

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK PADA KANTOR  
PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN PETISAH**

*Diajukan guna Memenuhi Salah Satu Syarat  
untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)  
Program Studi D-III Manajemen Pajak*



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh:

**NAMA : M IRVAN ANDIKA**

**NPM : 1605190009**

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

**MEDAN**

**2019**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : M IRVAN ANDIKA  
NPM : 1605190009  
PROGRAM STUDI : D3 MANAJEMEN PAJAK  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

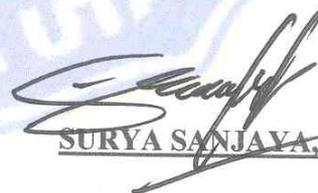
Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Program Pengalaman Lapangan.

Ketua Program Studi

Medan, Juli 2019  
Pembimbing



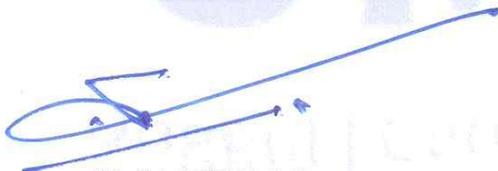
ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si



SURYA SANJAYA, S.E., M.M

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
UMSU

Kepala Sub Bagian Umum dan  
Kepatuhan Internal  
KPP Pratama Medan Petisah



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



EULIS YUSTISIA



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

**MSU**  
Cerdas | Terpercaya

JL. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : D-III Manajemen Pajak  
Jenjang : Diploma III (D-III)

Ketua Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si  
Dosen Pembimbing : Surya Sanjaya, SE., M.M

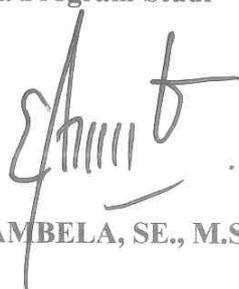
Nama Mahasiswa : M Irvan Andika  
NPM : 1605190009  
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
26/08/2019	- perbaikan latar belakang	J	
	- perbaikan kesimpulan	J	
	- perbaikan penulisan		
26/08/2019	- perbaikan deskripsi	J	
	- Data dan pembahasan		
	- perbaikan penulisan		
24/09/2019	- perbaikan kesimpulan	J	
	dan saran		
14/09/2019	- Glaser di bimbing	J	
	All untuk di jilid		

Pembimbing

Medan, Juli 2019  
Diketahui/Disetujui  
Ketua Program Studi

  
(SURYA SANJAYA, SE., M.M)

  
(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

## KATA PENGANTAR



*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Alhamdulillahirobbilalamiin bersyukur kepada Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya berupa nikmat islam, iman, dan ikhsan sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dengan judul **“TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN PETISAH”** sebagai salah satu syarat untuk dinyatakan lulus pada program Diploma III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan sebaik-baiknya.

Sholawat dan salam senantiasa kita hadiahkan kepada Muhammad Rasullullah Sallallahualaihi Wassalam, yang merupakan suri tauladan bagi kita semua yang kita harapkan syafaatnya di yaumul akhir kelak.

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

Namun demikian penulis menyadari bahwa laporan ini jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan demi sempurnanya laporan ini. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang tiada henti kepada:

1. Terkhusus untuk kedua orang tua penulis yang sangat penulis sayangi dan cintai yaitu sosok yang selalu menjadi inspirasi dan penyemangat, sosok yang selalu mengajarkan untuk selalu bersyukur dan bersabar dalam menjalankan kehidupan, yakni Bapak **Lisfiandi SE** dan Ibu **Ida Delviani Batu Bara**
2. Adik serta seluruh keluarga yang tiada henti memberikan support terbaik.
3. Bapak **Dr. Agussani, M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **H. Januri, SE., MM., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak **Ade Gunawan, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dan sekaligus sebagai dosen pembimbing yang selalu bersabar dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyusun laporan ini.
6. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE., M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Elizar Sinambela, SE., M.Si** selaku Ketua Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., Ak.,M.SI, CA, CPAi** selaku Sekretaris Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

9. Bapak **Surya Sanjaya S.E., M.M** selaku dosen pembimbing yang selalu sabar dan meluangkan waktu untuk penulis dalam menyusun laporan program pengalaman lapangan ini.
10. Bapak **Jasman Saripuddin Hasibuan, SE, MS.i** selaku Dosen Penasehat Akademik (P.A) Program Studi D-III Manajemen Pajak.
11. Seluruh **Dosen** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
12. Seluruh **staff** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
13. Bapak **Sulaiman** selaku Pimpinan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah.
14. **Bapak/Ibu Pegawai Perpajakan** yang berada di lingkungan KPP Pratama Medan Petisah.
15. Teman-teman tercinta satu tempat kerja lapangan yaitu **Fahcurozi Nasution, Adam Erwanda Nasution, Hariyo Wibowo, Siti Chalijah, Safwan Hamid, Mariyah Hasibuan, Wawan Ramadhan, Handru Afdillah Vetama, Riko Dharmawan, Meyla Nadia Siregar, Nur Miya Sari, Cahyo Adi Febianto, Mawaddah Warahma, dan Fikri Felando.**
16. Kerabat Penulis yang sangat spesial sekaligus teman hidup, yaitu **Mey Lani Silalahi**
17. Kerabat penulis selanjutnya yaitu **Muhammad Iqbal Tarigan, Sakinah Tri Faridz Gultom, Yulia Trihandini, Yuni Syarach Harahap, Hadana Adifa, Fitri Damayanti Porkas, Tasya Shafira, Dohan Oktatyan, Annisa Syafitri, Yuninda Putri Syam Sinaga, Octa**

**Wantona Sungkit, Riza Winanda, Natasha Anhadhani, Sri Risky Handayani, Siti Anisa Sikumbang, Ayu Asrika Br Harahap, Zio Kastero, Rapi Mualim, Ega Dini Rinjani, Widiawati, Indra Wahyudi Syahputra Berutu, Sukma Pertiwi Rosa, Ananda Try Alfazry Siregar, Farhan Rizqa Mauriza, dan Dorin Febiola.**

Demikianlah kata pengantar yang dapat penulis sampaikan dan mohon maaf tidak dapat menyebutkannya satu persatu karena kalian orang-orang yang penulis kenal kalianlah orang-orang yang sangat luar biasa. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat para penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua serta keselamatan baik didunia maupun diakhirat nanti, Amin Ya Rabbal'Alamin.

***Billahi Fisabililhaq Fastabiqul Khairat.***

***Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.***

Medan, Juli 2019

Penulis

**M. IRVAN ANDIKA**  
**NPM: 1605190009**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I    PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Ruang lingkup Praktek Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).....	3
<b>BAB II   DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN</b>	
<b>A. Kajian Teori</b>	
1. Pengertian Pajak.....	6
2. Fungsi Pajak .....	6
3. Teori Pajak .....	7
4. Tujuan Pajak .....	8
5. Kedudukan Hukum Pajak .....	9
6. Pengertian Wajib Pajak .....	10
<b>B. Deskripsi Data</b>	
<b>Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan</b>	
<b>Petisah</b>	
a. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah ...	10

b. Logo dan Makna Direktorat Jenderal Pajak .....	14
c. Visi, Misi dan Moto KPP Pratama Medan Petisah .....	15
d. Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah .....	16
e. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah .....	17
f. Uraian Tugas dan Fungsi Setiap Seksi di KPP Pratama Medan Petisah.....	19

### **C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) .....	29
2. Prosedur kerja .....	30
3. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya .....	31

### **D. Analisis dan Pembahasan**

1. Pengertian Pemeriksaan .....	32
2. Penyidikan .....	33
3. Tujuan Pemeriksaan Pajak .....	34
4. Pelaksana Pemeriksaan .....	36
5. Ruang Lingkup dan Sasaran Pemeriksaan .....	38
6. Pedoman Pemeriksaan Pajak.....	42
7. Penyelesaian Pemeriksaan Pajak .....	45
8. Kualitas Pemeriksaan Pajak .....	47

**BAB III KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan..... 49

B. Saran..... 50

**DAFTAR PUSTAKA..... 51**

**LAMPIRAN-LAMIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel II.1 Wilayah Kerja KPP Pratama Medan Petisah .....	11
Tabel II.2 Jumlah Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pratama Medan Petisah per 01 Januari 2017 .....	13

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara adalah salah satu universitas mempersiapkan tenaga ahli khususnya dibidang D-III Manajemen Pajak. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara senantiasa berusaha untuk meningkatkan mutu pendidikan agar setiap lulusannya memiliki profesionalisme baik secara teori maupun praktek. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara mengharapkan lulusannya memiliki pribadi yang baik dengan meningkatkan kecerdasan dan keterampilan, memelihara budi pekerti, mempertebal semangat kebangsaan agar dapat menumbuhkan manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya sendiri serta dapat bersama-sama bertanggung jawab atas kelaangsungan hidup bangsanya. Langkah-langkah yang diambil Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dalam mencapai tujuan tersebut adalah mewajibkan kepada setiap mahasiswa untuk melakukan Program Pengalaman Lapangan. Melalui kegiatan ini diharapkan setiap mahasiswa dapat mengambil pelajaran dan hikmah positif dan menjadikannya sebagai bekal ilmu dan dapat menerapkan ilmu pengetahuan dengan lebih baik lagi dan tercapainya suatu keberhasilan yang dapat dibanggakan.

