

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

PELAKSANAAN PENGAWASAN PAJAK DI KANTOR

WILAYAH DJP SUMATERA UTARA 1

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat

Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)

Program Studi D-III Manajemen Pajak



OLEH :

MIFTAH MAULIZA

NPM: 1605190034

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

MEDAN

2019



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : MIFTAH MAULIZA
NPM : 1605190034
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PAJAK SUMATERA UTARA I

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

Medan, Juni 2019

Ketua Program Studi

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si

ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU

Fungsional Pemeriksa Pajak Kantor
Wilayah Direktorat Jenderal Pajak
Sumatera Utara I



H. JANURI, S.E., M.M., M.Si

JUNIOR PARLINDUNGAN PURBA



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
JENJANG : DIPLOMA III (D-III)

KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si
DOSEN PEMBIMBING : ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si

NAMA MAHASISWA : MIFTAH MAULIZA
N.P.M : 1605190034
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
	Topik/judul & rubrik ke penggunaan pajak.	} El 2/7-19	} Perbaiki.
	Bab I: Perbaiki Rangkian - Tim & Manfaat.		
	Bab II: - Kajian teori - Deskripsi data. - Pelaksanaan PPL - Analisa & pubh.		
	Bab III: - Kerupuk & sara.		

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si

Medan, Juni 2019
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
JENJANG : DIPLOMA III (D-III)
KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si
DOSEN PEMBIMBING : ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si
NAMA MAHASISWA : MIFTAH MAULIZA
N.P.M : 1605190034
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA I

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
	Perbuku Kaku pgs 100	/ El. 10/7-19.	
	Daftar isi		
	lyhri laporan		
	Selam Duit, Acc Bdy Kompr	/ El. 4/7-19	

Medan, Juni 2019
Diketahui / Disetujui

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA., SE., M.Si

KATA PENGANTAR



Assalam' mualaikum Wr.Wb

Tiada kata yang pantas penulis ucapkan selain Alhamdulillah ,rasa syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas nikmat-Nya penulis dapat menyelesaikan dan menyusun Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini dengan judul” **PELAKSANAAN PENGAWASAN PAJAK DI KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA 1**”.

Pada laporan Program pengalaman lapangan (PPL) ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan dilapangan tempat pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL),yaitu pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1.semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran adalah merupakan bukti nyata pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang telah penulis laksanakan dalam lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal pajak Sumatera Utara yang telah dilaksanakan pada tanggal 04 Maret 2019 sampai dengan 29 Maret 2019.

Penulis menyadari bahwa Hasil Laporan PPL ini masih jauh dari kesempurnaan, mengingat ilmu dan kemampuan penulis yang masih terbatas, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati, penulis menerima dan mengharapkan kritik, saran dan nasehat-nasehat dari semua pihak yang sifatnya membangun kesempurnaan laporan ini. Selanjutnya dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. **Allah SWT** yang selalu memberikan kesehatan dan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dengan baik dan benar.
2. Kedua Orang tua, **Ayahanda Azhari dan ibunda Rubiah** yang dengan penuh kasih dan sayang yang telah membesarkan, mendidik, memberikan dukungan dan do'a nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini dan kelak bisa menjadi orang yang berguna bagi nusa dan bangsa.
3. Bapak **Dr. Agus Sani, MAP** Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **H. Januri, SE., MM., M.Si** Selaku Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** Selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE, M.Si.** Selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** Selaku Ketua Program Studi Diploma III (DIII) Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Dan Selaku Dosen pembimbing selama penulis melakukan Praktek kerja (PPL).
8. Bapak **Riva ubar Harahap, SE., M.Si., Ak.** Selaku Sekretaris Program Studi Diploma III (DIII) Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Seluruh **Dosen dan staff** Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

10. Seluruh **Pimpinan dan seluruh Staff dan karyawan** Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara, Terkhusus nya bagian Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan.
11. Buat Rekan terdekat penulis terkhususnya untuk **Yulia Trihandini, Yuni Syarach Harap, Haryo wibowo, Widia Wati, Rapi mualim, Mawaddah Warahma, Ramadhani, dan Zio Kastero**
12. Teman-teman seperjuangan **Mahasiswa/i Program studi DIII Manajemen Perpajakan 2016** Terima kasih untuk kebersamaannya selama ini
13. Almamater Tercinta di **HMJ manajemen Perpajakan**

Demikian kata pengantar yang dapat saya sampaikan, semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat para penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmatnya dan hidayah-Nya kepada kita serta memberikan keselamatan dunia akhirat. *Aamiin Yaa Rabbal'alam.*

Billahi fisabililhaq Fastabiqul khairat

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Medan, Oktober 2019

Penulis,

MIFTAH MAULIZA

NPM: 1605190034

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang Program Pengalam kerja (PPL).....	1
2. Ruang Lingkup Program Pengalam kerja (PPL).....	2
3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalam kerja (PPL)	3
BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	
1. Kajian Teori	
a. Pengerian Pajak dan Fungsi pajak.....	5
b. Pengertian Pemeriksaan Pajak.....	7
c. Pengertian Pengawasan Pajak	7
d. Pelaksanaan Pengawasan Pajak.....	12
e. Prosedur pengawasan penerbitan surat teguran kepada wajib pajak yang belum menyampaikan (SPT) diKantor Kanwil Sumut 1.	14
2. Deskripsi Data	
a. Sejarah Umum Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1.....	14
b. Visi Dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1.....	16
c. Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1.....	16
d. Diskripsi dan aktivitas kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1.....	20

C. Pelaksanaan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) 23
2. Prosedur Kerja..... 24
3. Upaya Kendala Kerja dan Pemecahannya..... 25

D. Analisis dan Pembahasan

1. Pelaksanaan Pengawasan Pajak di Kantor Wilayah DJP Sumut..... 26

BAB III KESIMPULAN

1. **KESIMPULAN**..... **30**
2. **SARAN**..... **31**

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembaran Pengesahan Laporan Program Pengalaman Lapangan
2. Lembaran Berita Acara Bimbingan Program Pengalaman Lapangan
3. Lembaran Penilaian Kerja
4. Lembaran Penilaian Laporan Program Pengalaman Lapangan
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Surat Selesai Program Pengalaman Lapangan
7. Daftar Hadir Selama PPL
8. Agenda Harian Program pengalaman Lapangan
9. Lampiran Foto

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan teknologi yang pesat ini membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang bisa kita rasakan adalah tingginya persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal itu tentu menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadikan tenaga kerja trampil dengan sumber daya manusia yang memadai meraih peluang terbatas.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan tertinggi, yang mempunyai program yang lebih menarik dan menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memenuhi permintaan dunia kerja usaha. Adanya Program Pengalaman kerja lapangan yang telah ditetapkan sebagai kurikulum intra kulikuler oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis (UMSU), dengan tujuan untuk melatih dan mendidik mahasiswa/i dalam dunia bisnis dengan lebih jauh dan mendalam melalui pengalaman secara langsung, sehingga akan ada perpaduan yang harmonis antara pengetahuan dengan teoritis dan pemahaman praktis, guna mempersiapkan diri sebelum memasuki dunia kerja secara nyata.

