

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**PROSEDUR PENYELESAIAN KEBERATAN ATAS SURAT
KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR PPh BADAN PADA
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PAJAK SUMATERA UTARA I**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi Manajemen Perpajakan



Oleh:

Nama : Dian Kurnia Sari
NPM : 1505190014

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
2018**

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Alhamdulillah Rabbil A'lam, puja dan puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang mana telah memberikan banyak nikmat serta karunia-Nya & shalawat beriring salam kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini dengan tepat pada waktunya. Untuk memenuhi persyaratan agar dapat lulus dari Program Studi Diploma III Manajemen Perpajakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Dalam kesempatan ini juga penulis secara istimewa menyampaikan rasa terimakasih yang tak terhingga dan hormat sebesar-besarnya kepada orang tuaku tersayang Ayahanda **Ramadhan Syahril** dan Ibunda **Tumi** atas doa, penuh kasih sayang dan kesabaran membimbing, memotivasi, memberikan bantuan material dan segala pengorbanan yang telah kalian berikan sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan ini.

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini berjudul **“Prosedur Penyelesaian Keberatan Atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar PPh Badan Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I”**.

Dalam penulisan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini banyak pihak yang telah memberikan bantuan baik langsung maupun tidak langsung sehingga terselesaikan laporan ini. Dengan segala ketulusan hati, penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

1. Terkhusus untuk kedua orangtua penulis yang selama ini selalu membimbing dan berkat doa restunya tugas ini dapat terselesaikan. Juga untuk Saudara-saudariku Kak Raya, Kak Wiwin, Kak Juli, adek Dasdo terimakasih atas dukungan dan motivasi yang kalian berikan.
2. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri SE., MM., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
4. Ibu Elizar Sinambela, SE, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Manajemen Perpajakan FEB UMSU sekaligus sebagai Dosen Pembimbing yang telah membimbing penulis dengan meluangkan waktu dan pikiran demi kesempurnaan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini.
5. Seluruh Staf Pengajar di Diploma III Manajemen Perpajakan UMSU
6. Bapak Muchtar selaku Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang telah memberi izin untuk melaksanakan program pengalaman lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.
7. Bapak Wahyu Widodo selaku Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding yang telah memberi izin untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan di Bagian Pengurangan, Keberatan dan Banding KANWIL DJP SUMUT I.
8. Bapak Yoni Exsa dan Bapak Muhammad T. Ali Syihab yang bersedia meluangkan waktu dan telah banyak memberikan data yang diperlukan.

9. Sahabatku Nurfatimah, Siti Harianti, Widya Sari Damanik serta teman-teman & semua pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

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

Medan, Maret 2018
Salam Penulis

DIAN KURNIA SARI
NPM: 1505190014

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan	2
C. Tujuan & Manfaat Program Pengalaman Lapangan	3
BAB II : DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
A. Kajian Teori.....	6
1. Pengertian Pajak	6
2. Pengertian Pajak Penghasilan.....	6
3. Pengertian Surat Keberatan	7
4. Syarat Pengajuan Keberatan.....	9
5. Tata Cara Pengajuan Keberatan	10
6. Wewenang Penyelesaian Keberatan.....	12
7. Keputusan atas Surat Keberatan.....	13
8. Prosedur Kerja Penyelesaian Keberatan.....	14
9. SKPKB PPh Badan.....	16
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan	17
1. Gambaran Umum Kantor Wilayah DJP SUMUT I.....	17

2. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL.....	22
3. Prosedur Kerja	23
4. Kendala Kerja dan Pemecahannya	25
C. Analisis dan Pembahasan	26
1. Permohonan Keberatan atas SKPKB PPh Badan	26
2. Proses Penyelesaian Keberatan Atas SKPKB PPh Badan di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I.....	27
3. Hambatan Dalam Penyelesaian Keberatan.....	32
4. Strategi Dalam Mengatasi Hambatan Penyelesaian Keberatan.....	34

BAB III : KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN	36
B. SARAN	36

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan

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

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

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

Setelah melakukan Program Pengalaman Lapangan, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman ilmu pengetahuan khususnya mengenai

Perpajakan. Pencapaian Program Pengalaman Lapangan ini pada akhirnya mengacu pada pembentukan professional mahasiswa yang mempunyai pengetahuan dan keahlian sehingga lulusan Diploma III Manajemen Perpajakan diharapkan bisa menjadi sumber daya manusia yang siap pakai dimasa mendatang.

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

B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I selama 21 hari kerja sejak 13 Desember 2017 sampai dengan 24 Januari 2018. Dan jam kerja yang ditentukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I adalah mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama 60 menit dimulai pukul 12.00 s/d 13.00 WIB untuk setiap hari kerja.

Adapun yang menjadi ruang lingkup Program Pengalaman Lapangan pada Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I, sebelum melaksanakan PPL penulis memasuki Bidang Penyuluhan, Pelayanan & Hubungan Masyarakat (P2Humas) untuk diberikan bimbingan atau arahan ruang lingkup kerja di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I oleh Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan &

Hubungan Masyarakat (P2Humas), selanjutnya kami ditempatkan disetiap bidang oleh Kepala Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan & Hubungan Masyarakat (P2Humas) tersebut untuk menyelesaikan program pengalaman lapangan guna memenuhi syarat memperoleh gelar ahli madya (A.md).

Penulis ditempatkan pada Bidang Pengurangan, Keberatan & Banding (PKB) dari awal masuk sampai Program Pengalaman Lapangan (PPL) berakhir, dimana dalam ruang lingkup kerja Bidang Pengurangan, Keberatan & Banding (PKB) tersebut adalah melaksanakan bimbingan dan urusan penyelesaian keberatan, pembetulan ketetapan pajak, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Pengurangan seksi administrasi, proses banding, proses gugatan, dan peninjauan kembali.

