

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG DI KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA RABA BIMA**

LAPORAN MAGANG



DISUSUN OLEH:

ST. MARIAM ULFA

3118 30648

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE YKPN YOGYAKARTA

FEBRUARI 2021

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG DI KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA RABA BIMA**

LAPORAN MAGANG

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar
Sarjana**



ST. MARIAM ULFA

3118 30648

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

STIE YKPN YOGYAKARTA

FEBRUARI 2021

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa laporan magang dengan judul:

Laporan Akhir Pelaksanaan Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima

Telah diajukan untuk diuji pada tanggal 02 Maret 2021, adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan magang ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian karya tulis orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain, yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, maka saya bersedia menerima pembatalan gelar dan ijazah yang diberikan oleh Program Sarjana Ekonomi STIE YKPN Yogyakarta batal saya terima.

Yogyakarta, 02 Maret 2021

Yang memberi pernyataan



Nama: St. Mariam Ulfa

NIM: 3118 30648

MAGANG

**LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN MAGANG DI KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA RABA BIMA**

Dipersiapkan dan disusun oleh:

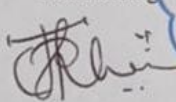
ST. MARIAM ULFA

No Induk Mahasiswa: 311830648

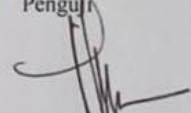
telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada tanggal 2 Maret 2021 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) di Bidang Akuntansi.



Pembimbing

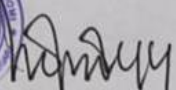

Ivana Octarina Sopacua, SE., M.Si., Ak.

Penguji


Theresia Trisanti, Dr., MBA., Ak.

Yogyakarta, 2 Maret 2021
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua




Haryono Subiyakto, Dr., M.Si.

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmatnya, saya dapat menyelesaikan laporan magang ini. Penulisan laporan magang ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi jurusan Akuntansi pada STIE YKPN Yogyakarta. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan Laporan Magang ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan laporan magang ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Ivana Oktarina Sopacua, S.E., M.Si., Ak., CA. Selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pemikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan laporan magang ini;
2. Ibu Theresia Trisanti, Dr, MBA., Ak. Selaku dosen penguji yang telah menyediakan waktu untuk menguji laporan magang ini;
3. Pegawai KPP Pratama Raba Bima yang telah banyak membantu dalam kegiatan magang;
4. Mama, Dae, Kakak Nia, Abang Fan, Zia dan keluarga saya yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan magang ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Yogyakarta, 02 Maret 2021



St. Mariam Ulfa

HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI LAPORAN MAGANG
UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademis STIE YKPN Yogyakarta, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama: St. Mariam Ulfa

NIM: 3118 30648

Program Studi: Akuntansi

Jenis Karya Ilmiah: Laporan Magang

Demi pengembangan ilmu pengetahuan saya menyetujui untuk memberikan kepada STIE YKPN Yogyakarta hak atas karya ilmiah saya yang berjudul:

Laporan Akhir Pelaksanaan Magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan hak ini STIE YKPN Yogyakarta berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*Database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di: Kota Bima

Pada tanggal: 02 Maret 2021

Yang menyatakan:



St. Mariam Ulfa

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Laporan kegiatan magang ini dibuat sebagai gambaran hasil dari kegiatan magang yang telah dilaksanakan dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar Sarjana Ekonomi. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima merupakan unit kerja dari Direktorat Jenderal Pajak yang melaksanakan pelayanan kepada masyarakat yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta No. 17, Rabangodu Utara, Raba Bima, NTB. Kegiatan magang dilaksanakan selama tiga bulan dimulai sejak tanggal 28 September 2020 s.d. 23 Desember 2020 dengan 5 hari kerja, Senin s.d. Jumat pada pukul 07.30-16.00 WITA. Penulis membantu mengecek kelengkapan Formulir 1770, Formulir 1770-IV, Daftar Jumlah Peredaran Bruto dan Pembayaran PPh Final Berdasarkan PP 46 Tahun 2013, Membantu Penyuluhan Perpajakan, dan Membantu Pembuatan Kode *Billing*. Masalah terbesar yang sering dihadapi ketika kegiatan magang berlangsung adalah ketidaklengkapan data identitas Wajib Pajak pada formulir 1770 sehingga, pengecekan kelengkapan formulir 1770 terhambat. Selain itu, penulis juga mendapatkan wawasan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan yang tidak didapat di dunia perkuliahan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This internship report was made to describe the results from internship activity that has been carried out with the aim to fulfill the requirements for a Bachelor of Economics degree. Tax service office Raba Bima is a work unit of Direktorat Jenderal Pajak that provide services to the public. This office is located at Soekarno Hatta Road No. 17, Rabangodu Utara, Raba Bima, NTB. This internship activity has been done for 3 months from September 28th 2020 to December 23th 2020. There are 5 work days in a week, Monday to Friday, with the work hour 7.30 am to 4 pm. The author helped to check the completeness of Form 1770, Form 1770-IV, Listed of Gross Turnover number and Final Income Tax Payments based on PP 46/2013, Assisted with Tax Education, and Assisted in Making Billing Codes. The major problem that often faced when internship activities take place was the inadequacy of taxpayer identity data on form 1770 so it was hampered the checking process of the completeness of form 1770. In addition, the authors also gain insight, experience, abilities and skills that are not given in class.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	i
LAPORAN MAGANG.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB 1.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan Penulisan.....	2
1.3 Manfaat Magang.....	3
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan.....	4
BAB 2.....	5
GAMBARAN UMUM.....	5
2.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima.....	5
2.2 Visi, Misi, Janji, Moto, dan Maklumat Pelayanan.....	6
2.3 Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak.....	8
2.4 Struktur Organisasi.....	9
2.5 Sumber Daya Manusia.....	12
2.6 Aktivitas Magang.....	15
BAB 3.....	21
LANDASAN TEORI.....	21
4.1 Teori Atribusi.....	21
4.2 <i>Technology Acceptance Model</i> (TAM).....	22
4.3 Pengertian dan Fungsi Pajak.....	23
4.3.1 Pengertian Wajib Pajak (WP).....	24
4.4 Surat Pemberitahuan (SPT).....	25
4.4.1 Jenis SPT.....	25
4.4.2 Pengisian dan Penyampaian SPT.....	26
4.4.3 Batas Waktu Penyampaian SPT.....	26
4.5 Penyuluhan Perpajakan.....	27
4.6 <i>Billing System (E-Billing)</i>	28
BAB 4.....	30
PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN.....	30
4.1 Permasalahan.....	30
4.2 Pembahasan.....	31

