

KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat, serta besar nya karunia yang telah di limpahkan pada kantor pelayanan pajak pratama medan kota, yang berlangsung mulai tanggal 1 februari 2017 sampai dengan 28 februari 2017. Di dalam laporan magang ini pnulis mencoba untuk memberikan sedikit gambaran kerja nyata yang telah penulis peroleh selama melaksanakan program magang pada kantor pelyanan pajak pratama medan kota.

Laporan magang di susun berdasarkan apa yang telah penulis lakukan pada saat di lapangan, yakni pada kantor pelayanan pajak pratama medan kota. Penyusun laporan magang ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, motivasi serta perhatian dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasi sebesar-besarnya kepada;

1. **kepada kedua orang tua tercita, Ayahanda Zulman Nasution dan Ibunda Nurkatani Pasaribu**, baik secara moral mupun moril, sehingga penulis dapat menulis laporan magang ini dengan baik
2. **Bapak Dr. Agusani, MAP**, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. **Bapak Zulaspan Tupti, MM, M.Si**, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera utara.

4. **Bapak Januri, SE, MM.SI**, selaku Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara
5. **Bapak Ade Gunawan, SE, M.Si**, selaku Dekan III Fakultas Ekonomi. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. **Bapak Jasman Syarifuddin, SE, Msi.** selaku Ketua Orogram Studi Manajemen Perpajakan sekaligus Penasehat Akademik.
7. **Ibu Zulia Hanum, SE, M.si.** selaku Sekretaris Program Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. **Bapak Sandra Buana** selaku Kepala Kantor KPP Pratama Medan Kota.
9. **Bapak Hajopan, SH** selaku kepala bagian umum dan kepatuhan internal KPP Pratama Medan Kota
10. **Ibu Ika Rotua Sinurat, SE**, selaku Kepala Seksi Pengelolaan Data dan Informasi.
11. **Kepada Basrul**, selaku Komandan Satuan Resimen Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, serta para staf dan anggota,dan khusus nya kepada senior **M.Noor Randi Asyahri, SH** dan **Ade Tria Purwaningsi, SH**.
12. **Kepada Serman Supri Anto Ajendam I/BB**, selaku pelatih Yong Moodo Resimen Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
13. **Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan**, khusus nya **Widhiya Tri Anjani,Dwiky Nugraha,Yongki Hardi,M.Khoirul Anwar, Anton Lamanzano, EfridaOctarini Pulungan,Ridwan Pohan, Nazmi Syahro**

Siregar, Sry Muliani Nasution yang selalu memberikan semangat kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.

- 14. Teristimewa kepada Yudha Pradana**, yang selalu memberikan semangat kepada penulis.

Dalam penulisan laporan ini kami menyadari bahwa masih terdapat kekurangan maupun kelainan yang disebabkan kurangnya kemampuan kami, baik dalam susunan kata, kalimat pembahasan dan penulisannya. Apabila nantinya terdapat kekeliruan dalam penulisan sangat diharapkan kritik dan sarannya. Akhir kata penulis mengucapkan banyak banyak terima kasih kepada pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan magang ini. Dan apabila dalam penyelesaian laporan magang ini terdapat kata-kata yang kurang berkenan, penulis mengharapkan maaf yang sebesar-besarnya dan semoga Allah SWT senantiasa meridhoi kita semua

Amin Ya Robbal Alamin

Medan, Maret 2017

Hormat Saya

Penulis

(HARAPANNUR)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
BAB IPENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Praktek Pengalaman Kerja Lapangan	1
B. Ruang Lingkup Praktek Pengalaman Kerja Lapangan	2
C. Tujuan dan Manfaat Praktek Pengalaman Kerja Lapangan	3
D. Manfaat Praktek Pengalaman Kerja Lapangan	4
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
A. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota	6
B. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota	12
C. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota	14
D. Deskripsi Tugas KPP Pratama Medan Kota	16
E. Perbedaan Struktur Organisasi Lama dengan Struktur Organisasi Baru	18
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	
A. Pengenalan Lingkungan Kerja	20
B. PEMBAHASAN	24

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN	36
B. SARAN	37

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Logo Perusahaan.....	10
Gambar 2. 1 Struktur Organisasi	15

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Pengalaman Kerja Lapangan

Sesuai dengan perkembangan zaman, maka ilmu pengetahuan dan teknologi juga sudah berkembang, hal ini akan berpengaruh kepada seluruh aspek kehidupan yang di antara nya adalah kehidupan dunia usaha dan dunia pendidikan. Untuk itu sangat diperlukan kerjasama yang baik antara semua pihak yang terkait untuk membuka diri terhadap semua perkembangan yang terjadi.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai lembaga pendidikan tinggi, mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada system pendidikan profesionalisme. Dengan harapan system tersebut dapat melahirkan sumber daya manusia berkualitas, terampil, disiplin dan berdedikasi tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan kerja dunia usaha.

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

Praktek Pengalaman Kerja Lapangan ini dapat mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan dan mempraktekannya serta terjun langsung ke dunia kerja yang sebenarnya. Dalam rangka PPL ini mahasiswa/i dapat meningkatkan pengalaman, pengetahuan, keahlian dan memperoleh gambaran

dunia kerja sehingga dapat mempermudah menyelesaikan perkuliahan dan memperoleh Ahli Madyah Perpajakan (Amd)

Pada kesempatan PPKL yang dilaksanakan selama 1 bulan, mulai dari tanggal 1 Februari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017 Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Kota, Intansi akan melihat apakah mahasiswa/i tersebut mampu memahami, pekerjaan yang diberikan atau malah sebaliknya.

