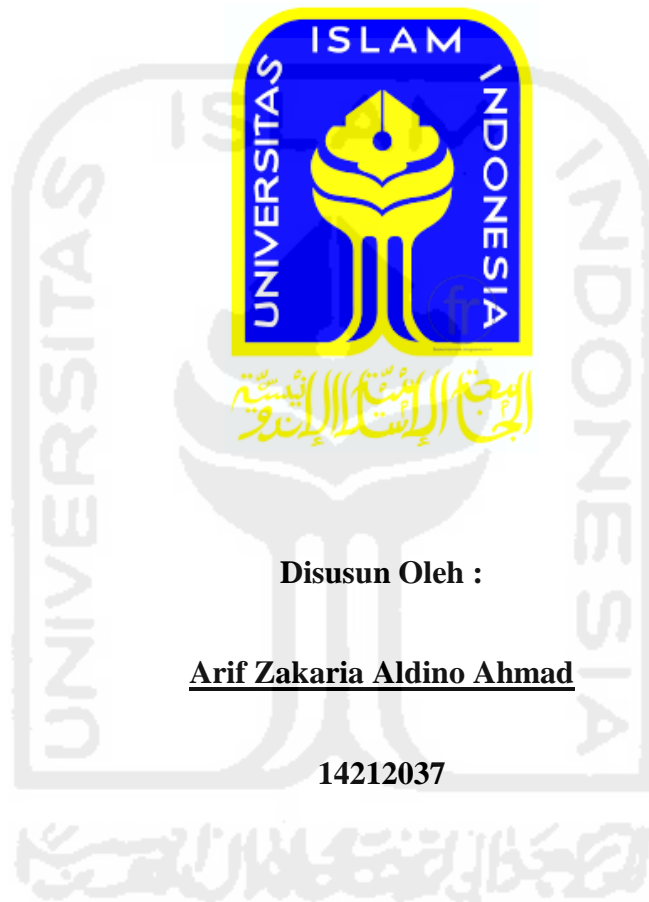


**PROSEDUR PEMERIKSAAN LAPANGAN ATAS KEPATUHAN  
PERPAJAKAN DI KPP PRATAMA YOGYAKARTA**

**LAPORAN MAGANG**



**Disusun Oleh :**

**Arif Zakaria Aldino Ahmad**

**14212037**

**Program Studi Akuntansi**

**Program Diploma III Fakultas Ekonomi**

**Universitas Islam Indonesia**

**2017**

**PROSEDUR PEMERIKSAAN LAPANGAN ATAS KEPATUHAN  
PERPAJAKAN DI KPP PRATAMA YOGYAKARTA**

**LAPORAN MAGANG**

**Laporan Tugas Akhir (Magang) ini disusun untuk  
memenuhi salah satu syarat menyelesaikan  
jenjang diploma III Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Indonesia**

**Disusun Oleh :**

**Arif Zakaria Aldino Ahmad**

**14212037**

**Program Studi Akuntansi**

**Program Diploma III Fakultas Ekonomi**

**Universitas Islam Indonesia**

**2017**





## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini dengan baik dan tepat pada waktunya.

Laporan magang yang berjudul **“PROSEDUR PEMERIKSAAN LAPANGAN ATAS KEPATUHAN PERPAJAKAN DI KPP PRATAMA YOGYAKARTA”** di susun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang pendidikan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.

Penyusunan laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya tidak terlepas dari pihak-pihak yang telah membantu dan memberikan motivasi baik itu secara moral maupun spritual kepada penulis. Pada kesempatan ini, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan kesehatan dan kelancaran dalam mengerjakan laporan magang ini dapat selesai dengan tepat waktu
2. Almarhum Ayah yang telah membimbing saya dari kecil hingga saat ini supaya dapat mengerjakan laporan magang ini dengan baik dan benar.
3. Ibu yang telah mendidik saya dengan sabar, iklas, penuh kasih sayang dan selalu memberikan semangat kepada saya ketika saya mulai merasa malas kuliah

4. Dosen Pembimbing saya yang bernama Ibu Selfira Salsabila yang telah membimbing saya dalam mengerjakan tugas laporan magang ini dengan baik, sabar dan benar
5. Didi, Erwin, Ayom, Gani, Ian, Syarif, Iman, Aldo, Yanfa, Akbar, Arfan, Abil, Tama, Candra, Dony, Eka, Gilang, dan Gading yang memberikan inspirasi kepada saya, selalu memberikan keceriaan sewaktu kuliah dan tertawa bersama di kelas
6. Arisma, Rindang, Anggit, Ana, Arinda, Aktin, dan Ulfa yang membantu saya mengerjakan tugas laporan magang dan selalu mengingatkan saya untuk segera menyelesaikan tugas laporan magang

Demikian laporan magang ini dapat terselesaikan dengan baik. Saya menyadari bahwa dalam penyusunan laporan magang ini jauh dari kesempurnaan baik itu dari penulis maupun analisisnya, untuk itu mohon kritik dan saran yang membangun untuk kebaikan penulis dan pembaca.

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	iii
Halaman Bebas Penjiplakan .....	iv
Kata Pengantar .....	v
Daftar Isi .....	vii
Daftar Tabel .....	x
Daftar Gambar .....	xi
Daftar Lampiran .....	xii
<b>BAB I: PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Dasar Pemikiran Magang .....	1
1.2 Tujuan Magang .....	4
1.3 Target Magang .....	4
1.4 Bidang Magang .....	4
1.5 Lokasi Magang .....	5
1.6 Jadwal Magang .....	6
1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang .....	7
<b>BAB II: LANDASAN TEORI .....</b>	<b>8</b>

2.1	PROSEDUR.....	8
2.1.1	Pengertian Prosedur.....	8
2.1.2	Karakteristik Prosedur.....	8
2.2	PAJAK.....	9
2.2.1	Pengertian Pajak.....	9
2.2.2	Syarat Pemungutan Pajak.....	9
2.3	PEMERIKSAAN PAJAK.....	11
2.3.1	Pengertian Pemeriksaan Pajak.....	11
2.3.2	Tujuan Pemeriksaan Pajak.....	12
2.3.3	Wewenang Pemeriksa Pajak.....	13
2.3.4	Jenis Pemeriksaan Pajak.....	15
2.3.5	Hak dan Kewajiban Wajib Pajak yang di Periksa.....	16
2.4	BAGAN ALIR ( <i>Flowchart</i> ).....	18
2.4.1	Pengertian Bagan Alir ( <i>Flowchart</i> ).....	18
2.4.2	Simbol-Simbol <i>Flowchart</i> .....	18
BAB III: ANALISIS DESKRIPTIF.....		20
3.1	DATA UMUM.....	20
3.1.1	Sejarah KPP Pratama Yogyakarta.....	20
3.1.2	Visi dan Misi KPP Pratama Yogyakarta.....	22
3.1.3	Wilayah Kerja.....	22



