

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA MEDAN  
BARAT**

**“Penerapan Sanksi Administrasi Bagi Wajib Pajak Yang Terlambat Membayar Pajak  
Penghasilan (PPh) Di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat”**

*Diajukan Guna Memenuhi  
Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan  
Program Studi D-III Manajemen Pajak*



**OLEH :**

**ANNISA SYAFITRI**  
**1605190022**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2019**



**UMSU**  
Small text below logo: "Small text below logo: Terpercaya"

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

**Jl. Kapten Mukhtar Basri BA NO. 3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

Nama Lengkap : ANNISA SYAFITRI  
NPM : 1605190022  
Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK  
Tempat PPL : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

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

Medan, Juli 2019  
Diketahui/Disetujui  
Pembimbing

Ketua Prodi

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

(ZULIA HANUM, SE., M.Si)

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



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

Kepala Subbagian Umum dan  
Kepatuhan Internal



(PARLAGUTAN SIMATUPANG)



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

Jl. Kapten Mukhtar Basri BA NO. 3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN PPL

Universitas/PTS : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenjang : Diploma III (D-III)  
Ketua Jurusan : **ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si**  
Dosen Pembimbing : **ZULIA HANUM, SE., M.Si**  
Nama Mahasiswa : **ANNISA SYAFITRI**  
NPM : 1605190022  
TEMPAT PPKL : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

Tanggal	Materi Bimbingan Laporan	Paraf	Keterangan
25/6 - 2019	Perbaiki penulisan sesuai buku pedoman	AS	
27/6 - 2019	Perbaiki penulisan & sesuai buku pedoman	AS	
28/6 - 2019	Lampiran dibuat	AS	
01/7 - 2019	Perbaiki penulisan, icenda & pembahasan	AS	
05/7 - 2019	selesai bimbingan	AS	

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Medan, 2019,

Diketahui/Disetujui  
Ketua Jurusan

Pembimbing

(ZULIA HANUM, SE., M.Si)

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillah, Puji dan syukur Penulis ucapkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPL yang berjudul “**Penerapan Sanksi Administrasi Bagi Wajib Pajak Yang Terlambat Membayar Pajak Penghasilan (PPh) Di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat**” dengan sebaik-baiknya.

Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan program kerja/magang, yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat. Semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran adalah merupakan bukti nyata pelaksanaan magang yang telah penulis laksanakan dalam lingkup KPP Pratama Medan Barat.

Kelancaran dan keberhasilan penulisan laporan Program Pengalaman Lapangan ini tidak terlepas berkat bantuan, bimbingan dan peran serta berbagai pihak yang memberikan dukungan secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada hingga kepada :

1. Yang Maha Esa **Allah SWT** yang telah memberikan kesehatan dan kesempatan untuk dapat menyelesaikan Laporan ini dengan baik dan benar.

2. Terkhusus untuk kedua orang tua saya yang sangat saya sayangi dan cintai, sosok yang selalu menjadi inspirasi buat saya, sosok yang selalu mengajarkan saya untuk terus berjuang sesulit apapun itu, yaitu **Ayahanda tercinta Syafrinal dan Ibunda Yuli Mutia**
3. Bapak **Dr. Agussani, MAP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **H Januri, SE.,MM.,M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi Manajemen Pajak sekaligus Penasehat Akademik (P.A) Manajemen Pajak.
6. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., Ak., M.Si**, selaku Sekretaris Program Jurusan Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
7. Ibu **Zulia Hanum, SE, M.Si** selaku Dosen Pembimbing saya yang selalu ikhlas dan sabar untuk membimbing saya demi tersusunnya laporan PPL ini dengan baik dan benar.
8. Bapak **Rudi Fitris** selaku Kepala Kantor, Bapak **Parlagutan Simatupang** selaku Kepala Sub Bagian umum dan Kepatuhan Internal beserta **Staff Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat** dan Jajarannya yang tidak bisa saya sebutkan satu-satu.
9. Teristimewa untuk **Sahabat Penulis** Fitri Damayanti Porkas, Siti Chalijah, Yuninda Putri Syam.S, Natasha Anhadhani, Tasya Shafira, sekaligus teman-teman seperjuangan dalam menyelesaikan laporan ini

10. Almamater tercinta di **HMJ Manajemen Perpajakan** dan **PK IMM FEKON UMSU**

11. Seluruh pihak lainnya yang telah memberi semangat dan dorongan sehingga laporan ini dapat terselesaikan.

Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini. Demikianlah kiranya besar harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua serta keselamatan di dunia dan di akhirat kelak, Amin Ya Rabbal' Alamin.

*Wassalamua'alaikum Wr. Wb*

Medan, 11 Juli 2019

Penulis,

**ANNISA SYAFITRI**  
**NPM : 1605190022**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Program Pengalaman Kerja Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Kerja Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat PPL .....	3
<b>BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>6</b>
<b>A. Kajian Teori .....</b>	<b>6</b>
1. Pengertian Pajak .....	6
2. Pengertian Wajib Pajak .....	7
3. Ciri – Ciri Pajak.....	8
4. Fungsi Pajak.....	8
5. Jenis Pajak.....	10
6. Dasar Hukum Pajak Penghasilan .....	12
7. Azas Pemungutan Pajak .....	12
<b>B. Deskripsi Data .....</b>	<b>13</b>
1. Sejarah Umum KPP Pratama Medan Barat .....	13
2. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Barat .....	15
3. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Barat .....	17
4. Deskripsi dan Aktifitas Kerja KPP Pratama Medan Barat .....	18

<b>C. Pelaksanaan Program Pengalaman Kerja Lapangan .....</b>	<b>22</b>
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL .....	22
2. Prosedur Kerja .....	23
3. Kendala Kerja .....	24
4. Upaya Pemecahannya .....	25
<b>D. Pembahasan Teori .....</b>	<b>26</b>
1. Sanksi Administrasi .....	26
2. Pengelompokan Atas Pengenaan Sanksi Administrasi .....	27
3. Faktor-faktor Yang Menyebabkan WP Terlambat Membayar Pajak .....	30
<b>BAB III KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>31</b>
A. Kesimpulan .....	32
B. Saran-saran .....	33
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>34</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentu menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja terampil dengan sumber daya manusia yang memadai guna meraih peluang yang terbatas.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan tertinggi, mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memuhi permintaan dunia kerja usaha.

Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara telah menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah dengan melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL). Program Pengalaman Lapangan (PPL) dilaksanakan pada instansi pemerintah yang dimana jenis pekerjaan dan tempat PPL disesuaikan dengan jurusan masing-masing.

Melalui PPL mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dan mempraktekannya dengan

terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata.

Dengan demikian Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti program PPL maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi saat bekerja.

KPP Pratama Medan Barat adalah salah satu Kantor Pelayanan Pajak di wilayah Medan yang melayani Pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak. Salah satu persyaratan untuk melaporkan pajak adalah melampirkan surat setoran pajak (SSP) yang diperoleh setelah melakukan penyetoran pajak terutang.

## **B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh mahasiswa/i di suatu Kantor Pelayanan Pajak Pratama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Program Pengalaman Lapangan tersebut dilakukan mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat merupakan unsur pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu dibidang Sub Bagian Umum dan Ketentuan Internal yang berada dibawah tanggung jawab langsung Kepala Seksi Sub Bagian Umum dan Ketentuan Internal.

