

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**TINJAUAN ATAS PROSES PENINGKATAN KINERJA PEGAWAI
PERPAJAKAN DI KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi D3 Manajemen Perpajakan*



OLEH

**NAMA : SITI HARIANTI
NPM : 1505190050**

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

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum warahmatullahi, wabarakatuh

Alhamdulillah, puji syukur penulis ucapkan kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dan penulisan Tugas Akhir Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang berjudul **“Tinjauan Atas Proses Peningkatan Kinerja Pegawai Perpajakan Di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I”** dengan sebaik-baiknya.

Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan praktek kerja/magang, yaitu pada Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I. Semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran adalah merupakan bukti nyata pelaksanaan magang yang telah penulis laksanakan dalam lingkup Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.

Kelancaran dan keberhasilan penulisan laporan Program Pengalaman Lapangan ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran serta berbagai pihak yang memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada hingga kepada : Allah SWT yang telah memberikan karunia, rezeki, kemudahan, dan kesempatan sehingga penulis mampu menyelesaikan pendidikan. Semoga semua ini menjadi jalan menuju ridho-Mu. Aamiin.

1. Kedua orangtua tercinta **Ayahanda Mujito** dan **Ibunda Rita** yang tak pernah kenal lelah mengirim do'a dan dukungannya kepada penulis.
2. Buat saudara-saudariku **Abang Wahyudin, Kakak Ayu Lestari, Adik Anugrah Hanafi, Adik Nazwa Nur Asyifah dan Adik Vira Dinda Dewi** yang selalu memberikan dukungan agar tetap bekerja keras untuk menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini.
3. **Bapak Dr. Agussani, MAP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. **Bapak H. Januri SE., MM, M.Si.** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. **Ibu Elizar Sinambela SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. **Bapak Riva Ubar Harahap SE., Ak, M.Si, CA, CPAi** selaku dosen pembimbing yang telah tulus ikhlas berkenan meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan, saran, dan pengarahan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.
7. **Bapak Jasman Syarifuddin SE., M.Si** selaku dosen Pembimbing Akademik D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak/Ibu seluruh staf Dosen Akademik D3 Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

9. **Ibu Vivi Rosvika**, selaku Kepala Sub Bagian Umum Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1 yang telah memberikan izin penulis untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1.
10. **Bapak Khairul Azwar**, selaku Pelaksana Sub Bagian Kepegawaian yang telah banyak membantu dan meluangkan waktu untuk membantu penulis dalam melaksanakan tugas akhir ini.
11. Kepada seluruh pimpinan dan pegawai Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I terutama pada Sub Bagian Umum yang telah banyak membantu penulis dalam melaksanakan tugas akhir ini.
12. Sahabat seperjuangan Saya, Nur Fatimah, Dian Kurnia Sari, Asmaul Husna, Furi Adella, Rezeki Mahara Suardi, Mindah Ramadhani, Diki Siswanto, Lia Khairani dan Ralya Savana.
13. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan penulis satu persatu.

Dalam menyusun laporan Tugas Akhir ini penulis berusaha sebaik dan seoptimal mungkin dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini. Besar harapan penulis semoga amal kebaikan kita semua mendapat balasan dari Allah SWT dan disatukan di dalam surgaNya. Aamiin.

BillahiFiisabililhaq, FastabiqulKhairat.

Wassalamualaikumwarahmatullahiwabarakatuh

Medan, Maret 2018
Penulis,

SITI HARIANTI
1505190050

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1. Latar Belakang PPL.....	1
2. Ruang Lingkup PPL	3
3. Tujuan dan Manfaat PPL.....	4
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN.....	6
1. Kajian Teori	6
A. Sejarah Pajak	6
B. Definisi Pajak	6
C. Jenis-jenis Pajak	8
D. Fungsi Pajak	10
E. Wajib Pajak	12
F. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	15
G. Surat Pemberitahuan (SPT)	16
H. Surat Tagihan Pajak (STP)	18
I. Account Repesintative	18
J. Definisi Kinerja	19
2. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)	19
A. Sejarah Kantor Wilayah DPJ Sumatera Utara I	19
B. Visi dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	20
C. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	21
D. Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I ..	23
E. Lokasi Unit Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	26
F. Peta Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	28
G. Makna Lambang Kementrian Keuangan.....	29
H. Jenis dan Data Bentuk Kegiatan Program Pengalaman	

Lapangan	30
I. Prosedur Kerja	31
J. Kendala Kerja dan Pemecahannya	34
3. Analisis dan Pembahasan	34
A. Rencana Strategis	36
B. Perjanjian Kinerja	37
C. Program Peningkatan Kinerja Pegawai	37
D. Kendala Yang Dihadapi Dalam Capaian Kinerja.....	38
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN.....	39
A. Kesimpulan	39
B. Saran	39

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Visi dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	20
Tabel 1.2 Unit Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	26
Tabel 1.3 Menggunakan Baju Seragam.....	32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	23
Gambar 2.2 Peta Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	28
Gambar 2.3 Logo Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	29

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Perkembangan zaman dan Ilmu pengetahuan serta teknologi yang terus menerus berkembang secara global pada saat ini menyebabkan muncul begitu banyak perkembangan aktivitas bisnis yang dapat mempengaruhi kehidupan ekonomi masyarakat, baik dibidang dagang, jasa maupun industri. Perkembangan tersebut berlangsung sangat cepat bahkan hampir seluruh aktifitas manusia dapat dibantu oleh teknologi yang ada dan berkembang pada saat ini.

Berkembangnya kemajuan ekonomi yang ditunjang oleh ilmu pengetahuan dan teknologi dibutuhkan banyak sumber daya yang dapat memberikan kemudahan dalam segala bentuk proses terjalannya suatu system perekonomian dan salah satu sumber daya yang sangat mempengaruhi hal tersebut adalah sumber daya manusia.