Berdasarkan hal di atas penulis menyusun laporan tentang “**Prosedur Penyelesaian Keberatan Atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar PPh Badan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I**”.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

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

Adapun tujuan penulis melaksanakan PPL ini adalah:

- a. Mengetahui faktor yang menyebabkan wajib pajak mengajukan keberatan.
- b. Memperoleh informasi mengenai tata cara penyelesaian keberatan
- c. Mengetahui kendala yang dihadapi dalam penyelesaian keberatan

2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan

Manfaat Program Pengalaman Lapangan bagi Mahasiswa

- a. Mengaplikasikan disiplin ilmu yang telah dipelajari ke dalam permasalahan yang timbul selama melaksanakan penelitian pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.
- b. Mempelajari perilaku dan keahlian baru serta mempelajari bentuk tim dan kerja sama.
- c. Melatih diri untuk bekerja secara professional dan bertanggung jawab.
- d. Membangun kerja sama dan hubungan yang baik KANWIL DJP SUMUT I dengan Program Studi Diploma III Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (FEB UMSU).

Manfaat Program Pengalaman Lapangan bagi Kanwil DJP Sumut I

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

Manfaat Program Pengalaman Lapangan bagi Akademi

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

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Pengertian Pajak

Menurut Prof.Dr.Rachmat Soemitro, SH yaitu: *“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa imbalan (kontraprestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”*.

Menurut Prof. Dr. P.J.A.Adriani mengatakan bahwa: *“Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terhutang oleh wajib pajak yang membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat kontraprestasi langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan”*.

Sedangkan pengertian pajak Berdasarkan UU KUP Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 1 ayat (1) adalah *“Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terhutang oleh 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”*.

2. Pengertian Pajak Penghasilan (PPh)

Menurut Undang-Undang No.36 Tahun 2008, Pajak penghasilan adalah *pajak yang dikenakan terhadap subyek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Salah satu subyek pajak adalah badan, terdiri*

dari perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga dana pensiun dan bentuk badan usaha lainnya. Dengan demikian, pajak penghasilan badan yang dikenakan terhadap salah satu bentuk usaha tersebut, atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam satu tahun pajak.

Tarif Wajib Pajak Orang Pribadi Pasal 17 Ayat (1) a			
NO.	LAPISAN PENGHASILAN KENA PAJAK	TARIF	
		Punya NPWP	Tidak Punya NPWP
1.	s.d. Rp 50.000.000,-	5%	6% (5% + 20% x 5%)
2.	Di atas Rp 50.000.000,- s.d. Rp 250.000.000	15%	18% (15% + 20% x 15%)
3.	Di atas Rp 250.000.000,- s.d. Rp 500.000.000,-	25%	30% (25% + 20% x 25%)
4.	Di atas Rp 500.000.000,-	30%	36% (30% + 20% x 30%) ²⁷

3. Pengertian Surat Keberatan

Surat Keberatan adalah surat atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak. Dasar hukum yang mengatur mengenai tata cara pengajuan keberatan dan banding dapat dilihat berdasarkan ketentuan atau urutan yang berlaku antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) keberatan diatur dalam pasal 25 ayat 1 yang berbunyi :
wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Dirjen Pajak atas suatu :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)
 - c. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB)
 - d. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN)
 - e. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.03 /2007 Tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan.Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Dirjen Pajak atas suatu :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) yaitu surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) yaitu surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atau jumlah pajak yang ditetapkan
 - c. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) yaitu surat ketetapan pajakyang menentukan jumlah kelebihan pembayaran karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terhutang atau yang tidak seharusnya terutang.

- d. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN) yaitu surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang atau tidak ada kredit pajak.
- e. Pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

SKPKB diterbitkan apabila :

- a. Berdasarkan hasil pemeriksaan atau ada keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terhutang tidak atau kurang bayar.
- b. SPT tidak disampaikan dalam waktunya, setelah ditegur secara tertulis tidak juga disampaikan dalam waktu menurut surat teguran.
- c. Berdasarkan pemeriksaan mengenai PPn dan PPnBM ternyata tidak harus dikompensasikan selisih lebih pajak atau tidak seharusnya dikenakan tarif 0%
- d. Kewajiban menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan tidak dipenuhi sehingga tidak dapat diketahui besarnya pajak yang terhutang.

4. Syarat Pengajuan Keberatan

Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang KUP, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
2. mengemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
3. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;

4. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, sebelum Surat Keberatan disampaikan;
5. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak;
6. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Undang-Undang KUP.

5. Tata Cara Pengajuan Keberatan

Adapun tata cara pengajuan keberatan adalah:

1. Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan jumlah pajak yang terhutang atau jumlah pokok pajak yang dipotong atau dipungut lebih menurut perhitungan wajib pajak dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
2. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu 3 bulan sejak tanggal dikirim Surat Ketetapan Pajak (SKP) atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
 - a. Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dianggap sebagai surat keberatan , sehingga tidak dipertimbangkan

- b. Tanda penerimaan surat keberatan yang diterbitkan oleh pejabat Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat keberatan melalui pos tercatat sebagai tanda bukti surat keberatan.
- c. Apabila diminta oleh wajib pajak untuk keperluan pengajuan surat keberatan, Direktorat Jenderal Pajak wajib memberikan keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan pajak, perhitungan rugi, pemotongan atau pemungutan pajak.
- d. Pengajuan surat keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dalam pelaksanaan penagihan. Surat keberatan disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau ke Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan dalam wilayah Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;atau
 - c. dengan cara lain.

Penyampaian surat keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada huruf c meliputi:

1. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat;atau
2. e-Filing melalui Penyedia Jasa Aplikasi atau *Application Service Provider (ASP)*.