Dengan adanya Program PPL ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara lain

mengenal struktur Organisasi usaha, jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen usaha. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan (employes) maupun sebagai wirswasta (entrepreneur). Dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

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

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya Program Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Jurusan Manajemen Pajak di KPP Pratama Medan Barat, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

#### **Adapun tujuan PPL ini adalah :**

1. Untuk mempraktekkan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
2. Menerapkan Kemampuan teoritis ke dalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
3. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.

4. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja.
5. Menambah pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, dan
6. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya dibidang Manajemen Pajak Universitas Muhammidayah Sumatera Utara

**Sedangkan manfaat** yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah :

**a) Bagi Mahasiswa**

1. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu penguasaan mahasiswa/i dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang keberatan khususnya.
2. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
3. Untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
4. Untuk belajar bekerja sama dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efisiensi dan produktifitas.
5. Dengan dilakukannya Program Pengalaman Lapangan (PPL), Mahasiswa dituntut sumbangsuhnya terhadap instansi baik berupa saran maupun kritikan

yang bersifat membangun yang menjadi sumber masukan untuk meningkatkan kinerja dilingkungan instansi tersebut.

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

**b. Bagi Lembaga Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara**

1. Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPL (Program Pengalaman Lapangan).
2. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PPL (Program Pengalaman Lapangan).
3. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.
4. Untuk menambah relasi kerja

**c. Bagi KPP Pratama Medan Barat**

1. KPP Pratama Medan Barat bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
2. KPP Pratama Medan Barat bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja langsung di lapangan.
3. KPP Pratama Medan Barat bisa menciptakan tenaga ahli yang professional.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **A. KAJIAN TEORI**

##### **1. Pengertian Pajak**

Definisi atau pengertian pajak menurut Prof. Dr.P.J.A Adriani dalam buku Konsep Dasar Perpajakan Diana Sari (2013:34) adalah sebagai berikut: “Pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran umum berhubung tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan”.

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH dalam buku Mardiasmo (2016:1) adalah sebagai berikut: “Pajak adalah iuran kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.” Sedangkan menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagai mana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Pasal 1 Tahun 2007 menjelaskan bahwa: “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang sifatnya memaksa berdasarkan Undang Undang, dengan tidak

mendapat timbal balik secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”.

## **2. Pengertian Wajib Pajak**

Menurut undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Perpajakan, Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemungut pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Wajib pajak adalah Subjek Pajak yang memenuhi syarat-syarat objektif, yang ditentukan oleh undang-undang, yaitu menerima atau memperoleh Penghasilan Kena Pajak (PKP), yaitu Penghasilan yang melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) bagi wajib pajak dalam negeri. Dengan kata lain, Wajib Pajak adalah orang atau badan yang sekaligus memenuhi syarat-syarat subjektif dan syarat-syarat objektif.

Wajib pajak adalah orang atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak tertentu (UU No 9 Tahun 1994). Untuk lebih lengkapnya yang termasuk dalam pengertian wajib pajak adalah :

1. Setiap wajib pajak orang pribadi yang mempunyai penghasilan netto dalam satu tahun pajak diatas penghasilan tidak kena pajak (PTKP).
2. Wanita kawin yang dikenakan pajak secara terpisah berdasarkan keputusan hakim atau dikehendaki secara tertulis melakukan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta (penjelasan pasal 1 ayat KUP).

3. Badan termasuk BUT.
4. Wajib pajak termasuk pemotong.
5. Pengusaha kena pajak.

### 3. Ciri – Ciri Pajak

Menurut Resmi (2017:2) ciri-ciri yang melekat pada definisi pajak :

1. Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturanpelaksanaannya.
2. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
3. Pajak dipunut oleh negara, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus, digunakan untuk membiayai public investment.

### 4. Fungsi Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:4) pajak memiliki 2 fungsi utama, diantaranya:

1. Fungsi Penerimaan (*Budgeter*)

Yaitu sebagai alat (sumber untuk memasukan uang sebanyak-banyaknya dalam Kas Negara dengan tujuan untuk membiayai pengeluaran negara yaitu pengeluaran rutin dan pembangunan. 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. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan negara membutuhkan biaya. 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 terus diharapkan dari sektor pajak.

## 2. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Yaitu sebagai alat untuk mencapai tujuan tertentu di bidang keuangan umpamanya bidang ekonomi, politik, budaya, pertahanan keamanan misalnya: mengadakan perubahan tarif, memberikan pengecualian-kecualian, keringanan-keringanan atau sebaliknya pemberatan-pemberatan yang khusus ditunjukkan kepada masalah tertentu. Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan. Pelaksanaan fungsi ini bisa positif dan negatif. Pelaksanaan fungsi pajak yang positif maksudnya jika suatu kegiatan yang dilakukan masyarakat oleh pemerintah di pandang sebagai sesuatu yang positif, oleh karena itu didorong oleh pemerintah dengan memberikan dorongan berupa insentif pajak (*tax incentive*) yang dilakukan dengan cara pemberian fasilitas perpajakan. Sementara itu, pelaksanaan fungsi mengatur yang bersifat negatif dimaksudkan untuk mencegah atau menghalangi perkembangan yang menjuruskan kehidupan masyarakat ke arah tujuan tertentu.

Selain dua fungsi diatas, pajak juga memiliki fungsi lain yaitu:

a. 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.

b. 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 meningkatkan pendapatan masyarakat.

c. Fungsi Demokrasi

Pajak yang sudah dipungut oleh negara merupakan wujud sistem gotong royong. Fungsi ini dikaitkan dengan tingkat pelayanan pemerintah kepada masyarakat pembayar pajak.

## 5. Jenis Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:7) terdapat beberapa jenis pajak yang dapat dikelompokkan menjadi tiga yaitu menurut golongan, menurut sifat, dan menurut lembaga pemungutnya.

1. Menurut golongan, pajak dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Pajak langsung adalah pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan. kepada

orang lain atau pihak lain. pajak harus menjadi beban Wajib Pajak yang bersangkutan. Contoh: pajak Penghasilan (PPh), PPh dibayar atau ditanggung oleh pihak-pihak tertentu yang memperoleh penghasilan tersebut.

- b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutang nya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN), PPN terjadi karena terjadi pertambahan nilai terhadap barang atau jasa. Pajak ini dibayarkan oleh produsen atau pihak yang menjual barang tetapi dapat dibebankan kepada konsumen.

2. Menurut sifatnya, pajak dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Pajak subjektif yaitu pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak atau pengenaan pajak yang memerhatikan subjeknya. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh). Dalam PPh terdapat Subjek Pajak (Wajib Pajak) orang pribadi. Pengenaan PPh untuk orang pribadi tersebut memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak (status perkawinan), banyaknya anak, tanggungan, dan selanjutnya digunakan untuk menentukan besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).
- b. Pajak objektif merupakan pajak yang pengenaannya memerhatikan objeknya baik berupa benda, keadaan, perbuatan, atau peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa

memerhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak (Wajib Pajak) maupun tempat tinggal. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak atas Barang Mewah (PPnBM), serta Pajak Bumi dan Bangunan.

3. Menurut lembaga pemungut pajak dapat dikelompokkan menjadi:
  - a. Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, contohnya Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), PPh, PPN, PPnBM dan Bea Materai.
  - b. Pajak Daerah, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah untuk membiayai rumah tangga daerah, contohnya Pajak Reklame.