Dalam hal ini pemerintah harus dapat memiliki sebuah rancangan dan rencana agar sumber daya manusia di Indonesia dapat memiliki kemajuan serta nilai daya saing yang tinggi demi kemajuan segala bentuk tatanan negara dan dapat pula bersaing dengan Negara yang lain. Kemajuan sumber daya manusia di Indonesia dan dunia yang dipengaruhi oleh perkembangan zaman saat ini menuntut kita untuk selalu meningkatkan kualitas agar tidak tertinggal oleh bangsa dan Negara lain.

Untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas, dapat diandalkan dan selalu unggul dalam segala bidang kehidupan, lembaga pendidikan perguruan tinggi memiliki peranan sangat penting. Salah satu lembaga pendidikan perguruan tinggi yang mampu berperan dalam hal tersebut yaitu Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) menuntut mahasiswanya untuk menangani berbagai macam hal yang telah diperoleh selama kuliah untuk mencapai tujuan dan untuk menghadapi persaingan yang akan datang nantinya. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) merupakan salah satu Fakultas yang ada di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) mewajibkan mahasiswanya mampu menilai dan melakukan perbandingan antara teori yang diperoleh pada saat kuliah dengan kenyataan yang diterapkan oleh perusahaan.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bagian dari pendidikan mahasiswa diploma III (D-III) dalam upaya memperoleh pengalaman dalam dunia kerja. Program Pengalaman Lapangan (PPL) memiliki dua unsur yaitu pendidikan dan pelatihan. Unsur ini diperoleh dengan cara memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja secara langsung.

Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dapat mengajarkan cara mempelajari dan merumuskan perencanaan dunia kerja yang akan dihadapi mahasiswa setelah mendapatkan gelar sebagai seorang diploma III (A.md). Maka dengan demikian mahasiswa dapat berwawasan, berpengalaman, dan tidak merasa canggung ketika memasuki dunia kerja.

2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Pelaksanaan Program pengalaman lapangan adalah merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan oleh mahasiswa di suatu Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I. Pada kesempatan ini Penulis melaksanakan program pengalaman lapangan selama 21 hari kerja di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I yang di laksanakan pada tanggal 13 Desember 2017 s/d 24 Januari 2018 setiap hari Senin s/d Jum'at dimulai pukul 07.30 s/d 17.00.

Adapun yang menjadi ruang lingkup yang mendasar dalam melakukan program pengalaman lapangan (PPL) pada Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I, sebelum melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis memasuki Bidang Penyuluhan, Pelayanan & Hubungan Masyarakat (P2HUMAS) untuk diberikan bimbingan atau arahan ruang lingkup kerja di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I oleh Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan & Hubungan Masyarakat (P2HUMAS), selanjutnya kami ditempatkan oleh Kepala Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan & Hubungan Masyarakat (P2HUMAS) tersebut untuk menyelesaikan Program Pengalaman Lapangan (PPL) guna memenuhi syarat memperoleh gelar ahli madya (A.md).

Penulis ditempatkan di Sub Bagian Umum dari awal masuk sampai Program Pengalaman Lapangan (PPL) berakhir, dimana dalam ruang lingkup Sub Bagian Umum melaksanakan tugas dan menyelenggarakan fungsi pelaksanaan urusan kepegawaian dan pemantauan penerapan kode etik, pelaksanaan urusan keuangan, pelaksanaan urusan bantuan hukum pelaksanaan

penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas, pelaksanaan urusan rumah tangga, perlengkapan, pelaksanaan tata usaha dan penyusunan laporan.

3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

A. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) berguna dalam melatih diri untuk bekerja disiplin, jujur, dan bertanggung jawab dalam suatu tugas yang diberikan, mahasiswa juga akan mengetahui sejauh mana perbedaan antara teori yang di dapat dibangku perkuliahan dengan kenyataan yang ada di dunia kerja sebenarnya.

Selain itu, kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) menambah wawasan dalam dunia kerja untuk menjalani kerja sama yang tentunya membutuhkan tenaga kerja siap pakai dan bertanggung jawab. Tujuan dari pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah sebagai berikut :

- a. Mempersiapkan diri untuk memasuki dunia kerja.
- b. Mendapatkan pelajaran selain mata kuliah di perkuliahan.
- c. Memenuhi persyaratan pengambilan mata kuliah Program Pengalaman Lapangan (PPL).
- d. Mengetahui kondisi dunia kerja.

B. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) mempunyai manfaat yang sangat besar bagi universitas, mahasiswa dan perusahaan, antara lain :

1) Bagi Universitas

Memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja, membina hubungan baik dengan perusahaan atau instansi dan juga dengan orang yang di

dalamnya, Mempersiapkan sumber daya manusia yang mampu bersaing dimasa yang akan datang dan dapat memperkenalkan Universitas kepada perusahaan dan instansi yang menjadi objek Program Pengalaman Lapangan (PPL).

2) Bagi Mahasiswa

Mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan saat dunia kerja, mengetahui bagaimana posisi karyawan atau pekerja saat masuk dunia kerja, menambah pengetahuan langsung dari dunia kerja yang tidak di peroleh dibangku perkuliahan dan mengetahui kondisi lingkungan kerja dan cara membangun hubungan yang baik dengan sesama karyawan.

3) Bagi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

Membantu staf/Pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I dan mengenalkan tata kelola dan operasioanal Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

1. KAJIAN TEORI

A. Sejarah Pajak

Pada masa kerajaan dahulu telah ada pungutan, pungutan tersebut dipersembahkan kepada raja sebagai wujud rasa hormat dan upeti kepada raja (penguasa), yang disampaikan rakyat di wilayah kerajaan maupun di wilayah jajahan, karena raja dalam hal ini dapat dipandang sebagai penguasa tunggal kerajaan (negara), pada masa kolonial pemungutan pajak yang teratur dan permanen telah dikenakan.