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 5.....	32
KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI	32
5.1 Kesimpulan	32
5.2 Rekomendasi	33
5.3 Refleksi Diri	33
DAFTAR PUSTAKA	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Gedung KPP Pratama Raba Bima.....	5
Gambar 2.2 Struktur Organisasi KPP Pratama Raba Bima	9
Gambar 2.3 Foto Bersama Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan	15
Gambar 2.4 Mengecek Kelengkapan SPT Formulir 1770	17
Gambar 2.5 Penyuluhan Pajak <i>Tax Goes To School</i> SMA Negeri 4 Kota Bima	18
Gambar 2.6 Pembuatan Kode <i>Billing</i>	18
Gambar 2.7 Jumlah Nominal Pembayaran Pajak.....	19
Gambar 2.8 Kode <i>Billing</i>	20

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Periode Pimpinan Kepala Kantor KPP Pratama Raba Bima	6
Tabel 2.2 Tingkat Pendidikan	13
Tabel 2.3 Usia	14
Tabel 2.4 Pangkat.....	14
Tabel 2.5 Gender.....	15

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dunia pendidikan masih terbatas pada pemberian teori ataupun praktek dalam skala kecil. Akan tetapi, pendidikan memiliki peran penting dalam pembentukan keterampilan dan kemampuan seseorang untuk beradaptasi dunia kerja. Agar dapat beradaptasi di dunia kerja, maka mahasiswa perlu melakukan praktek kerja di instansi atau lembaga yang relevan dengan program pendidikan yang diambil semasa kuliah. Selepas dari perguruan tinggi, mahasiswa dapat menerapkan ilmu dan pengalaman yang telah diperoleh selama masa pendidikan.

Program yang ditempuh untuk meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa adalah dengan melaksanakan kegiatan magang. Bentuk kegiatan magang adalah mahasiswa bekerja di instansi atau perusahaan sehingga, mendapatkan berbagai ilmu dan pengalaman kerja dengan cara mengikuti pekerjaan sehari-hari di instansi atau perusahaan. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan menyebutkan bahwa pemangang merupakan bagian dari sistem pelatihan yang dibimbing oleh pengawas instruktur atau pekerja yang berpengalaman. Oleh karena itu, kegiatan magang dapat diartikan sebagai sarana untuk mempraktikkan ilmu pengetahuan maupun keterampilan yang dimiliki secara langsung di dunia kerja, dengan pengawasan instruktur yang memiliki pengalaman dibidangnya. Dapat disimpulkan kegiatan magang dapat meningkatkan keterampilan dan kemampuan mahasiswa dengan bimbingan dan pengawasan instruktur yang berpengalaman.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dengan mengikuti kegiatan magang, mahasiswa diharapkan dapat lebih mengenali dan mengetahui kondisi lingkungan atau permasalahan yang terjadi di dunia kerja. Mengetahui kondisi lingkungan kerja dapat membantu mahasiswa lebih mudah beradaptasi dengan keadaan sekitar kantor. Mengetahui kondisi lingkungan kerja dapat membantu mahasiswa menjadi lebih mengetahui pola kerja dan *job description* yang akan dikerjakan selama melaksanakan kegiatan magang sehingga, mahasiswa akan menjadi lebih percaya diri ketika melakukan tugas pada tempat magang.

Maka dari itu, penulis memilih kegiatan magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima karena penulis ingin mempraktekan secara langsung teori dan ilmu perpajakan yang sudah didapat di perguruan tinggi sehingga, penulis dapat membandingkan kondisi praktik di lapangan dengan teori dan ilmu yang sudah dipelajari di bangku perkuliahan.

1.2 Tujuan Penulis

Tujuan dilakukannya kegiatan magang, yaitu:

1. Mahasiswa dapat mengaplikasikan ilmu dan teori perpajakan secara langsung di KPP Pratama Raba Bima.
2. Meningkatkan pembelajaran melalui proses pendidikan berbasis praktik.
3. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan perpajakan melalui pengalaman kerja di KPP Pratama Raba Bima.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1.3 Manfaat Magang

Adapun manfaat mata kuliah magang bagi mahasiswa, perguruan tinggi dan perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

1. Menerapkan pengetahuan perpajakan yang didapatkan selama kegiatan magang di KPP Pratama Raba Bima.
2. Meningkatkan ketelitian dan kedisiplinan dalam melaksanakan pekerjaan maupun tugas.
3. Dapat menerapkan ilmu perpajakan yang diperoleh dari perkuliahan ke dalam dunia kerja yang sesungguhnya.

b. Bagi Perguruan Tinggi

1. Terjalinnnya kerjasama dan hubungan yang baik antara perguruan tinggi dengan KPP Pratama Raba Bima.
2. Sebagai masukan untuk mengevaluasi kurikulum yang ditetapkan perguruan tinggi dengan kebutuhan kerja yang sesungguhnya.

c. Bagi Perusahaan

1. Perusahaan mendapatkan bantuan tenaga kerja dari.
2. Perusahaan bisa mendapatkan calon pegawai yang memiliki dedikasi dan mutu yang baik selama melakukan kegiatan magang.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

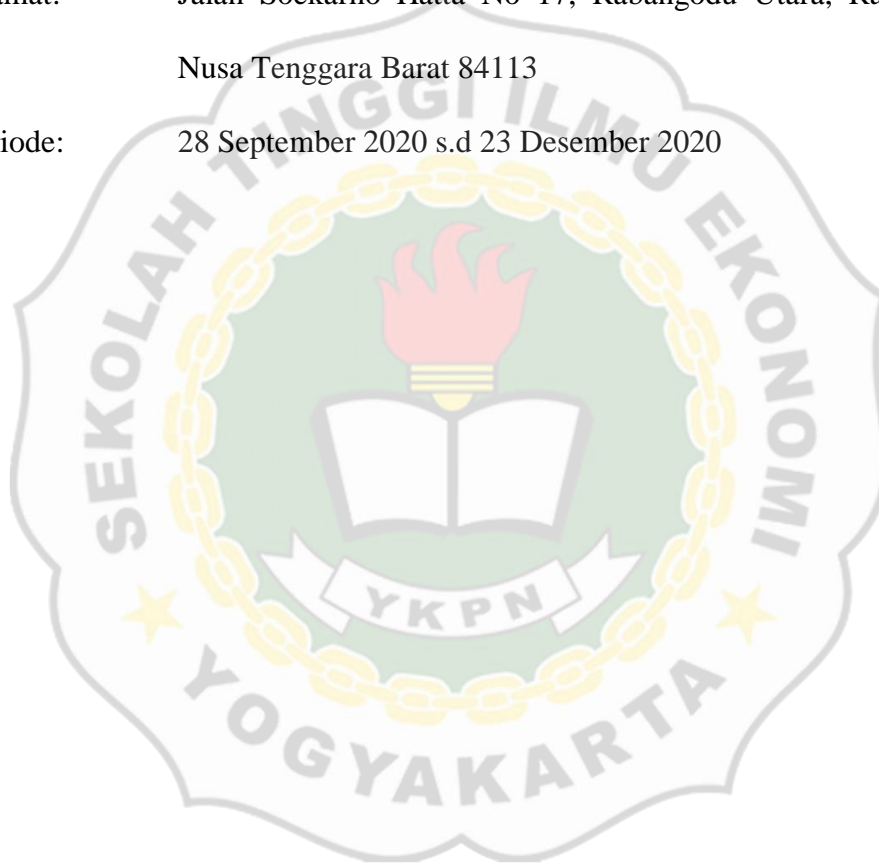
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Kegiatan Magang dimulai hari Senin, tanggal 28 September 2020. Adapun waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan magang adalah sebagai berikut:

