

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

“Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam”

**Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi D3 Manajemen Perpajakan**



OLEH

NAMA : SAFRIJAL

NPM : 1505190012

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

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
PEMERIKSAAN SURAT KETETAPAN PAJAK DI KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA LUBUK PAKAM**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md Pajak)
Program Studi D3 Manajemen Perpajakan*



OLEH

**NAMA : SAFRIJAL
NPM : 1505190012**

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



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 : SAFRIZAL
NPM : 1505190012
PRODI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PKL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

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

Medan, September 2018
Diketahui / Disetujui

Ketua Prodi

ELIZAR SINAMBELA, SE., MSi

Dekan Fakultas Ekonomi
dan Bisnis UMSU

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA, SE., MSi

Kepala Sub Bagian Umum KPP
Pratama Lubuk Pakam



H. SANURI, SE., MM, M.Si

RESTI MAGDALENA SINAGA



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PPL

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN : MANAJEMEN PERPAJAKAN
JENJANG : DIPLOMA III (D3)
KETUA JURUSAN : ELIZAR SINAMBELA, SE.,M.Si
PEMBIMBING PPL : ELIZAR SINAMBELA, SE.,M.Si

NAMA MAHASISWA : SAFRIZAL
JURUSAN : MANAJEMEN PERPAJAKAN
NPM : 1505190012
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
	Perbaiki sistematika penulisan!		
	- Bab I: - Perbaiki Ringkasan PPL - Tujuan & Manfaat	1	El. 29/10-18
	Bab II: - Kegiatan PPL - prosedur kerja	2	El. 2/10-18
	- Bab III: - Kesimpulan & Saran	3	El. 4/10-18
	Simpulan Akhir	4	El. 4/10-18

Medan, Maret 2018
Diketahui / Disetujui

Pembimbing

ELIZAR SINAMBELA, SE.,MSi

Ketua Jurusan

ELIZAR SINAMBELA, SE.,MSi

KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur saya ucapkan atas kehadiran ALLAH SWT yang telah memberikan rahmatnya sehingga saya dapat menyelesaikan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang berjudul “Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak”

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini dapat terselesaikan dengan adanya bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu saya mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kepada Ayah dan Ibu yang selalu mendoakan dan mendukung penulis dalam menyelesaikan Laporan ini.
2. **Bapak Dr.Agusani.MAP** Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. **Bapak H. Januri, SE., MM., M.Si** Selaku Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis Universitas Sumatera Utara.
4. **Ibu Elizar Sinambela, SE., M.Si** Selaku Ketua Prodi D3 Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, sekaligus dosen pembimbing dalam penyusunan Laporan Program Pengalaman lapangan.
5. **Bapak Jasman Syarifuddin, SE, M.Si** selaku Dosen pembimbing akademik.
6. **Ibu Amty Nurhayati** Selaku Kepala Kantor Pelayanan Pratama Lubuk Pakam.
7. **Bapak Ronald Sinaga** Selaku Kepala Seksi PDI Perpajakan di KPP Pratama Lubuk Pakam.

8. Dan kepada semua pihak yang telah membantu proses penyusunan laporan ini sehingga selesai dengan baik.

Namun saya menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, banyak kekurangan yang terkandung didalamnya. Untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat saya harapkan demi sempurnanya laporan ini.

Demikianlah laporan ini semoga bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, semoga ALLAH selalu melimpahkan rahmat-Nya kepada kita semua serta keselamatan di dunia dan akhirat kelak, Amin Ya Rabbal'Alamin.

