

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
ANALISIS TINGKAT KEAMANAN WAJIB PAJAK DAN PENCEGAHAN
KETERLAMBATAN PELAPORAN SPT TAHUNAN

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



OLEH

NAMA : EGA DINI RINJANI
NPM : 1605190024

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : EGA DINI RINJANI

NPM : 1605190024

Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK

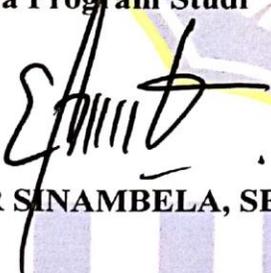
Tempat PPL : KPP PRATAMA BINJAI

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

Medan, Mei 2019

Ketua Program Studi

Pembimbing



(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)



(ADE GUNAWAN, SE., M.Si)

Dekan

Kepala Sub Bagian umum dan

FEB UMSU

Kepatuhan Internal KPP Pratama Binjai





BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : D-III Manajemen Pajak
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si
Dosen Pembimbing : Ade Gunawan, SE., M.Si

Nama Mahasiswa : Ega Dini Rinjani
NPM : 1605190024
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
12/7-19	Penyerahan Laporan magang		
13/7-19	Koreksi Prosedur kerja dan Perbaikan sesuai Pebrman		
15/7-19	Revisi kesimpulan Laporan		
16/7-19	Revisi kesimpulan dan saran		
22/7-19	Ace selain bimbingan.		

Medan, Mei 2019

Diketahui/Disetujui Oleh

Ketua Prog. Studi Manajemen Perpajakan

Pembimbing

(ADE GUNAWAN, SE., M.Si)

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirobbilalamiin pertama-tama Penulis panjatkan rasa syukur kepada Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat, Nikmat dan Hidayah-Nya sehingga Penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dengan judul **“ANALISIS TINGKAT KEAMANAN WAJIB PAJAK DAN PENCEGAHAN KETERLAMBATAN PELAPORAN SPT TAHUNAN”** yang mana merupakan salah satu syarat untuk dinyatakan lulus pada program Diploma III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan sebaik-baiknya.

Laporan PPL ini disusun untuk memenuhi syarat-syarat pencapaian Gelar Ahli Madyah pada Program Diploma 3 Studi Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Yang mana data tersebut berdasarkan apa yang Penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan Praktek kerja/magang yang berlangsung di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.

Namun demikian Penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada henti kepada:

1. Teruntuk motivasi terbesar Penulis yaitu kedua orang tua yang sangat penulis sayangi dan cintai sosok panutan dan penyemangat , sosok yang selalu mengajarkan untuk selalu bersyukur dan bersabar, yang atas derai keringat dan air mata serta doanya mampu

mengiring Penulis menjalankan dan menyelesaikan Laporan PPL ini, Terimakasih kepada Ayahanda **Jumani Ismail** dan Ibunda **Risyuliani**.

2. Untuk Seluruh keluarga, Kerabat dan Sahabat yang tak henti memberikan dukungan dan doa terbaik.
3. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **H. Januri, SE., MM., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan sekaligus sebagai dosen pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyusun laporan ini.
6. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., Ak.,M.SI, CA, CPAi** Selaku Sekretaris Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak **Muslih, SE, MS.i** Selaku Dosen Penasehat Akademik (P.A) Program Studi D-III Manajemen Pajak.
10. Seluruh **Dosen** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
11. Bapak **M. Ivon Indardi** Selaku Pimpinan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.
12. **Bapak/Ibu Pegawai Perpajakan** yang berada di lingkungan KPP Pratama Binjai.

Demikianlah kata pengantar yang dapat penulis sampaikan, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua serta keselamatan baik didunia maupun diakhirat nanti, Amin Ya Rabbal'Alamin.