Perusahaan: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima

Alamat: Jalan Soekarno Hatta No 17, Rabangodu Utara, Raba, Bima,
Nusa Tenggara Barat 84113

Periode: 28 September 2020 s.d 23 Desember 2020



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 2

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima

Pada awalnya di Kota Bima terdapat satu Kantor Pelayanan Pajak (KPP Raba Bima) yang beralamat di Jalan Soekarno Hatta nomor 17 dan satu Kantor Pelayanan PBB (KPPBB Raba Bima) beralamat di Jalan Soekarno Hatta nomor 17. Kedua instansi vertikal tersebut awalnya berada di bawah naungan Kantor Wilayah XIV Bali, NTB, NTT dan Timor Timur namun sejak tanggal 23 Juli 2001 bernaung di bawah Kantor Wilayah XVII DJP Bali, NTB, NTT.



Gambar 2.1 Gedung KPP Pratama Raba Bima

(Sumber: Penulis)

Berdasarkan tindak lanjut reorganisasi di lingkungan DJP tentang Peraturan Menteri Keuangan No. 67/PMK.01/2008 yang menetapkan pembentukan KPP Pratama Raba Bima dengan menggabungkan KPP Raba Bima dan KPPBB Raba Bima dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan KP2KP Dompu yang mulai

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

beroperasi pada tanggal 1 Desember 2008 di bawah naungan kantor wilayah DJP Nusa Tenggara.

Adapun sejak dibentuk, KPP Pratama Raba Bima telah dipimpin oleh beberapa pejabat yaitu:

No.	Nama Kepala Kantor	Periode Kepemimpinan	Keterangan
1.	Muhammad	01/12/2008 s.d. 09/08/2008	PJS
2.	Dedi Kuswenda	10/08/2009 s.d 31/10/ 2010	
3.	Februar Adityawan	07/06/2011 s.d. 04/10/2015	
4.	Jusal Alexander Lakapu	05/10/2015 s.d. 30/04/2018	
5.	I Wayan Nuryana	17/09/2019 s.d saat ini	

Tabel 2.1 Periode Pimpinan Kepala Kantor KPP Pratama Raba Bima

(Sumber: Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

2.2 Visi, Misi, Janji, Moto, dan Maklumat Pelayanan

Adapun visi, misi, janji, moto dan maklumat pelayanan Kantor Pelayanan Pajak yang mengacu pada visi misi DJP, sebagai berikut:

a. Visi

Visi Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan visi Dirjen Pajak yaitu menjadi Kantor Pelayanan terbaik demi mendukung kedaulatan dan kemandirian Negara.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Misi

Misi Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan misi Dirjen Pajak yaitu mendukung penyelenggaraan negara yang berdaulat dan mandiri dengan mengumpulkan penerimaan negara berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil serta aparatur pajak yang berintegritas, kompeten, dan professional.

c. Janji

Janji KPP Pratama Raba Bima dalam meningkatkan mutu pelayanan yaitu profesional-adil-tepat waktu-unggul-humanis (patuh).

d. Moto

Selain mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan direktorat jenderal pajak, serta menjunjung tinggi kode etik KPP Pratama Raba Bima memiliki moto yang selalu ditanamkan dan dilaksanakan dalam keseharian yaitu tangkas-andal-mudah-bersih-objektif-ramah-akuntabel (tambora).

e. Maklumat Pelayanan

Maklumat KPP Pratama Raba Bima dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat yaitu dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai standar pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji, kami siap menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.3 Fungsi dan Tugas Kantor Pelayanan Pajak

Berdasarkan KEP-75/PJ/2020 mengenai Penetapan Perubahan Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak sebagai berikut:

a. Tugas

Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai tugas yaitu melaksanakan pelayanan, penyuluhan, pengawasan, dan penegakan hukum Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, dan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan pengumpulan dan penjaminan kualitas data dan informasi perpajakan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.

b. Fungsi

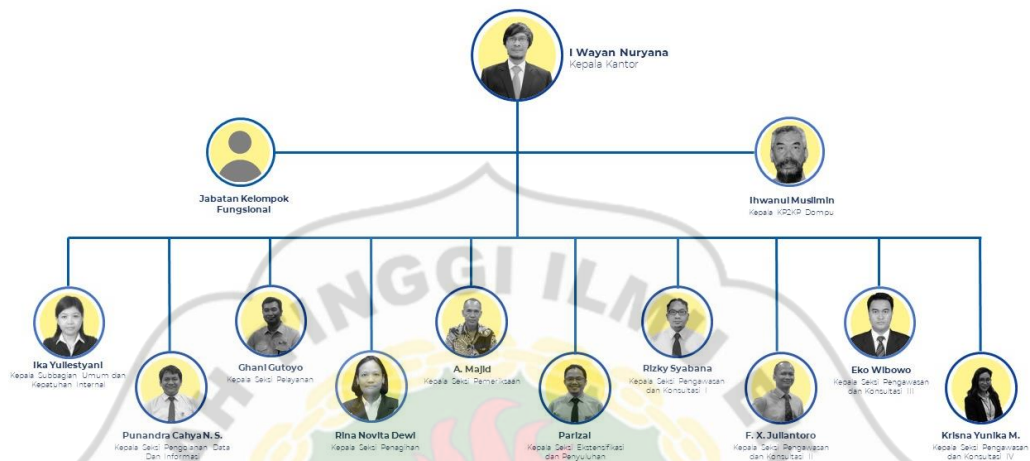
Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama adalah sebagai berikut:

1. Menganalisis, menjabarkan, serta memenuhi target penerimaan pajak.
2. mengelola data dan informasi perpajakan.
3. Melakukan pendaftaran atau pengukuhan, pelayanan, serta mengelola pelaporan, dan penghapusan atau pencabutan Wajib Pajak, Pengusaha Kena Pajak, atau Objek Pajak.
4. menindak lanjuti pengajuan dan/atau pencabutan dari permohonan oleh Wajib Pajak serta masyarakat.
5. Pengenaan atau pengurangan pajak bumi serta bangunan dari sektor perkebunan serta sektor migas.
6. Pengelolaan kinerja dan pengelolaan risiko.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