Program Pengalaman Lapangan yang dilaksanakan oleh para mahasiswa yang mengambil Fakultas D-III Manajemen Pajak dan di berbagai program studi juga merupakan hal yang penting yang harus dilaksanakan semua mahasiswa untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dan mempraktekkannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat meningkatkan pengalaman, keahlian dan

memperoleh gambaran dunia kerja nyata. Dalam menghadapi dunia kerja kelak, semua mahasiswa dipastikan akan mendapat hal-hal baru yang merupakan masalah baru, dan berbagai masalah itu haruslah diselesaikan oleh ilmu yang dikuasainya, melalui PPL mahasiswa praktikan juga dapat melihat seberapa jauh batasan dan gambaran tugas guru yang akan mereka laksanakan nanti. Kegiatan Program Pengalaman Lapangan merupakan salah satu kegiatan program akademik yang wajib ditempuh. Program Pengalaman Lapangan ini mempunyai nilai yang sama dengan kedudukan mata kuliah lainnya pada setiap jurusan atau bidang studi.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah adalah salah satu kantor pelayanan pajak di wilayah kota Medan yang melayani wajib pajak dalam upaya memenuhi kewajibannya, selama pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan penulis di tempatkan pada bagian seksi pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah yang di rekomendasikan oleh jurusan Program Studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

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

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh calon Ahli Madya (A.Md) yang dilaksanakan di KPP Pratama Medan Petisah di Jl. Asrama No. 7A, Sei Kambing C. II, Kecamatan Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara, Kode Pos 20123 sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Kegiatan PPL ini dilakukan selama sebulan lamanya, terhitung sejak 01 Februari 2019 sampai tanggal 28 Februari 2019. Dengan jadwal masuk dimulai dari hari senin sampai dengan jumat pukul 08.00- 17.00 WIB. Selama kegiatan PPL dilaksanakan, penulis di tempatkan dibagian pemeriksaan.

Selama Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan penulis ditempatkan pada bagian seksi pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah yang direkomendasikan oleh universitas. Adapun ruang lingkup pekerjaan di bagian seksi pemeriksaan antara lain:

1. Memeriksa bekas LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan), WPOP( Wajib Pajak Orang Pribadi)/ Wajib Pajak Badan,
2. Menginput data WPOP (Wajib Pajak Orang Pribadi) / Wajib Pajak Badan,
3. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, dan
4. Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan.

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

Adapun tujuan dan manfaat kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah ini adalah:

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Dalam melaksanakan Program Kerja Lapangan, ada beberapa tujuan yang diharapkan, antara lain:

- a. Untuk mengetahui bagaimana memeriksa bekas LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan), WPOP (Wajib Pajak Orang Pribadi)/ Wajib Pajak Badan,
- b. Untuk mengetahui menginput data WPOP (Wajib Pajak Orang Pribadi) dan Wajib Pajak Badan,
- c. Untuk mengetahui pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, dan
- d. Untuk mengetahui melakukan penyusunan rencana pemeriksaan.

## 2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Pratam Medan Petisah

### a. Manfaat bagi Mahasiswa:

- 1) Mahasiswa dapat mengaplikasikan dan meningkatkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan.
- 2) Menambah wawasan setiap mahasiswa mengenai dunia industri.
- 3) Menambah dan meningkatkan keterampilan serta keahlian dibidang praktek.

### b. Manfaat bagi Universitas:

- 1) Terjalannya kerjasama “bilateral” antara Universitas dengan instansi.
- 2) Universitas akan dapat meningkatkan kualitas lulusannya melalui pengalaman kerja magang.
- 3) Universitas yang akan dikenal di dunia industri.

### c. Manfaat bagi Instansi:

- 1) Adanya kerjasama antara dunia pendidikan dengan dunia industri/ instansi sehingga perusahaan tersebut dikenal oleh kalangan akademis.
- 2) Adanya kritikan-kritikan yang membangun dari mahasiswa-mahasiswa yang melakukan program magang.
- 3) Perusahaan akan mendapat bantuan tenaga dari mahasiswa- mahasiswa yang melakukan praktek.
- 4) Adanya orang yang mengaudit instansi tanpa mengeluarkan biaya dengan adanya laporan-laporan magang yang diberikan kepada instansi.

## BAB II

### DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

#### A. Kajian Teori

##### 1. Pengertian Pajak

Menurut Rochmat Sumitro dalam Rustiyaningsih (45:2011) pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

##### 2. Fungsi Pajak

Fungsi pajak menurut Mardiasmo dalam Tiraada (101: 2013) yaitu:

- a. Fungsi anggaran, untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak. Pajak digunakan untuk pembiayaan rutin seperti belanja pegawai, belanja barang, pemeliharaan dan lain sebagainya.
- b. Fungsi mengatur, pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan pemerintah untuk kemajuan negara.
- c. Fungsi stabilitas, dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan

antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

d. Fungsi redistribusi pendapatan.

### 3. Teori Pajak

Berikut ini landasan teoritik yang diselenggarakannya pemungutan pajak.

a. Teori Asuransi

Negara menyelamatkan jiwa, raga, harta dan hak - hak rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan premi asuransi atas

b. Teori Kepentingan

Beban pajak sesuai kepentingan masing-masing - masing-masing inividu warga. Makin besar kepentingannya, makin besar juga pajak yang harus dipenuhinya.

c. Teori Daya Pikul

Beban pajak harus sama untuk semua orang sesuai dengan daya pikulnya.

Rekomendasi untuk mengukur daya pikul: Sebuah.

1) Unsur Objektif: Besarnya Penghasilan.

2) Unsur Subjektif: Perlu kebutuhan material yang harus diubah.

d. Teori Bakti

Menurut teori ini, sebagai warga negara yang berbakti, maka rakyat harus sadar tentang pembayaran pajak yang harus dilakukan setiap warga negara.

e. Teori Asas Daya Beli

Menurut teori, pajak ini merupakan pembelanjaan daya masyarakat, maka pajak dari pemungutan pajak harus merupakan pemeliharaan keajahteraan.

4. Tujuan Pajak

Tujuan yang dapat dicapai dari diberlakukannya pajak adalah untuk mencapai kondisi meningkatnya ekonomi suatu negara yaitu (1) untuk membatasi konsumsi dan dengan demikian mentransfer sumber dari konsumsi ke investasi. (2) untuk mendorong tabungan dan menanam modal. (3) untuk mentransfer sumber dari tangan masyarakat ke tangan pemerintah sehingga memungkinkan adanya investasi sumber dari tangan masyarakat ke tangan pemerintah sehingga memungkinkan adanya investasi pemerintah. (4) untuk memodifikasi pola investasi. (5) untuk mengurangi ketimpangan ekonomi dan (6) untuk memobilisasi surplus ekonomi. Untuk mencapai tujuan, pemerintah perlu memegang asas-asas pemungutan dalam memilih alternatif pemungutannya, sehingga didapat keserasian pemungutan pajak dengan tujuan dan asas yang masih diperlukan. Asas-asas pemungutan pajak yang baik didasarkan pada:

a. Prinsip kesamaan / keadilan (*equity*)

Beban pajak harus sesuai dengan kemampuan relatif dari setiap wajib pajak. Artinya orang yang 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 maupun aparat perpajakan.

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 penerimaan pajaknya.

5. Kedudukan Hukum Pajak

- a. Hukum Perdata , hubungan antara satu individu dengan individu lainnya.
- b. Hukum Publik, hubungan pemerintah dengan rakyatnya. Hukum ini dapat dirinci lagi sebagai berikut: Hukum Tata Negara, Hukum Tata Usaha (Hukum Administratif), Hukum Pajak, Hukum Pidana

Hukum pajak menganut Paham Imperatif , yaitu pelaksanaannya tidak dapat ditunda. Misalnya dalam hal pengajuan persetujuan, sebelum ada keputusan dari direktor Jenderal Pajak atas persetujuan tersebut, maka Pajak Wajib yang diterima terlebih dahulu dibayar pajak, sesuai dengan yang telah ditentukan. Berbeda dengan hukum pengadilan yang menganut Paham Oportunitas , maka itu bisa ditunda setelah ada keputusan lain.

## 6. Pengertian Wajib Pajak

Wajib pajak menurut Suandi dalam Mandagi dkk (1667:2014) adalah orang pribadi, badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Menurut Crhistina dan Kepramareni dalam Ketut (350: 2013) Apabila wajib pajak dapat memenuhi kewajiban dan hak perpajakan maka mereka dapat dikatakan patuh terhadap peraturan perpajakan.

Wajib pajak adalah istilah yang digunakan untuk menyebutkan setiap pihak (individu atau badan yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan undang-undang yang berlaku).