Sehubungan dengan kewajiban akademik tersebut, penulis diberi tanggung jawab untuk Program Pengalaman Kerja (PPL) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1 sebagai pengalaman Program Pengalaman

Lapangan (PPL) tersebut merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja karena dengan mengikuti Program PPL maka mahasiswa/i tersebut tidak akan merasa kaku dan canggung lagi saat kerja.

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Ruang lingkup merupakan suatu batasan terhadap bagian atau bidang penulis dalam melakukan kegiatan Program Pengalaman Lapangan. Tujuannya untuk memusatkan dan menjelaskan bagian dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh penulis dalam kegiatan Program Pengalaman Lapangan ini.

Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara1 di jalan Suka Mulia NO.17A. Kegiatan ini dilakukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Program Pengalaman Lapangan (PPL) tersebut dilakukan mulai sejak tanggal 04 Maret 2019 s/d 29 Maret 2019. dengan adanya Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan perkerjaan antara lain mengenal struktur Organisasi, jenjang karir dan pembagian kerja. Selain itu, PPL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan (employes) atau sebagai wirausaha (enterpreneur) dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang diajalani, dan juga dapat meningkatkan kemampuan, keterampilan, tanggung jawab dan profesionalisme dalam pekerjaan. Disini penulis ditempatkan di Bagian Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan dari awal masuk sampai berakhirnya Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini. Selain itu penulis juga belajar tentang ketelitian, kecepatan, kesabaran guna

memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Tujuan dari pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini adalah :

- a. Memperkenalkan mahasiswa pada situasi dan kondisi pada situasi kerja yang sebenarnya sehingga dapat membiasakan diri untuk menyesuaikan dalam lingkungan kerjanya yang nyata.
- b. Menambah wawasan pikiran dan menumbuhkan sikap profesional dengan mempelajari penanganan masalah dan meningkatkan kemampuan mahasiswa dalam mengantisipasi kebutuhan dalam melaksanakan pekerjaan nantinya.
- c. Untuk membina hubungan baik dan meningkatkan kerjasama antara lembaga pendidikan.
- d. Meningkatkan dan mengembangkan sikap tanggung jawab, disiplin dan kecermatan dalam bekerja jujur, cepat dan tangkap.

Manfaat Program pengalaman Lapangan (PPL)

1. Bagi mahasiswa

- a. Sebagai bahan masukan yang sangat berharga bagi penulis dalam hal mendapatkan pengalaman kerja sebelum memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Mahasiswa dapat mengembangkan ilmu yang telah didapat selama dibangku kuliah dan mendapatkan pelajaran-pelajaran yang tidak didapatkan selama perkuliahan.

- c. Meningkatkan kedisiplinan, kemandirian, serta keseriusan dalam menekuni dan memahami ilmu yang diperoleh.
- d. Meningkatkan keterampilan dan kemampuan berkomunikasi

2. Manfaat bagi lembaga pendidikan

- a. Pelaksanaan kegiatan Program Pengalaman Lapangan ini dapat membina Hubungan baik dan kerja sama antara Unveristas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1, masyarakat luas maupun Pemerintah.
- b. Sebagai sarana untuk mengetahui sejauh mana kualitas sumber daya manusia yang dihasilkan suatu lembaga pendidikan tertentu.

3. Bagi Kantor Wilayah DJP Sumatera 1

Dengan adanya program pratek lapangan kerja dapat memberikan bantuan kepada dapat memberikan bantuan kepada para pegawai Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan.

- a. Meningkatkan kerjasama dengan lembaga pendidikan dalam peningkatan kualitas sumber daya manusia.
- b. Sebagai sarana untuk mempromosikan citra wilayah DJP Sumatera Utara

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

1. KAJIAN TEORI

a. Pengertian Pajak dan Fungsi Pajak

Banyak definisi pengertian pajak diungkapkan secara bermacam-macam oleh para ahli, namun pada intinya berbagai pengertian tersebut mempunyai inti dan maksud yang sama. Pengertian pajak secara umum adalah iuran wajib dari penduduk kepada negara berdasarkan undang-undang yang pelaksanaannya dapat dipaksakan kepada negara tanpa mendapatkan imbalan secara langsung yang hasilnya digunakan untuk menyelenggarakan pemerintah dan pembangunan nasional.

Menurut prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH, dalam bukunya Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan adalah sebagai berikut : Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa imbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Menurut Mr.Dr.N.J.Fieldman sebagai berikut : “pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dasar terutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang telah ditetapkan penguasa secara umum) tanpa ada kontraprestasi dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran umum”.

Menurut P.J.A.Andriani sebagai berikut “pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib pembayarannya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapatkan prestasi kembali, yang

langsung dapat ditunjukkan dan berguna untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintah “

Dengan demikian dapat di jelaskan bahwa pajak adalah iuran/kontribusi rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan jasa timbal balik yang langsung dapat ditunjukkan dengan digunakan untuk membiayai pengeluaran umum.

Fungsi Pajak

Ada dua fungsi pajak yaitu :

- a) budgetair adalah pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluarannya.
- b) Fungsi mengatur (regulerend) adalah pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

Tujuan pajak

Secara umum tujuan yang dapat dicapai dari diberlakukannya pajak adalah untuk mencapai kondisi meningkatkannya ekonomi suatu negara yaitu :

- a) Prinsip kesamaan /keadilan (equity)

Beban pajak harus sesuai dengan kemampuan relatif dari setiap wajib pajak.artinya orang penghasilannya sama harus dikenakan pajak yang sama

- b) Prinsip kepastian (certainty)

Pajak dikenakan berdasarkan kepastian hukum yang bersifat tegas,jelas dan pasti bagi Wajib Pajak dikenakan berdasarkan kepastian hukum yang bersifat tegas, jelas dan pasti bagi wajib pajak maupun aparatur pajak

c) Prinsip kecocokan /kelayakan (convenience)

Pajak hendaknya dikenakan pada saat wajib pajak merasa senang hati membayarkannya kepada pemerintah karena pajak yang dibayarnya layak dan tidak memberatkan, misalnya pada saat mempunyai uang.

