

**ANALISIS PERENCANAAN PEMERIKSAAN
(AUDIT PLAN) PAJAK DALAM RANGKA
MENINGKATKAN PENERIMAAN NEGARA
DARI SEKTOR PERPAJAKAN
(Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)**

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang

ERVIN HENDRAWAN

NIM.145030401111056



**PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
JURUSAN ADMINISTRASI BISNIS
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG
2020**



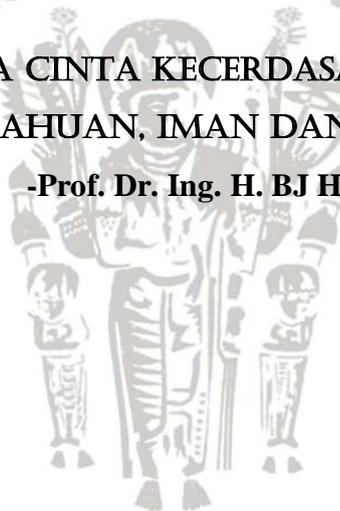
MOTTO

“ORANG LAIN SAJA BISA, MENGAPA KITA TIDAK”

-Ervin Hendrawan-

**“TANPA CINTA KECERDASAN ITU BERBAHAYA.
ILMU PENGETAHUAN, IMAN DAN TAKWA HARUS BERSATU”**

-Prof. Dr. Ing. H. BJ Habibie, FEng-





TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Analisis Perencanaan Pemeriksaan (*Audit Plan*) Pajak Dalam
Rangka Meningkatkan Penerimaan Negara dari Sektor
Perpajakan

Disusun oleh : Ervin Hendrawan

NIM : 145030401111056

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Program Studi : Perpajakan

Malang, 3 Juni 2020
Komisi Pembimbing
Ketua

Rosalita Rachma Agusti, SE., MSA.Ak
NIP. 19870831 201404 2 001



TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji Skripsi Fakultas Ilmu Administrasi

Universitas Brawijaya pada:

Hari : Senin

Tanggal : 29 Juni 2020

Jam : 09.00 WIB

Skripsi atas nama : Ervin Hendrawan (145030401111056)

Judul : Analisis Perencanaan Pemeriksaan (*Audit Plan*)
Pajak Dalam Rangka Meningkatkan Penerimaan
Negara Dari Sektor Perpajakan

Dan dinyatakan LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua

Rosalita Rachma Agusfi, SE, MSA, Ak
NIP. 198708312014042001

Anggota

Anggota

Nurlita Sukma Alifandia, SE, MA
NIP. 198811112019032015

Kartika Putri Kumalasari, SE, MSA, Ak
NIP. 198711232015042002

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah ini dapat dibuktikan secara jelas terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 28 Mei 2020



Ervin Hendrawan

NIM. 145030401111056

RINGKASAN

Ervin Hendrawan, 2020, **Analisis Perencanaan Pemeriksaan Pajak Dalam Rangka Meningkatkan Penerimaan Negara dari Sektor Perpajakan (Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)** Ketua Pembimbing:

Rosalita Rachma Agusti, SE.,MSA.Ak, 297 hal + xvi

Upaya pemerintah melalui Direktorat Jenderal Pajak dalam meningkatkan penerimaan negara yaitu dengan diberlakukannya penegakan hukum. Peran penegakan hukum tersebut salah satunya adalah kegiatan pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undang yang termuat dalam Pasal 29 ayat (1) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Dalam kegiatan pemeriksaan pajak dibutuhkan perencanaan pemeriksaan pajak yang baik dan benar agar hasil dari pemeriksaan pajak dapat menjadi potensi bagi penerimaan negara dari sektor perpajakan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan pajak serta untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Sumber data dalam penelitian ini data primer berupa hasil wawancara dan data sekunder berupa dokumen. Metode analisis data yang digunakan adalah model Miles dan Huberman.

Hasil penelitian ini menjelaskan pihak yang berperan dan prosedur dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan hanya beberapa unsur-unsur saja yang terpenuhi dalam teori perencanaan *audit* menurut Rahayu dan Suhayati. Selanjutnya dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan telah memenuhi unsur-unsur prosedur dalam teori tahapan pemeriksaan menurut Setiawan dan Musri. Jangka waktu pemeriksaan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan belum sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 dikarenakan masih ada wajib pajak yang belum selesai dilakukan pemeriksaan dengan tepat waktu. Selain itu terdapat faktor pendukung dalam penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan yaitu sistem, SDM, sudah dipermudah mendapatkan informasi dari pihak lain dan peraturan pemeriksaan pajak yang sudah lengkap. Faktor penghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan antara lain jangka waktu, jaringan bermasalah dan Wajib Pajak kurang kooperatif.

Kata Kunci: Penegakan Hukum Pajak, Perencanaan Pemeriksaan Pajak, Jangka Waktu Pemeriksaan

SUMMARY

Ervin Hendrawan, 2020, **The Analysis of Tax Audit Planning in order to Raising State Revenue from Tax Sector (Study at Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)**. Lead Advisor: Rosalita Rachma Agusti, SE.,MSA.Ak, 297 pages + xvi

Government attempt in raising state revenue through The Directorate General of Taxes is enacting a law enforcement. One of the duties from law enforcement is tax audit to examine the obedience of the compliance of tax liability in order to implement the provision of statutory regulation which charged in *Pasal 29 ayat (1) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan* (The Article 29 clause (1) The Constitution of General Provisions and Tax Procedure). Tax audit needs proper planning in tax audit in order to the result from tax examination can be a potency for state revenue from tax sector. This research aims to perceive the forming and the implementation of tax audit planning and to perceive the supporting factor and obstacle at *Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan*. This research used qualitative method. The resource of the data on this research are primary data in the form of interview and secondary data in the form of document. Data analysis method that used on this research is from Miles and Huberman.

The result of this research explained party that functioned and procedure in forming tax audit planning at *Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan* were only fulfilling some elements from audit planning theory according to Rahayu and Suhayati. The implementation of tax audit planning at *Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan* have fulfilled procedural element in examination steps theory according to Setiawan and Musri. Examination period at *Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan* have yet suitable with *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015* (Minister of Finance Regulation Number 184/PMK.03/2015) because there is still taxpayer which its investigation remained unfinished in accordance with the specified time. Other than that, there are supporting factors in forming and implementation of the tax audit planning at *Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan* which are system, human resources, accessible information from another party and a complete rules of tax examination. The obstacle factors in forming the tax audit planning at *Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan* are period of time, troubled network, and less cooperative taxpayer.

Keywords: Tax Law Enforcement, Tax Audit Planning, Audit Period

LEMBAR PERSEMBAHAN

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas rahmat dan anugrah-Nya peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini. Pada kesempatan kali ini peneliti ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang-orang yang sudah selalu ada dan selalu mendukung selama ini:

1. Kedua orang tua peneliti yaitu Bapak Drs. Hendro Purwanto dan Ibu Dra. Erlyna Kristiani, terima kasih yang tak terhingga saya ucapkan karena telah mendukung peneliti baik secara moral dan materil yang sampai kapanpun tidak bisa digantikan oleh peneliti, sekali lagi terima kasih.
2. Kepada keluarga besar peneliti yang mendukung peneliti untuk bisa menyelesaikan gelar sarjana peneliti, terima kasih.

-Ervin Hendrawan-

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Analisis Perencanaan Pemeriksaan (Audit Plan) Pajak Dalam Rangka Meningkatkan Penerimaan Negara Dari Sektor Perpajakan”**. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Perpajakan pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Peneliti sangat menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terimakasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Prof. Dr. Mochamad Al Musadieg, M.BA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis.
3. Ibu Saparilla Worokinasih Dr., S.Sos., M.Si dan Ibu Priandhita Sukowidyanti A, SE., MSA. Ak selaku Ketua dan Sekertaris Program Studi Perpajakan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
4. Ibu Rosalita Rachma Agusti, SE., MSA, Ak selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktunya, serta memberikan bimbingan,

saran, motivasi, serta arahan kepada peneliti dalam menyelesaikan skripsi.

5. Bapak Prof. Dr. Suhadak, M.Ec selaku dosen pembimbing akademik peneliti yang sudah memberikan bantuan selama peneliti menempuh masa pendidikan.

6. Segenap dosen dan staff Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang telah memberikan bantuan dalam administrasi dan pelayanan selama peneliti menempuh Pendidikan.

7. Bapak Rusdiyanto T.A Umar selaku Kepala Kantor dan Bapak Dedy Setya Budi Selaku Kepala Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan yang telah memberikan ijin untuk melakukan penelitian kepada peneliti.

8. Bapak Ari Wibowo dan Bapak Risman Siahaan selaku *supervisor* tim pemeriksa, Bapak Pujo Dwi Kristanto dan Bapak Andreas Susanto selaku ketua tim, Bapak Dhody Andy Wijaya, Bapak Arista Wirawan, Bapak Indra Setiawan Alhasani dan Bapak Bagus Bayu Aji selaku anggota tim pemeriksa Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan yang telah bersedia menjadi narasumber dan meluangkan waktu agar peneliti dapat mengumpulkan data penelitian.

9. Bapak Aryha Amrul Aidin Bachalwi dan Ibu Rohmatika Herliati selaku pelaksana seksi pemeriksa Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan yang telah bersedia memberikan data informasi dan meluangkan waktu agar peneliti dapat mengumpulkan data penelitian.

10. Kedua orang tua saya bapak, ibu dan seluruh keluarga besar yang telah memberikan doa serta dukungan bagi peneliti agar dapat menyelesaikan skripsi

11. Terima kasih kepada Unggul, Andy, Ridho Eka, Sean, Hardang, Yulianti, Qintan, Benita, Teman sebimbangan Dwian dan Luki, yang selalu memberikan semangat, doa, dan dukungan kepada peneliti untuk menyelesaikan skripsi. Terkhusus terima kasih banyak kepada Dyah Ayu Laras Pawestri yang selalu memberikan dukungan, doa, canda tawa dan motivasi kepada peneliti untuk menyelesaikan skripsi.

12. Seluruh teman-teman seperjuangan perpajakan angkatan 2014 yang telah memberikan masukan baik kritik maupun saran serta semangat untuk bersama-sama menyelesaikan skripsi.

13. Seluruh teman-teman UNITANTRI angkatan 2014 dan UNITANTRI Kabinet Transisi Nyata 2017 yang telah memberikan dukungan serta semangat untuk saya..

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat peneliti harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, 02 Juni 2020

Peneliti

DAFTAR ISI

MOTTO **i**

LEMBAR TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI **ii**

LEMBAR TANDA PENGESAHAN SKRIPSI..... **iii**

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI..... **iv**

RINGKASAN..... **v**

SUMMARY..... **vi**

LEMBAR PERSEMBAHAN **vii**

KATA PENGANTAR..... **viii**

DAFTAR ISI..... **xi**

DAFTAR TABEL **xiv**

DAFTAR GAMBAR..... **xv**

DAFTAR LAMPIRAN **xvi**

DAFTAR ISI	Halaman
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Kontribusi Penelitian.....	8
E. Sistematika Penulisan.....	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
A. Penelitian Terdahulu	10
B. Tinjauan Pustaka	24
1. Sistem Pemungutan Pajak	24
2. Penegakan Hukum (<i>law enforcement</i>)	25
3. Teori Perencanaan Pemeriksaan (<i>Audit Plan</i>).....	26
3.1 Perencanaan Awal <i>Audit</i>	26
3.2 Memperoleh Informasi Mengenai Latar Belakang Klien dan	



Kewajiban Hukum Klien.....	30
3.3 Pelaksanaan Prosedur Analitis Pendahuluan.....	34
3.4 Menentukan Materialitas dan Menetapkan Resiko Audit yang Dapat Diterima dan Risiko Bawaan	35
3.5 Pengembangan Rencana dan Program Audit.....	41
3.6 Memahami Struktur Pengendalian Intern dan Menetapkan Risiko Pengendalian.....	43
3.7 Keterkaitan Pemeriksaan dengan Pemeriksaan Pajak.....	46
4. Pemeriksaan Pajak	47
4.1 Tujuan Pemeriksaan.....	49
4.2 Mekanisme Pemeriksaan Pajak Sebagai Tindakan Pengawasan.....	50
4.3 Jenis Pemeriksaan	54
4.4 Tata Cara Pemeriksaan	55
4.5 Pemeriksaan Ulang.....	61
5. Perencanaan Pemeriksaan (<i>Audit Plan</i>) Pajak.....	62
6. Jangka Waktu Pemeriksaan.....	70
7. Pendapatan Negara Dari Sektor Perpajakan.....	73
C. Kerangka Pemikiran.....	81
BAB III METODE PENELITIAN.....	83
A. Jenis Penelitian	83
B. Fokus Penelitian.....	84
C. Lokasi Penelitian.....	85
D. Sumber Data	85
E. Teknik Pengumpulan Data	87
F. Instrumen Penelitian.....	88
G. Analisis Data.....	89
H. Keabsahan Data	93
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	94
A. Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan	94
1. Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan	94



2.	Tugas dan Fungsi.....	94
3.	Visi dan Misi.....	95
4.	Wilayah Kerja dan Potensi.....	96
5.	Sumber Daya Manusia.....	96
6.	Struktur Organisasi dan <i>Job Description</i>	98
7.	Jumlah Wajib Pajak.....	100
B. Penyajian Data.....		100
1.	Penyusunan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	101
2.	Pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	107
3.	Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat yang Dihadapi Pada Penyusunan Serta Pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	114
C. Analisi dan Pembahasan.....		120
1.	Penyusunan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	120
2.	Pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	153
3.	Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat yang Dihadapi Pada Penyusunan Serta Pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	177
BAB V PENUTUP		191
A. Kesimpulan.....		191
B. Saran.....		192
DAFTAR PUSTAKA.....		194
LAMPIRAN.....		200