Medan, Maret 2018

Safrijal

NPM : 1505190012

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	v
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang PPL.....	1
1.2 Ruang Lingkup PPL.....	2
1.3 Tujuan dan Manfaat PPL.....	3
BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN	
2.1 Kajian Teori	
1. Pengertian SKP.....	5
2. Fungsi Surat Ketetapan Pajak.....	6
3. Jenis-Jenis Surat Ketetapan Pajak.....	6
4. Surat Ketetapan Pajak Yang Dapat Dibetulkan.....	8
2.2 Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan	
1. Gambaran Umum KPP Pratama Lubuk Pakam.....	10
2. Jenis dan Bentuk Kegiatan PPL.....	15
3. Prosedur Kerja KPP Pratama Lubuk Pakam.....	16
4. Kendala yang dihadapi dan Upaya Pemecahannya.....	17

2.3 Analisis dan Pembahasan

1 . Tujuan Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak.....	18
2. Ruang Lingkup Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak.....	19
3 . Kriteria Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak.....	19
4 . Jangka Waktu Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak.....	20
5. Penyelesaian Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak.....	22
6. Pertemuan Dengan Wajib Pajak.....	23

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan.....	25
B. Saran.....	26

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Laporan Penilaian PPL
2. Lembar Penilaian Laporan PPL
3. Daftar Hadir PPL
4. Agenda Harian PPL
5. Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam
6. Rekap Wajib Pajak Baru
7. Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang PPL

Ilmu Pengetahuan dan teknologi selalu berkembang dan mengalami kemajuan, sesuai dengan perkembangan zaman dan perkembangan cara berfikir manusia. Bangsa Indonesia sebagai salah satu Negara Berkembang tidak akan bisa maju selama belum memperbaiki kualitas sumber daya manusianya. Kualitas hidup bangsa dapat meningkat jika ditunjang dengan sistem pendidikan yang mapan. Dengan sistem pendidikan yang mapan, memungkinkan kita berfikir kreatif, Kritis, dan Produktif.

Dengan adanya Program Pengalaman Lapangan, terbukti berdaya guna dan bertempat guna sebagai salah satu sarana pendidikan dan sarana komunikasi. Dalam kaitan inilah Praktek Program Lapangan harus di kembangkan untuk mewujudkan tujuan mecerdaskan kehidupan bangsa. Pelaksanaan PPL merupakan bagian yang vital dan besar pengaruhnya.

Kegiatan PPL ini dilaksanakan bertujuan untuk memperkenalkan Mahasiswa Mahasiswi dengan dunia usaha secara nyata dan operasional sehingga Mahasiswa Mahasiswi memiliki persepsi, wawasan dan motivasi yang tinggi terhadap perannya. Di samping ini juga Mahasiswa Mahasiswi dapat melihat, mengamati, membandingkan, dan menganalisa kondisi perusahaan tempat melaksanakan PPL, sekaligus dapat menerapkan ilmu dan teori yang di dapat di perguruan tinggi.

1.2 Ruang Lingkup PPL

Pelaksanaan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang di praktekkan Langsung oleh mahasiswa/i di kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam sebagai salah satu syarat untuk mendapat gelar Ahli Madya Pajak (A.Md Pajak). Praktek Pengalaman Lapangan tersebut dilakukan mulai 01 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018.

Pada saat PPL saya ditempatkan diseksi pelayanan KPP Pratama Lubuk Pakam. Tugas saya pada saat PPL adalah mengisi SPT WP, memeriksa SPT WP dan mengisyaratkan WP cara mengisi E-Filling yang benar untuk WP yang belum mengerti penggunaan E-Filling.

Dengan adanya program PPL ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara lain mengenal struktur organisasi usaha, jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen usaha. Selain itu PPL juga memberikan kesempatan kepada Mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan maupun sebagai wiraswasta . Dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

1.3 Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya Praktek Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Jurusan Manajemen Perpajakan di KPP Pratama Lubuk Pakam, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan. Adapun tujuan dan manfaat PPL ini adalah :

1. Tujuan PPL

- a. Menerapkan kemampuan teoritis ke dalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
- b. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.
- c. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya di bidang Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

2. Manfaat PPL

- a. Untuk mempraktekkan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
- b. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain di dalam dunia kerja.

