIR 1721 - A1

Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

NOMOR : 1 . 1 - 12 . 2017 - 0000042

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN (mm - mm)
1 - 12
 NPWP PEMOTONG : 18.909.313.4 - 001 - 213
 NAMA PEMOTONG : test

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : 09.087.545.4 - 778 - 992	6. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K / TK / HB /
2. NIK / NO. PASPOR : 1232423425	7. NAMA JABATAN : Staff
3. NAMA : Tisyra	8. KARYAWAN ASING : <input type="checkbox"/> YA
4. ALAMAT : Jl. Rasuna said no. 20	9. KODE NEGARA DOMISILI :
5. JENIS KELAMIN : <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input checked="" type="checkbox"/> PEREMPUAN	

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK: <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO:	
1. GAJI/PENSUN ATAU THR/HT	36.000.000
2. TUNJANGAN PPh	0
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	0
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	0
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	108.000
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DIKENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	0
7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	0
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)	36.108.000
PENGURANGAN:	
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	1.805.400
10. IURAN PENSUN ATAU IURAN THR/HT	0
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)	1.805.400
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21:	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	34.302.600
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	0
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	34.302.600
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	54.000.000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (14 - 15)	0
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	0
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	0
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	0
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	0

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : 00.000.000.0 - 000 - 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA : adaqr	(dd - mm - yyyy)

Lampiran I
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-06/PJ/2019
Tanggal: 27 Maret 2019

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK FORMULIR PERMOHONAN EFIN						
ISILAH DENGAN HURUF KAPITAL/CETAK DAN BERIKAN TANDA "X" PADA KOLOM JAWABAN YANG SESUAI						
WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/>	ORANG PRIBADI	<input type="checkbox"/>	BADAN	<input type="checkbox"/>	BENDAHARA
JENIS PERMOHONAN	<input type="checkbox"/>	AKTIVASI	<input type="checkbox"/>	PENGGANTIAN	<input type="checkbox"/>	CETAK ULANG
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK						
NPWP	:		EFIN	:		
NAMA	:					
TEMPAT LAHIR	:		TANGGAL LAHIR	:		
WARGA NEGARA	<input type="checkbox"/>	INDONESIA	NIK	:		
	<input type="checkbox"/>	ASING	- NEGARA	:		
			- NO PASPOR	:		
			- NO KITAS/KITAP	:		
B. IDENTITAS WAKIL WAJIB PAJAK/ PEJABAT ATAU PIHAK YANG DITUNJUK SEBAGAI BENDAHARA (UNTUK WAJIB PAJAK BADAN ATAU BENDAHARA)						
NPWP	:		EFIN	:		
NAMA	:					
TEMPAT LAHIR	:		TANGGAL LAHIR	:		
WARGA NEGARA	<input type="checkbox"/>	INDONESIA	NIK	:		
	<input type="checkbox"/>	ASING	- NEGARA	:		
			- NO PASPOR	:		
C. IDENTITAS KUASA WAJIB PAJAK/ KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK (DISI OLEH KUASA WAJIB PAJAK/ KUASA KHUSUS WAJIB PAJAK)						
NPWP	:					
NAMA	:					
TEMPAT LAHIR	:		TANGGAL LAHIR	:		
NIK	:					
D. TELEPON DAN ALAMAT EMAIL (NOMOR TELEPON DAN EMAIL SEBAGAI SARANA KOMUNIKASI DALAM RANGKA PELAKSANAAN HAK DAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN MELALUI LAYANAN PAJAK ONLINE)						
TELEPON SELULER	:					
ALAMAT EMAIL	:					
E. PERNYATAAN						
<p>Dengan ini, saya mengajukan permohonan aktivasi EFIN dan mendaftarkan alamat email serta nomor telepon yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban melalui Layanan Pajak Online. Berkenaan dengan permohonan di atas, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. telah mengisi data di atas dengan benar dan lengkap; 2. siap untuk melakukan transaksi elektronik dengan Direktur Jenderal Pajak terkait pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan; 3. menjamin nomor telepon dan alamat surat elektronik yang didaftarkan tetap aktif; 4. akan menjaga kerahasiaan dan keamanan Sertifikat Elektronik, PIN, token, username dan password dan bertanggung jawab penuh akan segala kerugian dan/atau konsekuensi hukum apabila melanggar kerahasiaan tersebut; dan 5. menyadari sepenuhnya akan hak, kewajiban, dan segala akibat penyampaian SPT Elektronik melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak, termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. <p>Demikian surat permohonan ini Saya buat dengan sebenarnya.</p>						
(Kolom ini diisi petugas)			, tanggal		
<p>Telah diteliti</p> <p><input type="checkbox"/> Syarat lengkap</p> <p><input type="checkbox"/> Kebenaran fisik pemohon</p> <p style="text-align: right;">Nama Petugas NIP</p>				<p style="text-align: right;">Pemohon</p> <p style="text-align: right;">Nama Pemohon Jabatan</p>		