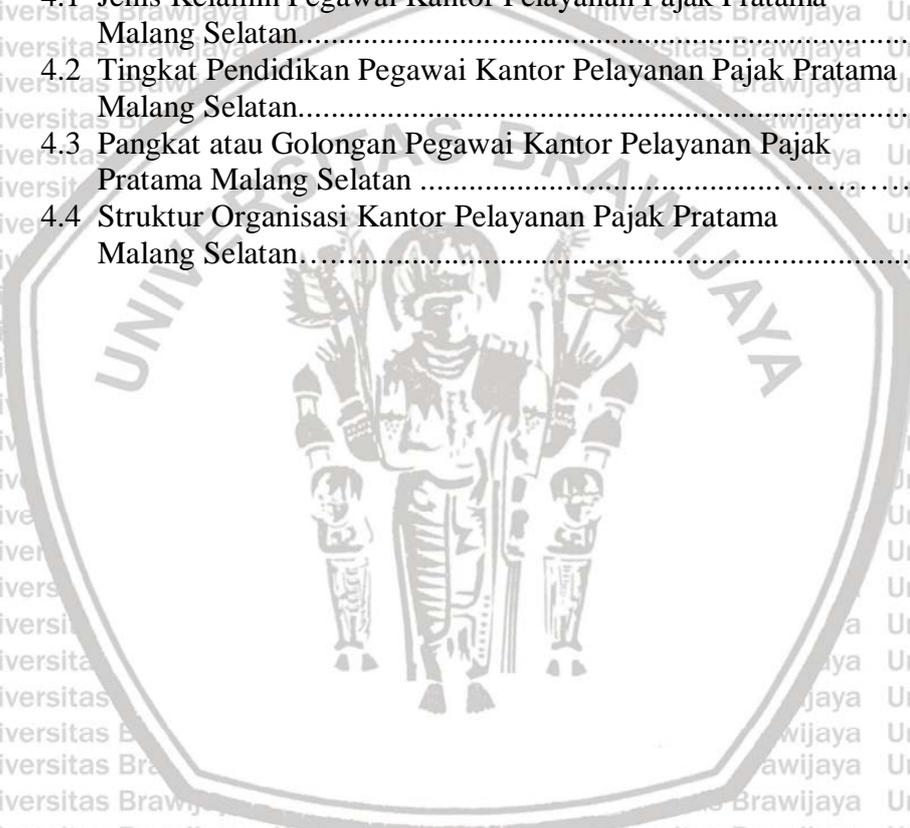
DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
2.1	Perbandingan Penelitian Terdahulu.....	16
4.1	Jumlah Wajib Pajak Terdaftar.....	100
4.2	Perbandingan Teori dengan Hasil Penelitian.....	129
4.3	Perbandingan Teori dengan Hasil Penelitian.....	143
4.4	Perbandingan Teori dengan Hasil Penelitian.....	157
4.5	Target dan Realisasi Penerimaan Pajak Hasil dari diterbitkannya SKP Seksi Pemeriksaan.....	174
4.6	Jumlah Wajib Pajak yang telah selesai dilakukan pemeriksaan dengan tepat waktu dan tidak tepat waktu.....	176
4.7	Faktor pendukung dan penghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan.....	180
4.8	Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan.....	187



DAFTAR GAMBAR

No Judul	Halaman
1.1 Persentase Realisasi Penerimaan Pajak Indonesia.....	3
2.1 Sistem Pemeriksaan Pajak Sebagai Tindakan Pengawasan Atas Pelaksanaan Sistem self assessment.....	51
2.2 Langkah-Langkah Pemeriksaan.....	60
2.3 Kerangka Pemikiran.....	82
3.1 Teknik Analisis Data Miles dan Huberman.....	92
3.2 Triangulasi Sumber antar Narasumber.....	93
4.1 Jenis Kelamin Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	96
4.2 Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	97
4.3 Pangkat atau Golongan Pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan	97
4.4 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.....	98



DAFTAR LAMPIRAN

No	Judul	Halaman
Lampiran 1.	Pedoman Wawancara.....	200
Lampiran 2.	Daftar Wawancara.....	204
Lampiran 3.	Transkrip Wawancara.....	208
Lampiran 4.	Surat Izin Riset.....	293
Lampiran 5.	Surat Izin Permohonan Permintaan Data	294
Lampiran 6.	Curriculum Vitae.....	295



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pajak merupakan hal yang sangat penting untuk kemajuan negara terutama di Indonesia. Pajak adalah salah satu sumber pendapatan terbesar bagi negara yang bersifat memaksa tetapi sangat bermanfaat bagi kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat luas. Karena pendapatan negara dari sektor pajak dapat digunakan untuk keperluan pembiayaan negara dalam hal memajukan sektor ekonomi, kebutuhan sektor keamanan pertahanan, pembangunan pengembangan infrastruktur jalan, fasilitas kesehatan, fasilitas pendidikan, dan fasilitas umum lainnya. Pajak adalah sumber terpenting dari segi penerimaan negara, hal ini dapat kita lihat di dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Bohari, 1984:56).

Menurut Ekonom Senior Institute for Developmentt of Economics and Finance

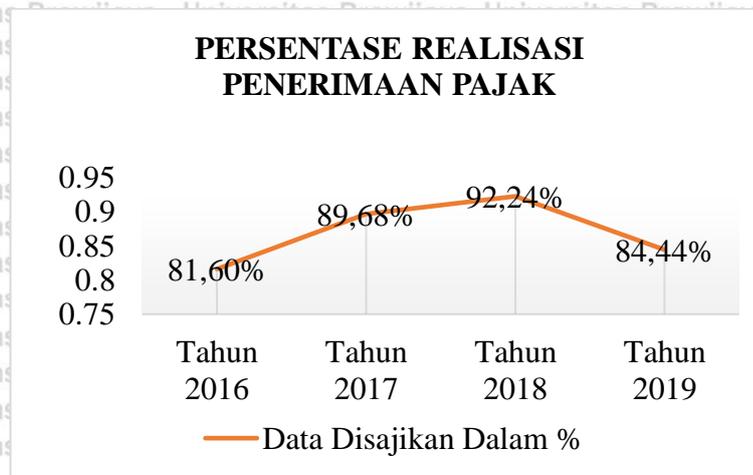
(INDEF) Aviliani dalam *www.liputan6.com* 2019 mengatakan, kepatuhan membayar pajak di Indonesia masih cukup rendah ini terlihat dari kontribusi pembayaran PPh 21 maupun pajak badan usaha terhadap APBN masih kecil.

Padahal pemerintah sudah mempermudah masyarakat dalam hal perhitungan, pembayaran dan pelaporan pajak dengan di berlakukannya *Self Assessment System*.

Dalam peraturan ini pemerintah (fiskus) hanya bersikap pasif, masyarakat sebagai wajib pajak diberikan wewenang kebebasan untuk menghitung, membayarkan dan melaporkan sendiri hutang pajaknya kepada pemerintah. *Self Assessment System* adalah sebuah sistem dimana Wajib Pajak diminta untuk memberitahukan dasar

perhitungannya (pendapatan kena pajak), menyampaikan perhitungan dari pajak yang terhutang dan biasanya perhitungan tersebut diikuti dengan pembayaran jumlah pajak yang belum dibayarkan, dan peran dari otoritas perpajakan adalah untuk mengecek apakah Wajib Pajak telah memberitahukan pendapatannya dengan benar (Mardiasmo, 2018:4).

Rendahnya kepatuhan masyarakat dalam membayar pajak terbukti dari target yang telah ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak ternyata masih belum terealisasi sepenuhnya dan terjadi adanya penurunan pada tahun 2019. Di tahun 2016 dari jumlah masyarakat yang mempunyai NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) masih sekitar 81,60% (delapan puluh satu koma enam puluh persen) yang patuh membayar atau melaporkan pajaknya dan pada tahun 2019 dari jumlah masyarakat yang mempunyai NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) masih hanya sekitar 84,44% (delapan puluh empat koma empat puluh empat persen) yang patuh membayar atau melaporkan pajaknya (pajak.go.id, 2020). Dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2019 setiap tahunnya belum mencapai target penerimaan kepatuhan Wajib Pajak 100% untuk membayarkan dan melaporkan pajak terutangnya. Berikut ini merupakan data persentase realisasi penerimaan pajak di tahun 2016 sampai dengan tahun 2019.



Gambar 1.1 Persentase Realisasi Penerimaan Pajak Indonesia

Sumber: www.pajak.go.id, 2020

Upaya pemerintah dalam meningkatkan kepatuhan wajib pajak tidak hanya menerapkan *Self Assessment System* saja, tetapi juga melakukan kontrol atau pengendalian di *Self Assessment System* tersebut yang berfungsi menjaga agar Wajib Pajak selalu patuh dalam membayarkan pajaknya dan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) dengan baik, benar, lengkap dan jelas. *Self Assessment System* dapat berjalan dengan baik apabila, tingkat kepatuhan Wajib Pajak selalu tinggi dalam melaksanakan seluruh kewajibannya serta adanya peran penegakan hukum (*law enforcement*) yang harus optimal dari Direktur Jenderal Pajak. Saat ini dengan *self assessment system* kewenangan yang dimiliki petugas pajak telah lebih sedikit dibandingkan dengan menggunakan *official assessment system*, kewenangan petugas pajak dalam pengawasan dan penegakan hukum harus tetap ada dan tidak boleh berkurang, karena dengan adanya kepercayaan yang sangat besar yang telah diberikan Pemerintah kepada masyarakat Wajib Pajak

sebagaimana diuraikan di atas sudah selayaknya kepercayaan tersebut diimbangi dengan upaya penegakan hukum dan pengawasan yang ketat atas kepatuhan Wajib

Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan (Priantara, 2000:105).

Menurut Hutagaol dalam Fajar (2014) mekanisme peran penegakan hukum (*law enforcement*) yang dimaksud yaitu terdiri dari pemeriksaan pajak (*tax audit*), penyidikan pajak (*tax investigation*) dan pengihan pajak (*tax collection*). Sanksi

perpajakan juga diterapkan atas pelanggaran perpajakan juga memberikan pelajaran kepada wajib pajak sehingga dapat melaksanakan pemenuhan kewajiban

dan haknya sesuai ketentuan yang berlaku. Salah satu peran penegakan hukum (*law*

enforcement) Direktur Jenderal Pajak diberikan wewenang untuk melakukan

kegiatan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan

dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan. Menurut

Mardiasmo (2018:56) Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pemeriksaan

dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan atau

untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan

perundang-undangan perpajakan. Dengan kata lain pemeriksaan ini bertujuan agar

Wajib Pajak selalu patuh dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Pemeriksaan pajak dalam upaya penegakan hukum (*law enforcement*) ini

diharapkan mampu meningkatkan kepatuhan wajib pajak dan penerimaan negara

dari sektor perpajakan.

Pemeriksaan merupakan serangkaian kegiatan menghimpun atau mengolah

data, keterangan, bukti yang dilaksanakan oleh tim pemeriksa pajak secara objektif

dan profesional yang terdiri dari seorang *Supervisor*, seorang ketua tim, dan

seorang atau lebih anggota tim dengan mengacu pada standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan dan menghasilkan produk hukum berupa Laporan Hasil Pemeriksaan.

Dalam kegiatan pemeriksaan pajak *auditor* harus memiliki beberapa persiapan yaitu menyusun perencanaan pemeriksaan untuk tercapainya hasil *audit* yang optimal. Jika *auditor* dapat melakukan persiapan maka *auditor* akan lebih selektif dalam meminta bukti-bukti yang terkait dan tidak hanya asal meminta data keseluruhan dan sebagian besar yang tidak tersentuh dalam pemeriksaan pajak (Setiawan dan Musri, 2007) Tetapi pada kenyataannya tidak berjalan sesuai dengan peraturan yang ada, karena kurangnya kesadaran Wajib Pajak dalam memberikan data dan dokumen yang diperlukan oleh pemeriksa pajak dalam melakukan pemeriksaan seperti tidak meminjamkan laporan keuangan, arus kas perusahaan dan lainnya. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 pasal 11 ayat (d) menyebutkan bahwa kewajiban dari wajib pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib pajak. Dari permasalahan tersebut dapat disimpulkan bahwa tidak sesuai dengan ketentuan yang ada dan menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan.

Permasalahan selanjutnya dalam perencanaan pemeriksaan yaitu Jangka Waktu Pemeriksaan yang ditetapkan tidak sebanding dengan banyaknya Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) yang diterbitkan (Anggraini, 2016). Dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 pasal 15 ayat (2) yaitu apabila

pemeriksaan dengan jenis pemeriksaan lapangan, jangka waktu pengujian paling lama 6 (enam) bulan, sedangkan jenis pemeriksaan kantor, jangka waktu pengujian paling lama 4 (empat) bulan. Pada hasil penelitian Anggraini (2016) menyebutkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan pajak pada umumnya membutuhkan waktu kurang lebih 8 (delapan) bulan untuk setiap SP2. Dari permasalahan kedua tersebut dapat disimpulkan bahwa ketidaksesuaian antara peraturan yang ada dengan keadaan jangka waktu dalam kegiatan pemeriksaan pajak.

Berdasarkan fenomena dan permasalahan di atas, peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut tentang bagaimana perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Peneliti memilih tempat di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan dikarenakan adanya prestasi kinerja yang sangat baik pada tahun 2016-2018 yang berhubungan dengan penerimaan pajak dan tahun 2017 juga menjadi juara 1 Fungsional Pemeriksa terbaik di lingkungan Kantor Wilayah Direktur Jenderal Pajak Jawa Timur 3 dan tahun 2018 menjadi juara 2 dan 3 Fungsional Pemeriksa terbaik di lingkungan Kantor Wilayah Direktur Jenderal Pajak Jawa Timur 3.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai “**Analisis Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) Pajak Dalam Rangka Meningkatkan Penerimaan Negara Dari Sektor Perpajakan**” (Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang penelitian yang telah dijelaskan di atas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah:

1. Bagaimana Penyusunan Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?
2. Bagaimana Pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?
3. Apakah faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan serta pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan dari penelitian yang akan dilakukan oleh penulis sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis penyusunan Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan
3. Untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan serta pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

D. Kontribusi Penelitian

1. Aspek Akademis

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya dan diharapkan mampu menambah pengetahuan dan wawasan mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dalam

repository.ub.ac.id

rangka meningkatkan penerimaan negara dari sektor perpajakan. Sehingga untuk penelitian selanjutnya dapat memahami bagaimana penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak.

2. Aspek Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan kontribusi dalam hal penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan pajak guna meningkatkan penerimaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Sehingga penerimaan pajak khususnya di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan dapat terealisasi sepenuhnya.

E. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan dalam penelitian ini bertujuan agar tercipta kerangka pemikiran yang matang serta saling terhubung antar bab. Pada skripsi ini terdiri dari lima bab, yaitu:

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini membahas latar belakang penelitian mengenai alasan penulis melakukan penelitian ini. Pada bab ini juga dipaparkan rumusan masalah, tujuan penelitian, kontribusi penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas tentang penelitian terdahulu sebagai penunjang yang berhubungan dengan penelitian ini, terdapat teori-teori yang relevan untuk mendasari penelitian ini, serta

terdapat kerangka pemikiran yang menjelaskan tentang alur penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini menjelaskan tentang jenis metode penelitian yang digunakan, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, dan analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi gambaran umum tentang lokasi penelitian, penyajian data, hasil atau pembahasan penelitian dan analisis yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan, keterbatasan terkait hasil dari penelitian serta saran untuk instansi terkait dan untuk penelitian selanjutnya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan komponen penting sebagai penunjang dalam melakukan sebuah penelitian, memperkuat kerangka berpikir peneliti serta memperbanyak teori yang digunakan dalam mengkaji sebuah penelitian. Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang hendak di lakukan saat ini sehubungan dengan perencanaan pemeriksaan dan meningkatkan penerimaan negara. Berikut ini merupakan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti saat ini:

1. Rahma Yunita N (2009)

Penelitian ini berjudul Peranan perencanaan pemeriksaan pajak dalam menunjang efektivitas pemeriksaan pajak. Pada penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif dan analisis kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini seluruh pemeriksa pajak yang berjumlah 3 (tiga) orang dan dibantu oleh tim pengawasan dan konsultasi sebanyak 12 (dua belas) orang, sehingga jumlah populasinya sebanyak 15 (lima belas) orang pada Kantor Pelayanan Pajak Bandung Pratama Cicadas. Sampel dalam penelitian ini adalah sensus, karena anggota populasi hanya 15 (lima belas) orang maka untuk sampel diambil seluruhnya. Peneliti melakukan penelitian di Kantor Pelayanan Pajak Bandung

Pratama Cicadas. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Bandung Pratama Cicadas sudah dilaksanakan sangat baik. Perencanaan Pemeriksaan Pajak mempunyai peranan dalam menunjang efektivitas pemeriksaan pajak yaitu sebesar 70,3% (tujuh puluh koma tiga persen) dan sisanya sebesar 29,7 % (dua puluh sembilan koma tujuh persen) dipengaruhi oleh faktor lain diluar perencanaan pemeriksaan pajak, misalnya teknologi informasi, jumlah SDM (sumber daya manusia), kualitas SDM (sumber daya manusia), sarana dan prasarana pemeriksaan pajak.

2. Maria Mayentina S (2015)

Penelitian ini berjudul Pengaruh pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas dan perencanaan pemeriksaan pajak terhadap kinerja pemeriksaan pajak. Pada penelitian ini penulis menggunakan metode *explanatory research* dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah sebesar 37 (tiga puluh tujuh). Sampel pada penelitian ini menggunakan sampel jenuh di mana semua populasi yang ada di gunakan sebagai sampel yaitu 37 (tiga puluh tujuh) pemeriksa pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Madya Kota Malang. Peneliti melakukan penelitian di Kantor Pelayanan Pajak Madya Kota Malang. Hasil dari penelitian ini yaitu pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas dan perencanaan pemeriksaan pajak yang dilakukan secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja pemeriksa pajak. Pengaruh secara parsial variabel pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas dan perencanaan pemeriksaan pajak terhadap kinerja pemeriksa pajak. Berdasarkan analisis hasil penelitian didapatkan bahwa variabel

pelatihan teknis perpajakan mempunyai pengaruh dominan dibandingkan dengan variabel bebas yang lain.

3. Devi Safitri (2016)

Penelitian ini berjudul Pengaruh pelatihan teknis perpajakan, profesionalisme, akuntabilitas, perencanaan pemeriksaan pajak, batasan waktu dan konflik peran terhadap kinerja pemeriksa pajak. Pada penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kuantitatif dengan penyebaran kuisioner. Adapun populasinya adalah pegawai pajak yang memiliki jabatan sebagai pemeriksa pajak yang bekerja di Kantor Pelayanan Pajak di bawah naungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Riau dan Kepri berjumlah 56 (lima puluh enam) orang. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pajak yang memiliki jabatan sebagai pemeriksa pajak yang berada di Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru, Kantor Pelayanan Pajak Tampan Pekanbaru dan kanttor pelayanan pajak Senapelan Pekanbaru. Peneliti melakukan penelitian pada pemeriksa pajak yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak se Kota Pekanbaru. Hasil dari penelitian ini antara lain : 1.)

Pelatihan teknis perpajakan berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 2.)

Profesionalisme berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 3.) Akuntabilitas

berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 4.) Perencanaan pemeriksaan pajak

berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 5.) Batasan waktu tidak

berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 6.) Konflik peran berpengaruh

terhadap kinerja pemeriksa pajak.

4. Muhammad Iqbal Ridwan (2016)

Penelitian ini berjudul pengaruh akuntabilitas, kepuasan kerja, batasan waktu pemeriksaan dan konflik peran terhadap kinerja pemeriksa pajak. Pada penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian pendekatan kuantitatif dengan teknik pengumpulan data berupa kuesioner. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Madya Pekanbaru, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Tampan dan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Senapelan. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 58 (lima puluh delapan) responden yang bertugas sebagai pemeriksa pajak. Peneliti melakukan penelitian di Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Madya Pekanbaru. Berdasarkan analisis yang dilakukan yaitu 1.) Hasil pengujian hipotesis pertama menemukan bahwa variabel akuntabilitas berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 2.) Hasil pengujian hipotesis kedua menemukan bahwa variabel kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 3.) Hasil pengujian hipotesis ketiga menemukan bahwa variabel batasan waktu pemeriksaan berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. 4.) Hasil pengujian hipotesis keempat menemukan bahwa konflik peran berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak.

5. Devi Septya Anggraini (2016)

Penelitian ini berjudul efektivitas pelaksanaan pemeriksaan pajak dalam rangka meningkatkan penerimaan pajak. Metode yang digunakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dengan wawancara dan data sekunder dengan dokumentasi. Penelitian ini menggunakan analisis data dengan model

interaktif sebagaimana dikemukakan oleh Miles dan Huberman. Peneliti melakukan penelitian di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama yang berlokasi di Malang Selatan. Pelaksanaan pemeriksaan pajak di KPP Pratama Malang Selatan telah sesuai dengan PMK nomor 17/PMK.03/2013 tentang tata cara pemeriksaan.

Tingkat efektivitas pelaksanaan pemeriksaan pajak berdasarkan penyelesaian SP2 di KPP Pratama Malang Selatan adalah sebagai berikut: 2012 efektif, 2013 efektif, 2014 cukup efektif, 2015 tidak efektif. Tingkat efektifitas pelaksanaan pemeriksaan pajak berdasarkan realisasi penerimaan pemeriksaan pajak di KPP Pratama Malang Selatan adalah sebagai berikut: 2012 tidak efektif, 2013 sangat efektif, 2014 sangat efektif, 2015 sangat efektif. Faktor yang mempengaruhi pemeriksaan pajak antara lain sikap wajib pajak dalam pelaksanaan pemeriksaan, jumlah petugas dan waktu yang tidak sebanding, rasa tanggung jawab dari diri tim pemeriksa, sumber daya manusia, fasilitas kantor, komunikasi serta dukungan dari pimpinan.

6. Jeli Asita Situmorang (2017)

Penelitian ini berjudul Pengaruh pelatihan teknis perpajakan dan perencanaan pemeriksaan pajak terhadap kinerja pemeriksa pajak. Metode yang digunakan pada penelitian ini metode deskriptif verifikatif. Populasi dalam penelitian ini adalah 44 (empat puluh empat) orang pemeriksa pajak yang bertugas di Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung yang berjumlah 44 (empat puluh empat) orang. Peneliti melakukan penelitian di Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung Jalan Asia Afrika no 114 Gedung Keuangan Negara Gd. G kota Bandung. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelatihan teknis perpajakan berpengaruh

terhadap kinerja pemeriksa pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung dan secara umum berada dalam kategori cukup baik. Perencanaan pemeriksaan pajak berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung dan secara umum berada dalam kategori cukup baik.

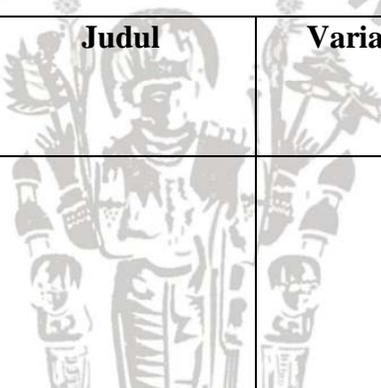


Tabel 2.1 Perbandingan Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Rahma Yunita N / 2009	Peranan Perencanaan Pemeriksaan Pajak Dalam Menunjang Efektivitas Pemeriksaan Pajak	<u>Variabel independen:</u> Perencanaan pemeriksaan pajak <u>Variabel dependen:</u> Efektivitas Pemeriksaan Pajak	Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan pajak sudah dilaksanakan sangat baik. Perencanaan pemeriksaan pajak mempunyai peranan dalam menunjang efektivitas pemeriksaan pajak	Variabel perencanaan pemeriksaan pajak	Variabel efektivitas pemeriksaan pajak Metode penelitian

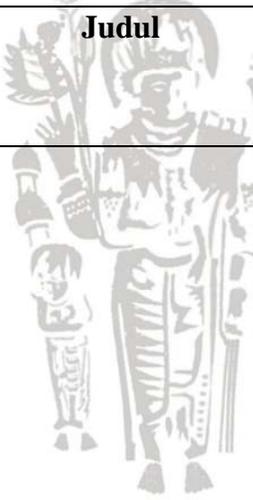


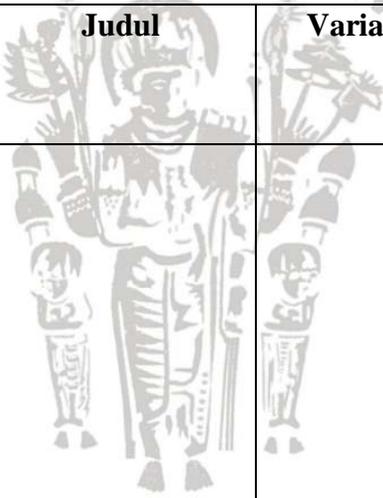
No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
2	Maria Mayentina S / 2015	Pengaruh pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas, dan perencanaan pemeriksaan pajak terhadap kinerja pemeriksa pajak	<p><u>Variabel independen:</u></p> <p>Pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas, dan perencanaan pemeriksaan pajak</p> <p><u>Variabel dependen:</u></p> <p>Kinerja pemeriksa pajak</p>	<p>Pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas, dan perencanaan pemeriksaan pajak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pemeriksa pajak.</p> <p>Pengaruh secara parsial variabel pelatihan teknis perpajakan akuntabilitas dan perencanaan pemeriksaan terhadap kinerja pemeriksa pajak.</p>	<p>Variabel perencanaan pemeriksaan pajak</p>	<p>Variabel pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas, dan kinerja pemeriksa pajak.</p> <p>Metode penelitian</p>

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
				<p>Variabel pelatihan teknis perpajakan mempunyai pengaruh dominan.</p>		
3	Devi Safitri / 2016	<p>Pengaruh pelatihan teknis perpajakan, profesionalisme, akuntabilitas, perencanaan pemeriksaan pajak, batasan waktu dan konflik peran terhadap kinerja pemeriksa</p>	<p><u>Variabel independen:</u> Pelatihan teknis perpajakan, profesionalisme, akuntabilitas, perencanaan pemeriksaan pajak, batasan waktu dan konflik peran.</p> <p><u>Variabel dependen:</u></p>	<p>Pelatihan teknis perpajakan berpengaruh terhadap kinerja Pemeriksa pajak. Profesionalisme berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. Akuntabilitas berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. Perencanaan pemeriksaan pajak</p>	<p>Variabel perencanaan pemeriksaan pajak dan batasan waktu.</p>	<p>Variabel pelatihan teknis perpajakan, profesionalisme, akuntabilitas konflik peran dan kinerja pemeriksa pajak.</p>

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		pajak	Kinerja pemeriksa pajak	berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. Batasan waktu tidak berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. Konflik peran berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak.		Metode penelitianS
4	Muhammad Iqbal Ridwan / 2015	Pengaruh akuntabilitas, kepuasan kerja, batasan waktu pemeriksaan dan konflik peran	<u>Variabel independen:</u> Akuntabilitas, kepuasan kerja, batasan waktu pemeriksaan dan konflik peran.	Variabel akuntabilitas berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. Variabel kepuasan kerja berpengaruh terhadap	Variabel batasan waktu pemeriksaan	Variabel Akuntabilitas, kepuasan kerja konflik peran dan Kinerja pemeriksaan

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
		terhadap kinerja pemeriksaan pajak.	<u>Variabel dependen:</u> Kinerja pemeriksaan pajak.	kinerja pemeriksa pajak. Variabel batasan waktu pemeriksaan berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak. Variabel konflik peran berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak		pajak. Metode penelitian
5	Devi Septya Anggraini / 2016	Efektivitas pelaksanaan pemeriksaan pajak dalam rangka meningkatkan penerimaan pajak.	<u>Variabel independen:</u> Efektivitas pelaksanaan pemeriksaan pajak <u>Variabel dependen:</u>	Pelaksanaan pemeriksaan pajak di KPP Pratama Malang Selatan telah sesuai dengan PMK nomor 17/PMK.03/2013. Tingkat efektivitas	Variabel perencanaan Pelaksanaan pemeriksaan pajak dan Penerimaan pajak	Variabel pelatihan Efektifitas

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
			Meningkatkan penerimaan pajak	pelaksanaan pemeriksaan pajak berdasarkan penyelesaian SP2 tahun 2012 dan 2013 efektif, 2014 cukup efektif, 2015 tidak efektif. Tingkat efektifitas pelaksanaan pemeriksaan pajak berdasarkan realisasi penerimaan pemeriksaan pajak tahun 2012 tidak efektif, 2013-2015 sangat efektif. Faktor	Metode penelitian	

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
				<p>yang mempengaruhi pemeriksaan pajak antara lain sikap wajib pajak dalam pelaksanaan pemeriksaan, jumlah petugas dan waktu yang tidak sebanding, rasa tanggung jawab dari diri tim pemeriksa, sumber daya manusia, fasilitas kantor, komunikasi serta dukungan dari pimpinan</p>		

No	Nama Peneliti / Tahun	Judul	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
6	Jeli Asita Situmorang / 2017	Pengaruh pelatihan teknis perpajakan dan perencanaan pemeriksaan pajak terhadap kinerja pemeriksa pajak	<u>Variabel independen:</u> Pelatihan teknis perpajakan dan perencanaan pemeriksaan pajak <u>Variabel dependen:</u> Kinerja pemeriksa pajak	Pelatihan teknis perpajakan berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak dan dalam kategori cukup baik. Perencanaan pemeriksaan pajak berpengaruh terhadap kinerja pemeriksa pajak dalam kategori cukup baik.	Variabel perencanaan pemeriksaan pajak	Variabel pelatihan teknis perpajakan dan kinerja pemeriksa pajak. Metode penelitian

Sumber: Data diolah penulis, 2019

B. Tinjauan Pustaka

1. Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak adalah suatu sistem yang mengatur bagaimana pajak tersebut dipungut oleh negara, Menurut Mardiasmo (2018:9) sistem pemungutan pajak:

a. *Official Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus
- 2) Wajib pajak bersifat pasif
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus

Disistem pemungutan ini Wajib Pajak bersifat pasif dan pajak yang terutang timbul setelah dikeluarkannya Surat Ketetapan Pajak oleh pemerintah (fiskus)

b. *Self Assessment System* adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-cirinya :

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri
- 2) Wajib Pajak aktif mulai dari menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang
- 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi

Jadi sistem ini dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri untuk menghitung, menentukan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang terutang atau harus dibayarkan kepada pemerintah. Wajib pajak aktif dan fiskus tidak ikut campur tetapi hanya mengawasi saja.