## B. Deskripsi Data

### **Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah**

#### a. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah semula bernama Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 yang kemudian diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 dan dengan adanya modernisasi di

lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, maka sejak tanggal 27 Mei 2008 berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor : 191/KMK.01/2008 yang merupakan gabungan dari Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, yang akan melayani Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), serta melakukan pemeriksaan tetapi bukan lembaga yang memutuskan keberatan. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah membawahi tiga kecamatan yaitu kecamatan Medan Petisah, kecamatan Medan Helvetia, dan kecamatan Medan Sunggal.

Pada mulanya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah merupakan suatu kesatuan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat. Dikarenakan cakupan wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat terlalu luas maka dipecah menjadi 2 (dua) Kantor Pelayanan Pajak, yaitu Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah dan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Barat. Wilayah kerja kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah meliputi 3 (tiga) kecamatan yang terdiri atas :

**Tabel II.1 Wilayah Kerja KPP Pratama Medan Petisah**

Kecamatan Medan Sunggal	Kecamatan Medan Helvetia	Kecamatan Medan Perisah
Kel. Sunggal	Kel. Tanjung Gusta	Kel. Petisah Tengah

Kel. Tanjung Rejo	Kel. Cinta Damai	Kel. Sei Kambing D
Kel. Babura Sunggal	Kel. Sei Kambing C	Kel. Sekip
Kel. Simp. Tanjung	Kel. Dwikora	Kel. Sei Putih Barat
	Kel. Helvetia	Kel. Sei Putih Tengah
Kel. Kampung	Kel. Helvetia Tengah	Kel. Sei Putih Timur
Lalang	Kel. Helvetia Timur	Kel. Sei Putih Timur

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Yang wilayah kerjanya dibagi setiap masing-masing Waskon :

1) Waskon 1 wilayah kerjanya meliputi :

- a) Kel. Sekip
- b) Kel. Sei Sikambing C II
- c) Kel. Sei Sikambing D
- d) Kel. Sei Putih Tengah
- e) Kel. Sei Putih Timur
- f) Kel. Helvetia Timur

2) Waskon II yang wilayah kerjanya meliputi :

- a) Kel. Petisah Tengah

3) Waskon III yang wilayah kerjanya meliputi :

- a. Kel. Sunggal
- b. Kel. Tanjung Rejo
- c. Kel. Helvetia Tengah
- d. Kel. Tanjung Gusta

- e. Kel. Babura Sunggal
- f. Kel. Kampung Lalang
- 4) Waskon IV yang wilayah kerjanya meliputi :
  - a) Kel. Sei Putih Tengah
  - b) Kel. Sei Putih Timur
  - c) Kel. Cinta Damai
  - d) Kel. Dwikora
  - e) Kel. Helvetia
  - f) Kel. Sei Sikambing B
  - g) Kel. Simpang Tanjung

Adapun jumlah Wajib Pajak yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah per 01 Januari 2017 sebagai berikut :

**Tabel II.2 Jumlah Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pratama Medan  
Petisah per 01 Januari 2017**

<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah</b>
Badan	12.137 Orang
OP Non Karyawan	26.576 Orang
OP Karyawan	67.241 Orang
Jumlah 1	105.954 Orang

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

b. Logo dan Makna Direktorat Jenderal Pajak

1) Logo Direktorat Jenderal Pajak

Dalam menentukan logo, tentu saja instansi yang bersangkutan memiliki pertimbangan-pertimbangan khusus, apalagi instansi pemerintahan seperti Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah yang berada di bawah naungan Menteri Keuangan Republik Indonesia.



Gambar II.1 Logo Direktorat Jenderal Pajak

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

2) Makna Logo Direktorat Jenderal Pajak

Adapun makna logo Direktorat Jenderal Pajak adalah sebagai berikut :

- a) Tulisan yang berbunyi “Nagara Dana Rakca” artinya penghimpunan negara.
- b) Padi dan kapas melambangkan cita-cita upaya kita untuk mengisi kesejahteraan Bangsa dan sekaligus diberi arti sebagai tanggal lahirnya Negara Republik Indonesia.

- c) Sayap melambangkan ketegasan dalam menjalankan tugas.
- d) Gada melambangkan daya upaya menghimpun, mengerahkan serta mengamankan keuangan negara.
- e) Ruang segi lima melambangkan dasar Negara Pancasila.

Jadi dapat disimpulkan makna dari Logo Direktorat Jenderal Pajak adalah ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyerasikan dalam gerak kerja untuk melaksanakan tugas Menteri Keuangan.

c. Visi, Misi dan Moto KPP Pratama Medan Petisah

Keberhasilan program modernisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak tidak hanya dapat membawa perubahan paradigma dan perubahan perilaku pegawai Direktorat Jenderal Pajak, tetapi lebih jauh juga dapat memberikan dampak positif terhadap percepatan penerapan praktek-praktek 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 :

- 1) Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah menjadi institusi pemerintahan yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.
- 2) Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah antara lain :

- a) Misi Fiskal : Menghimpun penerimaan dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan Undang-Undang Perpajakan dengan tingkat efektifitas dan efisiensi yang tinggi.
  - b) Misi Ekonomi : Mendukung kebijaksanaan pemerintah dalam mengatasi permasalahan ekonomi bangsa dengan kebijakan perpajakan dengan meminimalkan distorsi.
  - c) Misi Politik : Mendukung proses demokratisasi bangsa.
  - d) Misi Kelembagaan : Senantiasa memperbaharui diri, selaras dengan aspirasi masyarakat dan teknologi perpajakan serta admistrasi perpajakan mutakhir.
- 3) Moto Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah yaitu profesional, amanah, sederhana, transparan dan inovatif.
- d. Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Dalam melaksanakan tugasnya, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah menyelenggarakan fungsi :

- 1) Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Perikanan (P3).
- 2) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.

- 3) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
  - 4) Penyuluhan perpajakan.
  - 5) Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
  - 6) Pelaksanaan ekstensifikasi.
  - 7) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
  - 8) Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
  - 9) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
  - 10) Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
  - 11) Pelaksanaan intensifikasi.
  - 12) Pembetulan ketetapan pajak.
  - 13) Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Perikanan (P3).
  - 14) Pelaksanaan administrasi kantor.
- e. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

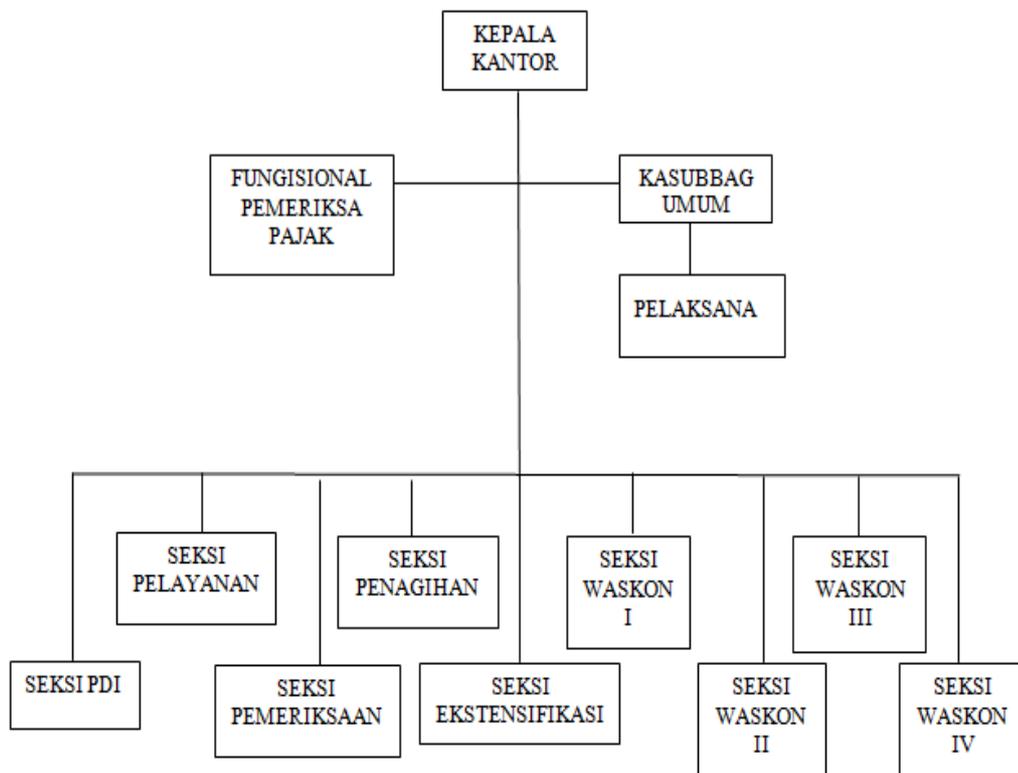
Struktur organisasi adalah bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggung jawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuan struktur tersebut juga untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan secara maksimal.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang secara operasional bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah terdiri dari 11 (sebelas) seksi yang masing-masing seksi dipimpin oleh seorang kepala seksi. Struktur organisasi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah dapat digambarkan sebagai berikut :

- 1) Sub Bagian Umum
- 2) Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)
- 3) Seksi Pelayanan
- 4) Seksi Penagihan
- 5) Seksi Pemeriksaan
- 6) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan
- 7) Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
- 8) Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
- 9) Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
- 10) Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV
- 11) Kelompok Jabatan Fungsional

Adapun struktur organisasi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Petisah adalah sebagai berikut :

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



**Gambar II.2**

**Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pratama Medan Petisah**

Sumber : Kantor Pelayanan Pratama Medan Petisah

f. Uraian Tugas dan Fungsi Setiap Seksi di KPP Pratama Medan Petisah

Tugas dan fungsi masing-masing akan diuraikan dalam setiap seksi, dimana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan. Untuk

dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 14/PJ/2008, tanggal 13 Maret 2008, maka pembagian tugas dan wewenang masing-masing seksi adalah sebagai berikut :

a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Kepala kantor adalah orang yang membawahi/bertanggung jawab atas semua pegawai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah.

