

LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**PROSEDUR PENGAJUAN KEBERATAN OLEH WAJIB PAJAK
PENGHASILAN DAN PENGENAAN SANKSI DENDA DI
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 :

SITIANISA SIKUMBANG
NPM: 1605190041

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
M E D A N
2019**



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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



PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : SITI ANISA SIKUMBANG
NPM : 1605190041
Jurusan : MANAJEMEN PAJAK
Tempat PP : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
SUMATERA UTARA I

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

Medan, Juni 2019

Ketua Program Studi

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si)

(ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si)

Dekan

Pelaksana KBP

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis

Kantor Wilayah DJP Sumut I



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



(M. ALI AKBAR T.SYIHAB)



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



BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
JENJANG : AHLI MADYA (DIII)

KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

DOSEN PEMBIMBING : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

NAMA MAHASISWA : SITI ANISA SIKUMBANG

NPM : 1605190041

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK

TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PAJAK SUMATERA UTARA I

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
	Bab I: - Perbaiki Sistemnya	Penulisan	E/S 4/7 19
	Bab II: - Kajian teori - Deskripsi data - Pelaksanaan Ppl - Analisis & pembahasan		
	Bab III: - Kesimpulan - Saran	E/S 7/7 19 Perini	

Medan, Juni 2019

Diketahui / Disetujui oleh

Ketua Prog. Studi Manajemen Perpajakan

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si)

(ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si)



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



BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK
JENJANG : AHLI MADYA (DIII)

KETUA PROG. STUDI : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

DOSEN PEMBIMBING : ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si

NAMA MAHASISWA : SITI ANISA SIKUMBANG

NPM : 1605190041

PROGRAM STUDI : MANAJEMEN PAJAK

TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL
PAJAK SUMATERA UTARA I

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
	Perbaikan kata/konsep yg salah lihat Pedoman		
	Sebelum Belajar		

Pembimbing

(ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si)

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

(ELIZAR SINAMBELA SE, M.Si)

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah Rabbil A'lamين puji dan syukur penulis panjatkan hanya untuk Allah SWT, Tuhan pencipta alam yang menghidupkan dan mematikan manusia, sang pemberi rezeki, rahmat, taufiq dan hidayah. Dialah satu – satunya Dzat yang harus dipertuhankan dan diagungkan akan Kekuasaanya, serta yang telah memberikan banyak nikmat serta karunia Nya untuk kita semua. Dan tak lupa pula Shalawat beriringkan salam penulis hadiahkan kepada Nabi Muhammad SAW, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini dengan tepat pada waktunya. Untuk memenuhi persyaratan agar dapat lulus dari Program Studi Diploma III Manajemen Perpajakan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Dalam kesempatan ini pula penulis secara istimewa menyampaikan rasa terimakasih yang tak terhingga serta hormat sebesar - besarnya kepada orang tuaku tersayang Ayahanda **Basyaruddin Sikumbang** dan Ibunda **Mariati Tumanggor** atas doa, yang penuh kasih sayang serta kesabaran dalam membimbing, memotivasi, memberikan bantuan material dan segala pengorbanan lainnya, yang telah kalian berikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan ini.

Laporan Program Pengalaman Lapangan Ini berjudul “ **Prosedur Pengajuan Keberatan Oleh Wajib Pajak Penghasilan Dan Sanksi Denda Di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I**”.

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

1. Terkhusus untuk kedua Orangtua penulis yang selama ini selalu membimbing, serta berkat doa restunya tugas ini dapat terselesaikan. Dan juga untuk Saudara saudariku Adik Novia anastasya sikumbang, Adik Nadira ayu putri sikumbang, Adik Fauzi azhari sikumbang terimakasih atas dukungan dan motivasi yang kalian berikan, Serta seluruh keluarga dan sanak kerabat yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

2. Bapak Dr. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

3. Bapak H. Januri SE.,MM.,M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Umsu.

4. Ibu Elizar Sinambela, SE, M.Si, selaku ketua Program Studi Diploma III Manajemen Pajak FEB UMSU sekaligus sebagai Dosen Pembimbing yang telah membimbing penulis dengan meluangkan waktu dan pikiran demi kesempurnaan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini.

5. Bapak Muslih, S.E, M.Si selaku dosen PA

6. Seluruh Staf pengajar di Diploma III Manajemen Pajak UMSU.

7. Bapak Muchtar selaku Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I yang telah memberi izin untuk melaksanakan Program

Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.

8. Bapak Wahyu widodo selaku Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding yang telah memberi izin untuk melaksanakan program Pengalaman lapangan di Bagian Pengurangan, Keberatan dan Banding di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.

9. Bapak Muhammad Ali Akbar T. Syihab, Bapak Joe, Ibu Juwita dan Bapak Tedy Aristo yang bersedia meluangkan waktu dan telah banyak memberikan data yang diperlukan.

10. Teruntuk Seluruh Sahabat – Sahabat tersayang yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

11. Serta seluruh teman – teman sekelas seperjuangan Manajemen Pajak ‘2016’ A Pagi.

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

Medan, Juni 2019
Salam Penulis

SITI ANISA SIKUMBANG
NPM : 1605190041

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	I
----------------------------	----------

DAFTAR ISI.....	IV
------------------------	-----------

BAB I : PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan	1
2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan.....	2
3. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan	3

BAB II : DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

1. Kajian Teori

a. Pengertian Pajak	6
b. Keberatan Pajak	6
c. Dasar Hukum Keberatan Pajak	7
d. Syarat Mengajukan Keberatan Pajak	8
e. Jangka Waktu Keputusan Keberatan Pajak	9
f. Tata Cara Pengajuan Keberatan	9
g. Wewenang Penyelesaian Keberatan	11
h. Prosedur Penerimaan Berkas Keberatan	12

i. Penelitian Berkas Keberatan	12
j. Keputusan Atas Surat Keberatan	14
k. Banding Pajak	16
l. Sanksi Perpajakan	17
m. Sanksi Administrasi	18
n. Sanksi Pidana	23

2. Deskripsi Data

a. Gambaran Umum Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1	26
b. Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1	27
c. Visi dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1	28
d. Deskripsi Tugas dan Aktivitas Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1	29

3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

a. Jenis dan bentuk kegiatan Program Pengalaman Lapangan	33
b. Prosedur Kerja	33
c. Kendala Kerja yang Dihadapi	36
d. Upaya Pemecahannya	36

4. Analisis dan Pembahasan

a. Pelaksanaan Pengajuan Keberatan & Sanksi Denda Wajib Pajak di KANWIL DJP SUMUT 1	37
--	----

b. Proses Penyelesaian Pengajuan Keberatan oleh Wajib Pajak Penghasilan dan Pengenaan Sanksi Denda di KANWIL DJP SUMUT 1	38
c. Faktor - Faktor penghambat Wajib Pajak Penghasilan dalam mengajukan keberatan dan pengenaan sanksi denda di KANWIL DJP SUMUT 1	42
d. Strategi Dalam Menghadapi Hambatan - Hambatan Dalam Penyelesaian Keberatan	43
e. Putusan Peninjauan Kembali (PK)	44

BAB III : KESIMPULAN DAN SARAN

1. KESIMPULAN	46
2. SARAN	48

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN - LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Penilaian Program Pegalaman Lapangan (1)
2. Lembar Penilaian Program Pegalaman Lapangan (2)
3. Daftar Hadir Program Pegalaman Lapangan
4. Agenda Harian Program Pegalaman Lapangan
5. Daftar Riwayat Hidup
6. Foto Selama Pelaksanaan PPL



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan

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

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

Program Pengalaman Lapangan bertujuan untuk menjembatani dua kegiatan yaitu antara kegiatan belajar teori yang diperoleh saat kuliah dan kegiatan belajar sesungguhnya. Mahasiswa akan semakin mengerti bagaimana dunia kerja dan cara bekerja yang sesungguhnya dengan keahlian dan keterampilan yang dimilikinya, melalui penerapan dan pengaplikasian ilmu yang diperoleh dibangku kuliah. Selain itu, secara tidak langsung magang juga menumbuhkan rasa professional dalam kerja yang nantinya menjadi modal utamanya dalam menghadapi persaingan dunia kerja. Setelah melakukan Program Pengalaman Lapangan, diharapkan mahasiswa dapat memperoleh pengalaman ilmu pengetahuan khususnya mengenai perpajakan. Pencapaian Program Pengalaman Lapangan ini pada akhirnya mengacu pada pembentukan professional mahasiswa

yang mempunyai pengetahuan dan keahlian sehingga Lulusan diploma III Manajemen Perpajakan diharapkan bisa menjadi sumber daya manusia yang siap pakai dimasa mendatang ini. pada akhirnya mengacu pada pembentukan professional mahasiswa yang mempunyai pengetahuan dan keahlian sehingga Lulusan diploma III Manajemen Pajak diharapkan bisa menjadi sumber daya manusia yang siap pakai dimasa mendatang.

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

2. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan

Penulis melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I selama 20 hari kerja sejak 04 Maret 2019 sampai dengan 29 Maret 2019. Dan jam kerja yang ditentukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I adalah mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB dengan waktu istirahat selama 60 menit dimulai pukul 12.00 s/d 13.00 WIB untuk setiap hari kerja.