B. Definisi Pajak

Untuk mengetahui apa arti pajak, berikut pendapat pakar tentang definisi pajak diantaranya adalah :

1.) Menurut Prof. Dr. P. J. A. Adriani

“Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintah”.

2.) Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal

(kontra prestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

3.) Berdasarkan UU KUP 28 Tahun 2007 Pasal 1 ayat (1)

“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”.

Dari berbagai definisi yang diberikan terhadap pajak, baik pengertian secara ekonomis (pajak sebagai pengalihan sumber dari sektor swasta ke sektor pemerintah) atau pengertian secara yuridis (pajak adalah iuran yang dapat di paksakan) dapat ditarik kesimpulan tentang unsur-unsur yang terdapat pada pengertian pajak, antara lain sebagai berikut:

a. Pajak dipungut berdasarkan Undang-Undang.

Asas ini sesuai dengan perubahan ketiga UUD 1945 pasal 23 A yang menyatakan, “pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dalam Undang-Undang”.

b. Tidak mendapatkan jasa timbal balik (kontraprestasi perseorangan) yang dapat ditunjukkan secara langsung.

Misalnya, orang yang taat membayar pajak kendaraan bermotor akan melalui jalan yang sama kualitasnya dengan orang yang tidak membayar pajak kendaraan bermotor.

- c. Pemungutan pajak diperuntukkan bagi keperluan pembiayaan umum pemerintah dalam rangka menjalankan fungsi pemerintahan, baik rutin maupun pembangunan.
- d. Pemungutan pajak dapat dipaksakan.
- e. Pemungutannya dilakukan oleh Negara.

C. Jenis-Jenis Pajak

1. Berdasarkan Sistem Pemungutannya

a) Pajak Langsung

Pajak langsung adalah suatu pajak yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak dan tidak bisa dilimpahkan kepada pihak lain atau orang lain.

Contohnya: Pajak penghasilan (PPh), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

b) Pajak Tidak Langsung

Pajak tidak langsung adalah suatu pajak yang pembayarannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain.

Contohnya: Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Bea Materai dan Cukai.

2. Berdasarkan Lembaga Pemungutan

a) Pajak pusat

Pajak pusat adalah suatu pajak yang dipungut oleh suatu pemerintah pusat yang pemungut di daerah dilakukan oleh sebuah Kantor Pelayanan Pajak.

Contohnya: Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Bea Materai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Migas.

b) Pajak Daerah

Pajak daerah adalah suatu pajak yang kewenangan pemungutannya dilakukan oleh pemerintah daerah.

Contohnya: Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Reklame, Pajak Hiburan dan Pajak Hotel.

3. Menurut Subjek Pajak

a) Pajak Perserongan adalah suatu pajak yang harus dibayar oleh diri suatu wajib pajak.

Contohnya: Pajak Penghasilan (PPH)

b) Pajak Badan adalah suatu pajak yang harus dibayar oleh suatu badan atau organisasi.

Contohnya: pajak atas laba perusahaan.

4. Menurut Asalnya

a) Pajak Dalam Negeri

Pajak dalam negeri adalah suatu pajak yang dipungut terhadap Wajib Pajak (setiap Warga Negara Indonesia) yang tinggal di wilayah Indonesia.

b) Pajak Luar Negeri

Pajak luar negeri adalah pajak yang dipungut terhadap orang asing yang memiliki penghasilan di negara Indonesia.

D. Fungsi Pajak

Pajak mempunyai beberapa fungsi, antara lain sebagai berikut :

1. Fungsi Anggaran (Fungsi Budgeter)

Pajak merupakan sumber pemasukan keuangan negara dengan cara mengumpulkan dana atau uang dari wajib pajak ke kas negara untuk membiayai pembangunan nasional atau pengeluaran negara lainnya. Sehingga fungsi pajak merupakan sumber pendapatan negara yang memiliki tujuan menyeimbangkan pengeluaran negara dengan pendapatan negara.

2. Fungsi Mengatur (Fungsi Regulasi)

Pajak merupakan alat untuk melaksanakan atau mengatur kebijakan negara dalam lapangan sosial dan ekonomi. Fungsi mengatur tersebut antara lain :

- a) Pajak dapat digunakan untuk menghambat laju inflasi.
- b) Pajak dapat digunakan sebagai alat untuk mendorong kegiatan ekspor, seperti: pajak ekspor barang.
- c) Pajak dapat memberikan proteksi atau perlindungan terhadap barang produksi dari dalam negeri, contohnya: Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- d) Pajak dapat mengatur dan menarik investasi modal yang membantu perekonomian agar semakin produktif.

3. Fungsi Pemerataan (Pajak Distribusi)

Pajak dapat digunakan untuk menyesuaikan dan menyeimbangkan antara pembagian pendapatan dengan kebahagiaan dan kesejahteraan masyarakat.

4. Fungsi Stabilisasi

Pajak dapat digunakan untuk menstabilkan kondisi dan keadaan perekonomian, seperti: untuk mengatasi inflasi, pemerintah menetapkan pajak yang tinggi, sehingga jumlah uang yang beredar dapat dikurangi. Sedangkan untuk mengatasi kelesuan ekonomi atau deflasi, pemerintah menurunkan pajak, sehingga jumlah uang yang beredar dapat ditambah dan deflasi dapat di atasi.

Keempat fungsi pajak di atas merupakan fungsi dari pajak yang umum dijumpai di berbagai negara. Untuk Indonesia saat ini pemerintah lebih menitik beratkan kepada 2 fungsi pajak yang pertama. Lembaga Pemerintah yang mengelola perpajakan negara di Indonesia adalah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang berada di bawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia.