Billahi Fisabililhaq Fastabiqul Khairat.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Medan, juli 2019

Salam Penulis

EGA DINI RINJANI
NPM: 1605190024

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)	3
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum KPP Pratama Binjai	5
1. Sejarah Singkat KPP Pratama Binjai	5
2. Lokasi Geografi KPP Pratama Binjai	9
3. Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	9
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)	13
1. Jenis dan bentuk kegiatan Program Pengalaman Lapangan	13
2. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Kerja.....	14
C. Analisa dan Pembahasan	16
1. Tingkat Keamanan Dan Kerahasiaan Penggunaan <i>E-Filing</i> Terhadap Wajib Pajak	17
2. Sebagai Sarana Pencegahan Keterlambatan Pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak	17
3. Pengaruh Sistem <i>E-filling</i> Terhadap Pencegahan Keterlambatan Pelaporan SPT Tahunan.....	20
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN	29
B. SARAN	29
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN- LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Contoh Efin.....	17
Gambar II.2 Registrasi Akun DJP Online	18

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai KPP Pratama Binjai	13
Tabel II.2 SPT Masa	22
Tabel II.3 SPT Tahunan	23

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Dalam memasuki dunia kerja, seorang mahasiswa yang akan menjadi alumni nantinya tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Seperti kita ketahui selama menempuh pendidikan di Universitas, mahasiswa hanya diberikan bekal ilmu teori. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill) dan sikap (attitude). Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal. Oleh karena itu, mahasiswa perlu melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL). PPL merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah mereka dapatkan selama kegiatan perkuliahan. Setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU, khususnya Jurusan D-III Manajemen Pajak, diwajibkan untuk mengikuti program ini, karena PPL merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Menurut buku pedoman magang atau sama juga dengan Program Pengalaman lapangan (PPL) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (2009:1) bahwa “perguruan tinggi sebagai institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi

haruslah memiliki kualitas yang unggul. Dalam masa ini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistik seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (networking) yang luas, mampu mengambil keputusan peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi didunia luar, dan lain-lain. Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan, untuk hal tersebut maka dibutuhkan sebuah program magang atau juga disebut Program Pengalaman Lapangan sebagai sarana pembelajaran bagi mahasiswa tingkat akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk memperoleh berbagai holistic yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.”

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Penulis melaksanakan PPL di KPP Pratama Binjai Jl. Binjai No. 1. Kegiatan PPL ini dilakukan selama sebulan lamanya terhitung sejak tanggal 01 Februari 2019 sampai tanggal 28 Februari 2019. Dengan jadwal masuk dimulai dari hari senin sampai jum'at pukul 08.00-17.00 WIB. Dan selama kegiatan PPL dilaksanakan, penulis ditempatkan dibagian Pelayanan. Adapun tugas dalam seksi pelayanan antara lain:

1. Melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
2. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan;
3. Penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) serta surat lainnya;
4. Penyuluhan perpajakan;
5. Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP);
6. Melakukan kerja sama perpajakan.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Adapun tujuan dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu:

1. Untuk mengetahui bagaimana melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
2. Untuk mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan;
3. Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) serta surat lainnya;
4. Untuk mengetahui bagaimana penyuluhan perpajakan;
5. Untuk mengetahui bagaimana Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP);
6. Untuk mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan.

2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai pada Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah :

1. Penulis dapat mengetahui bagaimana melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan;
2. Penulis dapat mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan;
3. Penulis dapat mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) serta surat lainnya;
4. Penulis dapat mengetahui bagaimana penyuluhan perpajakan;
5. Penulis dapat mengetahui bagaimana Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP);
6. Penulis dapat mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

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

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

Sebelum disebut Kantor Pelayanan Pajak (KPP), kantor ini bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP). Pada bulan Juni 1976, Kantor Inspeksi Pajak 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 jugaterbentuknya 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
 - a. Kecamatan Labuhan Deli

- b. Kecamatan Sunggal
- c. Kecamatan Pancur Batu
- d. Kecamatan Hampan Perak
- e. Kecamatan Sibolangit
- f. Kecamatan 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

- a. Kecamatan Binjai Timur
- b. Kecamatan Binjai Kota
- c. Kecamatan Binjai Utara
- d. Kecamatan Binjai Barat

e. Kecamatan Binjai Selatan

2) Kabupaten Langkat

a. Kecamatan Pangkalan Susu

b. Kecamatan Gebang

c. Kecamatan Hinai

d. Kecamatan Secanggang

e. Kecamatan Sawit Seberang

f. Kecamatan Babalan

g. Kecamatan Sei Lapan

h. Kecamatan Stabat

i. Kecamatan Sirapit

j. Kecamatan Binjai

k. Kecamatan Besitang

l. Kecamatan Tanjung Pura

m. Kecamatan Wampu

n. Kecamatan Pematang Jaya

o. Kecamatan Brandan Barat

p. Kecamatan Kuala

q. Kecamatan Selesai

r. Kecamatan Bahorok

s. Kecamatan Kutambaru

t. Kecamatan Sei Bingai

u. Kecamatan Batang Serangan

v. Kecamatan 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 KabupatenLangkat diserahkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014.