Dengan bimbingan dan pengarahan dari dosen pembimbing serta petunjuk kerja dari bapak/ibuk staff dari pegawai Kantor Pelayanan Pratama Medan Kota dan pengetahuan yang didapat waktu kuliah, maka tersusunlah laporan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL) dengan judul **“Tingkat Kepatuhan SPT Masa PPN di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota”**

B. Ruang Lingkup Praktek Pengalaman Kerja Lapangan

Pada kesempatan ini, penulis melaksanakan Praktek Pengalaman Kerja (PPKL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota. Penulis Melaksanakan PPKL selama 1 bulan yang dimulai dari tanggal 1 Februari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017.

Selama pelaksanaan PPKL penulis ditempatkan pada bagian seksi Pengelolaan Data dan Informasi. Dalam pelaksanaan PPKL ini, penulis juga membantu para pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sehari-hari sehingga penulis dituntut bersikap selayaknya pegawai, dengan melaksanakan pekerjaan yang biasa dilakukan oleh para pegawai tersebut. Adapun ruang lingkup pekerjaan Pengelolaan Data dan Informasi adalah menginput data wajib pajak yang di sampaikan oleh seksi pelayanan untuk direkam berupa SPT wajib pajak dan dokumen lainnya.

C. Tujuan dan Manfaat Praktek Pengalaman Kerja Lapangan

a. Tujuan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan apapun tentunya memiliki tujuan. Demikian pula dalam praktek Pengalaman Kerja Lapangan bertujuan untuk memberikan kemampuan kepada mahasiswa/i berkenan dengan aktivitas nyata pada dunia kerja sesungguhnya, sehingga diharapkan dapat menambah wawasan mahasiswa/i dalam mengadaptasikan diri dengan lingkungan kerja yang nantinya akan dimasuki oleh mahasiswa/i setelah menyelesaikan proses perkuliahan. Adapun tujuan dari pelaksanaan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan adalah sebagai berikut :

- a. Mahasiswa/i dapat merasakan langsung suasana layaknya bekerja pada suatu instansi perusahaan.
- b. Membutuhkan kemampuan berintegrasi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja.
- c. Mengaplikasikan kemampuan praktek yang diperoleh diperkuliahan kedunia kerja sesungguhnya.
- d. Mengetahui proses-proses kerja yang terdapat di instansi pemerintah
- e. Sebagai suatu sarana bagi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk mempromosikan calon-calon lulusnya kepada pihak luar khususnya pihak perusahaan tempat mahasiswa/i melaksanakan PKL

B. Manfaat Praktek Pengalaman Kerja Lapangan

Manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan praktek Pengalaman Kerja Lapangan adalah :

a. Bagian Mahasiswa

1. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu pengetahuan 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 melatoh berkomunikasi dan berintegrasi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
4. Untuk belajar bekerja sama dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efesiensi dan produktifitas.
5. Sebagai sarana untuk mempromosikan diri ditempat Praktek Kerja Lpangan dilaksanakan.

b. Bagi Lembaga Pendidikan

1. Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPKL (Praktek Pengalaman Kerja 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 PPKL (Praktek Pengalaman Kerja Lapangan).

3. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.
4. Untuk menambah relasi kerja

c. Bagi Perusahaan

1. Perusahaan bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
2. Perusahaan bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja.
3. Perusahaan bisa menciptakan tenaga yang profesional.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota

Sejarah umum dari Kantor Pelayanan Pajak dimulai pada masa penjajahan belanda, Kantor Pelayanan Pajak bernama *Blasting*, yang kemudian setelah kemerdekaan berubah menjadi kantor inspeksi keuangan. Kemudian berubah lagi menjadi kantor inspeksi pajak dengan induk organisasinya Direktorat Jendral Pajak Keuangan Republik Indonesia.

Di Sumatera utara tahun 1976 berdiri tiga kantor inspeksi pajak, yaitu;

1. Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan
2. Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara
3. Kantor Inspeksi Pajak Pematang Siantar

Di tahun 1978 Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan di pecah menjadi dua yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan Inspeksi Pajak Medan Kisaran. Untuk memudahkan pelayanan pembayaran pajak dari masyarakat, dan dengan pertumbuhan ekonomi yang semakin cepat, maka di dirikan Kantor Inspeksi Pajak Medan Timur (Sekarang Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur dan Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota). Dan untuk semakin memantapkan pelayanan kepada masyarakat dalam pelayanan pembayaran pajak, maka berdasarkan pada keputusan menteri keuangan republic Indonesia nomor 267/kmk.01/1998, diadakan perubahan secara menyeluruh pada direktorat jendral pajak yang mencakup reorganisasi kantor inspeksi pajak yang diganti nama menjadi kantor pelayanan pajak, yang sekaligus di bentuknya kantor pelayanan pajak bumi dan bangunan.

Berdasarkan pada keputusan menteri keuangan republic Indonesia nomor kep.758/kmk.01/1993 tertanggal 3 agustus 1993, maka tanggal 1 April 1994 di dirikan Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur merupakan pemecahan dari tiga kantor pelayanan pajak, yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Selatan
2. Kantor Pelaynan Pajak Medan Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara

Dan terhitung mulai tanggal 1 April 1994, kantor pelayanan pajak berubah menjadi 4 wilayah kerja yaitu:

1. Kantor Pelayan Pajak Medan Selatan
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat
3. Kantor Pelayanan pajak Medan Utara
4. Kantor Pelayanan Pajak Medan Binjai

Berdasarkan keputusan menteri keuangan republic Indonesia nomor 62/PMK.01/2009 tentang organisasi dan tata kerja kantor wilaya direktorat jendral pajak dimana Kantor Wilyah DJP SMUT I menjadi 9 wilayah kerja,yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Madya Medan, dengan ruang lingkup wilayah sebagai provinsi Sumatera Utara.
2. Kantor pelayanan pajak medan petisah, dengan ruang likup wilayah:
 - a. Kecamatan Medan Petisah
 - b. Kecamatan Medan Sunggal
 - c. Kecamatan Medan Helvetia
3. Kantor pelaynan pajak medan timur, dengan ruang lingkup wilayah:
 - a. Kecamatan Medan Timur