- c. *Withholding System* adalah sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-cirinya: wewenang memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2. Penegakan Hukum (*law enforcement*)

Menurut Dellyana (1988:32) Pengertian penegakan hukum (*law enforcement*) merupakan usaha untuk mewujudkan ide-ide dan konsep hukum yang diharapkan rakyat menjadi kenyataan dan suatu proses yang melibatkan banyak hal. Penegakan Hukum (*law enforcement*) menurut Raharjo (2009:25) menyatakan bahwa penegakan hukum yaitu suatu proses untuk mewujudkan keinginan-keinginan hukum menjadi kenyataan.

Menurut Ayem dan Listiani (2018) sesuai pasal 29 Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007, DJP berwenang untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dan melakukan penegakan hukum (*law enforcement*) peraturan perpajakan melalui yaitu:

- a. Pemeriksaan pajak (*tax audit*)
- b. Penyidikan pajak (*tax investigation*)
- c. penagihan pajak (*tax collection*)

3. Teori Perencanaan Pemeriksaan (*Audit Plan*)

Pekerjaan harus direncanakan sebaik-baiknya dan jika digunakan asisten harus di supervisi dengan semestinya. Ada tiga alasan utama mengapa auditor harus merencanakan penugasannya dengan baik: untuk memperoleh bahan bukti kompeten yang mencangkup dalam situasi saat itu, untuk mebanbu menekan biaya audit, dan untuk menghindari salah pengertian dengan klien (Arens dan Loebbecke 1996:187).

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150) bagian utama perencanaan audit terdiri dari perencanaan awal, memperoleh informasi mengenai latar belakang klien, melaksanakan prosedur analitik pendahuluan, memperoleh informasi mengenai kewajiban hukum klien, menetapkan materialitas dan resiko, memahami struktur pengendalian intern serta mengembangkan keseluruhan rencana dan program audit

3.1 Perencanaan awal audit

Menurut Elder dkk (2013:201) Perencanaan awal audit melibatkan 4 hal, yang seluruhnya harus dilakukan segera dalam pengauditan, keempat hal tersebut adalah :

- a. Auditor menentukan apakah akan menerima klien baru atau melanjutkan memberikan jasa pada klien lama. Penentuan ini biasanya ditentukan oleh auditor yang berpengalaman yang berada dalam posisi untuk mengambil keputusan. Auditor diharapkan membuat keputusan ini segera, sebelum terjadi biaya-biaya yang signifikan yang tidak dapat kembali lagi.

- b. Auditor mengidentifikasi mengapa klien memerlukan atau menginginkan pengauditan. Informasi ini akan memengaruhi keseluruhan bagian dari proses perencanaan
- c. Untuk menghindari terjadinya kesalahpahaman, auditor harus mendapatkan kesepahaman dengan klien mengenai kondisi kontrak kerja
- d. Auditor mengembangkan keseluruhan strategi pengauditan, termasuk penugasan audit dan spesialis-spesialis audit yang diperlukan.

Sebagian besar aktivitas perencanaan awal dibuat pada awal penugasan dan dilakukan seringkali di kantor klien.

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:151) ada beberapa tahap yang harus dilakukan dalam mempertimbangkan setiap permintaan audit pada ahap perencanaan agar tanggung jawab auditor dapat dijalankan dengan baik, antara lain: menilai integritas manajemen, melakukan identifikasi kondisi-kondisi khusus, memilih staf untuk penugasan dengan menilai kompetensi auditor dan staf, menilai independensi auditor dan staf, menentukan kemampuan untuk due care dan mendapatkan surat penugasan

a. Menilai Integritas Manajemen

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:151) Integritas manajemen berpengaruh terhadap potensi *error* dan *irregularities* dalam proses akuntansi dari mana laporan keuangan dikembangkan. Jadi ketika Integritas manajemen rendah maka potensi *error* dan *irregularities* akan semakin tinggi secara tidak langsung maka resiko audit tinggi dan penugasan hanya dapat diterima ketika auditor merasa yakin terhadap klien. Jika integritas manajemen tidak dapat

dipercaya maka auditor berhak menolak penugasan. Kewajiban hukum dan profesional perusahaan adalah contoh suatu permasalahan, karena ketika klien kurang jujur atau terjadinya perselisihan maka akan banyak menimbulkan masalah untuk proses kedepannya.

b. Mengidentifikasi Kondisi Khusus

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:156) langkah yang dilakukan untuk mengidentifikasi kondisi khusus dan resiko yang tidak biasa antara lain: mengidentifikasi pemakaian laporan keuangan auditan, menentukan prospek stabilitas hukum dan keuangan klien, mengevaluasi auditabilitas satuan usaha.

1) Mengidentifikasi pemakaian laporan keuangan auditan

Salah satu faktor dalam hal bahan bukti yang akan dikumpulkan maka kita perlu mengidentifikasi siapakah pengguna atau pemakai laporan keuangan, karena pengguna atau pemakai laporan keuangan adalah orang yang akan bertanggung jawab secara hukum. Ketika laporan keuangan yang akan diidentifikasi ternyata laporan keuangan tersebut digunakan secara luas maka auditor akan mengumpulkan lebih banyak lagi bahan bukti lain dapat berasal dari kreditur dan keperluan perpajakan perusahaan.

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:156) prosedur audit yang akan dilakukan dalam tahap mengidentifikasi pemakaian laporan keuangan auditan dengan : a) mereview anggaran dasar dan anggaran rumah tangga perusahaan, kontrak perjanjian, serta surat-surat penting dengan pihak ketiga. b) mendiskusikan dengan manajemen klien.

2) Menentukan prospek stabilitas hukum dan keuangan klien

Dalam pelaksanaannya auditor harus benar-benar menyelidiki stabilitas hukum dan keuangan klien. Apakah klien tersebut mempunyai permasalahan hukum yang sedang dijalani dan apakah klien tersebut mempunyai kesulitan dalam hal keuangan. Karena jika klien mempunyai permasalahan hukum dan kesulitan dalam hal keuangan maka akan meningkatkan resiko audit dan bisa jadi penolakan penugasan.

3) Mengevaluasi auditabilitas satuan usaha

Auditor akan menilai kecukupan catatan akuntansi, peran manajemen dalam internal dan pembatasan lingkup audit dalam mengevaluasi auditabilitas usaha.

c. Menilai kompetensi auditor dan staf

Dalam memenuhi standar auditing yaitu audit harus dilaksanakan oleh seseorang atau lebih yang mempunyai keahlian atau pelatihan teknis yang cukup dan dalam hal meningkatkan efisien audit, maka harus memilih dan menentukan staf yang pantas untuk melaksanakan penugasan dengan memenuhi kualifikasi keahlian teknis dan pengalaman yang dibutuhkan serta mempertimbangkan perlu tidaknya tenaga spesialis.

d. Menilai independensi auditor dan staf

Standar umum selanjutnya adalah menuntun sikap mental independensi auditor dalam melaksanakan penugasan. Karena auditor wajib tidak mudah terpengaruh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan umum.

e. Menentukan kemampuan untuk *due care*

Dalam pelaksanaannya auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat untuk melakukan review yang kritis pada setiap tingkat supervisi atas pelaksanaan auditnya.

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:159) faktor-faktor yang menentukan kemampuan auditor melaksanakan kecermatan dan keseksamaan yaitu: 1) waktu penugasan yang ditetapkan untuk menyelesaikan audit. Idealnya waktu penugasan hendaknya dilakukan jauh sebelum akhir tahun buku karena mempermudah perencanaan audit. 2) penjadwalan pekerjaan lapangan harus mempertimbangkan perencanaan waktu, anggaran waktu dan perencanaan personil.

f. Menyiapkan surat penugasan

Surat penugasan merupakan surat kesepakatan antara klien dengan kantor akuntan publik yang berisikan apakah auditor akan melaksanakan audit, pembatasan yang dikenakan atas pekerjaan auditor, persetujuan yang menyangkut biaya, waktu penerimaan penugasan, isi pokok surat penugasan dan lain-lain. Jadi harus adanya pemahaman yang jelas mengenai syarat-syarat yang harus tertulis dalam surat penugasan antara klien dengan kantor akuntan publik

3.2 Memperoleh Informasi Mengenai Latar Belakang Klien dan Kewajiban

Hukum Klien

Menurut Elder dkk (2013:208) auditor harus mendapatkan pemahaman yang memadai atas entitas dan lingkungannya, termasuk pengendalian internalnya,

untuk menilai resiko salah saji material dalam laporan keuangan, baik disebabkan karena kesalahan atau kecurangan, dan untuk merancang sifat waktu dan kelasan prosedur audit yang lebih lanjut.

Menurut Arens dan Loebbecke (1996:191) ada dua alasan mengapa diperlukan pemahaman yang baik atas industri klien, yaitu:

- a. Banyak industri mempunyai aturan akuntansi yang khas yang harus dipahami auditor untuk mengevaluasi apakah laporan keuangan klien sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku secara umum.
- b. Auditor sering dapat mengidentifikasi risiko dalam industri yang akan mempengaruhi penetapan risiko audit yang dapat diterima atau bahkan mengaudit perusahaan dalam industri tersebut dibenarkan. Akhirnya terdapat risiko bawaan yang pada hakekatnya sama bagi seluruh klien dalam industri tersebut dan risiko tersebut menolong auditor dalam mengidentifikasi risiko bawaan dari klien.

Menurut Elder dkk (2013:209) untuk memahami industri klien ada beberapa aspek dan pendekatan, antara lain:

- a. Industri dan lingkungan eksternal

Sebelum melaksanakan pemeriksaan auditor harus memahami faktor-faktor luar (ekstern) yang dapat mempengaruhi pilihan arah atau tindakan perusahaan serta mempengaruhi struktur organisasi dan proses internalnya.
- b. Operasi dan proses bisnis

Auditor diharapkan dapat memperoleh pemahaman yang lebih baik atas bisnis dan kegiatan klien. Prinsip akuntansi yang berlaku umum mengharuskan adanya pengungkapan transaksi dengan pihak terkait dalam laporan keuangan.
- c. Manajemen dan tata kelola perusahaan

Dalam hal manajemen dan atas kelola perusahaan, auditor diwajibkan memahami struktur organisasi klien juga aktivitas dewan direksi serta komite perusahaan agar auditor mudah dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- d. Tujuan dan strategi

Auditor wajib memahami tujuan klien yang terkait dengan pelaporan keuangan yang bisa diandalkan, efektivitas dan efisiensi operasi, pemenuhan hukum dan peraturandan perusahaan
- e. Pengukuran dan kinerja

Pengukuran kinerja meliputi analisis rasio dan benchmarking terhadap pesaing kunci dari hasil pengukuran dan kinerja Auditor sudah dapat memahami apakah internal perusahaan klien dapat berjalan dengan baik

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:165) dalam memperoleh informasi mengenai latar belakang klien dan kewajiban hukum klien maka hal yang harus dilakukan yaitu: membangun pemahaman dengan klien, memperoleh informasi mengenai latar belakang klien, dan perusahaan yang memiliki hubungan istimewa.

a. Membangun pemahaman dengan klien

Klien dengan auditor harus membangun pemahaman tentang apa yang akan dilaksanakan selama penugasan. Karena ketidakpemahaman itu didokumentasikan dalam kertas kerja akan mengurai risiko terjadinya salah interpretasi selama penugasan *audit* berlangsung. Pemahaman tersebut seperti tujuan audit adalah untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan, manajemen bertanggung jawab untuk membangun dan mempertahankan pengendalian intern yang efektif terhadap laporan keuangan dan lain sebagainya.

b. Memperoleh informasi mengenai latar belakang klien

Auditor harus memperoleh informasi atau pengetahuan yang memadai tentang bisnis entitas yang memungkinkan untuk merencanakan dan melaksanakan audit berdasarkan standar audit. Tingkat pengetahuan tersebut antara lain auditor memahami peristiwa, transaksi dan praktik yang mempunyai dampak bagi terhadap laporan keuangan. Auditor melakukan pertimbangan tentang banyak hal selama pelaksanaannya, sehingga pengetahuan bisnis sangat penting untuk auditor melakukan keputusan.

c. Perusahaan yang memiliki hubungan istimewa

Auditor harus memahami dan mendapatkan informasi tentang transaksi antara pihak yang memiliki hubungan istimewa. Dalam praktiknya substansi suatu transaksi dapat berbeda dari bentuknya antar transaksi satu dengan yang lain dan bahwa laporan keuangan harus diidentifikasi secara menyeluruh dan bukan hanya bentuk hukumnya semata. Auditor harus memperoleh informasi bukti yang cukup dan kompeten untuk memahami hubungan dan transaksi antar pihak yang memiliki hubungan istimewa, serta dampaknya terhadap laporan keuangan dan kemudian mengevaluasi semua informasi yang tersedia.

d. Memperoleh informasi mengenai kewajiban hukum klien

Terdapat tiga dokumen hukum dan catatan yang berkaitan erat yang harus diperiksa pada awal penugasan audit yaitu:

1) Akte pendirian dan anggaran dasar perusahaan

Akte pendirian perusahaan diterbitkan oleh negara dimana perusahaan didirikan dan merupakan dokumen hukum yang penting untuk mengakui suatu perusahaan.