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

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

3. Kedudukan, Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

a) Kedudukan

KPP Pratama Binjai adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor. KPP Pratama Binjai terletak pada jalan Jambi No. 1, Binjai.

b) Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tanggal Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPn BM, PBB dan

Pajak Tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenanginya berdasarkan peraturan perundangundangan yang berlaku.

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

d) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

1) Subbagian Umum

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

2) 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.

3) 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.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

7) 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.

8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, Seksi Pengawasan dan Konsultasi III

Seksi Pengawasan dan Konsultasi 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.

9) Kelompok Jabatan Fungsional

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

Tabel II. 1 :Nama dan Jabatan Pegawai KPP Pratama Binjai

Jabatan	Nama
Kepala Kantor	M. IVON INDARDI
Kasi Seksi Pengolahan Data dan Informasi	RONDANG FRISCA LUNARIS
Kasi Seksi Pelayanan	BURSOK ANTHONY MARLON
Kasi Seksi Penagihan	JUNJUNGAN SIHOMBING
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi I	MADONG SITANGGANG
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi II	AGUST FIRMANDO
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi III	ERIK MANSON AMBARITA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV	TULUS MULYONO
Kasi Seksi Pemeriksaan	JAULIMAN PURBA
Kasi Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan	SAHRUL ALAM
Kepala Sub Bagian Umum dan Kependidikan	SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN
Supervisor Pemeriksa	LEOPOLD PURBA

Sumber: KPP Pratama Binjai (2019)

B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 yaitu setiap hari kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di KPP Pratama Binjai adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 08.00-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB.

Lalu dilanjut sampai pukul 17.00 WIB. Selama PPL penulis ditempatkan dibagian Seksi Pelayanan tepatnya di Aula KPP Pratama Binjai untuk membantu Wajib Pajak melaporkan Pajak SPT Tahunan.

Adapun jenis dan bentuk yang penulis kerjakan di seksi pelayanan pada KPP Pratama Binjai antara lain:

- a. Mengasistensi para Wajib Pajak (WP) baik pegawai swasta, Aparatur Sipil Negara (ASN), Polisi, dan juga wiraswasta.
- b. Membantu melaporkan pajak penghasilan pasal 21 (PPH 21) Aparatur Sipil Negara dilingkunagan kantor Bupati Kabupaten Langkat.
- c. Membantu mengarahkan tata cara pelaporan pajak penghasilan pasal 21 (PPH 21) dengan menggunakan e-SPT kepada karyawan PTPN II & IV.
- d. Mengisi e-SPT karyawan BUMN

2. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Kerja

a. Prosedur Kerja

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pelayanan KPP Pratama Binjai adalah:

- a) Mengasistensi para Wajib Pajak (WP) baik pegawai swasta, Aparatur Sipil Negara (ASN), Polisi, dan juga wiraswasta:
 - 1) Mengucapkan salam kepada wajib pajak dan menanyakan hal yang dapat di bantu;
 - 2) Mempersilahkan WP untuk duduk;
 - 3) Siap untuk melakukan asistensi sesuai yang dibutuhkan oleh WP.