## **6. Dasar Hukum Pajak Penghasilan**

Dasar hukum Pajak Penghasilan adalah Undang-undang No. 7 Tahun 1984 tentang Pajak Penghasilan (PPh) yang berlaku sejak 1 Januari 1984. Undang-undang ini telah beberapa kali mengalami perubahan dan terakhir kali diubah dengan Undang-undang Nomor 36 Tahun 2008.

## **7. Azas Pemungutan Pajak**

1. Asas domisili (asas tempat tinggal). Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku bagi Wajib Pajak dalam negeri.
2. Asas sumber. Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.
3. Asas kebangsaan. Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara (Kurnia, 2010:17).

## **B. DESKRIPSI DATA**

### **1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat**

Pada tahun 1976, Kantor Pelayanan Pajak Pratama masih disebut Kantor Inspeksi Pajak (Karikpa). Pada saat itu masih ada dua Kantor Inspeksi Pajak yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara. Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 276/KMK/01/1989 tanggal 25 maret 1989 tentang Organisasi dan Tata Usaha Direktorat Jendral Pajak, maka Kantor Inspeksi Pajak diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak sehingga sejak april 1989 Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara diganti namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Utara.

Kemudian pada tanggal 29 maret 1994 dikeluarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 94/KMK/1994. Terhitung sejak tanggal 1 april 1994, Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah Menjadi 4 Kantor Pelayanan Pajak yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat yang beralamat di jalan Sukamulia no. 17-A Medan
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur di jalan Diponegoro no. 30 Medan
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara di jalan Asrama no. 7 Medan
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai di jalan Asrama no. 7 Medan

Kemudian sesuai dengan surat Keputusan Menteri Keuangan No. 443/KMK/01/2001 tanggal 23 juli 2001 Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat dipecah menjadi dua yaitu Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Barat dan

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Polonia, yang berlaku sejak tanggal 25 januari 2002.

Mulai 1 juni 2006, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Barat berpindah alamat ke jalan Asrama no. 7-A Medan. Kemudian sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 123/PKM/01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertical Direktorat Jendral Pajak (DJP) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan No. 67/PMK.C1/2008, tanggal 27 mei 2008 Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Barat diubah menjadi Pratama dan dipecah menjadi dua yaitu Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat dan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Petisah. KPP Pratama Medan Barat merupakan Wilayah Direktorat Jendral Pajak (DJP) Sumatera Utara I Dan wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah Kecamatan Medan Barat yang terdiri dari 6 kelurahan, yaitu :

1. Kelurahan Glugur Kota
2. Kelurahan Kesawan
3. Kelurahan Pulo Brayan Kota
4. Kelurahan Karang Berombak
5. Kelurahan Sei Agul
6. Kelurahan Silalas'

Tabel a.1 . Wilayah Kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat

WASKON I	GLUGUR KOTA
WASKON II	KESAWAN
WASKON III	1. PULO BRAYAN KOTA 2. KARANG BEROMBAK
WASKON IV	1. SEI AGUL 2. SILALAS

## 2. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat

### 1. VISI

Adapun Visi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah menjadi pengelola keuangan dan kekayaan negara bertaraf internasional yang dipercaya dan dibanggakan masyarakat, serta instrumental bagi proses transformasi bangsa menuju masyarakat adil, makmur dan ber peradaban tinggi.

### 2. MISI

Dan misi dari kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah :

#### 1) Di Bidang Fiskal

Mengembangkan kebijakan fiskal yang sehat dan berkelanjutan serta mengelola kekayaan dan utang negara secara hati - hati (*prudent*), bertanggung jawab dan transparan.

## 2) **Di Bidang Ekonomi**

Mengatasi masalah-masalah ekonomi serta proaktif senantiasa mengambil peran strategis dalam upaya membangun ekonomi bangsa yang mampu mengantarkan bangsa Indonesia menuju masyarakat yang dicita-citakan konstitusi.

## 3) **Di Bidang Politik**

Mendorong proses demokrasi fiskal dan ekonomi.

## 4) **Di Bidang Sosial dan Budaya**

Mengembangkan masyarakat finansial yang berbudaya dan modern.

## 5) **Di Bidang Kelembagaan**

Memperbaharui diri (*self reinventing*) sesuai dengan aspirasi masyarakat dan perkembangan mutakhir teknologi keuangan serta administrasi publik, serta membenahan pembangunan kelembagaan dibidang keuangan yang baik dan kuat yang akan memberikan dukungan dan pedoman pelaksana yang rasional dan adil, dengan didukung oleh pelaksana yang potensial dan mempunyai integritas yang tinggi.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawas wajib pajak dibidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wailayah wewenang berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku.

Beberapa tugas dan fungsi organisasi pelaksana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat dalah sebagai berikut:

1. Penetapan dan Penerbitan produk hukum perpajakan.
2. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
3. Penyuluhan perpajakan.
4. Pelaksanaan registrasi wajib pajak.
5. Pelaksanaan ekstensifikasi.
6. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
7. Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
8. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak.
9. Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
10. Pelaksanaan intensifikasi.
11. Pembetulan ketetapan pajak.
12. Pelaksanaan administrasi Kantor

### **3. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat.**

Struktur organisasi adalah suatu rangkaian yang mewujudkan pola tetap dari hubungan - hubungan diantara bidang kerja, namun orang mewujudkan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab dalam sistem kerjasama.

Struktur organisasi yang digunakan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat adalah struktur organisasi lini dan staf, yang dipimpin oleh seseorang Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara, dan seluruh pegawai tetapnya adalah Pegawai Negeri Sipil dibawah naungan Departemen Keuangan Negara Republik Indonesia.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat dikepalai oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang terdiri atas Sub Bagian Umum dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang kepala seksi.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat terdiri dari 11 (sebelas) seksi, diantaranya Sub Bagian Umum dan kelompok Jabatan Fungsional. Adapun bidang-bidang atau struktur organisasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat antara lain sebagai berikut:

1. Kepala Kantor;
2. Sub Bagian Umum;
3. Seksi Pelayanan;
4. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON I, II, III, IV);
5. Seksi Ekstensifikasi;
6. Seksi Pelayanan Data dan Informasi (PDI);
7. Seksi Pemeriksaan;
8. Seksi Penagihan;
9. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **4. Deskripsi dan Aktifitas Kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat**

Tugas dan fungsi masing-masing akan diuraikan dalam setiap seksi, dimana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Pertambahan Nilai

Atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung lainnya dalam daerah wewenangnya, berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak.

