

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**ADMINISTRASI BERKAS PERKARA PENYIDIKAN PADA  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SUMATERA UTARA I**

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



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

**SRI RISKY HANDAYANI**  
NPM : 1605190035

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
M E D A N  
2019**



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

Nama : SRI RISKY HANDAYANI  
NPM : 1605190035  
Program Studi : MANAJEMEN PAJAK  
Tempat PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PAJAK SUMATERA UTARA I

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

Medan, Juli 2019

Ketua Program Studi

(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



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

Pemeriksa Pajak Muda  
Kantor Wilayah DJP SUMUT I



(KRISTINA ROMAULI)



**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
JENJANG : AHLI MADYA (DIII)

KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si  
DOSEN PEMBIMBING : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si  
NAMA MAHASISWA : SRI RISKY HANDAYANI  
NPM : 1605190035  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
	Liat Buku Pedoman!		
	Bab I - Perbaiki sistematika penulisan	[Signature]	4/5-19
	- Ruang Lingkup		
	- Tujuan & manfaat		
	Bab II - Penjelasan Isi & Kegiatan PPL	[Signature]	8/9-19
	- Prosedur Kerja		
	- Analisa & Pembahasan		
	Bab III - Perbaiki kesimpulan & saran.		

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
Medan, Juni 2019  
Diketahui/Disetujui Oleh

Pembimbing

Ketua Program Studi Manajemen Pajak



ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si



ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si



**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
 FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS  
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
 JENJANG : AHLI MADYA (DIII)

KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si  
 DOSEN PEMBIMBING : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si  
 NAMA MAHASISWA : SRI RISKY HANDAYANI  
 NPM : 1605190035  
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
 TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
	- Perbaiki kalimat yang salah	Ef 19/7-19	
	- Lihat pedoman		
	Selesai bimbingan	Ef 20/7-19	

Unggul | Cerdas | Terpercaya  
 Medan, Juni 2019

Pembimbing

Diketahui/Disetujui Oleh  
 Ketua Program Studi Manajemen Pajak

  
ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

  
ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

## KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum WR. WB

Segala puja dan puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Rahmat dan Hidayat-Nya bagi penulis sehingga dapat menyelesaikan penulisan laporan program pengalaman lapangan ini dengan tepat waktu untuk memenuhi persyaratan agar dapat lulus dari Program Studi Manajemen Pajak di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan dilapangan tempat pelaksanaan program pengalaman lapangan (PPL) yaitu Kanwil DJP sumut I, dengan judul **“Administrasi Berkas Perkara Penyidikan Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I”**.

Dalam proses penulisan laporan Pengalaman Lapangan ini, Penulis banyak mendapatkan dukungan, bantuan dan masukan dari berbagai pihak baik secara langsung maupun tidak langsung. Pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan banyak terimakasih kepada :

1. Teristimewa kepada kedua orangtua penulis dan rasa terimakasih yang tak terhingga dan hormat sebesar – besarnya kepada yang tersayang Ayahanda **Alm. H.M.Dawat Parinduri, ST** dan Ibunda **Hj.Sri Masdeni Nasution** atas berkat doa restunya, dan penuh kasih sayang, kesabaran, memberikan

motivasi dan memberikan bantuan material dan segala pengorbanan yang telah kalian berikan dan tugas ini dapat terselesaikan. Juga untuk Saudara – saudaraku yang tidak bisa disebutkan satu persatu terimakasih atas dukungan dan motivasi yang kalian berikan.

2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
3. Bapak **Januri, S.E., M.M, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Ibu **Elizar Sinambela SE, M.Si** selaku ketua program studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sekaligus sebagai dosen pembimbing yang telah membimbing penulis dengan meluangkan waktu dan pikiran demi kesempurnaan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini.
5. Bapak **Muslih, S.E, M.Si**, Selaku Dosen PA.
6. Kepada seluruh Bapak / Ibu Dosen beserta pegawai dan staff universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Yang sudah membantu penulis dalam pelaksanaan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini.
7. Bapak **Soni Hermawan** , Selaku Humas di Kanwil DJP Sumut I yang telah memberikan kami izin untuk PPL di Kanwil DJP Sumut I .
8. Kepada Ibu **Kristina Romauli** selaku Ketua Tim Penyidik Kantor Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang telah memberikan izin kepada penulis untuk dapat melaksanakan Program pengalaman lapangan di Kantor Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara I.

9. Kepada Bapak **Miando Sahala Hasitongan, Mildan Setiawan** dan **Dindin Syahrudin** selaku Ketua Tim dan Anggota Tim Penyidik Kantor Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang bersedia meluangkan waktu dan telah banyak memberikan data dan informasi yang diperlukan.
10. Bapak **Junior Parlindungan Purba** bagian Pemeriksaan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I dan karyawan lainnya yang tidak dapat disebutkan satu persatu bagian Pemeriksaan yang bersedia meluangkan waktu dan telah banyak memberikan data yang diperlukan penulis.
11. Kepada seluruh teman – teman sepejuangan Manjemeen Pajak yang telah terus bersama – sama sampai berjuang dan membimbing saya.
12. Kepada Sahabatku **Soraya Khairuna Naibaho, Sheilla Suhaila Matondang, Dina Ainiyah Dalimunthe, Ega DiniRinjani, Mariyah Hasibuan, Siti Anisa Sikumbang, Natasya Anhadhani**, dan serta teman – teman & semua pihak – pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam Laporan Program Pengalaman Lapangan ini untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun, semoga Laporan ini dapat bermakna bagi penulis dan bermanfaat bagi semua pihak.

Medan, Maret 2019

Salam penulis

**SRI RISKY HANDAYANI**  
**NPM : 1605190035**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan.....	1
2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan .....	2
3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan .....	3
<b>BAB II : DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN</b>	
1. Kajian Teori .....	5
a. Pengertian Pajak .....	5
b. Fungsi Pajak .....	5
c. Pengertian Pemeriksaan.....	6
d. Pelaksanaan Pemeriksaan .....	7
e. Kriteria Pemeriksaan .....	8
f. Pengertian Penyidikan .....	9
g. Pengertian Penyidik.....	9
h. Wewenang Penyidik.....	9
i. Asas Hukum Penyidik .....	11
j. Prosedur Penyidik.....	11
k. Bukti Permula Tindak Pidana.....	12
l. Pelaksanaan Penyitaan.....	12
2. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan .....	13
a. Sejarah Umum Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I .....	13
b. Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I .....	14

c.	Visi dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	17
d.	Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	17
e.	Diskripsi dan aktivitas kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	18
f.	Prosedur Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	19
g.	Kendala Kerja dan Pemecahannya .....	20
3.	Analisis dan Pembahasan .....	21
a.	Pelaksanaan Pemberkasan Berkas Perkara Wajib Pajak di Kanwil DJP Sumut I .....	21
b.	Penyusunan Isi Berkas dan Pemberkasan Perkara Wajib Pajak di Kanwil DJP Sumut I.....	23
c.	Penyerahan Berkas Perkara Kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia.....	24
d.	Penghentian Penyidikan Wajib Pajak di Kanwil DJP Sumut 1 .....	26
e.	Sanksi Pidana Yang Berkaitan Dengan Penyidikan Wajib Pajak di Kanwil DJP Sumut 1 .....	26
	<b>BAB III : KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>28</b>
1.	Kesimpulan.....	28
2.	Saran .....	29
	<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>30</b>
	<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan**

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

Sebagai salah satu lembaga pendidikan, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) membekali mahasiswanya dengan keahlian terapan yang didukung oleh pengetahuan dasar yang cukup dan disiplin ilmu yang tangguh guna mengantisipasi perkembangan dunia usaha yang terjadi.