- b) Melaporkan pajak penghasilan pasal 21 (PPH 21) pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) melalui *e-filling*:
- 1) Menerima berkas berupa bukti potong (formulir 1721 A1) yang diberikan oleh pegawai pajak.
 - 2) Menerima email yang telah disiapkan oleh pegawai pajak Mendaftarkan NPWP WP untuk mendapatkan efin
 - 3) Mendaftarkan WP bersangkutan untuk mendapatkan akun DJP online agar dapat melaporkan pajak melalui *e-filling*.
 - 4) Melakukan pengisian data WP sesuai dengan bukti potong WP.
 - 5) Data SPT yang sudah diinput siap untuk dikirim (dilaporkan).
- c) Membantu mengarahkan tata cara pelaporan pajak penghasilan pasal 21 (PPH 21) dengan menggunakan *e-filling* kepada karyawan PTPN II & IV.
- 1) Karyawan PTPN diarahkan keruangan khusus untuk mendapatkan arahan pelaporan SPT Tahunan dengan menggunakan *e-filling*
 - 2) Penulis beserta tim lainnya membantu memberikan pengarahan serta penjelasan kepada karyawan PTPN.
 - 3) Membantu kendala pelaporan SPT karyawan seperti pengecekan *Efin* dan Email.
- d) Mengisi SPT karyawan BUMN melalui *e-filling*.
- 1) Penulis beserta Tim lainnya di tempatkan di ruangan khusus untuk mengisi SPT Tahunan karyawan BUMN .
 - 2) Mendaftarkan data WP untuk mendapatkan kode *Efin*.
 - 3) Setelah mendapatkan kode *Efin* kemudian mengisi data perpajakan WP melalui *e-filling*.

- 4) Setelah diinput SPT sudah selesai di laporkan.

b. Kendala yang Dihadapi

Adapun kendala-kendala yang penulis hadapi adalah sebagai berikut:

- a) WP tidak membawa data lengkap seperti bukti potong PPh Pasal 21 (formulir 1721 A1 untuk pegawai swasta dan formulir 1721 A2 untuk ASN), kode Efin dan alamat Email sehingga penulis tidak dapat membantu WP dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui *e-filling*.
- b) Kurangnya pemahaman WP terhadap tata cara pengisian laporan SPT Tahunan melalui *e-filling*.
- c) Kurangnya koneksi internet, sehingga sering terjadi kegagalan dalam menginput data SPT Wajib Pajak melalui *e-filling*.

c. 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) Mengarahkan WP untuk melengkapi data dengan membawa Bukti Potong PPh Pasal 21, Kode Efin dan alamat Email. Sebagai data pelengkap untuk mengisi SPT Tahunan.
- b) Memberikan arahan serta edukasi mengenai tata cara pengisian SPT melalui *e-filling* kepada karyawan PTPN II&IV.
- c) Menambah provider internet, seperti penambahan wifi agar koneksi yang terhubung dapat berjalan dengan lancar.

C. Analisa dan Pembahasan

Setelah melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL), banyak sekali ilmu yang Penulis dapatkan. Diantaranya yaitu pelaporan berbasis elektronik yang dimana metode ini menjamin keamanan data para Wajib Pajak dan mencegah terjadinya keterlambatan penyampaian SPT Tahunan, yang ketentuannya diatur berdasarkan undang-undang perpajakan, serta peraturan menteri keuangan dan juga peraturan direktorat jenderal pajak.

1. Tingkat Keamanan Dan Kerahasiaan Penggunaan E-SPT Terhadap Wajib Pajak

Berdasarkan hasil analisis menunjukan bahwa terdapat pengaruh Persepsi keamanan dan kerahasiaan terhadap Penggunaan e-SPT. Hasil ini sesuai penelitian yang dilakukan R.A. Wowor J. Morasa. I. Elim (2014) bahwa persepsi keamanan dan kerahasiaan berpengaruh terhadap perilaku penggunaan *e-filing* pada wajib pajak.

Persepsi keamanan dan kerahasiaan penggunaan sistem informasi ini bersifat aman, minimnya resiko hilangnya data atau informasi sangat kecil dan resiko pencurian rendah dan hal yang berkaitan dengan informasi pribadi pengguna terjamin kerahasiaannya, tidak ada pihak ketiga yang dapat mengetahuinya oleh karena itu sistem pelaporan SPT dengan menggunakan e-Filing hanya dapat di buka sendiri oleh wp yang bersangkutan, dengan menggunakan kode efin. Kode efin sendiri adalah nomor identitas yang diterbitkan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) kepada wajib pajak untuk melakukan transaksi elektronik atau *e-Filing* pajak. EFIN digunakan sebagai salah satu alat autentikasi agar setiap transaksi elektronik atau *e-Filing* SPT dapat dienkripsi sehingga terjamin kerahasiaannya.