- c. Menambah Pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

2.1 Kajian Teori

1. Surat Ketetapan Pajak (SKP)

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, maka akan diterbitkan suatu surat ketetapan pajak, yang dapat mengakibatkan pajak terutang menjadi kurang bayar, lebih bayar, atau nihil. Penerbitan suatu Surat Ketetapan Pajak (SKP) hanya terbatas kepada WP tertentu yang disebabkan oleh ketidakbenaran dalam pengisian SPT atau karena ditemukannya data fiskal yang tidak dilaporkan oleh WP.

Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dalam hal-hal sebagai berikut :

- a. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar.
- b. Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.
- c. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain mengenai Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah ternyata tidak seharusnya dikompensasikan selisih lebih pajak atau tidak seharusnya dikenai tarif 0% (nol persen).

- d. Apabila kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 atau Pasal 29 tidak dipenuhi sehingga tidak dapat diketahui besarnya pajak yang terutang, atau
- e. Apabila kepada Wajib Pajak diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4a).

2. Fungsi Surat Ketetapan Pajak

Surat Ketetapan Pajak berfungsi sebagai berikut:

1. Saran untuk melakukan koreksi fiskal terhadap WP tertentu yang nyata-nyata atau berdasarkan hasil pemeriksaan tidak memenuhi kewajiban formal dan atau kewajiban materiil dalam memenuhi ketentuan perpajakan.
2. Sarana untuk mengenakan sanksi administrasi administrasi perpajakan.
3. Sarana administrasi untuk melakukan penagihan pajak.
4. Sarana untuk mengembalikan kelebihan pajak dalam hal lebih bayar.
5. Sarana untuk memberitahukan jumlah pajak yang terutang.

3. Jenis Jenis Ketetapan Pajak

Surat Ketetapan Pajak (SKP) terdiri dari surat keterangan berupa Surat Keterangan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, dan Surat Ketetapan Pajak Nihil.

1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)

Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) adalah surat ketetapan pajak yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu 5 tahun setelah pajak terutang apabila terdapat:

1. Pengusaha Kena Pajak tidak membuat Faktur Pajak atau membuat Faktur Pajak tetapi tidak tepat waktu atau tidak mengisi selengkapnya Faktur Pajak. Surat Tagihan Pajak mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan surat ketetapan pajak, sehingga dalam hal penagihannya dapat dilakukan dengan Surat Paksa.
2. Pengusah Kena Pajak melaporkan Faktur Pajak tidak sesuai dengan masa penerbitan faktur pajak dikenai sanksi.
3. Pengusaha Kena Pajak yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian pajak masukan diwajibkan membayar kembali.
4. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)

Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) dalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan sebelumnya.

1. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB)

Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan oembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang. Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor **16/PMK.03/2011** tentang Tata Cara Penghitungan dan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak meliputi jenis pajak PPh, PPN, PPNBM, dan PBB. Hal ini dalam rangka peningkatan pelayanan kepada wajib pajak dan pengamanan penerimaan negara melalui integrasi pelayanan pengembalian kelebihan pajak dan penghitungan kelebihan pembayaran pajak dengan utang pajak.

2. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN)

Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN) adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

3. Surat Tagihan Pajak (STP)

Surat Tagihan Pajak (STP) adalah surat ketetapan pajak yang diterbitkan dalam hal:

- a. Pajak penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar.
- b. Dari hasil penelitian SPT, terdapat kekurangan pembayaran pajak akibat salah tulis dan atau salah hitung.
- c. WP dikenakan sanksi administrasi denda dan/atau bunga.
- d. Pengusaha yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN tetapi tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- e. Pengusaha yang tidak dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tetapi membuat Faktur Pajak.

4. Ketetapan Pajak Yang Dapat Dibetulkan

Apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam ketetapan pajak yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak, maka dapat dibetulkan oleh Direktur Jenderal Pajak secara jabatan atau permohonan Wajib Pajak.