Adapun yang menjadi ruang lingkup Program Pengalaman Lapangan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, sebelum melaksanakan PPL penulis memasuki Bidang penyuluhan, Pelayanan dan

Hubungan Masyarakat (P2Humas) untuk diberikan bimbingan atau arahan ruang lingkup kerja di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I oleh Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan & Hubungan Masyarakat (P2Humas), selanjutnya kami ditempatkan di setiap bidang oleh Kepala Pelaksana Bidang Penyuluhan, Pelayanan & Hubungan Masyarakat (P2Humas) tersebut untuk menyelesaikan Program Pengalaman Lapangan guna memenuhi syarat memperoleh ahli madya (A.md).

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

Berdasarkan hal diatas penulis menyusun Laporan tentang **“Prosedur Pengajuan Keberatan Oleh Wajib Pajak Penghasilan Dan Pengenaan Sanksi Denda di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I”**.

3. Tujuan Dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)

a. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)

Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini bertujuan sebagai sarana mendalami pengetahuan proses bisnis dan tata cara kerja di Kantor Wilayah

Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, penulis juga berharap agar dapat tersalurkan bakat dan motivasi penulis dalam dunia kerja secara nyata.

Adapun tujuan penulis melaksanakan PPL ini adalah :

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

b. Manfaat Program Pengalaman Lapangan

Manfaat Program Pengalaman Lapangan Bagi Mahasiswa

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

Manfaat Program Pengalaman Lapangan Bagi Kanwil DJP Sumut I

- a. Membantu Staff dan / atau Pegawai dalam menyelesaikan tugas tugas di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.

- b. Mengenalkan tata kelola dan operasional Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I.
- c. Menjalin hubungan kerja sama yang baik antara Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I dengan Program Studi Manajemen Pajak FEB UMSU.
- d. Mendapat saran dan masukan dalam hal perpajakan khususnya dalam bidang penyelesaian keberatan.

Manfaat Program Pengalaman Lapangan Bagi Akademi

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

BAB II

DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN

1. Kajian Teori

a. Pengertian Pajak

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

Sedangkan pengertian pajak Berdasarkan UU KUP Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 1 ayat (1) yaitu : “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terhutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar – besarnya kemakmuran rakyat”.

b. Keberatan Pajak

Keberatan adalah mekanisme yang disediakan Dirjen Pajak bagi Wajib Pajak yang tidak puas dan sependapat terhadap hasil pemeriksaan pajak. Ini cara yang ditempuh oleh Wajib Pajak jika merasa tidak puas atau kurang puas atas suatu ketetapan pajak yang dikenakan kepadanya atas suatu pemotongan dan/atau pemungutan oleh pihak ketiga. Sebagian besar Wajib Pajak melakukan proses keberatan karena surat ketetapan pajak (SKP) yang dianggap tidak adil. Keberatan dapat diajukan karena beberapa faktor yakni, Berdasarkan Pasal 25 ayat (1) UU KUP adalah :

1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB).
2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT).
3. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB).
4. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN).
5. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.

c. Dasar Hukum Keberatan Pajak

1. Menurut UU No. 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang telah beberapa kali mengalami perubahan.
2. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 202/PMK.03/2015 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan (Penyempurnaan peraturan dari No 9/PMK.03/2013).
3. Berdasarkan pasal 36 ayat 1 butir a, b, c, d Undang – Undang KUP.
4. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan.
5. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan Non Keberatan.
6. KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SURAT EDARAN NOMOR
SE-11/PJ/2014.(PMK.8).
7. KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SURAT EDARAN NOMOR
SE-17/PJ/2014.(PMK.9).

d. Syarat Mengajukan Keberatan Pajak

1. Pengajuan dilakukan secara tertulis menggunakan Bahasa Indonesia.
2. Menuliskan jumlah pajak terutang, jumlah pajak yang dipotong dan/atau dipungut jumlah rugi menurut perhitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang menjadi dasar perhitungan.
3. Satu keberatan diajukan hanya untuk satu surat ketetapan pajak/ satu pemotongan pajak/ satu pemungutan pajak (d disesuaikan dengan kasus keberatan yang diajukan oleh wajib pajak).
4. Wajib pajak sudah melunasi pajak yang harus dibayar, paling sedikit sesuai dengan jumlah yang disetujui oleh wajib pajak, dalam pembahasan hasil akhir sebelum surat keberatan pajak disampaikan. (Persyaratan ini hanya berlaku untuk keberatan pajak kurang bayar).
5. Dapat diajukan dalam jangka waktu 3 bulan sejak surat ketetapan pajak dikirim atau sejak terjadi pemotongan/pemungutan pajak oleh pihak ketiga. Kondisi ini tidak berlaku apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena kondisi yang terjadi di luar kekuasaan wajib pajak yang bersangkutan.
6. Surat keberatan pajak harus ditandatangani oleh wajib pajak. Jika surat keberatan pajak ditandatangani selain oleh wajib pajak, maka keberatan pajak tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sebagaimana tercantum dalam Pasal 32 ayat 3 undang-undang KUP.
7. Surat keberatan pajak disampaikan ke KPP atau ke Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang berada dalam wilayah wajib pajak yang bersangkutan.

e. Jangka Waktu Keputusan Keberatan Pajak

Dirjen Pajak harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan dalam jangka waktu paling lama 12 bulan sejak tanggal surat keberatan pajak diterima. Keputusan Dirjen Pajak terkait keberatan pajak dapat berupa pengabulan seluruhnya atau sebagian. Dirjen Pajak juga dapat menolak atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar.

Apabila telah melampaui jangka waktu 12 bulan sejak diterimanya keberatan dan Dirjen Pajak belum menerbitkan surat keberatan pajak, maka permohonan wajib pajak dianggap dikabulkan. Pihak Dirjen Pajak wajib menerbitkan surat keputusan keberatan sesuai dengan keberatan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 bulan sejak 12 bulan telah berakhir.

f. Tata Cara Pengajuan Keberatan

Adapun tata cara pengajuan keberatan adalah :

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

keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.

4. Tanda penerimaan surat keberatan yang diterbitkan oleh pejabat Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat keberatan melalui pos tercatat sebagai tanda surat keberatan.
5. Apabila diminta oleh wajib pajak untuk keperluan mengajukan surat keberatan, Direktorat Jenderal Pajak wajib memberikan keterangan secara tertulis hal hal yang menjadi dasar pengenaan pajak, perhitungan rugi, pemotongan atau pemungutan pajak.
6. Pengajuan surat keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dalam pelaksanaan penagihan surat keberatan disampaikan ke kantor pelayanan pajak tempat wajib pajak terdaftar dan atau tempat usaha kenak pajak di kukuhkan atau ke kantor pelayan penyuluhan dan konsultasi, dan dapat dilakukan dengan sebagai berikut.
 - a) secara langsung.
 - b) melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau :
 - c) dengan cara lain.

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

- a) melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- b) e-filing melalui penyedia jasa aplikasi atau *Application Service Provider (ASP)*.

g. Wewenang Penyelesaian Keberatan

Proses penyelesaian keberatan dapat dilakukan dengan beberapa cara sesuai dengan ketentuan pasal 13 Undang - Undang KUP, dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak berwenang untuk:

1. Meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan / atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi. Wajib pajak harus memenuhi peminjaman paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
2. Meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan.
3. Meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungna dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Melalui penyampaian surat permintaan data dan keterangan kepada pihak ketiga.
4. Meninjau tempat wajib pajak termasuk tempat lain yang diperlukan.
5. Melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal hal yang diperlukan dengan memanggil wajib pajak melalui penyampaian surat panggilan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan menteri ini, dan.
6. Melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/ atau informasi yang objectif.

h. Prosedur Penerimaan Berkas Keberatan

Prosedur Penerimaan Berkas Keberatan dibuat dengan berdasarkan register harian Surat Keberatan atau LPAD Surat Keberatan. Kepala unit pelaksana penelitian keberatan menugaskan pegawai yang berwenang untuk melakukan penelitian keberatan, yang selanjutnya disebut Tim Peneliti Keberatan, dengan menerbitkan Surat Tugas paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal LPAD sesuai yang tercetak pada register harian atau tanggal LPAD yang telah diterima melalui faksimile. Dalam hal ini Kepala Unit pelaksana penelitian keberatan menunjuk pegawai pada unit pelaksana penelitian keberatan untuk :

1. Mencetak register harian Surat Keberatan dan menyampaikan register tersebut kepada kepala bidang yang berwenang.
2. Mengadministrasikan LPAD dan surat Keberatan Wajib Pajak yang diterima melalui faksimile.

i. Penelitian Berkas Keberatan

Penelitian berkas keberatan dilakukan berdasarkan Surat Tugas, Tim Peneliti Keberatan yang ditugaskan untuk melakukan penelitian keberatan dengan cara melakukan hal – hal sebagai berikut :

Meneliti kewenangan untuk memproses berkas keberatan wajib pajak.

1. Meneliti kewenangan untuk memproses berkas keberatan untuk memastikan unit pelaksana penelitian keberatan yang berwenang memproses berkas keberatan Wajib Pajak.
2. Membuat Laporan Penelitian Keberatan dengan menggunakan formulir sebagaimana pada format lampiran yang telah tertera sehubungan dengan

surat edaran.