2.4 Struktur Organisasi

Struktur dari organisasi KPP Pratama Raba Bima adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Struktur organisasi KPP Pratama Raba Bima

(Sumber : Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Intenal KPP Pratama Raba Bima)

a. Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal

Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal mempunyai beberapa tugas yaitu melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengelolaan kinerja pegawai, melakukan pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan menindak lanjut hasil dari pengawasan.

b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai beberapa tugas yaitu melakukan pencarian, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi perpajakan, melakukan penjaminan kualitas dan validasi atas data dan/atau alat keterangan yang berkaitan dengan kegiatan pencarian,

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pengumpulan, pengolahan data dan informasi perpajakan serta kegiatan penelitian, pengawasan, pengamatan, pemetaan, penilaian, pemeriksaan, dan penagihan, melakukan penerusan data dan/atau alat keterangan hasil penjaminan kualitas dan validasi, melakukan perekaman dokumen perpajakan, melakukan tindak lanjut atas data Wajib Pajak yang diterima dari Kantor Pusat, melakukan penyusunan monografi fiskal, melakukan dukungan teknis komputer, melakukan pemantauan aplikasi perpajakan, melakukan pengelolaan kinerja organisasi dan pengelolaan risiko, serta melakukan pengelolaan dan tindak lanjut kerja sama perpajakan.

c. Seksi Pelayanan

Seksi Pelayanan mempunyai tugas yaitu melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, melakukan penatausahaan dan penyimpanan dokumen perpajakan, melakukan penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, melakukan penerimaan surat lainnya, serta melakukan pendaftaran untuk Wajib Pajak

d. Seksi Penagihan

Seksi Penagihan mempunyai tugas yaitu melakukan penagihan tunggakan pajak, melakukan penatausahaan piutang pajak, melakukan penyelesaian permohonan penundaan dan angsuran tunggakan pajak, melakukan usulan penghapusan piutang pajak dan/ atau sanksi administrasi perpajakan, serta melakukan penatausahaan dan penyimpanan dokumen penagihan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

e. Seksi Pemeriksaan

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

f. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan mempunyai beberapa tugas yaitu melakukan pemberian dan/atau penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, pengukuhan dan/atau pencabutan Pengusaha Kena Pajak, memberikan dan/atau menghapus nomor objek pajak, menganalisis, menjabarkan, dan memenuhi target penerimaan pajak, melakukan pengamatan potensi pajak, melakukan pendataan dan pemetaan Wajib Pajak dan Objek Pajak, melakukan pengumpulan data pendukung dan rekonsiliasi data dalam rangka pengawasan Wajib Pajak.

g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I mempunyai tugas yaitu melakukan proses penyelesaian tindak lanjut pengajuan/pencabutan permohonan Wajib Pajak maupun masyarakat, melakukan usulan pembetulan ketetapan hasil pemeriksaan/penelitian, dan melakukan pemberian bimbingan dan konsultasi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

teknis perpajakan kepada Wajib Pajak maupun masyarakat, serta melakukan tindak lanjut permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II

Seksi Pengawasan dan Konsultasi II mempunyai beberapa tugas yaitu salah satunya melakukan penjabaran, menganalisis, maupun pencapaian target penerimaan pajak untuk Wajib Pajak, melakukan pendataan dan pemetaan Wajib Pajak, serta melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan.

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

Seksi Pengawasan dan Konsultasi III dan Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV mempunyai tugas masing-masing yaitu menghapus dan memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), pengukuhan Pengusaha Kena Pajak serta pencabutannya, melakukan pengawasan Wajib Pajak dengan mengumpulkan data pendukung serta rekonsiliasi.

2.5 Sumber Daya Manusia

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Raba Bima mempunyai 82 orang pegawai dengan Tingkat Pendidikan, Usia, dan Pangkat. Adapun tingkat pendidikan, Usia dan Pangkat adalah sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Tingkat Pendidikan

Pendidikan	Jumlah
SMA	6
D1	33
D3	19
S1	17
S2	7
Jumlah	82

Tabel 2.2 Tingkat Pendidikan

(Sumber: Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

Dari tabel di atas menyatakan tingkat pendidikan pada KPP Pratama Raba Bima memiliki tingkat pendidikan terendah yaitu tingkat SMA dan tingkat pendidikan tertinggi yaitu S2.

2. Usia

Usia	Jumlah
<21	8
21-25	32
26-30	11
31-35	13
36-40	7
41-45	6
46-50	4

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

51-55	3
-------	---

Tabel 2.3 Usia

(Sumber: Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

Dari tabel di atas dijelaskan usia yang mendominasi pegawai KPP Pratama Raba Bima yaitu usia 21 s.d 25 tahun.

3. Pangkat

Pangkat	Total
II/a	25
II/b	5
II/c	15
II/d	10
III/a	7
III/b	7
III/c	5
III/d	6
IV/a	3
IV/b	1

Tabel 2.4 Pangkat

(Sumber: Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

Dari tabel di atas dijelaskan bahwa KPP Partama Raba Bima memiliki berbagai macam pangkat mulai dari II/a s.d IV/b.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4. Gender

Gender	Jumlah
Laki-laki	29
Perempuan	55

Tabel 2.5 Gender

(Sumber: Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

Dari tabel di atas dijelaskan bahwa pegawai perempuan di KPP Pratama Raba Bima lebih sedikit, akan tetapi beban pekerjaan dan tanggungjawabnya sama dengan pegawai laki-laki.



Gambar 2.3 Foto Bersama Kepala Seksi Ektensifikasi dan Penyulhan

(Sumber: Penulis)

2.6 Aktivitas Magang

Penulis melaksanakan Kegiatan Magang di KPP Pratama Raba Bima selama tiga bulan, dimulai dari tanggal 28 September 2020 s.d 23 Desember 2020. Kegiatan magang dimulai dengan pengarahan dari kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal mengenai peraturan dan ketentuan yang berlaku di KPP Pratama Raba

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Bima. Penempatan kegiatan magang, penulis bertugas membantu pekerjaan pada Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, Seksi Pelayanan, dan Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal. Adapun beberapa kegiatan magang yang ditugaskan kepada penulis adalah sebagai berikut:

1. Membantu Mengecek Kelengkapan Formulir 1770, formulir 1770 - IV dan Daftar Jumlah Peredaran Bruto dan Pembayaran PPh Final Berdasarkan PP 46 Tahun 2013