2. Sebagai Sarana Pencegahan Keterlambatan Pelaporan Spt Tahunan Wajib Pajak

Kelebihan e-SPT dapat membantu Wajib Pajak dalam melaporkan pajak terutang dan mengurangi kesalahan-kesalahan yang ada pada pengisian melalui SPT. Namun, e-SPT yang wajib digunakan baru hanya untuk PPN dan PPh Pasal 21. Dan mungkin nanti akan terus ada peraturan baru untuk penggunaan aplikasi e-SPT lainnya. Diharapkan dengan sistem ini perekaman data di KPP dapat dilakukan dengan cepat, akurat dan nyaman sehingga mampu mencegah terjadinya keterlambatan pelaporan SPT Tahunan karena dapat dilakukan kapan saja dan dimana saja dalam 24 Jam sehari dan 7 hari seminggu.

a. Sanksi Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan pasal 7 ayat (1) UU no. 28 tahun 2008 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 sebesar Rp.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 atau kurungan paling sedikit 3 bulan dan paling banyak 1 tahun penjara.

b. Batas waktu penyampaian SPT

a) SPT Masa

Tabel II. 2 : Surat Pemberitahuan (SPT) Masa

No	Jenis SPT Masa	Batas waktu penyampaian SPT terakhir
1	PPh pasal 21	Tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir
2	PPh pasal 22 Bendaharawan	Empat belas hari setelah akhir masa pajak
3	PPh pasal 22 Bea Cukai	Tujuh hari setelah pembayaran
4	PPh 22 yang dipungut pertamina	Tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir
5	PPh pasal 22 Badan tertentu	Tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir
6	PPh pasal 23/26	Tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir
7	PPh pasal 25	Tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir
8	PPN/PPnBM-PKP/pemungut PPN selain Bendaharawan	Tanggal 20 bulan takwim berikutnya setelah masa pajak berakhir
9	PPN/PPnBM Bendaharawan	Empat belas hari setelah akhir masa pajak
10	PPN/PPnBM yang dipungut Bea Cukai	Tujuh hari setelah pembayaran

Sumber : pajak.go.id (2019)

b) SPT Tahunan

Tabel II. 3 : Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan

No	Jenis SPT Tahunan	Batas waktu penyampaian SPT terakhir
1	SPT PPh Tahunan	Tanggal 31 bulan ketiga setelah tahun pajak atau bagian tahun pajak
2	SPT PPh pasal 21 Tahunan	Tanggal 31 bulan ketiga setelah tahun pajak atau bagian tahun pajak

Sumber : pajak.go.id (2019)

3. Pengaruh Sistem *E-filing* Terhadap Pencegahan Keterlambatan Pelaporan SPT Tahunan.

Dengan adanya sistem pelaporan SPT melalui *e-filing* memudahkan WP untuk melakukan pelaporan secara tepat waktu, dikarenakan *e-filing* dapat digunakan setiap saat baik melalui Komputer ataupun Smartphone, hal ini yang menjadikan salah satu alasan keefesienan waktu pelaporan bagi WP guna mencegah keterlambatan pelaporan SPT Tahunan.

a. Pengertian *E-filing*

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-05/PJ./2005 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Secara Elektronik (*e-filing*) Melalui Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP) Pasal 1 angka (2), Penyampaian Surat Pemberitahuan secara elektronik (*e-filing*) adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan yang dilakukan melalui sistem *on-line* yang *real time*.

b. Cara Menggunakan *E-filling*

Bagi Wajib Pajak (WP) yang baru pertama kali menggunakan *e-filling* langkah awal yang harus dilakukan adalah mengajukan permohonan aktivasi efin ke KPP dimana WP terdaftar atau ke KPP terdekat. Efin atau *Elektronik Filling Identification Number* adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh DJP kepada WP yang melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal pajak (DJP). Siapkan data yang dibutuhkan berupa NPWP, NIK, No. Hp dan juga alamat email yang aktif. Dan permohonan aktivasi efin ini sendiri tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain.



Gambar II. 1 : Contoh efin
Sumber : pajak.go.id (2019)

Setelah memperoleh efin, langkah selanjutnya adalah mendaftarkan diri dengan membuat akun pada layanan pajak online, yakni di laman DJP Online (djponline.pajak.go.id). Siapkan data yang dibutuhkan untuk melakukan pendaftaran, yaitu NPWP dan Efin. Masukkan NPWP, nomor efin, dan kode keamanan kemudian klik “verifikasi”.

