

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**PENGARUH PENERAPAN SISTEM E-FILLING TERHADAP
KEPATUHAN WAJIB PAJAK DI KANTOR PELAYANAN
PAJAK PRATAMA LUBUK PAKAM**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A. Md)
Jurusan Manajemen Perpajakan*



Oleh :

**MANIS AGUSTINA
NPM: 1505190015**

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



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No. 3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238

PENGESAHAN LAPORAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

N a m a : MANIS AGUSTINA
NPM : 1505190015
Program Studi : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
Tempat PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

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

Medan, Maret 2018

Ketua Program Studi

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU

PLT Kepala Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
KPP Pratama Lubuk Pakam

JANURI SE, MM, M.Si

RESTI MAGDALENA SINAGA



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS EKONOMI

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238



BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIV / PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI
JURUSAN/PROG. STUDI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
JENJANG : DIPLOMA III

KETUA PROGRAM STUDI : ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si
PEMBIMBING MAGANG : ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

NAMA MAHASISWA : MANIS AGUSTINA
NPM : 1505190015
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
	Perubahan sistemable perlis		
	Bab I: - perbuku UMR Belah PPL - Ruang tlyhp & pnyala - Tipe & ukuran & seduhuh		27/3/18
	Bab II: - Kajian Tarif & pnyala sen' paprik - Perbuku kysik kysik - Prosedur kysik - Kysik & kysik - Deskripsi kysik & kysik		27/3/18
	Bab III: - Kysik & kysik		

Medan, Maret 2018
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi D3
Manajemen Perpajakan

Dosen Pembimbing PPL

ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si



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 PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIV / PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
JENJANG : DIPLOMA III

KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si
PEMBIMBING MAGANG: ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

NAMA MAHASISWA : MANIS AGUSTINA
NPM : 1505190015
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
	- Perbali' Intemabka pambisa	/	15/3-18
	- Perbali' kaha pambisa		
	- Perbali' B. pambisa		
	- Perbali' pambisa	/	16/3-18
	Perbali' Intemabka pambisa		
	Perbali' Patan ibi		
	Perbali' kaha pambisa		
	keguyri' lapang	/	16/3-18
	Seksi' bmbj		

Pembimbing PPL

ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

Medan, Maret 2018
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi
D3 Manajemen Perpajakan

ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Laporan Program Pengalaman Lapangan yang berjudul “**Pengaruh Penerapan Sistem E-Filling Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak**” sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus Program Diploma III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Tidak lupa pula sholawat dan salam senantiasa tercurahkan kepada teladan sepanjang zaman Rasulullah SAW, yang merupakan suri tauladan bagi kita semua yang telah membawa kita dari zaman kebodohan kealam yang berilmu pengetahuan seperti saat ini.

Penulis menyadari sepenuhnya, tanpa bimbingan dari berbagai pihak, Tugas Laporan Akhir ini tidak akan dapat diselesaikan dengan baik dan benar. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada :

1. **Yang Maha Suci Allah SWT** yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan untuk menyelesaikan Tugas Laporan Akhir ini.
2. Yang istimewa kepada Ayahanda **Muhammad Sebayang** dan ibunda **Mariam Tarigan**, yang membantu penulis baik bantuan moril maupun materil serta jerih payah mengasuh dan mendidik, dan telah memberikan motivasi kepada penulis dan membimbing dengan penuh kasih sayang, doa restu, nasehat serta pengorbanan yang tidak ternilai.

3. **Bapak Dr. Agussani, MAP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. **Bapak H. Januri, SE,,MM,,MSi** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. **Ibu Elizar Sinambela, SE,,MSi**, selaku Ketua Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan selaku dosen pembimbing yang telah membantu dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini.
6. **Ibu Amty Nurhayati** selaku pimpinan kepala kantor pelayanan pajak pratama Lubuk Pakam sehingga Tugas Laporan Pengalaman Lapangan ini dapat diselesaikan dengan baik.
7. **Ibu Mardiah Napitupulu** selaku ketua seksi KPP Pratama Lubuk Pakam

Demikianlah disampaikan pengantar ini, besar harapan penulis semoga Tugas Laporan Pengalaman Lapangan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat dan HidaahNya kepada kita semua serta keselamatan di dunia dan di akhirat kelak, Amin Ya Rabbal Alamin.

Medan, Februari 2018
Penulis

MANIS AGUSTINA
NPM : 1505190015

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PPL.....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan	3
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)	4
BAB II : DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	8
A. Kajian Teori	8
1. E-Filling.....	8
2. Kepatuhan Wajib Pajak	11
B. Pelaksanaan Program Lapangan	13
1. Gambaran Umum KPP Pratama Lubuk Pakam.....	13
2. Jenis dan Bentuk Kegiatan Magang	21
3. Prosedur Program Pengalaman Lapangan.....	22
4. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya.....	25
C. Analisis dan Pembahasan	26
BAB III PENUTUP	27
A. Kesimpulan.....	27
B. Saran	28

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PPL

Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah suatu program yang tercantum dalam kurikulum di Fakultas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) yang wajib diikuti dan dilaksanakan oleh semua mahasiswa yang menuntut ilmu di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) dengan tujuan agar semua mahasiswa yang bersangkutan dapat mengembangkan keterampilan dan memahami ruang lingkup pekerjaan yang dilakukan saat menuntut ilmu serta mengembangkan dan membandingkan ilmu pengetahuan berupa teori maupun Program yang didapat dari kampus dan menerapkannya saat melaksanakan PPL atau saat berada di Lapangan (dikiantor)

Laporan ini disusun dengan memperhatikan alokasi waktu yang dibutuhkan. Penulis bekerjasama dengan para pegawai yang berada di KPP Pratama Lubuk Pakam dan untuk lebih memperluas dan memperjelas apa yang saya tulis dalam Laporan ini. Wajib pajak menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 adalah orang Pribadi atau Badan mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan Undang-Undang perpajakan.