6. Wewenang Penyelesaian Keberatan

Sesuai dengan Pasal 13 Undang-undang KUP dalam proses penyelesaian keberatan, Direktur Jenderal Pajak berwenang untuk:

- a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi. Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim;
- b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
- c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan melalui penyampaian surat permintaan data dan keterangan kepada pihak ketiga;
- d. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;
- e. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini; dan
- f. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan

7. Keputusan Atas Surat Keberatan

Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang

diajukan. Apabila dalam jangka waktu tersebut terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, keberatan yang diajukan wajib pajak dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak wajib menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan keberatan wajib pajak.

Keputusan Direktur Jenderal Pajak atas keberatan dapat berupa :

a. Menerima Seluruhnya

Apabila wajib pajak dapat memberikan alasan-alasan yang jelas pada fiskus mengenai kebenarannya serta memberikan bukti yang jelas.

b. Menerima Sebagian

Menerima sebagian, apabila alasan Wajib Pajak sesuai dengan data/keterangan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan dan diterima sebagian berdasarkan perhitungan Wajib Pajak atau atas perintah undang-undang. Menerima sebagian, apabila sebagian alasan Wajib Pajak sesuai dengan data/keterangan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan

c. Menolak Seluruhnya

Surat keberatan akan ditolak seluruhnya jika wajib pajak tidak dapat memberikan keterangan sebagaimana yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak dalam surat ketetapan pajak.

d. Menambah

Jika dalam Proses pemeriksaan keberatan tersebut ditemukan data baru yang belum terungkap maka pajaknya dapat ditambah.

8. Prosedur Kerja Penyelesaian Keberatan

Adapun prosedur penyelesaian keberatan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I diuraikan sebagai berikut.

1. Wajib Pajak mengajukan surat keberatan kepada Kantor Pelayanan Pajak melalui pos atau diantar langsung. Apabila melalui pos, tanggal pengiriman dianggap sebagai tanggal penerimaan, sedangkan apabila diantar langsung Wajib Pajak mendapat tanda terima dari Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).
2. Dari TPT surat keberatan diserahkan di sekretariat dan dicatat di buku agenda surat masuk, kemudian diteruskan ke Kepala KPP.
3. Setelah surat keberatan tersebut dipelajari oleh Kepala KPP, surat keberatan akan didisposisi atau diteruskan ke Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding dimana di Seksi Pengurangan , Keberatan, dan Banding surat keberatan diterima oleh petugas penerima surat masuk dan kemudian dicatat dalam Buku Agenda Surat Masuk.
4. Setelah dicatat dalam buku agenda surat masuk, surat keberatan diserahkan ke Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding. Setelah surat keberatan tersebut dipelajari, surat keberatan akan didisposisi/diteruskan kepada Kasubi yang selanjutnya diserahkan kepada pelaksana.
5. Oleh Pelaksana surat keberatan dari Wajib Pajak akan dipelajari dan diteliti persyaratan formalnya. Apabila surat keberatan tersebut tidak memenuhi syarat formal, maka akan direspon langsung dengan membuat surat non formal. Jika keberatan tersebut memenuhi syarat formal maka akan dicatat dalam Buku Register Penerimaan Keberatan untuk selanjutnya diproses.

Untuk keperluan penyelesaian keberatan, Direktur Jenderal Pajak secara tertulis dapat:

- a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* ; dan/atau

b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan.

Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat peminjaman dan/atau permintaan. Apabila sampai dengan batas waktu 15 hari di atas Wajib Pajak belum meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan informasi dan/atau belum memberikan keterangan yang diminta, dilakukan peminjaman dan/atau permintaan kedua paling lama 5 (lima) hari kerja sejak batas waktu tersebut berakhir.

Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dan/atau permintaan kedua paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat peminjaman dan/atau permintaan kedua. Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya peminjaman dan/atau permintaan, keberatan diproses berdasarkan data yang diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain yang tidak diberikan pada saat pemeriksaan tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali pembukuan, catatan, data, informasi, atau keterangan lain tersebut berada di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat pemeriksaan.

9. SKPKB PPh Badan

SKPKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.

SKPKB dapat diterbitkan dalam jangka waktu 10 tahun dalam hal :

1. Berdasarkan hasil pemeriksaan/keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar. Atas pajak yang tidak/kurang dibayar tersebut ditambah sanksi administrasi bunga sebesar 2% per bulan maksimum 24 bulan (berlaku baik atas PPh, PPN, maupun PPnBM).
2. SPT tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran. Atas jumlah pajak yang terutang dikenakan sanksi kenaikan sbb:
 - a. PPh Sendiri (Badan/Orang Pribadi/BUT), kenaikan sebesar 50%
 - b. PPh Pemotongan/Pemungutan, kenaikan sebesar 100%
 - c. PPN/PPn BM, kenaikan sebesar 100%.
 - d. Berdasarkan hasil pemeriksaan PPN/PPnBM disimpulkan bahwa ;terdapat PPN yang seharusnya tidak dikompensasikan atau tidak dikenakan tarif 0%. Atas jumlah pajak yang terutang dikenakan sanksi kenaikan sebesar 100%.
 - e. Kewajiban Pasal 28 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (perihal pembukuan) dan Pasal 29 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (berkenaan dengan pemeriksaan) tidak dipenuhi. Atas jumlah pajak yang terutang dikenakan sanksi kenaikan sebesar :
 - a. 100% untuk PPh Sendiri (PPh Orang pribadi/Badan/BUT)
 - b. 50% untuk PPh pemungutan/pemotongan

SKPKB dapat diterbitkan meskipun jangka waktu 10 tahun telah lewat, dalam hal wajib pajak dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan oleh pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. Atas jumlah pajak yang terutang dikenakan sanksi bunga 48% dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar.