- b. Kecamatan Medan Tembung
 - c. Kecamatan Medan Perjuangan
4. Kantor Pelayanan Pajak Medan barat, dengan dengan ruang lingkup meliputi wilayah kecamatan medan barat.
5. Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota, dengan ruang lingkup meliputi wilayah :
- a. Kecamatan Medan Kota
 - b. Kecamatan Medan Denai
 - c. Kecamatan Medan Area
 - d. Kecamatan Medan Amplas
6. Kantor pelayanan paja medan polonia, dengan ruang lingkup meliputi wilayah:
- a. Kecamatan Medan Polonia
 - b. Kecamatan Medan Maimun
 - c. Kecamatan Medan Baru
 - d. Kecamatan Medan Tuntungan
 - e. Kecamatan Medan Selayang
 - f. Kecamatan Medan Johor
7. Kantor Pelayanan Pajak Belawan, dengan ruang lingkup meliputi wilaya :
- a. Kecamatan Medan Belawan
 - b. Kecamatan Medan Marelan
 - c. Kecamatan Medan Labuhan
 - d. Kecamatan Medan Deli
8. Kantor Pelayanan Pajak Medan Binjai, dengan ruang lingkup meliputi wilayah :
- a. Kota Binjai
 - b. Kabupaten Langkat

9. Kantor Pelayan Pajak Lubuk Pakam, dengan ruang lingkup wilayah kabupaten Deli serdang.

Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota adalah sebagai Instusi Pemerintah yang mempunyai tugas pokok dalam menyelenggarakan urusan perpajakan. Karena pajak merupakan 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. Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota berada di gedung DJP Kanwil Sumut I lantai 3 di Jalan Suka Mulia NO. 17 A Medan. Adapun sejarah singkat dari KPP Pratama Medan Kota adalah sebagai berikut:

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota merupakan pecahan Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur yang berdasarkan kepada:
 - a. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 58/KMK.01/2001 Tanggal 20 juli 2001
 - b. Kepatuhan Menteri Keungan Republik Indonesia Nomor 58/KMK.01/2001 tanggal 26 Februari 2002
 - c. Keputusan Menteri Keungan Republik Indonesia Nomor 58/KMK.01/2002
2. Yang mengepalai kantor Pelayanan Pajak Medan Kota saat ini adalah bapak Sandra buana.

Berdasarkan penjelasan sejarah kantor pelayanan pajak pratama medan kota, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Kota berganti nama menjadi kantor pelayanan pajak (KPP) Pratama Medan Kota pada tanggal 27 Mei 2008 sesuai dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2006 tentang organisasi dan tentang kerja dapertemen keuangan yang telah di ubah terakhir dengan peraturan Menteri Keuangan

Nomor 54/PMK.01/2007 dan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMP.01/2006 tentang organisasi dan tata kerja Instansi Vertikal DJP sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Keuangan Nomor 67/PMK.01/2008.

Sebagai lazimnya KPP yang menerapkan system administrasi perpajakan modern, KPP Pratama juga memiliki karakteristik organisasi berdasarkan fungsi, system informasi yang terintegrasi, sumber daya manusia yang kompeten, sarana kantor yang memadai, tata kerja yang transparan, penggabungan KPP, KPPBB, Prinsip utama penggabungan KPP, KPPBB, dan karikpa adalah tidak menghilangkan tugas dan fungsi yang sebelumnya ada di masing-masing kantor tersebut tetapi membagi hasil seluruh tugas yang ada masing-masing seksi kepada KPP Pratama sesuai dengan fungsinya. Seksi-seksi yang memiliki tugas dan fungsi yang sama di gabung menjadi seksi yang ada di KPP Pratama.

Fungsi keberatan (Terdapat pada pasal 25 UU KUP dan pasal 16 UU PBB), pengurangan/penghapusan sanksi administrasi dan kesilapan pajak (pasal 36 UU KUP) dan penghasilan PBB (Pasal 19 UU PBB) Yang sebelumnya ada di KPP dan KPPBB, Seluruhnya dialihkan ke kantor Wilayah.

3. Logo Perusahaan

Logo KPP Pratama Medan Kota



Arti dari lambang tersebut adalah :

1. Keterangan umum

Motto : Negara Dana Rakca

Bentuk : Segi Lima dengan ukuran 5cm dan tinggi 7cm

Tata warna : Biru kehitam-hitaman

2. Makna

- a. Padi sebanyak 17 butir berwarna kuning emas dan kapas sebanyak 8 butir dengan susunan 4 buah berlingkung 4 dan 4 buah berlingkung 5, dan berwarna putih dengan kelopak berwarna hijau. Keduanya melambangkan cita-cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lahir nya Negara Republik Indonesia.
- b. Senyap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas.
- c. Ruang segilima berwarna biru kehitam hitaman melambangkan dasar Negara Republik Indonesia yaitu Pancasila.
- d. Gada berwarna kuning emas melambangkan daya upaya menghimpun, mengarahkan, dan mengamankan keuangan Negara.

3. Arti keseluruhan

Makna dari keseluruhan lambang tersebut sesuai dengan motto “Negara Dan Rakca” adalah ungkapan suatu daya yang mempersatukan dengan menyerasikan dalam gerak kerja untuk melaksanakan tugas kementerian keuangan.

B. Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota

Keberhasilan program modernisasi dilingkungan DJP, tidak hanya dapat membawa perubahan paradigma dan perubahan perilaku pegawai DJP. Tetapi lebih jauh juga dapat memberikan dampak positif terhadap percepatan penerapan praktik-praktik “*good governance*” pada instansi pemerintah secara keseluruhan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, DJP telah menerangkan visi dan misi sebagai pedoman dalam melakukan setiap kegiatan. Adapun visi dan misi adalah sebagai berikut:

VISI

“Menjadi Instansi Pemerintah yang menyelenggarakan system administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integrasi dan profesionalisme yang tinggi”

Kantor Pelayanan Pratama Medan Kota menetapkan visi sebagai berikut :

1. Meningkatkan bimbingan, koordinasi dan pengawasan dalam wilayah wewenang Kantor Pelayanan Pajak Pratama
2. Tercapainya pelayanan yang prima kepada wajib pajak
3. Optimalisasi kegiatan intensifikasi dan insifikasi dan ekstensifikasi wajib pajak
4. Tercapainya kualitas sumber daya manusia yang handal, berkepribadian dan berbudi pekerti yang baik
5. Tercapainya pelayanan yang prima

MISI

“Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sector pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektivitas dan efesiensi yang tinggi”

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi tersebut, maka di peroleh sasaran yang di capai oleh Pelayanan Kantor Pajak Pratama Medan Kota yaitu :

1. Tercapainya penerimaan pajak
2. Terlaksananya peraturan perundang-undangan perpajakan
3. Melakukan pemberkasan berkas-berkas wajib pajak dengan baik
4. Melakukan himbauan kepada wajib pajak agar memenuhi kewajiban perpajakan
5. Peningkatan sarana dan prasarana di kantor pelayanan pajak pratama medan kota
6. Intesifikasi dan Ekstensifikasi terhadap subjek dan objek pajak
7. Melakukan *update* terhadap perubahan data wajib pajak
8. Melakukan *In House Ttraining dan rapat pembinaan secara rutin*

C. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota

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

Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Medan Kota dikepalai oleh seorang kepala kantor pelayanan pajak pratama yang terdiri atas sub bagian umum dan

kepatuhan internal dan beberapa seksi dan fungsional yang di pimpin oleh masing-masing seorang kepala seks dan supravisor.

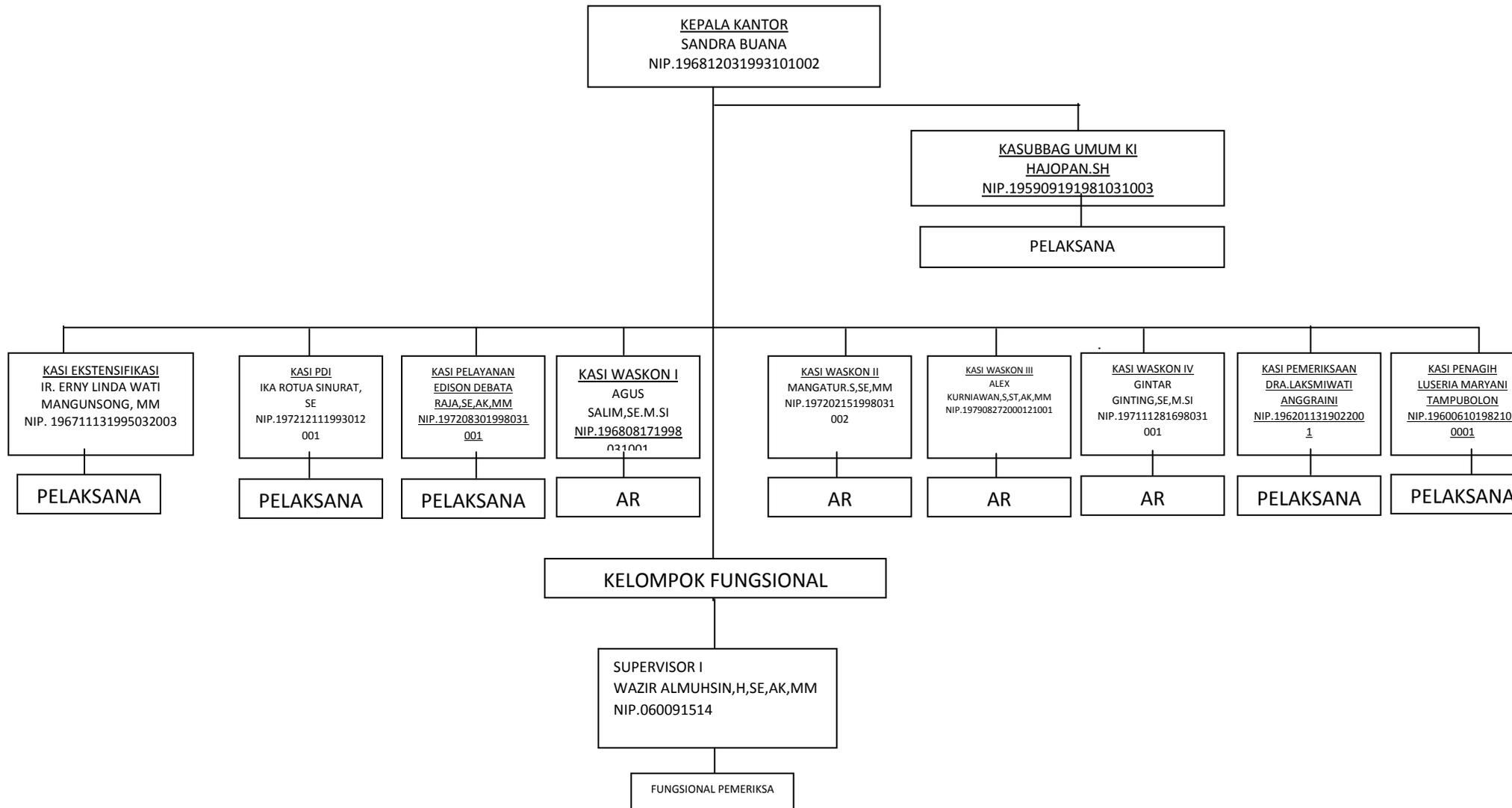
Struktur organisasi yang digunakan Kantor pelayan Pajak Pratama Medan Kota adalah struktur lini dan staf, yang bertanggung jawab kepada kepala kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara, dimana seluruh pegawai adalah pegawai negeri sipil dibawah naungan Kementrian Keuangan Negara Republik Indonesia.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Kota Membawahi I (satu) bagian dari 10 (sepuluh) seksi ditambah kelompok jabatan Fungsional.