Tanggung jawab atas kewajiban membayar pajak berada pada anggota masyarakat sendiri untuk memenuhi kewajiban tersebut, sesuai dengan sistem self assesmentn sistem yang dianut dalam Sistem Perpajakan Indonesia. Direktorat Jenderal Pajak sesuai fungsinya berkewajiban melakukan pembinaan, penyuluhan, pelayanan serta pengawasan kepada masyarakat. Dalam melaksanakan fungsinya

tersebut. Direktorat Jenderal Pajak berusaha sebaik mungkin memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai visi dan misi Direktorat Jenderal Pajak.

E. Wajib Pajak

Menurut pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, Wajib Pajak merupakan 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.

Surat Edaran Dirjen Pajak Nomor SE-18/PJ/2011 menjelaskan pihak-pihak yang dimaksud sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi, yaitu meliputi:

- 1) Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi Karyawan yaitu Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi yang hanya menerima/memperoleh penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja atau penghasilan lainnya selain dari usaha/pekerjaan bebas.
- 2) Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi Non Karyawan yaitu Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi yang menerima/memperoleh penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas atau penghasilan lainnya. Termasuk dalam pengertian Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi Non Karyawan ini adalah Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi Karyawan yang menerima/memperoleh penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas.

Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

A. Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

1. Hak Wajib Pajak

Dalam rangka untuk lebih memberikan keadilan di bidang perpajakan yaitu antara keseimbangan hak negara dan hak warga negara pembayar pajak, maka Undang-Undang Perpajakan yaitu Undang-Undang tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) mengakomodir mengenai berbagai hak-hak wajib pajak.

- a. Wajib Pajak berhak untuk menerima tanda bukti pelaporan SPT.
- b. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan permohonan penundaan penyampaian SPT.
- c. Wajib Pajak berhak untuk membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan ke KPP.

- d. Wajib Pajak dapat untuk mengajukan permohonan penundaan dan permohonan untuk mengangsur pembayaran pajak sesuai dengan kemampuannya.
- e. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- f. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan permohonan pembetulan salah tulis atau salah hitung atau kekeliruan yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak.
- g. Wajib Pajak berhak mengajukan banding ke pengadilan pajak atas keputusan keberatan yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- h. Wajib Pajak berhak untuk mengajukan permohonan penghapusan atau pengurangan pengenaan sanksi perpajakan serta pembetulan ketetapan pajak yang salah atau keliru.
- i. Wajib Pajak berhak memberikan kuasa khusus kepada orang lain yang dipercayainya untuk mewakilinya dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

2. Kewajiban Wajib Pajak

- a. Mendaftarkan diri ke KPP untuk memperoleh NPWP.
- b. Wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak.

- c. Mengambil sendiri Surat Pemberitahuan di tempat yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- d. Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, jelas dan menandatangani.
- e. Wajib membayar atau menyetor pajak yang terutang ke kas negara melalui Kantor Pos dan/atau Bank Persepsi.
- f. Wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

F. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Untuk melaksanakan administrasi perpajakan, Direktorat Jenderal Pajak menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebagai sarana administrasi sekaligus sebagai tanda pengenal atau identitas Wajib Pajak. Setiap Wajib Pajak akan diberikan NPWP pada saat melakukan pendaftaran, sehingga seluruh administrasi perpajakan terkait dengan Wajib Pajak tersebut akan menggunakan NPWP yang dimaksud.

1) Pengertian

- a. Wajib Pajak (WP) 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.
- b. 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.

2) Orang Pribadi yang Wajib Memiliki NPWP

- a. Orang Pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas.
- b. Orang Pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, yang memperoleh penghasilan di atas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) setahun adalah :

- a) Wajib Pajak sendiri : Rp 54.000.000,-;
- b) Wajib Pajak kawin : Rp 58.500.000,-;
- c) Wajib Pajak kawin & Memiliki 1 tanggungan : Rp 63.000.000,-
- d) Wajib Pajak kawin & Memiliki 2 tanggungan : Rp 67.500.000,-;
- e) Wajib Pajak kawin & Memiliki 3 tanggungan : Rp 72.000.000,-

G. Surat Pemberitahuan (SPT)

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang perpajakan, Wajib Pajak diwajibkan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) baik masa maupun tahunan, terkait hasil penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang. Penyampaian SPT harus dilaksanakan sebelum jatuh tempo pelaporan pajak, sedangkan pembayaran pajak harus dilaksanakan sebelum jatuh tempo pembayaran. Pelanggaran terhadap jatuh tempo pelaporan maupun pembayaran akan berakibat pada timbulnya sanksi administrasi berupa denda, bunga, atau kenaikan.

1. Pengertian Surat Pemberitahuan

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak (WP) digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan.

Terdapat dua macam SPT yaitu :

- a) SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
- b) SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.

2. Fungsi SPT

- a) Wajib Pajak PPh

Sebagai sarana WP untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- b) Pengusaha Kena Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah PPN dan PPnBM yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran.

- c) Pemotong/ Pemungut Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

H. Surat Tagihan Pajak (STP)

Surat Tagihan Pajak (STP) adalah surat yang digunakan untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda, Surat Tagihan Pajak (STP) mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Surat Ketetapan Pajak.

Fungsi Surat Tagihan Pajak (STP) yaitu :

1. Sebagai koreksi atas jumlah pajak terutang menurut STP Wajib Pajak.
2. Sarana untuk mengenakan sanksi berupa bunga atau denda.
3. Sarana untuk menagih Wajib Pajak.

I. Account Representative

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 79/PMK.01/2015 Tahun 2015 tentang Account Representative Pada Kantor Pelayanan Pajak (“Permenkeu 79/2015”) Definisi Account Representative **Account Representative** adalah pegawai yang diangkat dan ditetapkan sebagai Account Representative pada Kantor Pelayanan Pajak.

Account Representative merupakan salah satu ujung tombak penggalan potensi penerimaan Negara di bidang perpajakan yang mengemban tugas intensifikasi perpajakan melalui pemberian bimbingan/himbauan, konsultasi, analisis dan pengawasan terhadap Wajib Pajak.