Gambar II. 2 : Registrasi akun DJP online
Sumber : pajak.go.id (2019)

Selanjutnya, system secara otomatis akan mengirimkan identitas pengguna (NPWP), password, dan link aktivasi melalui email yang didaftarkan. Klik link aktivasi tersebut. Setelah akun diaktifkan, silahkan login kembali di laman djponline.pajak.go.id dengan NPWP dan password yang sudah diberikan.

Langkah terakhir adalah mengisi dan mengirim SPT Tahunan. Pastikan masuk kelayakan e-filing pada laman pajak online dan akun adalah milik WP bersangkutan. Selanjutnya pilih buat “buat SPT”. Ikuti panduan yang diberikan, termasuk yang berbentuk pertanyaan. Isi SPT mengikuti panduan yang ada dan pastikan bagian pertanyaan tidak ada yang tidak terisi. Apabila SPT sudah dibuat, system akan menampilkan ringkasan SPT. Untuk mengirim SPT tersebut, ambil terlebih dahulu kode verifikasi yang dikirim melalui email. Lalu masukkan kode verifikasi dan setelah itu klik “kirim SPT”.

c. Kelebihan *e-filing*

Dibandingkan penyampaian SPT secara manual menggunakan dokumen kertas, lapor pajak melalui *e-filing*, memberi tiga keuntungan ujar Direktur Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat Ditjen Pajak Hestu Yoga Saksama dalam siaran pers, Jakarta, Rabu (13/3/2019), *kompas.com*: 2019.

1. Pertama, *e-filing* akan membuat wajib pajak lebih cepat melaporkan SPT pajaknya. Sebab, wajib pajak tidak perlu ke kantor pajak untuk antre.
2. Kedua, wajib pajak akan lebih nyaman karena pelaporan SPT pajak dengan *e-filing* dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja.
3. Ketiga, melaporkan SPT pajak akan lebih mudah karena sudah dilengkapi dengan fitur *auto-calculation* sehingga jumlah pajak yang terutang serta status laporan dapat langsung diketahui.

d. Kelemahan *e-filing*

Disamping banyaknya kelebihan *e-filing*, namun juga masih terdapat kelemahan *e-filing*, diantaranya:

1. Perpindahan pelaporan pajak konvensional ke pelaporan digital terlihat mudah. Namun di lapangan bisa terjadi berbagai permasalahan. Pada tahap awal penerapan system ini, ketikata upload data sering gagal.
2. Kondisi riil di lapangan, kesadaran masyarakat untuk menggunakan aplikasi *e-filing* masih sangat rendah.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pelayanan KPP Pratama Binjai adalah :

1. Bahwa proses pengisian sistem aplikasi *e-filling* yang dilakukan oleh seluruh Aparatur Sipil di lingkungan KPP Pratama Binjai, harus terlebih dahulu diberikan edukasi dan arahan mengenai tata cara pelaporan SPT tahunan melalui *e-filling* sebelum dilakukannya asistensi.
2. Proses penginputan laporan pajak penghasilan pasal 21 Pegawai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) melalui *e-filling* harus melampirkan bukti potong, efin serta alamat email wajib pajak, agar memudahkan mereka dalam melakukan proses pengisian data.
3. KPP Pratama Binjai dapat menerima proses pelayanan pendaftaran serta pelaporan pajak secara komulatif selama masih berasal dari satu BUMN/Instansi yang sama.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan data maka saran yang diberikan untuk KPP Pratama Binjai adalah :

1. KPP Pratama Binjai wajib melakukan edukasi dan asistensi kepada seluruh WP yang berada di kawasan regional KPP Pratama Binjai.
2. KPP Pratama Binjai wajib mengeluarkan surat edaran kepada seluruh instansi di lingkungan Kabupaten Langkat, agar setiap dalam pelaporan pajak wajib melampirkan bukti potong, efin serta alamat email, untuk memudahkan proses pendaftaran online ketika mereka datang ke kantor KPP Pratama Binjai.

3. Untuk memudahkan proses pelayanan tersebut, maka disarankan kepada KPP Pratama Binjai untuk menambah bandwidth atau provider internet agar memudahkan proses pelayanan melalui sistem aplikasi *e-filing*.