Kepala Kantor mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja kantor sebagai bahan penyusunan rencana strategi kantor wilayah.
- 2) Mengkoordinasi penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi, keuangan, dan realisasi penerimaan tahun lalu.
- 3) Mengkoordinasi pelaksanaan tindak lanjut Nota Kesepahaman sesuai arahan kepala kantor wilayah.
- 4) Mengkoordinasi rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi atau ekstensifikasi perpajakan.
- 5) Mengkoordinasi pelaksanaan rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi atau ekstensifikasi perpajakan.
- 6) Mengkoordinasi pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi atau ekstensifikasi perpajakan.

- 7) Mengkoordinasi pembuatan risalah perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan Wajib Pajak berdasarkan hasil penghitungan ketetapan pajak.
- 8) Mengkoordinasi pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan.
- 9) Mengkoordinasi penyusunan monografi perpajakan.
- 10) Mengkoordinasi pemantauan pelaporan dan pembayaran masa dan tahunan PPh, pembayaran masa PPN/PPnBM dan PBB sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Perikanan (P3) untuk mengetahui tingkat kepatuhan Wajib Pajak serta mengendalikan pelaksanaan pemeriksaan pajak.

b. Sub Bagian Umum Dan Kepatuhan Internal

Membantu dan menunjang kelancaran tugas kantor dalam mengkoordinasikan tugas dan fungsi pelayanan kesekretarian terutama dalam hal pengaturan kegiatan tata usaha dan kepegawaian, keuangan, rumah tangga serta perlengkapan.

Adapun tugasnya sebagai berikut:

- 1) Penatausahaan surat masuk dan keluar.
- 2) Menyusun tanggapan atau tindak lanjut terhadap surat hasil pemeriksaan atau laporan hasil pemeriksaan dari Ditjen Kemenkeu/BPK/ Unit Fungsional Pemeriksaan lainnya.

- 3) Menyusun tanggapan terhadap surat pengaduan anggota masyarakat melalui pos maupun secara langsung.
- 4) Menyusun laporan berkala KPP, meliputi Laporan Ketertiban pegawai, Laporan Penggunaan Anggaran, Laporan Pemakaian Barang-barang milik negara dan lain sebagainya.
- 5) Meneliti pelanggaran disiplin pegawai yang terjadi sesuai dengan peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010.
- 6) Pengadministrasian hak-hak pegawai antara lain hak cuti, asuransi kesehatan, pengangkatan pegawai, pengajuan pensiun dan sebagainya.
- 7) Pengadministrasian gaji pegawai.
- 8) Pemeliharaan aset-aset negara serta pengadaan barang-barang kebutuhan kantor.
- 9) Pengelolaan dan penggunaan anggaran, serta mengelola sistem akuntansi instansi.

c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Melakukan pengumpulan, pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha angka penerimaan pajak, pengalokasian, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling dan penyiapan laporan kinerja.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana penerimaan pajak berdasarkan ekonomi dan keuangan.
- 2) Menatausahakan penerimaan pajak.
- 3) Membuat laporan monitoring penerimaan pajak dan extra effort.
- 4) Perbaiki komputer dan aplikasi komputer.
- 5) Penatausahaan alat keterangan.
- 6) Penatausahaan surat-surat masuk pada seksi pengolahan data dan informasi.
- 7) Pengaturan jaringan komputer seluruh pegawai serta pengawasan terhadap penggunaan jaringan komputer.

d. Seksi Pelayanan

Melaksanakan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta kerja sama perpajakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Menatausahakan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat-surat lainnya pada Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).
- 2) Menatausahakan surat-surat masuk untuk seksi pelayanan.
- 3) Menatausahakan arsip atau berkas perpajakan.

- 4) Menyelesaikan registrasi Wajib Pajak dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak serta permohonan NPWP.
- 5) Menyelesaikan permohonan penghapusan NPWP dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- 6) Menerbitkan surat keputusan pembetulan produk hukum perpajakan.
- 7) Pemberitahuan Wajib Pajak keluar atau pindah masuk.
- 8) Menatausahakan SPT Tahunan PPh atau SPT Masa PPN atau SPT masa PPh pemotong dan pemungut yang telah diterima kembali dalam rangka pengawasan kepatuhan Wajib Pajak.
- 9) Menyelesaikan permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh.
- 10) Melayani peminjaman atau pengiriman berkas dari atau ke Kantor Pelayanan Pajak lain.
- 11) Melaksanakan pemenuhan permintaan konfirmasi.
- 12) Mencetak surat teguran sehubungan dengan SPT Tahunan PPh, SPT masa PPh, SPT masa PPN, yang tidak di sampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
- 13) Menerbitka Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak.
- 14) Melaksanakan penyuluhan perpajakan.
- 15) Melaksanakan pelayanan kebutuhan informasi perpajakan yang dibutuhkan oleh Wajib Pajak.

e. Seksi Penagihan

Pelaksanaan dan penatausahaan penagihan aktif, piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, dan usulan penghapusan pajak serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Menatausahakan surat masuk ke seksi penagihan.
- 2) Menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran kepada Wajib Pajak.
- 3) Menerbitkan dan melaksanakan Surat Paksa.
- 4) Menerbitkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) dan melaksanakan penyitaan.
- 5) Menerbitkan surat permintaan pemblokiran rekening Wajib Pajak kepada pimpinan bank.
- 6) Melakukan proses lelang atas harta kekayaan penunggakan pajak yang telah disita.
- 7) Melakukan penelitian administratif dan penelitian setempat terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat ditagih atau tidak mungkin ditagih lagi.
- 8) Melakukan penelitian atas usulan penghapusan piutang pajak.
- 9) Menjawab konfirmasi data tunggakan Wajib Pajak.

f. Seksi Pemeriksaan

Pelaksanaan penyusunan perencanaan pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Menatausahakan surat masuk ke seksi pemeriksaan dan kepatuhan internal.
- 2) Mengusulkan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.
- 3) Menerbitkan surat perintah pemeriksaan (SP2), Surat Pemberitahuan (SPT) pemeriksaan pajak dan surat pemanggilan pemeriksaan pajak.
- 4) Menatausahakan laporan hasil pemeriksaan (LPH) dan nota perhitungan (Nothit).
- 5) Mengusulkan dilakukannya penyidikan pajak.
- 6) Membuat laporan tentang Wajib Pajak patuh.

g. Seksi Ekstensifikasi

Pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan, pendataan subjek pajak, dan kegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Menatausahakan surat yang masuk ke seksi ekstensifikasi perpajakan.

- 2) Menerbitkan surat himbauan ber-Nomor Poko Wajib Pajak.
- 3) Mencari data dari pihak ke 3 dalam rangka pembentukan data perpajakan.
- 4) Mencari data potensi perpajakan dalam pembuatan monografi fiska.

h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi

Melaksanakan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak (PPh, PPN, dan Pajak lainnya), bimbingan atau himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku. Dalam satu Kantor Pelayanan Pajak Pratama terdapat 4 (empat) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi yang pembagian tugasnya didasarkan pada cakupan wilayah (territorial tertentu).

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Melakukan pengawasan penerbitan surat teguran kepada Wajib Pajak yang belum menyampaikan surat pemberitahuan (SPT).
- 2) Melaksanakan peneliatian dan analisa kepatuhan material Wajib Pajak.
- 3) Melakukan penghapusan/pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar.
- 4) Pengusulan Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) fiktif.
- 5) Pengusulan Wajib Pajak patuh.

- 6) Melakukan penelitian untuk mengusulkan penerbitan Surat Keterangan Fiskal (SKF).
- 7) Pemberian izin penggunaan mesin teraan materai.
- 8) Melakukan bimbingan dan memberikan konsultasi teknis kepada Wajib Pajak.
- 9) Mengirimkan himbauan perbaikan Surat Pemberitahuan (SPT).
- 10) Melakukan kunjungan kerja ke lokasi Wajib Pajak dalam rangka pengawasan dan wajib pajak.
- 11) Melaksanakan rekonsiliasi data Wajib Pajak (data matching).
- 12) Membuat Surat Keterangan Bebas (SKB).

i. Kelompok Jabatan Fungsional

Pemeriksa dan Penilai Pejabat Fungsional terdiri dari Pejabat Fungsional Pemeriksaan dan Pejabat Fungsional Penilai yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Dalam melaksanakan pekerjaannya, Pejabat Fungsional Pemeriksaan berkoordinasi, integrasi, sinkronisasi, dan simplifikasi dengan Seksi Ekstensifikasi. Selain itu, teknologi informatika dan sistem informasi dimanfaatkan secara optimal.