3. Mengirimkan berkas keberatan tersebut dengan menggunakan formulir sebagaimana pada format lampiran yang telah tertera sehubungan dengan surat edaran ke unit pelaksana penelitian keberatan yang berwenang paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah berkas keberatan diterima dengan tembusan kepada Kepala KPP tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.

Meneliti kelengkapan berkas keberatan yang diterima

1. Dalam hal kewenangan untuk memproses berkas keberatan Wajib Pajak berada pada unit yang bersangkutan, maka Tim Peneliti Keberatan melakukan penelitian kelengkapan berkas keberatan yang diterima. Dalam hal berkas keberatan diterima tidak lengkap, maka Tim Peneliti keberatan membuat permintaan kelengkapan berkas keberatan kepala KPP yang mengirimkan berkas keberatan.
2. Permintaan sebagaimana dimaksud menggunakan formulir sebagaimana pada format lampiran yang telah tertera sehubungan dengan surat edaran dan dikirimkan ke KPP paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah berkas keberatan diterima.

Meneliti pemenuhan persyaratan Surat Keberatan

1. Peneliti keberatan melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan perpajakan. termasuk dalam penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud pemenuhan ketentuan Pasal 32 ayat (1) atau pasal 32 ayat (4) Undang -

Undang KUP.

2. Dalam hal berdasarkan penelitian terhadap berkas keberatan dan data yang ada pada Direktorat Jenderal Pajak, Tim peneliti Keberatan belum meyakini bahwa Surat Keberatan ditandatangani oleh pengurus sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (1) huruf a, undang – undang KUP atau ditandatangani oleh orang yang termasuk dalam pengertian pengurus sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (4) Undang - Undang KUP, maka Tim Peneliti Keberatan harus meyakini dengan meminta bukti kepada Wajib Pajak.

j. Keputusan Atas Surat Keberatan

Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan. Apabila dalam jangka waktu tersebut terlampaui dan direktur jenderal pajak tidak menerbitkan surat keputusan keberatan. Keberatan yang diajukan wajib pajak dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak, pihak DJP wajib menerbitkan surat keputusan keberatan sesuai dengan keberatan wajib pajak. Keputusan Direktur Jenderal Pajak atas keberatan dapat berupa :

1. Menerima seluruhnya

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

2. Menerima sebagian

Menerima sebagian, apabila alasan wajib pajak sesuai dengan data/ keterangan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan dan diterima sebagian berdasarkan

perhitungan wajib pajak atau atas perintah undang undang. menerima sebagian apabila sebagian alasan wajib pajak sesuai dengan data/ keterangan yang diperoleh dari hasil pemeriksaan.

3. Menolak seluruhnya

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

4. Menambah

Jika dalam proses pemeriksaan keberatan tersebut ditemukan data baru yang belum terungkap maka pajak nya dapat ditambah.

5. Penyelesaian Keberatan

Yang dapat dilakukan dalam proses Penyelesaian Keberatan adalah :

- a) Direktorat Jenderal Pajak meminta keterangan, data, dan/atau informasi tambahan dari Wajib Pajak.
- b) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelesan tertulis untuk melengkapi dan/ atau memperjelas surat keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Direktur Jendral Pajak.
- c) Direktur Jenderal Pajak melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/ atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.

k. Banding Pajak

Banding adalah surat terbanding kepada Pengadilan Pajak yang berisi jawaban atas alasan banding yang diajukan oleh pemohon banding. Putusan Banding merupakan putusan akhir dan mempunyai kekuatan hukum tetap, serta bukan Keputusan Tata Usaha Negara.

Apabila permohonan banding diterima sebagian atau seluruhnya, sepanjang utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) telah dibayar yang menyebabkan kelebihan pembayaran pajak, maka kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (sebulan) paling lama 24 bulan dihitung sejak tanggal pembayaran pajak sampai dengan diterbitkannya keputusan keberatan atau putusan banding.

Adapun proses waktu pengajuan Banding yakni Dua belas bulan sejak dari surat keberatan diterima oleh Kantor Pelayanan Pajak, maka kantor pajak tersebut harus mengeluarkan Surat Keputusan Keberatan (SK Keberatan). Dalam jangka waktu 12 bulan tersebut yang mana telah ditetapkan dalam Pasal 21 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata cara Perpajakan. Jika SK Keberatan Pajak dapat saja mejadikan wajib pajak tidak puas maka wajib pajak dapat menempuh proses Banding Pajak ke Pengadilan Pajak.

1. Subyek yang dapat melakukan Banding ke Pengadilan Pajak adalah :
 - a) Bagi Wajib Pajak Badan oleh Pengurus
 - b) Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi adalah yang bersangkutan atau ahli warisnya.

c) Kuasa hukum dari butir a dan b.

2. Syarat-syarat dan tata cara pengajuan banding :

a) Surat Banding ditulis dalam bahasa Indonesia.

b) Dalam Jangka waktu 3 bulan sejak keputusan banding diterima.

c) Terhadap satu keputusan diajukan satu surat banding.

d) Banding diajukan dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan mencantumkan tanggal diterima Surat Keputusan Banding.

e) Dilampiri salinan Surat Keputusan yang dibanding.

f) Jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50%.

I. Sanksi Perpajakan

Sanksi pajak menurut Mardiasmo adalah sebagai berikut : “Sanksi pajak merupakan jaminan bahwa ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (norma perpajakan) akan dituruti/ditaati/dipatuhi”. Penerapan sanksi disini dimaksudkan untuk memberikan hukuman positif kepada wajib pajak yang telah lalai dalam Pemenuhan kewajiban perpajakannya sehingga dengan diberikannya sanksi, wajib pajak akan merasa jera dan mau belajar dari kesalahan yang telah dilakukannya sehingga untuk memenuhi kewajiban perpajakannya di masa pajak yang akan datang.

Dengan diberikannya sanksi terhadap wajib pajak yang lalai maka wajib pajak pun akan berfikir dua kali jika dia akan melakukan tindak Kecurangan atau dengan sengaja lalai dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya, sehingga wajib pajak pun akan lebih memilih patuh dalam hal pemenuhan kewajiban perpajakannya daripada dia harus menanggung sanksi yang diberikan.

Penegakkan hukum di bidang perpajakan adalah tindakan yang dilakukan oleh pejabat terkait untuk menjamin supaya wajib pajak dan calon wajib pajak memenuhi ketentuan undang-undang perpajakan seperti menyampaikan SPT , pembukuan,dan informasi lain yang relevan, serta membayar pajak pada waktunya. Sanksi Perpajakan terdapat dua macam yaitu, sanksi administrasi dan sanksi pidana.

m. Sanksi Administrasi

Sanksi Administrasi, merupakan sejumlah pembayaran kerugian berupa uang kepada negara dalam bentuk bunga, denda atau kenaikan. Sanksi ini ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak. Sanksi administrasi diperuntukkan bagi wajib pajak yang melakukan pelanggaran hukum pajak yang bersifat administratif. Sanksi administrasi tidak tertuju kepada fisik wajib pajak melainkan hanya berupa penambahan jumlah pajak yang terutang karena ada sanksi administrasi yang harus dibayar oleh wajib pajak. Sanksi administrasi bukan merupakan bagian dari utang pajak sebagaimana di maksud dalam Pasal 1 angka 9 Undang-Undang KUP bahwa pajak yang harus di bayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Sanksi Administrasi terdiri dari :

1. Sanksi Denda

Sanksi administrasi berupa denda dapat dikenakan kepada wajib pajak yang tidak menaati ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Pengenaan sanksi ini dilakukan oleh pejabat pajak yang bertugas mengelola pajak pusat atau pajak daerah dalam rangka menegakkan hukum pajak.

Sanksi administrasi berupa denda dikenakan pada pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai pajak penjualan atas barang mewah, dan pajak daerah seperti pajak kendaraan bermotor bea balik nama kendaraan bermotor, pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan, serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan. Pengenaan sanksi administrasi berupa denda kepada wajib pajak penghasilan maupun pengusaha kena pajak diatur dalam Pasal 7 Ayat (1) undang - undang KUP. Denda administratif, dikenakan dalam hal wajib pajak :

- a) SPT tidak disampaikan sesuai dengan batas waktu penyampaian atau batas waktu perpanjangan penyampaian SPT.
- b) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran tentang data yang dilaporkan dalam SPT dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
- c) Pengusaha Kena Pajak tidak membuat faktur pajak atau membuat Faktur Pajak, tetapi waktu atau tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d) Keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, kecuali jika Wajib Pajak mengajukan banding.
- e) Permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian.
- f) SPT tidak disampaikan sesuai dengan batas waktu penyampaian atau batas waktu perpanjangan penyampaian SPT
- g) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran tentang data yang dilaporkan dalam SPT dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang.

- h) Pengusaha Kena Pajak tidak membuat faktur pajak atau membuat Faktur Pajak, tetapi waktu atau tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- i) Keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, kecuali jika Wajib Pajak mengajukan banding.
- j) Permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian.
- k) Setiap orang yang karena kealpaan tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT, tetapi isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian negara.

