

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

**PROSEDUR PENYITAAN BERKAS PERKARA PENYIDIKAN PADA  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
SUMATERA UTARA I**

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



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

**NATASHA ANHADHANI**  
**NPM : 1605190033**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2019**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

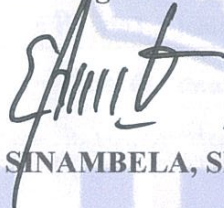
Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

**NAMA** : NATASHA ANHADHANI  
**NPM** : 1605190033  
**JURUSAN** : MANAJEMEN PAJAK  
**TEMPAT PPL** : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PAJAK SUMATERA UTARA I

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

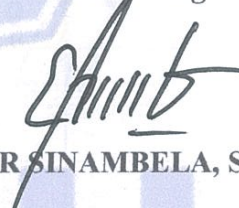
Medan, Juli 2019

Ketua Program Studi



(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)

Pembimbing



(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)

Dekan  
Fakultas Ekonomi UMSU



(H. JANURI, SE, MM, M.Si)

Pemeriksa Pajak Muda  
Kantor Wilayah DJP SUMUT I



(KRISTINA ROMAULI)



**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

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

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

Nama Mahasiswa : Natasha Anhadhani  
 NPM : 1605190033

Tempat PPL : Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I

| Tanggal | Materi Bimbingan   | Paraf | keterangan |
|---------|--|-------|------------|
|         | Lihat Pedoman untuk sistematikanya   |       |            |
|         | Bab I : - Perbaiki LB PPL,<br>- Ruang lingkup dan tujuan   |       |            |
|         | Bab II : - Perjelas teori pada kajian teori<br>- Perjelas jenis & prosedur kerja<br>- Perjelas analisis & pembahasan |       |            |
|         | Bab III : - Perbaiki kesimpulan & saran  |       |            |
|         |  |       |            |
|         |  |       |            |
|         |  |       |            |

Medan, Juni 2019

Diketahui/Disetujui Oleh

Ketua Prog. Studi Manajemen Perpajakan

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)



**BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

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

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

Nama Mahasiswa : Natasha Anhadhani  
NPM : 1605190033  
Tempat PPL : Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I

| Tanggal | Materi Bimbingan                  | Paraf         | keterangan |
|---------|-----------------------------------|---------------|------------|
|         | Perbaiki kan / kalimat yang salah | } Ef. 17/7/19 |            |
|         | lihat Pedoman                     |               |            |
|         | Selesai Bimbingan                 | Ef. 18/7-19   |            |
|         |                                   |               |            |
|         |                                   |               |            |
|         |                                   |               |            |
|         |                                   |               |            |
|         |                                   |               |            |
|         |                                   |               |            |

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Medan, Juni 2019  
Diketahui/Disetujui Oleh  
Ketua Prog. Studi Manajemen Perpajakan

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

## KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat, hidayah dan inayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan PPL dan penulisan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini dengan sebaik – baiknya.

Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan dilapangan tempat pelaksanaan program pengalaman lapangan (PPL) yaitu Kanwil DJP sumut I,dengan judul **“Prosedur Penyitaan Berkas Perkara Penyidikan Pada Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara I”**.

Penulis menyadari bahwa tanpa bimbingan,bantuan,dan do’a dari berbagai pihak, Laporan Tugas Akhir ini tidak akan dapat diselesaikan.Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih pada semua pihak yang telah membantu dalam proses penulisan Laporan Tugas Akhir ini, yaitu kepada:

1. Terkhusus kepada kedua orang tua saya Ayahanda **H.Taswir Mahyar,SE** dan Ibunda **Hj.Dewi Puspawati,SE** atas segala do’a dan kasih sayangnya,Perhatiannya,serta dukungan moral dan semangatnya sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan ini .
2. Bapak **Dr.Agussani,MAP**, Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H.Januri,SE, MM, M.Si**, Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Ibu **Elizar Sinambela SE, M.Si**, Selaku ketua Program Studi Manajemen Perpajakan, sekaligus selaku dosen pembimbing yang selama ini telah memberikan banyak saran dan waktu untuk penulis dalam penyusunan Laporan PPL ini.
5. Bapak **Muslih,S.E,M.Si**, Selaku Dosen PA .
6. Dosen – dosen Perpajakan yang telah memberikan pengalaman dan Ilmu yang berharga dari mulai semester satu hingga sekarang ini.
7. Bapak **Soni Hermawan** , Selaku Humas di Kanwil DJP Sumut I yang telah memberikan kami ijin untuk magang di Kanwil DJP Sumut I .
8. Ibu **Kristina Romauli**, Selaku Pembimbing di Kanwil DJP Sumut I .
9. Bapak **Miando Sahala Hasitongan**, Bapak **Henrizal Amran**, Bapak **Didit Santoso**, Bapak **Dindin Syahrudin**, Bapak **Junior Parlindungan Purba**, dan Karyawan lainnya yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membimbing dan membantu penulis dalam menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Kerja ini.
10. Adik serta saudara saudaraku tercinta yang telah memberikan dukungan serta motivasi kepada penulis.
11. Sahabat – sahabat terbaikku , **Desy winda Hans** , **Rexy Diajeng Y.A.S**, **Miftah Fajrin**, **Nuri Syafira Katik**, **Verendita Awlimellia**, **Nadia Putri** yang selalu memberikan semangat dan suport kepada penulis hingga Tugas Akhir ini cepet terselesaikan.
12. Sahabat Seperjuangan, **Tasya Shafira** , **Annisa Syafitri** , **Fitri D. Porkas** , **Yuninda S. Sinaga** , **Siti Chalijah** , **Sri Risky Handayani**, **Siti Anisa** , **Ega Dini Rinjani** , **M.Iqbal Tarigan** , **Fahcurozi Nasution** , **M.Irvan Andika**, Serta teman – teman D-III Manajemen Perpajakan angkatan 2016 yang telah memberikan semangat, suport dan berbagai kesenangan sehingga kita dapat melangkah maju meraih mimpi kita. Semoga sukses kedepannya buat kita semua.

Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu per satu yang telah memberikan banyak bantuan. Akhirnya segala kebaikan yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi berkah dan manfaat yang tak terhingga di hidupnya .

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Praktek Pengalaman Lapangan ini jauh dari kesempurnaan. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak demi sempurnanya laporan ini .

Demikianlah kiranya besar harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, mudah – mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua serta keselamatan di dunia dan di Akhirat kelak, Amin YaRabbal’Alamin.

**Wassalamu’alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.**

Medan, Mei 2019  
PENULIS

**Natasha Anhadhani**  
**NPM : 1605190033**





## DAFTAR ISI

|   |    |
|---|----|
| KATA PENGANTAR .....                                    | i  |
| DAFTAR ISI .....  | iv |
| BAB I PENDAHULUAN                                       |    |
| A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan .....     | 1  |
| B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan .....      | 2  |
| C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan ..... | 3  |
| BAB II DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN                    |    |
| 1. Kajian Teori .....                                   | 5  |
| a. Defenisi Penyidikan .....                            | 5  |
| b. Tindak Pidana di Bidang Perpajakan .....             | 6  |
| c. Penyidik .....                                       | 6  |
| d. Wewenang Penyidik .....                              | 6  |
| e. Kegiatan Penyidik .....                              | 8  |
| f. Asas – Asas Hukum Penyidikan .....                   | 9  |
| g. Norma Penyidik .....                                 | 10 |
| h. Kewajiban Penyidik .....                             | 10 |
| i. Penyitaan .....                                      | 11 |
| j. Persiapan Penyitaan .....                            | 11 |
| 2. Deskripsi Data .....                                 | 13 |
| a. Sejarah Singkat Kantor Wilayah DJP Sumut I .....     | 13 |
| b. Struktur organisasi Kantor Wilayah DJP Sumut I ..... | 15 |
| c. Struktur Organisasi Bidang P2IP .....                | 18 |
| d. Visi dan Misi kantor Wilayah DJP Sumut I .....       | 19 |
| e. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah DJP Sumut I .....    | 19 |

|  |           |
|--|-----------|
| f. Deskripsi dan Aktivitas kerja Kantor Wilayah DJP Sumut I.....                               | 20        |
| 3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan .....   | 22        |
| a. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan.....                                  | 22        |
| b. Prosedur Kerja .....  | 23        |
| c. Kendala Kerja dan Pemecahannya.....   | 24        |
| 4. Analisis dan Pembahasan.....  | 25        |
| Analisis Prosedur Penyitaan Berkas Perkara Penyidikan Pada Kantor<br>Wilayah DJP Sumut I ..... | 25        |
| <b>BAB III KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>  | <b>29</b> |
| 1. Kesimpulan .....  | 29        |
| 2. Saran .....   | 30        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>  | <b>32</b> |
| <b>LAMPIRAN</b>  |           |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan**

Dunia kerja saat ini memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk keterampilan. Mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di instansi atau lembaga yang relevan dengan program pendidikan yang diikuti, sehingga setelah lepas dari ikatan akademik di perguruan tinggi yang bersangkutan, maka mahasiswa bisa memanfaatkan ilmu pengalaman yang telah diperoleh.

Ilmu pengetahuan dan teknologi sangat penting dalam dunia usaha dan pendidikan, disamping adanya hubungan yang tidak dapat dipisahkan antara keduanya, dunia usaha tentunya membutuhkan tenaga profesional, trampil, jujur, aktif dan siap pakai. Untuk mendapatkan tenaga kerja yang demikian perlu adanya pengolahan sumber daya manusia (SDM) yang baik, sehingga menghasilkan SDM yang berkualitas disertai keterampilan dan kedisiplinan yang tinggi.

Sebagai usaha satu lembaga pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara membekali mahasiswa dengan keahlian tarapan yang didukung oleh pengetahuan dasar yang cukup dan sikap disiplin ilmu yang tangguh guna mengantisipasi perkembangan dunia usaha yang terjadi.

Untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md) maka umsu mewajibkan para mahasiswa semester akhir untuk melakukan program pengalaman lapangan, Diploma III Perpajakan PPL dilakukan di Kanwil DJP SUMUT I atau KPP. Dimana mahasiswa dapat

menerapkan ilmu pengetahuan dan keterampilan yang dimilikinya selama duduk dibangku perkuliahan.

Tujuan adanya Praktek Pengalaman Lapangan agar terciptanya alumni umsu yang mampu bersaing di dunia kerja dan bekerja dengan baik professional dibidangnya masing – masing.

Program Pengalaman Lapangan merupakan matakuliah wajib bagi mahasiswa yang akan menyelesaikan program matakuliah, khususnya Fakultas Ekonomi. Bobot program pengalaman kerja lapangan ini adalah 4 SKS.

Dalam penerapannya, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara bekerja sama dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I (KANWIL DJP SUMUT I) . Dengan harapan mahasiswa yang melaksanakan program pengalaman lapangan ini dapat mengaplikasikan ilmu yang diterima selama masa perkuliahan dengan kenyataan di dunia kerja yang sesungguhnya. Serta mahasiswa dapat mengembangkan ilmu dan rasa professional dalam bekerja. Program Pengalaman Lapangan ini merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa pada dunia kerja .

## **B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan**

Pelaksanaan program pengalaman lapangan ini di praktekan oleh penulis di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang dimulai pada tanggal 04 Maret 2019 sampai dengan 29 Maret 2019.

Adapun yang menjadi ruang lingkup yang mendasar dalam program pengalaman lapangan (PPL) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak

Sumatera Utara I ,sebelum melaksanakan PPL penulis diberikan bimbingan dan arahan ruang lingkup kerja di Kanwil DJP Sumatera Utara I oleh staf penyuluhan P2 Humas . Selanjutnya kami ditempatkan dibidang – bidang yang ada untuk menyelesaikan Program pengalaman lapangan.

Pertama penulis ditempatkan dibidang pemeriksaan , dimana dalam ruang lingkup kerja pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan wajib pajak, baik pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan maupun untuk pemeriksaan tujuan lain. Selanjutnya penulis dipindahkan kebidang Penyidikan / Penyidik Pegawai Negeri Sipil ( PPNS ), Dimana dalam ruang lingkup kerja penyidikan adalah melakukan administrasi pemeriksaan bukti permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, dan melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan teknis pemeriksa bukti permulaan dan penyidikan. Berdasarkan kegiatan ini penulis akan menjelaskan laporan tentang **“Prosedur Penyitaan Berkas Perkara Penyidikan Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumut I”**.

### C. Tujuan Dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan

Program pengalaman lapangan berguna dalam melatih diri untuk bekerja disiplin, jujur, bertanggung jawab dalam suatu tugas yang diberikan. Mahasiswa akan mengetahui sejauh mana perbedaan antara teori yang didapat dibangku perkuliahan dengan dunia kerja yang sebenarnya.

Selain itu PPL juga menambah wawasan serta membuat mahasiswa percaya diri, siap pakai, serta mampu bersaing didunia kerja setelah lulus . Berikut ini adalah tujuan dari PPL :

1. Melatih sikap mahasiswa dalam hal membangun komunikasi dan hubungan yang baik dalam lingkungan kerja
2. Menambah wawasan dan melatih mahasiswa agar dapat menyesuaikan diri pada dunia kerja nantinya.
3. Melatih kedisiplinan serta tanggung jawab dalam melaksanakan tugas kerja yang diberikan.

Selain dari tujuan yang disebutkan sebelumnya, kegiatan PPL juga memberikan manfaat bagi lembaga pendidikan dan perusahaan, diantaranya :

1. Membina hubungan kerja sama yang baik antara pihak universitas dengan pihak perusahaan, lembaga, dan instansi lainnya yang turut serta dalam pelaksanaan PPL
2. Mengenalkan operasional sebuah perusahaan kepada mahasiswa
3. Membangun hubungan positif antara pihak perusahaan dan lembaga pendidikan.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN**

#### **1. Kajian Teori**

##### **a. Defenisi Penyidikan**

Penyidikan Tindak Pidana di Bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan yang terjadi,serta menemukan tersangkanya .

##### **b. Tindak Pidana di Bidang Perpajakan**

Tindak pidana di bidang perpajakan dapat berupa kealpaan atau kesengajaan yang dilakukan oleh wajib pajak. Kealpaan adalah Wajib Pajak alpa tidak menyampaikan SPT, atau menyampaikan SPT tapi isinya tidak benar, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara. Kealpaan dapat diartikan tidak sengaja, lalai , tidak hati – hati , atau kurang mengindahkan kewajibannya. Berikut kriteria kesengajaan :

1. Tidak mendaftarkan diri, atau penyalahgunaan NPWP atau NPPKP;
2. Tidak menyampaikan SPT;
3. Menyampaikan SPT dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap;
4. Menolak untuk dilakukan pemeriksaan ;
5. Memperlihatkan pembukuan,pencatatan,atau dokumen lain yang palsu;

6. Tidak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan, tidak memperlihatkan atau tidak meminjamkan buku, catatan, atau dokumen lainnya; atau
7. Tidak menyetorkan pajak yang telah dipotong atau dipungut sehingga menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.

**c. Penyidik**

Penyidik adalah Pejabat Negeri Sipil tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindakan pidana di bidang perpajakan.

**d. Wewenang Penyidik**

Wewenang penyidik sebagaimana diatur dalam pasal 44 Undang – Undang KUP jo. Pasal 61 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 yaitu sebagai berikut :

1. Menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
2. Meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
3. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;



4. Memeriksa buku – buku , catatan – catatan, dan dokumen – dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
5. Melakukan pengeledaan untuk mendapat bahan bukti pembukuan,pencatatan,dan dokumen – dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
6. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan;
7. Menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan / atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e;
8. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana di bidang perpajakan
9. Memanggil orang untuk didenger keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi ;
10. Menghentikan penyidikan;
11. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan menurut hukum yang dapat dipertanggung jawabkan.

Dalam Penyidikan pajak terdapat 2 hal yang tidak boleh dilakukan penyidik terhadap Wajib pajak , yaitu :

1. Melakukan penahanan
2. Melakukan penangkapan

**e. Kegiatan Penyidik**

1. Penyidikan tindak pidana perpajakan dilaksanakan berdasarkan surat perintah penyidikan yang ditandatangani oleh Dirjen Pajak atau Kepala Kantor Wilayah DJP
2. Penyidik memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia, sesuai dengan ketentuan yang diatur undang-undang hukum acara pidana yang berlaku
3. Untuk menambah atau melengkapi petunjuk dan bukti permulaan yang sudah ada, penyidik pajak berwenang memanggil tersangka, saksi, atau saksi ahli melalui surat panggilan. Dalam hal yang dipanggil tidak ada di tempat maka surat panggilan diterimakan kepada keluarganya atau ketua RT atau ketua RW atau Kepala Desa atau orang lain yang dapat menjamin bahwa surat panggilan tersebut akan disampaikan kepada yang bersangkutan
4. Apabila tersangka atau saksi atau saksi ahli tidak memenuhi panggilan tanpa alasan yang patut dan wajar atau menolak untuk menerima dan menandatangani surat panggilan, kepadanya diterbitkan dan disampaikan panggilan kedua. Apabila masih bersikap sama maka penyidik pajak dapat meminta bantuan Polri untuk menghadirkan yang bersangkutan.
5. Sebelum penyidikan dimulai, penyidik pajak harus memberitahukan kepada tersangka hak untuk mendapatkan bantuan hukum dari penasehat hukum serta menjelaskan apa yang disangkakan kepadanya dengan jelas dan dalam bahasa yang dimengerti

6. Apabila Saksi diperkirakan tidak dapat hadir pada saat persidangan maka pemeriksaan terhadapnya dilakukan terlebih dahulu diambil sumpahnya oleh penyidik pajak
7. Apabila tersangka atau saksi dikhawatirkan akan meninggalkan wilayah Indonesia maka penyidik pajak dapat segera meminta bantuan kepada Kejaksaan Agung untuk melakukan pencekalan
8. Dalam melakukan penyidikan penyidik pajak harus memperhatikan asas hukum dan norma penyidikan yang berlaku.

**f. Asas – asas hukum penyidikan**

Asas – asas hukum yang berlaku termasuk :

1. Asas Praduga Tak Bersalah adalah bahwa setiap orang yang disangka dituntut atau dihadapkan dimuka sidang pengadilan, wajib dianggap tidak bersalah sampai adanya putusan pengadilan yang menyatakan kesalahannya dan memperoleh kekuatan hukum tetap
2. Asas persamaan di muka hukum adalah bahwa setiap orang mempunyai hak dan kewajiban yang sama dimuka hukum tanpa perbedaan
3. Asas Hak memperoleh bantuan/penasehat hukum adalah bahwa setiap tersangka perkara tindak pidana di bidang perpajakan wajib diberi kesempatan memperoleh bantuan hukum yang semata-mata diberikan untuk melaksanakan kepentingan pembelaan atas dirinya sejak dilakukan pemeriksaan terhadapnya.

**g. Norma Penyidik**

Selain wewenang yang dimiliki dalam melaksanakan tugasnya, penyidik pajak tunduk pada Norma Penyidikan yang meliputi :

1. Dalam melaksanakan tugasnya penyidik pajak harus berlandaskan kepada ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, KUHAP dan hukum pidana yang berlaku.
2. Penyidik pajak sebagai penegak hukum wajib memelihara dan meningkatkan sikap terpuji sejalan dengan tugas, fungsi, wewenang serta tanggung jawabnya.
3. Penyidik pajak harus membawa tanda pengenal pajak dan surat perintah penyidikan pada saat melakukan penyidikan.
4. Penyidik dapat dibantu oleh petugas pajak lain atas tanggung jawabnya berdasarkan izin tertulis dari atasannya.
5. Penyidikan dilaksanakan berdasarkan Laporan Bukti Permulaan dan Surat Perintah Penyidikan.
6. Penyidik pajak dalam setiap tindakannya harus membuat Laporan dan Berita Acara.

**h. Kewajiban Penyidik**

Penyidik sebagaimana memberitahukan dimulainya penyidikan dan menyampaikan hasil penyidikannya kepada penuntut umum melalui penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang – Undang Hukum Acara Pidana.

**i. Penyitaan**

Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Penanggung Pajak , guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang – undangan.Apabila utang pajak dilunasi Penanggung Pajak dalam waktu 2 (dua) kali 24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan. Penyitaan dilakukan oleh Jurusita Pajak disaksikan oleh sekurang – kurangnya 2 orang yang telah dewasa, Penduduk Indonesia , dikenal oleh jurusita pajak, dan dapat dipercaya.

Untuk kepentingan penyidikan, penyidik dapat melakukan penyitaan atas bahan bukti dan benda lainnya.

**j. Persiapan Penyitaan**

1. Penyidikan membuat Surat Permintaan Izin Penyitaan yang ditunjukan kepada ketua Pengadilan Negeri setempat dengan tembusan kepada Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia dan dilampiri :
  - Laporan kejadian;
  - Surat Perintah Penyidikan;
  - Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan;
2. Surat Perintah Penyitaan ditanda tangani oleh Atasan Penyidik selaku Penyidik setelah memperoleh izin tertulis dari ketua Pengadilan Negeri setempat.
3. Dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, apabila penyidik harus segera bertindak dan tidak mungkin untuk mendapatkan surat izin terlebih

dahulu dari ketua pengadilan negeri setempat, Penyidik dapat melakukan penyitaan dengan surat perintah penyitaan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak yang ditandatangani oleh penyidik.

4. Surat perintah penyitaan dibuat sekurang - kurangnya rangkap lima (5) dengan peruntukan sebagai berikut :
  - 1 lembar untuk penyidik
  - 1 lembar untuk ketua Pengadilan Negeri Setempat
  - 2 lembar untuk berkas perkara
  - 1 lembar untuk arsip
5. Surat Perintah Penyitaan dicatat dalam register Surat Perintah Penyitaan
6. Dalam hal penyitaan dilakukan terhadap buku, catatan, dokumen yang diperoleh dalam proses pemeriksaan bukti permulaan, Penyidik mempersiapkan penyitaan buku, catatan, dokumen Wajib Pajak dari Pemeriksa bukti permulaan.
7. Menghubungi kepala desa / kelurahan atau ketua lingkungan setempat untuk diminta menjadi saksi dalam pelaksanaan Penyitaan .

## **2. Deskripsi Data**

### **a. Sejarah Singkat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.**

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I merupakan instansi vertical Direktorat Jenderal Pajak yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak . Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I semula bernama Kantor Wilayah DJP Sumatera Bagian Utara namun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 131/PMK.01/2006 jo.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 tanggal 23 Desember 2006 tentang organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak terjadi perubahan nomenklatur dan/ atau relokasi wilayah kerja termasuk Kantor Wilayah DJP Sumatera Bagian Utara yang semulanya mempunyai wilayah kerja Kota Medan , Kota Binjai, Kabupaten Langkat, dan Sebagian Kabupaten Deli Serdang dan bertempat kedudukan di Medan.

Pada tanggal 13 April 2017 dikeluarkan surat edaran No. SE – 19/PJ/2007 Persiapan penerapan system administrasi perpajakan modren pada Kantor Wilayah DJP dan pembentukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama diseluruh Indonesia tahun 2007 – 2008 . KPP Pratama adalah jenis KPP yang sebagai mana terdapat pada Peraturan Menteri Keuangan No.132/PMK/2006 yang berfungsi :

1. Pengumpulan , pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.

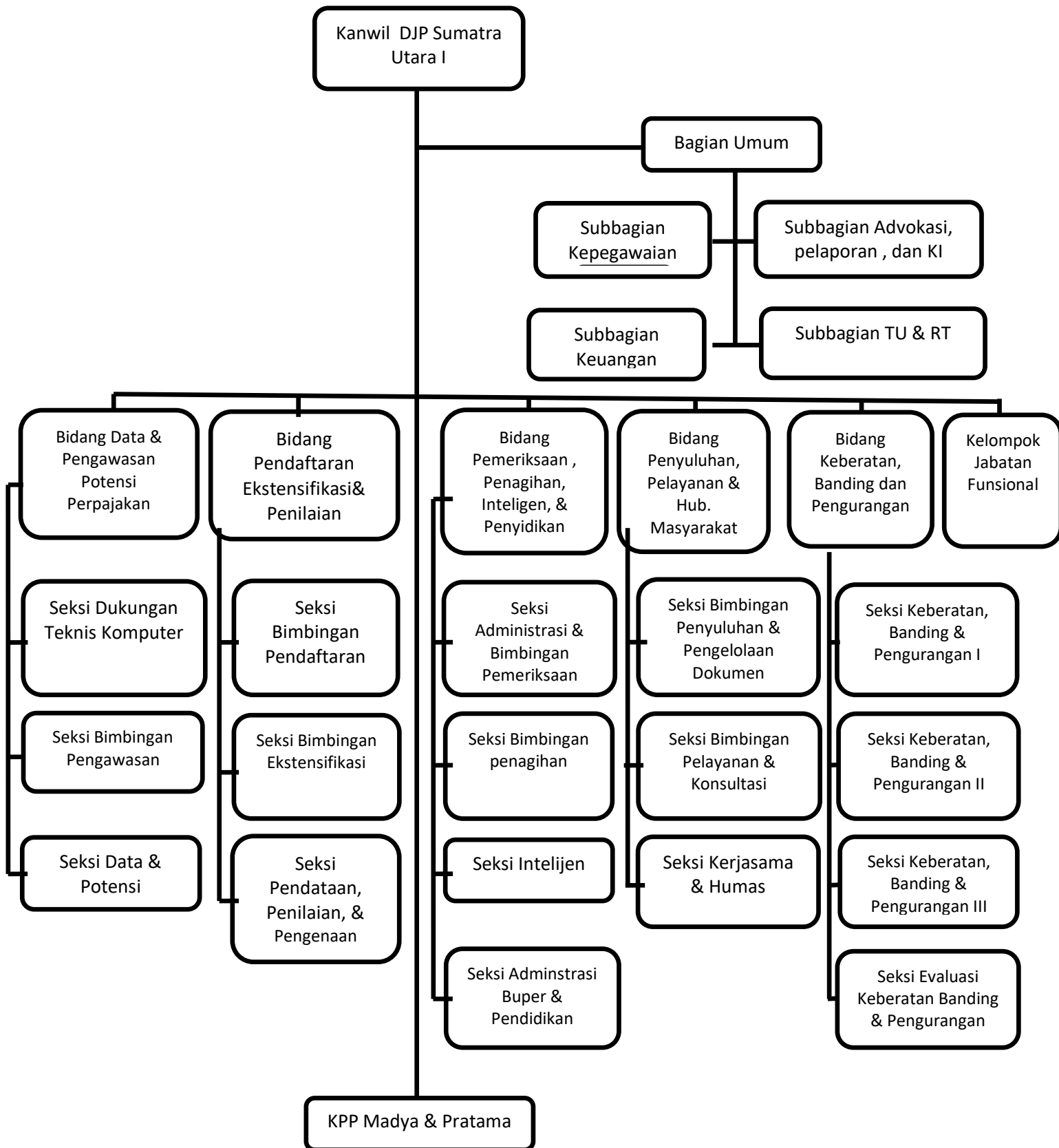
2. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
3. Penyuluhan perpajakan
4. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
5. Pelaksanaan pemeriksaan pajak
6. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak
7. Pelaksanaan konsultasi perpajakan
8. Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi
9. Pelaksanaan administrasi kantor pelayanan pajak

Dan seluruh tugas diatas bertujuan untuk membantu tugas dari kantor wilayah untuk mengumpulkan pajak untuk pembangunan negeri. Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak yang terletak di Jl. Suka Mulia No.17 A Medan, didirikan dengan tujuan untuk mengembangkan Kantor Wilayah kerja. Kanwil DJP Sumut I meliputi 9 KPP yaitu :

1. KPP Pratama Medan Madya
2. KPP Pratama Medan Kota
3. KPP Pratama Medan timur
4. KPP Pratama Medan Barat
5. KPP Pratama Medan Belawan
6. KPP Pratama Medan Polonia
7. KPP Pratama Medan Petisah
8. KPP Pratama Binjai
9. KPP Pratama Lubuk Pakam



**b. Struktur Organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.**



Struktur Organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas – tugas , fungsi dan wewenang serta tanggung jawab masing – masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya . Tujuannya adalah untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal.

Berdasarkan Persetujuan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dalam Surat Nomor B/329/M.PAN – RBI /10/2014 tanggal 17 oktober 2014. Menetapkan Peraturan Menteri Keuangan Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak sebagai berikut :

- Bagian Umum

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

- Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan

Terdiri atas Seksi Dukungan Tenis Komputer , Seksi Bimbingan Pengawasan dan Seksi Data dan Potensi

- Bidang Pendaftaran Ekstensifikasi dan Penilaian

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

- Bidang Pemeriksaan, Penagihan , Intelijen dan Penyidikan

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

- Bidang Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat

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

- Bidang Keberatan, Banding, dan Pengurangan.

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

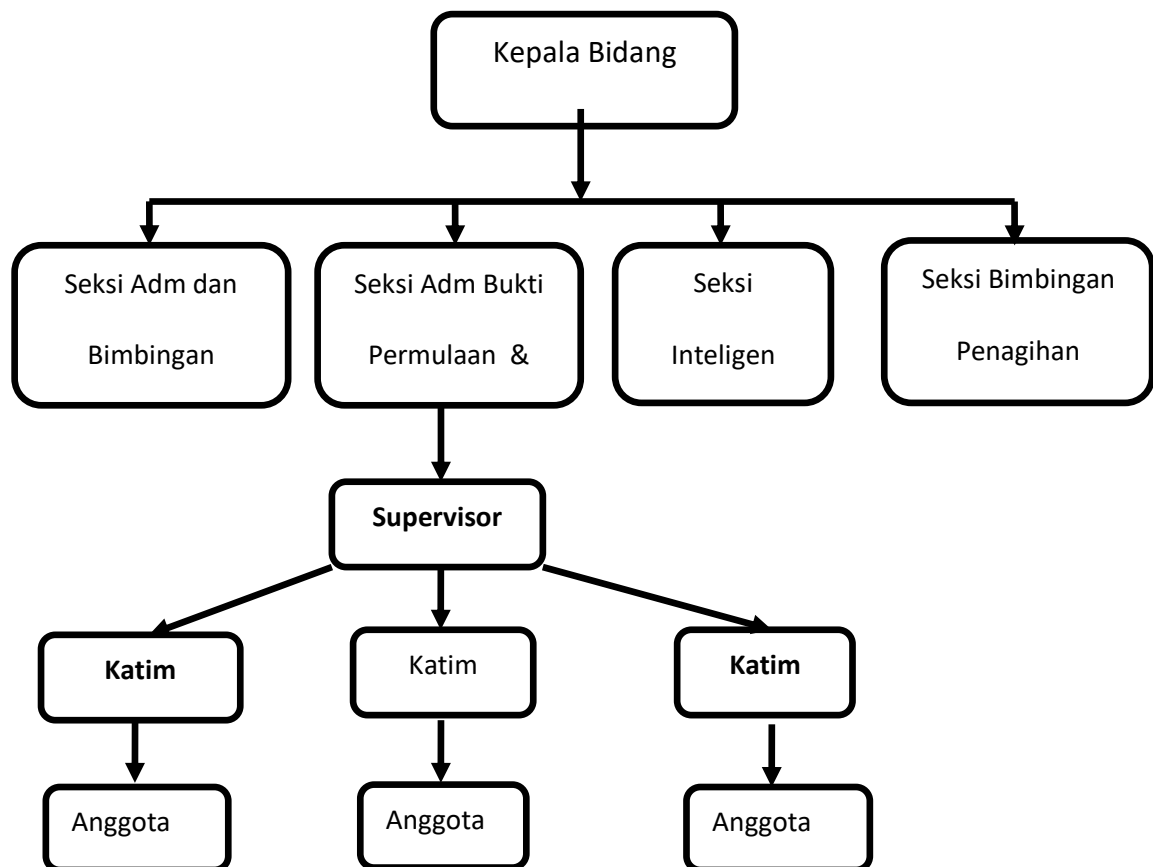
- Kelompok Jabatan Fungsional

Terdiri atas Supervisor , Ketua Tim dan Anggota Tim .

c. **Struktur Organisasi Bidang P2IP ( Pemeriksaan, Penagihan, Inteligen dan Penyidikan ).**

Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Inteligen dan Penyidikan merupakan salah satu pelayanan pajak yang ada dikawasan kanwil DJP Sumatera Utara I.

Berikut ini adalah struktur Bidang P2IP .



**d. Visi dan Misi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I .**

**- Visi**

Menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang terbaik demi menjamin kedaulatan dan kemandirian Negara .

**- Misi**

Menjamin penyelenggaraan negara yang berdaulatan dan mandiri dengan :

- Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil
- Pelayanan berbasis teknologi modren untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan
- Aparatur pajak yang berintegritas kompeten dan professional, dan
- Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kerja

**e. Tugas dan Fungsi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I**

Tugas Direktorat Jendral Pajak sesuai amanat Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang organisasi dan Tata Kerja Keuangan adalah merumuskan dan melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang perpajakan.

Dalam mengembangkan tugas tersebut DJP memiliki fungsi, yaitu :

1. Perumusan kebijakan dibidang perpajakan
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang perpajakan
3. Penyusunan norma,standar,prosedur, dan kriteria dibidang perpajakan

4. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang perpajakan ; dan
5. Pelaksanaan administrasi DJP

Selain berlandaskan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015, dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya Direktorat Jenderal Pajak juga berlandaskan pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.01/2017 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 212/PMK.01/2017.

**f. Deskripsi dan aktivitas kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I .**

Pelaksanaan kegiatan Program Pengalaman Lapangan selama kurang lebih 1 bulan yang dimulai dari tanggal 04 Maret 2019 s/d 29 Maret 2019. Penulis melaksanakan kegiatan Program Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal pajak Sumatera Utara I , yang terletak di Jl.Suka Mulia No.17 A. Medan – Sumatera Utara.

Hari Kerja Untuk Kantor Wilayah DJP Sumut I terhitung dari hari Senin sampai Jum'at . Jam kerja untuk Kantor Wilayah DJP Sumut I dari hari senin sampai hari jum'at terhitung dari pukul 07.30 WIB hingga pukul 17.00 WIB.

Kegiatan Penulis lakukan selama PPI adalah sebagai berikut :

**1. Minggu Pertama ( 04 Maret – 08 Maret 2019 )**

Pada minggu pertama dilakukan kegiatan pengenalan profil Kantor Wilayah DJP Sumut I, pengenalan bidang – bidang yang ada di Kantor Wilayah DJP Sumut I . Kegiatan yang dilakukan mulai tanggal 04 Maret – 08 Maret adalah sebagai berikut :

- Pengenalan Kanwil DJP Sumatera Utara I dan nilai-nilai inti serta peraturan PKL oleh pihak *Humarn Resources*.
- Penempatan PPL dibidang Pemeriksaan dan penyidikan serta pengenalan dibidang pemeriksaan dan penyidikan.
- Menginput rekening koran , membuat surat nota dinas.

## **2. Minggu Kedua ( 11 Maret – 15 Maret 2019 )**

Pada minggu kedua , Penulis menginput data Faktur Pajak tahun 2014 yang merupakan dokumen berkas Penyitaan Perkara Penyidikan, dan menginput rekening koran , menge fax surat ke KPP Medan Barat serta mengantar surat ke POS .

## **3. Minggu ketiga ( 18 Maret – 22 Maret 2019 )**

Pada minggu ketiga, Penulis menginput data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang ) tahun 2014 . yang merupakan dokumen berkas Penyitaan Perkara Penyidikan. Selama satu minggu penulis menginput data PIB tahun 2014 sebanyak 6 korner.

## **4. Minggu keempat ( 25 Maret – 29 Maret 2019 )**

Pada minggu keempat, Penulis melanjutkan input data PIB (Pemberitahuan Impor Barang ) tahun 2015, menginput rekening koran .

### **3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

#### **a. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan**

Program pengalaman lapangan dilakukan di Kantor Wilayah DJP Sumut I yang merupakan pengalaman berharga bagi penulis. Keramahan dan kerja sama yang baik dari seluruh karyawan merupakan satu kesan yang sangat baik bagi penulis.

Selama pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan ini penulis ditempatkan di Bidang P2IP ( Pemeriksaan, Penagihan , Inteligen dan Penyidikan ). Hari pertama dan hari kedua penulis diletak dibagian pemeriksaan , Hari ketiga penulis diletakan dibagian Penyidikan / Penyidik Pegawai Negeri Sipil ( PPNS ). Dimana pada bagian Penyidik memiliki tugas , yaitu :

- mencari serta mengumpulkan bukti, yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi,
- serta menemukan tersangkanya. Penyidikan pajak dilakukan oleh pejabat pegawai negeri di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan .

Adapun jenis dan kegiatan magang yang penulis laksanakan selama Program Pengalaman Lapangan yaitu :

1. Menginput Faktur Pajak
2. Membuat surat nota dinas
3. Menginput data rekening koran
4. Mengefax surat Ke KPP Medan Barat



## 5. Menginput data PIB ( Pemberitahuan Import Barang )

### **b. Prosedur Kerja**

Selama penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan , penulis diberikan pengarahan terhadap tugas – tugas yang akan dikerjakan. Hal ini bertujuan meminimalisir kesalahan yang terjadi dalam penyelesaian tugas- tugas tersebut.

Berdasarkan jadwal pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan sejak tanggal ( 04 Maret – 29 Maret 2019 ) terhitung lebih kurang 30 hari kerja. Dengan jam kerja mulai pukul 07.30 WIB – 17.00 WIB dari hari Senin hingga Jum'at , dan libur setiap hari sabtu dan minggu. Adapun prosedur kerja yang dilakukan penulis , yaitu :

#### 1. Menginput Faktur Pajak

Penulis diberi tugas oleh pegawai dibagian penyidik untuk menginput data Faktur Pajak yang merupakan dokumen berkas Penyitaan Perkara Penyidikan . kemudian setelah selesai menginput faktur pajak , dokumen yang sudah diinput diserahkan kepada pegawai untuk dijadikan penerang waktu dipersidangan .

#### 2. Membuat Surat Nota Dinas

Penulis disuruh membuat surat nota dinas yang akan diberikan ke atasan kemudian ditandatangani oleh pegawai yang bersangkutan.

### 3. Menginput data Rekening Koran

Penulis diberikan tugas menginput data rekening koran kemudian data yang diinput di masukan kedalam 1 folder lalu diberikan ke pada pegawai sebagai soft copy atau pertinggal berkas untuk perusahaan .

### 4. MengeFax surat ke KPP Medan Barat

Penulis disuruh mengirimkan surat ke KPP Medan Barat melalui mesin Fax yang telah disediakan oleh kantor.

### 5. Menginput data PIB ( Pemebritahuan Impor Barang )

Penulis diberikan tugas untuk menginput data PIB tahun 2014 dan 2015 yang merupakan dokumen berkas Penyitaan perkara Penyidikan yang kemudian setelah diinput dimasukan kedalam satu folder dan kemudian diberikan ke pegawai sebagai soft copy atau pertinggal berkas untuk perusahaan.

## c. Kendala Kerja dan Pemecahannya

Kendala – kendala atau hambatan – hambatan serta pemecahannya yang dihadapi penulis dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut :

- Dalam menginput rekening koran selalu terjadinya kesalahan pada saldo akhir rekening koran. Ketidak samaan antara saldo yang diinput dengan saldo yang sebenarnya.

### **Pemecahan masalah sebagai berikut :**

- Agar lebih teliti lagi dalam menginput data rekening koran agar tidak terjadi kesalahan pada saldo akhir.

#### **4. Analisis dan Pembahasan**

##### **Analisis Prosedur Penyitaan Berkas Perkara Penyidikan Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I**

Pelaksanaan Penyitaan perkara penyidikan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak No. SE-06/PJ/2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyidikan Tindak Pidana Di Bidang Perpajakan.

##### **Pelaksanaan Penyitaan :**

1. Penyitaan dilakukan oleh penyidik yang nama dan identitasnya tercantum dalam Surat Perintah Penyitaan.
2. Sebelum dilakukannya penyitaan ,penyidik harus menunjukkan Tanda Pengenal dan Surat Perintah Penyitaan kepada Wajib Pajak atau wakil atau orang yang menguasai.
3. Sesaat sebelum dilakukan penyitaan, penyidik memberi penjelasan kepada wajib pajak atau wakil atau orang yang menguasai benda yang akan disita mengenai alasan dilakukannya penyitaan.
4. Dalam hal penyidik harus melakukan penyitaan di luar wilayah hukumnya, tata cara penyitaan dilakukan dengan ketentuan :
  - Meminta surat izin penyitaan dari ketua Pengadilan Negeri setempat;
  - Dengan surat izin penyitaan itu penyidik melapor kepada ketua Pengadilan Negeri di daerah tempat dimana penyitaan akan dilaksanakan;

- Dalam pelaksanaan penyitaan , penyidik di damping oleh penyidik dari wilayah hukum dimana daerah penyitaan itu dilakukan.

5. Dalam melakukan penyitaan , penyidik hendaknya dapat menentukan benda – benda apa yang diduga berkaitan dengan tindak pidana dibidang perpajakan sehingga layak untuk disita. Benda – benda yang dapat disita adalah benda – benda yang telah dan/ atau sedang digunakan baik langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana dibidang perpajakan yang dilakukan oleh tersangka , antara lain meliputi :

- Neraca dan Daftar Laba/Rugi ;
- Buku Besar
- Buku Jurnal
- Buku Pembantu
- Bukti – bukti pembelian dan penjualan
- Kontrak – kontrak
- Rekening koran
- Kartu – kartu yang berhubungan dengan pembukuan
- Nota- nota debet dan kredit
- Voucher atau bukti – bukti lainnya
- Dokumen – dokumen dan catatan lain sebagai bahan pembuktian termasuk paket,surat,atau benda kiriman
- SPT beserta lampirannya
- Bukti – bukti setoran pajak
- Catatan – catatan lain yang berhubungan dengan kegiatan wajib pajak

- Perangkat lunak dan perangkat keras komputer
  - Telepon seluler
  - Harta kekayaan yang diduga berasal dari tindak pidana dibidang perpajakan.
6. Benda yang disita harus diperlihatkan kepada Wajib Pajak atau wakil atau orang yang menguasai dengan disaksikan oleh 2 orang saksi.
  7. Setelah dilaksanakan penyitaan , penyidik segera membuat Berita Acara Penyitaan dan surat tanda penerimaan secara terperinci atas barang yang disita.
  8. Setelah benda – benda sitaan dikumpulkan dan dikelompokkan serta diberikan nomor urut,kemudian dibuatkan daftar benda atau barang sitaan.
  9. Berita acara penyitaan dibuat sekurang – kurangnya 6 rangkap , dengan petunjuk sebagai berikut :
    - 1 lembar untuk penyidik
    - 1 lembar untuk pemilik atau orang atau keluarganya atau instansi atau lembaga tempat benda atau barang itu disita.
    - 1 lembar untuk saksi dari kepala desa / kelurahan atau ketua lingkungan setempat
    - 1 lembar untuk ketua Pengadilan Negeri Setempat
    - 2 lembar untuk berkas perkara
  10. Berita Acara Penyitaan ditanda tangani oleh Penyidik,pemilik atau orang yang menguasai benda sitaan , dan para saksi.

11. Dalam hal pemilik atau orang yang menguasai barang sitaan tidak tersedia untuk menandatangani Berita Acara Penyitaan , Penyidik memberi catatan mengenai alasan tidak bersedianya pemilik atau orang yang menguasai menandatangani Berita Acara Penyitaan tersebut.
12. Dalam hal penyitaan dilakukan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak maka segera setelah pelaksanaan penyitaan, penyidik melaporkan pelaksanaan dan hasil penyitaan tersebut kepada ketua Pengadilan Negeri setempat untuk mendapatkan persetujuan penyitaan , dengan mengajukan Surat Permintaan untuk mendapatkan Persetujuan Penyitaan dilampiri dengan :
  - Surat Perintah Penyidikan
  - Surat Perintah Penyitaan
  - Laporan Kejadian
  - Berita Acara Penyitaan
  - Surat Tanda Penerimaan

## **BAB III**

### **KESIMPULAN**

#### **1. Kesimpulan**

Adapun kesimpulan yang dapat penulis jelaskan selama melakukan Program Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak , yaitu :

- a) Penyidikan Tindak Pidana di Bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan yang terjadi,serta menemukan tersangkanya.
- b) Tindak pidana di bidang perpajakan dapat berupa kealpaan atau kesengajaan yang dilakukan oleh wajib pajak. Kealpaan adalah Wajib Pajak alpa tidak menyampaikan SPT, atau menyampaikan SPT tapi isinya tidak benar, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara. Kealpaan dapat diartikan tidak sengaja, lalai , tidak hati – hati , atau kurang mengindahkan kewajibannya
- c) Penyidik adalah Pejabat Negeri Sipil tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindakan pidana di bidang perpajakan.
- d) Wewenang penyidik diatur dalam pasal 44 Undang – Undang KUP jo. Pasal 61 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011.
- e) Penyidik Melakukan Penyitaan perkara penyidikan sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak Nomor. SE-06/PJ/2004.

## 2. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sebagai berikut :

- Diharapkan juga agar departemen perpajakan dapat membenah diri agar rasa percaya masyarakat terhadap departemen ini dapat kembali muncul sehingga wajib pajak dalam melakukan kewajibannya selaku wajib pajak yang baik dapat dilaksanakannya
- Bagi pemerintah dan pihak-pihak yang berwenang agar senantiasa dan selalu melakukan pemeriksaan yang berkala terhadap para Wajib Pajak dan penyidikan terhadap wajib pajak yang melakukan pelanggaran akan kewajibannya, agar dengan melakukan pemeriksaan berkala tersebut dan penyidikan dapat membuat kesadaran akan kewajiban seorang wajib pajak terlaksana dan terpenuhi sehingga devisa bagi keuangan negara yang sangat berperan terutama dalam pembiayaan negara dan pembangunan akan stabil.
- Kantor Wilayah DJP Sumut I senantiasa meningkatkan sosialisasi pajak kepada Wajib Pajak, seperti membuat kegiatan seminar pajak yang bertujuan untuk menambah wawasan dan pemahaman wajib pajak agar WP terhindar dari kerugian financial
- Kantor Wilayah DJP Sumut I senantiasa meningkatkan sosialisasi pajak ke kampus – kampus guna menambah wawasan dan pemahaman tentang pajak, guna menciptakan generasi muda yang sadar pajak.



- Kantor Wilayah DJP Sumut I senantiasa meningkatkan pelayanan pembayaran pajak secara online maupun offline yang sesuai dengan perkembangan teknologi saat ini , demi meningkatkan kinerja dan respon wajib pajak terhadap pembayaran pajak .
- Kantor Wilayah DJP Sumut I senantiasa meningkatkan sosialisasi pajak ke kampus – kampus guna menambah wawasan dan pemahaman tentang pajak, guna menciptakan generasi muda yang sadar pajak.
- Kantor Wilayah DJP Sumut I agar senantiasa memberikan kemudahan dalam memahami perpajakan serta informasi tentang tata cara perpajakan kepada WP.

## DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo.2009.*Perpajakan Edisi Revisi 2009*.Yogyakarta:C.V ANDI OFFSET

Resmi,Siti.2017.*Perpajakan Teori dan Kasus*.Jakarta Selatan:Salemba Empat

Soebakir,Moch.,dkk.1996.*Petunjuk Praktis Perpajakan*.Jakarta:Berita Pajak

<http://www.wikiapbn.org/kanwil-ditjen-pajak/>

Dikutip pada tanggal 27 Juni 2019

<http://www.pajak.go.id/content/tugas-&fungsi>

Dikutip pada tanggal 27 Juni 2019

[https://id.m.wikipedia.org/wiki/direktorat\\_jendra\\_pajak](https://id.m.wikipedia.org/wiki/direktorat_jendra_pajak)

Dikutip pada tanggal 29 Juni 2019

[https://www.ortax.org/files/downaturan/14PJ\\_SE06%20Lamp.pdf](https://www.ortax.org/files/downaturan/14PJ_SE06%20Lamp.pdf)

Dikutip pada tanggal 9 Juli 2019

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

**LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PPKL \*)**

NAMA : NATASHA ANHADHANI  
 NPM : 1605190033  
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
 TEMPAT PKL : KANWIL DJP SUMUR 1

| ASPEK YANG DINILAI  | NILAI (10-100)   | RATA-RATA   | KETERANGAN |
|---|--|-------------|------------|
| 1. Kompetensi Profesional<br>a. KUP/PPSP/PP<br>b. PPh OP<br>c. PPh Badan<br>d. Pemotongan/Pemungutan<br>e. PPN/PPnBM/PTLL<br>f. PBB/BPHTB   | 98<br>.....<br>98<br>.....<br>98<br>.....<br>98<br>.....                               | 98<br>..... | Nkpr       |
| 2. Kompetensi Personal<br>a. Kedewasaan/Kematangan<br>berfikir dan bertindak<br>b. Tanggung Jawab<br>c. Kejujuran<br>d. Kemandirian sikap<br>e. Disiplin<br>f. Antusiasme kerja<br>g. Atensi terhadap pekerjaan | 98<br>.....<br>98<br>.....<br>98<br>.....<br>98<br>.....<br>98<br>.....<br>98<br>..... | 98<br>..... | Nkp        |
| 3. Kompetensi Sosial<br>a. Intensitas komunikasi<br>b. Kerja sama   | 98<br>.....<br>98<br>.....<br>98<br>.....  | 98<br>..... | Nkps       |

Medan, Maret 2019

**Pemeriksa Pajak Muda**  
**Kantor Wilayah DJP SUMUT I**



**KRISTINA ROMAULI**  
**NIP : 197408261999032001**

Nilai Praktek ( NP )

NP = 5 NKPr + 3 NKP + 2 NKS

10

\*) Lembar penilaian oleh Instansi / Kantor / Perusahaan

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

**LEMBARAN PENILAIAN LAPORAN PKL \*)**

NAMA : NATASHA ANHADHANI  
NPM : 1605190033  
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK  
TEMPAT PKL : KANWIL DJP SUMUT 1

| NO | ASPEK YANG DINILAI                         | NILAI | KETERANGAN |
|----|--|-------|------------|
| 1. | Sistematika penulisan :                    | 89    |            |
| 2. | Uraian Deskripsi (DS)                      | 90    |            |
| 3. | Pembahasan / Analisis dan Kesimpulan (PPK) | 90    |            |

Medan, Maret 2019

Dosen Pembimbing



**ELIZAR SINAMBELA, SE**

\*) Lembar Penilaian Pembimbing

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

**AGENDA HARIAN PPKL**

NAMA : NATASHA ANHADHANI

NPM : 1605190033

TEMPAT PKL : KANWIL DJP SUMUT 1

| N<br>O | HARI /<br>TANGGAL    | URAIAN PEKERJAAN   | KWANTUM           | PARAF<br>INSTRUKTUR   |
|--------|----------------------|--|-------------------|---|
| 1      | SENIN<br>04/03/2019  | • Perkenalan dengan pegawai di Bagian Pemeriksaan  | • 11              |   |
| 2      | SELASA<br>05/03/2019 | • Input Rekening Koran Bank BCA  | • 12              |   |
| 3      | RABU<br>06/03/2019   | • Perkenaln dengan pegawai di Bagian Penyidik  | • 11              |   |
| 4      | KAMIS<br>07/03/2019  | <b>LIBUR HARI RAYA NYEPI</b>   |                   |   |
| 5      | JUM'AT<br>08/03/2019 | • Mengetik surat nota dinas<br>• Input data rekening Koran   | • 1<br>• 12       |   |
| 6      | SENIN<br>11/03/2019  | • Input data faktur pajak 2014   | • 45              |   |
| 7      | SELASA<br>12/03/2019 | • Input data faktur pajak 2014   | • 45              |   |
| 8      | RABU<br>13/03/2019   | • Input Rekening Koran Bank Danamond   | • 7               |  |
| 9      | KAMIS<br>14/03/2019  | • Input data rekening Koran bank Mandiri<br>• Nge-Fax surat ke KPP Medan Barat<br>• Mengantar surat ke POS | • 4<br>• 1<br>• 1 |   |
| 10     | JUM'AT<br>15/03/2019 | • Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang) tahun 2014  | • 30              |   |
| 11     | SENIN<br>18/03/2019  | • Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang) tahun 2014  | • 35              |   |
| 12     | SELASA<br>19/03/2019 | • Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang) tahun 2014  | • 50              |   |

|    |                      |   |             |           |
|----|----------------------|---|-------------|-----------|
| 13 | RABU<br>20/03/2019   | • Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang) tahun 2014                           | • 98        |           |
| 14 | KAMIS<br>21/03/2019  | • Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang) tahun 2014                           | • 102       |           |
| 15 | JUM'AT<br>22/03/2019 | • Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang) tahun 2014                           | • 40        |           |
| 16 | SENIN<br>25/03/2019  | • Input Data PIB ( Pemberitahuan Impor Barang) tahun 2015<br>• Input Rekening Koran | • 30<br>• 4 | <i>lv</i> |
| 17 | SELASA<br>26/03/2019 | • Input Rekening Koran  | • 4         |           |
| 18 | RABU<br>27/03/2019   | • Input Rekening Koran  | • 4         |           |
| 19 | KAMIS<br>28/03/2019  | • InputDokumen dari Bank MANDRIRI , HSBC , UOB, EKONOMI                             | • 3         |           |
| 20 | JUM'AT<br>29/03/2019 | • InputDokumen dari Bank MANDRIRI , HSBC , UOB, EKONOMI                             | • 3         |           |

Medan, Mei 2019

**Pemeriksa Pajak Muda  
Kantor Wilayah DJP SUMUT I**



**KRISTINA ROMAULI  
NIP: 197408261999032001**

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

**DAFTAR HADIR PPKL**

NAMA : NATASHA ANHADHANI

NPM : 1605190033

TEMPAT PKL : KANWIL DJP SUMUT 1

| NO | HARI /<br>TANGGAL    | PAGI                         |     |        |     | SIANG |     |        |     | KET |
|----|----------------------|------------------------------|-----|--------|-----|-------|-----|--------|-----|-----|
|    |                      | MASUK                        |     | KELUAR |     | MASUK |     | KELUAR |     |     |
|    |                      | JAM                          | PRF | JAM    | PRF | JAM   | PRF | JAM    | PRF |     |
| 1  | SENIN<br>04/03/2019  | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 2  | SELASA<br>05/03/2019 | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   | bu  |
| 3  | RABU<br>06/03/2019   | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 4  | KAMIS<br>07/03/2019  | <b>LIBUR HARI RAYA NYEPI</b> |     |        |     |       |     |        |     |     |
| 5  | JUM'AT<br>08/03/2019 | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 6  | SENIN<br>11/03/2019  | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 7  | SELASA<br>12/03/2019 | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 8  | RABU<br>13/03/2019   | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   | bu  |
| 9  | KAMIS<br>14/03/2019  | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 10 | JUM'AT<br>15/03/2019 | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 11 | SENIN<br>18/03/2019  | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 12 | SELASA<br>19/03/201  | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 13 | RABU<br>20/03/2019   | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |
| 14 | KAMIS<br>21/03/2019  | 07.30                        | ✓   | 12.00  | ✓   | 13.30 | ✓   | 17.00  | ✓   |     |

|    |                      |       |    |       |    |       |    |       |    |    |
|----|----------------------|-------|----|-------|----|-------|----|-------|----|----|
| 15 | JUM'AT<br>22/03/2019 | 07.30 | 24 | 12.00 | 24 | 13.30 | 24 | 17.00 | 24 |    |
| 16 | SENIN<br>25/03/2019  | 07.30 | 24 | 12.00 | 24 | 13.30 | 24 | 17.00 | 24 |    |
| 17 | SELASA<br>26/03/2019 | 07.30 | 24 | 12.00 | 24 | 13.30 | 24 | 17.00 | 24 | jr |
| 18 | RABU<br>27/03/2019   | 07.30 | 24 | 12.00 | 24 | 13.30 | 24 | 17.00 | 24 |    |
| 19 | KAMIS<br>28/03/2019  | 07.30 | 24 | 12.00 | 24 | 13.30 | 24 | 17.00 | 24 |    |
| 20 | JUM'AT<br>29/03/2019 | 07.30 | 24 | 12.00 | 24 | 13.30 | 24 | 17.00 | 24 |    |

Medan, Maret 2019

**Pemeriksa Pajak Muda  
Kantor Wilayah DJP SUMUT I**



**KRISTINA ROMAULI  
NIP : 197408261999032001**





## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Data Pribadi

Nama : Natasha Anhadhani  
Tempat & Tanggal Lahir : Medan, 09 Januari 1999  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Tuasan No.140 A Medan  
Anak Ke- : 1 dari 1 bersaudara

### Nama Orang Tua

Nama Ayah : H. Taswir Mahyar, S.E  
Nama Ibu : Hj. Dewi Puspawati, S.E  
Alamat : Jl. Tuasan No.140 A Medan

### Pendidikan Formal

|                           |             |
|---------------------------|-------------|
| TK. PELANGI               | 2003 – 2004 |
| SD ISLAM AL-ULUM TERPADU  | 2004 - 2010 |
| SMP ISLAM AL-ULUM TERPADU | 2010 - 2013 |
| SMK TRITECH INFORMATIKA   | 2013 - 2016 |

Tahun 2016 – 2019 tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen  
Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Mei 2019

NATASHA ANHADHANI

NPM : 1605190033



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

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

**SURAT KETERANGAN**

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

Yang bertandatangan di bawah ini,

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

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

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

Demikian disampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Medan, 01 April 2019  
Kepala Bidang P2Humas

Dwi Akhmad Suryadidjaya

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

DAFTAR MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
PESERTA PRAKTIK KERJA LAPANGAN

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