Ketetapan pajak yang dapat dibetulkan karena kesalahan atau kekeliruan antara lain:

- 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. Surat Tagihan Pajak (STP);
- f. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak;
- g. Surat Keputusan Keberatan;
- h. Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
- i. Surat Keputusan Pengurangan dan Pembatalan Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Ruang lingkup pembetulan ketetapan pajak terbatas pada kesalahan atau kekeliruan dari:

1. Kesalahan tulis, antara lain: kesalahan yang dapat berupa penulisan nama, alamat, NPWP, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, masa, atau tahun pajak, dan tanggal jatuh tempo.
2. Kesalahan hitung, yang berasal dari penjumlahan dan atau pengurangan dan atau perkalian dan atau pembagian suatu bilangan.
3. Kekeliruan dalam penerapan tarif, penerapan persentase norma penghitungan penghasilan neto, penerapan sanksi administrasi, PTKP, penghitungan PPh dalam tahun berjalan, dan pengkreditan pajak.

4. Pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.

2.2 PELAKSANAAN PROGRAM LAPANGAN

1. GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

A. Sejarah Singkat KPP Pratama Lubuk Pakam

Sejak Tahun 2002, Direktorat Jenderal Pajak - Departemen Keuangan melakukan modernisasi perpajakan sebagai bagian dari reformasi perpajakan (tax-reform) dan reformasi birokrasi. Dilakukan perubahan paradigma perpajakan dengan mengedepankan aspek pelayanan kepada wajib pajak. Yang dihimbau dengan pengawasan dan konsultasi. Untuk Implementasinya dibentuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) modern dengan 3 model, yakni KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya, dan KPP Pratama. Salah satunya adalah KPP Pratama Lubuk Pakam yang terletak di Jl. Diponegoro no.42-44 Lubuk Pakam sebelum akhirnya pindah ke Jl. Diponegoro No.30 A Medan.

Sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-95/PJ/2008 tanggal 27 Mei 2008 tentang Saat Mulai Operasi (SMO) KPP Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I, KPP Pratama Lubuk Pakam ditetapkan mulai beroperasi tanggal 27 Mei 2008. KPP Pratama Lubuk Pakam berada di lingkungan Kanwil DJP Sumatera Utara I yang membawahi seluruh wilayah Kabupaten Deli Serdang.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama adalah instansi vertical Direktorat Jenderal Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah.

B. VISI DAN MISI KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

Keberhasilan program modernisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, tidak hanya membawa perubahan paradigma dan perubahan perilaku pegawai Direktorat Jenderal Pajak. Tetapi lebih jauh dapat memberikan dampak positif terhadap percepatan penerapan praktik-praktik “good governance” pada institusi pemerintah secara keseluruhan.

Untuk mencapai tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pajak telah mencanangkan visi dan misi sebagai pedoman dalam melakukan setiap kegiatan, adapun visi dan misi tersebut adalah sebagai berikut :

a. VISI

Menjadi Institusi pemerintah penghimpun pajak negara yang terbaik di wilayah Asia Tenggara.

b. MISI

Menyelenggarakan fungsi administrasi perpajakan dengan menerapkan Undang-undang Perpajakan secara adil dalam rangka membiayai penyelenggaraan negara demi kemakmuran rakyat.

C. Tugas Masing-Masing Seksi di KPP Pratama Lubuk Pakam :

Bidang–bidang Kerja Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Lubuk Pakam Dalam menjalankan pekerjaannya setiap seksi mempunyai tugas dan wewenangnya masing-masing sesuai dengan peraturan yang di tetapkan.

Adapun tugas dari setiap seksi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Lubuk Pakam adalah sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai tugas Melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan administrasi pemeriksaan sederhana, penerapan terhadap Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Sub. Bagian Umum Sub. bagian umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga kantor. Tugas Kepala Sub Bagian Umum adalah :
 - a) Pelaksanaan tugas di bidang administrasi penerimaan pengiriman surat-surat serta pelaksanaan tugas bendaharawan.
 - b) Mendistribusikan surat-surat masuk kepada seksi yang bersangkutan dan pengiriman surat-surat keluar kepada instansi yang terkait.
 - c) Mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan rutin.
 - d) Memberi nasehat dan menegakkan disiplin kepada pegawai.
 - e) Memberi penilaian atas pelaksanaan pekerjaan pegawai