Sanksi Administrasi berupa denda karena tidak menyampaikan surat pemberitahuan dalam jangka waktu yang ditentukan, termasuk jangka waktu perpanjangan penyampaian surat pemberitahuan, untuk :

- a) Surat Pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai sebesar Rp,500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- b) Surat Pemberitahuan masa lainnya sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah)
- c) Surat Pemberitahuan tahunan pajak penghasilan wajib pajak badan, sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah)
- d) Surat pemberitahuan tahunan pajak penghasilan wajib pajak orang pribadi, sebesar Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah)

Sanksi administrasi berupa denda karena tidak menyampaikan surat pemberitahuan dalam jangka waktu yang ditentukan, tidak selalu harus dikenakan kepada wajib pajak, baik wajib pajak dari pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai barang dan jasa serta pajak atas penjualan barang mewah. Hal ini merupakan

pengecualian dari suatu keadaan yang tidak dapat dihindarkan dan hukum pajak harus mengantisipasi keadaan berikut.

- a) Wajib pajak orang pribadi telah meninggal dunia.
- b) Wajib pajak orang pribadi sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.
- c) Wajib pajak orang pribadi bukan warga Negara Indonesia yang tidak tinggal di Indonesia.
- d) Bentuk usaha tetap tidak melakukan kegiatan lagi di Indonesia karena pailit atau telah dibubarkan.
- e) Wajib pajak tidak melakukan kegiatan usaha lagi, walaupun belum dinyatakan bubar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- f) Bendahara tidak melakukan pembayaran lagi karena telah diberhentikan dari jabatan itu.
- g) Wajib pajak telah terkena bencana yang pengaturannya merupakan kewenangan menteri keuangan.
- h) Wajib pajak lain yang menurut menteri keuangan akan diatur dengan atau berdasarkan peraturannya.

Pengecualian untuk tidak dikenakan sanksi administrasi berupa denda tersebut pada hakikatnya merupakan perwujudan dari “keadilan” sebagai salah satu fungsi hukum pajak. Pencerminan keadilan dalam hukum pajak menunjukkan responsif terhadap perkembangan di masa kini dan mendatang.

2. Sanksi Bunga

Menurut Undang-Undang KUP, sanksi administrasi ini di kenakan terhadap jumlah kekurangan pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, dan pajak penjualan atas barang mewah yang terutang. Lebih lanjut beliau jelaskan bahwa sanksi administrasi berupa bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) Undang Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan diperuntukkan bagi jumlah kekurangan pajak yang terutang dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.

Sanksi administrasi berupa bunga tersebut untuk jangka waktu paling lama dua puluh empat bulan, dihitung sejak saat terutang pajak atau bagian tahun pajak atau tahun pajak sampai dengan diterbitkan surat tagihan pajak. Surat tagihan pajak yang diterbitkan, memuat jumlah kekurangan pajak yang terutang ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar dua persen sebulan dan wajib dibayar lunas dalam jangka waktu yang ditentukan.

3. Sanksi Kenaikan Jumlah Besarnya Pajak

Sanksi administrasi berupa kenaikan adalah sanksi yang paling ditakuti oleh wajib pajak. Hal ini karena bila dikenakan sanksi tersebut, jumlah pajak yang harus dibayarkan akan berlipat ganda. Pengenaan sanksi administrasi berupa kenaikan bertujuan agar wajib pajak tidak berupaya untuk melakukan penghindaran pembayaran pajak karena dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.

Pasal 13 ayat 3 UU KUP memuat sanksi administrasi berupa kenaikan yang dikenakan kepada wajib pajak yang tidak membayar lunas jumlah pajak

penghasilan, pajak pertambahan nilai atau pajak atas penjualan barang mewah yang terutang dalam surat ketetapan pajak kurang bayar sebesar :

- a) 50% dari pajak penghasilan yang tidak atau kurang bayar dalam satu tahun pajak.
- b) 100% dari pajak penghasilan yang tidak atau kurang dipotong tidak atau kurang dipungut, tidak atau kurang disetor, atau dipotong atau dipungut tetapi tidak disetorkan.
- c) 100% dari pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah yang tidak atau kurang dibayar.

n. Sanksi Pidana

Sanksi pidana merupakan siksaan dan penderitaan, menurut ketentuan dalam Undang-Undang Perpajakan ada 3 macam sanksi pidana yaitu :

1. Denda Pidana

Berbeda dengan sanksi berupa denda administrasi yang hanya diancam/dikenakan kepada Wajib Pajak yang melanggar ketentuan peraturan perpajakan, sanksi berupa denda pidana selain dikenakan kepada wajib pajak ada juga yang diancamkan kepada pejabat pajak atau kepada pihak ketiga berdasarkan KUHP. Denda Pidana dikenakan terhadap tindak pidana yang bersifat kejahatan. Apabila Denda Pidana tidak dapat dilunasi oleh yang bersangkutan maka sebagai gantinya.

2. Pidana Kurungan

Pidana kurungan hanya diancam kepada tindak pidana yang bersifat pelanggaran (kealpaan), ditujukan kepada Wajib Pajak dan pihak ketiga, yaitu :

- a) Wajib Pajak yang alpa tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan tetapi isinya tidak benar.
- b) Setiap orang dalam instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain termasuk bank, yang dengan sengaja tidak memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan kepada Dirjen Pajak.
- c) Setiap orang yang dengan sengaja menyalahgunakan data dan informasi perpajakan, sehingga menimbulkan kerugian negara.

3. Pidana Penjara

Pidana penjara sama halnya dengan pidana kurungan, pidana penjara ancumannya tidak ada yang ditujukan kepada pihak ketiga, melainkan kepada pejabat dan kepada wajib pajak, diantaranya:

- a) Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPT maupun SPOP atau menyampaikan tetapi isinya tidak benar, menolak dilakukan pemeriksaan, serta dengan sengaja menyembunyikan dokumen perpajakannya selama pemeriksaan.
- b) Wajib Pajak yang dengan sengaja menghalangi atau mempersulit penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan.

Menurut undang – undang No 36 Tahun 2008, pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan atas subyek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak. Salah satu subyek pajak adalah badan, terdiri

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

2. Deskripsi Data

a. Gambaran Umum Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1 semula bernama Kantor Wilayah DJP Sumatera Bagian Utara namun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 67//KMK.01/2008 perubahan kedua atas Peraturan Menteri Keuangan No 132/KMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak bahwa Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1 adalah Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Jenderal Pajak. Wilayah kerjanya meliputi Kota Medan, Kota Binjai, Kabupaten Langkat, Kabupaten Tanah Karo, dan sebagian Kabupaten Deli Serdang menjadi KANWIL DJP SUMUT 1 dengan wilayah kerja Kota Medan Kota Binjai, Kabupaten Langkat, dan sebagian Kabupaten Deli Serdang dan bertempat kedudukan di Medan yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan petunjuk teknis yang telah ditetapkan

Pada tahun 2007 Kantor Wilayah DJP mengalami modrenisasi pada sistem administrasi perpajakan sesuai huruf besar edaran No 19/PJ/2007 tentang Persiapan Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modren Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Diseluruh Indonesia dari tahun 2007 sampai tahun 2008.

b. Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1

1. Bagian Umum

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

2. Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.

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

3. Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi dan Penilaian.

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

4. Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelejen dan Penyidikan.

Terdiri atas Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan, Seksi Bimbingan Penagihan, Seksi Intelejen, dan Seksi Administrasi Bukti Permulaan dan penyidikan.

5. bidang penyuluhan, pelayanan dan hubungan masyarakat.

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

6. Bidang Keberatan, Banding dan Pengurangan I, Seksi Keberatan, Banding dan Pengurangan II, Seksi Keberatan, Banding dan Pengurangan III dan Seksi Evaluasi Keberatan, Banding dan Pengurangan.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

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

c. Visi dan Misi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1

Sebagai instansi vertikal dibawah Direktorat Jenderal Pajak maka tujuan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara yaitu mengoptimalkan penerimaan negara dari sektor perpajakan dan berkesinambungan program reformasi administrasi perpajakan serta transformasi kelembagaan Direktorat Jenderal Pajak. Untuk mencapai tujuan tersebut, Direktorat Jenderal Pajak telah menetapkan visi dan misi untuk tahun 2015 sampai 2019 yaitu.