Pada hari pertama, penulis ditugaskan mengecek kelengkapan formulir 1770, formulir 1770 - IV, dan Daftar Jumlah Peredaran Bruto. Pengecekan pada formulir 1770 dititikberatkan pada kolom identitas, Penghasilan Tidak Kena Pajak, dan tandatangan Wajib Pajak. Kolom identitas harus berisi nama Wajib Pajak, NPWP, jenis usaha dan nomor telepon/faksimili Wajib Pajak secara lengkap, kemudian tarif PTKP ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Negara No. 101/PMK.1/2016 dan formulir 1770 ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan. Pada formulir 1770-IV penulis melakukan pengecekan jumlah harta akhir tahun serta susunan anggota keluarga. Kolom harta akhir tahun harus berisi kode harta, nama harta, tahun perolehan, dan penjumlahan semua harta yang dimiliki Wajib Pajak pada akhir tahun pajak. Pada Daftar Jumlah Peredaran Bruto dan Pembayaran PPh Final Berdasarkan PP 46 Tahun 2013 penulis melakukan pengecekan data identitas dan tandatangan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan. Penulis melakukan pengecekan kelengkapan pada formulir 1770 dengan teliti, jika pengisian data pada formulir 1770 tidak lengkap

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

maka harus diberikan tanda dengan *Sticky Notes* beserta keterangannya dan dikembalikan kepada pegawai kantor.



Gambar 2.4 Mengecek Kelengkapan SPT Formulir 1770

(Sumber: Penulis)

2. Membantu Pelaksanaan Penyuluhan Perpajakan

Pada hari Rabu, 7 Oktober 2020 penulis ditugaskan untuk membantu pelaksanaan penyuluhan perpajakan di SMA Negeri 4 Kota Bima dengan tema *Tax Goes To School*. Penulis ditugaskan mengoperasikan laptop pemateri dan melakukan *Survey Media Sosial* kepada para peserta penyuluhan perpajakan. *Survey Media Sosial* dilakukan dengan cara membagikan brosur dan meminta peserta mengikuti beberapa akun media sosial milik KPP Pratama Raba Bima. Selama kegiatan penyuluhan perpajakan, staf dan penulis tetap mengikuti protokol kesehatan Covid-19 yaitu mencuci kedua tangan terlebih dahulu sebelum memasuki ruangan penyuluhan, memperhatikan jarak antara peserta maupun panitia, dan menggunakan masker.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI



Gambar 2.5 Penyuluhan Pajak: *Tax Goes To School* SMA Negeri 4 Kota Bima

(Sumber: Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

3. Membantu Pembuatan Kode *Billing*



Gambar 2.6 Pembuatan Kode *Billing*

(Sumber: Penulis)

Kegiatan magang hari Kamis tanggal 19 November 2020, penulis ditugaskan membuat Kode *Billing*. Pembuatan Kode *Billing* pada jaringan Intranet kantor yaitu <https://Billing-djp>, adapun proses pembuatan Kode *Billing* sebagai berikut:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

1. Mengisi Nomor Pokok Wajib Pajak dan jika Wajib Pajak tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, masukan dengan isian angka nol sebanyak 9 digit.
2. Data WP ditampilkan ketika NPWP diisi lengkap bila Wajib Pajak tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak maka wajib mengisi kolom nama dan alamat.
3. Memilih jenis pajak yang harus di bayarkan oleh Wajib Pajak.
4. Memilih jenis setoran yang cocok.
5. Jika Wajib Pajak memilih jenis setoran tahunan, maka masa pajak akan terisi secara otomatis masa tahunan, dan Wajib Pajak tidak bisa mengubahnya.
6. Bila dalam memilih jenis setoran masa maka pilih masa pajak yang cocok.
7. Memilih Tahun pajak yang sesuai dengan tahun saat akan pelaporan.
8. Jumlah setoran sesuai dengan jumlah nominal yang akan dibayarkan.

The screenshot shows the SIPPANINE web application interface. On the left, there is a 'Peringatan' (Warning) box with the following text:

- 1. Isian NPWP yang sesuai atau jika Anda tidak memiliki NPWP Masukkan NPWP dengan isian angka nol (0) sebanyak 9 digit. Isian NPWP dari kode Cabang "0000".
- 2. Pilih jenis Pajak, aturannya ketika NPWP diisi lengkap, jika Anda tidak mengisi NPWP maka wajib mengisi kolom NAMA dan ALAMAT
- 3. Pilih jenis Pajak yang akan Anda bayar
- 4. Pilih jenis Setoran yang sesuai
- 5. Jika Anda memilih jenis setoran tahunan, masa pajak akan terisi otomatis masa tahunan, dan Anda TIDAK BISA mengubahnya
- 6. Jika Anda memilih jenis setoran masa, pilih masa pajak yang sesuai
- 7. Untuk Jenis Pajak dan Jenis Setoran tertentu, Anda dapat membuat kode Billing untuk

The main form on the right is titled 'Layanan Mandiri Pembuatan Kode Billing' and contains the following fields:

- NPWP: 02.340.800.9-912.000
- Nama: ANGELA N R LEDHO
- Alamat: JL. BENDAS NO. 1 BUN BONTU - KOTA BIMA
- Jenis Pajak: 411128-PPH Final
- Jenis Setoran: 420 Final LUNAK Bayar Sendiri
- Masa Pajak: 12 Desember 2020 - 12 Desember 2020
- Tahun Pajak: 2020
- Jumlah Setor: Rp 30.000
- Tertanggung: Tiga Puluh Ribu Rupiah
- Urutan: (75 karakter)

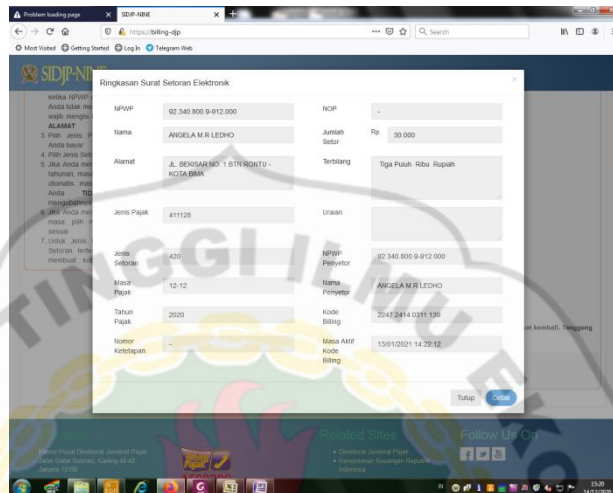
At the bottom of the form, there is a note: 'Catatan: Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali, tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.'