d) Prinsip Ekonomi (economy)

Dalam memungut pajak, hendaknya tidak menimbulkan biaya yang lebih besar dari pada jumlah penenrimaan pajaknya.

b. Pengertian Pemeriksaan Pajak

Menurut UU No 16 Tahun 2009 KUP pasal 1 angka 25 Undang-undang Ketentuan umum Tata Cara Perpajakan Nomor 28 tahun 2007, Pemeriksaan pajak adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, menghimpun, dan mengolah data serta keterangan dan bukti lainnya yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan memenuhi kepatuhan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pengertian Pengawasan Pajak

Keputusan Menteri Indonesia Nomor: 79/PMK.01/2015 tentang *Account Representative* pada Kantor Pelayanan Pajak, bahwa *Account Representative* merupakan salah satu ujung tombak penggalan potensi penerimaan Negara dibidang perpajakan yang mengemban tugas intensifikasi perpajakan melalui pemberian bimbingan/ himbauan, konsultasi, analisis dan pengawasan terhadap wajib pajak. Di dalam mengontrol kewajiban pajak wajib pajak perlu dilakukan pengawasan, dimana pengawasan itu diharapkan mengarahkan wajib pajak untuk memenuhi kewajiban pajaknya. mengemukakan bahwa pengawasan adalah suatu usaha dan tindakan dalam rangka untuk mengetahui sampai dimana pelaksanaan

tugas yang dilaksanakan menurut ketentuan dan sasaran yang hendak dicapai. Penelitian sebelumnya pernah dilakukan oleh Nofri (2010:7) mengemukakan bahwa dengan adanya *Account Representative* maka penanganan atas berbagai aspek perpajakan akan menjadi lebih cepat dan dapat dimonitor, diharapkan jumlah wajib pajak yang tidak patuh akan semakin berkurang dan melakukan kewajibannya sesuai dengan undang-undang yang ada.

Dengan demikian dapat di jelaskan bahwa pengawasan Pajak adalah serangkaian pengamatan kegiatan penelitian data hingga tindak lanjut pengawasan dalam rangka penggalian potensi perpajakan, pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, dan peningkatan penerimaan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan

Fungsi Pengawasan Pajak

Fungsi ketiga yang ditekankan dalam pelaksanaan tugas Direktorat Jendral Pajak adalah pengawasan Pajak. Dalam tataran ini fungsi pengawasan pajak kurang lebih mengandung arti tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mengetahui atau menguji kepatuhan wajib pajak melaksanakan ketentuan-ketentuan perpajakan yang berlaku. Dalam pelaksanaan fungsi Pengawasan Pajak antara lain:

- a. Melakukan Pengawasan Pajak terhadap kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- b. menyusun profil Wajib Pajak
- c. analisis kinerja Wajib Pajak dan
- d. rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka intensifikasi dan himbauan kepada Wajib Pajak.

- e. Pemberian bimbingan pengawasan penggalian potensi perpajakan melalui intensifikasi dan ekstensifikasi Wajib Pajak.
- f. Pemberian bimbingan dan pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis pemenuhan kewajiban perpajakan.
- g. Perencanaan, Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian data dan informasi perpajakan serta pembentukan dan pemutakhiran basis data pajak.
- h. Pengawasan Pajak terhadap pemanfaatan data dan informasi perpajakan.
- i. Bimbingan pengawasan Pajak dan pemantauan tindak lanjut pengampunan pajak.

Tujuan Pengawasan Pajak

Sebagaimana dimuat dalam Pasal 29 ayat (1) Undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) yang menyatakan Direktur Jendral Pajak berwenang dalam melakukan Pengawasan untuk menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan wajib pajak dan untuk tujuan lain dalam melaksanakan Ketentuan Peraturan Perundang-undang Perpajakan.

Pengawasan pajak sesuai dengan tujuan perpajakan tersebut dapat dilakukan dalam hal:

- a. SPT menunjukkan kelebihan pembayaran pajak, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak.
- b. SPT tahunan PPh menunjukkan rugi.
- c. SPT tidak disampaikan atau tidak disampaikan tidak pada waktu yang tepat
- d. SPT yang memenuhi kriteria seleksi yang telah ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Jenis Pengawasan pajak

Pengawasan Pajak dibagi menjadi dua yaitu Pengawasan Intern dan Ekstern

- a. Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi atau wajib pajak badan yang ada di dalam lingkungan unit organisasi yang bersangkutan. Pengawasan Pajak dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan cara pengawasan atasan langsung atau pengawasan melekat (*built in control*) atau pengawasan yang dilakukan secara rutin oleh *Account Representative* atas perintah dari Direktorat jenderal pajak.
- b. Pengawasan ekstern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh unit pengawasan yang berada di luar unit organisasi yang tetap diawasi oleh Direktorat jenderal pajak.

Ruang Lingkup Pengawasan Pajak

Ruang lingkup pengawasan pajak adalah tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan yang berkaitan materi dengan tujuan pengawasan.

1. Kantor Wilayah Direktorat jenderal pajak bertanggung jawab melakukan pengawasan terhadap Wajib Pajak .
2. Pengawasan Wajib Pajak oleh Kantor Wilayah Direktorat jenderal pajak dilakukan oleh Seksi Ekstensifikasi dan penyuluhan.
3. Pengawasan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b meliputi :
 - a) Pengawasan kewajiban pelaporan.
 - b) Pengawasan kewajiban pembayaran atau penyetoran.

- c) Permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan.
- d) Validasi data.
- e) Penerbitan Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak (STP).
- f) Penyusunan analisis risiko dalam rangka usulan pemeriksaan.
- g) Penerusan Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDLP) hasil pengawasan.
- h) Penerbitan Nota Penghitungan surat ketetapan pajak (SKP) atas data konkret.