Program Pengalaman Lapangan bertujuan untuk menjembatani dua kegiatan yang antara kegiatan belajar teori yang diperoleh saat kuliah dan kegiatan belajar sesungguhnya. Mahasiswa akan semakin mengerti bagaimana dunia kerja dan cara berkerja yang sesungguhnya dengan keahlian dan keterampilan yang dimilikinya, melalui penerapan dan pengaplikasian ilmu yang diperoleh dibangku kuliah. Selain itu, secara tidak langsung magang juga menumbuhkan rasa professional dalam kerja yang nantinya menjadi modal utamanya dalam menghadapi persaingan dunia kerja.

Setelah melakukan Program Pengalaman Lapangan, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman ilmu pengetahuan khususnya mengenai Perpajakan. Pencapaian Program Pengalaman Lapangan ini pada akhirnya mengacu pada pembentukan professional mahasiswa yang mempunyai pengetahuan dan keahlian sehinggalulus

Diploma III Manajemen Pajak diharapkan bisa menjadi sumber daya manusia yang siap pakai dimasa mendatang.

Program Pengalaman Lapangan (PPL) menjadi langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa pada dunia kerja. Dengan mengikuti Program Pengalaman Lapangan (PPL), mahasiswa akan mengetahui bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya. Organisasi atau Instansi pemerintah yang menjadi tujuan untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) mahasiswa adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang berlokasi di jalan Sukamulia No. 17A LT VI Medan.

## **2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan**

Penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I selama 16 hari kerja sejak 04 Maret 2019 sampai dengan 29 Maret 2019. Dan jam kerja yang di tentukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I adalah mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama 60 menit dimulai pukul 12.00 s/d 13.00 WIB untuk setiap hari kerja.

Adapun yang menjadi ruang lingkup Program Pengalaman Lapangan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, sebelum melaksanakan PPL penulis memasuki Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat (P2Humas) untuk diberikan bimbingan atau arahan ruang lingkup kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I oleh Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat (P2Humas), selanjutnya kami ditempatkan disetiap bidang oleh Kepala Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat (P2Humas) tersebut untuk menyelesaikan program pengalaman lapangan guna memenuhi syarat memperoleh gelar ahli madya (A.md).

Penulis ditempatkan pada Bidang Pemeriksaan hanya dua hari di Bidang Pemeriksaan. Setelah itu penulis ditempatkan di Bidang Penyidikan Tindak Pidana, sampai Program Pengalaman Lapangan (PPL) berakhir, dimana didalam ruang lingkup kerja Bidang Penyidikan Tindak Pidana, tersebut adalah melaksanakan bimbingan mempersiapkan penyidikan, Laporan Kejadian, Bahan Bukti dan Barang Bukti, Penyitaan, Penangkapan, Penahanan, Pemeriksaan Tersangka atau Saksi, Pengadilan Pajak.

Berdasarkan hal diatas penulis menyusun laporan tentang “**Administrasi Berkas Perkara Penyidikan Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I**”

### **3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

#### **1. Tujuan Programan Pengalaman Lapangan (PPL)**

Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini bertujuan sebagai sarana mendalami pengetahuan proses bisnis dan tata cara kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, juga penulis berharap agar dapat tersalurkan bakat dan motivasi penulis dalam dunia kerja secara nyata. Adapun tujuan penulis melaksanakan PPL, ini adalah :

- a. Mengetahui faktor yang menyebabkan wajib pajak untuk dilakukan penyidikan.
- b. Memperoleh informasi mengenai tata cara penyelesaian penyidikan.
- c. Mengetahui penyebab yang dihadapi dalam penyelesaian penyidikan.

#### **2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

##### **Manfaat Program Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa**

- a. Mengaplikasikan disiplin ilmu yang telah dipelajari ke dalam permasalahan yang timbul selama melaksanakan penelitian pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.

- b. Mempelajari perilaku dan keahlian baru serta mempelajari bentuk tim dan kerja sama.
- c. Merlatih diri untuk bekerja secara professional dan bertanggung jawab.
- d. Membangun kerja sama dan hubungan yang baik terhadap KANWIL DJP SUMUT I dengan Program Studi Diploma III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (FEB UMSU).

#### **Manfaat Program Pengalaman Lapangan bagi Kanwil DJP Sumut I**

- a. Membantu staff / Pegawai dalam menyelesaikan tugas – tugas di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.
- b. Mengenalkan tata kelola dan operasional Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.
- c. Menjalinkan hubungan kerja sama yang baik antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I dengan Program Studi DIII Manajemen Perpajakan FEB UMSU.
- d. Mendapat saran dan masukan dalam hal perpajakan khususnya dalam bidang penyidikan.

#### **Manfaat Program Pengalaman Lapangan bagi Akademi**

- a. Menjalinkan hubungan kerja sama yang baik antara akademi dan kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.
- b. Dapat memahirkan generasi Mahasiswa /I yang siap pakai dalam dunia kerja.
- c. Memberikan / memperbaiki pengujian nyata atas disiplin ilmu yang telah dipelajari.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

#### **1. Kajian Teori**

##### **a. Pengertian Pajak**

Menurut Prof. Dr. M.J.H. Smeeths yaitu : “pengertian pajak adalah sebuah prestasi yang dicapai oleh pemerintah yang terhutang dengan melalui berbagai norma serta dapat untuk dipaksakan tanpa adanya kontra prestasi dari masing-masing individual. Maksudnya adalah untuk membiayai pengeluaran pemerintah”.

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH, yaitu:“pengertian pajak adalah iuran atau pungutan rakyat kepada pemerintah dengan berdasarkan Undang-Undang yang berlaku atau peralihan kekayaan dari sektor swasta kepada sektor publik yang dapat untuk dipaksakan serta yang langsung ditunjuk dan dipakai digunakan untuk membiayai kebutuhan Negara”.

Sedangkan pengertian pajak Berdasarkan UU KUP Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 1 ayat 1, adalah “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”.