Account Representative terdiri dari:

- a. Account Representative yang menjalankan fungsi pelayanan dan konsultasi Wajib Pajak; dan

- b. Account Representative yang menjalankan fungsi pengawasan dan penggalian potensi Wajib Pajak.

J. Definisi Kinerja

Dalam setiap organisasi pengukuran kinerja sangat diperlukan untuk evaluasi pada setiap organisasi atau entitas guna untuk tujuan jangka panjang atau jangka pendek. Kinerja dalam menjalankan fungsinya tidak berdiri sendiri, tapi berhubungan dengan kepuasan kerja dan tingkat imbalan, dipengaruhi oleh keterampilan, kemampuan dan sifat-sifat individu. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi organisasi yang tertuang strategic planning suatu organisasi. Istilah kinerja sering digunakan untuk menyebutkan prestasi atau tingkat keberhasilan individu maupun kelompok.

2. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

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 Kantor Wilayah 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:

VISI

Menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang Terbaik demi Menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara.

MISI

Menjamin penyelenggaraan Negara yang berdaulat dan mandiri dengan:

- 1. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil ;**
- 2. Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan**

<p>pemenuhan kewajiban perpajakan ;</p> <p>3. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan professional ;</p> <p>4. Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja.</p>

Tabel 1.1

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.

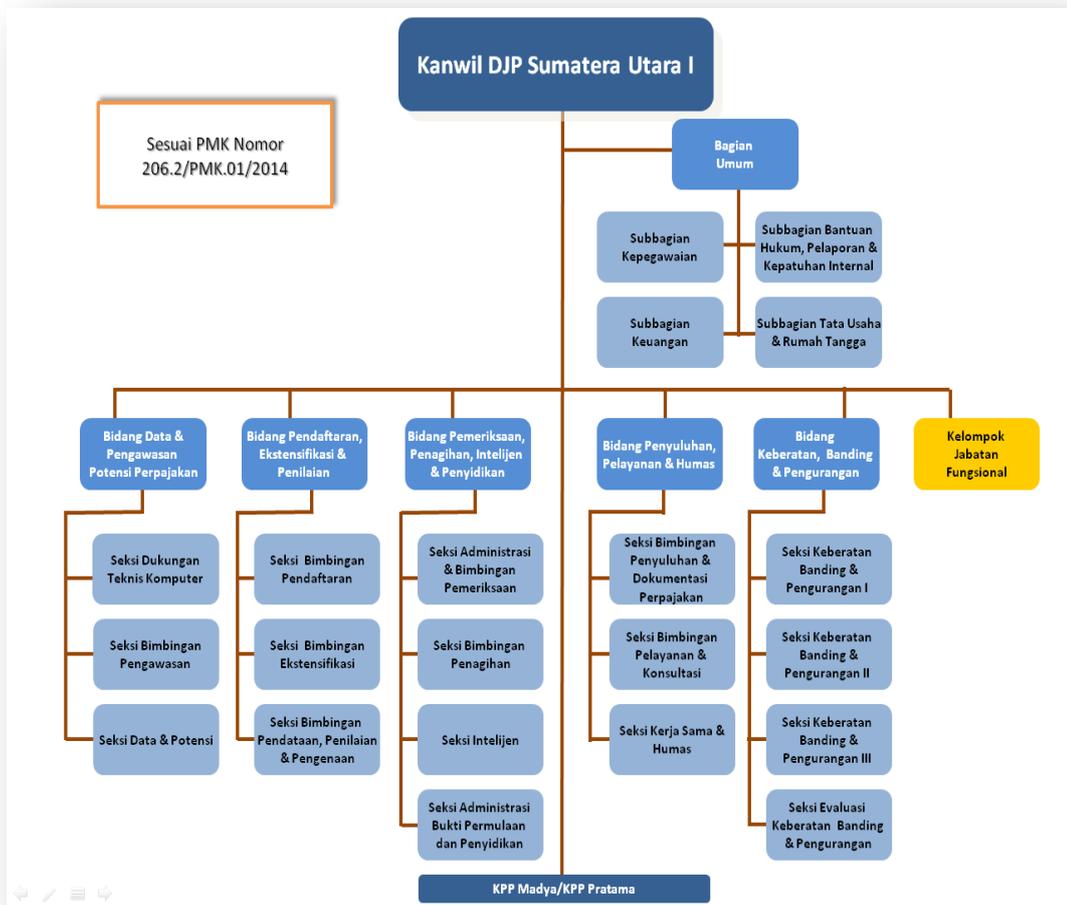
Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, analisis, evaluasi, penjabaran kebijakan serta pelaksanaan 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 pengenaan;
6. pemberian bimbingan teknis pemeriksaan dan penagihan, serta pelaksanaan dan administrasi pemeriksaan, penyidikan dan intelijen;
7. pemberian bimbingan pelayanan dan penyuluhan, pelaksanaan hubungan masyarakat, serta penyiapan dan pelaksanaan kerjasama perpajakan;
8. pemberian bimbingan dan penyelesaian pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
9. 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;
10. pemberian bimbingan dan penyelesaian pembetulan keputusan keberatan, keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar;

11. pemberian bimbingan dan pelaksanaan urusan kepegawaian, perencanaan, dan pengembangan sumber daya manusia.
12. pengelolaan kinerja di lingkungan Kantor Wilayah;
13. pelaksanaan urusan bantuan hukum; dan
14. pelaksanaan administrasi kantor.

D. Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I



Gambar 2.1

1) Keterangan Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

a. 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;

b. Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan

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

c. Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi dan Penilaian

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

d. 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.

e. Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat

Terdiri atas Seksi Bimbingan Penyuluhan dan Pengelolaan Dokumen, Seksi Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi, dan Seksi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.

f. Bidang Keberatan, Banding dan Pengurangan.