2) Risalah rapat dewan direksi, komisaris dan pemegang saham

Risalah rapat atau notulen rapat merupakan catatan resmi rapat dewan direksi dan pemegang saham yang berisikan hasil rapat ataupun masalah yang didiskusikan pada waktu rapat sehingga auditor dapat mengetahui permasalahan atau kesalahan dalam laporan keuangan dilihat dari hasil rapat.

3) Kontrak-kontrak.

Dalam hal pemeriksaan kontrak yang perlu diperhatikan adalah tentang kesepakatan hukum yang mempengaruhi pengungkapan laporan keuangan. Kontrak sangat penting dan mempunyai dampak pada laporan keuangan jika dari subjek kontrak di sertai dengan nilai uang tertentu.

3.3 Pelaksanaan Prosedur Analitis Pendahuluan

Menurut Elder dkk (2013:216) auditor melakukan prosedur analitis awal agar dapat memahami dengan lebih baik bisnis klien dan untuk menilai resiko bisnis klien. Salah satu prosedur yang digunakan adalah membandingkan rasio-rasio klien dengan industri atau kompetitor yang dijadikan acuan untuk memberikan indikasi kinerja perusahaan.

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:174) terdapat beberapa tujuan prosedur analitis, yaitu:

- a. Prosedur analitis awal, digunakan untuk membantu auditor memahami dengan lebih baik mengenai bisnis klien dan untuk merencanakan sifat, saat dan luas prosedur audit.
- b. Prosedur analitis substantif, digunakan sebagai prosedur substantif untuk memperoleh kejelasan mengenai asersi tertentu yang berkaitan dengan saldo akun atau kelompok transaksi.
- c. Prosedur analitis akhir, digunakan sebagai review menyeluruh atas informasi keuangan dalam tahap review akhir audit.

Menurut Arens, Elder dan Beasley (2014:231) menjelaskan empat tahap dalam proses audit yaitu:

Tujuan pelaksanaan prosedur analitis merupakan cara auditor untuk mengetahui hubungan-hubungan antar akun satu ke akun yang lain,

membandingkan presentase perubahan dari tahun ketahun, membandingkan perubahan-perubahan ke perusahaan sejenis dan sebagainya sehingga auditor dapat memberi kesimpulan apakah jumlah rupiah masing-masing akun wajar atau tidak.

3.4 Menentukan materialitas dan menetapkan risiko audit yang dapat diterima dan risiko bawaan

3.4.1 Menentukan materialitas

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:185) risiko audit dan materialitas mempengaruhi penerapan standar auditing, khususnya standar pekerjaan lapangan dan standar pelaporan serta tercermin dalam laporan auditor bentuk baku. Risiko audit dan materialitas bersama dengan hal-hal lain perlu dipertimbangkan dalam menentukan sifat, saatt dan lingkup prosedur audit serta dalam mengevaluasi hasil prosedur tersebut.

Materialitas merupakan besarnya informasi akuntansi yang apabila terjadi penghilangan atau salah saji, dilihat dari keadaan yang melingkupinya yang mungkin dapat mengubah dan mempengaruhi pertimbangan orang yang meletakkan kepercayaan atas informasi tersebut. Contoh pembayaran yang melanggar hukum yang sebenarnya jumlah tidak material dan dirubah menjadi material. Jadi auditor harus benar-benar yakin bahwa laporan keuangan secara keseluruhan tidak mengandung salah saji material.

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:187) ada lima tahapan dalam penetapan materialitas yaitu dimulai dengan penetapan awal materialitas, menentukan salah saji yang dapat ditoleransi, mengestimasi total *misstatement*

dalam *segment*, mengestimasi *combined misstatement*, membandingkan *combined estimate* dengan *preliminary judgment*.

a. Menentukan pertimbangan penetapan awal materialitas

Tujuan penetapan materialitas adalah untuk membantu auditor merencanakan pengumpulan bahan bukti yang cukup. Pertimbangan awal mengenai materialitas merupakan jumlah maksimum suatu salah saji dalam laporan keuangan yang menurut pendapat auditr tidak mempengaruhi pengambilan keputusan. Jadi pada awal auditor menetapkan atau menentukan jumlah gabungan dari salah saji dalam laporan keuangan yang dipandang material.

b. Salah saji yang dapat ditoleransi

Hal ini perlu dilakukan karena auditor mengumpulkan bukti per segmen dan bukan untuk laporan keuangan secara keseluruhan yang nantinya akan membantu auditor dalam memutuskan bukti audit yang tepat yang harus dikumpulkan. Ketika auditor mengalokasikan pertimbangan materialitas ke saldo akun, materialitas yang dialokasikan ke saldo akun tertentu disebut sebagai salah saji yang dapat ditoleransi (*tolerable misstatement*)

c. Mengestimasi total *misstatement* dalam *segment*

Salah saji yang diketahui (*known misstatement*) adalah salah saji dalam akun yang jumlahnya dapat ditentukan oleh auditor. Salah saji yang mungkin (*likely misstatement*) terbagi menjadi dua jenis yaitu salah

saji yang berasal dari perbedaan antara pertimbangan manajemen dan auditor tentang estimasi saldo akun

d. Mengestimasi *combined misstatement*, membandingkan *combined estimate* dengan *preliminary judgment*.

Jumlah salah saji yang diproyeksikan dalam langkah ketiga untuk setiap akun kemudian digabungkan dalam kertas kerja. Langkah terakhir yaitu gabungan salah saji yang mungkin dibandingkan dengan materialitas awal.

Arens, Elder dan Beasley (2014) menyebutkan bahwa langkah-langkah dalam menerapkan Materialitas adalah sebagai berikut :

a) Merencanakan luas pengujian

1) Menetapkan pertimbangan pendahuluan tentang materialitas.

Auditor memutuskan jumlah salah saji gabungan dalam laporan keuangan, akan mereka anggap material pada awal audit ketika sedang mengembangkan strategi audit secara keseluruhan. Keputusan ini disebut pertimbangan pendahuluan tentang materialitas. Pertimbangan pendahuluan tentang materialitas adalah jumlah maksimum membuat auditor yakin bahwa laporan keuangan akan salah saji tetapi tidak mempengaruhi keputusan para pemakai yang bijaksana. Auditor menetapkan pertimbangan pendahuluan tentang materialitas untuk membantu merencanakan pengumpulan bukti tepat.

Semakin rendah nilai uang pertimbangan pendahuluan ini, semakin banyak bukti audit yang dibutuhkan.

- 2) Mengalokasikan pertimbangan pendahuluan tentang materialitas ke segmen-segmen.

Alokasi pertimbangan pendahuluan tentang materialitas ke segmen-segmen perlu dilakukan karena auditor mengumpulkan bukti per segmen dan bukan untuk laporan keuangan secara keseluruhan. Hal ini akan membantu auditor dalam memutuskan bukti audit yang tepat harus dikumpulkan.

b) Mengevaluasi hasil-hasil

- 1) Mengestimasi total salah saji dalam segmen. Pada saat auditor melaksanakan sejumlah prosedur audit bagi setiap segmen audit, maka kertas kerja haruslah dipelihara untuk mencatat semua salah saji yang diketemukan. Berbagai salah saji ini dipergunakan untuk melakukan estimasi atas total salah saji yang terkandung dalam persediaan.
- 2) Estimasi salah saji tersebut dihitung berdasarkan uji-uji audit sebenarnya. Salah satu cara untuk menghitung estimasi salah saji adalah dengan membuat suatu proyeksi langsung dari sampel yang adapada populasi, serta dengan menambahkan suatu estimasi atas sampling error
- 3) Metodologi sampling disediakan untuk penentuan suatu gabungan sampling error akan membuat nilai salah saji maksimum ini akan masuk dalam pertimbangan auditor.
- 4) Memperkirakan salah saji gabungan.
- 5) Membandingkan salah saji gabungan dengan pertimbangan pendahuluan atau direvisi tentang materialitas.

3.4.2 Risiko Audit

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:198) risiko Audit adalah risiko yang terjadi dalam hal auditor tanpa disadari tidak memodifikasi pendapatnya sebagaimana mestinya atas suatu laporan keuangan yang mengandung salah saji material. Risiko audit berkenaan dengan ketidak pastian dalam pelaksanaan fungsi audit, yaitu ketidak pastian apakah laporan keuangan benar-benar telah disajikan secara wajar setelah audit diselesaikan

Semakin pasti auditor dalam menyatakan pendapatnya, akan semakin rendah pula risiko audit yang auditor bersedia menanggungnya. Begitu juga sebaliknya.

Auditor merumuskan suatu pendapat atas laporan keuangan sebagai keseluruhan atas dasar bukti yang diperoleh dari verifikasi asersi yang berkaitan dengan saldo akun secara individual atau golongan transaksi. Tujuannya adalah untuk membatasi Risiko Audit dalam menyatakan pendapat atas laporan keuangan sebagai keseluruhan akan berada pada tingkat yang rendah.

Auditor harus merencanakan auditnya sedemikian rupa sehingga Risiko Audit dapat dibatasi pada tingkat yang rendah, yang menurut pertimbangan profesionalnya, memadai untuk menyatakan pendapat terhadap laporan keuangan. Risiko Audit dapat ditentukan dalam ukuran kualitatif maupun kuantitatif.

Unsur Risiko Audit Risiko Audit terbagi dalam tiga unsur, yaitu risiko bawaan, risiko pengendalian dan risiko deteksi (Rahayu dan Suhayati, 2013:197)

1) Risiko Bawaan dan risiko pengendalian

Risiko Bawaan adalah kerentanan suatu saldo akun atau golongan transaksi terhadap suatu salah saji material, dengan asumsi bahwa tidak terdapat kebijakan dan prosedur pengendalian intern yang terkait. Risiko salah saji tersebut lebih besar pada akun atau golongan transaksi tertentu dibandingkan yang lain. Akun yang terdiri dari jumlah yang berasal dari estimasi akuntansi cenderung mengandung risiko salah saji yang lebih besar dibandingkan dengan akun yang sifatnya relatif rutin dan berisi data berupa fakta.

2) Risiko Deteksi

Risiko Deteksi adalah risiko sebagai akibat auditor tidak dapat mendeteksi salah saji material yang terdapat dalam suatu asersi. Risiko ditentukan oleh efektifitas prosedur audit dan penerapannya oleh auditor. Risiko ini timbul sebagian karena ketidakpastian yang ada pada waktu auditor tidak memeriksa 100% saldo akun atau golongan transaksi, dan sebagian lagi karena ketidakpastian lain yang ada, walaupun saldo akun atau golongan transaksi tersebut diperiksa 100%.

Adapun penjelasan risiko audit menurut Arens dan Loebbecke (2015:15)

1. Risiko Bawaan

Penetapan auditor akan kemungkinan adanya salah saji dalam segmen audit yang melewati batas toleransi, sebelum memperhitungkan faktor efektivitas pengendalian intern

2. Risiko pengendalian

Ukuran penetapan auditor akan kemungkinan adanya kekeliruan (salah saji) dalam segmen audit yang melewati batas toleransi yang tak terdeteksi atau tercegah oleh struktur pengendalian intern klien

3. Risiko deteksi

Risiko sebagai akibat auditor tidak mendeteksi salah saji melebihi jumlah yang dapat ditoleransi, jika salah saji tersebut itu ada. Auditor dapat mengurangi penemuan yang dicapai hanya dengan mengumpulkan barang bukti

3.5 Pengembangan rencana dan program audit

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:259) terdapat lima jenis pengujian dasar yang digunakan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar.

a. Prosedur untuk memperoleh pemahaman atas pengendalian intern

Tahap audit ini auditor harus memusatkan perhatian pada design dan operasional aspek-aspek struktur pengendalian intern. Pengetahuan yang diperoleh adalah seluas yang diperlukan agar dapat merencanakan audit dengan efektif. Prosedur audit yang berhubungan pemahaman auditor atas struktur pengendalian intern antara lain pengalaman auditor pada periode sebelumnya terhadap satuan usaha, tanya jawab dengan pegawai perusahaan, pemeriksaan pedoman kebijakan dan sistem, pemeriksaan atas dokumen atau catatan dan pengamatan aktivitas ataupun operasi satuan usaha.

b. Pengujian atas pengendalian (*Test of Control*)

Pengujian atas pengendalian dilakukan terhadap kebijakan dan prosedur pengendalian yang diharapkan dapat mencegah atau mendeteksi salah saji material dalam laporan keuangan. Pemahaman struktur pengendalian intern yang diperoleh auditor digunakan dalam penetapan risiko atas pengendalian.

c. Pengujian substantive atas transaksi (*Substantive Test*)

Pengujian substantive atas transaksi meliputi prosedur-prosedur audit untuk menguji kecermatan pencatatan transaksi. Tujuan dilakukannya pengujian atas transaksi adalah untuk menentukan apakah transaksi akuntansi klien telah diotoritas dengan pantas, dicatat, dan diikhtisarkan dalam jurnal dengan benar dan diposting ke buku besar dan buku pembantu dengan benar.

d. Prosedur analitis

Prosedur analitis yang sering dilakukan auditor adalah perhitungan rasio untuk membandingkan dengan rasio tahun lalu dan data lain yang berhubungan. Tujuan penggunaan prosedur analitis dalam phase pengujian yaitu sebagai pelengkap test of details dan untuk memperoleh bukti mengenai asersi atau tujuan audit tertentu.

e. Pengujian terinci atas saldo (*test of details of balances*)

Pengujian terinci atas saldo memusatkan pada saldo akhir buku besar baik untuk akun neraca maupun rugi laba, tetapi penekanan utama adalah pada neraca. Pengujian detail saldo akun yang direncanakan harus cukup memadai untuk memenuhi setiap tujuan spesifik audit dengan memuaskan.