B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

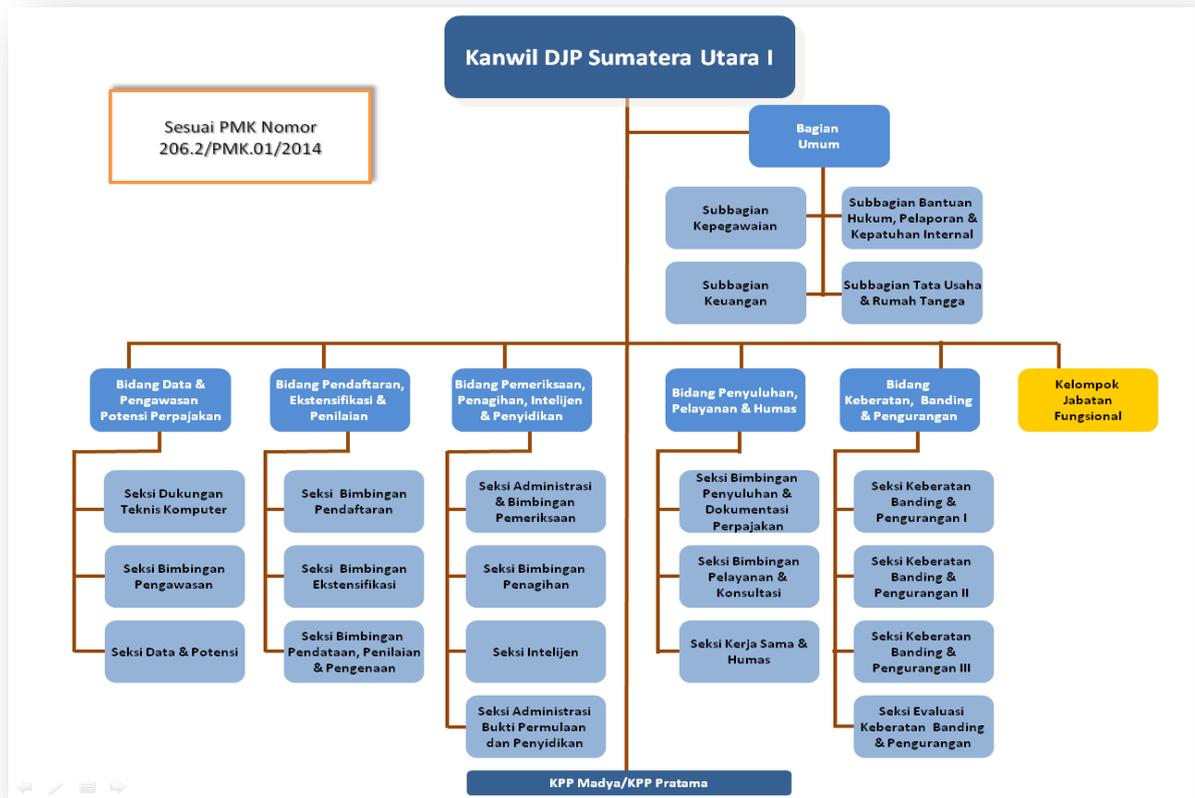
1. Gambaran Umum Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

1.1 Sejarah singkat

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

Pada tahun 2007 Kantor Wilayah DJP mengalami Modernisasi pada sistem administrasi perpajakan sesuai Surat Edaran Nomor 19/PJ/2007 tentang Persiapan Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modern Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Diseluruh Indonesia Tahun 2007-2008.

1.2 Struktur Organisasi



Keterangan Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

1. Bagian Umum

Terdiri atas Sub Bagian Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, Sub Bagian Bantuan Hukum, Pelaporan dan Kepatuhan Internal, dan Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;

2. Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan

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

3. Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi dan Penilaian

Terdiri atas Seksi Bimbingan Pendaftaran, Seksi Bimbingan Ekstensifikasi, dan Seksi Bimbingan Pendataan dan Penilaian dan Pengenaan.

4. Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen dan Penyidikan.

Terdiri atas Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan, Seksi Bimbingan Penagihan, Seksi Intelijen, dan Seksi Administrasi Bukti Permulaan dan Penyidikan.

5. Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat

Terdiri atas Seksi Bimbingan Penyuluhan dan Pengelolaan Dokumen, Seksi Bimbingan Pelayanan dan Konsultasi, dan Seksi Kerjasama dan Hubungan Masyarakat.

6. Bidang Keberatan, Banding dan Pengurangan.

Terdiri atas Seksi Keberatan, Banding dan Pengurangan I, Seksi Keberatan, Banding dan Pengurangan II, Seksi Keberatan, Banding dan Pengurangan III dan Seksi Evaluasi Keberatan, Banding dan Pengurangan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

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

1.3 Visi dan Misi

Sebagai instansi vertikal dibawah Direktorat Jenderal Pajak maka tujuan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara Iadalah sesuai dengan tujuan yang akan dicapai oleh Direktorat Jenderal Pajak yaitu mengoptimalkan penerimaan negara dari sektor perpajakan dan kesinambungan program reformasi administrasi perpajakan serta transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal Pajak. Untuk mencapai tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pajak telah menetapkan visi dan misi untuk tahun 2015-2019 yaitu :

V I S I

**Menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang Terbaik demi
Menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara.**

M I S I

Menjamin penyelenggaraan Negara yang berdaulat dan mandiri dengan:

- a. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil ;**
- b. Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan ;**
- c. Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan professional ;**
- d. Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja.**

1.4 Tugas dan Fungsi

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I melaksanakan peran strategis dengan mendapat mandat dari Direktorat Jenderal Pajak terlebih dahulu yaitu pencapaian target penerimaan negara dari sektor pajak. Oleh karena itu dalam pencapaian mandat yang telah diberikan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I selalu berkoordinasi dengan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak di lingkungannya agar tugas dan fungsi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I dapat tercapai dan berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, analisis, evaluasi, penjabaran kebijakan serta pelaksanaan tugas di bidang perpajakan berdasarkan peraturan

perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I menyelenggarakan fungsi:

1. *Koordinasi dan pemberian bimbingan dan evaluasi pelaksanaan tugas Direktorat Jenderal Pajak;*
2. *Pengamanan rencana kerja dan rencana penerimaan di bidang perpajakan;*
3. *Pemberian bimbingan konsultasi, pengawasan, dan penggalan potensi perpajakan serta pemberian dukungan teknis komputer;*
4. *Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data serta penyajian informasi perpajakan;*
5. *Pemberian bimbingan pendataan dan penilaian serta pemberian bimbingan dan pemantauan pengenaan;*
6. *Pemberian bimbingan teknis pemeriksaan dan penagihan, serta pelaksanaan dan administrasi pemeriksaan, penyidikan dan intelijen;*
7. *Pemberian bimbingan pelayanan dan penyuluhan, pelaksanaan hubungan masyarakat, serta penyiapan dan pelaksanaan kerjasama perpajakan;*
8. *Pemberian bimbingan dan penyelesaian pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;*
9. *Pemberian bimbingan dan pelaksanaan penyelesaian keberatan, banding, pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, serta pelaksanaan urusan gugatan;*

10. *Pemberian bimbingan dan penyelesaian pembetulan keputusan keberatan, keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dan keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar;*
11. *Pemberian bimbingan dan pelaksanaan urusan kepegawaian, perencanaan, dan pengembangan sumber daya manusia.*
12. *Pengelolaan kinerja di lingkungan Kantor Wilayah;*
13. *Pelaksanaan urusan bantuan hukum; dan*
14. *Pelaksanaan administrasi kantor.*

2. Jenis dan Bentuk kegiatan PPL

Dalam melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) selama 21 hari kerja sejak 13 Desember 2017 s/d 24 Januari 2018 dengan jam kerja adalah mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB dan waktu istirahat selama 60 menit dimulai pukul 12.00 s/d 13.00 WIB untuk setiap hari kerja selain hari sabtu.

Penulis diberi kesempatan untuk ditempatkan di **Bidang Pengurangan, Keberatan & Banding (PKB) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I** dengan kegiatan:

1. Menggandakan dokumen
2. Merekam dan Merekap Data KBP & EKBP
3. Mengarsipkan Dokumen Wajib Pajak Ke Gudang
4. Menyusun Surat Ketetapan Pajak (SKP) Sesuai Nomor Lap
5. Memasukkan Berkas Sesuai Nama Wajib Pajak & Nomor Kohir

3. Prosedur Kerja

Sebagai sebuah instansi pemerintah, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I mempunyai tugas kerja yang harus dilaksanakan oleh

pegawainya dengan disiplin dan menaati segala peraturannya. Pada pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini penulis ditempatkan pada BIDANG PENGURANGAN, KEBERATAN & BANDING (PKB) dimulai sejak 13 Desember 2017 s/d 24 Januari 2018. Bila dihitung jumlah hari kerja yang dilalui peserta PPL sebanyak 21 hari kerja dengan jam kerja mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB hari senin s/d jumat, sedangkan hari sabtu libur. Para peserta PPL harus melaksanakan peraturan-peraturan yang telah tersedia. Peraturan tersebut antara lain:

1. Hadir setiap hari
2. Menandatangani daftar hadir dan daftar agenda
3. Minta izin kepada kepala pelaksana bidang atau wakilnya jika ingin meninggalkan kantor atau berhalangan hadir karena sakit atau membuat surat dengan melampirkan surat keterangan
4. Memakai baju seragam

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

1. Menggandakan dokumen

Menggandakan dokumen atau kegiatan memfotocopy dan menscan dokumen bertujuan untuk pengarsipan dan tujuan lainnya. Adapun cara untuk memfotocopy adalah dengan cara meletakkan kertas pada kaca tempat fotocopy, dengan bagian tepi atas menempel pada garis skala pada posisi yang

tepat ditengah. Dengan menekan tombol pengatur hasil copy, tekan tombol jumlah hasil penggandaan yang dikehendaki lalu tekan tombol cetak (start).

2. Merekam dan Merekap Data KBP & EKBP

Diperlukan Ms.Excel sebagai alat untuk merekam dan merekap Data KBP & EKBP, yaitu dengan cara mengisi keterangan pada setiap kolom di Ms.Excel yang berisi Nomor Laporan, Nama Wajib Pajak, Asal Laporan, Keberatan apa yang diajukan, Keterangan, dsb.

3. Mengarsipkan Dokumen Wajib Pajak Ke Gudang

Dokumen yang akan diarsipkan terlebih dahulu disusun berdasarkan Nomor SK yang telah ditentukan berdasarkan nama Wajib Pajak & tanggal masuknya surat keberatan. Tujuan dari pengarsipan dokumen Wajib Pajak adalah apabila sewaktu-waktu membutuhkan informasi Wajib Pajak yang ada pada arsip, maka dapat dengan mudah menemukannya.

4. Menyusun Surat Ketetapan Pajak (SKP) Sesuai Nomor Lap

Surat Ketetapan Pajak (SKP) disusun setelah fiskus menerbitkan hasil pemeriksaan ketetapan pajak. Kemudian fiskus menyerahkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) tersebut kepada Kepala Pelaksana Bidang Pengurangan Keberatan & Banding untuk diperiksa kembali oleh tim Penelaah Keberatan kemudian disusun sesuai dengan Nomor Lap yang ditentukan. Menyusun Surat Ketetapan Pajak (SKP) sesuai dengan Nomor Lap bertujuan untuk memudahkan pegawai pajak dalam menyusun Surat Ketetapan Pajak (SKP) Wajib Pajak dalam hal ini Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), dan Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN)

5. Memasukkan Berkas Sesuai Nama Wajib Pajak & Nomor Kohir

Surat-surat Keberatan yang diajukan Wajib Pajak yang masuk ke Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I setelah diperiksa oleh pegawai pajak kemudian masing-masing surat keberatan tersebut diberi Nomor Kohir sesuai dengan urutan nomor yang sudah ada. Berkas Nama Wajib Pajak & Nomor Kohir disusun sesuai dengan tahun pajak yang sudah selesai dibenahi dan ditata oleh KPP kemudian dimasukkan ke ruangan penyimpanan rumah berkas penagihan.