3.1.4 Struktur Organisasi .....	23
3.2 DATA KHUSUS .....	25
3.2.1 Prosedur Pemeriksaan Lapangan Atas Kepatuhan Perpajakan di KPP Pratama Yogyakarta .....	25
3.2.2 Kesesuaian Prosedur Pemeriksaan Secara Real di KPP Pratama Yogyakarta Dengan Undang-Undang Pemeriksaan .....	30
BAB IV: KESIMPULAN DAN SARAN .....	32
4.1 Kesimpulan .....	32
4.2 Saran .....	32
DAFTAR PUSTAKA .....	34
LAMPIRAN .....	35



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1: Jadwal Kegiatan Magang .....6

Tabel 2.1: Simbol-Simbol *Flowchart* .....18



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1: Lokasi KPP Pratama Yogyakarta .....	5
Gambar 3.1: Struktur Organisasi KPP Pratama Yogyakarta.....	24
Gambar 3.2: <i>Flowchart</i> Prosedur Pemeriksaan Lapangan .....	29



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Dasar Pemikiran

Pajak merupakan salah satu unsur pendapatan negara Republik Indonesia. Penerimaan pajak di tahun 2015 mencapai 81,5 persentase dari dalam Anggaran Pendapatan Belanja Negara Perubahan (APBNP) 2015 (Berita Satu, 2016). Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang 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.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 Pemungutan Pajak merupakan perwujudan dari pengabdian dan serta wajib pajak untuk secara langsung dan bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan yang diperlukan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional. *Self Assessment System* yaitu suatu system pemungutan pajak dengan memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang, (Mardiasmo, 2003). *Self Assessment System* menuntut Direktorat Jenderal Pajak untuk selalu melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap wajib pajak. Salah satu bentuk pengawasan tersebut berupa pemeriksaan. Menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, telah diatur kewenangan kepada Direktorat Jenderal Pajak untuk melakukan pemeriksaan pajak yang

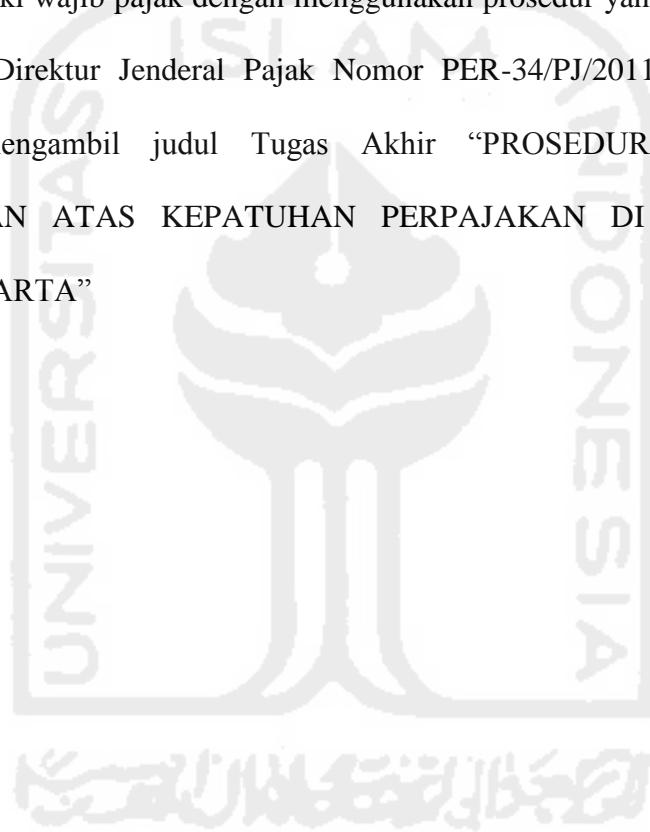
merupakan instrument untuk menentukan kepatuhan baik formal maupun material yang tujuan utamanya adalah untuk menguji kepatuhan dan meningkatkan pemenuhan perpajakan (*tax compliance*).

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No 184/PMK.03/2015 Tentang Tata Cara Pemeriksaan, Pemeriksaan Pajak digolongkan menjadi dua yaitu Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksaan Lapangan. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Direktorat Jenderal Pajak. Sedangkan Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan ditempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak.

Pemeriksaan Lapangan digunakan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak di Unit Pelaksana Pemeriksaan, yaitu Kantor Pelayanan Pajak atau Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan. Pemeriksaan Lapangan diberlakukan atas satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan (Peraturan Jenderal Pajak, No. PER-34/PJ/2011)

Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan pada saat apabila pada saat Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan. Hal yang perlu dirubah adalah praktek pemeriksaan serta metode dan teknik yang digunakan oleh pemeriksa pajak. Karena akan lebih efektif jika

pemeriksaan lapangan dilakukan oleh pemeriksa pajak ditempat wajib pajak. Pemeriksa dibekali laptop yang sudah tersedia data-data terkait wajib pajak yang sudah diperiksa. Baik data-data laporan SPT, pembayaran pajak. Data tersebut kemudian dicocokkan dengan kenyataan sebenarnya. Kenyataan yang ditemukan saat pemeriksaan lapangan diuji dan dibandingkan dengan dokumen dokumen yang dimiliki wajib pajak dengan menggunakan prosedur yang telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2011 Oleh karena itu penulis mengambil judul Tugas Akhir “PROSEDUR PEMERIKSAAN LAPANGAN ATAS KEPATUHAN PERPAJAKAN DI KPP PRATAMA YOGYAKARTA”



## **1.2 Tujuan Magang**

Berdasarkan dari uraian latar belakang, penulis mengidentifikasi tujuan sbb :

1. Untuk mengetahui prosedur pemeriksaan lapangan atas kepatuhan perpajakan di KPP Pratama Yogyakarta
2. Untuk mengetahui terkait prosedur penyegelan yang jarang dilakukan di lakukan di KPP Pratama Yogyakarta