##### **b. Fungsi Pajak**

###### **1. Fungsi Anggaran (Budgetair)**

Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Dewasa ini pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan, dan lain sebagainya. Untuk pembiayaan pembangunan, uang dikeluarkan dari tabungan pemerintah, yakni penerimaan dalam negeri

dikurangi pengeluaran rutin. Tabungan pemerintah ini dari tahun ke tahun harus ditingkatkan sesuai kebutuhan pembiayaan pembangunan yang semakin meningkat dan ini terutama diharapkan dari sektor pajak.

## 2. Fungsi Mengatur (Regulerend)

Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Contohnya dalam rangka menggiring penanaman modal, baik dalam negeri maupun luar negeri, diberikan berbagai macam fasilitas keringanan pajak. Dalam rangka melindungi produksi dalam negeri, pemerintah menetapkan bea masuk yang tinggi untuk produk luar negeri.

## 3. Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan, Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

## 4. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

### **c. Pengertian Pemeriksaan**

Dasar hukum pemeriksaan adalah Pasal 29 UU KUP dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.30/2013 tentang Tata Cara pemeriksaan di bidang perpajakan. Dalam pasal 29 menyatakan bahwa Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan Perundang - undangan perpajakan.

Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengelolah data dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan. Pemeriksaan pajak adalah suatu konsekuensi logis dalam system sel assessment, dimana wajib pajak diberi kesempatan untuk menghitung sendiri pajaknya. Untuk di uji oleh Direktorat Jenderal pajak apakah atas perhitungan dan pelaporan pajak yang dilakukan sendiri oleh pajak yang telah sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

#### **d. Pelaksanaan Pemeriksaan**

Dalam pelaksanaan pemeriksaan, keputusan menteri keuangan no 100/PMK.03/2007 juga telah menetapkan adanya wewenang pemeriksa pajak baik pemeriksaan lapangan maupun pemeriksaan kantor. Wewenang tersebut adalah sebagai berikut :

##### **1. Wewenang Pemeriksa Pajak dalam Melakukan Pemeriksaan Lapangan**

- a. Memeriksa dan atau meminjam buku-buku, catatan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran atau media komputer dan perangkat elektronik pengelola data lainnya.
- b. keterangan lisan dan atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa.
- c. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha wajib pajak dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut.
- d. Apabila wajib pajak tidak menginjaknya, maka pemeriksa berhak melakukan penyegelan terhadap hal-hal di atas.
- e. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan apabila Wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan dilakukan.

- f. Meminta keterangan dan atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa

## **2. Wewenang Pemeriksa Pajak Dalam Melakukan Pemeriksaan Kantor**

- a. Memeriksa dan atau meminjam buku-buku dan catatan-catatan wajib pajak.
- b. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa.
- c. Meminta keterangan dan atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang
- d. Mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.
- e. Pemeriksaan merupakan tahap sebelum proses penyidikan. Apabila di dalam pemeriksaan didapatkan kejanggalan-kejanggalan maka akan ditindaklanjuti dengan proses penyidikan.

### **e. Kriteria Pemeriksaan**

Kriteria pemeriksaan terdiri atas Pemeriksaan Rutin dan Pemeriksaan khusus.

1. Pemeriksaa rutin adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak sehubungan dengan pemenuhan hak dan atau pelaksanaan kewajiban perpajakannya atau karena diwajibkan oleh Undang – Undang KUP.
  - a. Menyampaikan SPT Tahunan PPh Atau SPT Masa PPN Yang Menyatakan LB Restitusi.
  - b. Menyampaikan SPT Tahunan Pph Atau SPT Masa PPN Yang Menyatakan LB Tidak Disertai Permohonan Pengembalian Kelebihan.
  - c. Menyampaikan SPT Masa PPN LB Kompensasi.
  - d. Sudah Mendapat Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak.
  - e. Menyampaikan SPT Rugi.
  - f. Melakukan Penggabungan, Peleburan, Pemekaran, Likuidasi, Atau Akan Meninggalkan Indonesia Selamanya.

g. Melakukan Perubahan Tahun Buku, Metode Pembukuan, Dan Penilaian Aktiva Tetap.

2. Pemeriksaan Khusus adalah pemeriksaan yang dilakukan berdasarkan hasil analisis risiko (*risk based selection*) terhadap ketidakpatuhan wajib pajak.

- a. Berdasarkan analisis risiko yang dibuat berdasarkan profil WP atau data internal lainnya serta data eksternal secara manual ataupun komputerisasi.
- b. Ruang lingkupnya dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.
- c. Pemeriksaannya menggunakan pemeriksaan lapangan.

#### **f. Pengertian Penyidik**

Penyidik tindak pidana dibidang perpajakan hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik tindak pidana perpajakan, sebagai dimaksud dalam undang – undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.

#### **g. Pengertian Penyidikan**

Menurut undang-undang no 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang no 28 Tahun 2007, “Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya”.

#### **h. Wewenang Penyidik**

Dalam melakukan penyidikan, petugas penyidik tidak boleh sembarangan melakukan tugasnya. Terdapat beberapa wewenang yang diberikan penyidik yaitu diantaranya:

- a. Menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
- b. Meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
- c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
- d. Memeriksa buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
- e. Melakukan pengeledahan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan, dan dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
- f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan;
- g. Menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan/atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
- i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- j. Menghentikan penyidikan;
- k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di Bidang Perpajakan menurut hukum yang dapat dipertanggungjawabkan;