VISI

1. Menjadi Institusi Penghimpun dan Penerimaan Negara yang Terbaik demi menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara

MISI

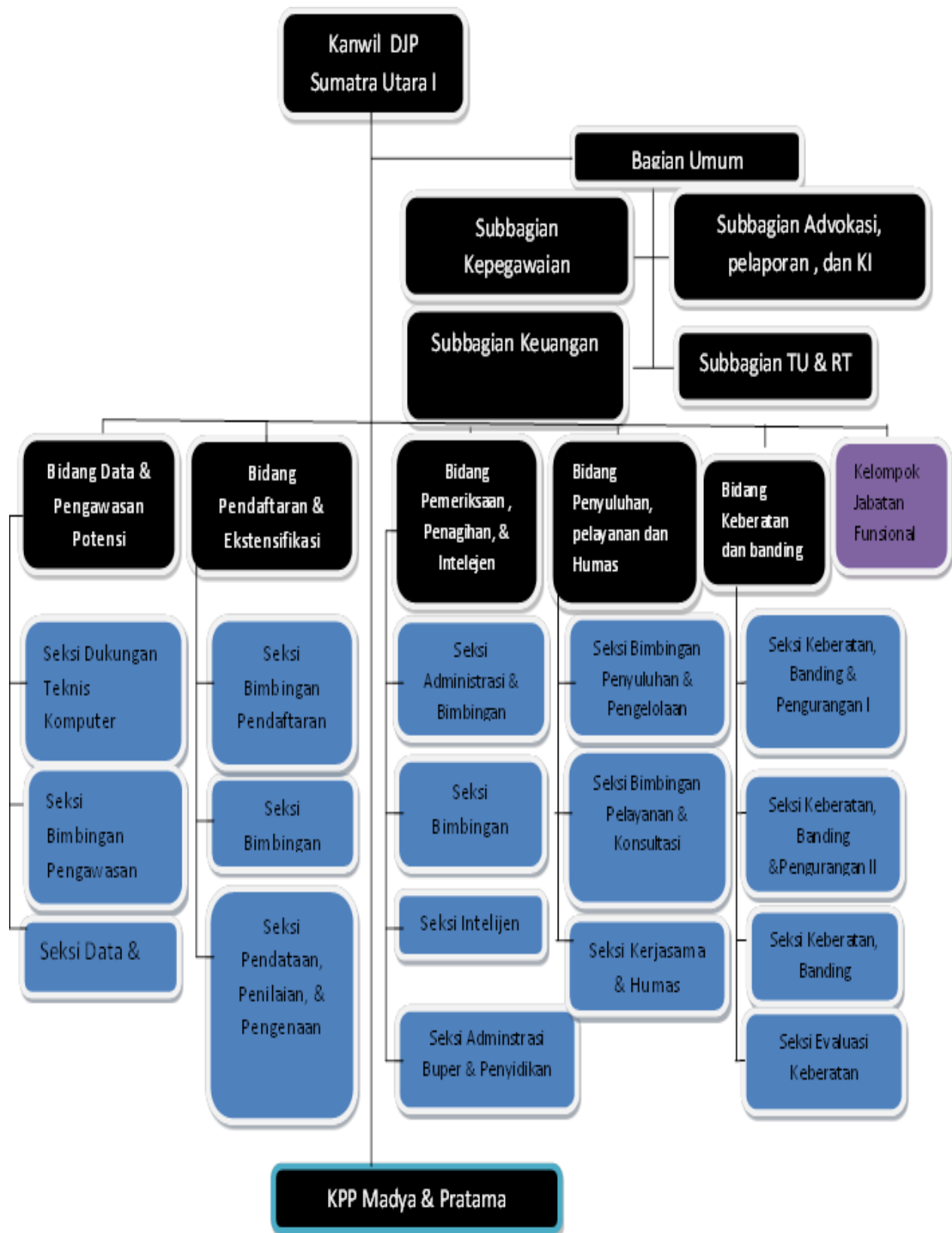
Menjamin penyelenggaraan Negara yang Berdaulat dan Mandiri dengan :

1. Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil.
2. Pelayanan berbasis Teknologi Modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan.
3. Aparatur Pajak yang Berintegritas, Kompeten dan Profesional.
4. Kompensasi yang kompetitif berbasis sitem Manajemen Kinerja.

d. Deskripsi Tugas dan Aktivitas Kerja Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1

Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I melaksanakan peran strategis dengan mendapat mandat dari Direktorat Jenderal Pajak terlebih dahulu yaitu pencapaian target penerimaan dari sektor pajak. Oleh karena itu dalam pencapaian mandat yang telah diberikan Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara I selalu berkoordinasi dengan kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak dan kantor Pelayanan Pajak di lingkungannya agar tugas dan fungsi kantor wilayah DJP SUMUT 1 dapat tercapai dan berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak. KANWIL DJP SUMUT 1 mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, bimbingan teknis, pengendalian, analisis, evaluasi, penjabaran kebijakan serta pelaksanaan tugas di bidang perpajakan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.



Bagan Struktur Organisasi Kantor Wilayah DJP Sumatera Utara 1

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, KANWIL DJP SUMUT 1 menyelenggarakan fungsi :

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

11. Pemberian bimbingan dan pelaksanaan urusan kepegawaian, perencanaan, dan pengembangan sumber daya manusia.
12. Pengelolaan kinerja di lingkungan Kantor Wilayah.
13. Pelaksanaan urusan bantuan hukum.
14. Pelaksanaan administrator kantor.

3. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

a. Jenis dan bentuk kegiatan Program Pengalaman Lapangan

Dalam melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) selama 20 hari kerja sejak 04 Maret 2019 s/d 29 Maret 2019 dengan jam kerja mulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB dan waktu istirahat selama 60 menit dimulai pukul 12.00 s/d 13.00 WIB untuk setiap hari kerja selain dari hari sabtu. Penulis diberi kesempatan untuk ditempatkan di **Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding (PKB) KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA 1** dengan kegiatan :

- a) Meletakkan identitas WP kedalam MAP.
- b) Menggandakan dokumen & Menulis surat.
- c) Mengantar buku resi pos ke umum.
- d) Menyusun Surat Ketetapan Pajak (SKP) sesuai nomor Lap.
- e) Men-Scan surat & Men-Slider surat.

b. Prosedur Kerja

Sebagai sebuah instansi pemerintah, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I mempunyai tugas kerja yang harus dilaksanakan oleh pegawainya dengan disiplin dan menaati segala peraturanya. Pada pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) ini penulis ditempatkan pada **BIDANG PENGURANGAN, KEBERATAN & BANDING (PKB)** dimulai sejak tanggal 04 Maret 2019 s/d 29 Maret 2019. Bila dihitung jumlah hari kerja yang dilalui peserta PPL sebanyak 20 hari kerja dan jam kerja dimulai pukul 07.30 s/d 17.00 WIB hari senin s/d jumat. Sedangkan hari sabtu libur, para peserta PPL harus melaksanakan peraturan peraturan yang telah tersedia. Kegiatan program

pengalaman lapangan yang dilaksanakan di kantor wilayah DJP Sumatera Utara I hanya melaksanakan kegiatan yang bersifat umum saja.

Adapun prosedur kerja dalam melaksanakan PPL

a. Meletakkan identitas WP kedalam MAP

Setelah semua berkas telah diperiksa oleh pegawai pajak dengan baik maka berkas-berkas tersebut ditetapkan sesuai dengan identitas WP yang tertera dengan data yang ada lalu disusun sesuai dengan tahun pajak maupun data perpajakan yang mana telah selesai dibenahi dan ditata oleh KPP kemudian dimasukkan ke ruangan penyimpanan rumah berkas penagihan.

b. Menggandakan Dokumen & Menulis Nomor Surat

1) Menggandakan Dokumen

Menggandakan dokumen atau kegiatan memfotocopy yang bertujuan untuk pengarsipan dan tujuan lainnya. Adapun cara untuk memfotocopy adalah dengan cara meletakkan kertas pada kaca tempat fotocopy, dengan bagian tepi atas menempel pada garis skala pada posisi yang tepat ditengah. Dengan menekan tombol pengatur hasil copy, tekan tombol jumlah hasil penggandaan yang dikehendaki lalu tekan tombol cetak (Start). Setelah selesai melakukan aktivitas menggandakan dokumen, lalu dokumen di serahkan kepada pejabat pajak untuk di periksa kelengkapan berkas data yang digandakan guna kepentingan WP maupun pejabat Pajak.

2) Menulis Nomor Surat

Menulis Nomor Surat dilakukan untuk pengiriman berkas kepada wajib pajak yang mana segala sistem administratif telah terselesaikan menurut pihak pejabat KANWIL DJP SUMUT 1.

c. Mengantar Buku Resi ke Pos Umum.

Mengantar buku resi ke pos umum merupakan suatu kegiatan yg dilakukan dimana atas segala sesuatu bukti penerimaan berkas dan segala identitas WP yang telah terselesaikan di catat ke dalam buku lalu diantarkan ke pos umum.

d. Menyusun Surat Ketetapan Pajak (SKP) sesuai nomor Lap.

Surat ketetapan pajak (SKP) disusun setelah fiskus menerbitkan hasil pemeriksaan ketetapan pajak. Kemudian fiskus menyerahkan surat ketetapan pajak (SKP) tersebut kepada kepala pelaksana bidang pengurangan keberatan & banding untuk diperiksa kembali oleh tim penelaah keberatan kemudian disusun sesuai dengan Nomor Lap yang ditentukan. Menyusun surat Ketetapan Pajak (SKP) sesuai dengan Nomor Lap bertujuan untuk memudahkan pegawai pajak dalam hal ini Surat Ketetapan Pajak (SKP) Wajib Pajak dalam hal ini Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), dan Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN).

e. Men-Scan surat & Men-Slider surat.

1) Men-Scan surat

Men-Scan surat bertujuan untuk merekam maupun memperoleh data untuk dijadikan di dalam satu file yang bertujuan untuk pengarsipan . Adapun cara

untuk Men-scan adalah dengan cara meletakkan kertas pada kaca tempat mesin fotocopy, dengan bagian tepi atas menempel pada garis skala pada posisi yang tepat ditengah. Dengan menekan tombol pengatur hasil scan, tekan tombol jumlah hasil penggandaan yang dikehendaki lalu pilih didalam folder bagian yang diinginkan lalu tekan tombol cetak (Start).