Beberapa tugas dan fungsi organisasi pelaksanaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat :

1. Pengumpulan dan pengolahan data, penggalian potensi pajak serta ekstensifikasi wajib pajak.
2. Penatausahaan dan pengecekan data Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan serta berkas wajib pajak.
3. Penatausahaan dan Pengecekan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa serta pemantauan dan penyusunan masa PPh, PPN, PPnBM dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.
4. Penatausahaan, penerimaan, penagihan, penyelesaian, keberatan dan restitusi PPh, PPN, PPnBM dan Pajak Tidak Langsung lainnya.
5. Verifikasi dan penerapan sanksi perpajakan
6. Pengurusan penerbitan Surat ketetapan Pajak (SKP)
7. Penyuluhan dan pelayanan perpajakan
8. Pengurusan tata usaha dan rumah tangga Kantor Pelayanan Pajak

Untuk dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Keputusan Menteri Keuangan Nomor 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994, maka pembagian tugas dan wewenang masing - masing seksi dalam struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah :

a. **Kepala Kantor**

Kantor Pelayanan Pajak Pratama merupakan penggabungan dari KPP, KPPBB dan Karipka maka Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai tugas mengkoordinasikan pelaksanaan penyuluhan, pelayanan, pengawasan wajib pajak di bidang PPh, PPN, PPnBM, Pajak Tidak Langsung lainnya. Dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. **Sub Bagian Umum**

Mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan perlengkapan rumah tangga.

c. **Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)**

Mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filling* serta penyampaian laporan kinerja.

d. **Seksi Pelayanan**

Mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi perpajakan wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

**e. Seksi Penagihan**

Mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan angsuran dan tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen - dokumen penagihan.

**f. Seksi Pemeriksaan**

Mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta pemeriksaan administrasi perpajakan lainnya.

**g. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan**

Mempunyai tugas melakukan tugas pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek pajak dan subjek pajak, pembentukan dan pemuktakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

**h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi**

Masing - masing mempunyai tugas pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, melakukan rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, dan melakukan evaluasi hasil banding.

**i. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang - undangan yang berlaku:

- a. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian.
- b. Setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- c. Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- d. Jenis dan jenjang jabatan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **C. PELAKSANAAN PROGRAM PENGALAMAN KERJA LAPANGAN**

### **1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan**

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat, penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 yaitu setiap hari jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat tersebut. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada dikantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30-12.00 Wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.00, lalu dilanjut lagi sampai dengan 17.00 Wib. Selama melaksanakan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL) penulis ditempatkan dibagian Sub Umum dan Kepatuhan Internal.

Adapun bentuk kegiatan yang penulis lakukan selama PPKL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah :

1. Menginput surat Pengembalian dari Pos
2. Pengantaran surat-surat sesuai seksi-seksi
3. Pencatatan Surat Masuk
4. Memberikan stempel

## **2. Prosedur Kerja**

Dalam melaksanakan Prosedur Praktek Pengalaman Kerja Lapangan Penulis wajib melaksanakan setiap peraturan yang telah ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat.

Adapun prosedur kerja yang Penulis kerjakan di bidang yang sudah di letakkan, di Sub Umum Bagian dan Kepatuhan Internal :

1. Menginput surat Pengembalian dari Pos

Surat Kempos yang masuk adalah bentuk surat yang sudah di keluarkan oleh Seksi-seksi tertentu yang kemudian di kirimkan melalui pos ke setiap alamat Wp yang di tuju. Kemudian surat tersebut di antar dan akan dikembalikan lagi ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat oleh pihak pos,di karenakan alasan-alasan tertentu seperti : Pindah Alamat, Rumah Kosong, dll. Dan sebagian akan dapat balasan atas surat yang dikirim dan di input sesuai seksi penanggung jawabnya.

2. Pengantaran Surat Sesuai Seksi-Seksi

Kempos yang sudah di input akan Penulis antar kembali ke Seksi-Seksi Penanggung jawabnya. Biasanya Seksi-Seksi yang Kempos Penulis antarkan itu

di Seksi Pelayanan, Seksi Pemeriksaan, Seksi Pengawasan dan Konsultasi I & II (Satu Ruangan), Seksi Pengawasan dan Konsultasi III & IV (Satu Ruangan), Seksi Ekstensifikasi, Seksi Penagihan.

Biasanya tidak hanya Kempos saja yang Penulis antarkan ke setiap Seksi, tetapi ada beberapa surat yang Penulis antarkan, seperti surat masuk di sekretaris dari kanwil DJP Sumut 1 yang sudah di Tanda Tangan Kepala Kantor dan di antar ke masing-masing Seksi Penanggung Jawabnya.

### 3. Pencatatan Surat Masuk

Pencatatan ini dilakukan setiap ada surat yang dikeluarkan atau surat masuk dan di berikan ke setiap Seksi pada setiap harinya. Yang di jadikan sebagai Bentuk Tanda Terima yang Di Tanda Tangan Penerima surat Masuk terserbut.

### 4. Memberikan Stempel

Tujuan diberikannya stempel pajak pada suatu surat sebagai bukti bahwa surat yang dikirim sudah di proses oleh kepala kantor. Dan stempel juga digunakan untuk tanda bukti pengeposan surat keluar dari masing-masing Kantor Pelayanan Pajak Cabang Medan.

## 3. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahan

### a. Kendala Kerja

1. Banyaknya Wajib Pajak yang melakukan kesalahan dalam pengisian SPT Tahunan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat.
2. Sosialisasi Perpajakan yang belum menyentuh Wajib Pajak, terutama yang jarang melakukan pelaporan atau kunjungan ke kantor pelayanan pajak

sehingga tidak mengetahui informasi yang diperlukan khususnya yang berkaitan dengan pengisian Surat Pemberitahuan (SPT)

3. Ketidaktahuan Wajib Pajak terhadap peraturan perpajakan khususnya baru diberlakukan.

**b. Upaya Pemecahan**

1. Memberi buku petunjuk pengisian SPT bersama dengan pengiriman SPT kepada wajib pajak
2. Melakukan sosialisasi peraturan perpajakan melalui forum-forum penyuluhan, selebaran pamflet, papan pengumuman di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat, maupun penjelasan langsung kepada wajib pajak pada saat konsultasi.
3. Upaya persuasif dengan memanggil wajib pajak untuk memperbaiki SPT disertai dengan pemberian penjelasan tata cara peraturan perpajakan yang baru saja di keluarkan atau di perbaruhi.

## **D. PEMBAHASAN**

### **1. Pengertian Sanksi Administrasi**

Pengertian sanksi menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia adalah tanggungan tindakan-tindakan, hukuman untuk memaksa seseorang untuk menepati perjanjian atau mentaati apa-apa yang sudah dikemukakan. Sanksi perpajakan adalah jaminan bahwa ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan akan dituruti, ditaati atau dipatuhi. Atau bisa dengan kata lain sanksi perpajakan merupakan alat pencegahan agar wajib pajak tidak melanggar norma perpajakan.

Landasan hukum mengenai sanksi administrasi diatur dalam masing-masing pasal Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan. Sanksi administrasi dapat dijatuhkan apabila wajib pajak melakukan pelanggaran terutama atas kewajiban yang ditentukan dalam Undang-Undang Umum Perpajakan seperti yang tercantum dalam Undang-Undang No.16 Tahun 2009 tentang perubahan atas Undang-Undang No.6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Perpajakan dan Tata Cara Perpajakan. Sanksi administrasi merupakan pembayaran kerugian kepada negara, khususnya yang berupa denda, bunga dan kenaikan (Mardiasmo, 2016:48).