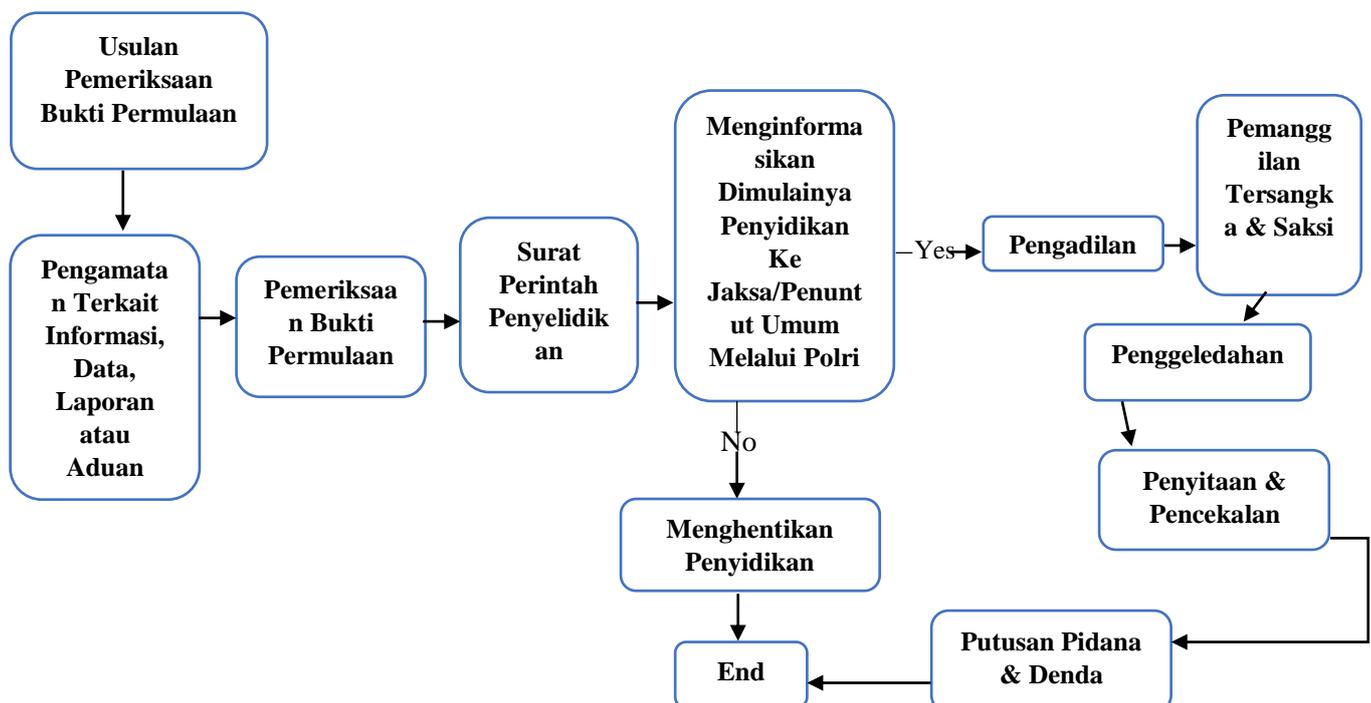
Dalam penyidikan pajak terdapat beberapa hal yang tidak boleh dilakukan oleh penyidik terhadap wajib pajak, yaitu :

- a. Melakukan penahanan.
- b. Melakukan penangkapan.

#### i. Asas Hukum Penyidikan

1. Asas praduga tak bersalah, adalah bahwa setiap orang yang disangka, dituntut, atau dihadapkan dimuka sidang pengadilan, wajib dianggap tidak bersalah sampai adanya putusan pengadilan yang menyatakan kesalahan-kesalahannya dan memperoleh kekuatan hukum tetap.
2. Asas persamaan dimuka hukum, adalah bahwa setiap orang mempunyai hak dan kewajiban yang sama dimuka hukum, tanpa perbedaan.
3. Asas hak memperoleh bantuan/penasehat hukum, adalah bahwa setiap tersangka perkara tindak pidana di bidang perpajakan wajib diberi kesempatan memperoleh bantuan hukum yang semata-mata diberikan untuk melaksanakan kepentingan pembelaan atas dirinya sejak dilakukan pemeriksaan terhadapnya.

#### j. Proses Penyidikan



### **k. Bukti permula tindak pidana**

ketentuan mengenai tata cara pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan mengenai tata cara pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan, berdasarkan pertimbangan tersebut Menteri Keuangan perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.

#### **1. Pelaksanaan Penyitaan**

1. Penyitaan terhadap barang milik pengung Pajak dilaksanakan oleh Jurusita Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan yang diterbitkan oleh Pejabat.
2. Penyitaan dilaksanakan apabila Utang Pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam terhitung sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak.

## **2. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapanga**

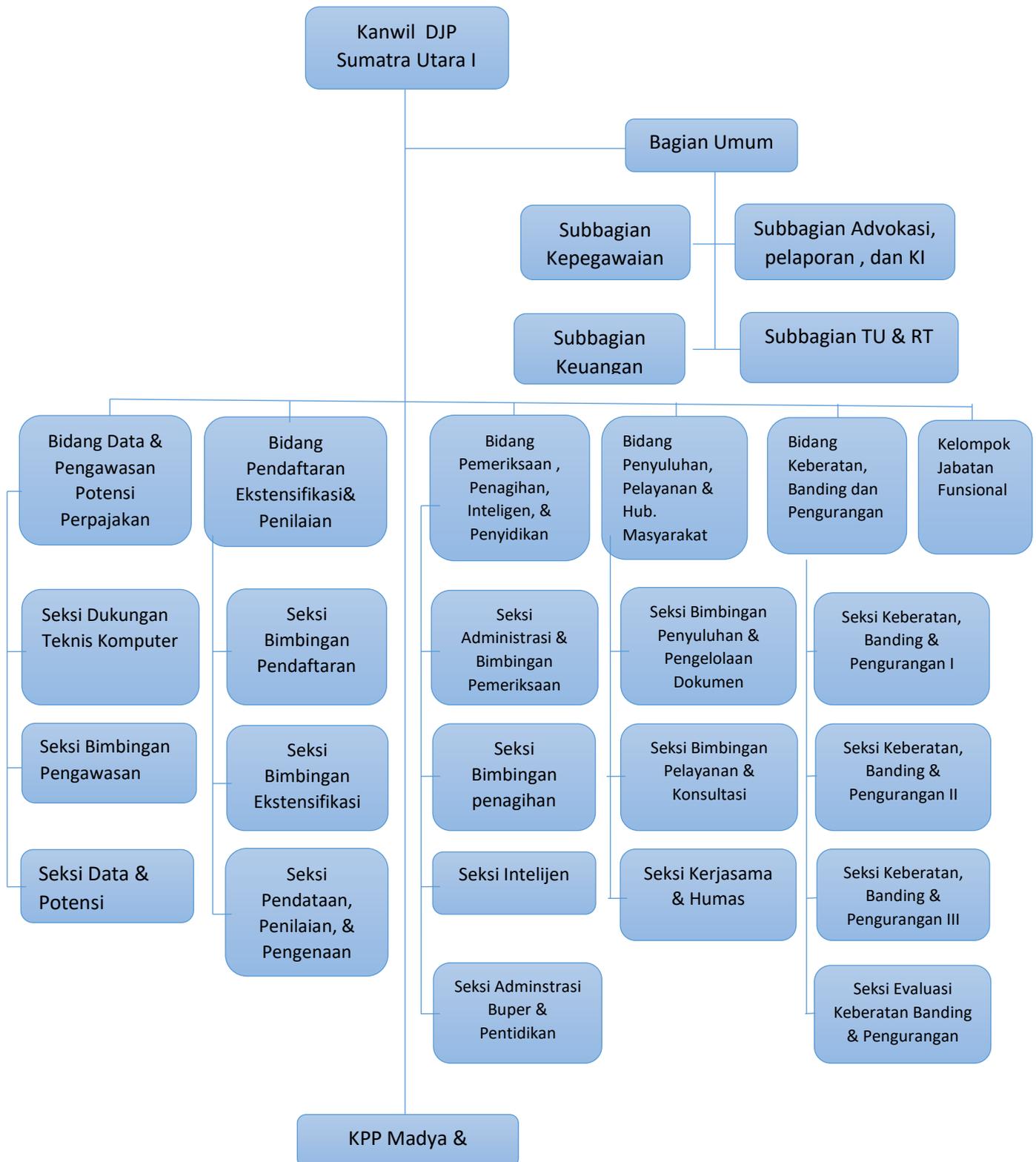
### **a. Sejarah Umum Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I**