Adapun bidang – bidang yang ada di KPP Pratama Medan Kota antara lain adalah:

1. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
3. Seksi Pelayanan
4. Seksi Penagihan
5. Seksi Pemeriksaan
6. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan
7. Seksi Pengawasan dan Konsultan I
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
10. Seksi Pengawasan da Konsultasi IV
11. Kelompok Jabatan Fungsional

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN KOTA**



D. Deskripsi Tugas KPP Pratama Medan Kota

1. Kepala kantor

Mengingat KPP Pratama Medan Kota penggabungan dari KPP, KPPBB, dan karpka maka kepala kantor KPP Pratama mempunyai tugas mengkoordinasi pelaksanaan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan wajib pajak dibidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak atas penjualan barang mewah, dan pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenang berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

2. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Membantu dan menunjang kelancaran tugas kantor dan mengkoordinasi tugas dan fungsi pelayanan kesekretariatan terutama dalam hal pengelolaan tata usaha kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta pemantawan kepatuhan internal.

3. Seki Pengolahan Data dan Informasi

Membantu tugas kepala kantor dalam mengkoordinasi pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi, perekam dokumen perpajakan, urusan tata usaha angka penerimaan pajak.

4. Seksi Pelayanan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi penetapan dan penelitian produk hukum perpajakan, pengadministrasiakan dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya.

5. Seksi Penagihan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi dan penatausaha penagihan aktif, piutang pajak, penunda dan angsuran tunggakan pajak, dan usulan penghapusan pajak serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

6. Seksi Pemeriksaan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi pelaksanaan dan penyusunan pemeriksa, pengawasan pelaksanaan atau pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak serta administrasi perpajakan lainnya.

7. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan,sertakegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON I.II.III.IV)

Membantu tugas kepala kantor mengkoordinasi pengawasan kepatuhan WP (PPH, PPN, BPHTB, dan pajak lainnya), bimbingan atau himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja

wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dalam satu KPP Pratama terdapa 4 (empat) kepala seksi pengawasan dan konsultasi yang pembagian tugasnya didasarkan pada cakupan wilayah (territorial tertentu).

9. Kelompok Jabatan Fungsional

Pejabat Fungsional terdiri dari pejabat Fungsional Pemeriksaan dan pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada kepala KPP Pratama. Dalam melaksanakan pekerjaannya, pejabat Fungsional Pemeriksaan *berkoordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi*. Selain itu, teknologi informatika dan sistem informasi dimanfaatkan secara optimal.

E. Perbedaan Struktur Organisasi Lama dengan Struktur Organisasi Baru

Pada struktur organisasi kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota sebelumnya untuk Masing-masing Pajak dibuat secara terpisah, baik itu PPh, PPN, PPnBM, BPHTB, dan lain-lain. Sedangkan struktur organisasi KPP Pratama Medan Kota yang sekarang di bentuk dengan cara menggabungkan bagian-bagian pajak yang terpisah tersebut kedalam setiap bagian, misalnya terdapat masalah pajak baik itu PPh, PPN, PPnBM, dan lain-lain, maka untuk bersangkutan melainkan dapat konsultasi di bagian pengawasan dan konsultasi, begitu juga dengan bagian lainnya, sehingga pengawasan dan konsultasi, begitu juga dengan bagian lainnya, sehingga pekerjaan pada setiap bagian lebih efektif dan efisien.

BAB III

PELAKSANAAN MAGANG

A. Pengenalan Lingkungan Kerja

1. Bentuk Kegiatan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan

Kegiatan PPKL dilaksanakan dikantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota yang beralamat di Jl.Suka Mulia No.17-A Medan. Penulis melakukan kegiatan PPKL dari tanggal 1 Februari sampai 28 Februari. KPP Pratama Medan Kota mempunyai aturan yang sudah ditentukan oleh perusahaan diantaranya yaitu masuk kerja pada pukul 7:30 WIB s/d 17.00 WIB, dengan awaktu istirahat 60 menit dimulai dari pukul 12.00 WIB s/d 13.30 WIB untuk hari jum'at selama 2 jam.

Pada praktek kerja ini penulis ditempatkan pada seksi pengolahan data dan informasi (PDI). Pekerjaan yang diberikan oleh instruktur pada seksi PDI yaitu :

1. Melakukan perekaman pada surat pemberitahuan (SPT) Massa 170, 170 S, 170 SS, PPN, dan PPh pasal 23/26.
2. Melakukan penelitian atau fisik SPT yang didasarkan pada register harian wajib pajak.
3. Mencatat SPT yang sudah direkam kedalam buku agenda dan SPT tersebut kan diberikan kepada seksi pelayanan KKP Pratama Medan Kota dan ditanda tangani oleh kepala seksi.

4. Menyusun dan mengelompokkan jenis – jenis berkas SPT yang belum direkam sesuai dengan masa dan tahun pajaknya.

2. Prosedur Kerja

Selama melaksanakan aktivitas ^{DDKT} lebih dahulu penulis diberikan pengarahan dan tata tertib yang harus diperhatikan dan arahan – arahan yang diberikan lalu j ¹⁸ berikan pada seksi PDI untuk diperkenalkan kepada pimpinan dan para pegawai diseksi tersebut.