Gambar 2.7 Jumlah Nominal Pembayaran Pajak

(Sumber: Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

9. Klik buat Kode *Billing*, cetak ringkasan Surat Setoran Elektronik untuk mendapatkan Kode *Billing*.



Gambar 2.8 Kode *Billing*

(Sumber : Seksi Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal KPP Pratama Raba Bima)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 3

LANDASAN TEORI

3.1 Teori Atribusi

(Timur, 2019) Teori Atribusi adalah teori yang membahas tentang penyebab perilaku seseorang atau diri sendiri, yang mana nantinya akan membentuk suatu kesan. Kesan yang dibentuk akan ditarik kesimpulan sebagai faktor-faktor yang mempengaruhi perilaku orang lain. Menurut Robbins dan Judge (2008) dalam Purnaditya dan Rohan (2015) penentuan apakah perilaku disebabkan secara internal atau eksternal dipengaruhi oleh tiga faktor yaitu: Kekhususan, Konsensus dan Konsistensi. Jika ketiga hal tersebut terpenuhi, maka akan terjadi Atribusi Eksternal. Tapi jika tidak, maka akan dinyatakan sebagai akibat dari keadaan diri sendiri (Atribusi Internal).

Alasan memilih teori ini adalah kemauan Wajib Pajak untuk melaporkan SPT tahunannya terkait dengan persepsi Wajib Pajak dalam membuat penilaian terhadap pajak itu sendiri. Persepsi seseorang untuk membuat penilaian mengenai sesuatu sangat dipengaruhi oleh kondisi internal maupun eksternal dari orang tersebut. Jadi Teori Atribusi sangat relevan untuk menerangkan maksud tersebut. Kondisi internal Wajib Pajak yaitu ketika Wajib Pajak memiliki kesadaran dalam memenuhi kewajiban perpajakan termasuk melaporkan SPT Tahunannya dengan tepat waktu dan benar, Wajib Pajak mengerti adanya Undang-Undang yang mengatur mengenai pentingnya pelaporan SPT Tahunan sehingga, faktor internal pada Wajib Pajak adalah kesadaran pajak.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Kondisi eksternal Wajib Pajak yaitu ketika Wajib Pajak melaporkan SPT Tahunannya setelah adanya perintah atasan, adanya sosialisasi dari DJP, dan adanya pengaruh lingkungan sekitar. Adanya pemberian *reward* melalui sosialisasi pajak dari atasan merupakan salah satu bentuk faktor eksternal sehingga, anggota atau Wajib Pajak akan memenuhi kewajibannya dalam melaporkan SPT Tahunan pajak dengan harapan mendapatkan *reward*. Terkait dengan hal tersebut maka faktor eksternal pada Wajib Pajak pada penelitian ini adalah sosialisasi atau penyuluhan perpajakan.

3.2 *Technology Acceptance Model (TAM)*

(Aviana, 2019) *Technology Acceptance Model (TAM)* merupakan salah satu model yang digunakan untuk menganalisis atau memprediksi faktor-faktor yang dapat mempengaruhi diterimanya suatu sistem informasi oleh pengguna. Menurut Fred Davis pencetus dari teori ini, *Technology Acceptance Model (TAM)* merupakan pemanfaatan komputer oleh individu yang dipengaruhi oleh dua faktor yaitu Persepsi Kemanfaatan (*Perceived Usefulness*) dan Kemudahan Pengguna (*Perceived Easy of Use*). Persepsi Kemanfaatan (*Perceived Usefulness*) yang dimaksud adalah tingkat keyakinan individu bahwa penggunaan sistem informasi tertentu akan meningkatkan kinerjanya, sedangkan pada persepsi Kemudahan Pengguna (*Preceived Easy of Use*) adalah tingkat keyakinan individu bahwa pengguna sistem informasi merupakan hal yang mudah dan tidak memerlukan usaha keras dari pemakaiannya (Davis, 1989). Dengan adanya modernisasi administrasi yang dilakukan oleh DJP pada sistem pelayannanya yaitu E-

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Registration, E-Filling dan E-Billing sehingga, diharapkan teknologi informasi tersebut dapat memberikan manfaat dan kemudahan Wajib Pajak sehingga, dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan perpajakannya.

3.3 Pengertian dan Fungsi Pajak

Pajak berperan penting dalam menjaga keseimbangan negara agar semua bagian yang terdapat didalamnya berfungsi dengan baik dan benar. Menurut pernyataan Prof. Dr. Rochmat Soemitro (2017), pajak adalah iuran rakyat kepada negara yang dapat dipaksakan, dengan tidak mendapatkan timbal balik secara langsung yang mana iuran tersebut untuk pembiayaan pengeluaran umum. Berdasarkan UU KUP Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kewajiban rakyat kepada negara yang terutang baik secara pribadi maupun secara lembaga dan bersifat memaksa hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang yang mana Wajib Pajak tidak mendapatkan manfaat secara langsung dan digunakan sebagai pembangunan negara untuk memakmurkan rakyat. Berdasarkan pengertian pajak di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa pajak adalah kewajiban masyarakat kepada negara yang dapat dipaksakan dengan tidak langsung mendapatkan timbal balik yang diterima individu dari negara, serta digunakan untuk membiayai pengeluaran umum dari kesejahteraan rakyat.

Menurut Siti Resmi (2017) terdapat 2 fungsi pajak, yaitu:

a. Fungsi *Budgetair* (Anggaran)

Fungsi pajak adalah untuk membiayai pembangunan pemerintah dan pengeluarannya baik yang rutin maupun tidak.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

b. Fungsi *Regularend* (Pengatur)

Fungsi pajak adalah sebagai pengatur kebijakan pemerintahan baik di sektor sosial dan ekonomi maupun untuk mencapai bidang-bidang tertentu di luar bidang keuangan.

3.3.1 Pengertian Wajib Pajak (WP)

Menurut Undang-Undang KUP No. 28 Tahun 2007 mengenai Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, WP ialah orang pribadi/badan yang memiliki hak dan kewajiban berupa melakukan pembayaran pajak yang sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan. Berdasarkan UU dan ketentuan peraturan di atas WP adalah orang pribadi ataupun badan yang secara peraturan perundang-undangan perpajakan memiliki hak dan kewajibannya meliputi pemotong pajak, pembayar dan pemungut pajak. Terdapat dua jenis Wajib Pajak yaitu:

a. Wajib Pajak Orang Pribadi

Berdasarkan UU KUP No. 28 Tahun 2007 Wajib Pajak Orang Pribadi merupakan setiap orang yang mana memiliki pendapatan lebih besar dibandingkan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Diwajibkan setiap orang memiliki NPWP dan melakukan pendaftaran sebagai Wajib Pajak orang pribadi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

b. Wajib Pajak Badan

Berdasarkan UU KUP No. 28 Tahun 2007 Wajib Pajak Badan merupakan badan yang mempunyai hak dan kewajiban sebagai pemungut, pembayar, dan pemotong pajak baik yang melakukan usaha maupun yang tidak

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

melakukan usaha yang meliputi perseroan komanditer, perseroan terbatas, perseroan lainnya.

3.4 Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan UU KUP No. 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang digunakan Wajib Pajak (WP) untuk melakukan pembayaran dan penghitungan pajak baik harta maupun kewajibannya yang disesuaikan dengan Undang-Undang perpajakan.