Wilayah Djp Sumatera Utara I semula bernama Kantor Wilayah DJP Sumatera Bagian Utara namun Berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 67/KMK.01/2008 perubahan kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/KMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak bahwa Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I adalah Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Jenderal Pajak. Wilayah kerjanya meliputi Kota Medan, Kota Binjai, Kabupaten Langkat, Kabupaten Tanah Karo dan sebagian Kabupaten Deli Serdang menjadi Kanwil DJP Sumatera Utara I dengan wilayah kerja Kota Medan, Kota Binjai, Kabupaten Langkat, dan sebagaimana Kabupaten Deli Serdang dan bertempat kedudukan di Medan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan Petunjuk teknis yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2007 Kantor Wilayah DJP mengalami Modernisasi pada sistem administrasi perpajakan sesuai Surat Edaran Nomor 19/PJ/2007 tentang Persiapan Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modern Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Pratama diseluruh Indonesia tahun 2007-2008.jenis KPP yang sebagai mana terdapat pada Peraturan Mentri Keuangan No.132/PMK/2006 yang berfungsi :

- a. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data , pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- b. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemeberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- c. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak

## b. Stuktur Organisasi Direktorat Pajak Wilayah Sumatera Utara I



## **Keterangan Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I**

### 1. 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.

### 2. Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan

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

### 3. Bidang Pendaftaran Ekstensifikasi dan Penilaian

Terdiri atas seksi Bimbingan Pendaftaran, Seksi Bimbingan Ekstensifikasi, dan Seksi Bimbingan Pendataan dan penilaian dan Pengenaan.

### 4. 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.

### 5. 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.

### 6. 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 Pengurang.

## 7. Kelompok Jabatan Fungsional

Terdiri atas Supervisor, Ketua Tim, dan Anggota Tim. Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing – masing berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

### Struktur Organisasi di Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Inteligen, & Penyidikan



### c. Visi Dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1

Sebagai instansi vertical dibawah Direktorat Jenderal Pajak makan tujuan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara adalah sesuai dengan tujuan yang akan dicapai oleh Direktorat Jenderal Pajak yaitu mengoptimalkan penerimaan negara dari sector 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 :

<p><b>VISI</b></p> <p><b>Menjadi Institusi Penghimpunan Penerimaan Negara Yang Terbaik Demi Menjamin Kedaulatan Dan Kemandirian Negara</b></p>
<p><b>MISI</b></p> <p><b>Menjamin penyelenggaraan Negara yang berdaulat dan mandiri dengan :</b></p> <p><b>f. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hokum yang adil</b></p> <p><b>g. Pelayanan berbasis tekhnologi modern untuk kemudahan pementuhan kewajiban perpajakan</b></p> <p><b>h. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan professional</b></p> <p><b>i. Kompensasi yang kompetitif berbasis system manajemen kinerja</b></p>

### d. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I melakukan pesan strategi dengan mendapat mandate dari Direktorat Jenderal Pajak terlebih dahulu yaitu pencapaian target penerimaan Negara dari sector pajak. Oleh karena itu dalam pencapaian mandate 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 menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan koordinasi dibidang perpajakan.
  - b. Melaksanakan bimbingan teknis dibidang perpajakan.
  - c. Melaksanakan pengendalian dibidang perpajakan.
  - d. Pelaksanaan analisi, dan evaluasi dibidang perpajakan.
  - e. Melaksanakan penjabaran kebijakan serta pelaksanaan tugas dibidang perpajakan berdasarkan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- e. Diskripsi dan aktivitas kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1**

Dalam melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) selama selama 16 hari kerja sejak 04 Maret 2019 sampai dengan 29 Maret 2019. Dan jam kerja yang di tentukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I adalah mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama 60 menit dimulai pukul 12.00 s/d 13.00 WIB untuk setiap hari kerja. Hari pertama dan hari kedua penulis diletak dibagian Pemeriksaan, dengan kegiatan: Menginput data rekening koran dari Berbagai Bank. Hari ketiga penulis dipindahkan di bagian penyidikan/ Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) hingga program pengalaman kerja berakhir.

Penulis diberi kesempatan untuk ditempatkan di **Bidang penyidikan/ Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara** dengan kegiatan:

1. Menginput Data Faktur Pajak
2. Menginput Data PIB (Pemeriksaan Impor Barang)

3. Mengimput Data Rekening Koran
4. Mengirim berkas ke KPP Medan Barat menggunakan Fax
5. Mengantar Dokumen ke P2IP

**f. Prosedur Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1**

Sebagai sebuah instansi pemerintahan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I mempunyai tugas kerja yang harus dilaksanakan oleh pengawainya dengan disiplin dan menanti segala peraturannya. Pada pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini penulis ditempatkan pada Bidang Penyidikan Tindak Pidana dimulai sejak 04 Maret 2019 s/d 29 Maret 2019. Bila hitung jumlah hari kerja yang dilalui peserta PPL sebanyak 16 hari kerja dengan jam kerja yang di tentukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I adalah mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama 60 menit dimulai pukul 12.00 s/d 13.00 WIB untuk setiap hari kerja, sedangkan hari sabtu libur.

Kegiatan program pengalaman lapangan yang dilaksanakan di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I hanya melaksanakan kegiatan yang bersifat umum saja. Adapun prosedur kerja dalam melaksanakan PPL yang penulis melakukan adalah :

**1. Mengimput Data Faktur Pajak**

Mengimput data faktur Pajak kegiatan ini diberikan oleh karyawan dibidang Pemeriksaan, dimana data – data faktur diperlukan aplikasi Ms.Excel sebagai alat untuk mengimput data faktur. Ms.Excel menggunakan kolom untuk mengimput data dengan berbagai rumus yang sudah di sesuaikan. Di kolom tersebut berisi Tanggal, Nomor Faktur, Keterangan dan Jumlah faktur. Mengimput data faktur pajak untuk menyeleksi data kebenaran. Setelah itu data akan diserahkan ke pegawai sebagai berkas untuk dipersidangan.

## 2. Menginput data PIB (Pemeriksaan Impor Barang)

Menginput data PIB (Pemeriksaan Impor Barang) kegiatan ini diberikan oleh karyawan dibidang penyidik, dimana diperlukan aplikasi Ms.Excel sebagai alat untuk menginput data PIB. Ms.Excel menggunakan kolom yang berisi Tanggal, Nomor PIB, Keterangan, Nama barang, Nilai Barang, dan Jumlah Barang. Menginput data PIB untuk menguji data kebenaran. Setelah itu data akan diserahkan kepegawai sebagai berkas untuk dipersidangan.