## **1.3 Target Magang**

Adapun target magang penulis adalah sebagai berikut :

1. Mampu menjelaskan prosedur dan menggambarkan flowchart terkait pemeriksaan lapangan atas kepatuhan perpajakan di KPP Pratama Yogyakarta
2. Mampu menjelaskan kenapa prosedur penyegelan jarang di lakukan di KPP Pratama Yogyakarta

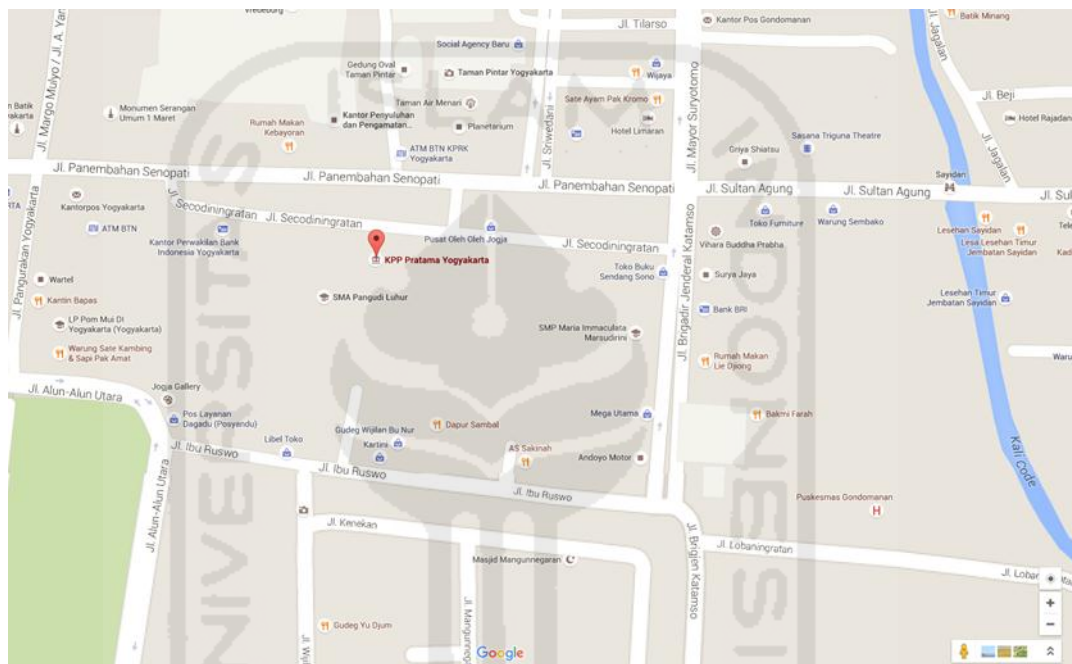
## **1.4 Bidang Magang**

Selama Praktek kerja di KPP Pratama Yogyakarta saya di tempatkan di Seksi Pemeriksaan. Satu tim pemeriksa mempunyai seorang ketua tim dan satu atau lebih anggota tim. Tugas pokok dan fungsi Pemeriksa Pajak adalah melaksanakan kegiatan pemeriksaan terhadap wajib pajak yang berdasar penugasan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2)



## 1.5 Lokasi Magang

Bertempat di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta yang beralamat di Jalan Panembahan Senopati No 20, Gondomanan, Yogyakarta, Indonesia. Kode pos: 55121 No. telp: (0274) 380415



Sumber: Google Map

Gambar 1.1

Lokasi KPP Pratama Yogyakarta

## 1.6 Jadwal Magang

Waktu pelaksanaan magang dilakukan mulai tanggal 30 Mei-30 Juni 2016.

Jadwal magang dapat dilihat pada tabel 1.1

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan Magang

No	Kegiatan	Bulan							
		Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	Nov	Des
1	Penyusunan ToR								
2	Pengajuan Surat Pengantar Magang								
3	Menunggu konfirmasi persetujuan kegiatan Magang								
4	Pelaksanaan kegiatan Magang								
5	Bimbingan dengan dosen pembimbing								
6	Pelaporan Magang								
7	Ujian Magang								

Kegiatan yang dilakukan

## 1.7 Sistematika Penulisan

Bagian isi penulisan tugas akhir meliputi empat pembahasan, yaitu :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab ini akan dibahas dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, dan jadwal magang.

**BAB II : LANDASAN TEORI**

Pada bab ini berisi tentang dasar-dasar teori yang berkaitan tentang perpajakan secara umum, pengertian dan penjelasan SPT, penjelasan SIA dan Akuntansi.

**BAB III : ANALISIS DESKRIPTIF**

Pada bab ini akan dikemukakan tentang keadaan perusahaan tempat magang, yang mencakup sejarah kantor KPP, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi dan analisa terhadap analisa laporan SPT.

**BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN**

Pada bab ini dapat menarik kesimpulan atas data dan analisa pada bab-bab sebelumnya yang sudah dibahas pada Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Prosedur**

##### **2.1.1 Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2008) Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal (tulis-menulis, menggandakan, menghitung, membandingkan, antara data sumber dengan data pendukung kedua belah pihak), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

##### **2.1.2 Karakteristik Prosedur**

Karakteristik prosedur yang dikemukakan oleh Mulyadi (2008) dalam bukunya "Sistem Akuntansi" menyatakan bahwa terdapat beberapa karakteristik prosedur, diantaranya sebagai berikut:

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang semaksimal mungkin.
3. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan

## **2.2 Pajak**

### **2.2.1 Pengertian Pajak**

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2007, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbala secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

### **2.2.2 Syarat Pemungutan Pajak**

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2007, agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil. Adil dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedang adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi wajib pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak.

2. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (Syarat Yuridis)

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.

3. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat

4. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)

Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya

5. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

Contoh:

- a. Bea Materai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 macam tarif.
- b. Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%
- c. Pajak perseroan untuk badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi pajak penghasilan (PPh) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (orang pribadi)

## **2.3 Pemeriksaan Pajak**

### **2.3.1 Pengertian Pemeriksaan Pajak**

Pengertian pemeriksaan pajak adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data, dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Mardiasmo, 2009)

Beberapa istilah yang berhubungan dengan pemeriksaan pajak menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER – 34/PJ/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan yaitu:

- 1) Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
- 2) Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
- 3) Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- 4) Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang

ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

5) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

6) Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*Closing Conference*) adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.

7) Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.