Sebagai warga negara Indonesia yang baik membayar pajak adalah suatu hal yang wajib karena dengan membayar pajak maka secara tidak langsung dapat membantu pertumbuhan ekonomi di Indonesia. Dan jika wajib pajak patuh membayar pajak berarti berpartisipasi dalam mensukseskan penerimaan negara dan dapat mendukung tegaknya negara Republik Indonesia karena negara membutuhkan biaya yang sangat besar untuk menjalankan suatu pemerintahan,

sehingga penerimaan negara dari sektor pajak menjadi andalan penerimaan negara.

Wajib pajak diberikan kepercayaan untuk melakukan perhitungan besar pajak yang harus dibayar serta memperhitungkan selisih antara pajak yang harus dibayar dengan kredit pajak dan apabila masih dapat yang kurang bayar maka harus dilunasi sebelum melakukan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Pemerintah sudah memberikan asosiasi melalui penyuluhan tentang masalah perpajakan dan apa-apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kepatuhan wajib pajak terhadap sistem e-filling dan juga cara pengaplikasiannya.

Dan untuk mencapai hal tersebut, maka Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) mewajibkan para mahasiswa semester akhir untuk melakukan program yang disebut program PPL khususnya Diploma III Manajemen Perpajakan. Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilakukan di Kantor Pajak Pelayanan (KPP), dimana mahasiswa dapat memperhatikan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya selama pendidikan di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) selain merupakan salah satu syarat untuk dapat menyelesaikan studi bagi mahasiswa Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Tujuannya adalah agar lulusan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) mampu bekerja dengan baik, menerapkan ilmu yang telah diperoleh dan profesional sesuai bidang masing-masing.

Pengaruh penerapan sistem *e-filling* terhadap kepatuhan wajib pajak yang dengan sistem *e-filling* adalah layanan pengisian dan penyampaian surat.

Pemberitahuan Wajib Pajak secara elektronik kepada Direktorat Jenderal Pajak yang bertujuan untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan bagi wajib pajak dalam penyampaian Surat pemberituannya dengan memanfaatkan jaringan komunikasi internet.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang diProgramkan langsung oleh mahasiswa/i disuatu kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar ahli Madya (Amd). Program Pengalaman Kerja Lapangan (PPL) tersebut dilakukan mulai tanggal 1 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam.

Dengan adanya program PPL ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara lain mengenal struktur organisasi, jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen suatu instansi. Selain itu program pengalaman Lapangan (PPL) juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan (employees) maupun mitra yang dilayani dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin yang dijalani saat melaksanakan program Pengalaman Lapangan (PPL)

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Tujuan PPL

Saat melaksanakan suatu kegiatan, semua orang pasti selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian halnya dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i jurusan Manajemen Perpajakan di KKP Pratama Lubuk Pakam khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun tujuan PPL adalah :

- a. Untuk melihat secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan saat bekerja nanti.
- b. Menerapkan kemampuan teoritis kedalam Program sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa
- c. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah, disiplin dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.
- d. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja seperti para karyawan yang berada di KPP Pratama Lubuk Pakam.
- e. Menambah pengalaman kerja saat PPL dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya.

- f. Meningkatkan keterampilan mahasiswa/i yang nantinya diharapkan mampu menjadi tenaga kerja yang handal dan memiliki skil dan kualitas yang baik.

2. Manfaat PPL

Adapun manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan Program Kerja Pengalaman Kerja Lapangan adalah :

a. Bagi Mahasiswa

1. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan mahasiswa/i dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang e-filling khususnya.
2. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggungjawab, serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika masuk kedalam dunia kerja yang sebenarnya.
3. Untuk melatih komunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
4. Untuk belajar bekerja sama dengan satu dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efisiensi dan produktivitas.
5. Dengan dilakukannya Program Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa di tuntut memberikan sumbangsingnya terhadap instansi baik berupa saran maupun kritikan yang sifatnya

membangun yang menjadi sumber masukan untuk meningkatkan kinerja di lingkungan instansi tersebut.

6. Mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin didalam dunia kerja
7. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada diri mahasiswa itu sendiri.
8. Sebagai sarana untuk mempromosikan diri di tempat Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan

b. Bagi Lembaga Pendidikan

1. Untuk menjalin hubungan kerja sama antara lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) dengan perusahaan/Instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPL (Program Pengalaman Lapangan).
2. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PPL (Program Pengalaman Lapangan).
3. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.
4. Untuk menambah relasi kerja.
5. Memperoleh masukan dan umpan balik guna mengembangkan dan memperbaiki kesalahan yang terjadi sebelumnya.

c. Bagi Perusahaan/Instansi

1. Perusahaan bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia
2. Perusahaan bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja
3. Perusahaan bisa menciptakan tenaga profesional
4. Dapat membantu dan meringankan pekerjaan sehari-hari karyawan perusahaan selama Program Pengalaman Lapangan (PPL) berlangsung
5. Dapat menjadi kerjasama yang baik antara lembaga pendidikan dengan pihak perusahaan atau KKP Pratama Lubuk Pakam.
6. Dan perusahaan dapat menyalurkan ilmu para karyawan yang bekerja di perusahaan tersebut kepada mahasiswa yang menjalankan PPL.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Pengertian E-Filing

Menurut Fidel (2010: 56) *e-filing* adalah suatu cara penyampaian SPT yang dilakukan melalui sistem *on-line* dan *real-time*. *E-filing* dijelaskan oleh Gita (2010) sebagai suatu layanan penyampaian SPT secara elektronik baik untuk Orang Pribadi maupun Badan melalui *internet* pada *website* Direktorat Jenderal Pajak atau penyedia jasa aplikasi kepada Kantor Pajak dengan memanfaatkan internet, sehingga Wajib Pajak tidak perlu mencetak semua formulir laporan dan menunggu tanda terima secara manual.

Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-88/PJ/2004 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan secara Elektronik dalam pasal 1, Direktur Jenderal Pajak memutuskan bahwa “Wajib Pajak dapat menyampaikan Surat Pemberitahuan secara elektronik melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi (*Application Service Provider*) yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak.” Dalam pasal 2 dijelaskan persyaratan sebagai perusahaan penyedia jasa aplikasi (ASP) yaitu:

- 1) Berbentuk badan.