## 3. Mengirim berkas ke KPP Medan Barat melalui Fax

Mengirim berkas ke KPP Medan Barat melalui Fax, kegiatan ini diberikan oleh karyawan penyidikan. Diperlukan alat Fax yang berada di lantai 7 yang tepat berada di ruangan Bendaharawan. Masukkan surat ke dalam Fax dan tekan tombol KPP Medan Barat lalu tinggal tunggu balasan dari KPP Medan Barat. Setelah itu balasan berkas dari KPP Medan Barat akan diserahkan kepegawai penyidik.

## 4. Mengantar Dokumen ke P2IP

Mengantar Dokumen ke P2IP, kegiatan ini diberikan oleh karyawan penyidik, data tersebut dari bidang penyidik ke Bidang P2IP. Setelah itu data tersebut akan di kembalikan ke bidang penyidik yang sudah di rekap oleh bidang P2IP.

### **g. Kendala Kerja dan Pemecahannya**

Dalam melaksanakan kegiatan 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. Karena banyak dokumen – dokumen yang harus diinput membuat penulis merasa gugup apabila melakukan kesalahan.

2. Penulis memiliki pengetahuan yang kurang mengenai berbagai macam bentuk dan Dokumen Pajak yang sering digunakan dalam bidang Penyidikan Kantor Pajak.

Upaya pemecahan masalah – masalah diatas tersebut adalah :

1. Membuat memo pada kertas kecil untuk dokumen – dokumen yang akan di fotocopy maupun di scan, agar sesuai dengan format dan jumlah pengimputan data yang dibutuhkan.
2. Mencari tahu bentuk – bentuk dan nama dokumen Pajak melalui internet maupun bertanya dan berkomunikasi pada pegawai yang bertugas atau instruktur lapangan.

### **3. Analisis dan Pembahasan**

#### **a. Pelaksanaan Pemberkasan Berkas Perkara Wajib Pajak di Kanwil DJP**

##### **Sumut 1**

1. Pembuatan Resume atau Berita Acara Pendapat
  - a. Sejak menerima Surat Perintah Penyidikan, Penyidik wajib melakukan administrasi pemberkasan secara bertanggung jawab.
  - b. Untuk memperlancar proses Penyidikan, salah seorang Penyidik diberikan tanggung jawab dalam hal administrasi Penyidikan. Penyidik tersebut bertanggung jawab terhadap dokumendokumen Penyidikan yang meliputi:
    1. Laporan Kejadian;
    2. Surat Perintah;
    3. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP)
    4. Surat Panggilan;
    5. Berita Acara Pemeriksaan;
    6. Berita Acara Pengambilan Sumpah;
    7. Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan;

8. Daftar Barang Bukti (lampiran izin/penetapan sita dari Pengadilan); dan
  9. Dokumen lain yang berkaitan dengan proses Penyidikan.
- c. Penyidik melakukan inventarisasi semua kelengkapan administrasi berkas perkara yang menjadi bahan untuk penyusunan Resume atau Berita Acara Pendapat.
  - d. Penyidik mempersiapkan barang bukti.
  - e. Penyidik membuat Berita Acara Pendapat (Resume) dalam rangka penyusunan berkas perkara.
  - f. Resume atau Berita Acara Pendapat disusun sebagai berikut:

### **Dasar**

Disusun dengan menyebutkan nomor dan tanggal penerimaan Laporan Kejadian serta nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan sebagai dasar dilakukannya Penyidikan. Contoh:

- a. Laporan Kejadian Nomor ..... Tanggal .....
- b. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... Tanggal .....
- c. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) .....

### **Perkara**

Berisi uraian secara singkat tentang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi yang paling sedikit menyebutkan:

1. Pasal yang disangkakan;
2. Tersangka;
3. Tempat dan waktu kejadian;
4. Besarnya kerugian pada pendapatan negara.

**b. Penyusunan Isi Berkas dan Pemberkasan Perkara Wajib Pajak di Kanwil DJP****Sumut 1**

## 1. Persiapan Penyusunan Isi Berkas Perkara

a. Pemberkasan adalah kegiatan untuk memberkaskan isi berkas perkara dengan syarat-syarat yang ditentukan mengenai susunan, penghimpunan, pengikatan, penyegelan atau lak, dan penomoran;

b. Agar berkas perkara memenuhi persyaratan teknis administratif sebagaimana dimaksud di atas, terlebih dahulu dilakukan:

a) Penelitian mengenai kelengkapan administrasi penyidikan yang merupakan isi berkas perkara yang antara lain meliputi:

1. Sampul depan atau cover
2. Foto Tersangka
3. Sampul berkas perkara;
4. Daftar Isi Berkas Perkara;
5. Laporan Kejadian;
6. Surat Perintah Penyidikan;
7. Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan;
8. Resume atau Berita Acara Pendapat;
9. Daftar Saksi atau Ahli;
10. Berita Acara Pemeriksaan Saksi dan/atau Keterangan Ahli;
11. Berita Acara Pengambilan Sumpah atau Janji Saksi dan/atau Ahli;
12. Berita Acara Penghitungan Kerugian Negara;
13. Daftar Tersangka;
14. Berita Acara Pemeriksaan Tersangka;

15. Surat Perintah Penggeledahan;
16. Surat Permintaan Izin Penggeledahan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat;
17. Surat Permintaan Persetujuan atas Penggeledahan;
18. Surat Izin Penggeledahan dari Ketua Pengadilan Negeri setempat;
19. Berita Acara Penggeledahan;
20. Surat Perintah Penyitaan;
21. Surat Permintaan Persetujuan atas Penyitaan;
22. Surat Izin Penyitaan dari Ketua Pengadilan Negeri setempat;
23. Berita Acara Penyitaan;
24. Surat Perintah Penyisihan Barang Bukti;
25. Berita Acara Penyisihan Barang Bukti;
26. Surat Penunjukan Ahli;
27. Surat Panggilan;
28. Berita Acara Penyegehan (lak) Barang Bukti;
29. Daftar Barang Bukti;

- b) Penelitian kecocokan Barang Bukti yang tercantum dalam Berita Acara Penyitaan dengan barang bukti yang disimpan di tempat penyimpanan benda sitaan guna pembuatan daftar Barang Bukti.

**c. Penyerahan Berkas Perkara Kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia**

1. Persiapan Penyerahan Sebelum berkas perkara diserahkan kepada penuntut umum melalui penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia, perlu dilakukan persiapan-persiapan sebagai berikut:

- a. Berkas Perkara Berkas perkara sebelum diserahkan kepada penuntut umum melalui penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia harus diteliti terlebih dahulu mengenai pemenuhan syarat teknis maupun administratif.
- b. Surat Pengantar Mempersiapkan surat pengantar pengiriman berkas perkara, dan sekaligus dipersiapkan pula tanda terima.