Menurut Arens dan Loebbecke (2015:28) pengembangan rencana dan program audit yaitu:

a. Prosedur untuk memperoleh pemahaman atas Sistem Pengendalian

Internal. 5 tipe prosedur audit : update dan evaluasi pengalaman audit sebelumnya dgn entitas, membuat penyelidikan personal klien, memeriksa dokumen dan catatan, observasi aktivitas entitas dan operasi, melakukan panduan sistem akuntansi

b. Pengujian pengendalian. prosedur : membuat penyelidikan personal klien

yang sesuai, memeriksa dokumen, catatan, dan laporan, observasi aktivitas yang berhubungan dgn kontrol, mengulang prosedur klien

c. Pengujian substantif atas transaksi

Untuk menguji kekeliruan atau ketidak beresan dalam rupiah yang langsung mempengaruhi kebenaran saldo laporan keuangan. Pengujian substantif terdiri atas:

i. Pengujian atas transaksi, untuk menentukan apakah transaksi

akuntansi telah diotorisasi dengan pantas, dicatat dan diikhtisarkan dalam jurnal dengan benar dan diposting ke buku besar dan buku tambahan dengan benar.

- ii. Prosedur analitis, mencakup perbandingan jumlah yang dicatat dengan ekspektasi yang dikembangkan oleh auditor.
 - iii. Pengujian terinci atas saldo, yang memusatkan pada saldo akhir buku, tetapi penekanan utama pada kebanyakan pengujian terinci atas saldo neraca.
- d. prosedur analitis
- e. Pengujian terinci atas saldo.

3.6 Memahami struktur pengendalian intern dan menetapkan resiko pengendalian

Menurut Rahayu dan Suhayati (2013:221), pengendalian intern didefinisikan sebagai berikut:

“Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- d. Efektivitas dan efisiensi operasi”.

Struktur pengendalian intern mencakup 5 komponen dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi.

Menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2013:224) : “Komponen pengendalian intern adalah :

- a. Lingkungan pengendalian, berkenaan dengan tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur yang merefleksikan semua keseluruhan sikap manajemen, dewan komisaris, pemilik, dan pihak lainnya terhadap pentingnya pengendalian intern bagi entitas. Lingkungan pengendalian menetapkan corak dan suasana suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian personil dalam organisasi. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lainnya dengan menciptakan dan menyediakan disiplin dan struktur.
- b. Penentuan risiko manajemen, proses penafsiran risiko entitas mempertimbangkan kejadian eksternal dan internal serta situasi yang mampu mempengaruhi kesanggupan manajemen untuk melakukan prosedur yang konsisten dengan asersi manajemen. Sekali risiko dapat diidentifikasi, manajemen mempertimbangkan signifikan atau tidaknya, kemungkinan terjadinya dan bagaimana hal itu akan dikelola. Manajemen harus mengidentifikasi dan menganalisa factor-faktor yang mempengaruhi risiko yang dapat menyebabkan tujuan organisasi tidak tercapai.
- c. Aktifitas pengendalian, merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktifitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktifitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan diberbagai fungsi, dan pemrosesan data serta diintegrasikan dalam komponen-komponen pengendalian lainnya. Aktifitas pengendalian mencakup: pemisahan tugas, pengendalian pengolahan informasi pengendalian fisik.
- d. Informasi dan komunikasi, untuk berfungsi secara efisien dan efektif, organisasi memerlukan informasi relevan yang disediakan bagi orang dan pada saat yang tepat. Selain itu informasi harus pula andal dalam akurasi dan kelengkapannya. Komunikasi meliputi penyediaan deskripsi tugas individu dan tanggung jawab berkaitan dengan struktur pengendalian intern. Komunikasi dapat mengambil berbagai bentuk seperti panduan kebijakan, akuntansi, dan panduan memorandum. Komunikasi juga dapat dilakukan secara lisan dan melalui tindakan manajemen
- e. Pemantauan, adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, berkenaan dengan penilaian efektivitas pengendalian intern secara terus menerus atau periodik oleh manajemen, untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah diperbaiki sesuai dengan keadaan.

Menurut Theodorus M. Tuanakotta (2014:127) tujuan pengendalian intern secara garis besarnya dapat dibagi dalam empat kelompok, sebagai berikut: 1. Strategis, sasaran-sasaran utama (high-level goals) yang mendukung misi entitas. 2. Pelaporan keuangan (pengendalian internal atas pelaporan keuangan). 3. Operasi (pengendalian operasional atau operational controls). 4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

Sedangkan, tujuan manajemen dalam merancang pengendalian intern yang efektif menurut Mulyadi (2002:163), adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga kekayaan organisasi Pengendalian intern yang baik akan mampu mengurangi kemungkinan penyalahgunaan, pencurian dan kecurangan-kecurangan lain yang dapat timbul terhadap aktivitas perusahaan.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi Manajemen mempunyai kepentingan terhadap informasi keuangan yang teliti dan dapat diandalkan. Informasi akuntansi digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan, karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan.
- c. Mendorong efisiensi Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah kegiatan pemborosan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha untuk mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efisien.

- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakankebijakan dan prosedur-prosedur. Struktur pengendalian intern dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kebijakan serta prosedur yang ditetapkan perusahaan akan dipatuhi oleh seluruh karyawan.

3.7 Keterkaitan pemeriksaan dengan pemeriksaan pajak

Menurut Sugiarto (1985:12) menyebutkan bahwa:

“Pajak merupakan sumber utama keuangan negara. Oleh karena itu untuk mengamankan pendapatan negara dari sektor perpajakan, para wajib pajak perlu dianjurkan untuk memeriksa laporan keuangannya sebelum diserahkan kepada kantor inspeksi pajak. Laporan keuangan yang telah diperiksa oleh akuntan publik tidak perlu lagi diperiksa oleh instansi perpajakan bila laporan keuangan tersebut telah memenuhi syarat-syarat menyatakan pendapat wajar tanpa syarat. Dalam hal ini instansi perpajakan hanya akan melakukan koreksi fiskal terhadap laporan keuangan tersebut”

Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan pasal 4 ayat

- (4) Undang-undang KUP yaitu Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilampiri dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak. Dalam hal laporan keuangan yang diaudit oleh Akuntan Publik dilampirkan pada Surat Pemberitahuan.

Setelah Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan dan membayar hutang pajaknya ternyata terdapat kelebihan membayar pajak. Dalam rangka

pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak pasal 17C ayat 2 Undang-undang KUP untuk dapat ditetapkan sebagai wajib pajak dengan kriteria tertentu, wajib pajak harus memenuhi persyaratan salah satunya yaitu Laporan keuangan yang diaudit oleh Akuntan publik atau lembaga pengawasan keuangan pemerintah dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian selama 3 (tiga) tahun berturut-turut. Yang dimaksud dengan laporan keuangan yang diaudit oleh akuntan publik atau lembaga pengawasan keuangan pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c adalah laporan keuangan yang dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan yang wajib disampaikan selama 3 (tiga) tahun berturut-turut sampai dengan akhir tahun sebelum tahun penerapan Wajib Pajak dengan kriteria tertentu.

4. Pemeriksaan Pajak

Menurut Arens, Elder dan Beasley (dalam Ilyas dan Wicaksono, 2015:1) definisi auditing atau pemeriksaan adalah *auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria. Auditing should be done by a competent, independent person.*

Dari pernyataan diatas dapat di artikan bahwa pemeriksaan ialah suatu proses dalam pengumpulan data wajib pajak dan melakukan suatu evaluasi dari bukti yang ada terkait informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat korespondensi antara informasi dan kriteria yang sudah ditentukan sebelumnya. Pemeriksaan dilakukan oleh pihak yang berkompeten dan independen. Arens dkk juga

menyebutkan bahwa pemeriksaan yang biasa dilakukan dibagi menjadi 3 (tiga) jenis yaitu:

- a. *Operational audit* (audit operasional) yaitu audit yang dilakukan untuk mengevaluasi efisiensi dan efektivitas dari prosedur dan metode yang dilakukan organisasi.
- b. *Compliance audit* (audit kepatuhan) yaitu audit yang dilakukan untuk menentukan apakah suatu pihak telah mengikuti prosedur, ketentuan atau peraturan yang ditetapkan oleh otoritas yang ada di atasnya.
- c. *Financial statement* (audit laporan keuangan) yaitu audit yang dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan sesuai dengan kriteria yang ada.

Dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 184/PMK.03/2015 Pasal 1 ayat (2) tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 17/PMK.03/2013 tentang tata cara pemeriksaan menyebutkan bahwa pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Menurut Allingham dan Sandmo (Ilyas dan Wicaksono, 2015:3)

“Pemeriksaan pajak merupakan karakteristik kunci dari mekanisme kepatuhan sukarela dalam sistem *self-assessment* karena semakin tinggi tingkat pemeriksaan akan dapat meningkatkan kepatuhan pajak”.

Dari beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan pajak adalah kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain untuk menentukan apakah suatu pihak telah mengikuti prosedur, ketentuan atau peraturan yang ditetapkan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Karena semakin tinggi tingkat pemeriksaan akan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Dilakukan oleh orang yang berkompeten yaitu Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak yang diberi tugas wewenang tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan.

4.1 Tujuan Pemeriksaan

Menurut Suandy (2014:102) tujuan dari pemeriksaan yaitu sebagai berikut:

1. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Pemeriksaan 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 ditentukan oleh Dirjen Pajak

e. Ada indikasi kewajiban perpajakan selain kewajiban Surat Pemberitahuan tidak dipenuhi.

2. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pemeriksaan meliputi pemeriksaan yang dilakukan dalam rangka:

- a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan
- b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak
- c. Pengukuhan atau pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak
- d. Wajib pajak mengajukan keberatan
- e. Pengumpulan bahan dan/atau penyusunan Norma Perhitungan Penghasilan Neto
- f. Pencocokan data dan/atau alat keterangan
- g. Penentuan Wajib Pajak berlokasi di tempat terpencil
- h. Penentuan suatu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai
- i. Pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan

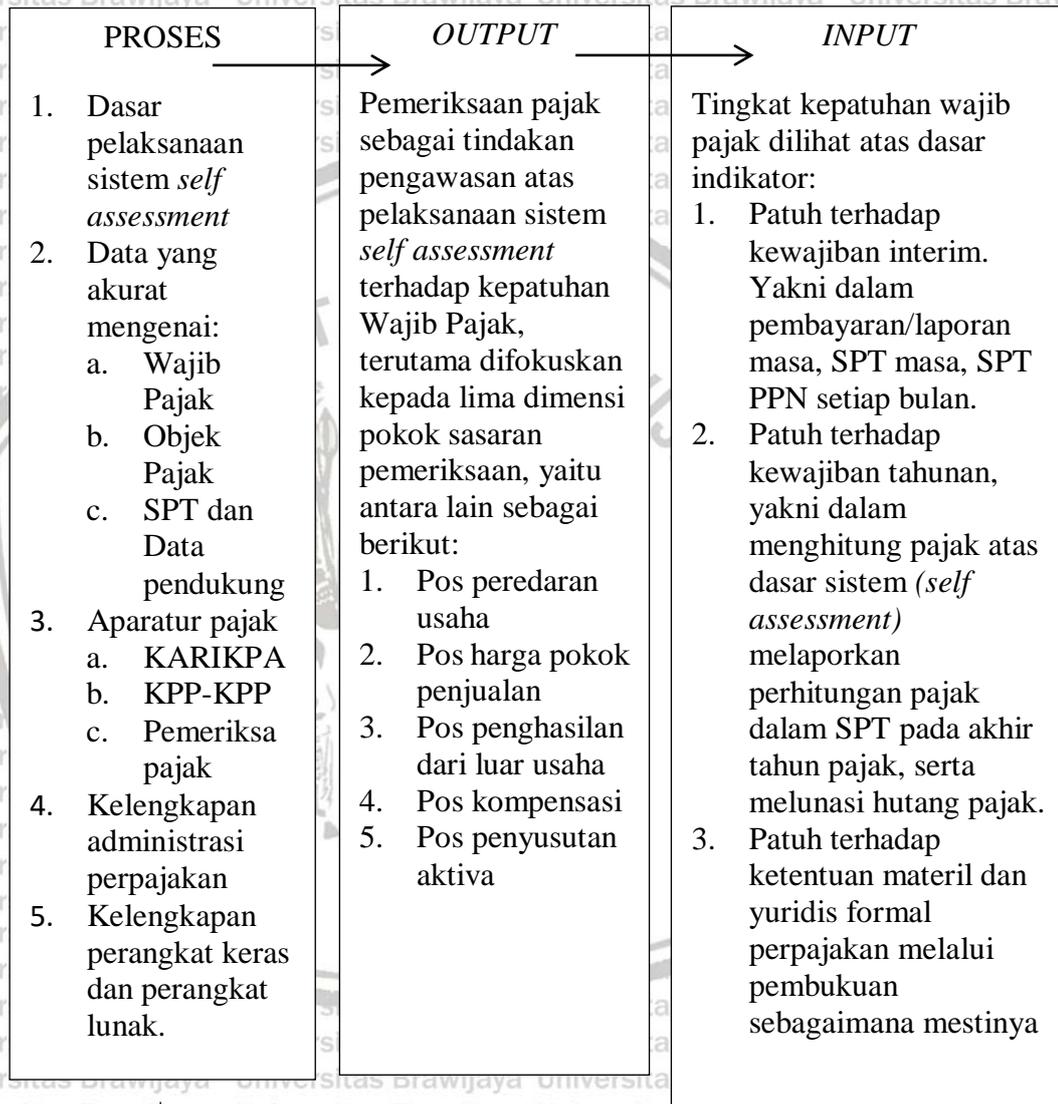
untuk tujuan lain.