Adapun tugasnya sebagai berikut :

- 1) Melakukan pemeriksaan sederhana lapangan atau pemeriksaan lengkap.
- 2) Melakukan pemeriksaan sederhana kantor.

- 3) Membuat Nota Perhitungan (Nothit) pajak, Daftar Kesimpulan Hasil Pemeriksaan (DKHP) dan Alat Keterangan (Alket).
- 4) Membuat laporan hasil pemeriksaan.

### **C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

#### **1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL), terhitung mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai tanggal 28 Februari 2019. Dengan jadwal masuk dimulai dari hari senin sampai dengan jumat pukul 08.00- 17.00 WIB. Selama kegiatan PPL dilaksanakan, penulis di tempatkan dibagian pemeriksaan. Waktu yang disediakan kepada penulis selama berada di Kantor Pelayanan Pramata Medan Petisah adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu 07:30-17.00 WIB, kemudian istirahat pukul 12.00 WIB sampai dengan 13.30 WIB, lalu dilanjut kembali sampai dengan pukul 17.00 WIB. Selama melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) penulis di tempatkan di bagian pemeriksaan.

Adapun uraian pekerjaan selama Program Pengalaman Lapangan di Kantor Pelayanan Pratama Medan Petisah yaitu:

- a. Memeriksa bekas LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan), WPOP( Wajib Pajak Orang Pribadi)/ Wajib Pajak Badan,
- b. Menginput data WPOP (Wajib Pajak Orang Pribadi) / Wajib Pajak Badan,
- c. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, dan

d. Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan.

2. Prosedur kerja

Dalam melaksanakan prosedur Praktek Pengalaman Lapangan (PPL), penulis wajib mengikuti semua peraturan yang ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Prtama Medan Petisah:

a. Perkenalan, pengarahan, dan pembagian pekerjaan.

Di hari pertama penulis melakukan program pengalaman lapangan, penulis memperkenalkan diri kepada masing-masing pegawai di bagian seksi pemeriksaan.

b. Mendengarkan arahan kepala bagian seksi pemeriksaan tentang peraturan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah, yaitu:

- 1) Sesuai peraturan jam kerja pukul 07:30, pukul 12:00 WIB istirahat, dan kembali bekerja pada pukul 13:30 WIB hingga pukul 17:00 WIB.
- 2) Senin memakai seragam putih hitam, bagi yang memakai celana harus kain keper dan tidak diperbolehkan memakai jeans.
- 3) Selasa dan Jum'at memakai batik.
- 4) Rabu memakai seragam biru yang ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah.
- 5) Kamis memakai pakaian bebas namun sopan.
- 6) Jika berhalangan tidak dapat hadir harus konfirmasi ke seksi umum.

c. Memeriksa berkas LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan), WPOP (Wajib Pajak Orang Pribadi)/ Wajib Pajak Badan.

Guna untuk melihat ada tidaknya berkas yang kurang lengkap lalu setelah selesai di periksa di berikan ke seksi pelayanan.

d. Menginput data WPOP (Wajib Pajak Orang Pribadi) / Wajib Pajak Badan.

Yaitu dengan menginput data-data nama dan Nomor Pokok Wajib Pajak.

e. Mengantar berkas Laporan Hasil Pemeriksaan.

Penulis memberi nomor urut surat keluar yang telah di tandatangi oleh seksi pemeriksaan yang akan dikeluarkan oleh seksi pemeriksaan.

f. Memberi nomor surat keluar

Menerima surat dari seksi pemeriksaan ke seksi waskon 1 dan harus di beri tanda serah terima.

g. Memfotocopy Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

Penulis memfotocopy laporan hasil pemeriksaan (LHP) sebanyak satu rangkap untuk di arsip selama masa pajak tahun terakhir.

3. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya

a. Kendala Kerja yang Dihadapi

Dalam setiap kegiatan suatu organisasi instansi biasanya dalam mencapai tujuan sering mengalami permasalahan meskipun pelaksanaan kegiatan instansi sudah melakukan dengan maksimal. Adapun permasalahan sering di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah yaitu banyaknya wajib pajak yang tidak melaksanakan keajiban perpajakannya.

Penulis dapat memberikan gambaran tentang sebab timbulnya permasalahan di atas penulis merumuskan akibat yang timbul yaitu

kurangnya target penerimaan negara khusus daripada di Kantor Kelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

b. Upaya Pemecahannya

Setelah penulis mengemukakan sebab-sebab timbulnya permasalahan tersebut, maka penulis berusaha semaksimal mungkin mengemukakan pemecahan masalah tersebut, yaitu di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah lebih intensif lagi dalam memberikan penyuluhan dengan cara mengumpulkan masyarakat per Rukun Tetangga dan per Rukun Warga dengan upaya sebagai berikut:

- 1) Memberikan buku saku yang berisi tentang pengenalan pajak.
- 2) Memberikan penjelasan langsung kepada wajib pajak tentang prosedur dalam melakukan kewajiban perpajakan.

#### **D. Analisi dan Pembahasan**

1. Pengertian Pemeriksaan

Pemeriksaan Pajak adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk menguji kepatuhan pelaksanaan suatu peraturan, yang biasanya disebut dengan pemeriksaan kepatuhan atau *compliance audit*. Pada keadaan yang normal, Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya memang berupaya untuk menghindari adanya Pemeriksaan Pajak. Tetapi dalam situasi tertentu, apabila pertimbangan bisnis memang lebih menguntungkan, maka Wajib Pajak “dengan terpaksa” harus menghadapi adanya Pemeriksaan Pajak. Dan demi suksesnya

dalam menjalani Pemeriksaan Pajak, maka Wajib Pajak mau tidak mau harus mempersiapkan diri dengan melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan benar.

## Penyidikan

### 2. Penyidikan

Tindakan Penyidikan di bidang pajak merupakan rangkaian tindakan lanjutan setelah dilakukan Pemeriksaan. Apabila dalam Pemeriksaan Pajak ditemukan indikasi bahwa terdapat tindak pidana di bidang perpajakan, maka Pemeriksaan Pajak akan dilanjutkan dengan penyidikan. Menurut UU No. 16 tahun 2000, Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari atau mengumpulkan bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya. Tindak pidana di bidang perpajakan dapat dibedakan menjadi

- a. Tindak pidana karena alpa, di mana karena kealpaan dari Wajib Pajak akan menimbulkan kerugian pada pendapatan negara. Tindak pidana tersebut misalnya, Wajib Pajak tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan, Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan secara tidak benar.
- b. Tindak pidana karena sengaja di mana karena kesengajaan dari Wajib Pajak akan menimbulkan kerugian pada pendapatan negara. Tindak pidana tersebut misalnya, Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri untuk mendapatkan

nomor pokok wajib Pajak atau nomor pengukuhan pengusaha kena pajak, wajib pajak tidak menyampaikan surat pemberitahuan tahunan, wajib pajak menyampaikan surat pemberitahuan tahunan tidak benar, wajib pajak memperlihatkan pembukuan palsu, tidak menyelenggarakan/ memperlihatkan/ meminjamkan pembukuan, wajib pajak tidak menyetorkan pajak yang telah dipotong atau dipungut.

- c. Tindak pidana karena pengulangan, yaitu pengulangan tindak pidana di bidang perpajakan oleh Wajib Pajak sebelum lewat satu tahun sejak selesainya menjalani pidana penjara yang dijatuhkan.
- d. Tindak pidana karena percobaan, di mana karena pidana percobaan dari wajib pajak akan menimbulkan kerugian pada pendapatan negara. Tindak pidana tersebut misalnya: menyalahgunakan atau menggunakan hak Nomor Pokok Wajib Pajak dan Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dalam rangka restitusi dan kompensasi pajak. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dalam rangka restitusi dan kompensasi pajak.

### 3. Tujuan Pemeriksaan Pajak

Dari pengertian Pemeriksaan Pajak yang telah disebutkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dilaksanakannya Pemeriksaan Pajak adalah dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan oleh Wajib Pajak. Tujuan pemeriksaan tersebut ditegaskan kembali dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 625/KMK.04/1994 mengenai tata

cara pemeriksaan di bidang pajak, yang menyatakan bahwa tujuan pemeriksaan adalah untuk:

- a. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, yang dapat dilakukan dalam hal: Surat Pemberitahuan Tahunan menunjukkan kelebihan pembayaran pajak dan atau rugi, Surat Pemberitahuan Tahunan tidak disampaikan atau disampaikan tidak pada waktu yang telah ditetapkan, Surat Pemberitahuan Tahunan memenuhi kriteria yang ditentukan oleh Dirjen Pajak, seperti yang telah disebutkan pada kriteria pemeriksaan di atas, ada indikasi kewajiban perpajakan yang tidak dipenuhi.
- b. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dapat dilakukan pemeriksaan dalam hal: pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak atau pencabutan Nomor Pokok Wajib Pajak, pemberian Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) dan pengukuhan atau pencabutan Nomor Pokok Pengusaha Kena Pajak, penentuan besarnya jumlah angsuran pajak dalam suatu Masa Pajak bagi Wajib Pajak baru, wajib Pajak mengajukan keberatan atau banding, mengumpulkan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan untuk menghitung penghasilan neto, pencocokan data dan atau alat keterangan. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah tertentu, misalnya di daerah terpencil, penentuan satu atau lebih tempat terhutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan atau Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, pelaksanaan

ketentuan perundang-undangan perpajakan tujuan lain selain yang telah disebutkan di atas.

Berdasarkan dasar hukum tersebut, tujuan utama pemeriksaan tidak lain adalah upaya untuk menguji dan mendorong Wajib Pajak agar memenuhi kewajiban perpajakannya (*compliance*). Tujuan ini dilakukan berdasarkan prinsip bahwa tidak terdapat perbedaan pemeriksaan pada Wajib Pajak, karena secara yuridis Direktorat Jenderal Pajak harus memperlakukan hal yang sama (*equal treatment*) terhadap semua Wajib Pajak. Artinya tidak terdapat perbedaan antara pemeriksaan pada Wajib Pajak yang bergerak dalam suatu bidang usaha tertentu, misalnya antara perusahaan yang bergerak di bidang jasa maupun yang bergerak di bidang perdagangan.

#### 4. Pelaksana Pemeriksaan

Pemeriksaan Pajak dilakukan oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak, yaitu Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang telah memiliki keahlian sebagai pemeriksa pajak. Selain itu, pemeriksa pajak bisa merupakan tenaga ahli yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak dan diberi wewenang, tugas dan tanggungjawab sebagai pemeriksa pajak. Tenaga ahli yang telah ditunjuk oleh Dirjen Pajak adalah pegawai Badan Pemeriksa Keuangan dan Pembangunan (BPKP), Inspektorat Jenderal Departemen Keuangan (Itjen Depkeu), dan pemeriksa dari Kantor Akuntan Publik /KAP. Tugas dan unit kerja para pemeriksa pajak telah ditentukan. Adapun beberapa unit kerja pemeriksa pajak adalah antara lain:

- a. Tenaga pemeriksa yang merupakan tenaga fungsional pemeriksa pajak bertugas melakukan pemeriksaan lengkap. Unit kerja dimana mereka bergabung dapat di Kantor Pusat Direktorat Pemeriksaan Pajak, di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP), dan di Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa).
- b. Tenaga pemeriksa di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melaksanakan Pemeriksaan Sederhana, baik Pemeriksaan Sederhana Lapangan (PSL) maupun Pemeriksaan Sederhana Kantor (PSK). Khusus untuk tenaga ahli pemeriksa pajak, mereka memiliki spesifikasi tugas tertentu, seperti misalnya sebagai berikut:
  - 1) Tenaga ahli dari BPKP tergabung dalam Tim Gabungan Direktorat Jenderal Pajak-Badan Pengawasan Keuangan Pembangunan (Tim Gab DJP-BPKP) untuk melaksanakan Pemeriksaan Lengkap (PL).
  - 2) Tenaga ahli dari Inspektorat Jenderal Departemen Keuangan bersama dengan tenaga pemeriksa Direktorat Jenderal Pajak melaksanakan pemeriksaan atas kebenaran pengkreditan Bea Masuk dan Pajak Masukan yang dilakukan oleh Agen Tunggal Pemegang Merek (ATPM).
  - 3) Tenaga ahli dari Kantor Akuntan Publik melakukan Pakaian Sipil Lengkap terhadap Pajak Pertambahan Nilai dan PPn.BM. pada beberapa industri tertentu.

## 5. Ruang Lingkup dan Sasaran Pemeriksaan

Penataan (manajemen) pemeriksaan dilakukan dengan menata tatacara pemeriksaan dan penentuan sasaran Wajib Pajak yang akan diperiksa. Tatacara pemeriksaan telah diatur dalam Keputusan Menkeu No. 625/KMK.04/1994 tentang tatacara pemeriksaan di bidang perpajakan. Dalam ketentuan tersebut telah diatur tentang Ketentuan Umum, Tujuan Pemeriksaan, Ruang Lingkup Pemeriksaan, Norma Pemeriksaan, dan Pelaksanaan Pemeriksaan. Secara garis besar ketentuan tersebut telah menata prasyarat dilakukannya pemeriksaan.

### a. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Menurut Keputusan Menkeu No. 625/KMK.04/1994, ruang lingkup pemeriksaan telah diklasifikasikan sebagai berikut: Pemeriksaan Lengkap (PL), Pemeriksaan yang dilakukan di tempat wajib pajak, meliputi seluruh jenis pajak dan atau untuk tujuan lain, baik tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya, yang dilakukan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

### b. Pemeriksaan Sederhana (PS)

1) Pemeriksaan Sederhana Lapangan (PSL), yang meliputi seluruh jenis pajak dan atau untuk tujuan lain, baik tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya, yang dilakukan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

2) Pemeriksaan Sederhana Kantor (PSK), yang meliputi jenis pajak tertentu, untuk tahun berjalan, yang dilakukan dengan menerapkan

teknik-teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

### c. Penentuan Sasaran Pemeriksaan

Sasaran pemeriksaan ditentukan dengan terfokus pada tujuan pemeriksaan dan juga berlandaskan pada misi Direktorat Pemeriksaan Pajak untuk selalu mengembangkan kebijakan pemeriksaan yang bertujuan untuk mendukung meningkatnya kepatuhan Wajib Pajak. Untuk melaksanakannya terdapat batasan (*constraint*) yang patut dipertimbangkan dengan seksama, yaitu struktur Wajib Pajak yang dapat dikelompokkan menurut ukuran/ skala usahanya, tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya, dan masalah kemampuan pemeriksa. Berdasarkan ketiga batasan tersebut, penentuan Wajib Pajak yang diperiksa, selain yang SPT-nya lebih bayar dan rugi dengan kompensasi, ditentukan berdasarkan suatu kriteria yang diupayakan seefektif mungkin agar menghasilkan tingkat kepatuhan Wajib Pajak sebagaimana yang diharapkan. Untuk itu penentuannya setiap tahun diubah dan disesuaikan dengan kondisi ekonomi serta penggarisan dari Dirjen Pajak. Dengan demikian cakupan pemeriksaan (*tax audit coverage*) akan disesuaikan pula. Seleksi kriteria dapat berupa antara lain:

- 1) Pemeriksaan Rutin, yang dilakukan antara lain atas:
  - a) Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan yang menyatakan Lebih Bayar.

- b) Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan yang menyalahi ketentuan penggunaan norma penghitungan penghasilan neto.
  - c) Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan yang menyatakan adanya kerugian atau kompensasi kerugian.
  - d) Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan untuk bagian tahun pajak sebagai akibat adanya perubahan tahun buku yang telah disetujui oleh Dirjen Pajak.
  - e) Data Prioritas.
  - f) Adanya penggabungan (merger), pemekaran usaha atau pengambil-alihan usaha (akuisisi), serta pembubaran usaha (likuidasi).
  - g) Adanya kerja sama operasi (KSO).
  - h) Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan yang mengajukan permohonan pindah tempat terdaftaranya Wajib Pajak atau pencabutan NPWP.
  - i) Surat Pemberitahuan Tahunan Wajib Pajak Badan yang menyatakan adanya penilaian kembali (revaluasi) aktiva tetap yang telah disetujui oleh Dirjen Pajak.
- 2) Pemeriksaan Keterkaitan Pemeriksaan yang dilakukan atas Wajib Pajak inti adalah termasuk dalam kategori pemeriksaan rutin. Tetapi pemeriksaan atas Wajib Pajak yang mempunyai keterkaitan dengan

Wajib Pajak inti adalah termasuk dalam kategori pemeriksaan khusus. Wajib Pajak yang mempunyai keterkaitan dengan Wajib Pajak inti antara lain meliputi hubungan usaha, hubungan finansial atau hubungan kepemilikan. Diharapkan dari sistem pemeriksaan yang terintegrasi ini akan didapat gambaran yang lebih lengkap dan jelas tentang aspek perpajakan dari transaksi silang.

### 3) Pemeriksaan Khusus

Pemeriksaan khusus dilakukan antara lain atas instruksi Dirjen Pajak atau oleh Kepala Kanwil Direktorat Jendral Pajak, dalam hal ada data atau pengaduan dari pihak ketiga, yang menunjukkan indikasi bahwa suatu Wajib Pajak tidak melakukan kewajiban perpajakannya dengan benar. Pemeriksaan khusus dapat dilakukan antara lain atas:

- a) Surat Pemberitahuan Tahunan yang disampaikan unbalance mumi.
- b) Surat Pemberitahuan Tahunan terdapat kekeliruan penghitungan kompensasi kerugian.
- c) Surat Pemberitahuan tahunan tidak disampaikan 2 (dua) tahun berturut-turut.
- d) Terdapat indikasi bahwa Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan.

- e) Terdapat pengaduan masyarakat bahwa Wajib Pajak tertentu melakukan kesalahan dalam menjalankan kewajiban perpajakannya.
- f) Sebab-sebab lain berdasarkan instruksi dari Dirjen Pajak.

## 6. Pedoman Pemeriksaan Pajak

### a. Norma pemeriksaan

Pemeriksaan Pajak dilakukan dengan berpedoman pada Norma Pemeriksaan dan didasarkan pada Pedoman Pemeriksaan Pajak seperti yang diatur dalam Keputusan Menkeu No. 625/KMK.04/1994 mengenai tata cara pemeriksaan di bidang pajak. Norma Pemeriksaan ini dipahami sebagai panduan, tatanan dan kendalian tingkah laku yang sesuai dan berterima, atau dengan kata lain dapat dikatakan sebagai kode etik yang mengatur perilaku pemeriksa pajak dan Wajib Pajak (Ditjen Pajak 1994). Sebagai aturan atau ketentuan yang mengikat, pemeriksa dan masyarakat Wajib Pajak tidak ada alternatif lain selain untuk mematuhi. Norma pemeriksaan pada Pemeriksaan Pajak mencakup:

- 1) Norma pemeriksaan yang berkaitan dengan pemeriksa.
- 2) Norma pemeriksaan yang berkaitan dengan pemeriksaan.
- 3) Norma pemeriksaan yang berkaitan dengan Wajib Pajak. Sedangkan Pedoman Pemeriksaan Pajak, dari rumusannya nampak sebagai aturan, ukuran atau kaidah yang dipakai sebagai tolok ukur untuk menilai atau mengukur mutu pelaksanaan tugas bagi hasil pemeriksaan pajak. Dalam Pedoman Pemeriksaan Pajak diatur beberapa hal yang berkaitan

dengan Pemeriksaan Pajak, seperti kualifikasi pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan dan laporan pemeriksaan. Seperti dalam audit laporan keuangan, maka Pedoman Pemeriksaan Pajak menyerupai Standar Auditing yang merupakan pedoman atau landasan konseptual bagi Akuntan Publik dalam melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan, yang merupakan standar yang mengatur dan mengendalikan kualitas jasa yang dihasilkan oleh Akuntan Publik.

b. Pedoman Pemeriksaan Pajak meliputi:

- 1) Pedoman Umum Pemeriksaan Pajak.
- 2) Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak.
- 3) Pedoman Laporan Pemeriksaan Pajak.

c. Wewenang dan Kewajiban Pemeriksa

Dalam menjalankan tugasnya, pemeriksa memiliki wewenang serta kewajiban. Adapun wewenang yang dimiliki pemeriksa pajak meliputi: memeriksa dan meminjam buku-buku, catatan-catatan, bukti-bukti pembukuan dan dokumen pendukung lainnya, termasuk keluaran (output) atau media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa, memasuki tempat atau ruangan tertentu yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting, serta melakukan pemeriksaan fisik di tempat-tempat tersebut, melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut apabila Wajib Pajak

atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan dilakukan, meminta keterangan dan atau bukti-bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa. Kewajiban pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan adalah sebagai berikut: memiliki dan memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak kepada Wajib Pajak, menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa, memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan dan memberi penjelasan atas hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPT yang dilaporkan oleh Wajib Pajak, untuk ditanggapi Wajib Pajak, memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan, dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memberikan tanda bukti peminjaman yang menyebutkan secara jelas dan terinci jenis serta jumlahnya, mengembalikan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lambat 14 hari untuk Pemeriksaan Lapangan dan 7 hari untuk Pemeriksaan Kantor sejak selesainya pemeriksaan, merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak

mengenai segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

#### 7. Penyelesaian Pemeriksaan Pajak

Temuan hasil pemeriksaan dituangkan oleh pemeriksa pajak ke dalam kertas kerja pemeriksaan (KKP). Kertas kerja pemeriksaan adalah catatan yang dibuat dan atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan yang disusun secara sistematis, yang berisi semua temuan-temuan, kejadian dan atau rekaman data yang diperoleh pemeriksa yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksaannya. Kertas kerja pemeriksaan memberikan gambaran mengenai:

- a. Prosedur-prosedur pemeriksaan yang dilakukan.
- b. Pengujian-pengujian yang telah dilaksanakan.
- c. Sumber-sumber informasi yang diperoleh.
- d. Kesimpulan yang diambil oleh pemeriksa.

Berdasarkan kertas kerja pemeriksaan yang telah dibuat, maka pemeriksa wajib membuat Laporan Pemeriksaan Pajak (LPP). Laporan Pemeriksaan Pajak merupakan ikhtisar secara rinci, ringkas dan jelas yang menggambarkan perbandingan antara laporan Wajib Pajak yang berupa Surat Pemberitahuan Tahunan dengan hasil pemeriksaan dan penghitungan mengenai besarnya pajak-pajak yang terhutang. Laporan Pemeriksaan Pajak harus menyatakan dengan jelas: tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan, kesimpulan pemeriksa yang didukung dengan bukti yang kuat mengenai hal yang berkaitan dengan penyimpangan atas

perundang-undangan perpajakan. Pada saat penyusunan Laporan Pemeriksaan Pajak, maka pada konsep Laporan Pemeriksaan Pajak dilakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang diperiksa, yang lebih dikenal sebagai *closing conference*. Sarana ini memungkinkan bagi kedua belah pihak, yaitu Wajib Pajak dan Pemeriksa, untuk mengemukakan dasar / argumen penetapan perpajakan sebagaimana dikemukakan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak. Dalam hal ini Wajib Pajak diberikan kesempatan untuk memberikan tanggapan atas hasil pemeriksaan yang telah dilakukan. Wajib Pajak memiliki hak untuk menyatakan ketidaksetujuan atau keberatannya atas hasil pemeriksaan. Laporan Pemeriksaan Pajak yang disusun akan digunakan oleh fiskus sebagai dasar penerbitan produk hukum sebagai hasil dari pemeriksaan berupa: Surat Ketetapan Pajak (SKP), atau Surat Tagihan Pajak (STP); atau Tujuan lain dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Namun yang paling penting dari proses pemeriksaan dan *closing conference*, adalah tersedianya sarana bagi Wajib Pajak untuk mengevaluasi pemenuhan kewajiban perpajakannya. Wajib Pajak mampu memperoleh masukan balik (*feed back*) yang secara langsung atau tidak langsung akan mendorong meningkatkan kepatuhannya dalam melaksanakan peraturan perpajakan secara benar. Mulai dari pemenuhan kewajiban penyelenggaraan pembukuan, rekonsiliasi pajak atas laporan keuangan, sampai dengan penghitungan penyeteroran serta pelaporan pajaknya.

## 8. Kualitas Pemeriksaan Pajak

Pemerintah mengatur mengenai pelaksanaan Pemeriksaan Pajak melalui Pedoman Pemeriksaan Pajak dengan tujuan agar pelaksanaan Pemeriksaan Pajak menjadi berkualitas. Beberapa hal yang diatur dalam Pedoman Pemeriksaan Pajak antara lain:

- a. Pemeriksaan dilaksanakan oleh pemeriksa pajak yang telah mendapat pendidikan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai pemeriksa pajak.
- b. Pemeriksa pajak harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan objektif, serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela.
- c. Pemeriksaan harus dilaksanakan oleh pemeriksa pajak dengan menggunakan kealiannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tentang Wajib Pajak.
- d. Pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan, dan dengan pengawasan yang seksama.

Selain itu, sebagai upaya meningkatkan kualitas pemeriksaan, maka Dirjen Pajak menerapkan kebijakan Peer Review terhadap Pemeriksaan Pajak yang telah dilakukan. Peer review merupakan kegiatan penelitian lapangan dalam rangka mengevaluasi kualitas pemeriksaan, mengukur tingkat kepatuhan, dan menilai kinerja para pemeriksa pajak, untuk kemudian hasilnya akan dijadikan bahan

perumusan kebijakan pemeriksaan di masa yang akan datang. Tujuan dari *peer review* adalah untuk meningkatkan kualitas pemeriksaan dengan cara menilai kemampuan pemeriksa pajak, baik dari segi pemahaman dunia usaha Wajib Pajak yang diperiksa, pemahaman aspek akuntansi dan yuridis fiskal, maupun penguasaan teknis pemeriksaan. *Peer review* mencakup pula penilaian atas disiplin dan kepatuhan pemeriksa pajak dalam melaksanakan pemeriksaan serta tertib administrasi pemeriksaan. Untuk meningkatkan kualitas pemeriksa pajak, Dirjen Pajak sudah mengadakan penertiban atas pegawai pemeriksa pajak. Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran dikenai sanksi administratif mulai dari pemberian peringatan sampai dengan pemecatan. Selain itu Dirjen Pajak juga telah melakukan *fit & proper test* kepada pemeriksa pajak, serta juga akan melakukan tes urine untuk melihat apakah mereka menggunakan narkoba yang bisa mengganggu kinerja mereka.

## BAB III

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

1. Pemeriksaan pajak adalah rangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, memperoleh data dan keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan serta untuk tujuan lain, dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan serta untuk meningkatkan kepatuhan (*tax compliance*), melalui upaya-upaya penegakan hukum (*law enforcement*), sehingga dapat meningkatkan penerimaan pajak.
2. Tujuan Pemeriksaan Pajak adalah menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan. Tujuan lain, dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Adapun beberapa unit kerja pemeriksa pajak adalah antara lain:
  - a. Tenaga pemeriksa yang merupakan tenaga fungsional pemeriksa pajak bertugas melakukan pemeriksaan lengkap. Unit kerja dimana mereka bergabung dapat di Kantor Pusat Direktorat Pemeriksaan Pajak, di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP), dan di Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa).
  - b. Tenaga pemeriksa di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melaksanakan Pemeriksaan Sederhana, baik Pemeriksaan Sederhana Lapangan (PSL) maupun Pemeriksaan Sederhana Kantor (PSK). Khusus untuk tenaga ahli pemeriksa pajak, mereka memiliki spesifikasi tugas tertentu

## **B. Saran**

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan adalah:

1. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah hendaknya mengadakan sosialisasi berupa seminar maupun workshop yang dilakukan tidak hanya di satu instansi saja seperti di kantor bupati, dinas kesehatan, dan lain-lain namun juga kepada seluruh lapisan masyarakat terutama yang berada di dalam lingkungan Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah.
2. Sebaiknya jumlah pemeriksa pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Medan Petisah ditambah, tujuannya agar pemeriksaan pajak dapat berjalan secara efektif dan efisien. Selain itu, dengan bertambahnya jumlah personil pemeriksa diharapkan semua Wajib Pajak yang harus di periksa dapat tertangani dan kebenaran perhitungan Surat Pemberitahuan Tahunan yang disampaikan Wajib Pajak dapat terbukti kebenarannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ketut dan Susilawati. 2013. Pengaruh Kesadaran Wajib Pajak, Pengetahuan Pajak, Sanksi Perpajakan dan Akuntabilitas Pelayanan Publik pada Kepatuhan Wajib Pajak Kendaraan Bermotor. *Jurnal Ebma. Volume 1, Hal 999-1008.*
- Surtiyaningsih, Sri. 2011. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kepatuhan Wajib Pajak. *Widya Warta, Nomor 02. Hal 44-54.*
- Mandagi dkk. 2014. Pengaruh Pemeriksaan Pajak Terhadap Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Badan dalam Memenuhi Kewajiban Perpajakan pada KPP Pratama Manado. *Jurna Emba,. Volume 3, Nomor 01, Hal 1665-1674.*
- Tiraada, Tryana. 2013. Kesadaran Perpajakan, Sanksi Pajak, Sikap Fiskus terhadap Kepatuhan WPOP Di Kabupaten Minahasa Selatan. *Jurnal Emba, Volume 1, Nomor 3, Hal 999-1008.*



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**Data Pribadi**

Nama : M Irvan Andika  
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 30 Juni 1997  
Jenis Kelamin : Laki-Laki  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Gang Kerambik, Jalan Pahlawan, Medan Perjuangan  
Anak Ke- : 1 dari 3 Bersaudara

**Nama Orang Tua**

Nama Ayah : Lisfiandi SE  
Nama Ibu : Ida Delviani Batu Bara  
Alamat : Gang Kerambik, Jalan Pahlawan, Medan Perjuangan

**Pendidikan Formal**

1. SD Muhammadiyah 06 Medan 2003 – 2009
2. SMP Muhammadiyah 02 Medan 2009 – 2012
3. SMK Prayatna 02 Medan 2012 – 2015
4. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Medan, Juli 2019

**M IRVAN ANDIKA**  
NPM: 1605190009

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

**LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : **M IRVAN ANDIKA**  
 N P M : 1605190009  
 TEMPAT PPKL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional			
a. Pemahaman tugas	98	98	Nkpr
b. Kecekatan bekerja	98		
c. Kreativitas bekerja	98		
d. Pemecahan masalah	98		
2. Kompetensi Personal			
a. Kejujuran	97	98	Nkp
b. Kemandirian	98		
c. Kedewasaan Berfikir	98		
d. Tanggung Jawab	98		
e. Disiplin	98		
f. Antusiasme Kerja	98		
3. Kompetensi Sosial			
a. Komunikasi	97	97	Nks
b. Kerjasama	97		
c. Empati	97		

Nilai Praktek

Medan, 1 Maret 2019  
 KPP Pratama Medan Petisah  
 Kepala Seksi pemeriksaan

$$NP = \frac{5NKPr + 3NKP + 2NKS}{10}$$

10



(BRESMAN HUTAJULU)

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

**LEMBARAN PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : M IRVAN ANDIKA  
 N P M : 1605190009  
 TEMPAT PPKL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

NO.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika / Teknis Penulisan (St)	90	
2.	Uraian / Deskripsi (Ds)	85	
3.	Pembahasan / Analisis dan Kesimpulan (PPk)	90	

\*)Lembar penilaian Pembimbing

Medan, 1 Maret 2019  
Dosen Pembimbing

$ND = \frac{2St + 2Ds + 4 Pk}{8}$
-----------------------------------

  
 (SURYA SANJAYA, S.E., M.M)

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

**AGENDA HARIAN PPL**

NAMA : M IRVAN ANDIKA  
 N P M : 1605190009  
 TEMPAT PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

NO.	HARI / TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
1.	Jum'at, 1 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan ke pegawai</li> <li>• Menempel Nomor LHP</li> </ul>	/
2.	Senin, 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menempel nomor LHP</li> <li>• Menginput data NPWP</li> </ul>	/
3.	Selasa, 5 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• LIBUR UMUM</li> </ul>	/
4.	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengantar surat LHP ke seksi PELAYANAN</li> <li>• Menginput data NPWP</li> </ul>	/
5.	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa LHP</li> <li>• Menyusun LHP ke gudang</li> </ul>	/
6.	Juma'at, 8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengantar LHP ke WASKON III</li> <li>• Menyusun berkas LHP</li> </ul>	/
7.	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengscan LHP</li> <li>• Menginput data NPWP</li> </ul>	/
8.	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• IZIN UJI KOMPETENSI</li> </ul>	/
9.	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyusun berkas LHP ke gudang</li> <li>• Mengantar berkas ke WASKON I</li> </ul>	/
10.	Kamis, 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data NPWP</li> <li>• Mengscan LHP</li> </ul>	/
11.	Jum'at, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menempel nomor LHP</li> <li>• Mengantar LHP ke WASKON I</li> </ul>	/
12.	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data NPWP</li> <li>• Mengantar LHP ke FUNGSIONAL</li> </ul>	/

NO.	HARI / TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
13.	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data NPWP</li> <li>• Menempel nomor LHP</li> </ul>	
14.	Rabu, 20 februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Izin pengukuhan relawan pajak</li> </ul>	
15.	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melayani WP pelaporan SPT tahunan</li> </ul>	
16.	Jum'at, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data NPWP</li> <li>• Menyusun berkas LHP ke gudang</li> </ul>	
17.	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengantar surat LHP ke seksi WASKON II</li> <li>• Memeriksa data LHP</li> </ul>	
18.	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data data NPWP</li> <li>• Menempel nomor LHP</li> </ul>	
19.	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menempel nomor LHP</li> <li>• Mengscan LHP</li> </ul>	
20	Kamis, 28Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginput data NPWP</li> <li>• Menempel nomor LHP</li> </ul>	

Medan, 1 Maret 2019  
KPP Pratama Medan Petisah



  
(BRESMAN HUTAJULU)

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

**DAFTAR HADIR**

NAMA : M IRVAN ANDIKA  
N P M : 1605190009  
TEMPAT PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

No.	Hari / Tanggal	Pagi				Keterangan
		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Jum'at, 1 Februari 2018	10:15	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
2.	Senin, 4 Februari 2018	07:12	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
3.	Selasa, 5 Februari 2018	-		-		LIBUR UMUM
4.	Rabu, 6 Februari 2018	07:27	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
5.	Kamis, 7 Februari 2018	07:23	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
6.	Jum'at, 8 Februari 2018	07:26	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
7.	Senin, 9 Februari 2018	07:17	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
8.	Selasa, 12 Februari 2018	07:10	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
9.	Rabu, 13 Februari 2018	07:23	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
10.	Kamis, 14 Februari 2018	07:16	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
11.	Jum'at, 15 Februari 2018	07:20	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
12.	Senin, 16 Februari 2018	07:25	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
13.	Selasa, 19 Februari 2018	07:19	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
14.	Rabu, 20 Februari 2018	-		-		IZIN PENGUKUHAN RELAWAN PAJAK
15.	Kamis, 21 Februari 2018	07:23	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
16.	Jum'at, 22 Februari 2018	07:24	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
17.	Senin, 23 Februari 2018	07:23	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
18.	Selasa, 26 Februari 2018	07:21	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
19.	Rabu, 27 Februari 2018	07:21	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
20.	Kamis, 28 Februari 2018	07:16	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	

Medan, 1 Maret 2019  
KPP Pratama Medan Petisah



LAMPIRAN