2) Men-Slider surat

Men-Slider surat adalah menghancurkan seluruhnya berkas maupun data data Wajib Pajak yang telah selesai dikerjakan agar tidak menimbulkan penyalahgunaan data di bidang perpajakan di kemudian hari.

c. Kendala Kerja yang Dihadapi

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

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

d. Upaya Pemecahannya

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

4. Analisis dan Pembahasan

a. Pelaksanaan Pengajuan Keberatan & Sanksi Denda Wajib Pajak di KANWIL DJP SUMUT 1

Pelaksanaan Pengajuan Keberatan di (KANWIL DJP SUMUT 1) sesuai dengan Undang Undang No 16 Tahun 2009 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan, WP yang mengajukan keberatan rata – rata WP badan. Pengajuan keberatan di karenakan WP merasa tidak puas akan surat ketetapan yang diterbitkan oleh petugas pajak. Dan juga tingkat kepatuhan Wajib Pajak yang belum optimal.

Pelaksanaan pengajuan keberatan dilakukan dengan cara WP mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) ataupun Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) dengan menyampaikannya secara langsung ke KPP. Terkhusus bagi Pajak Penghasilan misalnya, berkewajiban untuk menyampaikan sendiri untuk memasukkan Surat Pemberitahuan (SPT) ke dalam surat pemberitahuan. Di dalam surat pemberitahuan itu wajib pajak yang bersangkutan diharuskan untuk memberitahukan jumlah pajak yang akan digunakan sebagai dasar perhitungan pajak yang sesuai oleh peraturan perundang – undangan yang berlaku.

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

Elemen – elemen yang direkam di Tempat Pelayanan Terpadu adalah :

1. Nomor Pengusaha kena Pajak (NPPKP).
2. Nomor dan Tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
3. Nomor dan Tanggal Surat Ketetapan Wajib Pajak.
4. Jenis Ketetapan.
5. Jenis Pajak.
6. Masa dan Tahun Pajak.
7. Lampiran beserta Dokumen lainnya yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pengajuan keberatan.

b. Proses Penyelesaian Pengajuan Keberatan oleh Wajib Pajak Penghasilan dan Pengenaan Sanksi Denda di KANWIL DJP SUMUT 1

Saat permohonan keberatan yang diteruskan ke seksi Penerimaan dan keberatan maka oleh kepala seksi Pengurangan, Keberatan, dan Banding sesuai bidangnya masing - masing dalam hal ini kepada Kepala Sub Seksi Keberatan Pajak penghasilan. Selanjutnya akan dipisahkan surat permohonan keberatan pajak penghasilan yang memenuhi syarat Formal. KPP atas nama Direktur Jenderal Pajak wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak bahwa surat keberatannya memenuhi syarat formal dengan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran II.2. kepada WP yang surat permohonan keberatannya memenuhi persyaratan formal, dikirim surat permintaan kelengkapan surat permohonan WP yang menyangkut alasan pengajuan keberatan dan penghitungan pajak menurut WP. Dan biasanya ini dipenuhi oleh WP secepatnya mengingat penyelesaian surat permohonan keberatan Pajak

Penghasilan badan mempunyai batas waktu. Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan formal bukan merupakan surat keberatan, dan tidak dapat dipertimbangkan. Sehingga Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan. KPP atas nama Direktur Jenderal Pajak, wajib memberitahukan secara tertulis kepada WP bahwa surat keberatannya tidak memenuhi persyaratan formal dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran II.3 atau lampiran II.4.

Kemudian petugas pajak akan membuat uraian keberatan, Uraian ini mencakup uraian tentang identitas WP, Nama, NPWP, Alamat, keberatan atas apa. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar ataupun Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, lengkap dengan tahun pajak, nomor dan tanggal ketetapan, jumlah pajak yang masih harus dibayar. Dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan tanggal diterima di KPP ataupun di KANWIL.

Selanjutnya merupakan uraian keberatan penelitian data. Bagian ini akan menentukan apakah WP dapat menyebutkan alasan surat permohonan keberatannya dengan data yang diberikan. Oleh karena itu dalam proses penyelesaian keberatan. Kepala unit penelitian, keberatan atas nama Direktur Jenderal Pajak dapat :

1. Meminjam buku, catatan, data terkait, dan informasi dalam bentuk *hardcopy* dan atau *softcopy* kepada wajib pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal Pajak.
2. Meminta wajib pajak untuk memberikan keterangan, dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran IV

peraturan direktur jenderal pajak.

3. meminta pihak lain diluar Direktur Jenderal Pajak untuk memberikan data dan / atau keterangan dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran V, Direktur Jenderal Pajak.

4. Meninjau ketempat Wajib Pajak jika diperlukan bagian yang berikutnya adalah uraian hasil penelitian data yang berisi tanggapan atas permasalahan oleh peneliti lengkap dengan perhitungan menurut fiskus, dan yang terakhir adalah uraian kesimpulan, Direktur Jenderal Pajak harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan WP paling lama 12 bulan sejak saat diterimanya surat keberatan. Keputusan keberatan dapat berupa mengabulkan seluruhnya, menerima sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar.

Keputusan atas keberatan diberikan dengan menerbitkan surat keputusan keberatan dan melampirkan pemberitahuan tertulis mengenai hak dan kewajiban wajib pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana telah ditetapkan dalam lampiran XIV.1/1, lampiran XIV.2/, lampiran XIV.3/, lampiran XIV.4/, dan lampiran XV. Peraturan Direktur Jenderal Pajak.

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

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

Kelengkapan data yang dimiliki akan mempengaruhi jenis keputusan yang diberikan, jika WP tidak dapat membuktikan kesalahan jumlah pajak terutang dalam SKP yang diterbitkan oleh fiskus, maka fiskus akan menolak seluruh keberatan WP. Dari hasil wawancara penulis dengan Seksi Pengerungan Keberatan, Banding dan keberatan PPh tidak banyak WP yang diajukan Banding. Dalam hal menerima sebagian, bukan berarti semata-mata karena kesalahan fiskus tetapi ada yang disebabkan kesalahan dari pihak WP, misalnya WP tidak melaporkan penghasilan atau sengaja melakukan tindakan yang melanggar undang-undang. Namun telah diterbitkan SKP, WP merasa hutangnya terlalu besar akibatnya WP mengajukan keberatan serta menunjukkan bahwa penghasilannya yang sebenarnya akan mengakibatkan jumlah pajak yang terhutang akan menjadi berkurang. Apabila WP dapat

membuktikan kebenaran alasan kemajuan keberatannya maka pihak fiskus akan memberikan keputusan yakni menerima kemajuan keberatannya. Jenis keputusan menerima sebagian atau menerima seluruhnya dapat terjadi selain karena meyampaikan Surat pemberitahuan Pajak Terutang yang salah dapat juga disebabkan fiskus salah hitung atau salah catat.

c. Faktor - Faktor penghambat Wajib Pajak Penghasilan dalam mengajukan keberatan dan pengenaan sanksi denda di KANWIL DJP SUMUT 1

Faktor penghambat Wajib Pajak mengajukan keberatan yaitu :

1. Kurangnya pengetahuan Wajib Pajak dalam pengajuan permohonan keberatan Pajak Penghasilan yang dinilai rumit serta belum memahami ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.
2. Ketidaktahuan Wajib Pajak mengenai koreksi terhadap isi SPT.
3. Ketidaktahuan Wajib Pajak mengenai prosedur hukum, baik berupa Keberatan maupun upaya Hukum lainnya.
4. Wajib Pajak tidak memenuhi syarat pengajuan keberatan.
5. Prosedur pengajuan keberatan yang terlalu panjang.
6. Surat permohonan keberatan melewati batas waktu yang telah ditentukan.
7. Terjadi error sistem dalam pengenaan sanksi denda yang menyebabkan keterlambatan penertiban STP dan SKPKB.
8. Alamat Wajib Pajak tidak sesuai dengan yang sebenarnya sehingga Wajib Pajak susah ditemukan. Serta Wajib Pajak yang tidak dapat merespon surat permintaan data yang diminta pihak pejabat pajak.
9. Kurang kooperatifnya Wajib Pajak dalam meminjamkan berkas dokumen

sebagai pihak yang berkepentingan dalam penyelesaian keberatan.

10. Kurangnya koordinasi antara pihak Fiskus dengan pemeriksa di KPP dalam hal peminjaman berkas dan meminta tanggapan atas surat keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

d. Strategi Dalam Menghadapi Hambatan - Hambatan Dalam Penyelesaian Keberatan

Untuk mengatasi hambatan dalam penyelesaian keberatan di bidang PPh diperlukan sebagai berikut.