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) Tugas Seksi PDI:

- a) Melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data.
- b) Penyajian Informasi perpajakan.
- c) Perekaman dokumen perpajakan.
- d) Merekam Surat Setoran Pajak (SSP) lembar 3.
- e) Merekam Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN.
- f) Merekam Surat Pemberitahuan (SPT) PPh Pasal 21.
- g) Merekam Surat Pemberitahuan (SPT) PPh Pasal 23/26.
- h) Merekam Surat Pemberitahuan (SPT) PPh Final Pasal 4.
- i) Melakukan urusan tata usaha penerimaan perpajakan.
- j) Memberikan pelayanan dukungan teknis komputer.
- k) Pemantauan aplikasi e-SPT dan e-filing.
- l) Penyiapan laporan kinerja organisasi.

4. Seksi Pelayanan Tugas Seksi Pelayanan adalah:

- a) Mengkoordinasikan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- b) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
- c) Menerima dan mengolah Surat Pemberitahuan (SPT) serta penerimaan surat lainnya.
- d) Memberikan Penyuluhan Wajib Pajak.
- e) Melaksanakan registrasi Wajib Pajak.
- f) Melakukan urusan kearsipan Wajib Pajak.

5. Seksi Penagihan Tugas Seksi Penagihan adalah :

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penatausahaan penagihan aktif, piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak.
- b. Melakukan penerbitan surat tagihan, surat paksa, surat perintah melakukan penyitaan.
- c. Melakukan penyitaan, usulan lelang dan penagihan lainnya.
- d. Melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPSS).
- e. Memberitahukan Surat Paksa.
- f. Melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.

6. Seksi Pemeriksaan Tugas Seksi Pemeriksaan adalah:

- a. Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan.
- b. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan.
- c. Penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

7. Seksi Ekstensifikasi Tugas Seksi Ekstensifikasi adalah:

- a. Melaksanakan pengamatan potensi perpajakan.
- b. Pendataan objek dan subjek pajak.
- c. Penilaian objek pajak, dan kegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Pembentukan dan pemuktahiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi Tugas Seksi Pengawasan dan Konsultasi adalah:

- a. Melaksanakan pengawasan kepatuhan perpajakan terhadap Wajib Pajak.
- b. Membimbing/menghimbau kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknik perpajakan.
- c. Melakukan penyusunan profil Wajib Pajak.
- d. Menganalisis kinerja Wajib Pajak.
- e. Memberikan konsultan kepada Wajib Pajak tentang ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- f. Melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi dan melakukan evaluasi hasil keputusan.

9. Fungsional Pemeriksaan dan Penilai Pejabat Fungsional terdiri atas Pejabat Fungsional Pemeriksa dan Pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Lubuk Pakam. Dalam melaksanakan pekerjaannya, pejabat fungsional pemeriksa berkoordinasi dengan Seksi Pemeriksaan.

2. Jenis dan bentuk kegiatan PPL

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018 yaitu setiap hari jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam tersebut. Dan

waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada dikantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30- 12.00 Wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.30, lalu dilanjut lagi sampai dengan 17.00 Wib. Selama melaksanakan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL) penulis ditempatkan dibagian Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan 4 (orang) orang AR (Account Representative).

Adapun kegiatan penulis selama berada di KPP Pratama Lubuk Pakam adalah sebagai berikut :

1. Memeriksa SKP
2. Merekap pemeriksaan SKP
3. Memberitahukan penggunaan E-Filling kepada WP

3. Prosedur kerja KPP Pratama Lubuk Pakam

Dalam melaksanakan prosedur Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL), penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam.

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pelayanan dan pada KPP Pratama Lubuk Pakam adalah :

1. Memeriksa SKP

SPK yang didapat dari wajib pajak di input diseksi pelayanan setelah itu, surat di periksa kelengkapannya kemudian di scan dengan mesin yang di sediakan di kantor.