Perusahaan penyedia jasa harus berbentuk badan, yaitu sekumpulan orang ataupun modal yang melakukan usaha ataupun tidak melakukan usaha yang berorientasi pada laba atau non laba.

- 2) Memiliki izin usaha penyedia jasa aplikasi (ASP).

Penyedia jasa aplikasi merupakan perusahaan yang sudah memiliki ijin dari Direktorat Jenderal Pajak sebagai perusahaan yang dapat menyalurkan penyampaian SPT secara *on line* yang *real time*.

- 3) Mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Perusahaan penyedia jasa aplikasi harus mengukuhkan Nomor Pokok Wajib Pajaknya sebagai Pengusaha Kena Pajak.

- 4) Menandatangani perjanjian dengan Direktorat Jenderal Pajak.

Perusahaan yang ingin menjadi perusahaan penyedia jasa aplikasi harus menandatangani perjanjian dengan Direktorat Jenderal Pajak.

Beberapa perusahaan penyedia jasa aplikasi yang telah ditunjuk oleh DJP menurut Fidel (2010) adalah sebagai berikut:

- 1) <http://www.pajakku.com>
- 2) <http://www.laporpajak.com>
- 3) <http://www.taxreport.web.id>
- 4) <http://www.layananpajak.com>
- 5) <http://www.onlinepajak.com>
- 6) <http://www.setorpajak.com>
- 7) <http://www.pajakmandiri.com>
- 8) <http://www.spt.co.id>

2. Sistem Penerapan E-Filling

Pengertian penerapan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses, cara, perbuatan menerapkan; pemasangan; pemanfaatan. *E-filling* merupakan bagian dari sistem dalam administrasi pajak yang digunakan untuk menyampaikan SPT secara *online* yang *realtime* kepada kantor pajak. Jadi, penerapan sistem *e-filling* adalah suatu proses atau cara memanfaatkan sistem yang digunakan untuk menyampaikan SPT secara *online* yang *realtime* yang diterapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Penerapan sistem *e-filling* memiliki beberapa keuntungan bagi Wajib Pajak melalui situs DJP yaitu:

- a. Penyampaian SPT lebih cepat karena dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja yaitu 24 jam sehari, 7 hari dalam seminggu karena memanfaatkan jaringan internet.
- b. Biaya pelaporan SPT lebih murah karena untuk mengakses situs DJP tidak dipungut biaya.
- c. Penghitungan dilakukan secara cepat karena menggunakan sistem computer.
- d. Lebih mudah karena pengisian SPT dalam bentuk *wizard*.
- e. Data yang disampaikan Wajib Pajak selalu lengkap karena terdapat validasi pengisian SPT.
- f. Lebih ramah lingkungan karena meminimalisir penggunaan kertas.
- g. Dokumen pelengkap (fotokopi Formulir 1721 A1/A2 atau bukti potong PPh, SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29, Surat Kuasa Khusus, perhitungan PPh terutang bagi Wajib Pajak Kawin Pisah Harta dan/atau mempunyai

NPWP sendiri, fotokopi Bukti Pembayaran Zakat) tidak perlu dikirim lagi kecuali diminta oleh KPP melalui *Account representative*.
(www.pajak.go.id)

3. Dasar Hukum E-Filling

Wajib pajak yang menggunakan system e-filling ini mendapatkan perlindungan hukum . Direktorat Jendral Pajak dapat memberikan jaminan kepada wajib pajak atas keamanan , kerahasiann aslinnya. Tanda tagan digital yang dibutuhkan dalam SPT Elektronik merupakan proses penyisipan status subjek hukum pada informasi, bahwa pengiriman informasi adalah subjek hukum yang benar .

- a. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No.PER-26/PJ/2012 Tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengelolaan Surat Pemberitahuan Tahunan.
- b. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No.PER-1/PJ/2014 Tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan bagi wajib pajak Orang pribadi yang menggunakan formulir 1770 S dan 1770 SS secara e-filling.

4. Presedur Penggunaan E-Filling

1. Pengajuan Permohonan Untuk Mendapatkan e-FIN

- a. Wajib pajak secara tertulis mengajukan permohonan untuk mendapatkan e-FIN (elektroning filling identification numbr) yang di terbitkan oleh kantor pelayanan pajak tempat wajib pajak terdaftar , sesuai dengan contoh surat pemohonan, dengan melampirkan: photocopy kartu no pokok wajib pajak atau surat keterangan terdaftar , dan dalam hal pengesahan

kena pajak disertai dengan photocopy surat pengukuhan pengusaha kena pajak.

- b. Permohonan sebagaimana dimaksud di atas dapat disetujui apabila : alamat yang tercantum pada permohonan sama dengan alamat dan database (master file) wajib pajak Direktorat Jenderal Pajak.
- c. Kepala Kantor Pelayanan Pajak harus memberikan keputusan atas permohonan yang di ajukan oleh wajib pajak untuk memperoleh elektronic filling identification number atau e-FIN.
- d. Jika e-FIN hilang, wajib pajak dapat mengajukan permohonan pencetakan ulang dengan syarat : menunjukkan kartu npwp, atau surat keterangan terdaftar yang asli dan dalam hal pengusaha kena pajak harus menunjukkan surat pengusaha kena pajak yang asli.

2. Pendaftaran

- a. wajib pajak yang mendapatkan e-FIN dapat mendaftar melalui penyedia jasa aplikasi yang resmi ditunjuk oleh DJP.
- b. setelah wajib pajak mendaftar kan diri , website pajak akan meberikan user ID dan password, aplikasi e-SPT disertai dengan petunjuk penggunaanya dan informasi lainnya, sertifiakt yang di peroleh dri DJP berdasarkan e-FIN yang di daftarkan oleh wajib pajak dalam jasa aplikasi yang di tunjuk oleh DJP.