4. Kendala Kerja dan Pemecahannya

Dalam melaksanakan kegiatan PPL, tentunya tidak terlepas dari berbagai kendala, khususnya bagi para pelajar yang baru beradaptasi dalam lingkungan kerja yang sebenarnya. Adapun hal yang menjadi kendala penulis, yaitu:

1. Karena banyaknya dokumen-dokumen yang harus digandakan membuat penulis merasa gugup apabila melakukan kesalahan
2. Penulis memiliki pengetahuan yang kurang mengenai berbagai macam bentuk dan nama Surat Pajak yang sering digunakan Kantor Pajak

Upaya pemecahan masalah-masalah di atas tersebut adalah:

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

C. Analisis dan Pembahasan

1. Permohonan Keberatan Atas SKPKB PPh Badan

Setiap wajib pajak badan mengajukan surat permohonan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) dengan menyampaikan sendiri ke KPP. Pada pajak penghasilan misalnya, ada suatu kewajiban bagi wajib pajak untuk memasukkan Surat Pemberitahuan (SPT). Dalam surat pemberitahuan itu wajib pajak yang bersangkutan diharuskan oleh Undang-Undang untuk memberitahukan jumlah pajak yang akan digunakan sebagai dasar penghitungan pajak yang terhutang.

Surat permohonan keberatan yang disampaikan sendiri oleh wajib pajak diterima di Kantor Pelayanan Pajak yaitu Tempat Pelayan Terpadu (TPT). Kemudian dilakukan perekaman atas surat permohonan keberatan tersebut.

Elemen-elemen yang direkam di Tempat Pelayan Terpadu adalah:

1. Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak (NPPKP)
2. Nomor dan Tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak
3. Nomor dan Tanggal Surat Ketetapan Wajib Pajak
4. Jenis Ketetapan
5. Jenis Pajak
6. Masa dan Tahun Pajak
7. Lampiran dan dokumen lain yang dapat digun akan sebagai bahan pertimbangan dalam mengajukan keberatan.

2. Proses Penyelesaian Keberatan Atas SKPKB PPh Badan di Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I

Saat permohonan keberatan yang diteruskan ke Seksi Penerimaan dan Keberatan maka oleh Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding sesuai bidangnya masing-masing dalam hal ini kepada Kepala Sub Seksi Keberatan Pajak Penghasilan Badan. Selanjutnya dipisahkan surat permohonan keberatan pajak penghasilan badan yang memenuhi syarat formal. KPP atas nama Direktur Jenderal Pajak wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak bahwa surat keberatannya memenuhi persyaratan formal dengan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran II.2. Kepada WP Badan yang surat permohonan keberatannya memenuhi syarat formal dikirim surat permintaan kelengkapan surat permohonan WP yang menyangkut alasan pengajuan keberatan dan penghitungan pajak menurut WP, dan biasanya ini dipenuhi WP secepatnya mengingat penyelesaian surat permohonan keberatan pajak penghasilan badan mempunyai batas waktu. Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan formal bukan merupakan Surat Keberatan dan tidak dipertimbangkan, sehingga Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan. KPP atas nama Direktur Jenderal Pajak, wajib memberitahukan secara tertulis kepada WP bahwa surat keberatannya tidak memenuhi persyaratan formal dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran II.3 atau Lampiran II.4.

Kemudian petugas akan membuat uraian keberatan. Uraian ini mencakup uraian tentang identitas WP, nama, NPWP, alamat, keberatan atas apa, Surat Ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan lengkap dengan tahun pajak, nomor dan tanggal ketetapan, jumlah pajak yang masih harus

dibayar, dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan tanggal diterima di KPP atau di KANWIL. Selanjutnya adalah uraian keberatan yaitu uraian penelitian data. Bagian ini akan menentukan apakah WP dapat menyebutkan alasan surat permohonan keberatannya dengan data yang diberikan. Oleh karena itu dalam proses penyelesaian keberatan, Kepala Unit Penelitian Keberatan atas nama Direktur Jenderal Pajak dapat :

1. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib Pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak.
2. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan, dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal Pajak.
3. meminta pihak lain diluar Direktur Jenderal Pajak untuk memberikan data dan atau keterangan dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal Pajak.
4. meninjau ke tempat WP jika diperlukan Bagian yang berikutnya adalah uraian hasil penelitian data yang berisi tanggapan atas permasalahan oleh peneliti lengkap dengan perhitungan menurut fiskus. Dan yang terakhir adalah uraian kesimpulan. Direktur Jenderal Pajak harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan WP paling lama 12 bulan sejak saat diterimanya Surat Keberatan. Keputusan keberatan dapat berupa mengabulkan seluruhnya, menerima sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar.

Keputusan atas keberatan diberikan dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan dan melampirkan Pemberitahuan tertulis mengenai hak dan kewajiban Wajib Pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam Lampiran XIV.1/LampiranXIV.2/Lampiran XIV.3/Lampiran XIV.4 dan Lampiran XV Peraturan Direktur Jenderal Pajak.

Setelah uraian keberatan dibuat oleh petugas pelaksana dengan jenis keputusannya maka Kepala Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding meneruskan kepada petugas Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding untuk diteliti dan dibuatkan nomor dan tanggalnya. Kemudian uraian penelitian keberatan tersebut ditandatangani dan disahkan sebagai Surat Keputusan Keberatan dan selanjutnya dikirim/disampaikan kepada WP melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau kurir, dengan tanda bukti pengiriman surat.