Adapun menurut Mardiasmo (2016:49), pengertian sanksi administrasi dapat berupa:

1. Denda adalah sanksi administrasi yang dikenakan terhadap pelanggaran yang berkaitan dengan kewajiban pelaporan

2. Bunga adalah sanksi administrasi yang dikenakan terhadap pelanggaran yang berkaitan dengan kewajiban pembayaran pajak
3. Kenaikan adalah sanksi administrasi yang berupa kenaikan jumlah pajak yang harus dibayar terhadap pelanggaran berkaitan dengan yang diatur dalam ketentuan material

## **2. Pengelompokan Atas Pengenaan Sanksi Administrasi**

Adapun menurut Mardiasmo (2016:64), kelompok sanksi administrasi adalah sebagai berikut:

1. Kelompok sanksi administrasi berupa denda adalah
  - a. Pasal 7  
Besarnya denda Rp 50.000 dan Rp 100.000 terlambat memasukkan SPT masa dan SPT tahunan atau menyampaikan SPT masa/tahunan tidak sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
  - b. Pasal 8 ayat 3  
Besarnya denda dua kali lipat pajak kurang bayar, membetulkan SPT telah diperiksa, tetapi belum dilakukan penyidikan
  - c. Pasal 14 ayat 4  
Besarnya denda 2% dari dasar pengenaan pajak
3. Pasal 44 B ayat 2  
Besarnya denda 4 (empat) kali lipat dari jumlah pajak yang tidak dibayar atau tidak seharusnya dikembalikan penghentian penyidikan tindak pidana dan dibidang perpajakan atas permintaan Menteri Keuangan untuk kepentingan keuangan Negara

2. Kelompok sanksi administrasi berupa bunga adalah

a. Pasal 8 ayat 2

Besar denda 2% sebulan atas jumlah pajak yang kurang bayar, dihitung sejak penyampaian SPT berakhir sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan SPT tersebut.

b. Pasal 9 ayat 2a

Apabila pembayaran penyeteroran dalam 1 dan 2 dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyeteroran pajak, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan yang dihitung dari jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran dan bagian dari bulan dihitung satu bulan

c. Pasal 13 ayat 2

Besarnya denda 2% sebulan selama-lamanya 24 bulan, dihitung sejak terutangnya pajak atau berakhirnya masa/pembagian tahun sampai dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB). Wajib pajak setelah jangka waktu 10 tahun dipidana dibidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah diperoleh kekuatan hukum tetap

d. Pasal 13 ayat 5

Besarnya denda 48% dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar yang ditambahkan dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB). Wajib pajak setelah jangka waktu 10 tahun dipidana

dibidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah diperoleh kekuatan hukum tetap

e. Pasal 14 ayat 3

Besarnya denda 2% sebulan selama-lamanya 24 bulan dihitung sejak saat terutang pajak atau bagian tahun pajak sampai diterbitkannya Surat Pemberitahuan (SPT)

f. Pasal 19 ayat 1

Besarnya denda 2% sebulan untuk seluruh masa dihitung dari jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran dan bagian dari bulan dihitung satu bulan

g. Pasal 19 ayat 2

Besarnya denda 2% sebulan wajib pajak yang diperbolehkan mengangsur atau menunda pembayaran pajak

h. Pasal 19 ayat 3

Besarnya denda 2% sebulan dihitung dari saat berakhirnya kewajiban menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) sampai dengan dibayarnya kekurangan pembayaran tersebut

3. Kelompok sanksi administrasi berupa kenaikan adalah

a. Pasal 8 ayat 5

Besarnya denda 50% dari pajak yang kurang dibayar. Wajib pajak sekalipun jangka waktu pemberitahuan SPT telah berakhir tetapi belum diterbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) mengungkapkan ketidak benaran pengisian SPT yang telah disampaikan

b. Pasal 13 ayat 3

Besarnya denda 50% dari PPh yang tidak atau kurang bayar dalam satu tahun pajak. Besarnya denda 100% dari PPh yang tidak atau kurang bayar dipotong dalam satu dipungut, tidak atau kurang disetorkan dan dipotong atau dipungut tetapi tidak atau kurang disetorkan. Besarnya denda 100% dai PPN/PPnBM yang tidak atau kurang dibayar, Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menyampaikan kembali SPT masa, berdasarkan pemeriksaan PPN/PPnBM ternyata tidak seharusnya dikenakan tariff 0%

c. Pasal 15 ayat 2

Besarnya denda 100% dari jumlah kekurangan pajak dikemukakan novum dan data semula belum terungkap yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang (penerbitan SKPKBT)

d. Pasal 17 c ayat 5

Apabila berdasarkan hasil penelitian pemeriksaan ternyata wajib pajak yang telah menerima SKP PKP diperiksa kurang bayar maka diterbitkan SKPKB ditambah kenaikan sebesar 100%

**3. Faktor-faktor yang menyebabkan wajib pajak terlambat membayar pajak**

1. Wajib pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia
2. Wajib pajak orang pribadi yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas
3. Wajib pajak orang pribadi yang berstatus sebagai warga negara asing yang tidak tinggal lagi di Indonesia

4. Bentuk usaha tetap yang tidak melakukan kegiatan di Indonesia
5. Wajib pajak badan yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi tetapi belum dibubarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
6. Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi
7. Wajib pajak yang terkena bencana

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

1. Penerapan sanksi administrasi bagi wajib pajak yang terlambat membayar pajak penghasilan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat adalah dalam prosedur atas penerapannya dapat dikatakan baik, karena sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku, baik berupa bunga, denda, kenaikan yang diatur dalam Undang-Undang No.16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
2. Sanksi terhadap Wajib Pajak yang terlambat membayar pajak penghasilan dikenakan sanksi administrasi yang berupa bunga, denda dan kenaikan.
3. Kendala yang dihadapi oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat dalam penerapan sanksi administrasi bagi wajib pajak yang terlambat membayar pajak penghasilana dalah identitas wajib pajak yang tidak valid atau pindah alamat dan wajib pajak tidak membayar pajak. Adapun upaya yang dilakukan KPP Pratama Medan barat adalah melakukan penyuluhan-penyuluhan, melaksanakan sensus, diberlakukannya Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Teguran (ST), dan Surat Perintah melakukan penyitaan dan pelelangan.

## **B. SARAN**

Berdasarkan kesimpulan yang telah dijelaskan sebelumnya maka saran yang bisa diberikan penulis ini adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat mengenai sanksi administrasi, karena masih banyak masyarakat yang belum mengerti sanksi administrasi pajak.
2. Memberikan kemudahan kepada semua wajib pajak dan tingkatkan mutu pelayanan kepada wajib pajak.
3. Memberikan akses informasi terhadap wajib pajak yang mendapatkan sanksi administrasi.

## DAFTAR PUSTAKA

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

<https://media.neliti.com/media/publications/86610-ID-pengaruh-pengenaan-sanksi-administrasi-d.pdf>

Agustinus, & dkk, S. (Juli 2009). *Panduan Praktis Perpajakan*. Jakarta.

Suharsono, A. (2015). *Ketentuan Umum Perpajakan*.

Waluyo. (2005). *Perpajakan Indonesia*.