### **2.3.2 Tujuan Pemeriksaan Pajak**

Menurut (Mardiasmo, 2009) tujuan pemeriksaan pajak ada dua yaitu:

1. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan, dan pembinaan kepada wajib pajak, yang dapat dilakukan dalam hal:



- a. Surat Pemberitahuan menunjukkan kelebihan pembayaran pajak, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak
  - b. Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan menunjukkan rugi
  - c. Surat Pemberitahuan tidak disampaikan atau disampaikan tidak pada waktu yang telah ditetapkan
  - d. Surat Pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi yang di tentukan oleh Direktur Jenderal Pajak
  - e. Ada indikasi kewajiban perpajakan selain kewajiban tersebut pada poin c tidak dipenuhi
2. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, yang dapat dilakukan dalam hal:
- a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) secara jabatan
  - b. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan
  - d. Pencocokan data dana tau alat keterangan
  - e. Penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil

### **2.3.3 Wewenang Pemeriksa Pajak**

Berdasarkan pengertian pemeriksaan pajak diatas, pemeriksa pajak diberikan wewenang oleh UU untuk melakukan tindakan dalam rangka menguji antara apa yang disampaikan WP dalam Surat Pemberitahuan (SPT) sama atau tidak dengan kewajiban yang seharusnya dibayar menurut pemeriksa. Pemeriksa pajak dalam hal ini tidak boleh sewenang-wenang menetapkan kewajiban

perpajakannya tanpa didahului dengan kegiatan mencari, mengumpulkan dan mengolah data berupa buku, catatan dan dokumen untuk dijadikan sebagai dasar bukti dalam perhitungan pajak

Dalam melakukan pemeriksaan, pemeriksa pajak diberikan wewenang sesuai Pasal 29 KUP, yaitu meminta kepada Wajib Pajak untuk:

1. memperlihatkan dana tau meminjamkan buku atau catatan, dokumen, yang menjadi dasarnya pembukuan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerja bebas wajib pajak, atau obyek pajak terutang pajak
2. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan
3. Memberikan keterangan yang diperlukan
4. Apabila dalam mengungkapkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen serta keterangan yang diminta, wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan, kecuali bank harus ada perintah tertulis dari menteri keuangan (hal in diatur dalam Pasal 35 ayat (2) UU KUP)

### 2.3.4 Jenis Pemeriksaan Pajak

#### 1. Pemeriksaan Kantor

Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak di kantor unit pelaksana pemeriksaan pajak, yang meliputi satu jenis pajak tertentu pada tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilaksanakan dengan pemeriksaan sederhana.

Unit pelaksana pemeriksaan pajak yang melakukan pemeriksaan kantor adalah kantor pelayanan pajak. Susunan tim pemeriksa terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota

#### 2. Pemeriksaan Lapangan

Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak di tempat Wajib Pajak yang dapat meliputi kantor WP, pabrik, tempat usaha, atau tempat tinggal atau tempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak atau tempat lain yang ditentukan oleh Dirjen Pajak (KEP-DJP No.701/PJ./2001)

Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No.545/KMK.04/2000, pelaksanaan pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak berwenang:

- a. Memeriksa dan atau meminjam buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran atau media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya

- b. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa
- c. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat penyimpanan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha wajib pajak dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut
- d. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf c, apabila WP atau Wakil Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan dilakukan
- e. Meminta keterangan dan atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa

### **2.3.5 Hak dan Kewajiban Wajib Pajak yang di Periksa**

Hak-hak Wajib Pajak:

1. Mengajukan surat keberatan dan surat banding
2. Menerima tanda bukti pemasukan SPT
3. Melakukan pembetulan SPT yang telah dimasukkan
4. Mengajukan permohonan penundaan penyampaian SPT
5. Mengajukan permohonan penundaan data pengangsuran pembayaran pajak
6. Mengajukan permohonan perhitungan pajak yang dikenakan dalam surat ketetapan pajak

7. Meminta pengembalian kelebihan pembayaran pajak
8. Mengajukan permohonan penghapusan dan pengurangan sanksi, serta pembetulan surat ketetapan pajak yang salah
9. Memberi kuasa kepada orang untuk melaksanakan kewajiban pajaknya
10. Meminta bukti pemotongan atau pemungutan pajak
11. Mengajukan keberatan dan banding

#### Kewajiban Wajib Pajak

1. Mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP
2. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP
3. Menghitung dan membayar sendiri pajak dengan benar
4. Mengisi dengan benar SPT (SPT ambil sendiri), dan memasukkan ke Kantor Pelayanan Pajak dalam batas waktu yang telah ditentukan
5. Menyelenggarakan pembukuan/catatan
6. Jika diperiksa wajib:
  - a. Memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak
  - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan
7. Apabila dalam waktu mengungkapkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen serta keterangan yang diminta, wajib pajak terikat oleh suatu

kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

## 2.4 Bagan Alir (*Flowchart*)

### 2.4.1 Pengertian Bagan Alir (*Flowchart*)


Bagan alir (*Flowchart*) adalah teknik analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari system informasi secara jelas, ringkas, dan logis (Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart, 2004). Bagan alir (*Flowchart*) menggunakan serangkaian symbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan, dan arus data yang melalui sistem







### 2.4.2 Simbol-Simbol *Flowchart*

*Flowchart* digambarkan dalam bentuk simbol-simbol. Simbol-simbol yang dijadikan dasar pembuatan *flowchart* dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2.1

Simbol-simbol umum *Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Terminal	Titik awal, akhir, atau pemberhentian dalam suatu proses atau program

	Dokumen	Dokumen; dokumen tersebut dapat dipersiapkan dengan tulisan tangan , atau dicetak dengan computer
	Decision	Perbandingan pernyataan, penyeleksian data yang memberikan pilihan untuk langkah selanjutnya
	Pemrosesan dengan computer	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan dengan komputer; biasanya menghasilkan perubahan atas data atau informasi
	On Page Connector	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada satu halaman
	Arus dokumen atau proses	Arah pemrosesan atau arus dokumen
	Archives	Menunjukkan bahwa data di dalam symbol ini akan disimpan secara sementara

Sumber: Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2004)

## **BAB III**

### **ANALISIS DESKRIPTIF**

#### **3.1 Data Umum**

##### **3.1.1 Sejarah KPP Pratama Yogyakarta**

Kantor pajak di Indonesia ada sejak zaman pemerintahan kolonial Belanda yang saat itu bernama *inspektien yan financien* yang bertahan sampai dengan penjajahan Jepang. Setelah dikuasai oleh pemerintahan Jepang, Kantor Pajak diubah namanya menjadi Kantor Penetapan Pajak sampai dengan kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945. mulai saat itu kantor Penetapan diganti namanya dengan Kantor Inspeksi Keuangan, kemudian diubah menjadi Kantor Inspeksi Pajak tahun 1960.