3. Penyampaian e-SPT secara e-filing

- a. dengan menggunakan aplikasi e-SPT yang telah ddi dapat maka surat pembertahuan pajak pajak dapat di isi secaa online oleh wajib pajak .
- b. setelah pengisian spt lengkap maka wajib paja dapat mengirimkan secaraonline ke DJP.

B. Pelaksanaan Program Lapangan

1. Sejarah Umum KPP Pratama Lubuk Pakam

Sejak tahun 2002, Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan melakukan modernisasi perpajakan sebagai bagian dari reformasi perpajakan (tax reform) dan reformasi birokrasi. Dilakukan perubahan paradigma perpajakan dengan mengedepankan aspek pelayanan kepada wajib pajak, yang dihimbau dengan pengawasan dan konsultasi. Untuk implementasinya dibentuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) modren dengan tiga model, yakni KPP wajib pajak besar, KPP Madya dan KPP Pratama. Salah satunya adalah KPP Pratama Lubuk Pakam yang terletak di Jalan Diponegoro No- 42-44 Lubuk Pakam sebelum akhirnya pindah ke Jalan P. Diponegoro No. 30 A Medan.

Berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 785/K.MK/01/1993 tertanggal 3 agustus 1993 Kantor Pelayanan Pajak berubah menjadi 4 (empat) wilayah kerja yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai

Untuk mengimplementasikan konsep administrasi perpajakan modern berorientasi pada pelayanan dan pengawasan, maka struktur organisasi Direktorat Jenderal Pajak perlu diubah, baik di level kantor pusat sebagai pembuat kebijakan maupun level kantor operasional sebagai pelaksana implementasi kebijakan. Sebagai langkah pertama, untuk memudahkan wajib pajak. Ketiga jenis kantor pelayanan pajak yang ada yaitu, Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), Kantor Pemeriksaan dan Penyidik Pajak (Karipka) dilebur menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Pratama).

Adapun Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara (Kanwil Sumut 1) akan mengoperasikan delapan unit Kantor Pelayanan modern yang dijuluki Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Ke- delapan KPP dimaksud yaitu enam unit KPP konvensional yang dijadikan KPP Pratama yakni :

1. KPP Pratama Medan Belawan
2. KPP Pratama Medan Barat
3. KPP Pratama Medan Polonia
4. KPP Pratama Medan Kota
5. KPP Pratama Medan Timur
6. KPP Pratama Binjai

Dua KPP yang baru dibentuk adalah :

1. KPP Pratama Medan Petisah
2. KPP Pratama Medan Lubuk Pakam

KPP Pratama Lubuk Pakam sebelumnya adalah Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Lubuk Pakam yang berada dibawah organisasi Kanwil Sumut II. Sejak dileburnya ketiga jenis Kantor Pelayanan Pajak menjadi satu,

maka Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Lubuk Pakam berubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dan berada dibawah organisasi Kanwil Sumut I.

Sesuai dengan keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor Kep-95/PJ/2008 tanggal 27 Mei 2008 tentang saat mulai Operasi (SMO) KPP Pratama di Lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I yang membawahi seluruh wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Penentu lokasi kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) merupakan salah satu faktor terpenting dalam memberikan kemudahan dalam pengawasan dalam memberikan pelayanan terhadap wajib pajak dalam membayar pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dikepalai oleh seorang kepala kantor yang terdiri atas sub bagian Umum beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi. Agar lebih jelas dan transparan tentang keadaan dari kantor pelayanan pajak KPP Pratama Lubuk Pakam, maka penulis akan menggambarkan kedudukan, tugas dan fungsi dan struktur organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam.

Wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah:

- | | |
|------------------|--------------------|
| 1. Sunggal | 12. Kutalimbaru |
| 2. Labuhan Deli | 13. Namorambe |
| 3. Pancur Batu | 14. Batangkuis |
| 4. Deli Tua | 15. Tanjung Morawa |
| 5. Beringin | 16. Pagar Merbau |
| 6. Lubuk Pakam | 17. Hamparan Perak |
| 7. Gunung Meriah | 18. Patumbak |

- | | |
|--------------------|-----------------|
| 8. Percut Sei Tuan | 19. Sibolangit |
| 9. STM Hulu | 20. Sibiru-biru |
| 10. Galang | 21. Pantai labu |
| 11. Bangun Purba | 22. STM Hilir |

2. Fungsi, Visi dan Misi KPP Pratama Lubuk Pakam

a. Fungsi KPP Pratama

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud dalam No 58.

KPP Pratama menyelenggarakan fungsi ;

- 1) Pengumpulan, pencairan dan pengelolaan data

b. Visi KPP Pratama Lubuk Pakam

Adapun Visi dan KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menjadi institusi pemerintahan yang menyelenggarakan system administrasi perpajakan modren yang efektif, efesien dan dipercaya masyarakat dengan integrasi dan profesional yang tinggi.

c. Misi KPP Pratama Lubuk Pakam

Misi dari Kantor Direksi KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menghimpun penerimaan dan pajak Negara berdasarkan Undang-undang perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) melalui system Administrasi Perpajakan yang efektif dan efesien.

3. Makna Lambang Direktorat Jenderal Pajak

- a. Logo Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Berikut ini gambar logo Direktorat Jenderal Pajak (DJP) ;



Gambar. Logo Direktorat Jenderal Pajak

- b. Makna dari Logo Direktorat Jenderal Pajak

Adapun makna dari logo Direktorat Jenderal Pajak (DJP) adalah sebagai berikut:

- a) Keterangan Umum :

Moto : Nagara Dana Rakca

Bentuk : Segi Lima

Tata Warna : Biru kehitam-hitaman, kuning emas, putih dalam ruang segi lima

- b) Makna dari logo DJP

- a. Padi dan kapas melambangkan cita-cita upaya kita untuk mengisi kesejahteraan bangsa dan sekaligus diberi arti sebagai tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- b. Sayap melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas
- c. Gada melambangkan daya upaya menghimpun, menggerakkan, mengamankan keuangan negara.

d. Ruang segi lima melambangkan dasar pancasila

Arti secara keseluruhan dari lambang tersebut adalah ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyerasikan dalam gerak kerja, untuk melaksanakan tugas Kementerian Keuangan.