## 2. Pelaksanaan Penyerahan

- a. Setelah pemberkasan selesai, penyidik segera menyerahkan berkas perkara kepada penuntut umum melalui penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- b. Dalam surat pengantar tersebut dicantumkan:
  1. Nomor dan tanggal berkas perkara;
  2. Jumlah berkas perkara yang dikirim;
  3. Nama, umur, pekerjaan atau jabatan, dan alamat Tersangka;
  4. Jumlah dan jenis Barang Bukti;
  5. Tindak pidana dan pasal yang disangkakan;
- c. Pengiriman berkas perkara dicatat dalam Register Penyerahan Berkas Perkara, disertai dengan Surat Tanda Terima Berkas Perkara, tanggal penerimaan, nama terang, dan NIP/NRP petugas Polri atau Kejaksaan setempat yang menerima berkas perkara tersebut.
- d. Berkas perkara yang akan dikirim harus dibungkus rapi dengan kertas sampul.
- e. Jika berkas perkara dikembalikan kepada Penyidik oleh penuntut umum melalui penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia, Penyidik segera menyempurnakan berkas perkara tersebut sesuai petunjuk tertulis dari penuntut umum.

- f. Berkas perkara yang telah disempurnakan harus dikembalikan kepada penuntut umum melalui penyidik-Kepolisian Negara Republik Indonesia.

**d. Penghentian Penyidikan Wajib Pajak di Kanwil DJP Sumut 1**

Penghentian Penyidikan berdasarkan Pasal 44A Undang-undang KUP

1. Penyidik membuat Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan dengan usul menghentikan penyidikan yang disampaikan kepada Atasan Penyidik;
2. Berdasarkan Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan, Penyidik melakukan gelar perkara pada Unit Pelaksana Penyidikan Pajak yang dihadiri oleh tim pembahas dan dapat mengundang penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia selaku Koordinator Pengawas Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan pihak Kejaksaan.
3. Tim pembahas sebagaimana dimaksud dalam angka 2 sekurang-kurangnya terdiri dari 2 (dua) orang pejabat struktural terkait pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan, dan 2 (dua) orang pejabat fungsional pemeriksa pajak, di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak atau Direktorat Intelijen dan Penyidikan.
4. Dalam hal usul untuk menghentikan penyidikan diterima maka Penyidik menyampaikan usul penghentian penyidikan kepada atasan penyidik untuk diproses lebih lanjut berkenaan penghentian penyidikan.
5. Dalam hal usul untuk menghentikan penyidikan tidak diterima, maka penyidik melanjutkan penyidikan.

**e. Sanksi Pidana Yang Berkaitan Dengan Penyidikan Wajib Pajak di Kanwil DJP Sumut 1**

Di bawah ini merupakan sanksi yang berkenaan dengan penyidikan, diantaranya:

1. Pihak ke-3 (Bank, Akuntan, Notaris, Konsultan Pajak, Kantor Administrasi dan lainnya) yang dengan sengaja tidak memberikan keterangan atau bukti yang diminta, atau memberi keterangan atau bukti yang tidak benar, maka diancam

dengan pidana penjara selama-lamanya 1 tahun dan denda setinggi-tingginya Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah)

2. Siapa saja yang dengan sengaja menghalangi atau mempersulit penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, maka diancam dengan pidana penjara selama-lamanya 3 tahun dan denda setinggi-tingginya Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah)

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **1. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian – uraian diatas dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama Program Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Penyidik tindak pidana dibidang perpajakan hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik tindak pidana perpajakan, sebagai dimaksud dalam undang – undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
- b. Petugas penyidik tidak boleh sembarangan melakukan tugasnya. Terdapat beberapa wewenang yang diberikan penyidik yaitu: Menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas.
- c. Dalam melakukan penyidikan terhadap pelanggaran pajak ada beberapa tahapan yang akan dilaksanakan yaitu Tahap Pengamatan, Tahap Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan Tahap Penyidikan termasuk pembuatan Berita Acara dan Pemberkasan. Penyidik Pajak dalam melakukan Penyidikan melakukan tindakan-tindakan hukum berupa Pemanggilan Tersangka dan Saksi

## 2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis dapat menyarankan sebagai berikut :

- a. Kantor Wilayah DJP Sumut 1 untuk meningkatkan pengadaan sosialisasi pajak agar wajib pajak akan menambah wawasan atas pajak yang jelas kemana pajak akan disalurkan.
- b. Perlu mengadakan seminar – seminar terbuka yang tidak hanya diikuti oleh kalangan tertentu saja tetapi melibatkan wajib pajak agar wajib pajak menjadi lebih sadar melakukan kewajibannya.
- c. Disarankan kepada Kantor Wilayah DJP Sumut 1 untuk bidang Penyidik agar meningkatkan kinerja untuk mengungkap data – data wajib pajak yang belum terungkap.
- d. Disaran kepada petugas Penyidik Tindak Pidana agar tidak segan mengungkapkan data Wajib Pajak yang sering melakukan penggelapan data pajak yang dilakukan sengaja maupun tidak sengaja.

**DAFTAR PUSTAKA**

Mardiasmo.2009.Perpajakan Edisi Revisi 2009.Yogyakarta:C.V ANDI OFFSET

Resmi,Siti.2017.Perpajakan Teori dan Kasus.Jakarta Selatan:Salemba Empat

Soebakir,Moch.,dkk.1996.Petunjuk Praktis Perpajakan.Jakarta:Berita Pajak

Sihaloho Cyrus,Drs.1996.Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.Jakarta

14PJ\_SE0620Lamp.pdf

<https://blogkonsultanpajak.com/proses-pengadilan-pajak-di-indonesia.html>, dilampirkan pada tanggal 28 Juni 2019

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

**LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : SRI RISKY HANDAYANI  
NPM : 1605190035  
TEMPAT PPL : KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SUMATRA UTARA I

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan	89	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)Kelengkapan data	90	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (PPk)	90	

\*Lembar penilaian pembimbing

Medan, Maret 2019

Dosen Pembimbing

  
ELIZAR SINAMBELA, SE,M.Si

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

**LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : SRI RISKY HANDAYANI  
 NPM : 1605190035  
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
 TEMPAT PKL : KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 SUMATRA UTARA I

ASPEK YANG DINI NILAI	NILAI (10-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional			
a. KUP/PPSP/PP	98	98	Nkpr
b. PPh OP	98		
c. PPh Badan	98		
d. Pemotongan/Pemungutan	98		
e. PPN/PPnBM/PTLL	98		
2. Kompetensi Personal			
a. Kedewasaan/Kematangan berfikir dan bertindak	98	98	Nkp
b. Tanggung jawab	98		
c. Kejujuran	98		
d. Kemandirian sikap	98		
e. Disiplin	98		
f. Antusiasme kerja	98		
g. Atensi terhadap pekerjaan	98		
3. Kompetensi Sosial			
a. Intensitas komunikasi	98	98	Nkps
b. Kerja sama	98		