**UMSU**  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

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

Jl. Kapten Mukhtar Basri BA NO. 3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**Data Pribadi**

Nama : Annisa Syafitri  
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 11 Juli 1998  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Stadion Gg. Bumi Hijau No 43 Riau  
Anak Ke- : 1 dari 5 Bersaudara

**Nama Orang Tua**

Nama Ayah : Syafrinal  
Nama Ibu : Yuli Mutia  
Alamat : Jl. Stadion Gg. Bumi Hijau No 43 Riau

**Pendidikan Formal**

1. TK Al-Hidayah 2002 - 2003
2. SDS Al-Kautsar 2004 - 2009
3. SMP N 01 Mandau 2010 - 2012
4. SMA N 03 Mandau 2013 - 2016
5. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 11 Juli 2019

**ANNISA SYAFITRI**  
NPM : 1605190022

**PROGRAM PPL MAHASISWA  
D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATRA UTARA  
(UMSU)**

**DAFTAR HADIR**

**NAMA** : ANNISA SYAFITRI  
**NPM** : 1605190022  
**PROGRAM STUDI** : D-III MANAJEMEN PAJAK  
**TEMPAT PPL** : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

No	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Keterangan
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	Jam	Paraf	
1	Jumat, 01 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
2	Senin, 04 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
3	Selasa, 05 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
4	Rabu, 06 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
5	Kamis, 07 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
6	Jumat, 08 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
7	Senin, 11 Februari 2019	07:40	W	17:00	W					
8	Selasa, 12 Februari 2019	07:40	W	17:00	W					IZIN
9	Rabu, 13 Februari 2019	07:40	W	17:00	W					

10	Kamis, 14 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
11	Jumat, 15 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
12	Senin, 18 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
13	Selasa, 19 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
14	Rabu, 20 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
15	Kamis, 21 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					IZIN
16	Jumat, 22 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
17	Senin, 25 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					IZIN
18	Selasa, 26 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
19	Rabu, 27 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					
20	Kamis, 28 Februari 2019	07:30	W	17:00	W					

Medan, Juli 2019  
KPP Pratama Medan Barat



Welly Andratama Tandiono

**PROGRAM PPL MAHASISWA  
D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

**LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN\*)**

**NAMA** : ANNISA SYAFITRI  
**NPM** : 1605190022  
**PROGRAM STUDI** : MANAJEMEN PAJAK  
**TEMPAT PPL** : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10-100)	RATA- RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi profesional a) KUP b) PPh OP c) PPh Badan d) POT BUT Pajak e) PPN/PPnBM/PTLL f) PBB/BPHTB	98 ..... 98 ..... 98 ..... 98 ..... 98 ..... 98 .....	98	Nkpr
2. Kompetensi Personal a) Kejujuran b) Kemandirian c) Kedewasaan berfikir d) Tanggung Jawab e) Disiplin f) Antusias kerja g) Antensi terhadap pekerjaan	98 ..... 98 ..... 96 ..... 97 ..... 96 ..... 97 ..... 97 .....	97	Nkp
3. Kompetensi sosial a) Komunikasi b) Kerja sama c) Empati	98 ..... 98 ..... 98 .....	98	Nks

\*)lembar penilaian oleh instansi / kantor / perusahaan

Medan, Juli 2019  
 Kepala Subbagian Umum dan  
 Kepatuhan Internal



PARLAGUTAN SIMATUPANG

**PROGRAM PPL MAHASISWA  
D-III MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

---

**AGENDA HARIAN PPL**

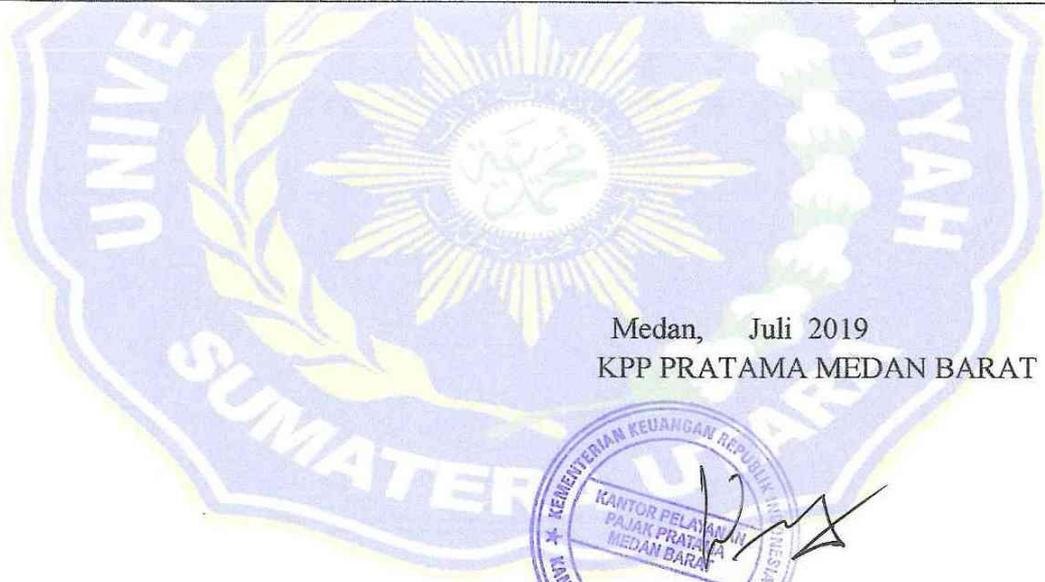
**NAMA :** : ANNISA SYAFITRI  
**NPM** : 1605190022  
**PROGRAM STUDI** : MANAJEMEN PAJAK  
**TEMPAT PPL** : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

<b>NO</b>	<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>URAIAN PEKERJAAN</b>	<b>PARAF INSTRUKTUR</b>
1	Jumat, 01-02-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Perkenalan Dengan Pegawai KPP Pratama Medan Barat</li><li>• Menginput surat kempos</li></ul>	P
2	Senin, 04-02-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menginput surat kempos masuk</li><li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li></ul>	P
3	Selasa, 05-02-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menginput surat kempos masuk</li><li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li><li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li></ul>	P
4	Rabu, 06-02-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menyusun surat Kempos masuk sesuai seksi-seksi</li><li>• Menginput surat kempos masuk</li><li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li><li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li></ul>	P
5	Kamis, 07-02-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menginput surat kempos masuk</li><li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li><li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li></ul>	P
6	Jumat, 08-02-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Menginput surat kempos masuk</li><li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP</li></ul>	P

		Pratama Medan Barat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> </ul>	
7	Senin, 11-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> </ul>	P
8	Selasa, 12-02-2019	IZIN	
9	Rabu, 13-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> </ul>	P
10	Kamis, 14-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> </ul>	P
11	Jumat, 15-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> </ul>	P
12	Senin, 18-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> <li>• Scan dokumen</li> </ul>	P
13	Selasa, 19-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> <li>• Scan dokumen</li> </ul>	P

		tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> <li>• Scan dokumen</li> </ul>	P
14	Rabu, 20-02-2019	IZIN	
15	Kamis, 21-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> <li>• Scan dokumen</li> </ul>	P
16	Jumat, 22-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> <li>• Scan dokumen</li> </ul>	P
17	Senin, 25-02-2019	IZIN	
18	Selasa, 26-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput surat kempes masuk</li> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li> <li>• Scan dokumen</li> </ul>	P
19	Rabu, 27-02-2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li> <li>• Mencata surat-surat ke buku harian pengantaran surat tiap seksi sebagai bukti tanda trima</li> <li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi.</li> <li>• Scan dokumen</li> </ul>	P

20	Kamis, 28-02-2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mengstempel surat yang sudah di tanda tangani Kepala Kantor KPP Pratama Medan Barat</li><li>• Mengantar surat sesuai Seksi-seksi</li><li>• Scan dokumen</li></ul>	W
----	-------------------	---	---