Kewajiban wajib pajak dalam Pengawasan pajak

dalam kewajiban wajib pajak dalam pengawasan pajak yaitu sebagai berikut :

1. Pengawasan Pajak dalam memenuhi panggilan untuk datang menghadiri sesuai dengan waktu yang ditentukan khususnya untuk jenis Pengawasan dikantor.
2. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak. Khusus untuk Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik.
3. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberi bantuan lainnya guna kelancaran pengawasan.
4. Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

5. Meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik khususnya untuk jenis Pengawasan di Kantor.

d. Pelaksanaan Pengawasan Pajak

Pelaksanaan Pengawasan Wajib pajak Melalui modul melibatkan unit kerja pada kantor pusat Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal pajak,dan Kantor Pelayan pajak.berikut ini Pelaksanaan Pengawasan Pajak meliputi :

1. Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak
 - a. merumuskan strategi dan kebijakan pengawasan Wajib Pajak yang komprehensif, efektif, dan efisien.
 - b. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada unit vertikal atas pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak.
 - c. melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak.
 - d. melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi prognosis potensi dan realisasi penerimaan pajak dari kegiatan pengawasan Wajib Pajak.
 - e. bersama direktorat terkait menentukan sistem informasi yang digunakan dalam kegiatan pengawasan Wajib Pajak dan menyusun petunjuk teknis penggunaan.
2. Di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP)
 - a. melaksanakan strategi dan kebijakan pengawasan Wajib Pajak
 - b. menetapkan strategi dan kebijakan pengawasan Wajib Pajak berdasarkan potensi wilayah kerja atau pertimbangan tertentu

- c. melakukan bimbingan dan pembinaan kepada unit vertikal atas pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak.
 - d. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka mendukung pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak.
 - e. melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi prognosis potensi dan realisasi penerimaan pajak dari kegiatan pengawasan Wajib Pajak di wilayah kerjanya.
 - f. melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak di wilayah kerjanya.
3. Di Kantor pelayanan pajak.
- a. melaksanakan strategi dan kebijakan pengawasan Wajib Pajak
 - b. menentukan prioritas pengawasan Wajib Pajak dengan mempertimbangkan strategi dan kebijakan pengawasan Wajib Pajak, risiko ketidakpatuhan, besarnya potensi penerimaan pajak, sektor usaha, wilayah potensial, keikutsertaan dalam Pengampunan Pajak, ketersediaan sumber daya manusia atau pertimbangan tertentu.
 - c. melakukan bimbingan, pembinaan, dan arahan pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak.
 - d. melakukan evaluasi pelaksanaan pengawasan Wajib Pajak di KPP.
 - e. menugaskan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, IV dan Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan untuk melaksanakan pengawasan Wajib Pajak
 - f. melakukan pemantauan (monitoring) pengawasan Wajib Pajak di KPP dengan menggunakan sistem informasi

g. melakukan pemantauan (monitoring) dan evaluasi prognosis potensi dan realisasi penerimaan pajak dari kegiatan pengawasan Wajib Pajak di KPP.

e. Prosedur pengawasan penerbitan surat teguran kepada wajib pajak yang belum menyampaikan (SPT) di Kantor Kanwil Sumut 1

1. Kepala seksi pengawasan dan konsultasi menugaskan *Account Representatives* untuk membuat konsep penghitungan berdasarkan data yang ada dalam sistem Adm perpajakan atau data lain.
2. *Account Representatives* lalu membuat konsep nota penghitungan dan menyampaikan kepada kepala seksi pengawasan dan konsultasi.
3. Kepala seksi pengawasan dan konsultasi meneliti, menyetujui nota penghitungan dan menugaskan pelaksana untuk menyampaikan ke seksi pelayanan untuk diterbitkan STP.
4. Pelaksana menyampaikan nota penghitungan ke seksi pelayanan untuk diterbitkan surat tagihan pajak.

2. DESKRIPSI DATA

a. Gambaran Umum Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara 1

Organisasi Direktorat Jenderal Pajak pada mulanya merupakan perpaduan Dari Unit beberapa organisasi serta yaitu:

- a. Jawatan Pajak Yang bertugas melaksanakan Pemungutan Pajak berdasarkan perundang-undangan Dan melakukan Tugas Pemeriksaan kas Bendaharawan Pemerintah.
- b. Jawatan Lelang Yang bertugas pelelangan melakukan terhadap Barang-Barang sitaan guna pelunasan PT Patra Telekomunikasi Pajak Negara.

- c. Jawatan Akuntan Pajak Yang bertugas membantu Jawatan Pajak untuk Artikel melaksanakan pemeriksaan gaji pajak terhadap pembukuan Wajib Pajak.
- d. Jawatan Pajak Hasil Bumi (Direktorat Iuran Pembangunan Daerah pada Ditjen Moneter) Yang bertugas melakukan pungutan gaji pajak Hasil Bumi dan Pajak differences Tanah Yang pada Tahun 1963 dirubah menjadi Direktorat Iuran Pembangunan Daerah (IPEDA).

Keputusan Presiden RI No.12 Tahun 2000 Tanggal 27 Maret 2000, Direktorat IPEDA Diserahkan Dari Direktorat Jenderal Moneter kepada Direktorat Jenderal Pajak. PADA Tanggal 27 Desember 1985 melalui Undang-Undang RI No.12 Tahun 1985 Direktorat IPEDA Berganti Nama menjadi Direktorat Jenderal Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Teringin Demikian Unit kantor baru di daerah adalah yang semula bernama Inspeksi IPEDA diganti menjadi Inspeksi Pajak Bumi dan Bangunan, Dan Kantor Dinas Luar IPEDA diganti menjadi Kantor Dinas Luar PBB. Untuk Artikel mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas di Daerah, dibentuk beberapa kantor Inspektorat Daerah Pajak (ItDa) yaitu di Jakarta dan beberapa daerah Pembongkaran di Sumatera, Jawa, Kalimantan, Dan Indonesia Timur. Inspektorat Daerah inisial kemudian menjadi Kanwil Ditjen Pajak (Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak) Pembongkaran yang ada sekarang inisial. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I di berkedudukan Jalan Diponegoro No. 30A GKN Lt 4 Medan. kemudian menjadi Kanwil Ditjen Pajak (Kantor Wilayah) seperti yang ada pada saat ini dengan nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1.

b. VISI DAN MISI

Adapun Visi Dan Misi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yaitu:

Visi

Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang terbaik demi menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara.

- Misi

Adapun Misi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Sumatera Utara I yaitu menjamin penyelenggaraan Negara yang berdaulat dan mandiri dengan :

1. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil.
2. Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan.
3. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan professional dan
4. Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja

c. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I

Struktur organisasi merupakan gambaran sistematika bagian-bagian, tugas dan tanggung jawab serta hubungan. Dengan adanya struktur organisasi, orang dapat mengetahui tugas sesuai dengan tujuan pokok yang digariskan oleh pimpinan atau kepala sekolahnya. Tanpa struktur yang baik maka tujuan suatu instansi atau sekolah sulit dicapai.

Struktur organisasi menunjukkan adanya pembagian kerja dan menunjukkan bagaimana fungsi-fungsi atau kegiatan yang berbeda-beda tersebut

dikoordinasi. Selain dari pada itu struktur organisasi juga menunjukkan spesialisasi-spesialisasi pekerjaan, saluran perintah dan penyampaian laporan. Struktur organisasi suatu instansi pendidikan mencerminkan kebijakan yang ditempuh untuk mengadakan pengawasan terhadap setiap bagian yang ada demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan organisasi.