3. Merekap pemeriksaan SKP

Penrekapan pemeriksaan SKP yang di lakukan di kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam, pertama kita harus menyesuaikan NPWP sesuai dengan data yang sah dan benar, lalu di ketikkan data tersebut ke dalam komputer, kemudian di harsipkan datan tersebut.

3. Memberitahukan penggunaan E-Filling kepada NPWP

Memberikan informasi dan intruksi cara membayar pajak menggunakan aplikasi E-Filling kepada WP supaya lebih mudah membayar pajak.

4. Kendala yang dihadapi dan Upaya Pemecahannya

a) Kendala yang dihadapi

Dalam setiap kegiatan suatu organisasi Intansi biasanya dalam mencapai tujuan sering mengalami permasalahan meskipun pelaksanaan kegiatan intansi sudah melakukan dengan maksimal. Adapun permasalahan yang sering muncul di kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam yaitu banyaknya wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya.

b)Upaya Pemecahannya

Setelah penulis mengemukakan sebab-sebab timbulnya permasalahan tersebut maka penulis berusaha semaksimal mungkin mengemukakan pemecahan masalah tersebut diatas yaitu : KPP Madya lebih insentif lagi dalam memberikan penyuluhan dengan cara mengumpulkan masyarakat per RT atau per RW dengan upaya sebagai berikut :

- a. Memberi buku saku yang berisi tentang mengenal pajak.
- b. Memberi penjelasan langsung kepada wajib pajak tentang prosedur dalam mealakukan kewajiban perpajakan

2.3 ANALISIS DAN PEMBAHASAN

1. Tujuan Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak

- a. Menguji kepatuhan, yaitu pemeriksaan yang akan berujung pada penetapan pajak terutang. Hasilnya berupa: SKPKB, SKPLB, SKPN, atau STP.
- b. Tujuan lain, yaitu pemeriksaan yang berujung rekomemdsasi atau pendapat pemeriksa.

Bagaimana Wajib Pajak tahu tujuan pemeriksaan pajak? Wajib Pajak dapat mengetahui tujuan pemeriksaan dari surat pemberitahuan yang wajib disampaikan oleh pemeriksa. Di surat pemberitahuan tertulis tujuan pemeriksaan. Atau bisa juga dari SP2 (surat perintah pemeriksaan). Setiap pemeriksaan harus memperlihatkan SP2 kepada Wajib Pajak. Disitu tercantum kode pemeriksaan dan kriteria pemeriksaan.

2. Ruang Lingkup Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak

Ruang lingkup pemeriksaan bisa juga disebut *audit scope*. Hanya saja, ruang lingkup pemeriksaan pajak terkait dengan kewajiban SPT yang disampaikan Wajib Pajak. Sedangkan kewajiban SPT tersebut terkait dengan periode tertentu. Ruang lingkup pemeriksaan:

Pertama:

Satu atau beberapa bulan (masa), yaitu ruang lingkup untuk menguji kewajiban pemungutan dan pemotongan. Termasuk kewajiban pemotongan dan pemungutan adalah PPN, PPnBM, PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26.

Kedua:

Bagian tahun pajak atau tahun pajak, yaitu ruang lingkup untuk menguji kewajiban PPh Badan atau PPh OP. Bagian tahun pajak artinya tidak 12 bulan penuh. Bisa 1 sampai dengan 11 bulan. Saat terutang PPh Badan dan PPh OP adalah pada akhir tahun. Dan periode pajak yang dihitung tahunan. Sehingga ruang lingkup pemeriksaan juga satu tahun atau bagian tahun. Contoh bagian tahun pajak adalah bulan April sebuah perusahaan dibubarkan dan dilikuidasi bulan Agustus. Maka pemeriksaan tahun tersebut disebut bagian tahun pajak karena periode yang dihitung adalah Januari sampai dengan Agustus.