4.2 Mekanisme Pemeriksaan Pajak sebagai Tindakan Pengawasan

Mekanisme pemeriksaan pajak sebagai tindakan pengawasan dan pelaksanaan sistem *self assessment*, untuk menumbuhkan kepatuhan Wajib Pajak pada dasarnya merupakan rangkaian kegiatan yang berproses secara

terpadu, sehingga membentuk suatu sistem yang khas dalam rangka mewujudkan efektivitas dan efisiensi pemeriksaan. (Suandy, 2014:105)

Secara visual, sistem pemeriksaan pajak yang dimaksud dapat dilihat pada gambar berikut:



Umpan Balik

Gambar 2.1 Sistem Pemeriksaan Pajak Sebagai Tindakan Pengawasan Atas Pelaksanaan Sistem *Self Assessment*. Sumber : Suandy (2014:106)

Menurut Bwoga (2005: 22) mekanisme pemeriksaan pajak memiliki beberapa tata cara dalam melakukan pemeriksaan, tata cara pemeriksaan dibagi menjadi 2 (dua), yaitu sebagai berikut:

1. Tata Cara Pemeriksaan Pajak Sederhana

a. Pemeriksa pajak memanggil wajib pajak untuk datang ke Kantor

Direktorat Jenderal Pajak yang ditunjuk dalam rangka pemeriksaan dengan menggunakan surat panggilan yang ditandatangani oleh kepala kantor yang bersangkutan.

b. Pemeriksa wajib pajak menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada wajib pajak yang akan diperiksa.

c. Pemeriksa pajak wajib membuat Laporan Hasil Pemeriksaan pajak. 56

d. Pemeriksa pajak wajib memberitahukan secara tertulis kepada wajib pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara pemberitahuan dengan hasil pemeriksaan.

e. Pemeriksa pajak wajib memberi petunjuk kepada wajib pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

f. Pemeriksa pajak wajib mengembalikan buku, catatan, atau dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib pajak paling lama 7 hari sejak selesainya pemeriksaan.

g. Pemeriksa pajak dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak tau.

2. Tata Cara Pemeriksaan Pajak Lengkap

a. Pemeriksa mengirimkan surat pemberitahuan bahwa akan diadakan pemeriksaan pajak kepada wajib pajak.

b. Pada saat melakukan pemeriksaan pajak, pemeriksa pajak harus menunjukkan Surat Perintah Melakukan Pemeriksaan (SPMP) dan wajib memberitahukan tanda pengenal pemeriksa pajak.

c. Pemeriksa pajak wajib menjelaskan maksud dan tujuan diadakannya pemeriksaan pajak.

d. Pemeriksa pajak wajib membuat Laporan Pemeriksaan Pajak.

e. Pemeriksa pajak wajib memberitahukan secara tertulis kepada wajib pajak tentang hasil pemeriksaan pajak untuk ditanggapi oleh wajib pajak.

f. Pemeriksa pajak wajib memberi petunjuk kepada wajib pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau petunjuk kepada wajib pajak lainnya agar kewajiban perpajakan agar pada tahun selanjutnya dapat dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

g. Pemeriksa wajib mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari wajib pajak paling lama 14 hari

sejak selesainya pemeriksaan, sedangkan untuk dokumen yang berupa elektronik wajib dikembalikan paling lama satu bulan sejak berakhirnya pemeriksaan.

h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak mengenai hasil pemeriksaan.

i. Jangka waktu pemeriksaan 2 bulan dan dapat diperpanjang menjadi 8 bulan.

j. Setelah selesai melakukan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara pemeriksaan. Wajib pajak menandatangani berita acara tersebut, apabila wajib pajak menolak untuk menandatangani berita acara tersebut, maka pemeriksa tetap membuat berita acara pemeriksaan.

4.3 Jenis Pemeriksaan

Pemeriksaan dapat dilakukan melalui 2 (dua) jenis pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada pasal 1 ayat (3) dan ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 17/PMK.03/2013 tentang tata cara pemeriksaan yang meliputi:

a) Pemeriksaan Lapangan yaitu pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak; atau

- b) Pemeriksaan Kantor yaitu pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Direktorat Jenderal Pajak.

Menurut (Bwoga, 2005: 16), pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan 2 (dua) jenis pemeriksaan, yaitu:

a. Pemeriksaan Lapangan

Pemeriksaan lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat usaha, atau pekerjaan bebas, tempat tinggal wajib pajak atau tempat lain yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

b. Pemeriksaan Kantor

Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Jenderal Pajak.

4.4 Tata Cara Pemeriksaan

Menurut Suandy (2014:110) pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada Norma Pemeriksaan yang berkaitan dengan Pemeriksa Pajak, Pemeriksaan dan Wajib Pajak. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang tergabung dalam Tim Pemeriksa Pajak yang susunannya terdiri dari seorang supervisor, seorang Ketua Tim dan seorang atau lebih anggota. Dalam pelaksanaannya, seorang Pemeriksa Pajak dapat bertindak sebagai Ketua Tim dan sekaligus merangkap sebagai satu-satunya anggota.

Pemeriksaan dilaksanakan pada jam hari kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan jika dipandang perlu, dapat dilanjutkan diluar jam/hari kerja.

Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan, Wajib Pajak atau wakil atau Kuasa Wajib Pajak tidak ada ditempat, maka pemeriksaan tetap dapat dilangsungkan sepanjang ada pihak lain yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk berlaku selaku yang mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang menjadi kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya. Sebagai upaya pengamanan, maka sebelum pemeriksaan ditunda, Pemeriksa Pajak dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu yang diduga merupakan tempat penyimpanan dokumen, uang atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak.

Pemeriksaan Pajak dilakukan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP3). Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan melalui pemeriksaan lapangan, SP3-nya dilampirkan dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak yang harus disampaikan kepada wajib pajak. Pemeriksaan dinyatakan dimulai apabila Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak telah diterima oleh Wajib Pajak.

Pemeriksa pajak wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak atau wakil atau kuasa dari Wajib Pajak untuk menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan. Setelah itu menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan. Begitu juga dengan hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim *Quality*

Assurance Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil pemeriksaan belum disepakati.

Selanjutnya menjelaskan mengenai buku, catatan, dan dokumen yang akan dipinjam dari Wajib Pajak.

Dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak memerlukan data dan informasi yang terdapat dalam buku, catatan dan/atau dokumen milik Wajib Pajak buku, catatan dan/atau dokumen milik Wajib Pajak yang dipinjam disesuaikan dengan ruang lingkup pemeriksaan dan rencana pemeriksaan.

Apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk diperiksa, maka Wajib Pajak atau Wakil atau kuasa Wajib Pajak yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak. Wajib Pajak yang menolak untuk diperiksa diperlakukan sebagai Wajib Pajak yang melanggar ketentuan Pasal 39 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 16 Tahun 2009, yaitu bahwa Wajib Pajak dengan sengaja tidak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan, tidak memperlihatkan atau tidak meminjamkan buku, catatan atau dokumen lainnya, sehingga terhadap Wajib Pajak tersebut dapat dilakukan tindakan penyidikan.

Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak dilakukan berdasarkan metode, teknik dan prosedur pemeriksaan yang ditetapkan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-65/PJ/2013 tentang Pedoman Penggunaan Metode dan Teknik Pemeriksaan. Hasil pemeriksaan harus diberitahukan secara

tertulis kepada Wajib Pajak. Dalam pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak diberi kesempatan untuk memberikan tanggapan terhadap hasil pemeriksaan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.

Dalam hal Wajib Pajak tidak setuju atas sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan, Wajib Pajak dapat menyampaikan sanggahan dengan lampiran dengan bukti-bukti pendukung sanggahan tersebut. Tanggapan atas hasil pemeriksaan harus dibahas oleh Tim Pemeriksa Pajak sebagai bahan persiapan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*closing conference*).

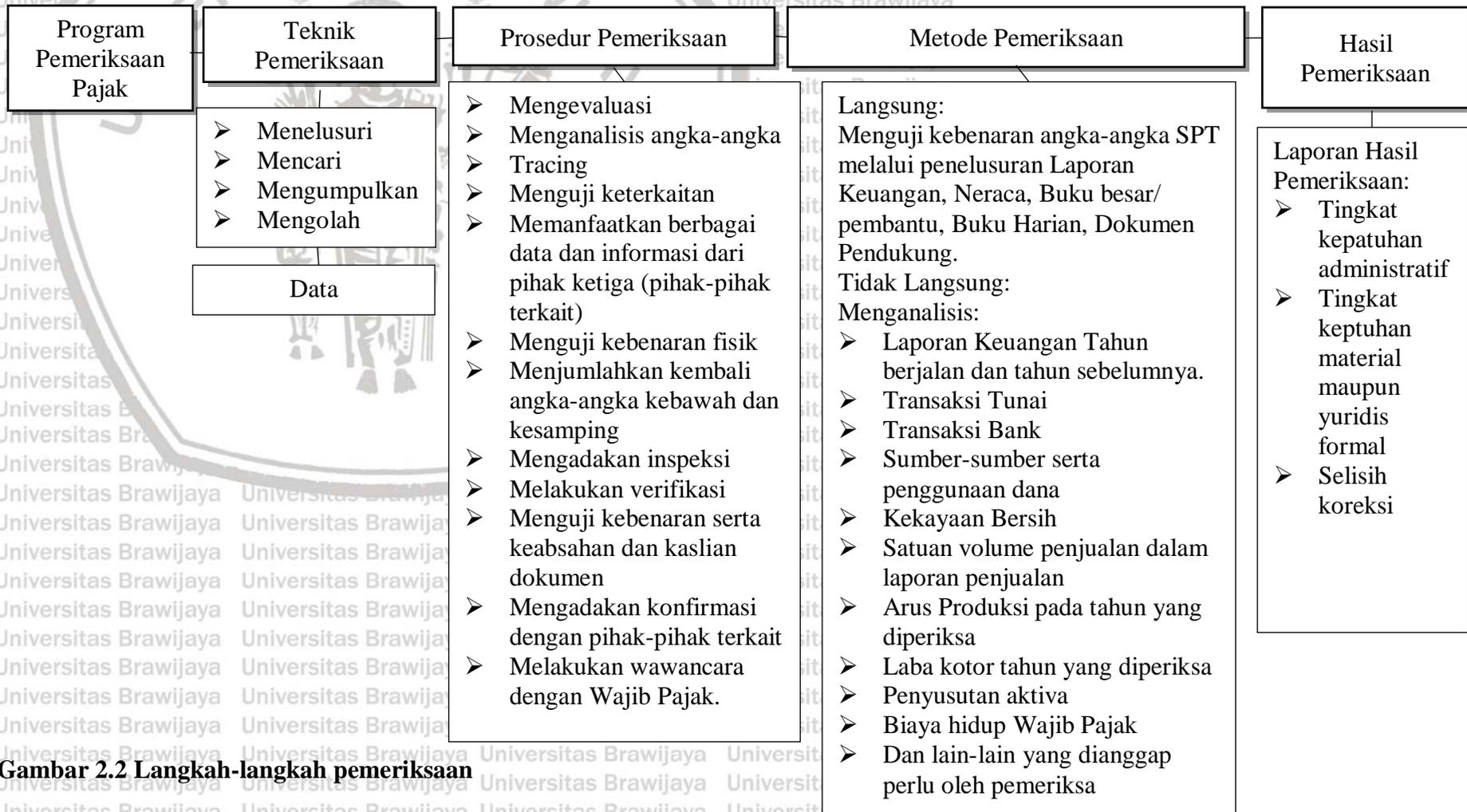
Kebijakan pemeriksaan mengatur bahwa pada saat pelaksanaan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat didampingi oleh Konsultan Pajak yang diberi kuasa dan atau Akuntan Publik yang melakukan audit terhadap laporan keuangan Wajib Pajak untuk Tahun Pajak yang sedang diperiksa.

Dalam hal masih terdapat perbedaan yang signifikan antara hasil pemeriksaan dan tanggapan Wajib Pajak, maka Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak agar perbedaan tersebut dibahas terlebih dahulu oleh Tim Pembahas. Kesimpulan dari Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.

Hasil pemeriksaan harus dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) secara rinci, ringkas, jelas, memuat ruang lingkup sesuai dengan tujuan pemeriksaan memuat ruang lingkup sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan pajak yang di dukung bukti yang kuat

tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Terhadap hasil pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Berdasarkan LHP diterbitkan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak.





Gambar 2.2 Langkah-langkah pemeriksaan

Sumber : Suandy (2014:113)

4.5 Pemeriksaan Ulang

Menurut Suandy (2014:109) Pemeriksaan Ulang pada prinsipnya terhadap wajib pajak yang telah diperiksa tidak akan dilakukan lagi pemeriksaan untuk satu tahun pajak yang sama. Untuk menghindari terjadinya pemeriksaan berulang terhadap Wajib Pajak yang sama untuk suatu tahun pajak yang sama, maka setiap pemeriksaan harus meliputi seluruh jenis pajak yang menjadi kewajiban Wajib yang bersangkutan, kecuali apabila Direktur Jendral Pajak menentukan lain.

Apabila pada suatu tahun pajak terhadap Wajib Pajak telah dilakukan pemeriksaan hanya untuk satu jenis pajak tertentu saja (belum meliputi seluruh jenis pajak yang menjadi kewajibannya), maka terhadap Wajib Pajak tersebut masih tetap dapat dilakukan pemeriksaan terutama terhadap jenis pajak lainnya yang belum diperiksa.

Pelaksanaan pemeriksaan ulang diatur sebagai berikut:

1. Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Direktur Jendral Pajak.
2. Instruksi atau persetujuan dari Direktur Jenderal Pajak untuk melaksanakan pemeriksaan ulang dapat diberikan apabila:
 - a. Terdapat indikasi bahwa Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan
 - b. Terdapat data baru dan data yang semula belum terungkap yang dapat mengakibatkan penambahan pajak terutang.
 - c. Terdapat sebab-sebab lain berdasarkan instruksi Dirjen Pajak

5. Perencanaan Pemeriksaan (*Audit Plan*) Pajak

Menurut Mayentina (2015) perencanaan pemeriksaan pajak adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh pemeriksa sebelum melaksanakan tindakan pemeriksaan. Kegiatan yang dilakukan oleh pemeriksa tersebut yaitu teori tahapan pemeriksaan Setiawan dan Musri yang dikutip dalam jurnal Yunita (2009)

a. Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data

Berkas Wajib Pajak untuk tahun yang diperiksa dapat diminta ke KPP dimana WP terdaftar. Untuk memperoleh data tahun lalu, pemeriksa dapat mempelajari berkas Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) di tempat di mana WP tersebut tahun sebelumnya dilakukan pemeriksaan.