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

2. Bahwa pihak kantor wilayah direktorat Jenderal Pajak berusaha untuk mempercepat keluarnya surat keputusan mengenai keberatan pajak, terhitung sejak diterimanya surat permohonan yang telah memenuhi persyaratan formal dan material yang telah ditetapkan. Dalam penyelesaian keberatan yang dilaksanakan di KANWIL DJP SUMUT 1 sebagian besar ditolak, namun faktor penyebab penolakan adalah surat keberatan telah melampaui jangka waktu 3 bulan setelah penerbitan ketetapan pajak, Wajib Pajak tidak dapat menghadiri undangan fiskus untuk menyampaikan alasan keberatan dan tidak mampu memberikan data sebagai bukti pendukung alasan keberatannya, data dan bukti dokumen pembukuan Wajib Pajak tidak dapat memberikan keyakinan fiskus karena menurut pendapat peneliti tidak sesuai dengan peraturan

Perpajakan yang berlaku.

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

Terkait dengan pelayanan dalam penyelesaian proses keberatan, dimulai dengan sistem administrasi perpajakan Modern (SAPM) pada akhir tahun 2004 dan secara bertahap mulai diterapkan tahun 2005 hingga saat ini penerapan (SAPM) ini memberikan perubahan mendasar dalam pelayanan kepada Wajib Pajak yang mengajukan keberatan. Hal ini ditandai dengan diberlakukannya Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-165/PJ//2005 tentang Perubahan Ketujuh atas Keputusan Jenderal Pajak Nomor KEP-297/PJ/2002, dimana proses keberatan yang sebelumnya menjadi wewenang Kantor Pelayanan Pajak (KPP) kini sepenuhnya telah menjadi wewenang Kantor Wilayah (Kanwil). Hal ini bertujuan untuk menjamin terwujudnya profesionalisme dan objektivitas kinerja dalam menyelesaikan proses keberatan.

e. Putusan Peninjauan Kembali (PK)

Putusan peninjauan kembali adalah putusan Mahkamah Agung atas permohonan peninjauan kembali yang diajukan oleh Wajib Pajak atau oleh Direktur Jenderal Pajak terhadap putusan banding atau putusan gugatan dari badan peradilan pajak. apabila wajib pajak masih belum puas dengan putusan

banding wajib pajak masih memiliki hak mengajukan peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung. permohonan peninjauan kembali hanya dapat diajukan 1 (satu) kali kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Pajak.

Pengajuan permohonan kembali dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak diketahuinya kebohongan atau putusan muslihat atau sejak putusan Hakim Pengadilan Pidana memperoleh kekuatan hukum tetap atau ditemukanya bukti tertulis baru atau sejak putusan banding dikirim. Mahkamah Agung mengambil keputusan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan peninjauan kembali diterima.

***Siklus Wajib Pajak dalam Melakukan Peninjauan Kembali.**

PEMERIKSAAN = KEBERATAN = BANDING = PK
SKP KANWIL DJP PENGADILAN PAJAK MA



POLISI = PENGADILAN NEGERI = PENGADILAN TINGGI = MA



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian – uraian diatas dan kegiatan yang telah dilaksanakan mahasiswa pada Program Pengalaman Lapangan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

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

2. Organisasi atau instansi pemerintah yang menjadi tujuan untuk melaksanakan Program Pengalaman Lapangan penulis adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1 yang berlokasi di Jl SukaMulia No 17 A Lt. VII, Medan. Kegiatan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1 adalah melakukan perluasan dan penyuluhan Wajib Pajak.

3. Dalam Program Pengalaman Lapangan ini penulis mendapatkan banyak pengalaman di dunia kerja secara langsung khususnya pada tata kelola dan sistem kerja dilingkupan Kementerian Keuangan terutama pada bidang keberatan, banding dan pengurangan. Dimana banyak sekali sarana dan prasarana yang harus dilakukan dan dengan adanya Program Pengalaman Lapangan ini mahasiswa

dapat memperoleh ilmu yang sebelumnya hanya sedikit diketahui di bangku perkuliahan seperti sistematika pengajuan keberatan, dasar hukum pajak, sanksi perpajakan, sanksi administrasi, sanksi pidana, banding pajak, serta peninjauan kembali.

2. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas maka penulis dapat menyarankan sebagai berikut :

1. Untuk kelancaran penetapan pajak terutang dan proses pemeriksaan pada Wajib Pajak PPh disarankan agar membuat pembukuan maupun pencatatan dengan baik agar tidak mengakibatkan kesalahan dalam penetapan pajak terutang.
2. Perlu mengadakan seminar - seminar terbuka yang tidak hanya diikuti oleh kalangan tertentu saja tetapi melibatkan masyarakat luas agar masyarakat menjadi lebih sadar dan aktif melakukan kewajiban perpajakannya.
3. Meningkatkan kualitas dan kedisiplinan kinerja dalam perpajakan, serta keterbukaan yang kooperatif untuk segala tingkatan kalangan masyarakat agar semakin timbulnya kepercayaan masyarakat terhadap instansi pemerintahan terkhusus dilembaga Kementerian Keuangan.
4. Disarankan kepada seluruh Wajib Pajak baik Badan maupun Orang Pribadi (OP) agar kiranya memahami segala sistematis perpajakan khususnya pada bidang Keberatan dan Banding. Sehingga akan meminimalisirkan terjadinya kesalahan data pada sistem perpajakan.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.03/2015 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan.

Berdasarkan pasal 36 ayat 1 butir a, b, c, d Undang – Undang KUP.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan Keberatan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan Non Keberatan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SURAT EDARAN NOMOR SE-11/PJ/2014.(PMK.8) dan SE-17/PJ/2014.(PMK.9).

Resmi, siti.2017. *Perpajakan teori dan Kasus*.Jakarta: Salemba Empat

<http://digilib.unila.ac.id/30355/20/SKRIPSI/TANPA/BAB/PEMBAHASAN.pdf>

dikutip pada tanggal 16 mei 2019

<http://pajaktaxes.blogspot.com/2007/07/keberatan-dan-banding.html>,

dikutip pada tanggal 12 juni 2019

<http://.www.online.pajak.go.id>

dikutip pada tanggal 15 juni 2019

<http://.www.pajak.go.id/content/pelaporan-pajak>

dikutip pada tanggal 18 juni 2019

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : SITI ANISA SIKUMBANG

NPM : 1605190041

TEMPAT MAGANG : KANWIL DIREKTORAT JENDRAL PAJAK SUMUT 1

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

*Lembar Penilaian Pembimbing

Medan, Juni 2019

Dosen Pembimbing



Elizar Sinambela, S.E., M.Si

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

LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

NAMA : SITI ANISA SIKUMBANG
 NPM : 1605190041
 TEMPAT PPL : KANWIL DIREKTORAT JENDRAL PAJAK SUMUT 1


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

*Lembar Penilaian oleh Instansi/Kantor/Perusahaan

MEDAN, Juni 2019

Pelaksana KBP




 Muhammad Ali Akbar T. Syihab
 NIP. 199312232013101001

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA
MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

DAFTAR HADIR

NAMA : SITI ANISA SIKUMBANG

NPM : 1605190041

TEMPAT PPL : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDRAL
PAJAK SUMATERA UTARA 1

No.	Hari / Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Senin 04 Maret 2019	07.30	A	12.00	A	13.30	A	17.00	A	}
2.	Selasa 05 Maret 2019	07.30	A	12.00	A	13.30	A	17.00	A	
3.	Rabu 06 Maret 2019	07.30	A	12.00	A	13.30	A	17.00	A	
4.	Kamis 07 Maret 2019	LIBUR HARI RAYA NYEPI								
5.	Jumat 08 Maret 2019	07.30	A	12.00	A	13.30	A	17.00	A	}
6.	Senin 11 Maret 2019	07.30	A	12.00	A	13.30	A	17.00	A	
7.	Selasa 12 Maret 2019	SAKIT / TIDAK HADIR								
8.	Rabu 13 Maret 2019	07.30	A	12.00	A	13.30	A	17.00	A	}
9.	Kamis 14 Maret 2019	07.30	A	12.00	A	13.30	A	17.00	A	

10.	Jumat 15 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
11.	Senin 18 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
12.	Selasa 19 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
13.	Rabu 20 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
14.	Kamis 21 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
15.	Jumat 22 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
16.	Senin 25 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
17.	Selasa ²⁶ Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
18.	Rabu ²⁷ Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
19.	Kamis 28 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		
20.	Jumat 29 Maret 2019	07.30		12.00		13.30		17.00		

MEDAN, Juni 2019

Kantor Wilayah DJP Sumut I

Pelaksana KBP



Muhammad Ali Akbar T. Syihab
NIP : 199312232013101001

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA
MANAJEMEN PAJAK FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
(UMSU)**

AGENDA HARIAN PPL

NAMA : SITI ANISA SIKUMBANG

NPM : 1605190041

TEMPAT MAGANG : KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDRAL PAJAK
SUMATERA UTARA 1

NO	HARI / TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF
1.	SENIN 4 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Perkenalan diri kepada karyawan di bidang KBP • Meletakkan identitas WP kedalam MAP 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 • 10 	
2.	SELASA 5 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengubah korp surat • Menulis surat 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 • 8 	
3.	RABU 6 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mengubah korp surat • Menulis surat 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 • 12 	
4.	KAMIS 7 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan dokumen • Menulis surat 	<ul style="list-style-type: none"> • 7 • 10 	
5.	JUMAT 8 MARET 2019	RELAWAN PAJAK	---	
6.	SENIN 11 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menandai surat • Mengantar buku resi pos ke umum 	<ul style="list-style-type: none"> • 18 • 2 	
7.	SELASA 12 MARET 2019	SAKIT / TIDAK HADIR		
8.	RABU 13 Maret 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Men-Scan surat • Men-Slider surat • Meletakkan identitas WP kedalam MAP 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 • 20 • 13 	
9.	KAMIS 14 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan surat • Men-Slider surat 	<ul style="list-style-type: none"> • 4 • 11 	
10.	JUMAT 15 MARET 2019	RELAWAN PAJAK	---	