Kantor Pajak di Yogyakarta ada seiring dengan didirikannya Kantor Inspeksi Keuangan Yogyakarta yang kemudian beubah menjadi kantor Inspeksi Pajak Yogyakarta, hal ini berlangsung sampai dengan tahun 1986. Namun karena perkembangan dari tahun ke tahun dan dengan semakin banyaknya wajib pajak di Indonesia maka diadakan perubahan nama, termasuk Kantor Inspeksi Pajak Yogyakarta diganti dengan Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta sesuai dengan organisasi dan tata kerja Direktorat Jendral Pajak, sejak tanggal 1 April 1986.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 132/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak



sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 55/PMK.01/2007, Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Yogyakarta Satu dipecah menjadi 2 (dua) yaitu KPP Pratama Yogyakarta dan KPP Pratama Bantul. Reorganisasi Direktorat Jenderal Pajak tersebut ditandai juga dengan peleburan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB) serta Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karikpa). Sehingga KPP Pratama Yogyakarta selain merupakan pecahan dari KPP Yogyakarta Satu (KPP Induk) juga merupakan penggabungan dari KP PBB Yogyakarta dan fungsi pemeriksaan dari KARIKPA Yogyakarta.

Sistem Administrasi Modern di Kantor Wilayah DJP D. I. Yogyakarta dimulai pada Saat Mulai Operasi (SMO) tanggal 30 Oktober 2007, demikian juga dengan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta. Sedangkan launching kantor dilaksanakan oleh Menteri Keuangan RI pada tanggal 5 November 2007.

Gedung kantor yang sekarang dipergunakan oleh KPP Pratama Yogyakarta adalah bekas gedung Kantor Pelayanan Pajak Yogyakarta Satu yang terletak di jalan Panembahan Senopati nomor 20 Yogyakarta yang diresmikan oleh Direktur Jenderal Pajak (pada waktu itu) Bapak DR. Fuad Bawazier pada hari Kamis tanggal 3 Agustus 1995.

Gambaran ekonomi Kotamadya Yogyakarta sebagai berikut, dalam tahun anggaran 2006 adalah Rp 8.963.932 juta. Penyumbang PDRB terbesar adalah dari lapangan usaha. Sedangkan sektor usaha yang potensial di KPP Pratama

Yogyakarta terutama sektor perantara keuangan, Industri Pengolahan, Perdagangan, real estate, Transportasi pergudangan komunikasi, dan Kontruksi.

### **3.1.2 Visi dan Misi KPP Pratama Yogyakarta**

#### **1. Visi**

Menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang menyelenggarakan system pelayanan perpajakan yang modern, efektif, efisien, dipercaya dan didukung masyarakat Yogyakarta dengan menerapkan nilai – nilai Kementrian Keuangan dan Kode Etik

#### **2. Misi**

Melayani wajib pajak dalam rangka memenuhi hak dan kewajiban perpajakan berdasarkan Undang-Undang Perpajakan melalui Sistem Administrasi Perpajakan yang efektif dan efisien guna mewujudkan kepuasan Wajib Pajak di Yogyakarta

### **3.1.3 Wilayah Kerja**

Kota Yogyakarta berkedudukan sebagai Ibukota Daerah Istimewa Yogyakarta (DIY) dan merupakan satu-satunya daerah tingkat II yang berstatus Kota di samping empat daerah tingkat II lainnya yang berstatus Kabupaten. Kota Yogyakarta memiliki luas wilayah tersempit dibandingkan dengan daerah tingkat II lainnya, yaitu 32,5 Km<sup>2</sup> (1,025% dari luas wilayah Propinsi DIY). Wilayah Kota Yogyakarta sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Sleman, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Bantul dan Sleman, sebelah selatan

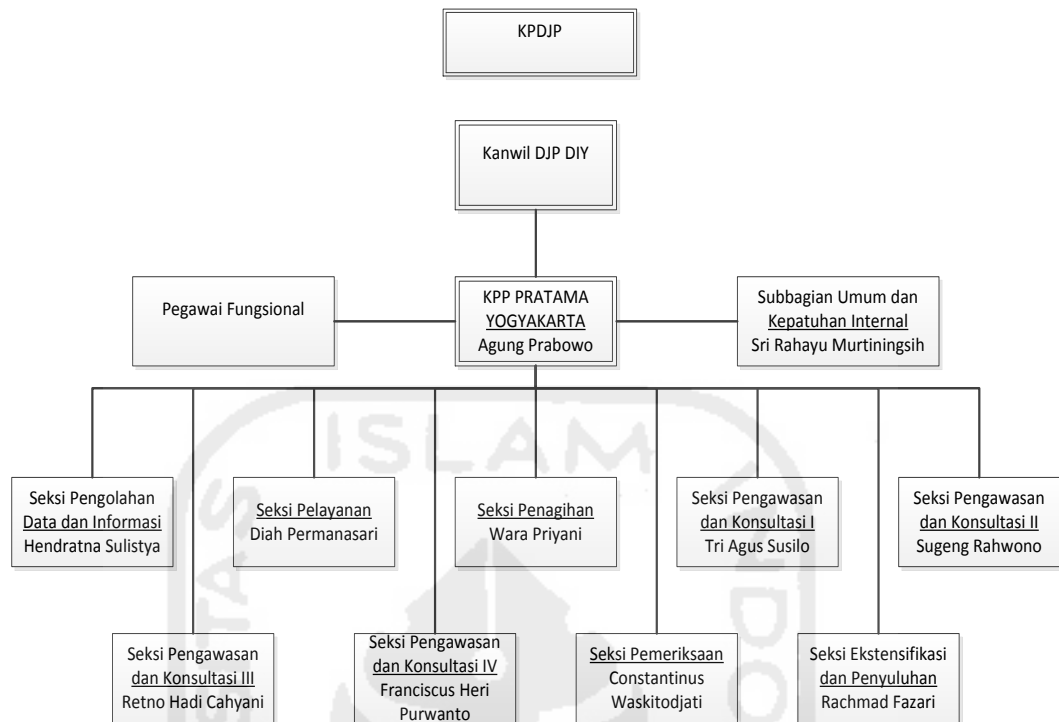
berbatasan dengan Kabupaten Bantul serta sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Bantul dan Sleman.