Medan, Juli 2019  
KPP PRATAMA MEDAN BARAT

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN BARAT  
Welly Andratama Tandiono

**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL  
MAHASISWA D-III MANAJEMEN PAJAK  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

**LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PPL**

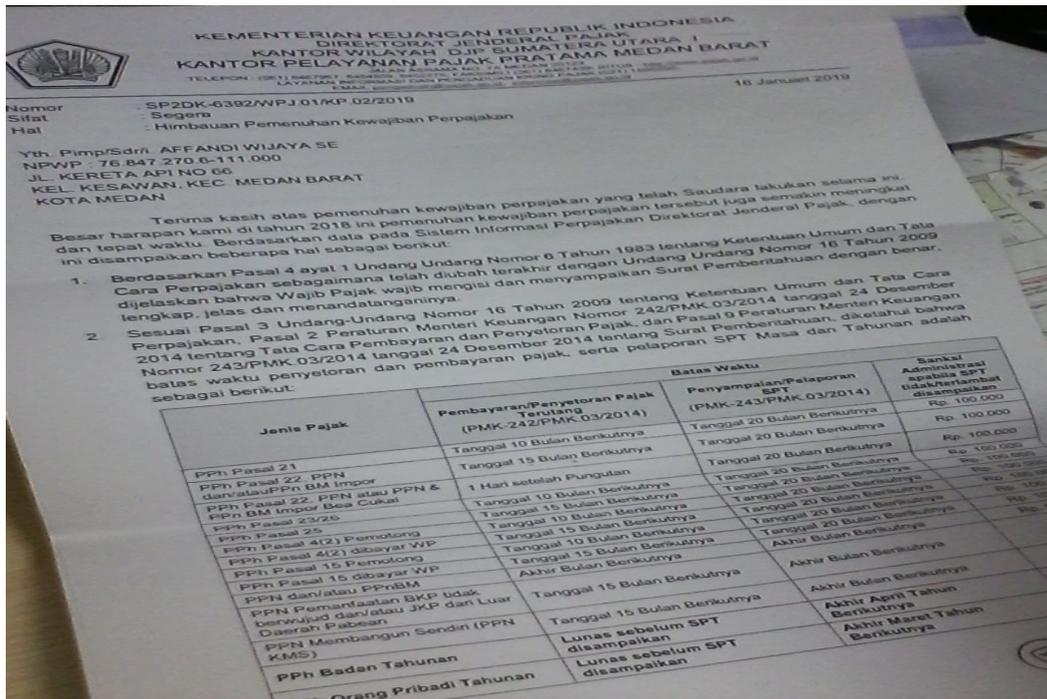
NAMA : : ANNISA SYAFITRI  
NPM : : 1605190022  
PROGRAM STUDI : : MANAJEMEN PAJAK  
TEMPAT PPL : : KPP PRATAMA MEDAN BARAT

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1	Sistematika Penulisan	90	
2	Uraian / Deskripsi (Ds)	95	
3	Pembahasan / Analisis dan Kesimpulan (ppk)	98	

\*)Lembaran Penilaian Pembimbing

Medan, 2019  
Dosen Pembimbing

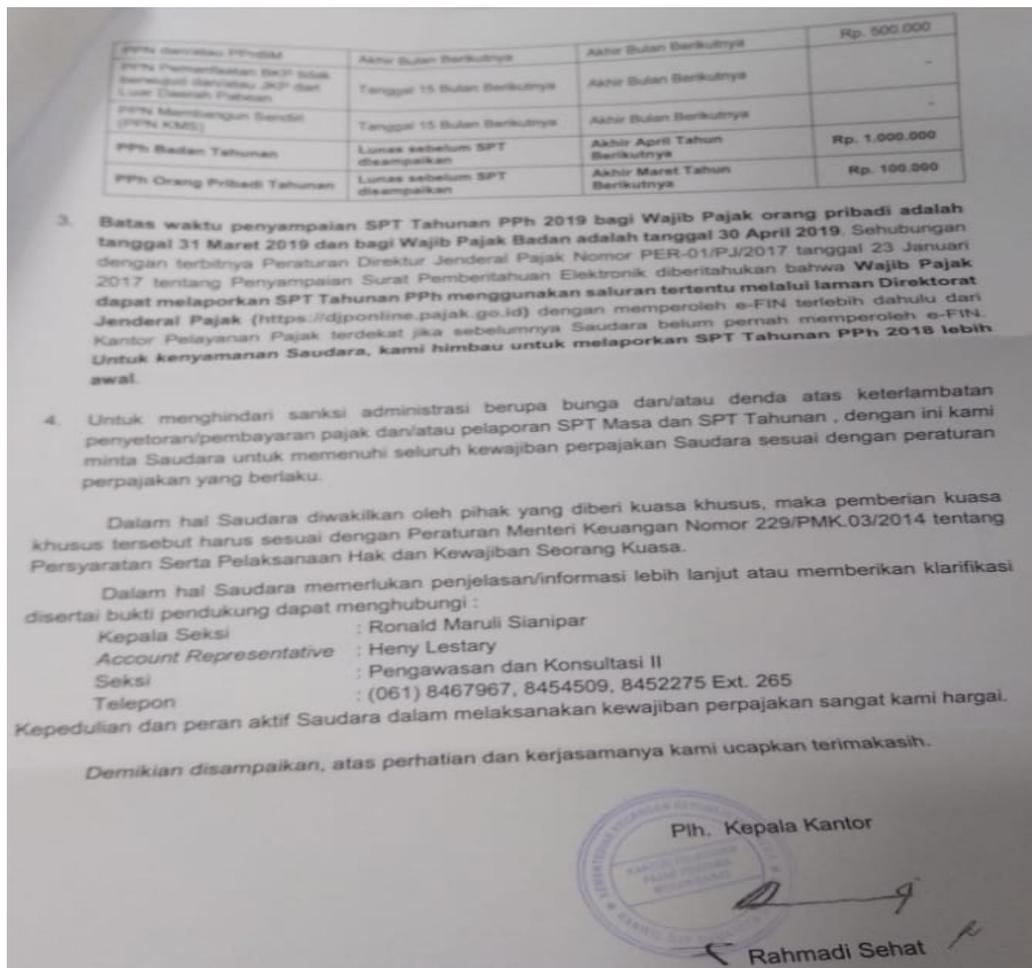
  
ZULIA HANUM, SE., M.Si



Salah satu contoh bentuk surat yang dikeluarkan KPP Pratama Medan Barat atas himbauan pemenuhan kewajiban perpajakan