3.4.1 Jenis SPT

Jenis SPT berdasarkan Undang-Undang KUP Nomor 28 Tahun 2007 dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

- a. SPT Tahunan adalah surat pemberitahuan pajak tahunan yang oleh Wajib Pajak digunakan sebagai pelaporan, perhitungan atau pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun. Menurut Siti Resmi (2017) jenis-jenis SPT Tahunan adalah:
 1. SPT Tahunan Orang Pribadi 1770S, diperuntukkan untuk Wajib Pajak perorangan yang memiliki pendapatan dari satu/lebih pekerjaan dan mempunyai pendapatan lain dari pekerjaan bebas.
 2. SPT Tahunan Orang Pribadi 1770, diperuntukkan bagi Wajib Pajak perorangan yang memiliki sumber pendapatan dari usaha/pekerjaan bebas.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. SPT Tahunan Orang Pribadi 1770SS, diperuntukkan bagi Wajib Pajak yang memiliki sumber pendapatan dari usaha/pekerjaan dengan penghasilan bruto tidak melebihi Rp 60.000.000 setahun.
- b. SPT Masa ialah Surat Pemberitahuan suatu masa pajak yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk pembayaran pajak dan melaporkan perhitungan.

3.4.2 Pengisian dan Penyampaian SPT

Adapun tata cara penyampaian dan pengisian SPT menurut Siti Resmi (2017) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak harus menyampaikan surat pemberitahuan dengan benar serta mengisi SPT secara lengkap dengan menandatangani.
- b. Surat pemberitahuan Wajib Pajak harus bertandatangan pengurus/direksi.
- c. melampirkan laporan keuangan untuk menghitung jumlah penghasilan kena pajak (PKP).

3.4.3 Batas Waktu Penyampaian SPT

Adapun batas-batas waktu penyampaian SPT oleh WP adalah:

- a. Batas waktu penyampaian paling lama selama dua puluh hari setelah akhir masa pajak bagi Surat Pemberitahuan Masa.
- b. Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi yaitu paling lama selama 3 bulan setelah akhir tahun pajak.
- c. Batas waktu penyampaian paling lama empat bulan setelah akhir tahun pajak untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Jika SPT tidak disampaikan sesuai batas waktu akan mendapatkan surat teguran. SPT dianggap tidak disampaikan menurut Siti Resmi (2017) apabila:

- a. Surat Pemberitahuan tidak bertandatangan dan tidak melampirkan keterangan seperti yang telah ditetapkan.
- b. Penyampaian SPT yang lebih bayar akan tetapi penyampaiannya setelah tiga tahun sesudah berakhirnya masa pajak, dan Wajib Pajak telah mendapatkan tegur secara tertulis.
- c. Pelaporan SPT sesudah pemeriksaan/diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak.

3.5 Penyuluhan Perpajakan

Penyuluhan menurut Peraturan DJP Nomor PER-21/PJ/2015, adalah proses menyampaikan informasi perpajakan kepada masyarakat atau beberapa instansi pemerintah. Penyuluhan memiliki peran penting dalam penyampaian informasi pajak kepada Wajib Pajak, karena Wajib Pajak yang akan memenuhi hak dan kewajiban perpajakannya.

Penyelenggaraan penyuluhan pajak ditujukan untuk Calon Wajib Pajak Terdaftar dan Wajib Pajak, dalam hal ini penulis melakukan penyuluhan perpajakan terhadap calon atau Wajib Pajak bersama petugas pajak agar sedini mungkin memahami tata cara perpajakan yang benar. Tingginya pemahaman pajak akan meningkatkan kepatuhan pajak yang dapat meningkatkan pendapatan negara.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3.6 Billing System (E-Billing)

Berdasarkan Peraturan DJP Nomor PER-26/P J/2014, pengertian *E-Billing* ialah sistem penerimaan pajak elektronik yang diadministrasikan oleh *Biller* DJP dengan menggunakan *Billing System*. Metode pembayaran elektronik ini menggunakan Kode *Billing*. Berdasarkan peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER05/P J/2017, Kode *Billing* merupakan kode identitas yang dikeluarkan oleh sistem *Billing* DJP atas pembayaran/penyetoran pajak.

- a. Pembuatan Kode *Billing* dapat melalui 2 saluran yaitu:
 1. Direktorat Jendral Pajak, *Billing*-DJP pada KPP/K P2KP dan dapat menghubungi Agen Kring Pajak.
 2. Non-DJP dan Internet, melakukan *Login* dengan link www.pajak.go.id atau melalui SMS ID *Billing* telkomsel dan menggunakan *E-Banking* dengan bank tertentu.
- b. Data Untuk Pembuatan Kode *Billing*
 1. NPWP dari Penyetor Pajak, Kode Jenis Pajak beserta Kode Jenis Setoran.
 2. Masa Pajak beserta Tahun Pajak
 3. Total pajak yang akan diberikan ke Negara

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 4

PERMASALAHAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Permasalahan

Masalah yang dihadapi penulis selama kurang lebih tiga bulan dalam melaksanakan kegiatan magang di KPP Pratama Raba Bima adalah:

1. Membantu Mengecek Kelengkapan Formulir 1770, Formulir 1770-IV dan Daftar Jumlah Peredaran Bruto dan Pembayaran PPh Final Berdasarkan PP 46 Tahun 2013. Selama Pengecekan formulir 1770 penulis menemukan beberapa masalah yaitu kurangnya kelengkapan identitas Wajib Pajak pada formulir 1770 dan Wajib Pajak yang tidak menandatangani formulir 1770. Penemuan ketidaklengkapan pada formulir 1770 akan diberi tanda dengan *Sticky Notes* beserta alasan ketidaklengkapan formulir.
2. Membantu Pelaksanaan Penyuluhan Perpajakan. Selama menjalankan tugas penyuluhan perpajakan, terdapat masalah yang dihadapi penulis yaitu kurangnya pengetahuan Wajib Pajak mengenai istilah-istilah dalam perpajakan sehingga, penyampaian materi sedikit terhambat.
3. Membantu Pembuatan Kode *Billing*. Selama menjalankan tugas pembuatan Kode *Billing*, terdapat masalah yang penulis hadapi yaitu *Error* pada DJP *Online*. Permasalahan *Error* pada DJP *Online* menyebabkan penulis tidak dapat melayani Wajib Pajak saat pendaftaran maupun mencetak Kode *Billing* sehingga, Wajib Pajak mengalami gagal lapor.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

4.2 Pembahasan

Pemecahan permasalahan yang terjadi selama kegiatan magang adalah sebagai berikut:

