

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN TATA CARA
PENDAFTARAN PAJAK MELALUI INTERNET ATAU WEB PADA
KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I**

*Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya (A.Md) Pada Program Studi D-III Manajemen Perpajakan*

Oleh :

MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS
NPM : 1505190041



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS
NPM : 1505190041
PRODI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PKL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PAJAK SUMATERA UTARA I

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

Medan, Oktober 2018
Diketahui / Disetujui

Ketua Prodi

ELIZAR SINAMBELA, SE., MSi

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Bisnis UMSU

H. JANURI, SE., MM., M.Si

Pembimbing

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

Kepala Bidang Penyuluhan,
Pelayanan, dan Hubungan
Masyarakat

DWI AKHMAD SURYADIDJAYA



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PPL

UNIVERSITAS: UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PRODI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
JENJANG : DIPLOMA III (D3)
KETUA PRODI : ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si
PEMBIMBING PPL : RIVA UBAR HARAHAP SE Ak,M.Si,CA,CPA
NAMA MAHASISWA : MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS
NPM : 1505190041
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DJP SUMUT I

| TANGGAL | MATERI BIMBINGAN | PARAF | KETERANGAN |
|---------|---|-------|------------|
| 25-9-18 | Publiski deskripsi prosedur magang sebagai dosen dan pengajar Tambahan data magang sebagai dosen sebagai sebelum magang | R | |
| 1-10-18 | - Pembacaan publikasi hukum dan media massa - Pembacaan keasmpelan dan surat sebagai dosen hukum magang | R | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Medan, Oktober 2018

Diketahui / Disetujui

Ketua Program Studi
D3 Manajemen Perpajakan

Pembimbing PPL

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

ELIZAR SINAMBELA, SE., MSI



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PPL

UNIVERSITAS: UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PRODI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
JENJANG : DIPLOMA III (D3)
KETUA PRODI : ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si
PEMBIMBING PPL : RIVA UBAR HARAHAP SE Ak,M.Si,CA,CPA
NAMA MAHASISWA : MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS
NPM : 1505190041
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DJP SUMUT I

| TANGGAL | MATERI BIMBINGAN | PARAF | KETERANGAN |
|------------|---|-------|------------|
| 15-10-2018 | -Pembuku daftar isi -Pembuku daftar pustaka -Pembuku buku pegangan Ace Amulya magy | A. | |
| 17/10/2018 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Medan, Oktober 2018

Diketahui / Disetujui

Pembimbing PPL

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

Ketua Program Studi
D3 Manajemen Perpajakan

ELIZAR SINAMBELA, SE., MSi

**LAPORAN PROGRAM KERJA LAPANGAN TATA CARA
PENDAFTARAN PAJAK MELALUI INTERNET ATAU WEB PADA
KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA 1**

*Disusun Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Ahli Madya (A.Md) Pada Program Studi D-III Manajemen Perpajakan*

Oleh :

MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS

NPM : 1505190041



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

2018

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan suatu kegiatan mahasiswa yang berlangsung di dunia kerja, dan juga merupakan bentuk aplikasi penyelenggaraan pendidikan professional yang memadukan secara sistematis antara program pendidikan dengan program keahlian yang diperoleh langsung melalui dunia kerja, sehingga terserap dan dapat mencapai tingkat keahlian tertentu.

Sebagai salah satu lembaga pendidikan Program Studi D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara membekali mahasiswanya dengan keahlian terapan yang didukung oleh pengetahuan dasar yang cukup dan disiplin ilmu yang tangguh guna mengantisipasi perkembangan dunia usaha yang terjadi.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) bertujuan untuk menjembatani dua kegiatan yaitu antara kegiatan belajar teori yang diperoleh saat kuliah dan kegiatan belajar sesungguhnya. Mahasiswa akan semakin mengerti bagaimana dunia kerja dan cara berkerja yang sesungguhnya dengan keahlian dan keterampilan yang dimilikinya, melalui penerapan dan pengaplikasian ilmu yang diperoleh dibangku kuliah. Selain itu, secara tidak langsung magang juga

menumbuhkan rasa professional dalam kerja yang nantinya menjadi modal utamanya dalam menghadapi persaingan dunia kerja.

Setelah melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL), diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman ilmu pengetahuan khususnya mengenai Perpajakan. Pencapaian Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini pada akhirnya mengacu pada pembentukan professional mahasiswa yang mempunyai pengetahuan dan keahlian sehingga lulusan Program Studi D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara diharapkan bisa menjadi sumber daya manusia yang siap pakai dimasa mendatang.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) menjadi langkah awal sebagai alat perkenalan mahasiswa pada dunia kerja. Dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa akan mengetahui bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya. Organisasi atau Instansi pemerintah yang menjadi tujuan untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa adalah Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I yang berlokasi di Jalan Sukamulia No. 17A LT.VII Medan. Kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I adalah melakukan perluasan dan penyuluhan wajib pajak berdasarkan Data Kepegawaian Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian dalam menginput serta mengarsip Data Kepegawaian Perpajakan .

Penulis memilih Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I sebagai tempat Program Pengalaman Lapangan (PPL) karena penulis ingin mengetahui tata kelola dan system kerja di lingkup Kementerian Keuangan. Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor ini menambah pemahaman bagi penulis.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) akan berjalan lancar sesuai harapan dikarenakan dukungan dari semua pihak, baik dari Program Studi D3 Manajemen Perpajakan maupun Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I serta memberikan manfaat bagi kedua belah pihak yaitu membantu mahasiswa melaksanakan tugas perkuliahan sebagai salah satu syarat menyelesaikan pendidikan, sebagai pengalaman yang sangat berharga dalam memasuki dunia kerja yang akan datang serta membantu perkerjaan pegawai Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I .

2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I yang berada di Jalan Suka Mulia No. 17A Medan .selama 21 hari kerja. Terhitung sejak tanggal 13 Desember 2017 sampai dengan tanggal 24 Januari 2018.

3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

A. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini adalah sebagai syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/I untuk bisa mendapatkan gelar Ahli Madya Program Studi D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Selain itu penulis juga bertujuan melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini sebagai sarana mendalami pengetahuan proses bisnis dan tata cara kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, juga penulis berharap agar dapat tersalurkan nya bakat dan motivasi penulis dalam dunia kerja secara nyata.

B. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Manfaat Program Pengalaman Lapangan ini adalah sebagai berikut :

a. Bagi Mahasiswa/i

Mahasiswa dapat mengetahui dan memperluas wawasan dan pelajaran mengenai menginput/mengarsip data,berkas serta surat, mahasiswa dapat mengetahui bagaimana sistem kerja yang sesungguhnya dalam dunia nyata, sebagai sarana pengembangan potensi dan kreatifitas yang dimiliki mahasiswa/I, menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada mahasiswa dan melatih diri untuk berkerja secara professional dan bertanggung jawab.

b. Bagi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I

Membantu Staff/Pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas di Kantor Wilayah DJP Sumatra Utara I dan mengenalkan tata kelola dan operasional Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.

c. Bagi Akademi

Menjalin hubungan kerja sama yang baik antar Akademi dan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I dan dapat memahirkan generasi mahasiswa/I yang siap pakai dalam dunia kerja.

BAB II

PEMBAHASAN

1. KAJIAN TEORI

A. Pengertian-Pengertian Pajak dalam ketentuan umum dan tata cara Perpajakan.

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 (UU KUP No. 28 tahun 2007).

Pengertian Pajak menurut Rochmat Soemitro, pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapatkan jasa timbal balik yang langsung dapat ditunjukkan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum (Mardiasmo, 2003).

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

- 1) Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan
- 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
- 3) Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan dalam suatu masa pajak dengan nama dan dalam bentuk apapun.
- 4) Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

- 5) Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, Objek Pajak dan/atau bukan Objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- 6) Surat Tagihan Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- 7) Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

B. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

NPWP adalah Nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) merupakan identitas yang sangat diperlukan oleh setiap wajib pajak. Setelah memperoleh NPWP, wajib pajak mematuhi kewajiban perpajakan yaitu menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang (*self assesment system*), sehingga melalui sistem ini administrasi perpajakan diharapkan dapat dilaksanakan dengan lebih rapi, terkendali,

sederhana, dan mudah untuk dipahami oleh anggota masyarakat. Sistem pemungutan pajak tersebut mempunyai arti bahwa penentuan penetapan besarnya pajak sendiri dan melaporkannya secara teratur jumlah pajak yang terutang dan telah dibayar sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.

Peraturan mengenai jangka waktu pendaftaran dan pelaporan kegiatan usaha, tata cara pendaftaran dan penghapusan NPWP, serta pengukuhan dan pencabutan dan pengukuhan pengusaha kena pajak diatur dalam keputusan Direktur Jendral Pajak No. Kep.161/Pj/2001 Tanggal 21 Februari 2001. Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang No.6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.16 Tahun 2000, dan kemudian diubah kembali dalam Undang-Undang No.28 tahun 2008 (selanjutnya disebut Undang-Undang KUP menyebutkan bahwa ;”Setiap wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib mendaftarkan diri pada Kantor Direktorat Jendral Pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pengertian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Menurut Pasal 1 angka 6 UU KUP adalah Nomor yang diberikan oleh Dirjen Pajak kepada Wajib Pajak (WP) sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak (WP) dalam melaksanakan hak dan kewajiban dalam perpajakan. Dengan identitas ini, Wajib Pajak dapat dengan mudah

menyelesaikan segala urusan yang berkaitan dengan pemenuhan kewajiban perpajakan, baik mengenai pembayaran pajak, kepindahan lokasi usaha, perubahan badan usaha atau kegiatan lain yang diisyaratkan untuk memiliki identitas perpajakan.

Dalam hal ini penulis ingin menjelaskan kepada masyarakat bahwa Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sangatlah penting untuk dimiliki oleh Wajib Pajak, karena dalam kenyataannya masih banyak wajib pajak yang tidak mendaftarkan dirinya untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) tersebut yang dikarenakan ketidaktahuan Wajib Pajak, serta Wajib Pajak tersebut kurang memahami tata cara mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Rendahnya pengetahuan perpajakan dalam masyarakat merupakan suatu kendala tersendiri yang membutuhkan perhatian khusus dan terutama di Kabupaten Rokan Hulu.

2. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

A. Sejarah Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak. Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I semula bernama Kantor Wilayah DJP Sumatera Bagian Utara namun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2006 jo.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 tanggal 23 Desember 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak terjadi perubahan nomenklatur dan/atau relokasi wilayah kerja termasuk Kantor Wilayah DJP Sumatera Bagian Utara yang semula mempunyai wilayah kerja Kota Medan, Kota Binjai, Kabupaten Langkat, Kabupaten Tanah Karo dan sebagian Kabupaten Deli Serdang menjadi Kanwil DJP Sumatera Utara I dengan wilayah kerja Kota Medan, Kota Binjai, Kabupaten Langkat, dan sebagian Kabupaten Deli Serdang dan bertempat kedudukan di Medan.

B. Visi dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

Sebagai instansi vertikal dibawah Direktorat Jenderal Pajak maka tujuan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I adalah sesuai dengan tujuan yang akan dicapai oleh Direktorat Jenderal Pajak yaitu mengoptimalkan penerimaan negara dari sektor perpajakan dan kesinambungan program reformasi administrasi perpajakan serta transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal Pajak. Untuk mencapai tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pajak telah menetapkan visi dan misi untuk tahun 2015-2019 yaitu :

C. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I melaksanakan peran strategis dengan mendapat mandat dari Direktorat Jenderal Pajak terlebih dahulu yaitu pencapaian target penerimaan negara dari sektor pajak. Oleh karena itu dalam pencapaian mandat yang telah diberikan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I selalu

berkoordinasi dengan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak di lingkungannya agar tugas dan fungsi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I dapat tercapai dan berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