11.	SENIN 18 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Men-Slider berkas • Menggandakan surat • Meletakkan identitas WP kedalam MAP 	<ul style="list-style-type: none"> • 21 • 11 • 16 	
12.	SELASA 19 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis surat • Men-Slider berkas • Meletakkan identitas WP kedalam MAP 	<ul style="list-style-type: none"> • 13 • 17 • 25 	
13.	RABU 20 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis surat • Menggandakan Surat • Men-sliderberkas 	<ul style="list-style-type: none"> • 13 • 6 • 7 	
14.	KAMIS 21 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meletakkan identitas WP kedalam MAP • Men-slider berkas • Menggandakan surat 	<ul style="list-style-type: none"> • 13 • 9 • 7 	
15.	JUMAT 22 MARET 2019	RELAWAN PAJAK	---	
16.	SENIN 25 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menggandakan Surat • Men-slider berkas • Menulis surat 	<ul style="list-style-type: none"> • 3 • 11 • 8 	
17.	SELASA 26 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Meletakkan identitas WP kedalam MAP • Menulis berkas • Menggandakan surat • Merekap data WP Badan 	<ul style="list-style-type: none"> • 15 • 7 • 3 • 2 	
18.	RABU 27 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis surat • Men-slider berkas • Merekap data WP badan 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 • 6 • 2 	
19.	KAMIS 28 MARET 2019	RELAWAN PAJAK	---	
20.	JUMAT 29 MARET 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis surat • Meletakkan identitas WP kedalam MAP 	<ul style="list-style-type: none"> • 19 • 13 	

MEDAN, Juni 2019

Kantor Wilayah DJP Sumut I
Pelaksana KBP



Muhammad Ali Akbar T. Syihab
NIP : 199312232013101001



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

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

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Siti Anisa Sikumbang
Tempat & Tanggal Lahir : Medan, 08 Maret 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Deli Tua, Gg Setia Km 8.5 No 56
Anak Ke- : 1 dari 4 Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : Basyaruddin Sikumbang
Nama Ibu : Mariati Tumanggor

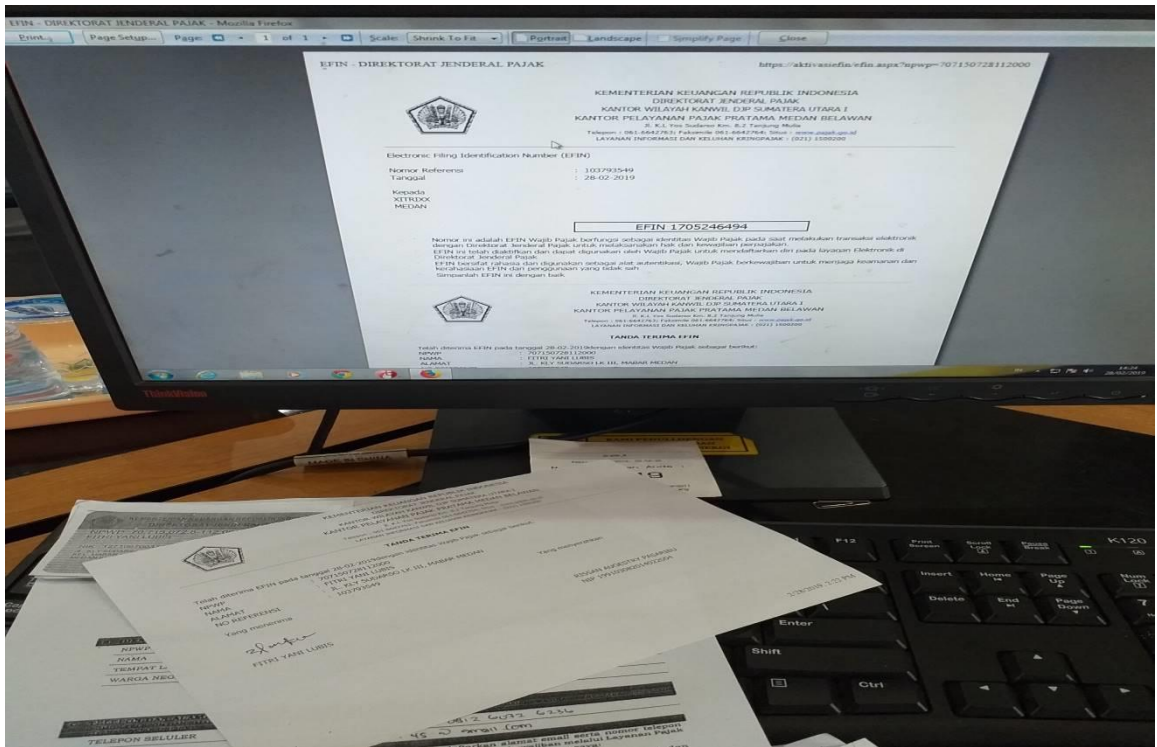
Pendidikan Formal

1. RA. Muslim Kemiri 2003 - 2004
2. SD Negeri 064955 2004 - 2010
3. MTS Negeri 1 Model Medan 2010 - 2013
4. MAN 3 Negeri Medan 2013 - 2016
5. Tahun 2016 – 2019 tercatat sebagai mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

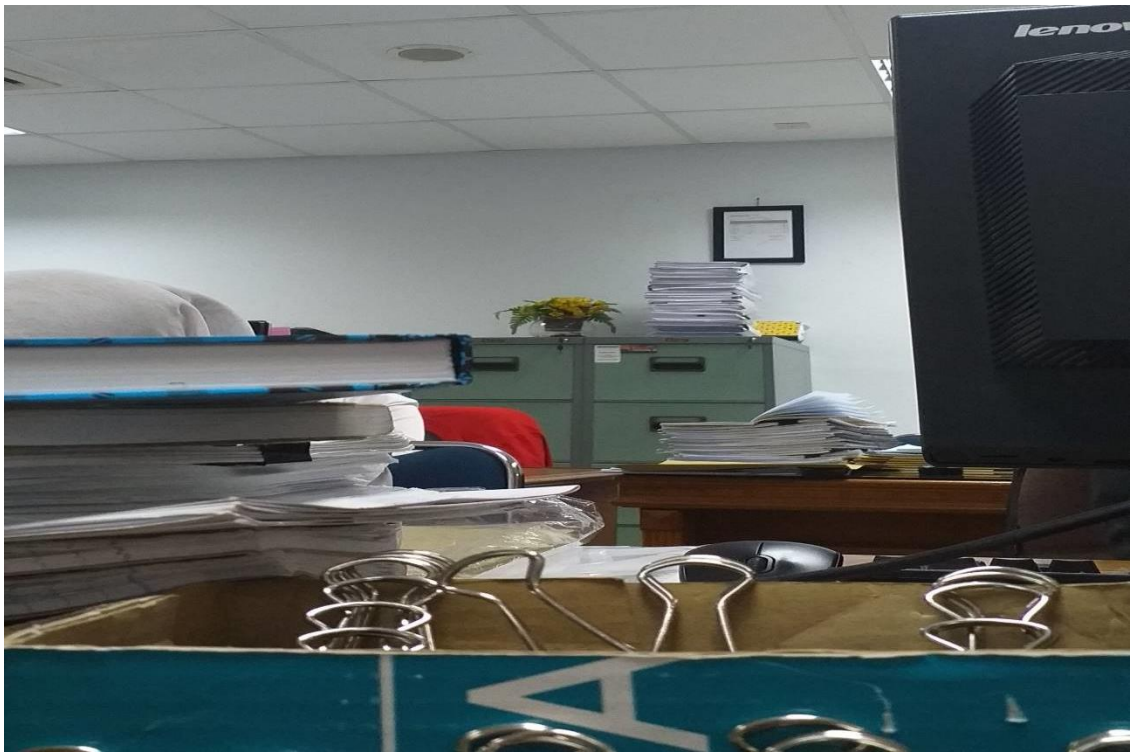
Medan, Juni 2019

Siti Anisa Sikumbang
1605190041

***LAMPIRAN FOTO PPL 1.**



***LAMPIRAN FOTO PPL2.**



***LAMPIRAN FOTO PPL 3.**





**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
TELEFON (061) 4538833; FAKSIMILE (061) 4538340; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT KETERANGAN

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

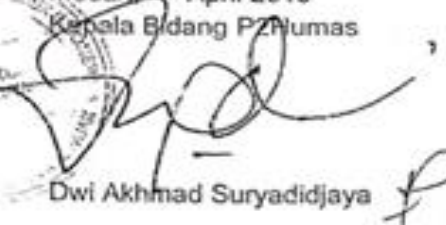
Yang bertandatangan di bawah ini,

Nama : Dwi Akhmed 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 *f*

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

4