4. Operasional Kegiatan KPP Pratama Lubuk Pakam

KPP Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Bumi dan Bangunan dalam wilayah wewenangny berdasarkan peraturan Undang-undang.

5. Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam

Setiap organisasi memiliki struktur organisasi untuk menggambarkan secara jelas unsur-unsur yang membantu pimpinan dalam menjalankan perusahaan, struktur organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing bagian dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuan untuk membina kerja sementara bagian agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik dapat untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal, jenis struktur organisasi yang digunakan oleh KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menggunakan jenis struktur line dan *staff organization* atau gabungan dari jenis struktur organisasi garis dan fungsional.

KPP Pratama Lubuk Pakam membawai Sembilan seksi atau sub bagian umum dan kelompok fungsional pemeriksaan pajak dan penilaian PBB yang terdiri dari beberapa orang *account representatif* (AR) dibuat oleh pelaksana KPP

Pratama yang dipimpin oleh seorang kepala kantor sedangkan setiap seksi yang dipimpin oleh kepala seksi atau kepala sub bagian umum.

Deskripsi Tugas KPP Pratama Lubuk Pakam

Struktur organisasi di atas memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing disetiap bagian, antara lain;

a. Kepala Kantor

Kepala Pelayanan Pajak Pratama (KPP) mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, pengawasan terhadap wajib pajak dibidang PPH, PPN, PPNBM, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sub bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Sub bagian umum dan kepatuhan internal, mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengolahan kerja pegawai, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

c. Seksi Pengolahan data dan Informasi

Seksi pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas untuk melakukan pengumpulan, pencairan, dan pengolahan data, aplikasi e-SPT dan e-Filling, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta pengolahan kinerja organisasi.

d. Seksi pelayan

Seksi pelayan, mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, juga pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak.

e. 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 panagihan.

f. Seksi Pemeriksaan

Seksi pemeriksaan, mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan, penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak, dan administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, serta pelaksanaan pemeriksaan oleh petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk kepada kantor.

g. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Seksi ekstensifikasi dan Penyuluhan, mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendapatan objek dan subjek pajak, pebentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi, bimbingan dan pengawasan Wajib Pajak baru, serta penyuluhan perpajakan.

h. Seksi pengawasan dan Konsultasi I

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, mempunyai tugas melakukan proses penyelesaian permohonan wajib pajak, usulan pembetulan ketetapan

pajak, bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak, serta usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan

i. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, dan IV

Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, Seksi Pengawasan dan Konsultasi III dan Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV, masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan himbauan kepada wajib pajak.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Fungsional terdiri dari pejabat Fungsional Pemeriksaan dan Pejabat Fungsional Penilaian yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala KPP Pratama. Kelompok Jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pejabat fungsional pemeriksaan berkoordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi dengan seksi ekstensifikasi perpajakan, selain itu, teknologi informatika dan sistem informasi dimanfaatkan secara optimal.

2. Jenis dan Bentuk Kegiatan Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang di KPP Pratama Lubuk Pakam yang terletak di gedung Keuangan Negara Unit II, Lt. II, Jl. Diponegoro No. 30. A Medan. Pelaksanaan magang ini merupakan suatu pengalaman yang berharga bagi penulis dalam dunia kerja. Berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan penulis melakukan magang mulai terhitung 1 (satu) bulan atau 26 hari kerja dari tanggal 1 Februari 2018 s/d 28 Februari 2018 dan yaitu setiap hari dalam jam kerja KPP

Pratama Lubuk Pakam tersebut. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di dalam KPP Pratama Lubuk Pakam adalah sama dengan waktu kerja pada pegawai yaitu mulai pukul 07.30 – 12.00 wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.30 wib, lalu melanjutkan pekerjaan kembali saat pukul 17.00 wib, selama melaksanakan Program PPL Program Pengalaman Lapangan Penulis ditempatkan di bagian Pelayanan.

Adapun prosedur kerja yang penulis lakukan saat PPL dibagian Pelayanan di KPP Pratama Lubuk Pakam adalah :

1. Menyusun berkas laporan perpajakan
2. Merekap berkas / dokumen wajib pajak
3. Penginputan E-Filling wajib pajak

3. Prosedur Program Pengalaman Lapangan

Adapun prosedur magang yang dilaksanakan KPP Pratama Lubuk Pakam khususnya di bagian Pelayanan unit II Lt. II. Tentunya, penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh KPP Pratama Lubuk Pakam dan melakukan pekerjaan yang diberikan.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan saat PPL dibagian Pelayanan di KPP Pratama Lubuk Pakam adalah: menyusun berkas laporan perpajakan , membuat registrasi pengiriman surat, menginput surat yang dikeluarkan ke wajib pajak, penginputan E-Filling.

Adapun prosedur kerja yang dilakukan penulis di Seksi Pelayanan pada KPP Pratama Lubuk Pakam adalah :

1. Menyusun berkas laporan perpajakan

Dalam melakukan penyusunan berkas , sebelumnya saya diberi perintah oleh pegawai untuk menyusun berkas berdasarkan nama perusahaannya, kemudian saya memulainya dengan menggunakan *Post u* yang bertuliskan nama perusahaan dan setelah itu saya memilih berkas dengan menyesuaikan nama perusahaan yang saya tuliskan di *post it* . Setelah semua berkas terkumpul sesuai dengan nama perusahaan, kemudian saya menggunakan *clip paper* untuk memudahkan pegawai dalam memilih berkas tersebut

2. Merekap berkas / dokumen wajib pajak

Perekapan menggunakan aplikasi *Ms. Excel*, kemuter terlebih dahulu agar lebih memudahkan dalam mengurutkan dokumennya. Data di filter berdasarkan NPWP setelah difilter berdasarkan NPWP kemudian saya mengurutkan kembali sesuai nama perusahaan di aplikasi *Ms. Excel* dokumen yang datanya telah dipindahkan diberi *font colour* atas permintaan pegawai yang menjadi pembimbing saya agar memudahkan pegawai dalam pemantauan laporan wajib pajak.