Prosedur PPKL yang dilakukan oleh penulis selama melakukan PPKL di KKP Pratama Medan Kota, penulis harus mengikuti seluruh peraturan yang ada dalam perusahaan tersebut. Uraian pekerjaan yang dilakukan penulis sebagai berikut :

1. Melakukan perekaman pada surat pemberitahuan (SPT) Masa PPh 1770, 1770 S, 1770 SS, PPN, dan PPh pasal 23/26.

Penulis diberikan 1 ikat SPT yang masing – masing memiliki register dan 1 ikat berisikan 100 SPT didalamnya. Pada hari pertama penulis tidak diberikan target perhari dikarenakan penulis masih tahap belajar, pada hari kedua dan seterusnya penulis diberikan arget perhari untuk SPT 1770 penulis hannya ditugaskan lampiran IV, untuk SPT 1770 S diberi target SPT perhari, untuk SPT 1770 SS diberi arget 50 SPT perhari, untuk SPT masa PPN penulis diberikan target 50 SPT dan untuk SPT Masa PPh 23/26 penulis diberi target 100 SPT perhari.

Sebelum penulis melakukan perekaman, penulis membuka aplikasi internet Explorer yang websitenya tentang perkemana SPT, penulis lalu memasukkan NPWP sesuai dengan SPT yang hendak direkam, kemudian akan muncul nama Wajib Pajak yang dimaksud, penulis harus menyesuaikan dengan Masa Pajak, penulis mengisikan semua lampiran yang ada pada SPT, lalu di Validasi, jika di Validasi terdapat catatan Balance maka klik selesai dan diberi tanda pada SPT bahwa SPT selesai direkam, jika terdapat Unbalance penulis harus memeriksa ulang isi lampiran, jika setiap Unbalance penulis harus memberi tanda pada SPT dengan tanda UB.

2. Melakukan Ekspedisi Register Surat Pemberitahuan yang telah direkam

Penulis diberi tugas untuk mencatat/mengekspedisi register SPT yang telah direkam kedalam agenda. Penulis mencatat nomor register SPT, satu nama Wajib Pajak pada urutan pertama di register, tanggal Masa Pajak dan jumlah SPT, setelah semua register dicatat/Ekspedisi, penulis ditugaskan mengantar semua register dan SPTnya ke bagian gudang dan buku agenda tadi harus ditandatangani kepala bagian gudang sebagai bukti terima.

3. Melakukan penyusunan berkas surat pemberitahuan pada ruang berkas

Penulis diberikan tugas untuk menyusun berkas SPT sesuai dengan jenis dan tahunnya. Pada SPT PPh pasal 23/26 tanggal banyak berkas SPT yang belum direkam, sehingga penulis harus menyusun dan menyesuaikan berkas tersebut sesuai tahunnya yang masing – masing 100 SPT disatukan untuk memudahkan proses perekaman.

3. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya

a. Kendala yang dihadapi

Selama melakukan kegiatan PPKL dan melaksanakan tugas yang diberikan, penulis sering mengalami kendala, yang diantaranya adalah:

1. Tidak sesuainya lampiran pada SPT dengan yang ada dilayar monitor perekaman
2. Pada saat pengetikan NPWP pada SPT yang hendak direkam, ternyata SPT tersebut telah direkam dan isinya berbeda dengan yang hendak direkam.

b. Upaya Pemecahannya

Upaya mengatasi kendala yang dihadapi penulis adalah :

1. Penulis mengecek kembali SPT yang hendak direkam tersebut, jika SPT tersebut masih Unbalance, SPT tersebut di validasi dan selesai, lalu pada SPT diberi tanda UB jika Unbalance, BC jika SPT tersebut Balance dengan catatan.
2. Pada SPT yang telah direkam, penulis melaporkan kepada instruktur, dan instruktur akan memberikan arahan apakah SPT tersebut diberi tanda Selesai rekam.

B. PEMBAHASAN

1. pengertian dasar perpajakan

Pajak adalah iuran atau pungutan yang dilakukan oleh pemerintah dari masyarakat berdasarkan undang – undang dan hasilnya digunakan demi pembiayaan pengeluaran umum pemerintah dengan tanpa balas jasa yang ditunjuk secara langsung.

Dari defenisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur – unsur :

1. Iuran dari rakyat kepada Negara.

Yang berhak memungut pajak hanyalah Negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).

2. Berdasarkan undang – undang

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang – undang serta aturan pelaksanaannya.

3. Tanpa jasa imbalan atau kontraprestasi dari Negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat dilihat adanya kotraprestasi individual oleh pemerintah.

4. Digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara, yakni untuk biaya pembangunan seperti, Jalan, Jembatan, Imigrasi, Gedung-gedung Pemerintah, Sekolah, Rumah sakit, Gaji guru, ASN, TNI, Polri, Bencana Alam, dan Pengeluaran Negara.

2. Surat Pemberitahuan (SPT)

a. Pengertian surat pemberitahuan (SPT)

Surat pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terhutang menurut ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan.

b. Dasar hukum SPT

Setiap Wajib Pajak mengisi surat pemberitahuan dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf arab, angka arab, satuan mata uang Rupiah dan ditanda tangani serta menyampaikan ke kantor Direktorat Jendral Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar (dikukuhkan) pengisian SPT harus dilakukan oleh Wajib Pajak secara benar, jelas, lengkap dan harus ditanda tangani. Dalam hal ini SPT diisi dan ditanda tangani oleh orang lain yang bukan Wajib Pajak, harus dilengkapi kuasa khusus

c. Fungsi SPT

Fungsi SPT sebagai Wajib Pajak Penghasilan

1. Sebagai saran untuk melaporkan dan mempertanggung jawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terhutang.
2. Untuk melaporkan pembayaran atau perlunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan atau melalui pemotong pajak atau pemungutan pajak lain dalam satu Tahun Pajak atau bagian Tahun Pajak.
3. Untuk melaporkan pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi badan lain dalam satu masa pajak, yang ditentukan peraturan perundang – undangan perpajakan yang berlaku;