DAFTAR PUSTAKA

Blogspot <http://isnan-wijarno.com/2013/02/kelebihan-spt-pajak-e-filing/>

Direktorat Jenderal Pajak, Keputusan Direktur Jenderal Pajak No. KEP 88/PJ/2004 Tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Secara Elektronik.

Direktorat Jenderal Pajak, Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. KEP-05/PJ./2005 Tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Secara Elektronik
(*e-Filing*) Melalui Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP).

Efendi Indra, Rangkuti, dkk. *Perpajakan Indonesia* Madenatera

Liberti Pandiangan. 2008. *Modrenisasi & Reformasi Pelayanan Perpajakan : Berdasarkan UU Terbaru*.
Jakarta: PT. Gramedia

Republik Indonesia, Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 sebagai perubahan dari Undang-Undang No. 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan.

Sihaloho, cyrus. 2003. *Modul Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*.
Jakarta: Raja Grafindo Persada.



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**

JL. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Ega Dini Rinjani
Tempat dan Tanggal Lahir : Bandar Lampung, 03 April 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jalan Veteran Pasar 10 Gg. Family. Medan,
Sumatera Utara.
Anak Ke- : Pertama dari 3 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Jumani Ismail
Nama Ibu : Risyuliani
Alamat : Jalan Veteran Pasar 10 Gg. Family. Medan,
Sumatera Utara.

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 101786 Helvetia 2004 – 2010
2. SMP Negeri 1 Labuhan Deli 2010 – 2013
3. SMK Swasta Dr.Sjahrir Medan 2013 – 2016
4. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juni 2019

EGA DINI RINJANI
NPM: 1605190026

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : EGA DINI RINJANI
 NPM : 1605190024
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

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

*Lembar penilaian oleh Instansi/ kantor/ Perusahaan

Binjai, 28 Februari 2019
 KPP Pratama Binjai
 Kasi Seksi Pelayanan

Nilai Praktek (NP)

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



(BURSOK ANTHONY MARLON)

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

LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : EGA DINI RINJANI
 N P M : 1605190024
 TEMPAT PPKL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika / Teknis Penulisan (St)	87	
2.	Uraian / Deskripsi (Ds)	87	
3.	Pembahasan / Analisis dan Kesimpulan (PPk)	87	

*)Lembar penilaian Pembimbing

Medan, Juli 2019
Dosen Pembimbing


(ADE GUNAWAN , S.E., M.Si)

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

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

DAFTAR HADIR

N A M A : EGA DINI RINJANI
 N P M : 1605190024
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
 TEMPAT MAGANG : KPP PRATAMA BINJAI

No	Hari/Tanggal	PAGI				SIANG				KET
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Jumat/ 1-2-2019	09.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
2	Senin/ 4-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
3	Rabu/ 6-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
4	Kamis/ 7-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
5	Jumat/ 8-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
6	Senin/ 11-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
7	Selasa/ 12-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
8	Rabu/ 13-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
9	Kamis/ 14-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
10	Jumat/ 15-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
11	Senin/ 18-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
12	Selasa/ 19-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
13	Rabu/ 20-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
14	Kamis/ 21-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
15	Jumat/ 22-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
16	Senin/ 25-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
17	Selasa/ 26-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
18	Rabu/ 27-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	
19	Kamis/ 28-2-2019	08.00	0	12.00	0	13.00	0	17.00	0	

Medan, 28 Februari 2019
 KPP Pratama Binjai
 Kasi Seksi Pelayanan



(BIRSOK ANTHONY MARLON)

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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : EGA DINI RINJANI
 NPM : 1605190024
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

No.	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1.	JUMAT 1 Februari 2019	1. Perkenalan dengan pegawai KPP Binjai serta memperkenalkan diri 2. Pengenalan pekerjaan 3. Pembagian jobdesk		
2.	SENIN 4 Februari 2019	1. Membantu Wajib Pajak (WP) membuat gmail 2. Mendengarkan arahan <i>Asisstant Representative</i> (AR) memberikan tutorial <i>e-filling</i> 3. Mendengarkan <i>Asisstant Representative</i> (AR) memberikan tutorial pemberian efin		
3.	RABU 6 Februari 2019	1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S (<i>e-filling</i>)	8	