3. Penginputan E-Filling wajib pajak

Berikut ini proses untuk melakukan *e-filling* dan tata cara penyampaian SPT Tahunan secara *e-filling*:

- a. Mengajukan permohonan *Eletronik Filling Identification Number* (*e-FIN*) secara tertulis. E-FIN merupakan nomor identitas Wajib

Pajak bagi pengguna *e-filing*. Pengajuan permohonan *e-FIN* dapat dilakukan melalui situs DJP atau KPP terdekat.

- b. Mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak *e-filing* paling lambat 30 hari setelah diterbitkannya *e-FIN*. Setelah mendaftar diri, Wajib Pajak akan memperoleh *username* dan *password*, tautan aktivitas akun *e-filing* melalui *e-mail* yang telah didaftarkan oleh Wajib Pajak, dan *digital certificate* yang berfungsi sebagai pengaman data Wajib Pajak dalam setiap proses *e-filing*.
- c. Menyampaikan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi melalui situs DJP dengan cara:
 - a) Mengisi *e-SPT* pada aplikasi *e-filing* di situs DJP. *E-SPT* adalah Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) dalam bentuk formulir elektronik (*Compact Disk*) yang merupakan pengganti lembar manual SPT.
 - b) Meminta kode verifikasi untuk pengiriman *e-SPT*, yang akan dikirimkan melalui *email* atau SMS.
 - c) Mengirim SPT secara online dengan mengisikan kode verifikasi. *Notifikasi* status *e-SPT* akan diberikan kepada Wajib Pajak melalui *email*. Bukti Penerimaan *E-SPT* terdiri dari NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), tanggal transaksi, jam transaksi, Nomor Transaksi Penyampaian SPT (NTPS), Nomor

4. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya

a) Kendala Kerja yang dihadapi

Selama dalam setiap kegiatan magang di KPP Pratama Lubuk Pakam, penulis menemukan beberapa kendala. Adapun kendala tersebut antara lain sebagai berikut :

1. Penulis membutuhkan waktu beberapa hari untuk dapat beradaptasi dalam dunia kerja dikarenakan masih merasa canggung dan kaku dengan pegawai lainnya dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepada penulis.
2. Penulis merasa kesulitan pada saat diberi instruksi untuk melakukan *penginputan data E-Filling* , karena tugas yang diberikan lebih sulit untuk dikerjakan butuh akurasi dan ketelitian penginputan yang benar tanpa ada kesalahan terhadap data wajib pajak.

b) Upaya pemecahan

Untuk menghadapi kendala diatas, penulis berupaya untuk dapat mengatasi kendala tersebut dengan baik antara lain sebagai berikut:

1. Penulis berusaha menyesuaikan diri dan beradaptasi dengan lingkungan kerja yang ada selain itu pegawai di unit pelayanan membantu penulis dalam mengarahkan tata kerja tugas yang diberikan. Dan penulis tidak sungkan untuk bertanya langsung dengan pegawai atau teman-teman yang terlebih dahulu masuk magang, apabila ada pekerjaan yang kurang paham.
2. Dalam proses *penginputan E-filling*, penulis berusaha bertanya langsung kepada pegawai untuk diberi penjelasan kembali apabila ada

yang kurang dipahami, atau penulis bertanya kepada teman-teman yang sudah magang yang sudah pernah mengerjakan tugas *penginputan E-Filling*.

C. Analisis dan Pembahasan

1. Tata Cara Penerapan Sistem E-Filling Pada KPP Pratama Lubuk Pakam

- a. Pegawai atau petugas KPP Pratama memberikan fasilitas kepada wajib pajak untuk melaporkan pajaknya melalui e-filling dan membantu wajib pajak yang belum mendaftarkan pajaknya melalui pajaknya secara e-filling.
- b. Pegawai atau pengurus KPP memberikan kemudahan kepada wajib pajak dalam pemahaman tentang cara pendaftaran e-filling.
- c. Pegawai atau KPP memberikan pemahan kepada wajib pajak untuk bias mensisi sendiri laporan perpajakanya secara e-filling.

2. Hambatan Dalam Penerapan Sistem E-Filling

- a. Kurangnya wajib pajak yang melaporkan SPT tahunanya secara e-filling sehingga penggunaan e-filling belum berjalan secara maksimal.
- b. KPP sering mendapatkan keluhan dari wajib pajak sendiri, mereka menganggap lebih rumit apabila terjadi salah input, atau aplikasi E-SPT tersebut membutuhkan pengalaman yang khusus. Disebabkan kurangnya pemahan teknologi.
- c. Computer yang digunakan biasanya secara tiba-tiba trouble atau tidak dapat dijalankan.
- d. Keengganan wajib pajak untuk menggunakan aplikasi karena terbiasa melapor secara manual.

3. Upaya Dalam Mengatasi Hambatan Penerapan Sistem E-Filling

- a. Pegawai dan pihak KPP melakukan sosialisasi untuk memperoleh sekian banyak wajib pajak agar mau beralih menggunakan system e-filling untuk pelaporan pajak tahunannya.
- b. Pegawai dan pihak KPP Prtama Lubuk Pakam dalam memberikan arahan kepada wajib pajak tentang penggunaan system e-filling secara sederhana , dengan demikian diharapkan wajib pajak tertarik menggunakan system e-filling untuk melaporkan pajaknya.
- c. Para Pegawai lebih mengoptimalkan system informasi untuk lebih memudahkan system e-filling .