Wilayah Kota Yogyakarta terbentang antara 110 derajat 24' 19" sampai 110 derajat 28' 53" Bujur Timur dan 7 derajat 15' 24" sampai 7 derajat 49' 26" Lintang Selatan dengan ketinggian rata-rata 114 m diatas permukaan laut. Secara garis besar Kota Yogyakarta merupakan dataran rendah dimana dari barat ke timur relative datar dan dari utara ke selatan memiliki kemiringan  $\pm 1$  derajat. Terdapat tiga sungau yang melintas Kota Yogyakarta, yaitu Sungai Gajah Wong, Sungai Code dan Sungai Winongo.

#### **3.1.4 Struktur Organisasi**

Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta membawahi 1 Subbagian Umum, 9 Seksi dan 2 Kelompok Fungsional. Jumlah pegawai KPP Pratama Yogyakarta adalah 96 (Sembilan puluh enam) pegawai dengan rincian sebagai berikut :

- 10 Pejabat Eselon IV
- 31 Account Representative yang terbagi menjadi 4 Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
- 15 Fungsional Pemeriksa Pajak dalam 2 Kelompok;
- 2 Juru Sita Pajak Negara
- 36 Pelaksana yang terbagi pada Subbagian Umum dan seksi-seksi.



Gambar 3.1  
Struktur Organisasi KPP Pratama Yogyakarta

## **3.2 Data Khusus**

### **3.2.1 Prosedur Pemeriksaan Lapangan Atas Kepatuhan Perpajakan di KPP Pratama Yogyakarta**

Prosedur Pemeriksaan Lapangan atas kepatuhan Perpajakan di KPP Pratama Yogyakarta berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 Tentang Tata Cara Pemeriksaan. Pihak yang terkait dalam prosedur ini adalah Kepala Kantor KPP, Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal, Kepala Seksi Pelayanan, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi, Tim Pemeriksa Pajak, Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, Kepala Kantor Wilayah DJP. Prosedur kerja pemeriksaan lapangan yang dilakukan oleh KPP Pratama Yogyakarta:

1. Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal melakukan Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan (SPPL) di Kantor Pelayanan Pajak untuk menyampaikan Surat Perintah Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Tim Pemeriksa Pajak.
2. Tim Pemeriksa Pajak menerima dan menatausahakan Surat Perintah Pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan melakukan:
  - a. Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan Panggilan Pemeriksaan, dan Pertemuan dengan Wajib Pajak;

- b. Wajib Pajak meminjamkan dokumen, apabila Wajib Pajak tidak mau meminjamkan dokumen kepada Tim Pemeriksa, Tim Pemeriksa berhak melakukan penyegelan terhadap Wajib Pajak yang tidak membantu kelancaran Pemeriksaan;
- c. Permintaan keterangan dan/atau penjelasan.

Selanjutnya Tim pemeriksa melakukan pemeriksaan lapangan berdasarkan metode dan teknik pemeriksaan sesuai dengan rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan yang telah disusun dan menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam konsep Kertas Kerja Pemeriksaan, konsep Laporan Hasil Pemeriksaan dan konsep Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

Dalam hal konsep Laporan Hasil Pemeriksaan harus di reviu. Tim Pemeriksa Pajak melakukan Pengiriman Konsep Laporan Hasil Pemeriksaan Untuk Direviu kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan atau Kepala Kantor Wilayah DJP sesuai dengan pejabat yang menerbitkan instruksi pemeriksaan khusus atau persetujuan pemeriksaan khusus.

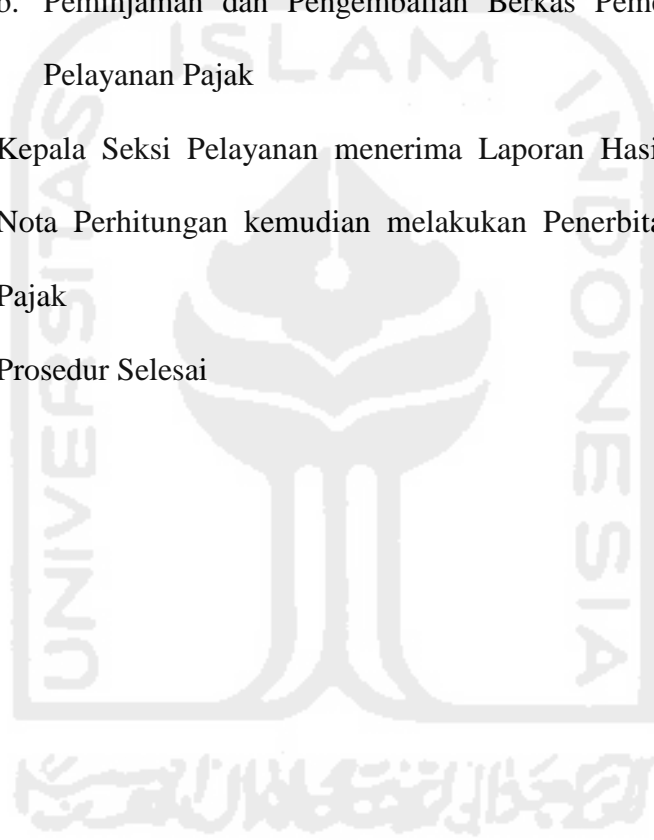
- 3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan selanjutnya menyampaikan konsep Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan tersebut kepada Tim Pemeriksa Pajak

4. Tim Pemeriksa Pajak menerima dan menatausahakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan selanjutnya melakukan:
  - a. Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
  - b. Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen

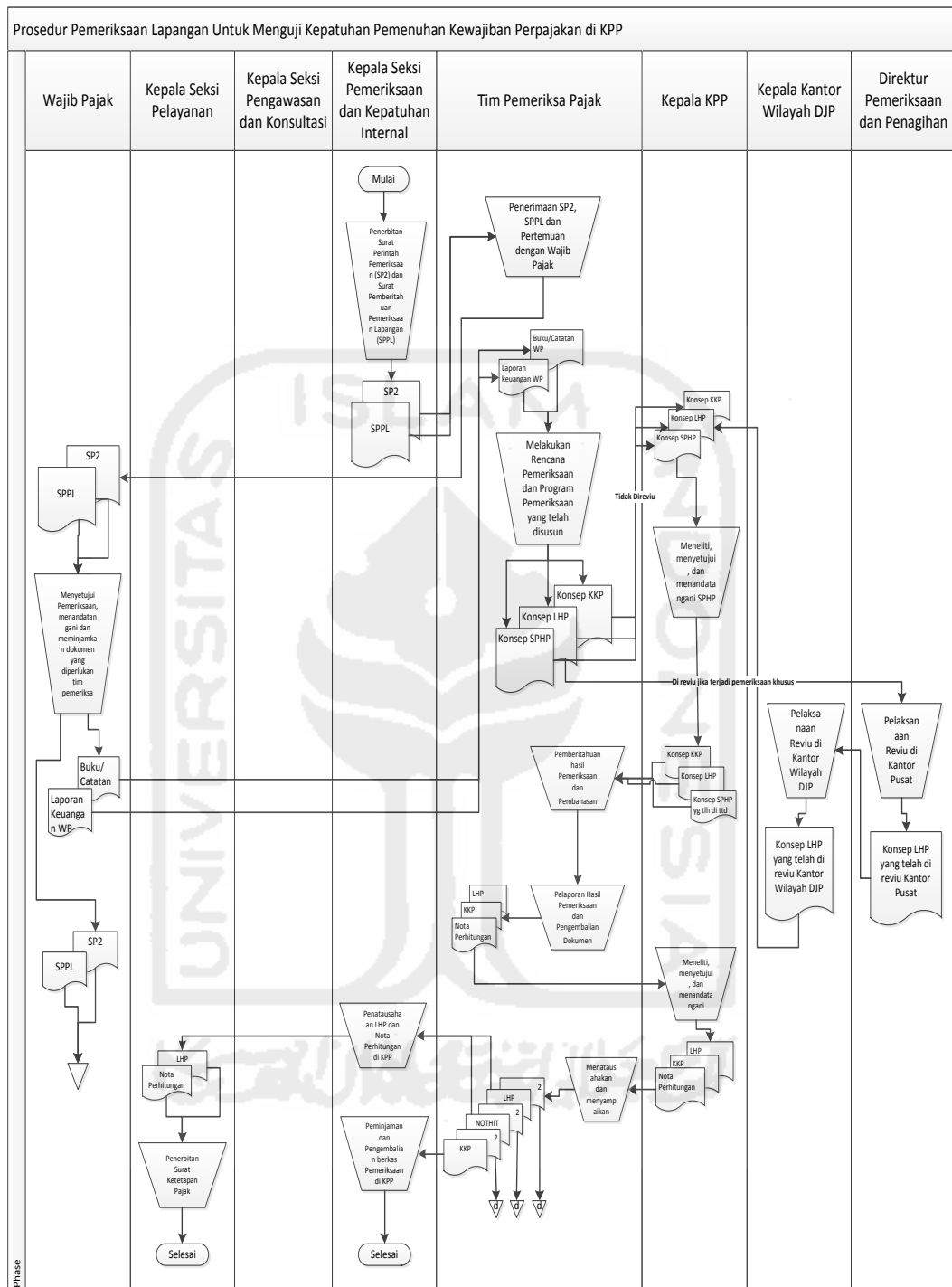
Selanjutnya, Tim Pemeriksa Pajak menyampaikan konsep Kertas Kerja Pemeriksaan, konsep Laporan Hasil Pemeriksaan, konsep Nota Perhitungan, dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

5. Kepala Kantor Pelayanan Pajak meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep Kertas Kerja Pemeriksaan, konsep Laporan Hasil Pemeriksaan, konsep Nota Perhitungan, dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir, dan selanjutnya menyampaikan konsep Kertas Kerja Pemeriksaan, konsep Laporan Hasil Pemeriksaan, konsep Nota Perhitungan, dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir tersebut kepada Tim Pemeriksa Pajak.
6. Tim Pemeriksa Pajak menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan, Kertas Kerja Pemeriksaan, Nota Perhitungan, dan mengembalikan Berkas Wajib Pajak yang Dipinjamkan dalam Rangka Pemeriksaan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal.

7. Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal menerima Laporan Hasil Pemeriksaan, Kertas Kerja Pemeriksaan dan Nota Perhitungan dan selanjutnya melakukan:
  - a. Penatausahaan Laporan Hasil Pemeriksaan dan Nota Perhitungan di Kantor Pelayanan Pajak;
  - b. Peminjaman dan Pengembalian Berkas Pemeriksaan di Kantor Pelayanan Pajak
8. Kepala Seksi Pelayanan menerima Laporan Hasil Pemeriksaan dan Nota Perhitungan kemudian melakukan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak
9. Prosedur Selesai







Gambar 3.2

Flowchart Prosedur Pemeriksaan Lapangan

### **3.2.2 Kesesuaian Prosedur Pemeriksaan di KPP Pratama Yogyakarta dengan Undang-Undang Pemeriksaan**

Prosedur pemeriksaan lapangan atas kepatuhan perpajakan di KPP Pratama Yogyakarta sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 Tentang Tata Cara Pemeriksaan, terdapat salah satu prosedur yang jarang di lakukan oleh KPP Pratama Yogyakarta yaitu Prosedur Penyegehan. Prosedur penyegehan dilakukan apabila:

- a) WP/Wakil/Kuasa tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda
- b) WP/Wakil/Kuasa tidak memberi kesempatan memasuki tempat atau ruang serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen

KPP Pratama Yogyakarta selama melakukan prosedur pemeriksaan lapangan atas wajib pajak jarang melakukan prosedur penyegehan terhadap wajib pajak. Selama prosedur pemeriksaan wajib pajak yang diperiksa oleh tim pemeriksa KPP Pratama Yogyakarta memberi kesempatan kepada Tim Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut untuk menyimpan buku, catatan, dan/atau dokumen. Selain itu wajib pajak juga memberikan kelancaran terhadap Tim Pemeriksa KPP Pratama Yogyakarta untuk mempercepat prosedur pemeriksaan

lapangan. WP/Wakil/kuasa juga selalu berada ditempat untuk menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksa bila saat Tim pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksa secara langsung maupun tidak langsung. Wajib Pajak di daerah Yogyakarta juga ramah terhadap Tim Pemeriksa bila Tim Pemeriksa datang dan melakukan pemeriksaan buku, catatan, dan dokumen wajib pajak.