3. Kriteria Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak

Kriteria pemeriksaan merupakan alasan atau dasar dilakukannya. Ada dua kriteria pemeriksaan pajak, yaitu kriteria rutin dan kriteria khusus. Jenis-jenis kriteria rutin lebih lanjut diatur dalam surat edaran. Tetapi kriteria pemeriksaan

husus sudah pasti pemeriksaan yang berdasarkan analisis risiko, baik analisis tersebut secara komputerisasi (massal) maupun analisis manual (individual). Kriteria pemeriksaan khusus. Tetapi jika mengacu ke Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013, maka kriteria pemeriksaan rutin diatur di Pasal 4 yang terdiri:

[a.] Pemeriksaan SPT LB dengan permohonan (mengacu ke Pasal 17B UU KUP);

[b.] Pemeriksaan SPT LB tetapi tidak ada permohonan (mengacu ke Pasal 17 (1) UU KUP)

[c.] Pemeriksaan atas Wajib Pajak yang telah diberikan pendahuluan kelebihan pembayaran pajak

[d.] Pemeriksaan SPT yang menyatakan rugi (dulu disebut RTLB)

[e.] Pemeriksaan karena Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya

[f.] Pemeriksaan karena Wajib Pajak melakukan perubahan tahun buku atau metode pembukuan atau karena dilakukannya penilaian kembali aktiva tetap.

4. Jangka Waktu Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 membagi jangka waktu pemeriksaan menjadi dua:

a. jangka waktu pengujian, dan

b. jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*closing conference*) dan pelaporan.

Sebelumnya, jangka waktu pemeriksaan itu hanya satu. Termasuk pengujian dan pembahasan. Akibatnya ada kerancuan di Pasal 5 dengan Pasal 5A ayat (4) dan Pasal 23 ayat (11) PMK tata cara pemeriksaan. Pasal 5A ayat (4) mengatur bahwa SPHP harus diselesaikan dan disampaikan terlebih dahulu dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Lapangan. Pasal 23 ayat (11) mengatur bahwa SPHP sampai LHP harus diselesaikan paling lama 1 (satu bulan). Dengan demikian, total jangka waktu pemeriksaan lapangan menjadi 4 bulan + 4 bulan perpanjangan + 7 hari + 1 bulan pembahasan.

Dengan dipecahnya menjadi dua jangka waktu, maka jangka waktu pengujian menjadi konsisten. Pasal 19 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 mengatur bahwa SPHP harus disampaikan kepada WP apabila:

- a. pemeriksaan kantor --- akhir bulan ke 4 atau ke 6 jika ada perpanjangan
- b. pemeriksaan lapangan --- akhir bulan ke 6 atau 8 jika ada perpanjangan

Karena kecenderungan pemeriksaan pajak diperpanjang, maka anggap saja bahwa pemeriksaan kantor itu 6 bulan, dan pemeriksaan lapangan 8 bulan. Ditambah dengan jangka waktu pembahasan 2 bulan. Sehingga total jangka waktu pemeriksa akan menjadi 8 bulan untuk pemeriksaan kantor atau 10 bulan untuk pemeriksaan lapangan.

Tetapi jangka waktu perpanjangan diatas ada pengecualian. Untuk Wajib Pajak berikut total jangka waktu pengujian dapat 24 bulan ditambah jangka waktu pembahasan sehingga total jangka waktu pemeriksaan menjadi 26 bulan, yaitu berlaku untuk pemeriksaan atas:

[a.] Wajib Pajak Kontraktor Kontrak Kerja Sama Minyak dan Gas Bumi

[b.] Wajib Pajak dalam satu grup

[c.] Wajib Pajak yang terindikasi melakukan transaksi transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan.

5. Penyelesaian Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak

Setiap SP2 akan diselesaikan dengan membuat LHP (laporan hasil pemeriksaan) atau LHP Sumir. Kecuali jika atas SP2 tersebut dibatalkan. Ciri penyelesaian dengan membuat LHP adalah pemeriksa pajak menyampaikan SPHP. Tetapi jika pemeriksa pajak sampai dengan jangka waktu pemeriksaan habis tidak menyampaikan SPHP berarti penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir. Tidak ada ketentuan bahwa WP harus diberitahu jika penyelesaian pemeriksian dengan membuat LHP Sumir. Kenapa? Karena awalnya LHP Sumir itu hanya untuk WP tidak ditemukan!