d. Prosedur SPT

1. Wajib Pajak harus mengambil sendiri belanko SPT pada kantor Pelayanan Pajak setempat (dengan menunjukkan NPWP)
2. SPT harus diisi dengan benar, jelas, dan lengkap sesuai dengan petunjuk yang diberikan. Pengisian formulir SPT yang tidak benar mengakibatkan pajak yang terhutang kurang bayar, akan dikenakan sanksi perpajakan.
3. SPT diserahkan kembali ke Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan dalam batas waktu yang ditentukan, akan diberikan tanda terima tertanggal. Apabila SPT dikirim melalui kantor pos harus dilakukan secara tercatat dan tanda bukti serta tanggal pengiriman dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan, dan dapat juga melalui aplikasi e-filing.
4. Bukti – bukti yang harus dilampirkan pada SPT, antara lain :
 - a. untuk wajib pajak yang mengadakan pembukuan : laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan – keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak.
 - b. Untuk SPT Masa PPN sekurang-kurangnya memuat jumlah dasar pengenaan pajak, jumlah pajak keluaran, jumlah pajak masukan yang dapat di kreditkan, dan jumlah kekurangan atau kelebihan pajak.
 - c. Wajib pajak yang menggunakan norma perhitungan; perhitungan jumlah peredaran yang terjadi dalam tahun pajak yang bersangkutan.

e. Jenis SPT

Secara garis besar SPT dibedakan menjadi dua, yaitu ;

- a. SPT Masa adalah surat yang oleh Wajib Pajak di gunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Masa Pajak yang terutang dalam suatu Masa Pajak atau pda suatu saat.
- b. SPT Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam suatu tahun pajak.

f. Penundaan atau Perpanjangan Penyampaian SPT

Apabila wajib pajak tidak dapat menyampaikan atau menyiapkan laporan keuangan tahunan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonanj agar memperoleh perpanjangan waktu penyampain SPT tahunan diajukan kepada Direktorat Jendral Pajak secara tertulis dengan disertai :

- a. Alasan-alasan penundaan penyampaian SPT-Tahunan
- b. Surat pernyataan perhitungan sementara pajak yang terutang dalam satu tahun pajak
- c. Bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang menurut perhitungan sementara tersebut

Dalam hal wajib pajak diperoleh menunda penyampaian SPT dan ternyata perhitungan sementara pajak yang terutang kurang dari jumlah pajak yang terutang, maka atas kekurangan pembayaran tersebut dikenakan bunga sebesar 2% sebulan yang dihitung dari saat berakhirnya kewajiban penyampaian SPT-Tahunan (biasanya 31 Maret) sampai dengan tanggal pembayaran.

g. Sanksi Terlambat atau Menyampaikan SPT

- a) Wajib pajak terlambat penyampaian SPT dikenakan denda untuk SPT Masa sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah).
- b) Tidak menyampaikan SPT atau penyampaian SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar karena kealpaan Wajib Pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dipidana dengan pidana kurang paling lama 1 (satu) tahun dan atau denda setinggi-tingginya 2(dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang bayar.
- c) Wajib pajak tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dengan sengaja sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang bayar .

3. Pajak Pertambahan Nilai

a. Pengertian PPN

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas setiap pertambahan nilai dari barang atau jasa dalam peredarannya dari produsen ke konsumen. Dalam bahasa Inggris, pajak ini disebut “*value added tax*” (VAT) atau “*goods and service tax*” (GST). PPN termasuk jenis pajak taklangsung, yang artinya bahwa pajak tersebut disetor oleh pihak lain (pedagang) yang bukan penanggung pajak, atau dengan kata lain, penanggung pajak (konsumen akhir) tidak menyetorkan langsung pajak yang ia tanggung.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas :

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha
- b. Impor Barang Kena Pajak
- c. Penyerahan Jasa Kena Pajak didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha
- d. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak terujud dari luar Daerah Pabean
- e. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean didalam Daerah Pabean
- f. Ekspor Barang Kena Pajak oleh pengusaha kena pajak

b. Pengertian Daerah Pabean

Daerah Pabean adalah Wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya serta tempat-tempat tertentu di zona Ekonomi Eksklusif dan Landasan Kontinen yang didalamnya berlaku undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang kepabeanan.

c. Pengertian barang kena pajak

Barang Kena Pajak (BKP)

Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang yang tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN.

Jasa Kena Pajak (JKP)

Jasa kena pajak (JKP) adalah setiap kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN 1984.

d. Pengertian Pengusaha Kena Pajak

pengusaha kena pajak (JKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang kena pajak dan atau penyerahan Jasa kena pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN 1984, tidak termasuk pengusaha kecil yang batasannya ditetapkan dengan keputusan menteri keuangan, kecuali pengusaha kecil memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

e. Objek Pajak Pertambahan Nilai

PPN dikenakan atas :

- a. Penyerahan BKP didalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha kena pajak. Syarat-syaratnya adalah :
 - 1. Barang berwujud yang diserahkan merupakan BKP
 - 2. Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan BKP tidak berwujud
 - 3. Penyerahan dilakukan didalam Daerah Pabean
 - 4. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaan
- b. Impor BKP
- c. Penyerahan BKP yang dilakukan dalam Daerah Pabean oleh Pengusaha Kena Pajak. Syarat-syarat nya adalah
 - 1. Jasa yang diserahkan merupakan JKP
 - 2. Penyerahan dilakukan didalam Daerah Pabean
 - 3. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya
- f. Ekspor BKP oleh pengusaha kena pajak
- g. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam kegiatan atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain
- h. Penyerahan aktiva oleh Pengusaha Kena Pajak yang menurut tujuan semula aktiva tersebut tidak untuk di perjual belikan, sepanjang PPN yang dibayar pada saat perolehannya dapat dikreditkan

f. Dasar Pengenaan Pajak

Untuk menghitung besarnya pajak (PPN dan PPn BM) yang terutang perlu adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Yang menjadi DPP adalah :