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pelaksanaan kegiatan magang yang dilaksanakan di KPP Pratama Lubuk Pakam selama 1 (satu) bulan, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. KPP (Kantor Pelayanan Pajak) Pratama Lubuk Pakam mempunyai tugas untuk melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak di bidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, pajak tidak langsung lainnya, pajak bumi dan bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Selama 1 (satu) bulan pelaksanaan magang di KPP Pratama Lubuk Pakam di bagian pelayanan unit 2 lantai 2, penulis banyak mendapatkan ilmu, pengalaman dan pengetahuan baru serta memberikan gambaran sesungguhnya tentang dunia kerja. Dalam dunia kerja terdapat berbagai konsep teori yang digunakan serta persoalan-persoalan yang dihadapi dan upaya pemecahannya terutama dalam jal pelayanan kepada wajib pajak.
3. Pelaksanaan magang ini mengajarkan penulis untuk disiplin, bertanggung jawab, berinteraksi sosial dengan yang lain, dan saling kerjasama dalam menyelesaikan pekerjaan.
4. Dalam pelaksanaan magang ini bahwa pengaruh positif dan signifikan Penerapan Sistem *E-Filling* terhadap Kepatuhan Wajib Pajak. Hal ini dibuktikan melalui analisis sederhana di lapangan yang diperoleh dan

dapat diartikan bahwa besarnya pengaruh Penerapan Sistem *E-Filling* terhadap Kepatuhan Wajib Pajak, berarti semakin tinggi Penerapan Sistem *E-Filling* maka semakin tinggi Kepatuhan Wajib Pajak.

B. Saran

Berdasarkan hasil laporan PPL serta hal-hal yang terkait dengan keterbatasan penelitian ini, maka dapat diberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Laporan ini menunjukkan bahwa Penerapan Sistem *E-Filling* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kepatuhan Wajib Pajak. Maka dari itu, Direktorat Jenderal Pajak hendaknya lebih mensosialisasikan *e-filling* dari segi manfaat yang dapat dirasakan oleh Wajib Pajak sehingga diharapkan dapat semakin meningkatkan Kepatuhan Wajib Pajak.
2. Bagi Direktorat Jenderal Pajak hendaknya mempermudah cara pengisian sistem *e-filling* untuk Badan supaya manfaat Penerapan Sistem *E-Filling* semakin meningkatkan kepatuhan terhadap wajib pajak.
3. Hendaknya prosedur penggunaan sistem *e-filling* lebih disederhanakan supaya sistem *e-filling* mudah dipelajari bagi Wajib Pajak yang belum pernah menggunakan sistem *e-filling*.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Rahman. (2010). *Panduan Pelaksanaan Administrasi Perpajakan Untuk Karyawan, Pelaku Bisnis dan Perusahaan*. Bandung : Nuansa.
- Diana Sari. (2013). *Konsep Dasar Perpajakan*. Bandung : PT.Refika Aditama.
- DJP. (2012). *Harmonisasi Membangun Negeri Laporan Tahunan 2012*.
- Nurhidayah Sari. (2015). “Pengaruh penerapan sistem *e-filling* Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Dengan Pemahaman Internet Sebagai Variabel Pemoderasi pada Kpp Pratama Klaten”. *Skripsi*. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Yogyakarta.

Peraturan Perundang-undangan

- Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-88/PJ/2004 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Secara Elektronik.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 192/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penetapan Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu dalam Rangka Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak.
- Undang-Undang No. 16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : Manis Agustina
 NPM : 1505190015
 TEMPAT PPL : KPP Pratama Lubuk Pakam

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional			
a. Seksi Pelayanan	91		Nkpr
b. Seksi Wakson I			
c. Seksi Wakson II			
d. Seksi Wakson III			
e. Seksi Wakson IV			
f. Seksi PDI			
g. Seksi Pemeriksaan			
h. Seksi Penagihan			
i. Seksi Ekstensifikasi			
2. Kompetensi Personal			
a. Kedewasaan/Kematangan Berfikir dan Bertindak	88		Nkp
b. Tanggung jawab	85		
c. Kejujuran	87		
d. Kemandirian sikap	87		
e. Disiplin	85		
f. Antusiasme kerja	88		
g. Atensi terhadap Pekerjaan	86		
3. Kompetensi Sosial			
a. Intensitas Komunikasi	85		Nks
b. Kerja sama	87		

Medan, 28 Februari 2018
 KPP Pratama Lubuk Pakam
 Kasi Pelayanan


MARDIAH NAPITUPULU
 NIP 196901311995032001

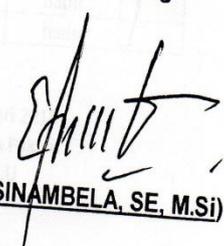
PROGRAM SENCANA MAHASISWA D3
MANAJEMEN PERPAJAKAN BISNIS
LEMBAR PENILAIAN
PRAKTEK PENGALAMAN KERJA LAPANGAN
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)

NAMA : MANIS AGUSTINA
NPM : 1505190015
TEMPAT PPKL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

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

Medan, Maret 2018

Dosen Pembimbing


(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)

• Lembar Penilaian oleh Pembimbing

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

DAFTAR HADIR

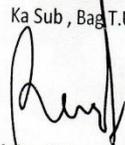
NAMA : MANIS AGUSTINA

NPM : 1505190015

TEMPAT PPL : KPP Pratama Lubuk Pakam

No	Tanggal	Pagi		Siang		Keterangan	Paraf
		Masuk	Keluar	Masuk	Keluar		
		Jam	Jam	Jam	Jam		
1	01/02/2018	11:11:29	12.00	13.30	17:09:23	hadir	}
2	02/02/2018	7:40:15	12.00	13.30	17:06:19	hadir	
3	05/02/2018	7:27:04	12.00	13.30	17:06:04	hadir	
4	06/02/2018	7:30:22	12.00	13.30	17:09:08	hadir	
5	07/02/2018	7:52:56	12.00	13.30	17:05:19	hadir	
6	08/02/2018	7:31:21	12.00	13.30	17:05:55	hadir	
7	09/02/2018		12.00	13.30		-	
8	12/02/2018	7:38:10	12.00	13.30	17:05:18	hadir	
9	13/02/2018	7:45:09	12.00	13.30	17:08:27	hadir	
10	14/02/2018	7:28:42	12.00	13.30	17:06:02	hadir	
11	15/02/2018	7:36:36	12.00	13.30	17:05:31	hadir	
12	19/02/2018	8:07:27	12.00	13.30	17:03:28	hadir	
13	20/02/2018	7:50:09	12.00	13.30	17:09:32	hadir	
14	21/02/2018	7:55:39	12.00	13.30	17:04:19	hadir	
15	22/02/2018		12.00	13.30		-	
16	23/02/2018	7:44:39	12.00	13.30	17:05:43	hadir	
17	26/02/2018	7:31:14	12.00	13.30	17:07:10	hadir	
18	27/02/2018	8:06:44	12.00	13.30	17:02:51	hadir	
19	28/02/2018	7:54:30	12.00	13.30	17:05:59	hadir	