Tugas pokok masing-masing bagian/bidang di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I adalah sebagai berikut:

1. **Bagian umum**, mempunyai tugas melakukan :
 - a. pelaksanaan urusan kepegawaian;
 - b. pelaksanaan urusan keuangan;
 - c. pelaksanaan urusan bantuan hukum;
 - d. pelaksanaan urusan tata usaha dan penyusunan laporan;
 - e. pelaksanaan penyusunan rencana strategik dan laporan akuntabilitas;
 - f. pengelolaan kinerja;
 - g. pemantauan pengendalian intern, pemantauan pengelolaan risiko, pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis; dan
 - h. pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
2. **Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian** mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis pendaftaran, bimbingan dan pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis ekstensifikasi, bimbingan dan pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis pendataan, penilaian, dan pengenaan.
3. **Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan** mempunyai

tugas melaksanakan bimbingan teknis pemeriksaan dan penagihan pajak, pemantauan pelaksanaan teknis pemeriksaan dan penagihan pajak, pelaksanaan administrasi kegiatan pemeriksaan pajak, penelaahan hasil pelaksanaan pekerjaan pejabat fungsional pemeriksa pajak dan petugas pemeriksa pajak yang ditunjuk oleh kepala kantor (*peer review*), bantuan pelaksanaan penagihan, pelaksanaan dan administrasi kegiatan intelijen perpajakan, serta pelaksanaan administrasi penyidikan termasuk pemeriksaan bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan.

4. **Bidang Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat** mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan pemantauan penyuluhan, pelayanan, dan konsultasi perpajakan, melaksanakan hubungan masyarakat, serta melaksanakan penyuluhan dan pelayanan perpajakan yang menjadi tanggung jawab Kantor Wilayah.
5. **Bidang Keberatan, Banding, dan Pengurangan** mempunyai tugas melaksanakan bimbingan dan urusan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan sanksi administrasi, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, proses gugatan dan Peninjauan Kembali, serta bimbingan pembetulan Surat Keputusan.
6. **Kelompok Jabatan Fungsional**

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I selain sebagai unit pengawas terhadap pajak, kerja dibawahnya yaitu kantor pelayanan pajak (KPP), juga menjalankan fungsi :

- a. Pemberian bimbingan dan evaluasi pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal Pajak.

- b. Pengamanan rencana kerja dan rencana-rencana penerimaan di bidang perpajakan.
- c. Bimbingan konsultasi dan penggalian potensi perpajakan serta pemberian dukungan teknis komputer.
- d. Pengumpulan, Pencarian, dan Pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan.
- e. Penyiapan dan pelaksanaan dan penagihan pemberian bantuan hukum serta bimbingan pendataan dan penilaian.
- f. Bimbingan pemeriksaan dan dan penagihan, serta pelaksanaan dan administrasi penyidikan.
- g. Bimbingan Pelayanan dan penyuluhan, serta pelaksanaan dan administrasi masyarakat.
- h. Bimbingan pengurangan pajak bumi dan bangunan serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan.

Kantor Pelayanan Pajak yang berada dalam Pengawasan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I adalah sebagai berikut:

- a. Kantor Pelayanan Pajak Madya Medan, Beralamat di Jalan Sukamulia No.17-A, Gedung Kanwil DJP Sumatera Utara I (Lt.2), Medan
- b. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat, Beralamat di Jln. Asrama No.7-A, Medan.
- c. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan, Beralamat di Jln. KL.Yos Sudarso KM. 8,2 Tanjung Mulia, Medan
- d. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Timur, Beralamat di Jln. Sukamulia No. 17-A, Gedung Kanwil DJP Sumatera Utara I (Lt.IV), Medan

- e. Kantor Pelayanan Pajak Pratam Binjai, Beralamat di Jln. Jambi No. I Rambung Barat, Binjai.
- f. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Polonia, Beralamat di Jln. Sukamulia No 17-A, Gedung Kanwil DJP Sumatera Utara I (Lt.V), Medan.
- g. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota, Beralamat di Jln. Sukamulia No.17-A, Gedung Kanwil DJP Sumatera Utara I (Lt.III),Medan.
- h. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah, Beralamat di Jln. Asrama No.7-A, Medan.
- i. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam, Beralamat di Jln. P.Diponegoro No. 42-44 Lubuk Pakam.

d. Diskripsi dan aktivitas kerja Kantor Direktorat Jenderal pajak sumatera utara 1

Dalam menugaskan tugas pokok dan fungsi organisasi, pegawai Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1 harus berpedoman kepada Standard Operating Prosedur yang telah diatur oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak. Standard Operating Prosedur merupakan petunjuk teknis yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan dapat dilakukan dengan efektif, efisien, dan sesuai dengan peraturan perUndang-undangan yang berlaku.

Di bawah ini akan dijelaskan Standar Operating Prosedur pekerjaan-pekerjaan pada bagian P4 sebagai contoh :

1.Tata Cara Penelaahan Usul Pemeriksa Bukti Permulaan Di Kantor Wilayah

Prosedur Kerja :

- a. Berdasarkan Laporan Hasil Kerja Pengembangan dengan usul pemeriksaan Bukti Permulaan yang diterima (SOP Tata Cara Pengembangan di Kantor

Wilayah), Kepala Bidang P4 mendisposisi kepada Kepala Seksi Administrasi Penyidikan untuk menindaklanjuti.

- b. Kepala Seksi Administrasi Penyidikan meneliti dan menugaskan Pelaksana Seksi Administrasi Penyidikan untuk membuat Konsep Undangan Penelaahan dan Undangan Pemaparan.
- c. Pelaksana Seksi Administrasi Penyidikan membuat konsep Undangan Penelaahan dan Undangan Pemaparan menyampaikan kepada Seksi Administrasi Penyidikan.
- d. Kepala Bidang P4 menyetujui dan menandatangani Undangan Penelaahan dan Undangan Pemaparan.
- e. Kepala Kantor Wilayah memutuskan untuk menyetujui/menolak hasil penelaahan usul pemeriksaan bukti permulaan. Dalam hal hasil penelaahan ditolak maka dikembalikan ke Tim Penelaahan untuk diperbaiki.
- f. Proses Selesai.