Sesuai dengan peraturan Direktur Jenderal Pajak atas keputusan tentang pelimpahan wewenang, saat ini seluruh penyelesaian keberatan PPh Badan adalah wewenang Kantor Wilayah Direktur Jenderal Pajak. Kemudian diperiksa apakah memenuhi persyaratan formal atau tidak. Apabila telah memenuhi persyaratan formal, maka akan diteruskan ke kantor wilayah DJP. Dan apabila WP Badan tidak melengkapi persyaratan formal, maka kepala kantor KPP wajib memberitahukan secara tertulis kepada WP bahwa surat keberatannya tidak memenuhi persyaratan formal dengan menggunakan formulir. Berkas yang dinyatakan telah memenuhi persyaratan formal, akan diteruskan ke kantor wilayah yang kemudian diproses dan diputuskan apakah keberatan dapat ditolak, diterima sebagian, diterima seluruhnya atau ditambah.

Kelengkapan data yang dimiliki akan mempengaruhi jenis keputusan yang diberikan. Jika WP Badan tidak dapat membuktikan kesalahan jumlah pajak terutang dalam SKP yang diterbitkan oleh fiskus, maka fiskus akan menolak seluruh keberatan WP. Dari hasil wawancara penulis dengan Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding dan keberatan PPh tidak banyak WP Badan yang mengajukan banding.

Dalam hal manerima sebagian, bukan berarti semata-mata karena kesalahan fiskus tetapi ada yang disebabkan kesalahan dari pihak WP, misalnya WP Badan tidak melaporkan penghasilan yang sebenarnya atau sengaja melakukan tindakan yang melanggar Undang-Undang. Namun telah diterbitkan SKP, WP Badan merasa utangnya terlalu besar, akibatnya WP mengajukan keberatan serta menunjukkan bahwa penghasilannya yang sebenarnya akan mengakibatkan jumlah pajak yang terutang akan menjadi berkurang.

Apabila WP Badan dapat membuktikan kebenaran alasan pengajuan keberatannya maka pihak fiskus akan memberikan keputusan yakni menerima pengajuan keberatannya. Jenis keputusan menerima sebagian atau menerima seluruhnya dapat terjadi selain karena menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang salah dapat juga disebabkan fiskus salah hitung atau salah catat.

Pada kenyataannya keputusan ini diberikan bukan semata-mata karena penghitungan WP Badan seluruhnya benar, tetapi bisa saja diakibatkan fiskus tidak dapat mengungkapkan kebenaran data WP Badan. Keputusan yang diberikan memang akan mengurangi penerimaan negara karena sebagian utang pajak bisa saja sudah dibayar WP Badan.

Atas surat keberatan yang keputusannya menjadi wewenang Kantor Wilayah oleh petugas Seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding segera dibuatkan uraian pemandangan keberatannya dan melengkapi berkas yang dibutuhkan lalu mengirimkannya ke Kantor Wilayah atau Kantor Pusat.

Apabila pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, selama pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar yang telah dibayar menyebabkan kelebihan pembayaran pajak, kelebihan dimaksud dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga 2% (dua persen) per bulan selama-lamanya 24 (dua puluh empat) bulan karena penyelesaian batas waktu tidak ada. Bila hal demikian terjadi maka petugas pelaksana yang bersangkutan akan dikenai sanksi kepegawaian. Hal ini memotivasi petugas untuk segera menyelesaikan setiap surat keberatan.

Selanjutnya mengenai surat keberatan yang tidak dijawab dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan maka surat keberatan yang diajukan WP dianggap diterima. Apabila WP tidak atau belum puas dengan keputusan yang diberikan atas keberatan, WP dapat mengajukan banding kepada badan peradilan pajak, dengan syarat:

1. Banding diajukan dengan surat banding dalam Bahasa Indonesia kepada Pengadilan Pajak,
2. Banding dilakukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterima surat keputusan dibanding,
3. Terhadap 1 (satu) keputusan diajukan 1 (satu) surat banding,
4. Banding diajukan dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan mencantumkan tanggal terima Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak

serta mencantumkan nomor dan tanggal Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak yang diajukan banding,

5. Bersama surat banding dilampirkan salinan surat keputusan yang dibanding
6. Bersama surat banding dilampirkan bukti pembayaran 50% atas pajak yang terutang (khusus berlaku untuk tahun pajak 2007 dan sebelumnya saja),
7. Pada surat banding dilampiri bukti pembayaran atas pajak yang masih harus dibayar sesuai yang telah disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan (berlaku khusus untuk tahun pajak 2008 dan seterusnya saja),
8. Surat banding ditanda tangani oleh pemohon banding atau kuasanya dilampiri dengan surat kuasa khusus. Pengajuan permohonan Banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak. Putusan badan peradilan pajak bukan merupakan keputusan Tata Usaha Negara.

Pengajuan permohonan Banding tidak menunda kewajiban membayarpajak dan pelaksanaan penagihan pajak. Putusan badan peradilan pajak bukan merupakan keputusan Tata Usaha Negara.

3. Hambatan Dalam Penyelesaian Keberatan

Adapun yang menghambat proses penyelesaian keberatan antara lain :

1. Adanya kekurangpahaman Wajib Pajak mengenai prosedur pengajuan permohonan keberatan Pajak Penghasilan yang dinilai rumit dan belum memahami ketentuan peraturan-peraturan perpajakan yang berlaku.
2. Adanya keterlambatan pengajuan permohonan keberatan, misalnya Wajib Pajak akan mengajukan permohonan keberatan SPPT tahun 2016 tetapi diajukan pada tahun 2017, dan SPPT tahun 2016 belum dilunasi maka

untuk pengajuannya harus dilunasi terlebih dahulu, dan untuk hal tersebut terkadang wajib pajak tidak mau untuk melunasi

3. Jangka waktu penyelesaian yang cukup lama (kurang lebih 1 tahun)
4. Wajib Pajak kesulitan untuk melengkapi syarat-syarat formal dan material
5. Alamat Wajib Pajak tidak sesuai dengan yang sebenarnya sehingga Wajib Pajak susah ditemukan. Dan Wajib Pajak tidak bisa merespon surat permintaan data
6. Wajib Pajak tidak dapat menunjukkan bukti-bukti pendukung dalam pengajuan keberatan.
7. Kurang kooperatifnya Wajib Pajak dalam meminjamkan berkas/dokumen sebagai pihak yang berkepentingan dalam penyelesaian keberatan.
8. Kurangnya koordinasi antara pihak Fiskus dengan pemeriksa di KPP dalam hal peminjaman berkas dan meminta tanggapan atas surat keberatan yang diajukan oleh Wajib pajak