Lembar Penilaian oleh instansi/Kantor/Perusahaan

Medan, Mei 2019

Ketua Pemeriksa Pajak Muda



KRISTINA ROMAULI  
 NIP:197408261999032001

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

**DAFTAR HADIR PPL**

NAMA : SRI RISKY HANDAYANI  
 NPM : 1605190035  
 TEMPAT PPL : KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 SUMATRA UTARA I

No	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1	SENIN 04/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.00	✓	
2	SELASA 05/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.00	✓	✓
3	RABU 06/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.00	✓	
4	KAMIS 07/03/2019	<b>LIBUR HARI RAYA NYEPI</b>								
5	JUMAT 08/03/2019	<b>IZIN RELAWAN PAJAK</b>								
6	SENIN 11/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.00	✓	
7	SELASA 12/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.00	✓	
8	RABU 13/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.01	✓	✓
9	KAMIS 14/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.02	✓	
10	JUMAT 15/03/2019	07.30	✓	12.00	✓	13.30	✓	17.03	✓	

11	SENIN 18/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h		
12	SELASA 19/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h		
13	RABU 20/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h		
14	KAMIS 21/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h	h	
15	JUMAT 22/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h		
16	SENIN 25/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h		
17	SELASA 26/03/2019	<b>IZIN RELAWAN PAJAK</b>									
18	RABU 27/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h		
19	KAMIS 28/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h	h	
20	JUMAT 29/03/2019	07.30	h	12.00	h	13.30	h	17.00	h		

Medan, Mei 2019

Kantor Wilayah DJP Sumut I  
Ketua Pemeriksa Pajak Muda



KRISTINA ROMAULI  
NIP:197408261999032001

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

**AGENDA HARIAN PPL**

NAMA : SRI RISKY HANDA YANI  
 NPM : 1605190035  
 TEMPAT PPL : KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
 SUMATRA UTARA 1

No	Hari/Tanggal	Uraian Pekerjaan	kwantum	Paraf Instruktur
1	SENIN 04/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perkenalan dengan pegawai di Bidang Bagian Pemeriksa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>11</li> </ul>	}
2	SELASA 05/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data Rekening Koran Bank BCA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10</li> </ul>	
3	RABU 06/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perkenalan dengan pegawai di Bidang Bagian Penyidik</li> <li>Antar dokumen ke P2IP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>12</li> <li>1</li> </ul>	
4	KAMIS 07/03/2019	<b>LIBUR HARI RAYA NYEPI</b>		
5	JUMAT 08/03/2019	<b>IZIN RELAWAN PAJAK</b>		
6	SENIN 11/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data faktur pajak 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>40</li> </ul>	}
7	SELASA 12/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data faktur pajak 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>46</li> </ul>	
8	RABU 13/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data rekening Koran 2015</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20</li> </ul>	
9	KAMIS 14/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data Rekening Koran 2015</li> <li>Mengirim berkas ke kpp medan barat melalui fax</li> <li>Mengantar surat ke pos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>20</li> <li>1</li> <li>1</li> </ul>	
10	JUMAT 15/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>45</li> </ul>	
11	SENIN 18/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>35</li> </ul>	
12	SELASA 19/03/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>40</li> </ul>	

13	RABU 20/03/2019	• Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2013	• 37	
14	KAMIS 21/03/2019	• Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2012	• 38	
15	JUMAT 22/03/2019	• Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2015	• 46	
16	SENIN 25/03/2019	• Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2015	• 36	
17	SELASA 26/03/2019	<b>IZIN RELAWAN PAJAK</b>		br
18	RABU 27/03/2019	• Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) 2015	• 46	
19	KAMIS 28/03/2019	• Input dokumen dari Bank Mandiri, HSBC, UOB, Ekonomi	• 2	
20	JUMAT 29/03/2019	• Input dokumen dari Bank Mandiri, HSBC, UOB, Ekonomi	• 2	

Medan, Mei 2019

Kantor Wilayah DJP Sumut I  
Ketua Pemeriksa Pajak Muda



KRISTINA ROMAULI  
NIP:197408261999032001



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
JL. KaptenMukhtarBasri No.3 (061) 6624567 Medan 20238**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**Data Pribadi**

Nama : SRI RISKY HANDAYANI  
Tempat&TanggalLahir : Medan, 25 Mei 1998  
JenisKelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Jermal 17 No. 7 Medan Denai  
AnakKe- : Anak Tunggal

**Nama Orang Tua**

Nama Ayah : Alm. H. M. DawatParinduri, S.T  
NamaIbu : Hj. Sri MasdeniNasution  
Alamat : Jl. Jermal 17 No. 7 Medan

**Pendidikan Formal**

1. SD ISLAM AN-NIZAM Medan 2004 - 2010
2. SMP ISLAM AN-NIZAM Medan 2010 - 2013
3. MAN 2 MODEL MEDAN 2013 - 2016
4. Tahun 2016 – 2019 Tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Mei 2019

**SRI RISKY HANDAYANI**  
**NPM: 1605190035**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SUMATERA UTARA I**

GEDUNG KANWIL DJP SUMUT I LT VII, JALAN SUKAMULIA NO.17A, MEDAN 20151  
TELEPON (061) 4538833; FAKSIMILE (061) 4538340; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

**SURAT KETERANGAN**

**Nomor : KET- 29 /WPJ.01/BD.05/2019**

Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : Dwi Akhmad Suryadidjaya  
NIP : 196710111988031003  
Jabatan : Kepala Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan  
Masyarakat Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa/i sebagaimana terlampir, telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan/Magang pada Kanwil DJP Sumatera Utara I pada 04 Maret 2019 s.d. 31 Maret 2019

Surat Keterangan ini diberikan dalam rangka memenuhi persyaratan kompetensi mahasiswa yang ditetapkan oleh Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Medan, 01 April 2019  
Kepala Bidang P2Humas

Dwi Akhmad Suryadidjaya

LAMPIRAN I  
Surat Keterangan Kepala Bidang P2Humas  
Nomor : KET- 29 W/PJ.01/BD.05/2019  
Tanggal : 01 April 2019

DAFTAR MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No.	Nama Siswa / Mahasiswa	NIS/NIM	Jadwal PKL	Unit Kerja
1	Natasha Anhadhani	1605190033	04 Maret 2019 s.d. 31 Maret 2019	Kanwil DJP Sumut I
2	Miftah Mauliza	1605190034	04 Maret 2019 s.d. 31 Maret 2019	Kanwil DJP Sumut I
3	Sri Risky Handayani	1605190035	04 Maret 2019 s.d. 31 Maret 2019	Kanwil DJP Sumut I
4	Yuni Syarah Harahap	1605190037	04 Maret 2019 s.d. 31 Maret 2019	Kanwil DJP Sumut I
5	Siti Anisa Sikumbang	1605190041	04 Maret 2019 s.d. 31 Maret 2019	Kanwil DJP Sumut I
6	Ayu Asrika Harahap	1605190044	04 Maret 2019 s.d. 31 Maret 2019	Kanwil DJP Sumut I