2. Tata Cara Tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Berupa Usul Penyidikan Di Kantor Wilayah.

Prosedur Kerja:

- a. Kepala Bidang P4 menerima dan menugaskan Kepala Seksi Administrasi Penyidikan untuk menindaklanjuti.
- b. Tim Pemeriksa Bukti Permulaan membuat Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan hasil penelaahan oleh Tim Penelaah Kantor Pusat, Laporan Kejadian, dan Surat Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan berupa usul penyidikan dan menyampaikan terlebih dahulu kepada Bidang P4.

- c. Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Laporan Kejadian dan Surat Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan berupa Usul Penyidikan kepada Direktur Jenderal Pajak.
 - d. Proses Selesai.
3. Tata Cara Penelaahan Sejawat (Peer view) Di Kantor Wilayah DJP
Prosedur Kerja :
 - a. Kepala Kantor Wilayah DJP menugaskan kepada Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan penagih Pajak untuk membuat Surat Tugas Penelaahan Sejawat dan Surat Pemberitahuan Penelaahan Sejawat Pemeriksaan berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penetapan Penelaahan Sejawat Pemeriksaan dan Rencana Penelaahan Sejawat.
 - b. Kepala Seksi Bimbingan Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal untuk membuat konsep Surat Tugas Penelaahan Sejawat Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Penelaahan Sejawat Pemeriksaan.
 - c. Tim Penelaahan Sejawat menerima Surat Tugas Penelaahan Sejawat dan Surat Pemberitahuan Penelaahan Sejawat Pemeriksaan.
 - d. Pelaksana Seksi Bimbingan Pemeriksa dan Kepatuhan Internal menatausahakan dan menyampaikan Fakta Integritas Kepada Tim Penelaah Sejawat.
 - e. Proses Selesai.
 1. Tata Cara Penetapan Masalah Penelaah Sejawat Pemeriksaan Di Kantor Wilayah DJP Sumut 1

Prosedur Kerja :

- a. Kepala Seksi Bimbingan Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal untuk membuat konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penetapan Penelaah Sejawat Pemeriksaan
- b. Pelaksana Seksi Bimbingan Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal membuat konsep Keputusan Direktur Pajak tentang Penetapan Penelaah Sejawat Pemeriksaan kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal.
- c. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak menelaah dan memaraf konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penetapan Penelaah Sejawat Pemeriksaan kemudian menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.

3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

a. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL

Berdasarkan dari kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumut 1 penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL), terhitung mulai tanggal 04 Maret 2019 s/d 29 Maret 2019. Dalam waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di Kanwil DJP Sumut 1 adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu 07:30 s/d 17:00 WIB, kemudian istirahat pukul 12:00 s/d 13:00 WIB, lalu lanjut kembali sampai dengan pukul 17:00 WIB. Selama melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis ditempatkan dibagian Pengawasan dan Pemeriksaan, Adapun uraian pekerjaan

selama Program Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1 yaitu sebagai berikut:

1. Merekap data rekening Koran dengan menggunakan Microsoft Exel.

b. Prosedur Kerja

Dalam melaksanakan Prosedur Program Pengalaman lapangan (PPL), penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1 :

Dihari pertama penulis Mendengarkan arahan dari Kepala Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan tentang peraturan yang harus di taatin dalam melaksanakan (PPL) di kantor wilayah direktorat jenderal pajak sumatera 1 yaitu:

1. Waktu masuk / pulang Kantor : 07.30 WIB – 17.00 WIB (Senin –Jumat)
2. Pakaian :
 - a. Senin menggunakan Kemeja lengan panjang warna putih dan rok/celana warna hitam
 - b. Selasa menggunakan batik dan memakai rok/celana
 - c. Rabu menggunakan kemeja biru lengan panjang dan memakai rok/celana
 - d. Kamis Menggunakan baju bebas
 - e. Jum'at menggunakan batik dan rok/celana
 - f. Dan menggunakan sepatu tertutup
3. Perkenalan, Pengarahan, dan Pembagian Pekerjaan

Penulis memperkenalkan diri kepada pegawai-pegawai yang ada di Bagian Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan. Karyawan Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan memberikan Tugas kepada penulis untuk menginput data transaksi rekening koran , penulis menginput data transaksi rekening Koran tersebut dalam

program computer yang ada di Kantor Kantor wilayah Djp sumut 1,lalu penulis mulai mengerjakannya menggunakan Microsoft Excel dengan menggunakan rumus yang sebelumnya telah di diajarkan oleh karyawan tersebut pada saat konsultasi sistem kerja.dengan ada nya rumus yang diberikan karyawan pada penulis dapat mempermudah dalam menginput data rekening koran. Setelah itu penulis melakukan pemeriksaan apakah sesuai dengan data yang diberikan.jika sudah sesuai maka pekerjaan penulis benar karena data-data yang ada sudah balance. Jika selesai menginput data rekening koran penulis menyimpan data tersebut dan membuat floder sesuai dengan nama rekening korannya kemudian data tersebut disimpan di dalam sebuah computer atau flasdisk Setelah semua prosedur dilakukan maka kegiatan menginput Rekening Koran telah selesai.

c . Upaya Kendala Kerja dan Pemecahannya

1. kendala kerja yang dihadapi

- a. Pada hari pertama pelaksanaan program pengalaman lapangan, penulis sedikit kesulitan dalam beradaptasi dengan dunia kerja. itu dikarenakan penulis baru pertama kali terjun di dunia kerja yang sebenarnya.
- b. Adanya rasa segan kepada karyawan yang untuk meminta pekerjaan karena masih belum mengenal karyawan-karyawan di Bagian Seksi Pengawasan dan Pemeriksaan.
- c. Didalam menyiapkan sebuah rekening Koran juga terdapat beberapa kendala seperti kurangnya sarana computer sehingga dapat menghambat penulis untuk melakukan Praktik tersebut.

2. Upaya Pemecahannya

- a. Agar penulis dapat beradaptasi dengan karyawan khususnya di bagian seksi pengawasan dan pemeriksaan pajak sebaiknya penulis mengali informasi tentang tempat dilaksanakan Program Pengalaman Lapangan.
- b. Adanya rasa segen kepada karyawan untuk meminta pekerjaan karena masih belum mengenal karyawan-karyawan yang bekerja di tempat penulis melaksanakan program.
- c. Menambah sarana dan prasarana yaitu berupa computer di ruangan Pemeriksaan pajak untuk mahasiswa/i yang melakukan Program Pengalaman Lapangan agar mempermudah dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pegawai dapat terselesaikan dengan mudah dan cepat.

4. Analisis Dan Pembahasan

1. Pelaksanaan Pengawasan Pajak di Kantor Wilayah DJP Sumut 1

- a. Pelaksanaan Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan melakukan pengawasan kewajiban pelaporan dan pembayaran atau penyetoran Wajib Pajak termasuk pengawasan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Pengawasan kewajiban pelaporan dan pembayaran sebagaimana dengan bantuan aplikasi yang tersedia.
- c. Dalam hal ditemukan data bahwa Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban pelaporan dan pembayaran atau penyetoran sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan dapat:
 - a) Menerbitkan Surat Teguran bagi Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT sesuai batas waktu penyampaian

- b) Menyampaikan permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan terhadap Wajib Pajak yang tidak atau belum membayar pajak atas suatu objek pajak tertentu
- c) Membuat Nota Penghitungan Surat Tagihan Pajak (STP) atas sanksi administrasi sebagaimana Wajib Pajak yang terlambat membayar dan/atau tidak/terlambat melaporkan kewajiban.
- d. Validasi data dapat dilakukan melalui visit atau kegiatan lain yang ditindak lanjuti dengan pemutakhiran profil Wajib Pajak baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- e. Validasi data dapat dilakukan melalui penyampaian permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan dan/atau visit.
- f. Dalam hal atas permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan Wajib Pajak :
 - a) tidak memberikan tanggapan.
 - b) Menyampaikan tanggapan secara langsung, namun menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Permintaan Penjelasan.
 - c) memberikan tanggapan secara langsung maupun tertulis, berupa penjelasan atas data dan/atau keterangan yang sesuai dengan simpulan hasil penelitian dan analisis, namun tidak menyampaikan SPT atau SPT pembetulan dengan perhitungan pajak yang terutang tidak sesuai dengan simpulan hasil penelitian dan analisis.
 - d) memberikan tanggapan secara langsung maupun tertulis, dengan menyampaikan SPT atau SPT pembetulan dengan perhitungan

pajak yang terutang tidak sesuai dengan simpulan hasil penelitian dan analisis.

- e) memberikan tanggapan dengan penjelasan atas data dan/atau keterangan tidak sesuai dengan simpulan hasil penelitian dan analisis, dan wajib pajak tidak mengakui kebenaran data dan/keterangan hasil.
- f) berdasarkan pertimbangan lain sesuai kewenangan Direktorat Jenderal Pajak
- g. Usulan pemeriksaan dilakukan berdasarkan analisis risiko
- h. Penyusunan analisis risiko dilakukan berdasarkan ketentuan yang berlaku mengenai pemeriksaan.
- i. Dalam hal ditemukan data konkret, Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan dapat menerbitkan Nota Penghitungan surat ketetapan pajak (SKP) atas data konkret melalui pemeriksaan atau verifikasi berdasarkan ketentuan yang berlaku
- j. Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan memberikan bimbingan atas pelaksanaan Pengawasan Wajib Pajak Baru oleh pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.

Dikantor Wilayah DJP Sumut 1 dalam mengembangkan sistem informasi agar dapat meningkatkan pengawasan wajib pajak secara efektif, efisien, dan berkelanjutan. Pengawasan wajib pajak dapat dilakukan dengan komprehensif menggunakan modul, dengan adanya modul dapat secara otomatis menyajikan data, baik data internal maupun data eksternal. Kemudian kantor wilayah DJP Sumut 1 dituntut untuk melakukan pembinaan bimbingan dan penyuluhan atas

pelaksanaan pengawasan terhadap wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Karena tanpa pengawasan dalam kondisi tingkat kepatuhan ataupun pemahaman tentang pengisian SPT wajib pajak masih kurang memahami, dan masih ada juga wajib pajak yang tidak melapor. Akibatkan sistem tersebut tidak akan berjalan dengan baik, sehingga Wajib Pajak pun akan melaksanakan kewajiban pajaknya dengan tidak benar dan pada akhirnya peraturan perpajakan mengalami kekacauan.

Pelaksanaan pengawasan di kantor Wilayah DJP Sumut 1 pada dasarnya meliputi kegiatan pemeriksaan di bidang perpajakan salah satunya dalam kelengkapan pelaporan pajak. Apabila ditinjau dari segi pelaksanaannya, kegiatan - kegiatan tersebut merupakan suatu proses yang berkaitan satu sama lainnya, terutama dalam hubungannya dengan usaha penegakan peraturan perundang-undangan Perpajakan yang bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak akan kewajiban perpajakannya, salah satunya dengan diterbitkannya Surat Teguran Pajak bagi wajib pajak yang belum melaporkan SPT sesuai batas waktu penyampaian.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) penulis akan menguraikan beberapa kesimpulan dan saran berkaitan dengan Pelaksanaan Pengawasan Pajak di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1. maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Pengawasan Pajak adalah serangkaian pengamatan kegiatan penelitian data hingga tindak lanjut pengawasan dalam rangka penggalan potensi perpajakan, pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, dan peningkatan penerimaan perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.
- b. Pengawasan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepatuhan wajib pajak. hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi atau sering dan berkala dalam tindakan pengawasan maka akan semakin tinggi kepatuhan wajib pajak, semakin efisien pengawasan yang dilakukan oleh Account Representative merupakan upaya aktif yang dilakukan untuk menilai tingkat pemenuhan kewajiban perpajakan secara material.
- c. Pelaksanaan pengawasan pajak yang dilakukan oleh Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1 sudah sesuai dengan Peraturan Perundang-undang Perpajakan.

2. SARAN

Berdasarkan hasil laporan Program Pengalaman lapangan (PPL) mengenai Pelaksanaan Pengawasan Pajak dikantor Wilayah DJP Sumut 1, maka penulis akan memberikan beberapa Saran sebagai berikut :

- a. Dalam Pelaksanaan Pengawasan Pajak ada baiknya memaksimalkan penyuluhan-penyuluhan kepada wajib pajak sehingga dapat mempermudah wajib pajak dalam melakukan kewajiban perpajakannya.
- b. Sebaiknya pengawasan wajib pajak dapat dilakukan lebih ketat kepada wajib pajak yang memiliki analisis resiko tinggi terhadap pemeriksaan sehingga pemeriksaan yang dilakukan bisa lebih tepat sasaran dan dapat meningkatkan kesadaran wajib pajak akan pemeriksaan pajak.
- c. Kurangnya sarana computer diruangan Pemeriksaan pajak di Kantor Kanwil DJP sumut 1, yang dapat mempersulit mahasiswa dalam melakukan kegiatan PPLnya, sehingga penulis membawa laptop sendiri dari rumah.

DAFTAR PUSTAKA

Waluyo,2000.*Perpajakan Indonesia*.Jakarta:Salemba Empat.