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 mengatur bahwa LHP Sumir tidak hanya untuk WP tidak ditemukan. Berikut alasan LHP Sumir yang saya ringkas dari Pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013:

- a. Wajib Pajak tidak ditemukan (kecuali pemeriksaan restitusi Pasal 17B);
- b. Pemeriksaan terus di-Buper dan Buper-nya diselesaikan dengan Pasal 8
- c. Pemeriksaan ulang tetapi pemeriksa pajak tidak menemukan novum
- d. Pertimbangan Dirjen Pajak.

6. Pertemuan Dengan Wajib Pajak

Pemeriksa pajak wajib bertemu dengan Wajib Pajak yang diperiksa, baik untuk pemeriksaa lapangan maupun pemeriksaan kantor. Ada perbedaan antara pemeriksaan lapangan dengan pemeriksaan kantor, yaitu jika pemeriksaan lapangan maka pemeriksa pajak wajib datang ke tempat Wajib Pajak (aktif) dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan. Sedangkan pemeriksaan kantor, Wajib Pajak diundang ke kantor pajak dengan mengirim Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

Pada saat pertama kali bertemu dengan Wajib Pajak, pemeriksa pajak wajib memberikan penjelasan mengenai:

[a.] hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;

[b.] hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak pada saat Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan

[c.] kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak. Kemudian penjelasan terkait 4 hal diatas wajib dibuatkan berita acara pertemuan dengan Wajib Paj

BAB III

Penutup

Berdasarkan pembahasan pada tiap-tiap bab dan melakukan PPL di KPP Pratama Lubuk Pakam yang penulis sajikan mengenai Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan dan saran sebagai berikut :

A. Kesimpulan

1. Surat ketetapan pajak adalah surat ketetapan yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
2. Jika setelah diadakan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dengan jumlah kredit pajak menunjukkan selisih lebih (jumlah kredit pajak lebih besar dari pada jumlah pajak yang terutang) atau telah dilakukan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang. Wajib Pajak berhak untuk meminta kembali kelebihan pembayaran pajak dengan catatan Wajib Pajak tersebut tidak mempunyai utang pajak.
3. Kelebihan pembayaran pajak sebagai akibat adanya Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Penetapan Pajak, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, dan Putusan Banding atau Putusan

Peninjauan Kembali, serta Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga Dikembalikan Kepada Wajib Pajak.

B. SARAN

Sebagai uraian akhir dari pembahasan diatas, penulis memberikan saran yang diharapkan dapat bermanfaat bagi kemajuan sistem Pemeriksaan Surat Ketetapan Pajak. Berikut adalah saran yang dapat diberikan antara lain :

1. Pihak universitas agar lebih memperlihatkan lagi waktu yang diberikan kepada mahasiswa/I untuk melakukan Program Pengalam Lapangan (PPL) yang penulis rasa terlalu singkat.
2. Mahasiswa yang akan melakukan Program Pengalaman Lapangan diharapkan agar menjaga nama baik Universitas Muhamdiysh Sumatera Utara.
3. Penempatan mahasiswa/i dalam kegiatan Program Penglam Lapangan harus lebih diperhtiksn agar memudahkan mahasiswa/i dalam mengikuti kegiatan Program Pengalaman Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2009. *Undang Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. Jakarta.

2001. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP 215/PJ/2001 tentang Tata Cara Penerimaan Surat Pemberitahuan. Jakarta.

2014. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-1/PJ/2014 *Tentang Tata Cara Penyampaian SPT Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Yang Menggunakan Formulir 1770 S & 1770 SS Secara e-Filing Melalui Website Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id)*. Jakarta.

<http://www.pajak.go.id/content/pelaporan-pajak> diakses pada 26/3/2018 jam 15.48