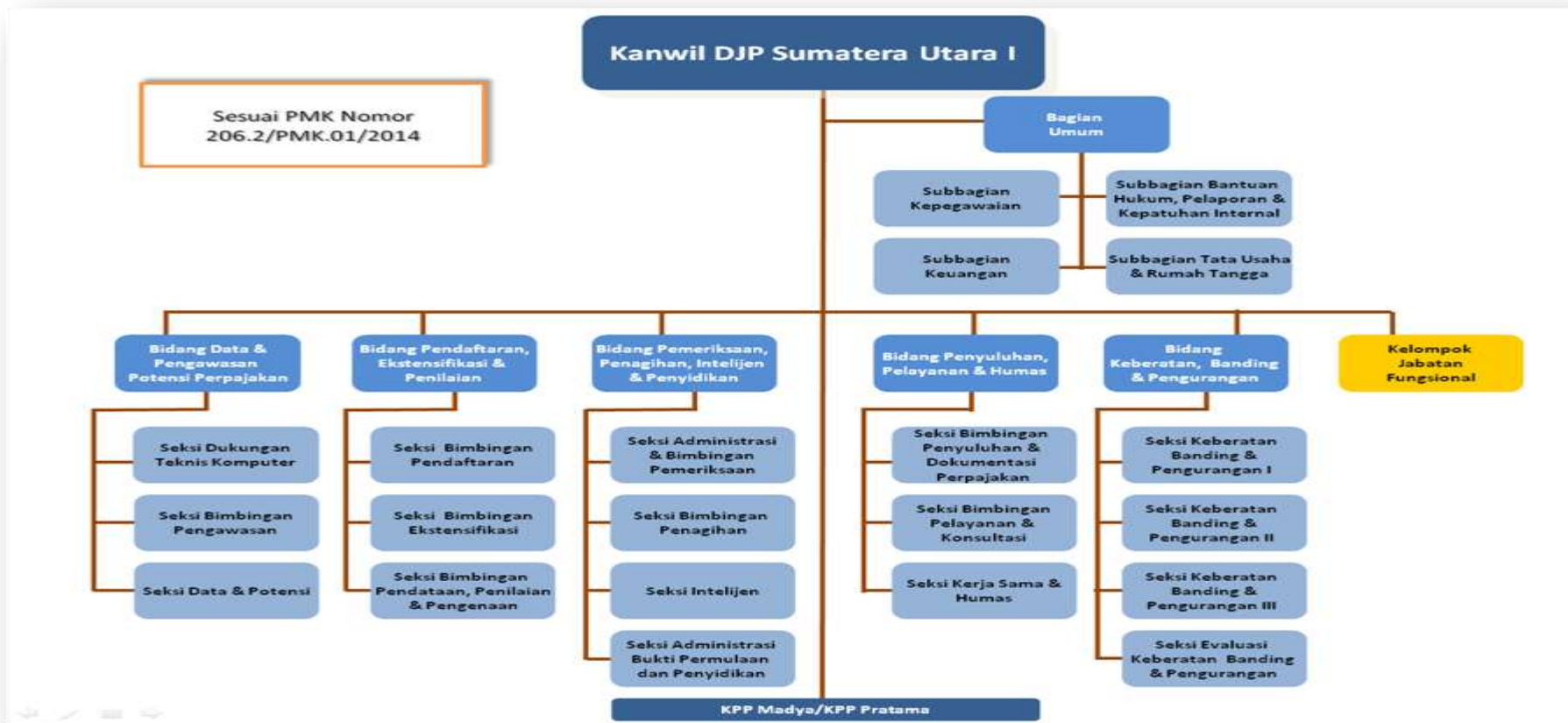
Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, analisis, evaluasi, penjabaran kebijakan serta pelaksanaan tugas di bidang perpajakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I menyelenggarakan fungsi:

1. koordinasi dan pemberian bimbingan dan evaluasi pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal Pajak;
2. pengamanan rencana kerja dan rencana penerimaan di bidang perpajakan;
3. pemberian bimbingan konsultasi, pengawasan, dan penggalian potensi perpajakan serta pemberian dukungan teknis komputer;
4. pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan;
5. pemberian bimbingan pendataan dan penilaian serta pemberian bimbingan dan pemantauan penerapan;
6. pemberian bimbingan teknis pemeriksaan dan penagihan, serta pelaksanaan dan administrasi pemeriksaan, penyidikan dan intelijen;

7. pemberian bimbingan dan penyelesaian pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
8. pemberian bimbingan dan pelaksanaan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, serta pelaksanaan urusan gugatan;
9. pemberian bimbingan dan penyelesaian pembetulan keputusan keberatan, keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar;
10. pemberian bimbingan dan pelaksanaan urusan kepegawaian, perencanaan, dan pengembangan sumber daya manusia.
11. pengelolaan kinerja di lingkungan Kantor Wilayah;

D. Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I



1. Keterangan Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

I. Bagian Umum

Terdiri atas Sub Bagian Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan , Sub Bagian Bantuan Hukum, Pelaporan dan Kepatuhan Internal, dan Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;

II. Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan

Terdiri atas Seksi Dukungan Teknis Komputer, Seksi Bimbingan Pengawasan dan Seksi Data dan Potensi;

III. Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi dan Penilaian

Terdiri atas Seksi Bimbingan Pendaftaran, Seksi Bimbingan Ekstensifikasi, dan Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian dan Pengeanaan.

IV. Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen dan Penyidikan.

Terdiri atas Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan, Seksi Bimbingan Penagihan, Seksi Intelijen, dan Seksi Administrasi Bukti Permulaan dan Penyidikan.

2. Nilai-Nilai Kementerian Keuangan

a) Integritas

“Berpikir,berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral”

b) Profesionalisme

“Berkerja tuntas dan akurat dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi”

c) Sinergi

“Membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas”

d) Pelayanan

“Memberikan layanan yang memenuhi kepuasan pemangku kepentingan yang dilakukan dengan sepenuh hati , transparan, cepat, akurat, dan aman”

e) Kesempurnaan

“Senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik”

E. Lokasi Unit Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

| Nama | Lokasi | Wilayah kerja | |
|------------------------------------|--------|---------------------------------------|---|
| | | Daerah Adminstrasi Pemerintahan | Kantor |
| Kantor Wilayah Sumatera Utara I | Medan | Sebagian Propinsi Sumatera Utara | 1. KPP Madya Medan 2. KPP Pratama Binjai 3. KPP Pratama Medan Barat |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>4. KPP Pratama Medan Belawan</p> <p>5. KPP Pratama Medan Kota</p> <p>6. KPP Pratama Medan Petisah</p> <p>7. KPP Pratama Medan Polania</p> <p>8. KPP Pratama Medan Timur</p> <p>9. KPP Pratama Lubuk Pakam</p> |
|--|--|--|--|

Unit kerja di bawah Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I saat ini meliputi :

| No. | Nama KPP | Lokasi | Jenis KPP | Wilayah Kerja/ Daerah Administrasi Pemerintahan |
|-----|-------------------------|--------|-----------|---|
| 1. | KPP Madya Medan | Medan | Madya | Sebagian Provinsi Sumatera Utara |
| 2. | KPP Pratama Binjai | Binjai | Pratama | 1. Kota Binjai 2. Kabupaten Langkat |
| 3. | KPP Pratama Medan Barat | Medan | Pratama | Kecamatan Medan Barat |
| 4. | KPP Pratama | Medan | Pratama | 1. Kec. Medan Belawan |

| No. | Nama KPP | Lokasi | Jenis KPP | Wilayah Kerja/ Daerah Administrasi Pemerintahan |
|-----|------------------------------|--------|-----------|--|
| | Medan Belawan | | | 2. Kec. Medan Labuhan 3. Kec. Medan Marelan 4. Kec. Medan Deli |
| 5. | KPP Pratama Medan Kota | Medan | Pratama | 1. Kec. Medan Kota 2. Kec. Medan Area 3. Kec. Medan Amplas 4. Kec. Medan Denai |
| 6. | KPP Pratama Medan Petisah | Medan | Pratama | 1. Kec. Medan Petisah 2. Kec. Medan Sunggal 3. Kec. Medan Helvetia |
| 7. | KPP Pratama Medan Polonia | Medan | Pratama | 1. Kec. Medan Polonia 2. Kec. Medan Maimun 3. Kec. Medan Baru 4. Kec. Medan Selayang 5. Kec. Medan Tuntungan 6. Kec. Medan Johor |
| 8. | KPP Pratama | Medan | Pratama | 1. Kec. Medan Timur |

| No. | Nama KPP | Lokasi | Jenis KPP | Wilayah Kerja/ Daerah Administrasi Pemerintahan |
|-----|----------------------------|-------------|-----------|---|
| | Medan Timur | | | 2. Kec. Medan Perjuangan 3. Kec. Medan Tembung |
| 9. | KPP Pratama Lubuk Pakam | Lubuk Pakam | Pratama | Kabupaten Deli Serdang |

F. Jenis Dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I penulis melaksanakan program pengalaman lapangan terhitung mulai tanggal 13 Desember 2017 sampai dengan 24 Januari 2018 yaitu setiap hari jam kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I. Waktu kegiatan yang harus penulis ikuti adalah mulai pukul 07.30 – 12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB lalu kembali melakukan kegiatan sampai pukul 17.00 WIB.

Selama melakukan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan di bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan (DP3) yang dipimpin oleh seorang kepala bidang yang membawahi 3 orang kepala seksi yang masing-masing memiliki orang anggota pelaksana. Adapun kegiatan penulis selama berada di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I adalah :

1. Mendistribusikan Surat pada bagian atau bidang yang ada pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak
2. Mengandakan Dokumen
3. Mencatat Surat Masuk
4. Merekap alket atau data Wajib Pajak

G. Prosedur Kerja

Sebagai salah satu instansi Pemerintah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I mempunyai tugas kerja yang harus dilakukan oleh pegawai dengan disiplin dan menaati semua peraturan. Pada pelaksanaan program pengalaman lapangan ini penulis ditempatkan pada bidang DATA DAN PENGAWASAN POTENSI PERPAJAKAN. Sebelum penulis memaparkan prosedur kerja yang harus ditaati oleh penulis, terlebih dahulu

penulis memaparkan apa itu DATA DAN PENGAWASAN POTENSI PERPAJAKAN(DP3) dan apa saja tugasnya,.

Tugas tugas dan pembagian seksi pada Bidang Data dan Pengawasa Potensi Perpajak di atur dalam peraturan menteri keuangan tentang organisasi dan tata kerja instansi vertikal direktorat jenderal pajak bab 1 pasal 10,11,12dan 13 yaitu:

1. Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, melakukan penyajian informasi perpajakan, melakukan bimbingan pengawasan, bimbingan penggalian potensi perpajakan, serta melakukan pemberian dukungan teknis komputer.
2. selain melakukan tugas sebagaimana diatur dalam ayat (1), Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus juga melaksanakan tugas bimbingan pendataan, penilaian, dan pemantauan pengenaan minyak dan gas bumi areal offshore dan tubuh bumi dalam melaksanakan tugasnya bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menyelenggarakan fungsi yaitu
 1. pemberian bimbingan teknis pengawasan;
 2. pemberian bimbingan penggalian potensi perpajakan melalui intensifikasi dan ekstensifikasi Wajib Pajak;
 3. bimbingan dan pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis pemenuhan kewajiban perpajakan;
 4. pengumpulan, pencarian, penerimaan, pengolahan data dan/atau alat keterangan, serta penyajian informasi;
 5. pengawasan terhadap pemanfaatan data dan/atau alat keterangan;
 6. pemantauan, penelaahan, dan penatausahaan, serta rekonsiliasi penerimaan perpajakan.

7. pemberian dukungan teknis operasional komputer, pemeliharaan dan perbaikan jaringan komputer, pemeliharaan dan perbaikan program aplikasi, dan pembuatan back-up data; dan
8. pemantauan, pemeliharaan, dan perbaikan aplikasi e-SPT dan e-Filing

Selain fungsi di atas Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus juga menyelenggarakan fungsi pelaksanaan bimbingan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak, bimbingan pendataan dan penilaian, serta bimbingan dan pemantauan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan minyak dan gas bumi areal offshore dan tubuh bumi.

Setelah penulis paparkan tentang gambaran serta tugas –tugas bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan barukan akan penulis jelaskan tentang prosedur kerja yang harus di taati penulias selama mengikuti Program Pengalaman Lapangan(PPL) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera UtaraI, yaitu dimulai pada tanggal 13 Desember 2017 sampai dengan 24 Januari 2018, bila di hitung hari kerja yang di lalui penulis hanya 21 hari dikarenakan pada tanggal 4 Januari 2018 sampai dengan 12 Januari penulis harus cuti untuk mengikuti Ujian Akhir Semester .Jam kerja yang harus di patuhi oleh penulis dimulai pada pukul 07.30 WIB sampai dengan 17.00WIB setiap hari senin sampai Jumat. Para peserta Program Pengalaman Lapngn (PPL) harus mengikuti peraturan yang ada pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yaitu:

1. Hadir tepat waktu setiap hari
2. Menandatangani daftar hadir pada jam masuk dan pulang kantor
3. Meminta izin pada pegawai yang berada di masing masing bidang pada saat akan keluar kantor
4. Menggunakan seragam seperti halnya pegawai,

Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I hanya melakukan pekerjaan yang bersifat umum dan administratif. Adapun prosedur kerja dalam melakukan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah:

1. Mengandakan Dokumen

Mengandakan dokumen terdiri dari dua pekerjaan yaitu memfoto copy dokumen dan memindahkan file data kepegawaian dalam bentuk digital, pekerjaan ini penulis lakukan dengan bantuan mesin foto copy dan mesin scan, biasanya penulis diberikan beberapa dokumen yang harus penulis copy atau gandakan, kemudian dikembalikan lagi pada pengawai.

2. Mendistribusikan dokumen atau surat adalah mengantar surat kesetiap bagian yang ada di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I. Surat yang diberikan oleh pegawai pada penulis harus di buat No suratnya terlebih dahulu, kemudian memasukan ke amplop kan menambahkan stampel kemudian di serahkan ke bagian UMUM dan menuliskanya pada buku ekspedisi untuk kemudian di distribusikan, tetapi biasanya langsung bisa penulis serahkan ke bagian UMUM untuk langsung di distribusika. dan ada juga yang langsung di distribusikan tanpa harus di serahkan ke bagian umum dengan membawa buku ekspedisi

3. Mencatat surat masuk adalah mencatat semua surat masuk yang masuk pada bidang Data dan pengawasan Potensi Perpajakan. Pekerjaan ini biasanya dilakukan saat ada surat yang masuk, penulis akan diberikan beberapa surat masuk untuk di catatkan pada buku agenda .

4. Merekap alket atau data wajib pajak adalah mencatat atau memasukan data data wajib pajak pada portal data dan pengawasan potensi perpajakan, data yang diberikan

pada penulis berbentuk hard copy kemudian di input dalam bentuk file, data yang di catat meliputi nama wajib pajak, NPWP, jumlah harta, alamat

H. Kendala dan Upaya Pemecahannya

1. Kendala yang di Hadapi

Dalam melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) tentunya tidak terlepas dari berbagai kendala, khususnya bagi para pelajar atau mahasiswa yang baru beradaptasi dalam lingkungan kerja yang sebenarnya, adapun hal yang menjadi kendala penulis adalah:

- a. Kurang memahami perintah yang diberikan
- b. Kurang adanya tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh pegawai bidang karena pekerjaan yang ada bersifat rahasia internal Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan (DP3)
- c. Kurang mampu beradaptasi dengan lingkungan kerja bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan (DP3)
- d. Banyaknya data wajib pajak yang harus di input, sehingga sering terjadi kesalahan

2. Upaya Pemecahan

Setiap ada masalah atau kendala dalam melakukan suatu tugas atau pekerjaan pastilah kita sebagai manusia berupaya untuk mencari pemecahannya. Begitu juga yang di lakukan oleh penulis mencoba mencari jalan keluar atau pemecahan masalah dalam melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara

I. Berikut upaya pemecahan yang dilakukan:

- a. Mencoba bertanya kembali pada pegawai dan lebih memahami perintah yang diberikan
- b. Menerima tugas yang diberikan dengan baik dan berinisiatif mengerjakan tugas tugas kuliah agar tidak jenuh
- c. Lebih berani berinteraksi dengan pegawai yang lain untuk bisa beradaptasi dengan baik
- d. Memeriksa kembali data data wajib pajak yang telah di input, agar tidak terjadi kekeliruan.

3. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

A. Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Wajib pajak mengisi formulir pendaftaran dan menyampaikan secara langsung atau melalui pos ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) setempat dengan melampirkan :

1. Untuk WP Orang Pribadi Usahawan a. Foto copy KTP bagi penduduk Indonesia, atau Foto copy Paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari Instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing. 29 b. Surat keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari Instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa.
2. Untuk WP Orang Pribadi Non Usahawan: Foto copy KTP bagi penduduk Indonesia, atau foto copy Paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari Instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa.
3. Untuk WP Badan a. Foto copy Akte pendirian dan perubahan terakhir atau surat keterangan penunjukan dari Kantor Pusat bagi BUT: Foto copy KTP bagi penduduk Indonesia, atau foto copy Paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari Instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing. c. Surat keterangan tempat

kegiatan usaha dari Instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa.

4. Untuk Bendaharawan sebagai Pemungut/Pemotong a. Foto copy KTP Bendaharawan b. Foto copy surat penunjukan sebagai bendaharawan.

5. Untuk Joint Operation sebagai wajib pajak Pemotong/Pemungut

- a. Foto copy Perjanjian Kerja Sama sebagai (Joint Operation)
- b. Foto copy NPWP masing-masing anggota (Joint Operation)
- c. Foto copy KTP bagi penduduk Indonesia, Foto copy Paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal 30 Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing, dari salah seorang pengurus (Joint Operation)
- d. Bagi wajib pajak dengan status cabang, orang pribadi pengusaha atau wanita kawin tapi pisah harta harus melampirkan foto copy surat keterangan terdaftar. Apabila permohonan ditandatangani orang lain harus dilengkapi dengan surat kuasa.

B. Yang tidak wajib mendaftarkan diri mendapatkan NPWP

1. Subjek pajak yang mempunyai penghasilan netto tidak melebihi penghasilan tidak kena pajak (PTKP)
2. Subjek pajak yang tidak mempunyai penghasilan selain penghasilan sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan dari satu pemberi kerja.

C. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Penghapusan NPWP dapat dilakukan dalam hal :

1. Wajib pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan
2. Wanita kawin
3. Warisan yang sudah dibagi
4. Wajib pajak badan yang sudah dibubarkan
5. BUT yang karena sesuatu hal kehilangan statusnya

Persyaratan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan penghapusan NPWP

Persyaratan yang dimaksud adalah :

1. Bagi WP yang meninggal dunia disyaratkan adanya copy akte atau laporan kematian atau surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang
2. Bagi wanita kawin disyaratkan adanya surat nikah atau akte perkawinan dari catatansipil
3. Bagi warisan yang telah selesai dibagi disyaratkan adanya pernyataan tentang selesainya warisan dibagi oleh ahli waris
4. Bagi WP badan yang telah dibubarkan, disyaratkan adanya akte pembubaran yang dikukuhkan dengan surat keterangan pembubaran dari instansi yang berwenang
5. Bagi BUT disyaratkan adanya permohonan WP yang dilampiri dokumen yang mendukung bahwa BUT tersebut tidak memenuhi syarat lagi untuk dapat digolongkan sebagai WP.

D. Sanksi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Sebagaimana diatur dalam Pasal 39 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan bahwa bagi wajib pajak dengan sengaja tidak mendaftarkan diri atau menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, 32 dan atas perbuatannya tersebut menimbulkan kerugian pada pendapatan Negara dipidana dengan kurungan penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali lipat jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling tinggi 4 (empat) kali lipat dari jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang bayar.

Pidana tersebut diatas ditambah 1 (satu) kali menjadi 2 (dua) kali sanksi pidana dibidang perpajakan sebelum lewat 1 (satu) tahun, teritung sejak selesainya menjalani

pidana penjara yang dijatuhkan.

Setiap orang yang melakukan percobaan untuk melakukan tindak pidana menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak Nomor Pokok Wajib Pajak atau Pengukuhan Kena Pajak, atau menyampaikan Surat Pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap, dalam rangka mengajukan permohonan restitusi atau melakukan kompensasi pajak atau pengkreditan pajak, dipidana dengan pidana kurungan penjara paling sedikit 6 (enam) bulan dan paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan dan paling banyak 4 (empat) kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan/atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan.

E. Perubahan Data Wajib Pajak

Pembetulan data wajib pajak dapat dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan formulir perubahan data wajib pajak :

1. Formulir dapat diperoleh dengan cara mengambil langsung atau meminta melalui pos dari kantor pelayanan pajak.
2. Penyampaian formulir dapat disampaikan secara langsung atau melalui kantor pos tercatat.
3. Setiap perubahan data wajib pajak yang meliputi penggantian nama, perubahan alamat, perubahan NPWP, perubahan status wajib pajak, perubahan jenis usaha, perubahan bentuk badan dan perubahan jenis pajak. Kantor pelayanan menerbitkan kartu NPWP yang baru dan mengirimkan kealamat wajib pajak melalui pos atau dapat diambil langsung.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Dari hasil uraian yang penulis uraikan maka penulis dapat mengambil beberapa kesimpulan yaitu:

1. Cara Pendaftaran NPWP pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Kanwil DJP Sumut 1 dapat dilakukan dengan dua cara yaitu secara Manual dan secara Elektronik. Untuk cara elektronik biasanya digunakan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi.
2. Formulir NPWP terbagi atas tiga jenis : formulir Wajib Pajak Orang Pribadi, formulir Wajib Pajak Badan, formulir Wajib Pajak Bendaharawan. Setelah Formulir yang diisi wajib pajak itu selesai wajib pajak sudah bisa mendapatkan Surat Keterangan Sementara (SKT) dari kantor pajak.
3. Dalam pembuatan kartu NPWP yang dilakukan secara Manual dengan langsung mendatangi KPP dimana WP terdaftar, lamanya pembuatan kartu NPWP selama satu hari kerja dengan membawa syarat yang lengkap WP sudah bisa mendapatkan SKT sementara. Sedangkan secara elektronik dengan langsung ke Kanwil DJP Sumut 1 dengan membawa SKT sementara dan Kartu Tanda

4. Penduduk (KTP).
5. Dalam Pelaksanaan Tata Cara Pendaftaran NPWP di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) Kanwil DJP Sumut 1 , 43 kendala yang biasa dialami wajib pajak dalam pembuatan NPWP adalah awamnya Wajib Pajak dalam hal pengetahuan tentang perpajakan itu sendiri sehingga menimbulkan ketidaktahuan Wajib Pajak akan arti penting pembayaran pajak yang mereka bayar., kurang mengetahui cara pengisian formulir NPWP. Dan lamanya kartu NPWP baru bisa dimiliki oleh wajib pajak.

2. Saran

Dalam meningkatkan pendapatan pajak di Kanwil DJP Sumut 1 diharapkan :

1. Bagi pegawai Kanwil DJP Sumut 1 sebaiknya menampilkan petunjuk pengisian formulir pada saat WP meminta permohonan formulir dalam pembuatan NPWP.
2. Bagi Kanwil DJP Sumut 1 hendaknya melakukan pelayanan yang terbaik kepada wajib pajak. Dan mengadakan penyuluhan, agar wajib pajak lebih mengerti dalam tata cara pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak.
3. Bagi Kanwil DJP Sumut 1 hendaknya selalu Melakukan sosialisasi kelapangan atau kelungkungan masyarakat mengenai pengurusan pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang tidak dipungut biaya.
4. Dihimbau kepada masyarakat yang belum mendaftarkan diri, diharapkan agar mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP.

DAFTAR PUSTAKA

- Adriana Dadi, *Peraturan Perpajakan*, Ed.1, Andi Opset, Jakarta, 2003
- Azhari, *Pengantar Perpajakan dan Hukum Pajak*, Pusat Pengembangan Pendidikan Universitas Riau Pekanbaru, 2007
- Bohari, *Pengantar Hukum Pajak*, Jakarta, PT. Grafindo Persada, 2008
- Buku Panduan, *Bagi KPPN dan Bendaharawan Pemerintah sebagai Pemotong dan Pemungut Pajak-Pajak Negara*, Departemen Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak, Kanwil DPJ Riau dan Kepulauan Riau, 2007
- Yanti Erija Eka, *Analisis Tata Cara Pendaftaran dan Perolehan NPWP pada Kantor KPP Pratama Bangkinang*, 2011
- Fidel, *Cara mudah memahami masalah-masalah Perpajakan*, Ed.1, Murai Kencana, Jakarta, PT. Raja Gratindu Pustaka, 2010
- Fitrios Ruhul, *Pajak Penghasilan*, UNRI Press, Pekanbaru, 2008
- Gustiawan Uwon, *Pedoman Praktis Ketentuan dan Tata Cara Perpajakan (KUP)*, PT.Grasindo, Jakarta, 2007
- [http://www. Seputarakutansi.info/2010/06/Npwp dan Manfaatnya. Html](http://www.Seputarakutansi.info/2010/06/Npwp%20dan%20Manfaatnya.html)
- Mardiasmo, *Perpajakan*, Penewrbit Andi, Yogyakarta, Edisi Revisi, 2012
- Nurmantu Safri, *Pengantar perpajakan Ed 2*, Granit, Jakarta, 2003
- Rusjidi Muhammad, *KUP Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*, Ed 4 PT Indeks 2007
- Sihalolo Cyrus, *Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*, PT Raja Gravindo Persada, Jakarta, 2003

Undang-Undang Perpajakan No. 28 Tahun 2008. *Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*, Jakarta, Departemen Keuangan Republik Indonesia

Waluyo, *Perpajakan Indonesia : Pembahasan Sesuai dengan Ketentuan Perundang-Undangan Perpajakan dan Aturan Pelaksanaan Perpajakan Terbaru*, Jakarta. Salemba empat, 2007

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan ridho-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan PPL dan penulisan laporan program pengalaman lapangan(PPL) ini dengan sebaik-baiknya.

Laporan program pengalaman lapangan(PPL) ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan program pengalaman lapangan(PPL) yaitu Di Kanwil DJP Sumut 1, dengan judul “Tata Cara Pendaftaran Pajak Melalui Internet Atau WEB”.