Nofri. 2010.*Pengaruh Pelayanan, konsultasi dan pengawasan Account Representative (AR) Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak.*

Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2007 *Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP).*

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-37/PJ/2015 *Tentang Pengawasan Wajib Pajak.*



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Miftah Mauliza
Tempat dan Tanggal Lahir : Vidi Aceh, 07 Juli 1997
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jalan Palembang-Jambi Km 111
Anak Ke- : 7 dari 8 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Azhari
Nama Ibu : Rubiah

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 1 Sungai Lilin 2003-2010
2. SMP Negeri 1 Sungai Lilin 2010-2012
3. SMA Model Negeri 1 Sungai Lilin 2012-2015
4. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Pajak Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juni 2019

UMSU

Miftah Mauliza
NPM: 1605190034

Unggul | Cerdas | Terpercaya



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

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

SURAT KETERANGAN

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

Yang bertandatangan di bawah ini,

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

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

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

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 01 April 2019
Kepala Bidang P2 Numas

Dwi Akhmad Suryadidjaya



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

DAFTAR MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

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

FA

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA
D-3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

DAFTAR HADIR

NAMA : MIFTAH MAULIZA
NPM : 1605190034
TEMPAT PPL : KANWIL DJP SUMUT 1

Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
	Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
Senin, 04 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Selasa, 05 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Rabu, 06 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Kamis, 07 Maret 2019	LIBUR								
Jum'at, 08 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
Senin, 11 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Selasa, 12 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Rabu, 13 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
Kamis, 14 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Jum'at, 15 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Senin, 18 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
Selasa, 19 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Rabu, 20 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Kamis, 21 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Jum'at, 22 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Senin, 25 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Selasa, 26 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Rabu, 27 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
Kamis, 28 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		
Jum'at, 29 Maret 2019	07.30		12.00		13.00		17.00		

Medan, Maret 2019












Fungsional Pemeriksa Pajak
Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

JUNIOR PARHINDUNGAN PURBA
NIP: 197806202000121001

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA
D-3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

AGENDA HARIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

NAMA : MIFTAH MAULIZA
NPM : 1605190034
TEMPAT PPKL : KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF
1.	SENIN, 04 MARET 2019	- Perkenalan dan pemberian arahan tentang peraturan yang di tetapkan pada Kanwil DjP Sumut 1.	
2.	SELASA, 05 MARET 2019	- Memasukkan data Spt Masa PPN	
3.	RABU, 06 MARET 2019	- Membantu Wajib Pajak dalam pengisian SPT dan pelaporan melalui e-filing.	
4.	KAMIS, 07 MARET 2019	LIBUR	
5.	JUM'AT, 08 MARET 2019	- Memasukkan data Greenland Garden Realty 2015	
6.	SENIN, 11 MARET 2019	- Merekap rekening Koran Greeland Garden Realty 2015 - Mengarsip berkas serta mengedit data SPT	
7.	SELASA, 12 MARET 2019	- Merekap rekening Koran Citibank	
8.	RABU, 13 MARET 2019	- Fotocopy Berkas, Meneruskan surat ke Kantor Pos	
9.	KAMIS, 14 MARET 2019	- Membantu Wajib Pajak dalam pengisian SPT dan pelaporan melalui e-filing.	
10.	JUM'AT, 15 MARET 2019	-Merekap Rekening Koran Bank Mestika 2016 -Merekap Rekening Koran Bank Mandiri 107 IDR 2016	
11.	SENIN, 18 MARET 2019	-Merekap Rekening Koran PGG001-PT. Greendland Garden 2016 -Memeriksa dokumen-dokumen agar sesuai dengan data yang ada.	
12.	SELASA, 19 MARET 2019	- Lanjutan Koran Merekap Rekening Koran PGG001-PT. Greendland Garden 2016	

13.	RABU, 20 MARET 2019	- Fotocopy berkas dan mengarsip berkas	f.
14.	KAMIS, 21 MARET 2019	- Membantu WP dalam pengisian SPT dan pelaporan melalui e-filing.	f.
15.	JUM'AT, 22 MARET 2019	Merekap data Bank BCA- IDR 2015	f.
16.	SENIN, 25 MARET 2019	- Lanjutan Merekap Rekening Koran BCA-IDR 2015	f.
17.	SELASA, 26 MARET 2019	- Merekap Rekening Koran Bank Mestika 2016 - Merekap Rekening Koran Bank Mandiri 107 IDR 2016	f.
18.	RABU, 27 MARET 2019	- Merekap Rekening Koran Panin Bank 00567-IDR 2016 - Merekap Rekening Koran Panin Bank 00615-USD 2016	f.
19.	KAMIS, 28 MARET 2019	- Membantu WP dalam Pelaporan SPT Tahunan melalui e-filing	f.
20.	JUM'AT, 29 MARET 2019	- Mengadministrasikan dan meneruskan surat ke seksi sekretariat - Mengadministrasikan dan meneruskan surat ke KPP Medan Kota - Mengadministrasikan dan meneruskan surat ke kpp Polonia	f.

Medan, Maret 2019

Kepala Seksi Pemeriksaan dan Pengawasan /

Fungsional Penunjang Pajak

[Handwritten Signature]

Junior Perindungan Purba
NIP. 197006202000121001

PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : MIFTAH MAULIZA
NPM : 1605190034
PROGRAM STUDI : D-3 MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA 1

ASPEK YANG DINI NILAI	NILAI (10-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. Pemahaman tugas b. Kecekatan bekerja c. Kreativitas bekerja d. Pemecahan masalah	97 95 97 95	96,00	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggung jawab c. Kejujuran d. Kemandirian Sikap e. Disiplin f. Antusiasme Kerja g. Atensi terhadap pekerjaan	97 95 97 97 95 97	96,33	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitas Komunikasi b. Kerja sama	96 97	96,50	Nkps

Medan Maret 2019

Nilai Praktek (NP)

Fungsional Pemeriksa Pajak
Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I



(JUNIOR PARLINDUNGAN PURBA)

NIP: 167806202000121001

PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

(UMSU)

LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN KERJA

NAMA : MIFTAH MAULIZA
NPM : 1605190034
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
TEMPAT MAGANG : KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I

NO	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	95	
2	Uraian/Deskripsi(Ds)	97	
3	Pembahasan /Analisis dan kesimpulan (PPk)	97	

Medan, Juni 2019

Dosen Pembimbing



ELIZAR SINAMBELA.,SE.,M.Si

LAMPIRAN-LAMPIRAN



Gambar 1.1 Gambar penulis Menginput data Rekening Koran



Gambar 1.2.berfoto bersama dengan pegawai Dibidang seksi Pengawasan dan Pemeriksaan Pajak