4. Strategi Dalam Mengatasi Hambatan-Hambatan Dalam Penyelesaian Keberatan

Untuk mengatasi hambatan dalam penyelesaian keberatan di Bidang PPhBadan, diperlukan hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Kantor Pelayanan Pajak saat ini sedang berusaha semaksimal mungkin untuk melakukan penyuluhan tentang bagaimana cara pengajuan permohonan pengajuan keberatan pajak, khususnya pada PPh Badan, sehingga wajib pajak dapat dengan mudah mengetahuinya dan bisa dengan cepat melakukan yang menurutnya ada kesalahan dan tidak ada keterlambatan.

2. Bahwa pihak Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Pajak berusaha untuk mempercepat keluarnya Surat Keputusan mengenai keberatan Pajak, terhitung sejak diterimanya surat permohonan yang telah memenuhi persyaratan formal dan material yang telah ditetapkan.

Dalam penyelesaian keberatan yang dilaksanakan di Kanwil DJP Sumatera Utara I sebagian besar ditolak. Adapun faktor penyebab penolakan adalah surat keberatan telah melampaui jangka waktu 3(tiga) bulan setelah penerbitan ketetapan pajak, Wajib Pajak tidak dapat menghadiri undangan fiskus untuk menyampaikan alasan-alasan keberatan dan tidak mampu memberikan data-data sebagai bukti pendukung alasan keberatannya, data dan bukti dokumen pembukuan Wajib Pajak tidak dapat memberikan keyakinan fiskus karena menurut pendapat peneliti keberatan tidak sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.

Salah satu hal yang menjadi masalah pokok dalam proses penyelesaian keberatan Wajib Pajak, yaitu banyaknya Wajib Pajak beranggapan bahwa penyelesaian keberatan yang selama ini diterapkan kurang mementingkan hak-hak Wajib Pajak untuk mendapatkan keadilan. Hal ini banyak disebabkan karena layanan yang ada masih dianggap terlalu birokratis, tidak transparan, terlalu panjang, tidak jelas bahkan sering dianggap berbelit-belit sehingga Wajib Pajak melanjutkan upaya hukumnya melalui upaya banding ke Pengadilan Pajak.

Terkait dengan pelayanan dalam penyelesaian proses keberatan, dimulai dengan Sistem Administrasi Perpajakan Modern (SAPM) pada akhir tahun 2004 dan secara bertahap mulai diterapkan tahun 2005 hingga saat ini. Penerapan SAPM ini memberikan perubahan mendasar dalam pelayanan kepada Wajib Pajak

yang mengajukan keberatan. Hal ini ditandai dengan diberlakukannya Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-165/PJ/2005 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Jenderal Pajak Nomor KEP-297/PJ/2002, dimana proses keberatan yang sebelumnya menjadi wewenang Kantor Pelayanan Pajak (KPP) kini sepenuhnya telah menjadi wewenang Kantor Wilayah (Kanwil). Hal ini bertujuan untuk menjamin terwujudnya profesionalisme dan objektivitas kinerja dalam menyelesaikan proses keberatan.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

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

1. Program Pengalaman Lapangan merupakan suatu kegiatan mahasiswa yang berlangsung di dunia kerja, dan juga merupakan bentuk aplikasi penyelenggaraan pendidikan professional yang memadukan antara program pendidikan dengan program keahlian yang diperoleh langsung melalui dunia kerja, sehingga terserap dan dapat mencapai tingkat keahlian tertentu.
2. Organisasi atau Instansi pemerintah yang menjadi tujuan untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan penulis adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang berlokasi di Jalan Sukamulia No. 17A LT.VII Medan. Kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I adalah melakukan perluasan dan penyuluhan wajib pajak.
3. Dalam Program Pengalaman Lapangan ini penulis mendapatkan banyak pengalaman di dunia kerja secara langsung khususnya pada tata kelola dan system kerja di lingkup Kementrian Keuangan terutama pada bidang Keberatan, Banding dan Pengurangan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis dapat menyarankan sebagai berikut:

1. Untuk kelancaran penetapan pajak terutang dan proses pemeriksaan pada Wajib Pajak Badan disarankan agar membuat pembukuan atau pencatatan dengan baik agar tidak mengakibatkan kesalahan dalam penetapan pajak terutang,
2. Disarankan kepada petugas seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding PPh Badan agar meningkatkan kinerjanya untuk mengungkapkan data-data Wajib Pajak Badan yang belum terungkap
3. Disarankan kepada petugas seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding PPh Badan agar tidak segan mengungkapkan data WP Badan yang sering melakukan penggelapan data pajak yang dilakukan sengaja maupun tidak sengaja
4. Perlu mengadakan seminar-seminar terbuka yang tidak hanya diikuti oleh kalangan tertentu saja tetapi melibatkan masyarakat luas agar masyarakat menjadi lebih sadar dan aktif melakukan kewajiban perpajakannya.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Keuangan - 202/PMK.03/2015

Lubis Muhammad Rizal, Hasibuan Takiyuddin, 2015, *Pengantar Perpajakan Teori & Praktek*, Medan.

<http://www.ortax.org/ortax/?mod=studi&page=show&id=110>, dikutip pada tanggal 27 Februari 2018

<http://www.pajak.go.id/content/pelaporan-pajak>,dikutip pada tanggal 26 Februari 2018

<http://lib.ui.ac.id/naskahringkas/2015-08/S43896-Ririn%20Avriyani>, dikutip pada tanggal 5 Maret 2018