4.	KAMIS 7 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS (<i>e-filling</i>) 	7	~
5.	JUMAT 8 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS (<i>e-filling</i>) 	8	~
6.	SENIN 11 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan menuju kantor bupati langkat 2. Mempersiapkan alat yang dibutuhkan 3. Memulai asistansi ASN di wilayah kabupaten langkat 	12	~
7.	SELASA 12 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS (<i>e-filling</i>) 	15	~
8.	RABU 13 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan menuju kantor bupati langkat 2. Mempersiapkan alat yang dibutuhkan 3. Memulai asistansi ASN di wilayah kabupaten langkat 	5	~
9.	KAMIS 14 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS (<i>e-filling</i>) 	8	~

10.	JUMAT 15 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan menuju kantor bupati langkat 2. Mempersiapkan alat yang dibutuhkan 3. Memulai asistensi ASN di wilayah kabupaten langkat 	11	~
11.	SENIN 18 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu WP buat gmail 2. Membantu WP membuat efin 3. Membantu WP mengisi SPT 1770 S dan 1770 SS (<i>e-filling</i>) 	17	~
12.	SELASA 19 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan menuju kantor bupati langkat 2. Mempersiapkan alat yang dibutuhkan 3. Memulai asistensi ASN di wilayah kabupaten langkat 	6	~
13.	RABU 20 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima berkas dari PTPN 4 melalui AR 2. Melakukan pelaporan SPT secara kumulatif melalui <i>e-filling</i> 	31	~
14.	KAMIS 21 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melanjutkan pelaporan secara <i>e-filling</i> dari PTPN 4 	22	~
15.	JUMAT 22 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melanjutkan pelaporan secara <i>e-filling</i> dari PTPN 4 	35	~
16.	SENIN 25 Februari 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima berkas dari PTPN 2 melalui AR 2. Melakukan pelaporan SPT secara kumulatif melalui <i>e-filling</i> 	25	~ ~

17.	SELASA 26 Februari 2019	1. Melanjutkan pelaporan SPT secara kumulatif melalui <i>e-filing</i> dari PTPN 2	17	<i>m</i>
18.	RABU 27 Februari 2019	1. Melanjutkan pelaporan SPT secara kumulatif melalui <i>e-filing</i> dari PTPN 2 2. Melaporkan SPT ASN Dinas Kabupaten Langkat	5	<i>m</i>
19.	KAMIS 28 Februari 2019	1. Melanjutkan pelaporan SPT secara kumulatif melalui <i>e-filing</i> dari PTPN 2 2. Melaporkan SPT ASN Dinas Kabupaten Langkat 3. Berpamitan dengan pegawai pajak untuk hari terakhir.	25	<i>m</i>

Medan, 28 Februari 2019
KPP Pratama Binjai
Kasi Seksi Pelayanan



(BUBUK ANTHONY MARLON)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI

JALAN JAMBI NO. 1, RAMBUNG BARAT, BINJAI, KODE POS 20722
TELEPON (061) 8820407; FAKSIMILE (061) 8829724; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200,
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN

NOMOR KET- **19** /WPJ.01/KP.0101/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini,

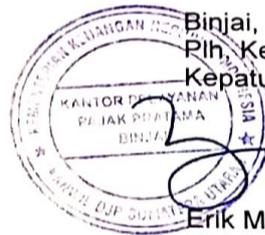
nama : Erik Manson Ambarita
NIP : 19751216 199602 1 002
pangkat / golongan : Pembina/ IVa
jabatan : Plh. Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal
unit kerja : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai

dengan ini menerangkan bahwa,

nama : Ega Dini Rinjani
NPM : 1605190024
Jurusan : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

adalah benar telah menjalan Praktik Kerja Lapangan di KPP Pratama Binjai pada Maret Tahun 2019.

Demikian disampaikan dan terima kasih. Surat Keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Binjai, 17 Juli 2019
Plh. Kepala Subbagian Umum dan
Kepatuhan Internal,

Erik Manson Ambarita
NIP 19751216 199602 1 002

DOKUMENTASI



PROSES PELEPASAN MAHASISWA YANG SIAP UNTUK DI TERJUNKAN KE LOKASI PPL



PENEMPATAN BIDANG PEKERJAAN DI KANTOR PELAYANAN PRATAMA (KPP) BINJAI



PELAYANAN KEPADA ASN (GURU)



PELAYANAN KEPADA ASN (POLRI)