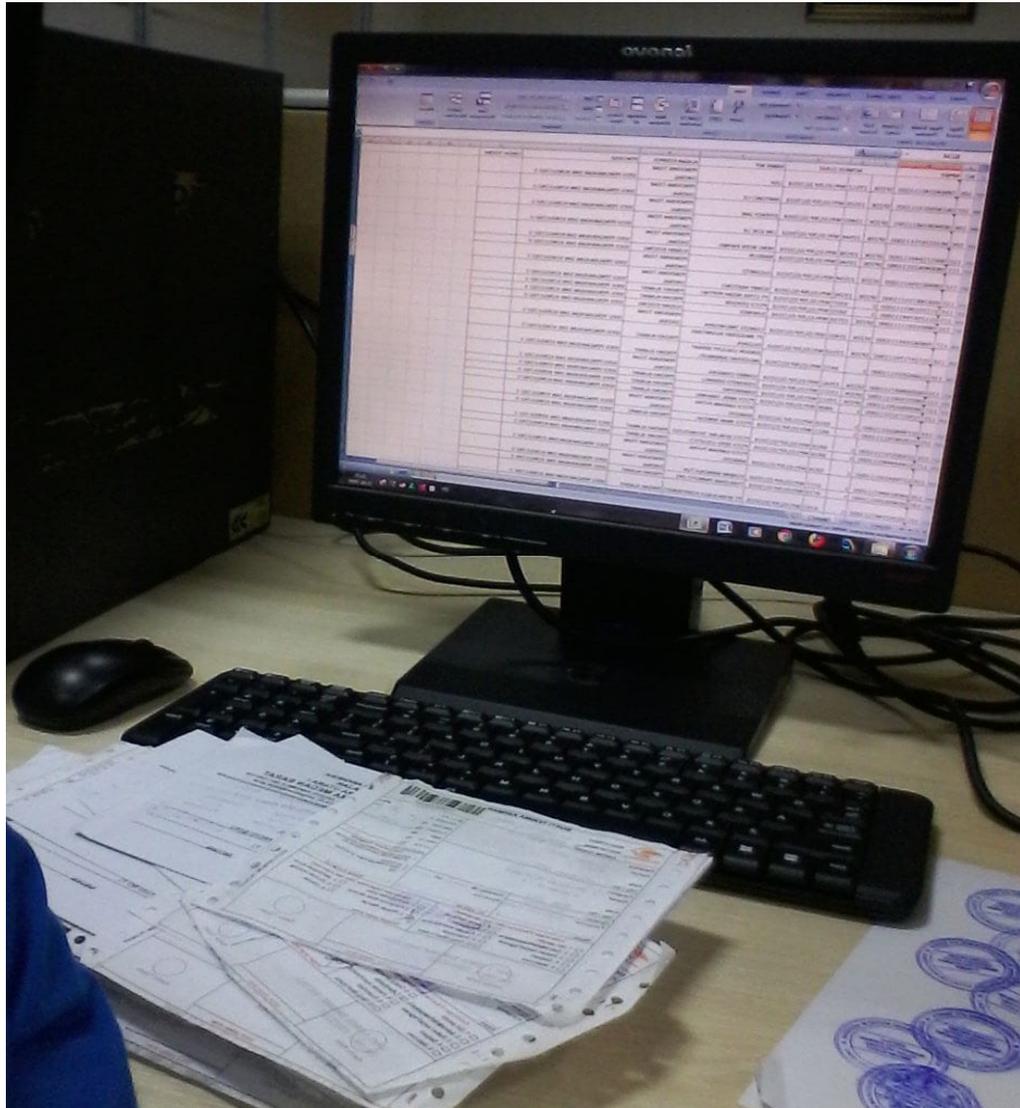
Bentuk surat teguran yang dikeluarkan KPP Pratama Medan Barat kepada Wp nya yang masih memiliki utang Pajak



Surat himbauan tas pemenuhan kewajiban perpajakan agar dapat menghindari sanksi administrasi atas keterlambatan pembayaran kewajiban pajak



Salah satu bentuk luaran surat yang di keluarkann KPP Pratama Medan Barat yang dikirim melalui kantor pos



Salah satu kegiatan yang dilakukan penulis dalam hal menginput surat-surat yang dikembalikan oleh pos dikarenakan beberapa hal kendala dalam pengiriman

REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
WILAYAH KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I  
DAFTAR DISPOSISI Ka. KPP PRATAMA MEDAN BARAT

Disposisi Kepada	Nomor Agenda	Tanggal Agenda	Asal Surat	Nomor Surat	Tgl Surat	Paral	Paral
KASI PDI	34/III/19/111/KAP	04/02/19	KANWIL DJP SUMUT I	ND-144/WPJ.01/2019	31/01/19	LINGKUNGAN KANWIL DJP SUMUT I	
KASI PELAYANAN	32/III/19/111/KAP	04/02/19	SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL	PENG-61/PJ.01/2019	31/01/19	PERMINTAAN RINCIAN RENCANA PENERIMAAN PER JENIS PAJAK PER KPP PER BULAN PER AIR SEKSI WASKON SERTA PER AIR SEKSI EKSTENSIFIKASI DAN PENYULUHAN TA 2019	
	29/III/19/111/KAP	04/02/19	DIREKTUR JENDERAL PAJAK	ND-34/PJ.2019	29/01/19	PEMANGGILAN PESERTA PELATIHAN TENNIS PETUGAS TPT BULAN FEBRUARI TA 2019	
	20/III/19/111/KAP	04/02/19	KPP Madya Jakarta Timur	S-466/WPJ.20/KP.07/2019	29/01/19	PENYAMPAIAN SS, IKU, TARGET IKU DAN MANUAK IKU KEMENKUEU-TWO SAMPAI DENGAN KEMENKUEU-FIVE UNIT VERTIKAL TAHUN 2019	
	19/III/19/111/KAP	04/02/19	KPP PRATAMA SUBULUSSALAM	ND-051/WPJ.25/KP.07/2019	31/01/19	PERMINTAAN KLERIFIKASI DATA PAJAK KELUARAN A.N. LOTTE MART INDONESIA	
	17/III/19/111/KAP	04/02/19	KPP PRATAMA MEDAN TIMUR	S-2301/WPJ.01/KP.05/2019	30/01/19	PERMINTAAN INFORMASI BUKTI DAN KETERANGAN A.N. DELIMA MAKUMUR	
	14/III/19/111/KAP	04/02/19	PT MITRA INTERTRANS FORWARDING	SKEL-MIF-SUBAKT-10/II/2019	01/02/19	PERMOHONAN PEMINCHISBUKUAN	
	18/III/19/111/KAP	04/02/19	KANWIL DJP SUMUT I	S-32/WPJ.26/BD.04/2019	31/01/19	PERMINTAAN KLERIFIKASI DATA PAJAK KELUARAN A.N. NALU SAKIT	
	29/III/19/111/KAP	04/02/19	DIREKTUR JENDERAL PAJAK	ND-34/PJ.2019	29/01/19	PENYAMPAIAN SS, IKU, TARGET IKU DAN MANUAK IKU KEMENKUEU-TWO SAMPAI DENGAN KEMENKUEU-FIVE UNIT VERTIKAL TAHUN 2019	
KASI PEMERIKSAAN	12/III/19/111/KAP	04/02/19	KPP WP BESAR DUA	SP-348/WPJ.18/KP.02/2019	29/01/19	PENGIRIMAN LHP DAN NOTHP A.N. SINARSIK DAMPERSIAN	
	13/III/19/111/KAP	04/02/19	KPP PIMA EMPAT	SP-200/WPJ.07/KP.05/2019	31/01/19	PENGIRIMAN LHP DAN NOTHP A.N. KERRY SAKIT INDONESIA	
KASI PENAGIHAN	28/III/19/111/KAP	04/02/19	BNI KANTOR PUSAT	PKU6.2170	17/01/19	PEMBLOKIRAN HARTA	

Daftar disposisi ka. KPP Pratama Medan Barat