Penulisan laporan ini disusun dalam rangka memenuhi sebagian dari syarat-syarat untuk dinyatakan lulus pada program Diploma III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Kelancaran dan keberhasilan penulisan laporan Praktek Pengalaman Lapangan ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran serta berbagai pihak yang memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih, yang sebesar-besarnya kepada :

1. **Ayahanda Samsul Bahri Sitorus.Ir** dan **Ibunda Fatimah S** tercinta dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan perhatian dan kasih sayang serta doa maupun dukungannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan dan menyusun Laporan PPL ini.
2. **Bapak Dr.Agussani, MAP**, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara kami ucapkan terima kasih atas ijin bapak kami bisa melaksanakan ppl.

3. **BapakH. Januri, SE, MM, M.Si**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, kami berterima kasih atas dukungannya.
4. **Ibu Elizar Sinambela SE, M.Si**, selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Perpajakan
5. **Bapak Riva Ubar Harahap SE, Ak, M.Si, CA, CPAi**, selaku Sekretaris Program Jurusan D3 Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan sekaligus dosen pembimbing yang selama ini telah memberikan banyak saran dan waktu untuk penulis dalam penyusunan karya ilmiah.
6. **Bapak Jasman Syarifuddin, SE., M.Si** Selaku Dosen Pembimbing Akademik.
7. Dosen-dosen yang telah membekali ilmu dan pengetahuan yang sangat bermanfaat kepada penulis.
8. **Bapak CHR. Erwin Priyambodo Dwiulianto Putro** selaku pembimbing di bagian Pendaftaran, Ekstensifikasi dan Penilaian
9. Segenap karyawan dan karyawan di Kanwil DJP Sumut 1 Terutama di bagian (PPIP) yang telah memberi bimbingan dan arahan serta bantuan kepada penulis dalam pencarian data guna pembuatan laporan ini.
10. Teman-teman seperjuangan dari semester satu hingga sekarang di D3 Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara angkatan 2015 sekaligus sahabat di kampus, Yang Selalu Memberikan Semangat, Terimakasih atas kerjasama dan kebersamaan, dan hal-hal menarik selama perkuliahan ini.
11. Teman-teman program pengalaman lapangan(PPL) terutama di Kanwil DJP Sumut 1, **Siti Harianti, Nur Fatimah, Awanda, M Eka, Harmiandi dan M. Rizky Saqban** yang selalu bersama-sama mulai dari mengerjakan tugas hingga pencarian data laporan penulisan.

12. Kepada kakanda sekaligus sahabat dan sekaligus junior yang telah Menyemagati Saya Dalam Penulisan laporan PPL.
13. Sahabatpenulis, **Siti, Fatimah, Awanda dan Amanda** yang selalu memberikan solusi terbaik dan hal positif kepada penulis.
14. Seluruh pihak lainnya yang telah memberi semangat dan dorongan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.

Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini

Demikianlah kiranya besar harapan penulis 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 di dunia dan di akhirat kelak, Amin Ya Rabbal'Alamin.

Wassalamua'alaikum Wr. Wb

Medan, September 2018

PENULIS

MANGATUR PRATAMA P.S

NPM :1505190041

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1. | Latar |
| Belakang Program Pengalaman Lapangan | 1 |
| 2. | Ruan |
| g Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL) | 3 |
| 3. | Tuju |
| an dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL) | 4 |
| BAB II PEMBAHASAN | |
| 1. | KAJ |
| IAN TEORI | 6 |
| A..... | Peng |
| ertian-Pengertian Pajak dalam ketentuan umum dan tata cara Perpajakan... 6 | |
| B..... | Nom |
| or Pokok Wajib Pajak (NPWP)..... | 8 |
| 2. | PEL |
| AKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN..... | 10 |
| A. | Sejar |
| ah Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I | 10 |
| B..... | Visi |
| dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I..... | 11 |
| C..... | Tuga |
| s dan Fungsi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I..... | 11 |

| | | |
|--|---|-----------|
| D. | Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I | 14 |
| E. | si Unit Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I | 16 |
| F. | Dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan | 20 |
| G. | edur Kerja Program Pengalaman Lapangan | 20 |
| H. | dala dan Upaya Pemecahanya | 20 |
| 3. | ANALISIS DAN PEMBAHASAN | 26 |
| A. | Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)..... | 25 |
| B. | Yang Tidak Wajib Mendaftarkan Diri Mendapat NPWP..... | 26 |
| C. | Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)..... | 26 |
| D. | Sanksi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)..... | 27 |
| E. | Perubahan Data Wajib Pajak..... | 28 |
| BAB III KESIMPULAN DAN SARAN..... | | 29 |
| A. | KESIMPULAN..... | 29 |
| B. | SARAN..... | 30 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | | 31 |

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

DAFTAR HADIR

NAMA MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS

NPM : 1505090041

TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

| NO | HARI/ TANGGAL | PAGI | | | | SIANG | | | | KET |
|-----|--------------------------|--------------|-----|--------|-----|-------|-----|--------|-----|-----|
| | | MASUK | | KELUAR | | MASUK | | KELUAR | | |
| | | JAM | PRF | JAM | PRF | JAM | PRF | JAM | PRF | |
| 1. | RABU, 13 DESEMBER 2017 | 7.30 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.00 | | |
| 2. | KAMIS, 14 DESEMBER 2017 | 7.30 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.00 | | |
| 3. | JUMAT, 15 DESEMBER 2017 | 7.30 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.00 | | |
| 4. | SENIN, 18 DESEMBER 2017 | 7.30 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.00 | | |
| 5. | SELASA, 19 DESEMBER 2017 | 7.30 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.00 | | |
| 6. | RABU, 20 DESEMBER 2017 | 7.30 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.00 | | |
| 7. | KAMIS, 21 DESEMBER 2017 | 7.40 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.21 | | |
| 8. | JUMAT, 22 DESEMBER 2017 | 7.14 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.05 | | |
| 9. | SENIN, 25 DESEMBER 2017 | LIBUR NATAL | | | | | | | | |
| 10. | SELASA, 26 DESEMBER 2017 | CUTI BERSAMA | | | | | | | | |
| 11. | RABU, 27 DESEMBER 2017 | 7.29 | | 12.00 | | 13.00 | | 17.09 | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------|------|-------|------|-------|------|-------|------|
| 12 | KAMIS, 28 DESEMBER 2017 | 7.31 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.10 | } |
| 13 | JUMAT, 29 DESEMBER 2017 | 7.26 | } | 12.00 | } ch | 13.00 | } | 17.12 | } |
| 14 | SENIN, 2 JANUARI 2018 | 7.25 | } ch | 12.00 | } | 13.00 | } ch | 17.17 | } ch |
| 15 | SELASA, 3 JANUARI 2018 | 7.20 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.08 | } |
| 16 | RABU, 13 JANUARI SAMPAI DENGAN JUMAT, 12 JANUARI 2018 IZIN MENGIKUTI UJIAN AKHIR SEMESTER | | | | | | | | |
| 17 | SENIN, 15 JANUARI 2018 | 7.26 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.05 | } |
| 18 | SELASA, 16 JANUARI 2018 | 7.24 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.08 | } |
| 19 | RABU, 17 JANUARI 2018 | 7.27 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.11 | } |
| 20 | KAMIS, 18 JANUARI 2018 | 7.24 | } ch | 12.00 | } ch | 13.00 | } ch | 17.10 | } ch |
| 21 | JUMAT, 19 JANUARI 2018 | 7.25 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.16 | } |
| 22 | SENIN, 22 JANUARI 2018 | 7.29 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.15 | } |
| 23 | SELASA, 23 JANUARI 2018 | 7.20 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.17 | } |
| 24 | RABU, 24 JANUARI 2018 | 7.20 | } | 12.00 | } | 13.00 | } | 17.17 | } |