Wajib pajak pasti juga tidak ingin menghambat prosedur pemeriksaan yang dilakukan oleh tim pemeriksa dikarenakan bila wajib pajak menghambat kelancaran Tim pemeriksa, Tim pemeriksa KPP Pratama Yogyakarta berhak menyegel kantor/tempat usaha wajib pajak beserta seluruh isi kantor/tempat usaha agar buku, catatan, dan dokumen tidak dipindahkan, dihilangkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-54/PJ/2008 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyegelan Dalam Rangka Pemeriksaan Di Bidang Perpajakan.

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan uraian yang telah penulis uraikan pada bab sebelumnya tentang Prosedur Pemeriksaan Lapangan Atas Kepatuhan Perpajakan Di KPP Pratama Yogyakarta, maka penulis dapat mengambil kesimpulan:

Pemeriksaan di KPP Pratama Yogyakarta yang selama ini dilakukan oleh Tim Pemeriksa KPP Pratama Yogyakarta sudah sesuai prosedur meskipun ada satu prosedur yang jarang dilakukan oleh Tim Pemeriksa KPP Pratama Yogyakarta yaitu Prosedur Penyegehan karena Wajib Pajak yang diperiksa oleh Tim Pemeriksa KPP Pratama Yogyakarta memberi kesempatan kepada Tim Pemeriksa untuk memeriksa buku, catatan, dan dokumen selain itu Wajib Pajak juga memberi kelancaran terhadap Tim Pemeriksa untuk mempercepat prosedur pemeriksaan supaya cepat terselesaikan.

#### **4.2 Saran**

Berdasarkan praktik yang dilakukan penulis di KPP Pratama Yogyakarta, penulis memberikan saran-saran sebagai berikut:

1. Pada saat proses pemeriksaan di Lapangan Tim Pemeriksa diharapkan agar dapat bersikap lebih ramah, lebih baik, dan profesional dengan Wajib

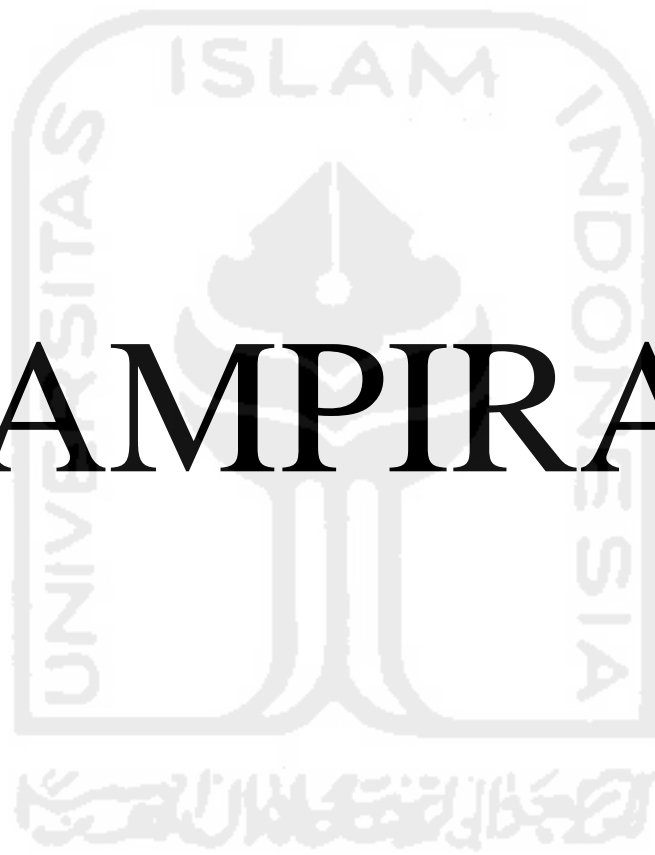
2. Pajak agar supaya timbul kerjasama yang baik antara Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak.
3. Pada saat proses pemeriksaan Tim Pemeriksa diharapkan supaya datang tepat waktu ke tempat usaha/kantor wajib pajak agar wajib pajak senang terhadap pelayanan yang diberikan Tim Pemeriksa dengan datang tepat waktu ke tempat usaha/kantor Wajib Pajak.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agus Setiawan dan Basri Musri. 2006. Perpajakan Umum. Jakarta. Rajawali Pers
- Mardiasmo. 2003. Perpajakan Edisi Revisi. Yogyakarta: Andi Offset
- Mardiasmo. 2011. Perpajakan Edisi Revisi. Yogyakarta: Andi Offset
- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. 2004. *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat
- Pahala Nainggolan dan Riyanto Wujarso. 2004. Perpajakan untuk yayasan dan lembaga nirlaba sejenis. Jakarta. Penerbit PPM
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2011 Tentang *Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan*
- Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 62/PMK.01/2009 Tentang *Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak*
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 Tentang *Tata Cara Pemeriksaan*
- Suhartono, Rudy dan Wirawan B.Ilyas. 2010. *Panduan Komprehensif dan Praktis Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP)*. Jakarta: Salemba Empat
- Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-65/PJ/2013 Tentang *Pedoman Penggunaan Metode Dan Teknik Pemeriksaan Direktorat Jenderal Pajak*
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 Tentang *Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan*
- Yosi Winosa. 2016. Realisasi Penerimaan Pajak Sepanjang 2015 Capai 81,5 Persen, diperoleh pada 2 januari 2016 di: <http://m.beritasatu.com/ekonomi/337472-realisasi-penerimaan-pajak-sepanjang-2015-capai-815-persen.html>

# LAMPIRAN



## Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR WILAYAH DJP DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA**

JALAN PANEMBAHAN SENOPATI NO. 20, YOGYAKARTA 55121  
TELEPON (0274) 373403, 380415; FAKSIMILE (0274) 380417; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK 1500200  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id)

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: KET- 015 /WPJ.23/KP.0201/2016

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Sri Rahayu Murtiningsih  
NIP : 19691005 199503 2 001  
Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa

Nama : Arif Zakaria Aldino Ahmad  
NIM : 14212037  
Program Studi : Akuntansi  
Sekolah / Universitas : Universitas Islam Indonesia

Telah selesai melakukan magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta,  
dari tanggal 30 Mei s.d. 30 Juni 2016.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 16 Juli 2016

a.n. Kepala Kantor  
Kepala Subbagian Umum dan  
Kepatuhan Internal



Sri Rahayu Murtiningsih  
NIP 19691005 199503 2 001