Terdiri atas Seksi Keberatan, Banding dan Pengurangan I, Seksi Keberatan, Banding dan Pengurangan II, Seksi Keberatan,

Banding dan Pengurangan III dan Seksi Evaluasi Keberatan,
Banding dan Pengurangan.

g. Kelompok Jabatan Fungsional

Terdiri atas Supervisor, Ketua Tim, dan Anggota Tim.

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	<ol style="list-style-type: none"> 1. KPP Madya Medan 2. KPP Pratama Binjai 3. KPP Pratama Medan Barat 4. KPP Pratama Medan Belawan 5. KPP Pratama Medan Kota 6. KPP Pratama Medan Petisah 7. KPP Pratama Medan Polania 8. KPP Pratama Medan Timur 9. KPP Pratama Lubuk Pakam

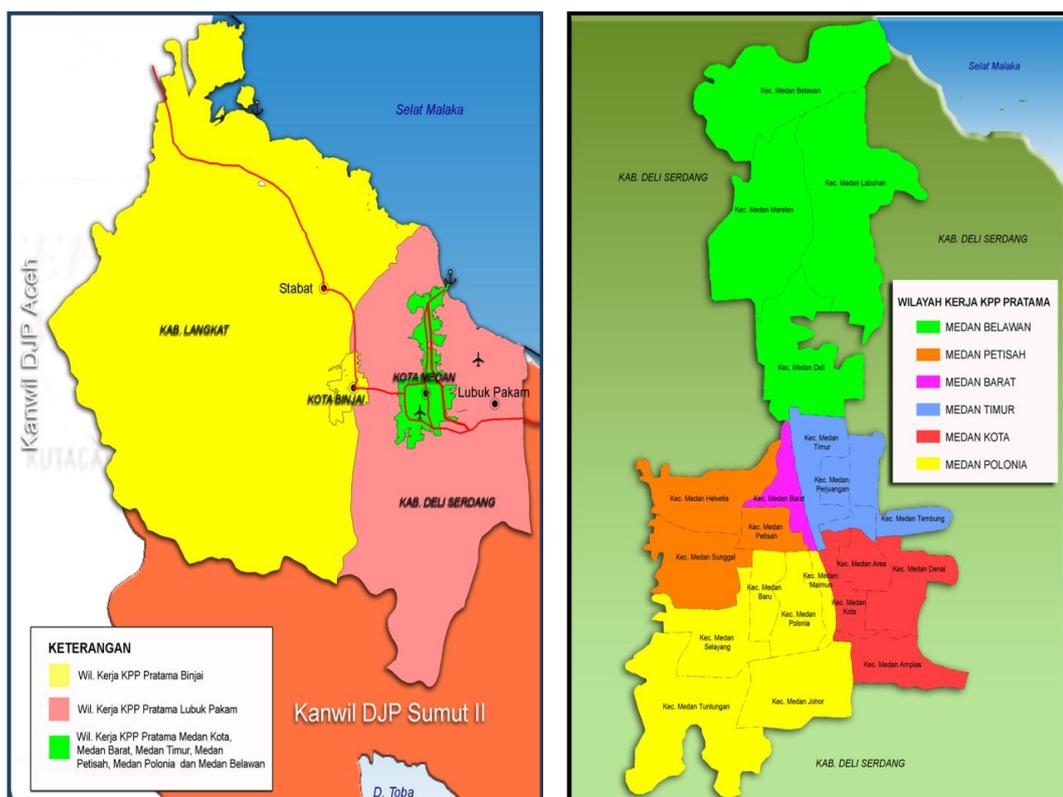
Unit kerja di bawah Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I saat ini meliputi :

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 Belawan	Medan	Pratama	1. Kec. 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.MedanPerjuangan 3. Kec. Medan Tembung
9.	KPP Pratama Lubuk Pakam	Lubuk Pakam	Pratama	Kabupaten Deli Serdang

Tabel 1.2

F. Peta Wilayah Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I



Gambar 2.2

G. Makna Lambang Kementerian Keuangan



Gambar 2.3

Arti dari Lambang Tersebut adalah :

Keterangan Umum

- Motto : Negara Dana Rakca
- Bentuk : Segi Lima
- Tata Warna : Biru kehitam-hitaman, kuning emas, putih dan hijau

Lukisan

- Padi sebanyak 17 butir
- Kapas sepanjang 8 butir, terdiri dari :
 - buah berlekung empat , dan
 - buah berlekung lima
- Sayap
- Gada
- Seluruh unsur-unsur tersebut tergambar dalam ruang segi lima

Susunan

- Dasar segi lima berwarna biru kehitam-hitaman
- Padi kuning emas

- Kapas putih dengan kelopak hijau
- Sayap kuning emas
- Gada kuning emas
- Bokor kuning emas
- Pita putih
- Motto (semboyan) biru kehitam-hitaman

Makna

- Padi dan Kapas melambangkan cita-cita upaya kita untuk mengisi kesejahteraan bangsa sekaligus diberi arti sebagai tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.
- Sayap melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
- Dada melambangkan daya upaya menghimpun , mengerahkan , mengamankan keuangan negara.
- Ruang segi lima melambangkan dasar Negara Pancasila.

Arti Keseluruhan

Makna dari lambang tersebut adalah ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyasikan dalam gerak kerja, untuk melaksanakan tugas Kementerian Keuangan.

H. Jenis Dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Dalam melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) selama kurang lebih satu bulan, yang dimulai dari tanggal 13 Desember 2017 s/d 24 Januari 2018, penulis ditempatkan di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I di Sub Bagian Umum dengan kegiatan :

1. Membuat registrasi pengiriman surat ke sekretariat.

2. Menginput agenda surat masuk kepegawaian.
3. Menginput surat masuk rumah tangga.
4. Membuat registrasi pengiriman surat ke semua KPP.
5. Membuat registrasi pengiriman surat ke semua bidang.
6. Mengunduh file data rekapitulasi kepegawaian.
7. Memindahkan file data kepegawaian dalam bentuk digital.
8. Merekam data pegawai.
9. Mengarsipkan dokumen kepegawaian.