Medan, Februari 2018

Kepala Seksi Pendaftaran,
Ekstensifikasi, dan Penilaian



Cherisi

CHERISI R. TAMANAN

NIP: 196010152012102002

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA
D3 MAANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

DAFTAR KEGIATAN

NAMA : MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS
 NPM : 1505190041
 TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 SUMATERA UTARA 1

| NO | HARI / TANGGAL | URAIAN KEGIATAN | KWANT UM | PARAF INSTRUKTUR |
|----|-----------------------------|--|-------------|---------------------|
| 1. | RABU, 13 JANUARI 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 3 | } dr |
| 2. | KAMIS, 14 DESEMBER 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 4 | |
| 3. | JUMAT, 15 DESEMBER 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 5 | |
| 4. | SENIN, 18 DESEMBER 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 2 | |
| 5. | SELASA, 19 DESEMBER 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 5 | |
| 6. | RABU, 20 DESEMBER 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 8 | |
| 7. | KAMIS, 21 DESEMBER 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 3 | |
| 8 | JUMAT, 22 DESEMBER 2017 | 1. MENGANDAKAN DOKUMEN | • 3 | |
| 9 | SENIN, 25 DESEMBER 2017 | LIBUR NATAL | | |
| 10 | SELASA, 26 DESEMBER 2017 | CUTI BERSAMA | | |
| 11 | RABU, 27 DESEMBER 2017 | 1. MENDISTRIBUSIKAN SURAT KE SEKRETARIAT | • 2 | |
| 12 | KAMIS, 28 DESEMBER 2017 | 1. MENDISTRIBUSIKAN SURAT KE SEKRETARIAT | • 2 | |
| 13 | SENIN, 1 JANUARI 2018 | CUTI TAHUN BARU | | |

| | | | | |
|----|--|-----------------------------|----------|-----|
| 14 | SELASA, 2 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 5 | } a |
| 15 | RABU, 3 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 6 | |
| 16 | 4 JANUARI-12 JANUARI 2018 CUTI MENGIKUTI UJIAN SEMESTER AKHIR SEMESTER | | | |
| 23 | SENIN, 13 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 3 | } a |
| 24 | SELASA, 14 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 5 | |
| 27 | RABU, 15 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 1 3 | |
| 28 | KAMIS, 16 JANUARI 2018 | 1. MENDISTRIBUSI SURAT | • 3 | |
| 29 | JUMAT, 17 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 2 | |
| 30 | SENIN, 22 JANUARI 2018 | 1. MENDOKUMENTASIKAN BERKAS | • 3 | |
| 31 | SELASA, 23 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 4 | |
| 23 | RABU, 24 JANUARI 2018 | 1. MENGGANDAKAN DOKUMEN | • 6 | |

Medan, febuari 2018

Kepala Seksi Pendaftaran,
Ekstensifikasi, dan Penilaian



(.....
CHERIZ R. TAMBAHAN

NIP: 19901015202102000

LEMBAR PENILAIAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYA SUMATERA UTARA

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS

NPM : 1505190041

TEMPAT PPL: KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

| ASPEK YANG DINILAI | NILAI (10-100) | RATA-RATA | KETERANGAN |
|--|-------------------|-----------|------------|
| 1. Kompetensi professional | | | |
| a. KUP/PPSP/PP | 93 | | |
| b. PPh OP | 95 | | |
| c. PPh Badan | 93 | | |
| d. Pemotongan/pemungutan | 96 | 95 | Nkpr |
| e. PPN/PPnBM/PTL | 96 | | |
| f. PBB/PBHTB | 96 | | |
| 2. Kompetensi Personal | | | |
| a. Kedewasaan/kematangan Berfikir dan bertindak | 97 | | |
| b. Tanggung jawab | 98 | 97 | Nkp |
| c. Kejujuran | 97 | | |
| d. Kemandirian sikap | 97 | | |
| e. Disiplin | 98 | | |
| f. Antusiasme kerja | 96 | | |
| g. Atensi terhadap pekerjaan | 97 | | |
| 3. Kompetensi sosial | | | |
| a. Intensitas komunikasi | 90 | | |
| b. Kerja sama | 95 | 95 | Nks |

*Lembar penilaian oleh instansi kantor/perusahaan

Medan, Februari 2018

Kepala Seksi Pendaftaran,
Ekstensifikasi, dan Penilaian


 (CHERISH R. TAMBUAN)

Nilai praktek (NP)

$$NP = 5Nkpr + 3Nkp + 2Nks$$

NIP: 199010152012102002

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

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN
LAPANGAN**

NAMA : MANGATUR PRATAMA PUTRA SITORUS

NPM : 1505190041

TEMPAT PPL : DJP Sumut I

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

Medan, 20 September 2018

Dosen Pembimbing



RIFA UBARHARAHAP, SE.,MSi



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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Mangatur Pratama Putra Sitorus
Tempat & Tanggal Lahir : Medan, 02 November 1996
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln. Seksama Gg. Ketua No. 5 Medan
Anak Ke- : 2 dari 4 bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Samsul Bahri Sitorus, Ir
Nama Ibu : Fatimah S
Alamat : Jln. Seksama Gg. Ketua No. 5 Medan

Pendidikan Formal

1. SDN 112275 2004 - 2009
2. SMPN 6 Medan 2009 - 2012
3. SMAN 5 Medan 2012 - 2015
4. Tahun 2015 – 2018 tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, September 2018

**Mangatur Pratama Putra Sitorus
NPM. 1505190041**