1. Membantu Mengecek Kelengkapan Formulir 1770, Formulir 1770-IV dan Daftar Jumlah Peredaran Bruto dan Pembayaran PPh Final Berdasarkan PP 46 Tahun 2013. Perlunya dilakukan penyuluhan perpajakan terhadap calon Wajib Pajak dan Wajib Pajak terdaftar agar meningkatkan informasi pemahaman mengenai pengisian SPT tahunan formulir 1770. Agar terhindar dari Wajib Pajak yang lupa menandatangani formulir 1770 disarankan agar *staff* yang membantu dalam pengisian formulir 1770 dan mengingatkan kembali Wajib Pajak untuk melakukan penandatanganan pada formulir 1770.
2. Membantu Pelaksanaan Penyuluhan Perpajakan. Solusi yang dapat penulis berikan ialah dengan melakukan sosialisasi mengenai perpajakan baik melalui penyuluhan, ataupun Media Sosial milik KPP Pratama Raba Bima. Adanya sosialisasi yang dilakukan akan meningkatkan pemahaman dan pengetahuan Wajib Pajak. Semakin tinggi tingkat pengetahuan dan pemahaman Wajib Pajak, maka semakin mudah pula bagi Wajib Pajak dapat memahami peraturan perpajakan serta memenuhi kewajiban dan hak perpajakannya.
3. Membantu Pembuatan Kode *Billing*. Solusi yang dapat penulis berikan untuk mengatasi permasalahan *Error* pada *DJP Online* ialah memberikan penjelasan kepada Wajib Pajak mengenai kendala sistem *Error* dan melaporkan kepada karyawan dan kepala Seksi Pelayanan bahwa terjadi *Error* pada *DJP Online* sehingga dapat segera ditindak lanjuti.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

BAB 5

KESIMPULAN, REKOMENDASI, DAN REFLEKSI DIRI

5.1 Kesimpulan

Penulis telah melaksanakan kegiatan magang sebagai cara untuk memperoleh gelar Serjana. Kegiatan magang dilaksanakan di KPP Pratama Raba Bima selama tiga bulan terhitung sejak 28 September 2020 s.d 23 Desember 2020. Penulis ditempatkan pada beberapa subbagian yaitu Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, Seksi Pelayanan dan Subbagan Umum dan Kepatuhan Internal, dari penempatan pada beberapa subbagian tersebut penulis dapat menyimpulkan bahwa:

- a. Pentingnya kegiatan sosialisasi perpajakan yang mana akan mempengaruhi Wajib Pajak lebih mengetahui hak dan kewajibannya sehingga, dapat meningkatkan pendapatan negara.
- b. KPP Pratama Raba Bima bertugas melaksanakan penyuluhan atau pengawasan Wajib Pajak diberbagai bidang baik berupa Pajak atas Penghasilan, Penjualan atas Barang-barang Mewah, Bumi dan Bagunan berdasarkan perundang-undangan.
- c. Meningkatkan wawasan penulis mengenai perpajakan yang berperan besar dalam perkembangan pemerintahan Indonesia.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

5.2 Rekomendasi

Rekomendasi penulis kepada KPP Pratama Raba Bima mengenai masalah yang kerap terjadi dan evaluasi kepada pihak kampus, yaitu:

1. Bagi Perusahaan

- a. Meningkatkan sosialisasi dan penyuluhan secara menyeluruh di setiap daerah mengenai perpajakan agar Wajib Pajak dapat mengetahui hak dan kewajibannya.
- b. Meningkatkan sistem pelayanan secara *Online*, agar Wajib Pajak lebih mudah untuk mengakses pelayanan pajak.

2. Bagi Perguruan Tinggi

- a. Memberikan pembekalan dan pengarahan mengenai kegiatan magang berupa informasi dan prosedur-prosedur di tempat magang.
- b. Membangun hubungan yang baik dengan perusahaan pemerintah agar mempermudah mahasiswa untuk mendapatkan akses untuk melakukan kegiatan magang.

5.3 Refleksi Diri

Selama melaksanakan kegiatan magang di KPP Pratama Raba Bima penulis mendapat banyak pengalaman dan ilmu mengenai dunia kerja yang sesungguhnya. Pengalaman dan ilmu yang didapatkan, membantu penulis lebih terlatih dalam berkomunikasi dan bersikap dengan karyawan maupun Wajib Pajak. Selama kegiatan magang penulis berusaha sebaik mungkin untuk menyelesaikan tugas dengan baik dan benar sehingga, melatih penulis memiliki

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

sikap untuk lebih bertanggung jawab dalam setiap tugas yang berikan. Adapun beberapa hal positif yang penulis dapatkan yaitu:

1. Menambah Sikap Tanggung Jawab

Selama kegiatan magang, penulis mendapatkan berbagai tugas maupun kegiatan yang harus diselesaikan dengan baik dan benar sehingga, penulis harus bertanggungjawab dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan instruksi.

2. Menambah Ilmu dalam Berkomunikasi

Pada awal kegiatan magang, penulis diberikan arahan dalam berkomunikasi dengan baik dan benar kepada Wajib Pajak, baik dari pemberian buku panduan pelayanan maupun arahan secara langsung dari pegawai pajak. Pemberian arahan tersebut sangat membantu penulis lebih terlatih dalam melakukan komunikasi secara langsung dengan Wajib Pajak.

3. Menambah Relasi

Kegiatan magang yang dilaksanakan penulis sangat membantu dalam menambah relasi. Relasi yang didapatkan bukan hanya dari dalam KPP Pratama Raba Bima, tetapi juga dari mahasiswa yang sedang melakukan kegiatan magang di KPP tersebut.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

Ilhamsyah, R., Endang, M., & Dewantara, R. Y. (2016). Pengaruh Pemahaman dan Pengetahuan Wajib Pajak Tentang Peraturan Perpajakan, Kesadaran Wajib Pajak, Kualitas Pelayanan, dan Sanksi Perpajakan Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Kendaraan Bermotor (Studi Samsat Kota Malang).

Resmi, S. (2017). *Perpajakan Teori & Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.

Arini, C. P., Astuti, E. S., & Ruhana, I. (2016). Analisis Efektivitas Pengolahan SPT Tahunan Melalui Prosedur Pengemasan Ke Pusat Pengolahan dan Data Dokumen Perpajakan (PPDDP) (Studi Kasus Pada KPP Pratama Malang Utara). *Jurnal Perpajakan*.

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Yayasan Pahlawan Negara Yogyakarta. 2020. *Buku Panduan Kegiatan Magang*. Yogyakarta: STIE YKPN.

Aviana, N.P. (2019). Pengaruh Penerapan Modernisasi Sistem Administrasi Perpajakan Terhadap Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak UMKM (Usaha Mikro Kecil dan Menengah) Di Kabupaten Bantul.

Timur, A. M.,. 2019. Determinan Kepatuhan Pelaporan SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi Pada Instansi Militer.

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

<https://Billing-djp>

<http://tkb-djp/tkb/engine/faq/print.php?id=1341>