Medan, 28 Februari 2018
KPP Pratama Lubuk Pakam
Ka Sub, Bag T.U



Resti Magdalena Sinaga
NIP 197710051999032001

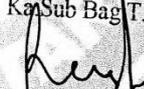
**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : MANIS AGUSTINA
 NPM : 1505190015
 TEMPAT PPL : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA LUBUK PAKAM

No.	Hari / tanggal	Uraian pekerjaan	Kwantum	Paraf instruktur
1.	Kamis, 01/02/2018	Menyusun berkas laporan perpajakan	45	
2.	Jum'at, 02/02/2018	Menyusun dan mencocokkan NPWP dengan yang terdaftar pada komputer	60	
3.	Senin, 05/02/2018	Membuat registrasi pengiriman Surat Mengetik nomor STP dan NPWP	24	
4.	Selasa, 06/02/2018	Mengetik nomor STP dan NPWP	50	
5.	Rabu, 07/02/2018	Mengetik nomor STP dan NPWP	50	
6.	Kamis, 08/02/2018	Mengetik nomor STP dan NPWP	45	
7.	Jum'at, 09/02/2018	Sakit	20	
8.	Senin, 12/02/2018	Mengetik nomor STP dan NPWP	-	
9.	Selasa, 13/02/2018	Mengetik nomor STP dan NPWP	5	
10.	Rabu, 14/02/2018	Belajar E - Filing 1770 SS Mengetik nomor STP dan NPWP Menyatukan SKT dengan berkas	20 - 15	
11.	Kamis, 15/02/2018	Membuat registrasi pengiriman surat	45	
12.	Jum'at 16/02/2018	Libur(Hari besar imlek)	11	
13.	Senin, 19 /02/2018	Membuat registrasi pengiriman surat	11	
14.	Selasa, 20/02/2018	Menyatukan SKT dengan berkas Belajar E-Filing 1770S	45 -	
15.	Rabu, 21/02/2018	Praktek pelaporan E-filing WP	1	
16.	Kamis, 22/02/2018	Sakit	-	
17.	Jum'at, 23/02/2018	Praktek pelaporan E-filing WP	4	
18.	Senin, 26/02/2018	Menyatukan SKT dengan berkas	25	
19.	Selasa, 27/02/2018	Mengarsip berkas	2	
20.	Rabu, 28/02/2018	Menyatukan SKT dengan berkas	5	

Medan, 28 Februari 2018
 KPP Pratama Lubuk Pakam
 KanSub Bag T.U


 Resti Magdalena Sinaga
 NIP 197710051999032001



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



DATA PRIBADI

Nama : MANIS AGUSTINA
Tempat/Tanggal Lahir : Kota Cane, 12 agustus 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kebangsaan : Indonesia
Alamat Rumah : Natambaru
Anak ke : 4 dari 4 bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : MUHAMMAD SEBAYANG
Nama Ibu : MARIAM TARIGAN

Riwayat Pendidikan :

1. Tahun 2003 s/d 2009 : SDN NATAM
2. Tahun 2009 s/d 2012 : SMPN 1 BADAR
3. Tahun 2012 s/d 2015 : SMAN 1 BADAR

Medan, Maret 2018

Penulis

(MANIS AGUSTINA)

STAPLES HANYA PADA BAGIAN INI

1770 SS



KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TAHUN PAJAK
H.03

PERHATIAN :

- SEBELUM MENGISI BACA DAHULU PETUNJUK PENGISIAN
- ISI DENGAN HURUF CETAK/DEKATIK DENGAN TINTA HITAM
- BERI TANDA 'X' PADA (KOTAK PILIHAN) YANG SESUAI

SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

H.01 SPT PEMBETULAN KE H.02 -

FORMULIR INI DIPERUNTUKKAN BAGI WP ORANG PRIBADI BERPENGHASILAN DARI SELAIN USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS DAN TIDAK

IDENTITAS
WAJIB PAJAK

NPWP I.01 : _____
NAMA WAJIB PAJAK I.02 : _____

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

A. PAJAK PENGHASILAN

1	Penghasilan Bruto dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan dan Penghasilan Netto dalam Negeri Lainnya	1	A.01	<input type="text"/>
2	Pengurangan (Diisi jumlah pengurangan dari Formulir 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 13)	2	A.02	<input type="text"/>
3	Penghasilan Tidak Kena Pajak (Diisi jumlah PTKP dari Formulir 1721-A1 angka 17 atau 1721-A2 angka 16)	TK/	A.03	<input type="text"/>
		K/	A.04	<input type="text"/>
		K/	A.05	<input type="text"/>
3		3	A.06	<input type="text"/>
4	Penghasilan Kena Pajak (1 - 2 - 3)	4	A.07	<input type="text"/>
5	Pajak Penghasilan Terutang	5	A.08	<input type="text"/>
6	Pajak Penghasilan yang telah Dipotong oleh Pihak Lain	6	A.09	<input type="text"/>
7	a. A.10 <input type="text"/> Pajak Penghasilan yang harus Dibayar Sendiri *	7	A.12	<input type="text"/>
	b. A.11 <input type="text"/> Pajak Penghasilan yang Lebih Dipotong (5 - 6)			

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

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

C. DAFTAR HARTA DAN KEWAJIBAN

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

PERNYATAAN

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

P.01 _____
dd mm yyyy