I. Prosedur Kerja

Sebagai sebuah instansi pemerintah, Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I mempunyai tugas kerja yang harus di laksanakan oleh pegawainya dengan disiplin dan mentaati segala peraturannya, pada pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini penulis di tempatkan di Sub Bagian Umum di mulai tanggal 13 Desember 2017 s/d 24 Januari 2018. Bila di hitung jumlah hari kerja yang di lalui peserta Program Pengalaman Lapangan (PPL) sebanyak 21 hari kerja dengan jam kerja dimulai dari jam 07:30 s/d 17:00 WIB hari senin s/d jum'at, sedangkan hari sabtu libur.

Para peserta Program Pengalaman Lapangan (PPL), harus melaksanakan peraturan-peraturan tersebut antara lain:

1. Hadir setiap hari.
2. Menandatangani daftar hadir dan daftar agenda.
3. Minta izin kepada kepada pemimpin seksi atau wakilnya jika ingin meninggalkan kantor atau berhalangan hadir karena sakit atau membuat surat dengan melampirkan surat keterangan.

4. Menggunakan baju seragam, seperti :

Hari	Pakaian
1. senin	Hitam putih
2. Selasa	Batik
3. Rabu	Biru/Hitam putih
4. Kamis	Kemeja Bebas
5. Jum'at	Batik

Tabel 1.3

Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang dilaksanakan di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I hanya melaksanakan kegiatan yang bersifat umum saja. Adapun prosedur kerja dalam melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang penulis lakukan adalah :

1. Membuat registrasi pengiriman surat ke sekretariat.

Mengambil ekspedisi di Bagian Sekretariat, mencatat No surat dan mencatat hal yang tertera di surat akan dihantarkan kembali ke Bagian Sekretariat.

2. Menginput agenda surat masuk kepegawaian.

Surat yang masuk ke Sub Bagian Umum terlebih dahulu harus diinput ke data surat masuk ke Pelaksana Kepegawaian, kemudian dibuatkan disposisi sesuai nomor agenda dan memeriksa surat yang sudah di disposisikan.

3. Menginput surat masuk rumah tangga.

Surat yang masuk ke Sub Bagian Umum terlebih dahulu harus diinput ke data surat masuk Bagian Tata Usaha, kemudian dibuatkan disposisi sesuai nomor agenda dan memeriksa surat yang sudah di disposisikan.

4. Membuat registrasi pengiriman surat ke semua KPP.

Memasukan surat ke dalam amplop dan menulis No surat per KPP yang akan dikirimkan.

5. Membuat registrasi pengiriman surat ke semua bidang.

Menulis No surat ke masing-masing bidang ke dalam buku ekspedisi dan akan di paraf sebagai tanda terima bahwa surat telah di terima oleh pegawai yang telah di beri tanggung jawab di bidang tersebut.

6. Mengunduh file data rekapitulasi kepegawaian.

Dilakukan tepatnya di jam 08.00 WIB pada setiap hari kerja pegawai di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I, agar mengetahui pegawai yang disiplin dan amanah sesuai dengan peraturan yang ada di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.

7. Memindahkan file data kepegawaian dalam bentuk digital.

Memindahkan file data kepegawaian dalam bentuk digital atau men-scan surat dengan tujuan dan pengarsipan dan tujuan lainnya.

8. Merekam data pegawai.

Mencatat nama-nama pegawai dalam segala bentuk sosialisai yang di lakukan oleh seluruh staf pegawai yang ada di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.

9. Mengarsipkan dokumen kepegawaian.

Membantu pegawai mengambil berkas penting yang di perlukan.

J. Kendala Kerja dan Pemecahannya

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

- 1) Kurangnya informasi tentang staf atau pegawai yang bertugas.
- 2) Banyaknya berkas yang harus digandakan.
- 3) Terlupa akan hal menulis No agenda surat masuk kepegawaian dan surat masuk rumah tangga.

Solusi dari masalah-masalah nya di atas adalah:

1. Bertanya dan berkomunikasi kepada pegawai yang bertugas apabila ada pekerjaan yang kurang dimengerti.
2. Membuat memo pada kertas kecil untuk berkas-berkas yang akan di fotocopy, agar sesuai dengan format dan jumlah penggandaan yang dibutuhkan.
3. Teliti dalam menginput surat masuk kepegawaian dan surat masuk rumah tangga, jika ada kesalahan maka diperiksa kembali sesuai no agenda.

3. ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah dan mandat yang melekat pada suatu kementrian/lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, maka tujuan penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) DJP tahun 2016

adalah penyampaian pertanggungjawaban atas pencapaian Rencana Strategis DJP tahun 2015-2019 maupun Perjanjian Kinerja 2016. Laporan Kinerja (LAKIN) merupakan alat kendali, alat penilai kinerja secara kuantitatif dan sebagai wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi DJP menuju terwujudnya *good governance*, yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang transparan, serta dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Selain itu, Laporan Kinerja (LAKIN) merupakan salah satu alat untuk memacu peningkatan kinerja setiap unit yang ada di lingkungan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I merupakan salah satu instansi pemerintah yang mempunyai peran penting dalam penerimaan negara. Organisasi DJP memiliki jumlah kantor operasional lebih dari 500 unit kantor dan jumlah pegawai lebih dari 39.000 orang yang tersebar di seluruh penjuru tanah air yang menjadikan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I sebagai Unit Eselon I terbesar di Kementerian Keuangan.

Laporan Kinerja (LAKIN) DJP merupakan perwujudan tugas sebagai perumus dan pelaksana kebijakan dan standarisasi teknis di bidang perpajakan, dalam penyelenggaraan fungsi:

- a) Perumusan kebijakan di bidang perpajakan.
- b) Pelaksanaan kebijakan di bidang perpajakan.
- c) Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang perpajakan.
- d) Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang perpajakan.