- a. Harga jual
- b. Penggantian
- c. Nilai impor
- d. Nilai ekspor
- e. Nilai lain yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan

g. Tarif PPN

Tarif PPN yang berlaku saat ini 10% (sepuluh persen). Sedangkan tarif PPN atas ekspor BKP adalah 0% (nol persen). Pengenaan tarif 0% (nol persen) bukan berarti pembaharuan dari PPN, tetapi pajak masukan yang telah di bayar dari barang yang diekspor dapat dikreditkan berdasarkan pertimbangan perkembangan ekonomi dan atau peningkatan kebutuhan dan untuk pembangunan, dengan peraturan pemerintah tarif PPN dapat diubah serendah-rendahnya 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 15% (limabelas persen) dengan tetap memakai prinsip tarif tunggal.

h. Batas Waktu Penyetoran dan Pelaporan PPN

a. Penyetoran PPN

1. PPN yang terutang atas kegiatan membangun sendiri harus disetor oleh orang pribadi atau badan yang melakukan kegiatan membangun sendiri paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah masa Pajak berakhir.
2. PPN yang terutang atas pemanfaatan BKP tidak terwujud dan/atau JKP dari luar Daerah Pabean harus disetor oleh orang pribadi atau badan yang memanfaatkan BKP tidak terwujud dan/atau JKP dari luar Daerah Pabean, paling lama tanggal 15 bulan berikutnya setelah saat terutangnya pajak.
3. PPN atau PPN dan PPnMB yang pemungutnya dilakukan oleh bendahara pengeluaran sebagai pemungut PPN, harus disetor paling lama tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
4. PPN atau PPN dan PPnMB yang pemungutnya dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar sebagai Pemungut PPN, harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada PKP Rekanan Pemerintah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
5. PPN atau PPnBM yang pemungutnya dilakukan oleh Pemungut PPN selain Bendahara Pemerintah yang ditunjuk, harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.

b. Pelaporan PPN

1. PKP wajib melaporkan PPN atau PPN dan PPNBM yang telah disetor sebagaimana dimaksud dalam pasal 2A, dengan menggunakan SPT Masa PPN ke KPP tempat PKP dikukuhkan, paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
2. Orang pribadi atau badan yang bukan PKP wajib mendapatkan PPN yang telah disetor atas kegiatan membangun sendiri dengan menggunakan lembar ketiga SSP ke KPP yang wilayahnya meliputi tempat bangunan tersebut, paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
3. Orang Pribadi atau Badan yang bukan PKP wajib melaporkan PPN yang telah disetor atas pemanfaatan BKP tidak terwujud dan/atau JKP dari luar Daerah Pabean dengan menggunakan lembar ketiga SSP ke KPP yang wilayahnya meliputi tempat tinggal OP atau tempat kedudukan badan tersebut, paling lama akhir bulan berikutnya setelah saat terutangnya pajak.
4. Pemungut pajak yang pemungutnya dilakukan oleh bendahara pengeluaran sebagai Pemungut PPN, wajib melaporkan hasil pemungutannya paling lama 14 (empat belas) hari setelah Masa Pajak berakhir.
5. Pemungutan PPN yang pemungutannya dilakukan oleh Pemungut PPN selain Bendahara Pemerintah yang ditunjuk, yang telah disetor ke KPP tempat pemungutan PPN terdaftar paling lama akhir bulan berikutnya.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian dari bab sebelumnya, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Pajak merupakan sumber nomor satu pendapatan bagi Negara yang mempunyai potensi penerimaan yang sangat besar dan digunakan untuk membiayai pengeluaran rutin dan pembangunan, maka harus dikelola sebaik-baiknya
2. Sistem self Assesment yang masih dianut oleh Negara kita merupakan sarana bagi wajib pajak untuk melaporkan sekaligus menghitung, memperhitungkan dan menetapkan besarnya pajak yang terutang yang dibayar dalam tahun pajak yang bersangkutan sedangkan aparat pajak fungsinya dititikberatkan pada pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kewajiban perajakan yang dilakukan oleh wajib pajak berdasarkan undang-undang.
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dalam pelaksanaan pengawasan yang efektif yang perlu ditingkatkan, sehingga tercipta suasana dan kerja sama yang baik antara wajib pajak berdasarkan undang-undang.

4. Karena wajib pajak besar memiliki kontribusi yang cukup besar terhadap pemasukan pajak maka di butuhkan pelayanan yang lebih prima terhadap wajib pajak besar ini sehingga dapat menggali potensi yang sebesar-besarnya dari Wajib Pajak tersebut.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan, saran yang dapat penulis sampaikan adalah:

1. Salah satu upaya yang harus dilakukan oleh pihak KPP Medan kota untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat Wajib Pajak tentang kewajiban perpajakannya adalah dengan cara mengadakan penyuluhan atau sosialisasi perpajakan secara lebih intensif.
2. Meningkatkan profesionalisme dan keahlian petugas pajak sehingga pengawasan terhadap Wajib Pajak dapat dilakukan secara lebih efektif dan efisien.
3. Meningkatkan koordinasi dan kerja sama yang baik antara seksi di KPP sehingga dapat memperlancar jalannya pengawasan terhadap Wajib Pajak.
4. Meningkatkan disiplin pegawai sehingga dapat memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

5. Menambah jumlah petugas pajak untuk mengatasi kekurangan pegawai di KPP sehingga pelaksanaannya pengawasan terhadap Wajib Pajak maupun penyelesaiannya tugas dapat berjalan dengan baik dan lancar

DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, 2006, Perpajakan Edisi Revisi, Yogyakarta : Penerbit Andi

Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 28 Tahun

2007

Buku Pedoman Magang Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera

Utara dan Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota