

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK TERHADAP TINGKAT
KEPATUHAN WAJIB PAJAK**

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



Oleh:

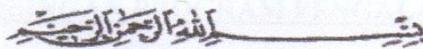
NAMA : SAFWAN HAMID

NPM : 1605190001

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



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



PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : SAFWAN HAMID
NPM : 1605190001
Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK
Tempat PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

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

Medan, Juli 2019

Ketua Program Studi

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

(RIVA UBAR HARAHAP, SE., Ak., M.Si)

Dekan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepatuhan



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

Internal KPP Pratama Medan Petisah



(EULIS YUSTISIA)



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

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

Ketua Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si
Dosen Pembimbing: Riva Ubar Harahap, SE., Ak., M.Si

Nama Mahasiswa : Safwan Hamid
NPM : 1605190001
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
15-6-19	- Perbaiki latar belakang PPL	R.	
	- Perbaiki tujuan dan manfaat PPL		
	- Perbaiki pendahuluan kegiatan tur dan bala		
29-6-19	- Tambahi teori tentang penyesuaian pajak	R.	
	- Perbaiki cara pengisian teori secara lengkap		
	Bukan pendaftar.		

Pembimbing

(RIVA UBAR HARAHAP, SE., Ak., M.Si)

Medan, Juli 2019
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

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: Riva Ubar Harahap, SE., Ak.,M.Si

Nama Mahasiswa : Safwan Hamid
NPM : 1605190001
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
10-7-19	- Pembiki deskripsi prosedur dalam PPL tersebut dengan dyktor pembi	R.	
	- Pembiki perubahan Revisi dengan hasil PPL		
17-7-19	- Pembiki kesyukuran dan saran	R.	
	- Saran diberikan dengan kesyukuran.		
	- Tambahkan dokumen PPL		

Pembimbing

(RIVA UBAR HARAHAP, SE., Ak.,M.Si)

Medan, Juli 2019
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)



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

UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

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

Ketua Prog. Studi : Elizar Sinambela, SE., M.Si
Dosen Pembimbing: Riva Ubar Harahap, SE., Ak., M.Si

Nama Mahasiswa : Safwan Hamid
NPM : 1605190001
Tempat PPL : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	keterangan
26-7-19	- Perbwh. daftar isi	R-	
	- Perbwh. daftar pustaka		
	- Perbwh. buku pegangan		
4/8/2019	Acc Bimbingan	Ruf	

Pembimbing

(RIVA UBAR HARAHAP, SE., Ak., M.Si)

Medan, Juli 2019
Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillahirobbilalamiin bersyukur kepada Allah SWT, yang telah memberikan Rahmat, Taufik serta Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan (PPL) dengan judul **“TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK TERHADAP TINGKAT KEPATUHAN WAJIB PAJAK”** 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 ucapkan kepada Muhammad Rasulullah Sallallahualaihi Wassalam, yang merupakan ikhwatun hasanah bagi kita semua yang kita harapkan syafaatnya di yaumul akhir kelak.

Laporan PPL ini disusun berdasarkan apa yang penulis temukan di lapangan tempat pelaksanaan PPL ini berlangsung, yaitu pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Petisah. Semua kegiatan dan data dalam bentuk tertulis pada lampiran yang merupakan bukti nyata pelaksanaan PPL 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 hidup bagi penulis, yang sering juga kita sebut malaikat tak bersayap tak lain dan tak bukan yakni Ama **Drs. Husaini** dan Ine **Siti Aini**.
2. Kakak **Saumi Fitri S.Pd** dan Adik **Ikhlas Sadarmi**.
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.
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, CPA** selaku Sekretaris Program Studi D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, serta menjadi dosen Pembimbing yang telah sabar menuntun dan meluangkan waktu untuk penulis dapat menyelesaikan laporan PPL ini.
9. Seluruh **Dosen** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

10. Seluruh **staff** serta **stakeholder** di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
11. **Bapak/Ibu Pegawai Perpajakan** yang berada di lingkungan KPP Pratama Medan Petisah.
12. Pacar Penulis yaitu **Saloma Amd. Kes**
13. Selanjutnya Kerabat Penulis yaitu **Wawan Ramadhan, Zio Kastero, Rapi Mualim, Ega Dini Rinjani, Widiawati, Indra Wahyudi Sahputra Berutu, Sukma Pertiwi Rosa, Ananda Try Alfazri Siregar, Farhan Rizqa mauriza, Dorin Febiola, Muhammad Iqbal Tarigan, Adam Erwanda Nasution, Mariyah Hasibuan, Fahcurozi Nasution, M Irvan Andika, Sakinah Tri Faridz Gultom, Yulia Trihandini, Yuni Syarach Harahap, Hadana Adifa, Siti Chalijah, Miftah Mauliza, Mariyah Hasibuan, Handru Afdillah Vetama, Riko Dharmawan, Meyla Nadia Siregar, Nur Miya Sari, Fahcurozi Nasution, Cahyo Adi Febianto, Fitri Damayanti Porkas, Mawaddah Warahma, Wd Devina Diva, Fiki Felando, 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, Hariyo Wibowo, dan Ramadani.**

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 Fisabillilhaq Fastabiqul Khairat.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Medan, Juli 2019

Penulis

SAFWAN HAMID
NPM: 1605190001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	4
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	5
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
A. Kajian Teori	6
1. Pengertian Pemeriksaan Pajak	6
2. Faktor-faktor yang Menyebabkan Pemeriksaan Pajak.....	7
3. Tata Cara Pemeriksaan Pajak.....	7
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)	9
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan.....	9
2. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Kerja	10
3. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Petisah.....	12
C. Analisa dan Pembahasan	27
1. <i>Audit Coverage Ratio</i>	26
2. Tingkat Efektifitas Pemeriksaan Pajak	28
3. Ruang Lingkup dan Kriteria Pemeriksaan Pajak	29
4. Hak-Hak Wajib Pajak dalam Pemeriksaan	31
5. Kewajiban Wajib Pajak dalam Pemeriksaan.....	31
6. Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksaan	32
7. Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Wajib pajak	34
8. Hasil Pemeriksaan.....	35
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	
A. KESIMPULAN	38
B. SARAN	39
DAFTAR PUSTAKA	

LAMPIRAN- LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Wilayah Kerja KPP Pratama Medan Petisah	13
Tabel II.2 Jumlah Wajib Pajak di KPP Pratama Medan Petisah.....	15
Tabel II.3 Target, Realisasi, dan Capaian ACR Tahun 2017.....	27
Tabel II.4 Target, Realisasi dan Capaian Tingkat Efektifitas Pemeriksaan Tahun 2015-2017	28
Tabel II.3 Sanksi Denda.....	36
Tabel II.4 Sanksi Bunga.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Dalam memasuki dunia kerja, seorang mahasiswa yang akan menjadi alumni nantinya tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Seperti kita ketahui selama menempuh pendidikan di Universitas, mahasiswa hanya diberikan bekal ilmu teori. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (*knowledge*), keterampilan (*skill*) dan sikap (*attitude*).

Untuk mendapatkan ketiga hal tersebut, tidak semua dapat diberikan melalui kegiatan perkuliahan formal. Oleh karena itu, mahasiswa perlu melakukan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL). PPL merupakan salah satu mata kuliah yang ada dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa secara nyata mengenai dunia kerja sekaligus memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yang telah mereka dapatkan selama kegiatan perkuliahan.

Setiap mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU, khususnya Jurusan D-III Manajemen Pajak, diwajibkan untuk mengikuti program ini, karena PPL merupakan salah satu prasyarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Menurut buku pedoman magang atau sama juga dengan Program Pengalaman Lapangan (PPL) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (2009:1) bahwa “perguruan tinggi sebagai

institusi pendidikan memiliki peran yang sangat besar dalam upaya pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) dan peningkatan daya saing bangsa. Agar peran yang strategis dan besar tersebut dapat dijalankan dengan baik, maka lulusan perguruan tinggi haruslah memiliki kualitas yang unggul. Dalam masa ini, seorang mahasiswa bukan hanya dituntut untuk memiliki kompetensi yang holistic seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (networking) yang luas, mampu mengambil keputusan peka terhadap perubahan dan perkembangan yang terjadi di dunia luar, dan lain-lain.

Fakta yang terjadi menunjukkan bahwa mahasiswa dengan kualifikasi tersebut sulit ditemukan, untuk hal tersebut maka dibutuhkan sebuah program magang atau juga disebut Program Pengalaman Lapangan sebagai sarana pembelajaran bagimahasiswa tingkat akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk memperoleh berbagai holistic yang dibutuhkan setelah menyelesaikan pendidikan.”

Kondisi perpajakan yang menuntut keikutsertaan Wajib Pajak (WP) untuk aktif dalam menyelenggarakan kegiatan perpajakan membutuhkan kepatuhan Wajib Pajak yang tinggi, yaitu kepatuhan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan yang sesuai dengan kebenarannya. Karena sebagian besar pekerjaan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Wajib Pajak, sehingga kepatuhan diperlukan dalam *self assessment system* dengan tujuan pada penerimaan pajak yang optimal. Kurnia Rahayu dan Devano (2006).

Fungsi Direktorat Jendral Pajak (DJP) adalah memfasilitasi agar sistem *self assessment* berjalan dengan baik. Konkritnya, DirJen Pajak memainkan perannya dengan memberikan penyuluhan perpajakan (tax dissesmination), pelayanan

perpajakan (tax services), dan pengawasan perpajakan (tax enforcement). Apabila ketiga fungsi tersebut dapat dilaksanakan secara optimal, maka kepatuhan sukarela (voluntarily compliance) Wajib Pajak dalam pemenuhan kewajiban dibidang perpajakan akan meningkat, hal ini akan berdampak pada tax coverage ratio dan sekaligus penerimaan pajak. (Hutagaol, 2007).

Dalam literatur perpajakan saat ini dikenal dua istilah Wajib Pajak dalam meminimalkan jumlah pajak terutang, yaitu penggelapan pajak (*tax evasion*) dan penghindaran pajak (*tax avoidance*). Sampai saat ini belum ada penggarisan yang tegas yang dapat memberikan indikasi dan rincian perbedaan penghindaran pajak dan penyelundupan pajak. Persoalan pajak adalah persoalan perundang-undangan sehingga hanya aktivitas yang berwenang yang memutuskan sesuai dengan yang dimaksud oleh ketentuan perundang-undangan perpajakan. Salah satu bentuk penegakan hukum (*law enforcement*) yang dilakukan dalam sistem pemungutan pajak adalah melalui pemeriksaan pajak. Pemeriksaan pajak bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan, dan pembinaan kepada Wajib Pajak. Pemeriksaan pajak juga berfungsi untuk meningkatkan penerimaan jika hasil akhirnya adalah ketetapan pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak.

Pada prinsipnya, Wajib Pajak mempunyai kesempatan yang sama untuk dilakukan pemeriksaan. Pemeriksaan pajak merupakan satu hal yang paling dihindari oleh Wajib Pajak. Pada kenyataannya, Wajib Pajak seringkali harus membayar lagi sejumlah pajak yang dianggap kurang dibayar. Disisi lain, hal ini ditambah lagi dengan kualitas Wajib Pajak sendiri yang selalu mencoba mencari cara untuk menghindar dari membayar pajak.

Hasil yang diharapkan dengan dilakukannya pemeriksaan pajak adalah meningkatnya kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajibannya dibidang perpajakan. Temuan hasil pemeriksaan (*Audit findings*) dapat digunakan oleh Wajib Pajak sebagai pengalaman yang berharga dan sekaligus sebagai pembelajaran (*learning curve*), sehingga pada tahun pajak berikutnya Wajib Pajak dapat segera memperbaiki kesalahannya dan tidak mengulangi kesalahan yang sama dalam melaksanakan kewajiban dibidang perpajakan. (Hutagaol, 2007)

B. RuangLingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Penulis melaksanakan PPL di KPP Pratama Medan Petisah Jl. Asrama No.7A, Sei Sikambing C. II, Kec. Medan Helvetia, Kota Medan, Sumatera Utara 20123. Kegiatan PPL ini dilakukan selama sebulan lamanya terhitung sejak tanggal 01 Februari 2019 sampai tanggal 28 Februari 2019. Dengan jadwal masuk dimulai dari hari senin sampai jum'at pukul 07.30-17.00 WIB. Dan selama kegiatan PPL dilaksanakan, penulis ditempatkan dibagian Pemeriksaan. Adapun tugas dalam Seksi Pemeriksaan antara lain:

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.

C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Adapun tujuan dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yaitu:

1. Untuk mengetahui bagaimana menatausahakan surat masuk ke seksi pemeriksaan dan kepatuhan internal.
2. Untuk mengetahui bagaimana Mengusulkan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.
3. Untuk mengetahui bagaimana Menerbikan surat perintah pemeriksaan (SP2), surat pemberitahuan (SPT) pemeriksaan pajak dan surat pemanggilan pemeriksaan pajak.

2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai pada Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini adalah :

1. Penulis dapat mengetahui Menatausahakan surat masuk ke seksi pemeriksaan dan kepatuhan internal.
2. Penulis dapat mengetaui Mengusulkan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.
3. Penulis dapat mengetahui bagaimana Menerbikan surat perintah pemeriksaan (SP2), surat pemberitahuan (SPT) pemeriksaan pajak dan surat pemanggilan pemeriksaan pajak.

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Pengertian Pemeriksaan Pajak

Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundangundangan perpajakan (Hidayat, 2012).

Menurut (OECD, 2006), pemeriksaan pajak adalah pemeriksaan wajib pajak yang dinilai dengan benar dan melaporkan kewajiban pajak mereka untuk memenuhi kewajiban lainnya.

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang Pasal 1 angka 25 menyatakan Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Sementara Pemeriksa Pajak itu sendiri berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan

Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh DJP yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan.

2. Faktor-Faktor yang Menyebabkan Pemeriksaan Pajak

Menurut Rahayu dan Devano (2006) dalam bukunya “Perpajakan” faktor-faktor yang mempengaruhi Pemeriksaan Pajak adalah sebagai berikut:

- a. Teknologi Informasi
- b. Jumlah Sumber Daya Manusia
- c. Kualitas Sumber Daya
- d. Sarana dan Prasarana Pemeriksaan

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-23/PJ/2013 Tentang Standar Pemeriksaan Pasal 2 angka 1 menyatakan bahwa Pemeriksaan dilaksanakan untuk:

- a. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dan
- b. Pemeriksaan untuk tujuan lain.

3. Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-23/PJ/2013 Tentang Standar Pemeriksaan Bagian Ketiga Tentang Standar Pelaksanaan Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Pasal 4 bahwa Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

- a. Pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik

- sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun Rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun Program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama.
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan Metode Pemeriksaan dari Teknik Pemeriksaan sesuai dengan Program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun.
 - c. Temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
 - d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang Supervisor, seorang Ketua Tim, dan seorang atau lebih Anggota Tim, dan dalam keadaan tertentu Ketua Tim dapat merangkap sebagai Anggota Tim.
 - e. Tim Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Direktorat Jenderal Pajak maupun yang berasal dari instansi di luar Direktorat Jenderal Pajak yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli dibidang teknologi informasi, dan pengacara.
 - f. Apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain.
 - g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Direktorat Jenderal Pajak,

tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak.

- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat, dilanjutkan di luar jam kerja.
- i. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

B. Prosedur Program Pengalaman Lapangan (PPL)

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 yaitu setiap hari kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di KPP Pratama Medan Petisah adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.30 WIB. Lalu dilanjut sampai pukul 17.00 WIB. Selama PPL penulis ditempatkan dibagian Seksi Pemeriksaan.

Adapun jenis dan bentuk yang penulis kerjakan di seksi pemeriksaan pada KPP Pratama Medan Petisah antara lain:

- a. Menatausahakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
- b. Melakukan scanning pada LHP
- c. Menginput data Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

- d. Melayani Wajib Pajak dalam pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi (OP)

2. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Kerja

a. Prosedur Kerja

Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pemeriksaan KPP Pratama Medan Petisah adalah:

- a) Menatausahakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LPH) :
 - 1) Menerima LPH dari pegawai KPP Medan Petisah;
 - 2) Mendengarkan arahan yang akan dilakukan;
 - 3) Melaksanakan tatusaha LPH sesuai arahan yang diberikan.
- b) Melakukan scanning pada LPH:
 - 1) Menerima berkas berupa LPH dari pegawai KPP Medan Petisah;
 - 2) Mendengarkan arahan bagaimana cara melakukan scanning;
 - 3) Melaksanakan scanning LPH sesuai arahan yang diberikan.
- c) Menginput data Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) .
 - 1) Menerima data Wajib Pajak berupa NPWP dari pegawai KPP Medan Petisah
 - 2) Mendengarkan arahan yang akan dilakukan.
 - 3) Melakukan penginputan data berupa NPWP sesuai arahan.
- d) Melayani Wajib Pajak dalam pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi (OP)
 - 1) Mengucapkan salam sembari bersalaman dengan WP serta memperkenalkan identitas diri;
 - 2) Mempersilahkan WP untuk duduk;

- 3) Mempertanyakan hal yang dapat dibantu;
- 4) Memastikan bahwasanya WP membawa bukti potong
- 5) Mulai membantu WP dalam pelaporan SPT Tahunan PPh OP

b. Kendala yang Dihadapi

Adapun kendala-kendala yang penulis hadapi adalah sebagai berikut:

- a) Adanya pemadaman listrik oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN), sehingga data NPWP yang sudah penulis input hilang, sehingga penulis mengulang kembali dari awal dalam menginput data.
- b) WP tidak membawa bukti potong PPh Pasal 21 (formulir 1721 A1 untuk pegawai swasta dan formulir 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis tidak dapat membantu WP dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui *e-filing*.
- c) Koneksi internet yang buruk, sehingga penulis gagal dalam mengirim SPT maupun kesulitan dalam menginput data melalui *e-filing* sesuai data yang wajib pajak laporkan.

c. Upaya Pemecahan Masalah

Dengan adanya kendala-kendala yang penulis hadapi, penulis dapat dapat melakukan pemecahan masalah yang terjadi, pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Menghimbau maupun menginstruksikan dalam bentuk mensurati PLN agar dalam tengang waktu untuk pelaporan pajak tidak ada pemadaman listrik, dimana jatuh pada bulan maret untuk pelaporan pajak PPh 21.

- b) Memberikan sosialisasi bahwasanya WP hendaknya membawa bukti potong yang diberikan oleh bendaharawan pemerintah maupun swasta sebagai administrasi yang tidak dapat terpisahkan dalam melaporkan pajak di KPP Pratama Medan Petisah.
- c) Melakukan perbaikan koneksi internet, baik itu penambahan wifi dan dapat juga membatasi jumlah penggunaannya, sehingga koneksi yang terhubung dapat berjalan dengan lancar.

3. Gambaran Umum Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Petisah

a. Sejarah singkat KPP Pratama Medan Petisah

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

No	Wilayah Kerja KPP Pratama Medan Petisah		
	Kecamatan Medan Sunggal	Kecamatan Medan Helvetia	Kecamatan Medan Petisah
1	Kel. Sunggal	Kel. Tanjung Gusta	Kel. Petisah Tengah
2	Kel. Tanjung Rejo	Kel. Cinta Damai	Kel. Sei Sikambing D
3	Kel. Babura Sunggal	Kel. Sei Sikambing C II	Kel. Sekip
4	Kel. Simpang Tanjung	Kel. Dwikora	Kel. Sei Putih Barat
5	Kel. Kampung Lalang	Kel. Helvetia	Kel. Sei Putih Tengah
6		Kel. Helvetia Tengah	Kel. Sei Putih Timur
7		Kel. Helvetia Timur	Kel. Sei Putih Timur II

Sumber: KPP Pratama Medan Petisah (2019)

Keterangan:

Kec : Kecamatan

Kel : Kelurahan

Adapun wilayah kerjanya dibagi setiap masing-masing Waskon antara lain :

1) Waskon I 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 wilayah kerjanya meliputi :

- a) Kel. Petisah Tengah

3) Waskon III 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 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 (WP) yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Petisah per 01 Januari 2017 sebagai berikut :

Tabel II. 2 Jumlah Wajib Pajak di KPP Pratama Medan Petisah per 01 Januari 2017

No	Keterangan	Jumlah (WP)
1	Badan	12.137
2	OP Non Karyawan	26.576
3	OP Karyawan	67.241
Jumlah		105.954

Sumber: Dioalah dari Seksi PDI KPP Pratama Medan Petisah

b. Visi dan Misi 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

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 administrasi perpajakan mutakhir.

Motto Pelayanan KPP Pratama Medan Petisah adalah :

- a) Profesional
- b) Amanah
- c) Sederhana
- d) Transparan
- e) Inovatif

c. Tugas dan Fungsi KPP Pratama Medan Petisah

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

- a) 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).
- b) Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.

- c) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
- d) Penyuluhan perpajakan.
- e) Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak.
- f) Pelaksanaan ekstensifikasi.
- g) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.
- h) Pelaksanaan pemeriksaan pajak.
- i) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- j) Pelaksanaan konsultasi perpajakan.
- k) Pelaksanaan intensifikasi.
- l) Pembetulan ketetapan pajak.
- m) Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan Pajak Bumi dan Bangunan sector Perkebunan, Perhutanan, dan Perikanan (P3).
- n) Pelaksanaan administrasi kantor.

d. Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas KPP Pratama 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 :

- a) Sub Bagian Umum.
- b) Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI).
- c) Seksi Pelayanan.
- d) Seksi Penagihan.
- e) Seksi Pemeriksaan.
- f) Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
- g) Seksi Pengawasan dan Konsultasi I.
- h) Seksi Pengawasan dan Konsultasi II.
- i) Seksi Pengawasan dan Konsultasi III.
- j) Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV.
- k) Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun struktur organisasi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP)

Pratama Medan Petisah adalah sebagai berikut :

e. 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 :

1) Kepala KPP (Kepala Kantor)

Kepala Kantor mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a) Mengkoordinasi penyusunan rencana kerja kantor sebagai bahan penyusunan rencana strategi kantor wilayah.
- b) Mengkoordinasi penyusunan rencana pengamanan penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan kegiatan ekonomi, keuangan, dan realisasi penerimaan tahun lalu.
- c) Mengkoordinasi pelaksanaan tindak lanjut Nota Kesepahaman sesuai arahan kepala kantor wilayah.
- d) Mengkoordinasi rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi atau ekstensifikasi perpajakan.
- e) Mengkoordinasi pelaksanaan rencana pencarian data strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi atau ekstensifikasi perpajakan.
- f) Mengkoordinasi pengolahan data yang sumber datanya strategis dan potensial dalam rangka intensifikasi atau ekstensifikasi perpajakan.
- g) Mengkoordinasi pembuatan risalah perincian dasar pengenaan pemotongan atau pemungutan pajak atas permintaan Wajib Pajak berdasarkan hasil penghitungan ketetapan pajak.
- h) Mengkoordinasi pengolahan data guna menyajikan informasi perpajakan.
- i) Mengkoordinasi penyusunan monografi perpajakan.
- j) 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.

2) 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:

- a) Penatausahaan surat masuk dan keluar.
- b) Menyusun tanggapan atau tindak lanjut terhadap surat hasil pemeriksaan atau laporan hasil pemeriksaan dari Ditjen Kemenkeu/BPK/ Unit Fungsional Pemeriksaan lainnya.
- c) Menyusun tanggapan terhadap surat pengaduan anggota masyarakat melalui pos maupun secara langsung.
- d) Menyusun laporan berkala KPP, meliputi Laporan Ketertiban pegawai, Laporan Penggunaan Anggaran, Laporan Pemakaian Barang-barang milik negara dan lain sebagainya.
- e) Meneliti pelanggaran disiplin pegawai yang terjadi sesuai dengan peraturan Pemerintah No. 53 tahun 2010.
- f) Pengadministrasian hak-hak pegawai antara lain hak cuti, asuransi kesehatan, pengangkatan pegawai, pengajuan pensiun dan sebagainya.
- g) Pengadministrasian gaji pegawai.

- h) Pemeliharaan aset-aset negara serta pengadaan barang-barang kebutuhan kantor.
- i) Pengelolaan dan penggunaan anggaran, serta mengelola sistem akuntansi instansi.

3) 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 :

- a) Menyusun rencana penerimaan pajak berdasarkan ekonomi dan keuangan.
- b) Menatausahaan penerimaan pajak.
- c) Membuat laporan monitoring penerimaan pajak dan *extra effort*.
- d) Perbaikan komputer dan aplikasi komputer.
- e) Penatausahaan alat keterangan.
- f) Penatausahaan surat-surat masuk pada seksi pengolahan data dan informasi.
- g) Pengaturan jaringan komputer seluruh pegawai serta pengawasan terhadap penggunaan jaringan komputer.

4) 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 :

- a) Menatausahakan surat-surat permohonan dari wajib pajak dan surat-surat lainnya pada tempat pelayanan terpadu (TPT).
- b) Menatausahakan surat-surat masuk untuk seksi pelayanan.
- c) Menatausahakan arsip atau berkas perpajakan.
- d) Menyelesaikan registrasi Wajib Pajak dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak serta permohonan NPWP.
- e) Menyelesaikan permohonan penghapusan NPWP dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- f) Menerbitkan surat keputusan pembetulan produk hukum.
- g) Pemberitahuan Wajib Pajak keluar atau pindah masuk.
- h) 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.
- i) Menyelesaikan permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh.
- j) Melayani peminjaman atau pengiriman berkas dari atau ke Kantor Pelayanan Pajak lain.
- k) Melaksanakan pemenuhan permintaan konfirmasi dan klarifikasi.
- l) 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.

- m) Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Tagihan Pajak (STP).
- n) Melaksanakan penyuluhan perpajakan.
- o) Melaksanakan pelayanan kebutuhan informasi perpajakan yang dibutuhkan oleh Wajib Pajak

5) 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 :

- a) Menatausahakan surat masuk ke seksi penagihan.
- b) Melakukan pengawasan terhadap tunggakan dan angsuran atau pelunasan pajak.
- c) Menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran kepada Wajib Pajak.
- d) Menerbitkan dan melaksanakan Surat Paksa.
- e) Menerbitkan Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP) dan melaksanakan penyitaan.
- f) Menerbitkan surat permintaan pemblokiran rekening Wajib Pajak kepada pimpinan bank.
- g) Melakukan proses lelang atas harta kekayaan penunggakan pajak yang telah disita.
- h) Melakukan penelitian administratif dan penelitian setempat terhadap piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat ditagih atau tidak mungkin ditagih lagi.

- i) Melakukan penelitian atas usulan penghapusan piutang pajak.
- j) Menjawab konfirmasi data tunggakan Wajib Pajak.

6) 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 :

- a) Menatausahakan surat masuk ke seksi pemeriksaan dan kepatuhan internal.
- b) Mengusulkan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.
- c) Menerbitkan surat perintah pemeriksaan (SP2), surat pemberitahuan (SPT) pemeriksaan pajak dan surat pemanggilan pemeriksaan pajak.
- d) Menatausahakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LPH) dan nota perhitungan (Nothit).
- e) Mengusulkan dilakukannya penyidikan pajak.
- f) Membuat laporan tentang Wajib Pajak patuh.

7) Seksi Ekstensifikasi

Pelaksanaan dan penatausahaan pengamatan potensi perpajakan, pendataan subjek pajak, dan kegiatan ekstensifikasi perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Adapun tugasnya sebagai berikut :

- a) Menatausahakan surat yang masuk ke seksi ekstensifikasi perpajakan.
- b) Menerbitkan surat himbauan ber-NPWP.

- c) Mencari data dari pihak ketiga dalam rangka pembentukan data perpajakan.
- d) Mencari data potensi perpajakan dalam pembuatan monografi fiskal.
- e) Pembuatan daftar biaya komponen bangunan (DBKB).

8) 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).

- a) Melakukan pengawasan penerbitan surat teguran kepada Wajib Pajak yang belum menyampaikan surat pemberitahuan (SPT).
- b) Melaksanakan peneliatian dan analisa kepatuhan material Wajib Pajak.
- c) Melakukan penghapusan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar.
- d) Pengusulan Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak (PKP) fiktif.
- e) Pengusulan Wajib Pajak patuh.
- f) Melakukan penelitian untuk mengusulkan penerbitan Surat Keterangan Fiskal (SKF).
- g) Pemberian izin penggunaan mesin teraan materai.
- h) Melakukan bimbingan dan memberikan konsultasi teknis kepada

WP.

- i) Mengirimkan himbauan perbaikan Surat Pemberitahuan (SPT).
- j) Melakukan kunjungan kerja ke lokasi Wajib Pajak dalam rangka pengawasan dan wajib pajak.
- k) Melaksanakan rekonsiliasi data Wajib Pajak (data matching).
- l) Membuat Surat Keterangan Bebas (SKB).

9) 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.

- a) Melakukan pemeriksaan sederhana lapangan atau pemeriksaan lengkap.
- b) Melakukan pemeriksaan sederhana kantor.
- c) Membuat Nota Perhitungan (Nothit) pajak, Daftar Kesimpulan Hasil Pemeriksaan (DKHP) dan Alat Keterangan (Alket).
- d) Membuat laporan hasil pemeriksa.

C. Analisa dan Pembahasan

1. *Audit Coverage Ratio*

Audit Coverage Ratio (ACR) merupakan besaran untuk mengetahui tingkat keterperiksaan Wajib Pajak secara Nasional. ACR dihitung

berdasarkan hasil pembagian antara Wajib Pajak Badan maupun Orang Pribadi yang diperiksa dengan jumlah Wajib Pajak terdaftar wajib SPT. Indikator Kinerja Utama (IKU) ACR bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan stakeholders dan kepatuhan Wajib Pajak agar dapat menunjang penerimaan negara melalui efektifitas kegiatan pemeriksaan yang mampu menimbulkan deterrent effect. Pada tahun 2017, IKU ACR mengukur besaran cakupan pemeriksaan berdasarkan jumlah Wajib Pajak terdaftar Wajib SPT per tanggal 31 Desember 2016. Dalam perhitungan IKU ACR, dipisahkan antara perhitungan Wajib Pajak Badan dengan Wajib Pajak Orang Pribadi.

Tabel II. 3 Target, Realisasi dan Capaian ACR Tahun 2017

Jenis WP	Jumlah WP Wajib SPT	Target ACR	Target Periksa	Realisasi ACR	Realisasi Periksa	Capaian ACR	Bobot (50:50)	Total capaian
Orang Pribadi	1.964.331	0,39%	7.661	0,45%	8.757	114,31%	57,15%	119,08%
Badan	1.188.516	2,32%	27.574	2,88%	34.148	123,84%	61,92%	

Sumber : Laporan Kinerja DJP 2017

Berdasarkan Tabel, dapat diketahui target ACR untuk Wajib Pajak Orang Pribadi pada Tahun 2017 sebesar 0,39% dari total 1.964.331 WP dan 2,32% dari total 1.118.516 untuk Wajib Pajak Badan. Target tersebut didistribusikan kepada tiap UP2 yang ditetapkan melalui Surat dari Direktur Pemeriksaan dan Penagihan. Dalam memperhitungkan total ACR nasional, masing-masing capaian baik ACR WP OP maupun Badan diberikan bobot sebesar 50% sehingga total capaian ACR Nasional pada Tahun 2017 sebesar 119,08% dari target capaian sebesar 100%. Untuk kepentingan validasi dan keseragaman

data, Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan menggunakan Aplikasi Laporan Pemeriksaan Pajak (ALPP) melalui menu Laporan Audit Coverage Ratio.

2. Tingkat Efektivitas Pemeriksaan Pajak

Tingkat Efektifitas Pemeriksaan merupakan besaran untuk mengetahui jumlah SKP terbit yang diajukan keberatan pada tahun berjalan. Saat ini, IKU Tingkat Efektifitas Pemeriksaan merupakan parameter untuk mengukur kualitas kegiatan pemeriksaan. Dengan semakin tingginya tingkat efektifitas pemeriksaan diharapkan mampu menimbulkan deterrent effect yaitu meningkatnya tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. IKU Tingkat efektifitas Pemeriskaan dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\left\{ \left(\frac{\text{Jumlah SKP yang tidak Diajukan keberatan}}{\text{jumlah SKP yang diterbitkan}} \right) \times 80\% \right\} + \left\{ \left(\frac{\text{Jumlah SKP yang keberatannya ditolak atau dikabulkan sebagian}}{\text{saldo permohonan keberatan tahun sebelumnya}} \right) \times 20\% \right\}$$

Dalam menghitung efektifitas pemeriksaan, pembobotan dilakukan dengan menggunakan kriteria jumlah SKP yang tidak diajukan keberatan (80%) dan jumlah SKP yang keberatannya ditolak atau dikabulkan sebagian (20%).

Tabel II. 4 Target, Realisasi dan Capaian Tingkat Efektifitas Pemeriksaan Tahun 2015-2017

Tahun	Realisasi	Target	Capaian
2015	92.94%	87.00 %	106.83%
2016	93.87%	88.00%	106.67%
2017	92.81%	88.00%	105.46%

Sumber: Laporan Kinerja DJP 2017

3. Ruang Lingkup dan Kriteria Pemeriksaan Pajak

Untuk melaksanakan pemeriksaan pajak, perlu diketahui mengenai ruang lingkup pemeriksaan. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak membedakan jenis pemeriksaan, ruang lingkup, dan kriteria pemeriksaan. Adapun jenis Pemeriksaan yaitu:

- a) Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Direktorat Jenderal Pajak.
- b) Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal WP, atau tempat lain yang ditentukan oleh DJP.

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.

Kriteria pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak (WP) dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak:

- a) Menyampaikan SPT yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak. Pemeriksaan dengan kriteria ini dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan;

- b) Menyampaikan SPT yang menyatakan rugi. Pemeriksaan dengan kriteria ini telah dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c) Tidak menyampaikan atau menyampaikan SPT tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran. Pemeriksaan dengan kriteria ini dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- d) Melakukan penggabungan, peleburan, pemekeran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya. Pemeriksaan dengan kriteria ini dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- e) Menyampaikan SPT yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis resiko (*risk based selection*). Pemeriksaan dengan kriteria ini dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.

Berdasarkan PMK Nomor 199/PMK.03/2007 jangka waktu yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 bulan yang dihitung sejak tanggal WP datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- b) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.

- c) Apabila dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 tahun.
- d) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria pemeriksaan pajak. Dalam hal WP mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud butir a, b, c, diatas, harus memperhatikan jangka waktu penyesuaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

4. Hak-Hak Wajib Pajak dalam Pemeriksaan

Hak-hak Wajib Pajak dalam pemeriksaan antara lain:

- a) Meminta Surat Perintah Pemeriksaan
- b) Melihat Tanda Pengenal Pemeriksa
- c) Mendapat penjelasan mengenai maksud dan tujuan pemeriksaan
- d) Meminta rincian perbedaan antara hasil pemeriksaan dan SPT
- e) Hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang ditentukan.

5. Kewajiban Wajib Pajak dalam Pemeriksian

Kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa adalah:

- a) Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan khususnya untuk jenis Pemeriksaan Kantor;

- b) Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak. Khusus untuk Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c) Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberi bantuan lainnya guna kelancaran pemeriksaan;
- d) Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- e) Meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik khususnya untuk jenis Pemeriksaan Kantor;
- f) Memberikan keterangan lain baik lisan maupun tulisan yang diperlukan.

6. Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib:

- a) Menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- b) Memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c) Menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;

- d) Memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e) Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f) Memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- g) Melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- h) Mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- i) Merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib :

- a) Memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b) Menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;

- c) Memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- d) Memberitahukan secara tertulis hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- e) Melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan apabila Wajib Pajak hadir dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- f) Memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- g) Mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- h) Merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

7. Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak

Sebagaimana penulis telah membahas bahwa pemeriksaan pajak mempunyai tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan. Oleh karena itu, berdasarkan pada kriteria pemeriksaan haruslah dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/Pmk.03/2015 Tentang Perubahan

Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/Pmk. 03/2013 Tentang Tata Cara Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 7B Undang-Undang KUP;
- b) Terdapat keterangan lain berupa data kongkrit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 1 huruf a Undang-Undang;
- c) Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, selain yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- d) Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak;
- e) Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;
- f) Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
- g) Wajib Pajak melakukan perubahan tahun buku atau metode pembukuan atau karena dilakukannya penilaian kembali aktiva tetap;
- h) Wajib Pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko; atau

- i) Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.

8. Hasil Pemeriksaan

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, maka akan diterbitkan suatu surat ketetapan pajak, yang dapat mengakibatkan pajak terutang menjadi kurang bayar, lebih bayar, atau nihil. Berdasarkan pemeriksaan, jenis-jenis ketetapan yang dikeluarkan adalah: Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), dan Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN). Disamping itu dapat diterbitkan pula Surat Tagihan Pajak (STP) dalam hal dikenakannya sanksi administrasi dapat berupa denda, bunga, dan kenaikan. Tabel sanksi administrasi yang ada dalam surat ketetapan pajak disajikan dalam uraian dibawah ini.

Tabel II. 3 Sanksi Denda

No	Pasal	Masalah	Sanksi	Keterangan
1	7 (1)	SPT Terlambat disampaikan :		
		a. Masa	Rp100.000 atau Rp500.000	Per SPT
		b. Tahunan	Rp100.000 atau Rp 1.000.000	Per SPT
2	8 (3)	Pembetulan sendiri dan belum disidik	150%	Dari jumlah pajak yang kurang dibayar
3	14 (4)	Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai PKP, tetapi tidak membuat faktur pajak atau membuat faktur pajak, tetapi tidak tepat waktu;	2%	Dari DPP
		Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai PKP yang tidak mengisi faktur	2%	Dari DPP

No	Pasal	Masalah	Sanksi	Keterangan
		pajak secara lengkap		
		PKP melaporkan faktor pajak tidak sesuai dengan masa penerbitan faktor pajak	2%	Dari DPP

Sumber: pajak.go.id

Tabel II. 4 Sanksi Bunga

No	Pasal	Masalah	Sanksi	Keterangan
1.	8 (2 dan 2a)	Pembetulan SPT Masa dan Tahunan	2%	Per bulan, dari jumlah pajak yang kurang dibayar
2.	9 (2a dan 2b)	Keterlambatan pembayaran pajak masa dan tahunan	2%	Per bulan, dari jumlah pajak terutang
3.	13 (2)	Kekurangan pembayaran pajak dalam SKPKB	2%	Per bulan, dari jumlah kurang dibayar, max 24 bulan
4.	13 (5)	SKPKB diterbitkan setelah lewat waktu 5 tahun karena adanya tindak pidana perpajakan maupun tindak pidana lainnya	48%	Dari jumlah paak yang tidak mau atau kurang dibayar.
5.	14 (3)	a. PPh tahun berjalan tidak/kurang bayar	2%	Per bulan, dari jumlah pajak tidak/ kurang dibayr, max 24 bulan
		b. SPT kurang bayar	2%	Per bulan, dari jumlah pajak tidak/ kurang dibayr, max 24 bulan

Sumber: pajak.go.id

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Adapun standar pemeriksaan di KPP Pratama Medan Petisah adalah sebagai berikut:
 - a. Melakukan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan.
 - b. Melakukan pengujian berdasarkan Metode Pemeriksaan.
 - c. Temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang kompeten.
 - d. Perneriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa Pajak.
 - e. Tim Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu.
 - f. Dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain.
 - g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Direktorat Jenderal Pajak, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak.
 - h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat, dilanjutkan di luar jam kerja.
 - i. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.
2. Adapun proses PPL di KPP Pratama Medan Petisah yang penulis laksanakan sebagai berikut:
 - e. Menatausahakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

- f. Melakukan scanning pada LHP
 - g. Menginput data Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
 - h. Melayani Wajib Pajak dalam pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi (OP)
3. Adapun proses pemeriksaan yang dilakukan di KPP Pratama Medan Petisah telah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan ialah:

- d) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan pemeriksaan eksisting sebagai bahan untuk perbaikan dan penerbitan kebijakan pemeriksaan yang lebih relevan dengan kondisi lapangan saat ini.
- e) Memperketat pengendalian mutu pemeriksaan dan jaminan prosedur pengujian telah tepat dan objektif.
- f) Melakukan sosialisasi dan pembinaan kepada unit vertikal terkait regulasi pemeriksaan terbaru dengan penekanan pada beberapa hal

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo. 2009. *Perpajakan*; Edisi Revisi 2009. Yogyakarta: ANDI
- Suandy, Erly. 2002. *Hukum Pajak*. Jakarta: Salemba Empat
- Waluyo. 2011. *Perpajakan Indonesia Edisi 10*. Jakarta: Salemba Empat.
- Hidayat, Nur. 2012. *Pemeriksaan Pajak*. Jakarta: PT. Alex Media Komputindo;
Kompas Gramedia
- B. Ilyas Wirawan., Rudy Suhartono. 2013. *PERPAJAKAN Pembahasan Lengkap Berdasarkan Perundang-Undangan dan Aturan Pelaksanaan Terbaru*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Prof. Dr. Mardiasmo, MBA., Ak. 2011. *PERPAJAKAN Edisi Revisi*. Jakarta: Andi Offset.
- Pardiat Ak, Drs. 2007. *Pemeriksaan Pajak*. Jakarta: Mitra Wacana media.
- Hutagaol, John. 2007. *Perpajakan: Isu-Isu Kontemporer*. Jakarta: Graha Ilmu.
- Menteri Keuangan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.03/2007
Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak.
- Menteri Keuangan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 82/PMK.03/2011
Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor
199/PMK.03/2007 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak.
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 Tentang Perubahan Atas
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK. 03/2013 Tentang Tata
Cara Pemeriksaan.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-23/PJ/2013 Tentang Standar
Pemeriksaan
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2012 Tentang Pedoman
Penggunaan Metode Dan Teknik Pemeriksaan
- Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan
Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
- Republik Indonesia, Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 sebagai perubahan
terakhir dari Undang-Undang No. 6 tahun 1983 tentang Ketentuan
Umumdan Tata Cara Perpajakan.



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 : Safwan Hamid
Tempat dan Tanggal Lahir : Wih Tenang Uken, 29 Mei 1997
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Wih tenang uken, Kec. Permata, Kab. Bener Meriah, Aceh
Anak Ke- : 2 dari 2 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Drs. Husaini
Nama Ibu : Siti Aini
Alamat : Wih tenang uken, Kec. Permata, Kab. Bener Meriah, Aceh

Pendidikan Formal

1. Mis Wih Tenang Uken 2003 – 2009
2. Mtss Wih Tenang Uken 2009 – 2012
3. SMA N 1 Permata 2012 – 2015
4. Tahun 2016-2019 tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Medan, Juli 2019

SAFWAN HAMID
NPM: 1605190001

LEMBAR PENILAIAN
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : SAFWAN HAMID
 NPM : 1605190001
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10-100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. KUP/PPSP/PP b. PPh OP c. PPh Badan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTLL f. PBB/BPHTB	95 95 95 95 95 95 95	95	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggung jawab c. Kejujuran d. Kemandirian sikap e. Disiplin f. Antusiasme kerja g. Atensi terhadap pekerjaan	95 95 95 95 95 95 95	95	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitas komunikasi b. Kerja sama	95 95	95	Nks

*Lembar penilaian oleh Instansi/ kantor/ Perusahaan

Medan, 28 Februari 2019
 KPP Pratama Medan Petisah
 Kasir Seksi Pemeriksaan

Nilai Praktek (NP)

$$NP = \frac{5 \text{ Nkpr} + 3 \text{ Nkp} + \text{Nks}}{10}$$



(BRESMAN HUTAJULU)

**LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PPL
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : SAFWAN HAMID
NPM : 16051900001
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

No.	ASPEK YANG DINILAI	NILAI	KETERANGAN
1.	Sistematika/Teknis Penulisan (St)	92	
2.	Uraian/Deskripsi (Ds)	92	
3.	Pembahasan/Analisis dan Kesimpulan (PPk)	92	

*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan,..... 2019
Dosen Pembimbing

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



(RIVA UBAR HARAHAP, SE., Ak., M.Si)

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

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : SAFWAN HAMID
 N P M : 1605190001
 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"> • Perkenalan ke pegawai • Menempel Nomor LHP 	f
2.	Senin, 4 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menempel nomor LHP • Menginput data NPWP 	f
3.	Selasa, 5 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • LIBUR UMUM 	f
4.	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengantar surat LHP ke seksi PELAYANAN • Menginput data NPWP 	f
5.	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Memeriksa LHP • Menyusun LHP ke gudang 	f
6.	Juma'at, 8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengantar LHP ke WASKON III • Menyusun berkas LHP 	f
7.	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengscan LHP • Menginput data NPWP 	f
8.	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • IZIN UJI KOMPETENSI 	f
9.	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun berkas LHP ke gudang • Mengantar berkas ke WASKON I 	f
10.	Kamis, 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data NPWP • Mengscan LHP 	f
11.	Jum'at, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menempel nomor LHP • Mengantar LHP ke WASKON I 	f
12.	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data NPWP • Mengantar LHP ke FUNGSIONAL 	f

NO.	HARI / TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	PARAF INSTRUKTUR
13.	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data NPWP • Menempel nomor LHP 	7
14.	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Izin pengukuhan relawan pajak 	7
15.	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani WP pelaporan SPT tahunan 	7
16.	Jum'at, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data NPWP • Menyusun berkas LHP ke gudang 	7
17.	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengantar surat LHP ke seksi WASKON II • Memeriksa data LHP 	7
18.	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data data NPWP • Menempel nomor LHP 	7
19.	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menempel nomor LHP • Mengscan LHP 	7
20	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menginput data NPWP • Menempel nomor LHP 	7

Medan, 1 Maret 2019
KPP Pratama Medan Petisah



(BRI SMAN HUTAJULU)

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

DAFTAR HADIR

NAMA : SAFWAN HAMID
 NPM : 1605190001
 PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
 TEMPAT PPL : KPP PRATAMA MEDAN PETISAH

No	Hari/ Tanggal	PAGI				SIANG				KET
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1	Jumat/ 1-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
2	Senin/ 4-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
3	Rabu/ 6-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
4	Kamis/ 7-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
5	Jumat/ 8-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
6	Senin/ 11-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
7	Selasa/ 12-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
8	Rabu/ 13-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
9	Kamis/ 14-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
10	Jumat/ 15-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
11	Senin/ 18-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
12	Selasa/ 19-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
13	Rabu/ 20-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
14	Kamis/ 21-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
15	Jumat/ 22-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
16	Senin/ 25-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
17	Selasa/ 26-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
18	Rabu/ 27-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	
19	Kamis/ 28-2-2019	07.30	f	12.00	f	13.30	f	17.00	f	

Medan, 28 Februari 2019
 KPP Pratama Medan Petisah
 Kasi Seksi Pemeriksaan



(BRESMAN HUTAJULU)

Lampiran-lampiran

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP SUMATERA UTARA I
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA MEDAN PETISAH



LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN WAJIB PAJAK LAINNYA

Nomor Laporan	:	LAP-00083/WPJ.01/KP.0805/RIK.SIS/2019
Tanggal Laporan	:	21 Februari 2019
Nama Wajib Pajak	:	WAJIB PAJAK NON NPWP
N P W P	:	00.000.000.0-124.000
Jenis Pemeriksaan	:	Pemeriksaan TL oleh P3
Tahun Pajak	:	0118 0618



LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN Wajib Pajak Orang Pribadi

Nomor : LAP. /WPJ.01/RF.0605/RIK.SIS/2019
Tanggal : Februari 2019

I. UMUM

A. PERNYATAAN PEMERIKSA

Berdasarkan Pasal 29 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ini dibuat dalam rangka penyelesaian penugasan pemeriksaan. LHP ini hanya digunakan untuk kepentingan perpajakan.

Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak telah dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan dengan menggunakan data, keterangan, dan/atau bukti yang dihimpun/diperoleh pada saat pemeriksaan.

Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan administrasi di dalam laporan ini, terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap pada pemeriksaan ini, dan/atau tindak pidana di bidang perpajakan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

B. PENUGASAN PEMERIKSAAN

1. Surat Perintah Pemeriksaan

Nomor : PRINT-00554/WPJ.01/KP.0605/RIK.SIS/2018
Tanggal : 13 November 2018

Susunan Tim Pemeriksa

1) Supervisor : Bereaman Hutajulu NIP. 196902191997031002
2) Ketua Tim : Harryadinata NIP. 198608202014021003
3) Anggota Tim : Elvi Suraya NIP. 197001201994032002

2. Masa dan Tahun Pajak

0 1 1 5 - 0 9 1 8

3. Kode dan Kriteria Pemeriksaan

5 3 2 1 - Penghapusan NPWP/Pencabutan PKP

4. Tanggal Mulai Pemeriksaan

30 November 2018

C. TUJUAN PEMERIKSAAN

1. Tujuan Pemeriksaan

Penghapusan NPWP Wajib Pajak

D. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama Wajib Pajak

SRI WINDAH SIAHAAN

2. N P W P

76.966.760.1-124.000

3. Tanggal Pengukuhan PKP

-

4. Alamat

JL. GAPERTA UJUNG GG BERKAT ANUGRAH I LK V NO 03 TANJUNG GUSTA
MEDAN HELVETIA

Nomor Telepon

-

5. Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) Menurut SPT

9 6 3 0 4 - PEGAWAI SWASTA

6. Kewajiban Perpajakan

- PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi

7. Gambaran Kegiatan Usaha

SRI WINDAH SIAHAAN terdaftar sebagai Wajib Pajak di KPP Pratama Medan Petisah dengan NPWP 76.966.760.1-124.000 sejak 6 September 2016 dan KLU 96304 yaitu PEGAWAI SWASTA.

Lampiran: Foto Kegiatan PPL