- e) Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang perpajakan.
- f) Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pajak, dan
- g) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Keuangan.

A. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan unit organisasi sebagai bentuk penjabaran tugas pokok dan fungsi dari organisasi untuk mencapai visi dan tujuan yang diharapkan dalam jangka waktu tertentu. Renstra DJP sendiri disusun untuk jangka menengah (periode lima tahun). Renstra DJP Tahun 2015-2019 menjadi acuan dalam penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2016.

Penyusunan Renstra DJP 2015-2019 mengacu pada dokumen-dokumen perencanaan di level Kementerian Keuangan dan Nasional, meliputi kebijakan Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2014-2025, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, dan Rencana Strategis Kementerian Keuangan Tahun 2015-2019. Renstra DJP Tahun 2015-2019 telah ditetapkan dengan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor KEP-95/PJ/2015 tentang Rencana Strtegis DJP Tahun 2015-2019.

Laporan Kinerja (LAKIN) DJP merupakan wujud atas pertanggungjawaban kinerja DJP dalam mencapai Sasaran Strategis DJP pada tahun 2016 yang tergambar pada Indikator Kinerja Utama (IKU) *Kemenkeu-one* DJP tahun 2016 sebagai realisasi Penetapan Kinerja yang mengacu pada Renstra DJP Tahun 2015-2019.

B. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan beserta indikator kinerjanya serta penetapan indikator kinerja sesuai dengan perwujudan amanah/tanggung jawab/kinerja dituangkan dalam Perjanjian Kinerja. Dengan kata lain, Perjanjian Kinerja merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan DJP oleh seorang Direktorat Jenderal selaku penerima amanah dari Menteri Keuangan.

C. Program Peningkatan Kinerja Pegawai

Program didefinisikan sebagai kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan dalam rangka kerja sama dengan masyarakat untuk mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Program yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I adalah:

1. Peningkatan, pelayanan serta aktivitas penyuluhan dan kehumasan.
2. Pembinaan, pemantauan dan dukungan teknis di bidang teknologi, komunikasi dan informasi perpajakan.
3. Pelaksanaan reformasi proses bisnis.
4. Peningkatan pelaksanaan ekstensifikasi perpajakan.
5. Peningkatan efektivitas kegiatan intelijen perpajakan.
6. Peningkatan, pembinaan dan pengawasan Sumber Daya Manusia (SDM) dan pengembangan organisasi.
7. Sosialisasi peraturan terkait pelayanan perpajakan kepada unit vertikal pelaksana pelayanan.

D. Kendala Yang Dihadapi Dalam Capaian Kinerja

- a) Responden dari pihak Wajib Pajak (eksternal) sehingga tingkat kontrol terhadap capaian sangat rendah. Hal ini dimaksudkan pada dan kesediaan Wajib Pajak untuk dijadikan responden survei. Selain itu, tingkat pemahaman dari Wajib Pajak cenderung tidak sama satu sama lain.
- b) Survei kota besar memiliki kecenderungan warganya yang lebih kritis terhadap kebijakan/peraturan yang dikeluarkan oleh DJP/Pemerintah.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

1. Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I, Penulis menyimpulkan bahwa pencapaian kinerja merupakan perwujudan atas perencanaan dan pemenuhan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas. Akan tetapi akan selalu ada faktor-faktor penghambat yang dihadapi dalam kaitan pelaksanaan pekerjaan. Sebagian indikator kinerja dapat dipenuhi dengan baik tetapi sebagian juga ada yang masih berada di bawah target. Untuk indikator yang masih berada di bawah target, harus dijadikan sebagai bahan kajian untuk peningkatan kinerja untuk mengambil kebijakan untuk peningkatan kinerja tahun yang akan datang.
2. Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) sejalan dengan program Anggaran Berbasis kinerja dan Balanced Scorecard atau indikator Kinerja Utama dari program dan kegiatan Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

B. SARAN

Dalam pembuatan laporan ini penulis wajib untuk memberi beberapa saran untuk lebih memajukan dan meningkatkan produktifitas Instansi Pemerintah. Adapun saran-saran antara lain:

1. Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I sebaiknya lebih tegas lagi dalam mensosialisasikan prosedur peningkatan kinerja pegawai perpajakan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai yang disiplin, jujur, amanah dan bekerja sesuai aturan yang ada di instansi pemerintah.
2. Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I senantiasa meningkatkan kenyamanan dan fasilitas yang lengkap supaya pegawai lebih baik lagi dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

[Https:// Lasamulafai. Woldpress.com/about/Jenis-Jenis Pajak](https://Lasamulafai.Woldpress.com/about/Jenis-Jenis Pajak) (Dikutip : 02 Maret 2018).

<Http://nurhidayahrambe.blogspot.co.id/2016/06/tugas-akhir-d-iii-manajemen-perpajakan.html?m=1>(Dikutip : 03 Maret 2018).

<Http://www.pajak.go.id/sites/default/files/LAKIN%20DJP%202016.pdf> (Dikutip 3 Maret 2018).

Ridwan, Muhammad Lubis, SE., MSI., Ak dan Takiyuddin Hasibuan, SE., Msi., Ak. Pengantar Perpajakan : Teori dan Praktek.

<Www.Pajakonline.Com/Egine/Learning/View PHP?id:104>Id : 104 (Dikutip : 03 Maret 2018).

<Www.Pajak.Go.Id/ Content / Seri-KUP-NPWP-dan-Manfaatnya> (Dikutip : 02 Maret 2018).

<Www.Pajak.Go.Id/ Content / Seri-KUP-Surat Pemberitahuan-dan-Batas. Pembayaran Pajak> (Dikutip : 02 Maret 2018).

<Www.Seputarilmu.com/2016/01/pengertian-jenis-jenis-dan-4-fungsi.html>.(Dikutip : 07 Maret 2018).