Berkas WP dan data yang diminta ke KPP adalah sebagai berikut:

- 1) SPT dua tahun, tahun pajak yang diaudit dan tahun sebelumnya guna melihat kenaikan atau penurunan PPh terutang dan kredit pajak, serta susunan permodalan
- 2) Laporan keuangan dua tahun guna menganalisis laporan keuangan dan aspek perpajakannya
- 3) Data dari pengolahan data dan informasi perpajakan

Berkas WP/ berkas data yang diminta ke pemeriksa terdahulu adalah sebagai berikut:

- 1) KKP tahun pajak yang lalu guna melihat motif WP tahun lalu dan membandingkannya dengan tahun pajak yang diaudit.
- 2) Struktur perusahaan dari akta notaris, naik perubahan modal dan susunan direksi dari tahun ke tahun, minimal dua tahun terakhir

Hal-hal yang dilakukan dalam mempelajari berkas WP dan berkas data adalah:

- 1) Mempelajari seluruh dokumen yang merupakan isi berkas WP dan berkas data termasuk mencocokkan segi pembayaran pajak
- 2) Membuat catatan mengenai hal-hal penting yang diketahui setelah mempelajari berkas WP, berkas data, SPT dan laporan keuangan WP dan menuangkannya dalam KPP
- 3) Mempelajari LPP terdahulu serta mencatat *critical point* dan temuan-temuan pada pemeriksaan terdahulu
- 4) Membuat daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada wajib pajak.

b. Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak

Analisis dapat diartikan mengkaji secara mendalam tentang SPT dan Laporan Keuangan guna mempermudah pemeriksa dalam memastikan kewajaran WP dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya.

Hal-hal yang dilakukan dalam menganalisis SPT tahunan adalah:

- 1) Membandingkan jenis penghasilan dari tahun ke tahun, minimal dua tahun terakhir, termasuk pendapatan final dan bukan objek pajak
- 2) Membandingkan jenis biaya dari tahun ketahun, minimal dua tahun terakhir, termasuk yang *non-deductable*
- 3) Membandingkan PPh terutang dari tahun ketahun, minimal dua tahun terakhir termasuk membandingkan penjualan dengan PPh terutang
- 4) Membandingkan kredit pajak dari tahun ketahun, minimal dua tahun terakhir.

Hasil yang diharapkan adalah sebagai berikut :

- 1) Memastikan kenaikan dan penurunan atas pendapatan dengan biaya adalah sebanding/proporsional dari tahun ketahun
- 2) Memastikan kenaikan dan penurunan peredaran usaha dengan PPh terutang sebanding/proporsional dari tahun ketahun
- 3) Memastikan kenaikan dan penurunan kredit pajak dengan PPh terutang sebanding/proporsional dari tahun ke tahun

Hal-hal yang dilakukan dalam menganalisis laporan keuangan adalah sebagai berikut:

- 1) Membandingkan laporan laba rugi tahun pajak yang diaudit dengan peredaran usaha, dengan membuat persentase (vertikal)
- 2) Membandingkan laporan laba rugi dan neraca dari tahun ketahun, minimal dua tahun terakhir, dengan membuat persentase (horizontal)
- 3) Melakukan analisis rasio diantaranya:
 - a) Rasio likuiditas
 - b) Rasio solvabilitas
 - c) Rasio rentabilitas
 - d) Rasio perputaran persediaan
 - e) Rasio periode penagihan rata-rata
 - f) Rasio perputaran aktiva tetap
 - g) Rasio pembebanan dalam aktiva
- 4) Membuat daftar permasalahan apabila dalam melakukan perbandingan vertikal dan perbandingan horizontal terdapat perubahan yang cukup material dan diperkirakan tidak sebanding atau tidak wajar.

- 5) Membuat daftar pertanyaan atau interview kepada wajib pajak atas permasalahan yang timbul setelah dilakukan analisis
- 6) Memfokuskan pemeriksaan terhadap hal yang menonjol yang ditemukan saat melakukan analisis laporan keuangan
- 7) Memerhatikan akun/perkiraan dalam laporan keuangan dengan membandingkan jenis usaha WP dan perkiraan yang sesuai.

Hasil yang diharapkan adalah:

- 1) Memastikan kewajaran atas pembebanan yang sebanding dengan peredaran usaha
- 2) Memastikan kewajaran atas kenaikan dan penurunan dalam laporan rugi laba dan neraca dari tahun sebelumnya
- 3) Memastikan bahwa WP tidak mengalami kesulitan dalam membayar pajak, hal ini terbukti dengan rasio likuiditas lebih dari satu. Bila lebih dari dua, dipastikan terdapat kapasitas yang menganggur yang harus ditelusuri lebih mendalam, misalnya dari mana kas tersebut? Dari mana persediaan dan piutang yang masih ada? Kenapa masih ada persediaan dan piutang yang banyak padahal kas perusahaan bertambah besar? Dan lain-lain
- 4) Tepat sasaran dalam menentukan sejauhmana pemeriksaan harus dilakukan, bukti dan dokumen apa yang harus diminta, hal ini akan mempercepat penyelesaian pemeriksaan.

c. Mengidentifikasi masalah

Identifikasi masalah diperoleh dari hasil mempelajari berkas, analisis SPT dan laporan keuangan. Masalah tersebut dikaji lebih mendalam guna menentukan ruang lingkup pemeriksaan dan teknik pemeriksaan yang sesuai.

Hal-hal yang dilakukan dalam melakukan identifikasi masalah adalah:

- 1) Membuat catatan mengenai masalah-masalah yang timbul setelah melakukan analisis dan menuangkannya dalam KKP
- 2) Membuat daftar prioritas, mana yang harus didahulukan guna mengetahui masalah yang ada
- 3) Jika perlu, pemeriksa dapat menyimpulkan modus operandi WP yang menimbulkan permasalahan tersebut.

d. Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak

Setelah mempelajari berkas SPT WP, diperoleh data tentang alamat, nomor telepon, jenis usaha, pemimpin perusahaan, dan besar atau tidaknya sebuah perusahaan.

Hal-hal yang harus dilakukan dalam melakukan pengenalan lokasi adalah:

- 1) Mendatangi lokasi usaha sebelum dilakukan pemeriksaan guna memastikan keberadaan usaha WP, jenis usaha, dan kelancaran usaha WP, jika dimungkinkan menjadi pembeli
- 2) Melakukan wawancara kepada pegawai dan penduduk di sekitar lokasi atau ke perangkat desa setempat
- 3) Memastikan ada atau tidaknya sebuah bangunan baru yang permanen guna menghitung PPn terutang membangun sendiri

e. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan

Setelah mempelajari berkas, analisis, identifikasi masalah, lokasi, pemeriksa menentukan seberapa luas audit yang akan dilakukan dan mengarah kemana pemeriksaannya.

Hal-hal yang harus dilakukan dalam menentukan ruang lingkup pemeriksaan adalah:

- 1) Mempelajari sejauh mana cangkupan pemeriksaan
- 2) Mengkaji keterkaitan antara permasalahan yang timbul dengan lokasi usaha WP, guna memastikan adanya ketidakwajaran pendapatan atau pembebanan jika dibandingkan dengan usaha sejenis
- 3) Memastikan ada atau tidaknya hubungan istimewa dengan *transfer pricing*

f. Menyusun program pemeriksaan

Setelah mempelajari berkas, analisis, identifikasi masalah, lokasi dan ruang lingkup pemeriksaan, pemeriksa menyusun program pemeriksaan. Program ini harus disusun karena merupakan langkah atau prosedur yang dilakukan dalam pemeriksaan. Dengan demikian, program pemeriksaan yang baik akan mempercepat penyelesaian pemeriksaan dan tepat sasaran.

Hal-hal yang harus dilakukan dalam menyusun program pemeriksaan adalah:

- 1) Mempelajari hasil analisis laporan keuangan dan membuat urutan langkah-langkah guna memastikan kewajaran atas permasalahan yang timbul.
 - 2) Menyusun program berdasarkan jenis pajak.
- g. Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam

Atas dasar program pemeriksaan, pemeriksa pajak dapat meminta buku-buku dan bukti yang diperlukan dalam pemeriksaan. Sebaiknya buku, catatan, dan dokumentasi yang dipinjam adalah yang diperlukan dan terkait dengan permasalahan yang timbul yang telah disusun dalam program pemeriksaan.

Hal-hal yang harus dilakukan dalam menentukan buku, catatan dan dokumen yang dipinjam adalah:

1) Mempelajari program pemeriksaan dan menentukan jenis buku, catatan dan dokumen apa saja yang terkait

2) Membuat daftar peminjaman sesuai dengan jenis pajak.

h. Menyediakan sarana pemeriksaan

Untuk kelancaran atau kelengkapan dalam menjalankan pemeriksaan, sebaiknya dipersiapkan:

1) Kartu tanda pengenal pemeriksa

2) Surat Perintah Pemeriksa Pajak (SP3)

3) Surat pemberitahuan tentang pemeriksa pajak kepada KPP

4) Surat pemberitahuan tentang pemeriksa pajak kepada WP

5) Surat peminjaman buku, catatan, dan dokumen serta daftar yang dipinjam

6) Tanda terima SP3 dan surat pemberitahuan

7) Formulir surat pernyataan telah menyerahkan fotokopi atas buku, catatan dan dokumen tersebut benar dan sesuai aslinya

8) Berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen

9) Surat peringatan I, surat peringatan II atas buku, catatan dan dokumen yang belum diserahkan

- 10) Berita acara tidak dapat dipenuhinya peminjaman buku, catatan dan dokumen
- 11) Surat pernyataan penolakan membantu kelancara pemeriksaan untuk pegawai WP
- 12) Berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan yang ditanda tangani oleh pemeriksa pajak
- 13) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan untuk WP dan kuasanya
- 14) Berita acara penolakan pemeriksaan yang di tanda tangani oleh pemeriksa pajak
- 15) Formulir segel
- 16) Berita acara penyegelan
- 17) Berita acara pembukaan segel
- 18) Formulir surat perintah keterangan/bukti kepada pihak ketiga
- 19) Surat peringnatan I, surat peringatan II jika tidak dipenuhi pihak ketiga
- 20) Berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan/bukti kepada pihak ketiga
- 21) Formulir KKP
- 22) Formulir pemberitahuan hasil pemeriksaan
- 23) Formulir tanda terima pemberitahuan hasil pemeriksaan dengan lembar pernyataan persetujuan
- 24) Formulir surat pernyataan mengenai persetujuan hasil pemeriksaan
- 25) Berita acara persetujuan hasil pemeriksaan

26) Berita acara hasil pemeriksaan, apabila di tolak WP, membuat catatan penolakan dalam berita acara ini

27) Formulir surat panggilan sebanyak dua kali

28) Berita acara ketidak hadiran WP

Perencanaan pemeriksaan adalah rencana yang dibuat oleh Supervisor sebagai pedoman tim pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan agar saat dilakukannya pemeriksaan tim pemeriksa sudah mengetahui apa yang harus dikerjakan atau dilaksanakan agar proses pemeriksaan dapat berjalan lancar dan sesuai target yang telah ditentukan.

a) Sesuai Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 rencana pemeriksaan (*Audit Plan*) adalah rencana kerja pemeriksaan yang disusun oleh Supervisor dan harus ditelaah serta mendapat persetujuan dari Kepala UP2 yang berisi identitas Wajib Pajak, identitas tim Pemeriksa Pajak, dan uraian rencana. Dalam melaksanakan tugas pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik salah satunya adalah Penyusunan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*).

6. Jangka Waktu Pemeriksaan

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 tentang perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan nomor 17/PMK.03/2013 tentang tata cara pemeriksaan, jangka waktu pemeriksaan merupakan lamanya waktu untuk melakukan kegiatan pemeriksaan sampai dengan tempo yang telah ditetapkan

peraturan perundang-undangan dalam rangka untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain.

Jangka waktu pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dibagi menjadi 2 (dua) jangka waktu yaitu jangka waktu pengujian dan jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan.

1. Jangka Waktu Pengujian

Jangka waktu pengujian dibagi menjadi 2 (dua), yaitu

a) Pemeriksaan Lapangan

Dalam pemeriksaan lapangan jangka waktu pengujian paling lama 6 (enam) bulan. Jangka waktu dihitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

b) Pemeriksaan Kantor

Pemeriksaan kantor jangka waktu pengujian paling lama 4 (empat) bulan. Jangka waktu dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan sampai dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan dan Pemeriksaan Kantor dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan. Adapun alasan diperpanjangnya pengujian antara lain:

- 1) Pemeriksaan Kantor/Lapangan diperluas ke Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak lainnya.
- 2) Terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga
- 3) Ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis pajak
- 4) Berdasarkan pertimbangan kepala unit pelaksana pemeriksaan

Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan yang terkait dengan Wajib Pajak Kontraktor Kontrak Kerja Sama Minyak dan Gas Bumi, Wajib Pajak dalam satu grup, atau Wajib Pajak yang terindikasi melakukan transaksi *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan dapat dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali sesuai dengan kebutuhan waktu untuk melakukan pengujian.

2. Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan

Adapun jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan baik untuk Pemeriksaan Lapangan dan Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan.

Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

7. Pendapatan Negara Dari Sektor Perpajakan

Pendapatan negara adalah semua penerimaan negara dari sumber-sumber pendapatan yang ditetapkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam pendapatan negara Indonesia dibagi menjadi 2 kelompok besar yaitu penerimaan dalam negeri dan hibah. Penerimaan dalam negeri terdiri dari penerimaan perpajakan dan penerimaan negara bukan pajak (Sutedi, 2012:126).

Penerimaan pajak bersumber dari penerimaan pajak dalam negeri dan pajak perdagangan internasional. Penerimaan pajak dalam negeri terdiri dari:

a. Pajak penghasilan nonmigas

Pemerintah menerapkan pemungutan pajak perwujudan peran serta dan pengabdian masyarakat secara langsung terhadap pembangunan nasional.

Masyarakat diberi kepercayaan untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri utang pajaknya. Objek pajak penghasilan adalah penghasilan yang diterima atau diperoleh wajib pajak selama satu tahun pajak. Penghasilan merupakan tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh wajib pajak baik yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri seperti

- 1) Penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja dan pekerjaan bebas seperti gaji, honorarium, penghasilan dari praktik dokter, notaris, akuntan, pengacara,
- 2) Penghasilan dari usaha dan kegiatan,
- 3) Penghasilan dari modal yang berupa harta bergerak ataupun harta tidak bergerak seperti bunga, deviden, sewa, keuntungan, penjualan harta atau hak yang tidak digunakan,
- 4) Penghasilan lain seperti pembebasan utang hadiah dan lain sebagainya.

Selain hal-hal yang ditentukan sebagai objek pajak ada juga yang ditentukan tidak termasuk objek pajak, yaitu:

- 1) Bantuan atau sumbangan,
- 2) Harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah dan oleh badan keagamaan atau badan pendidikan atau badan sosial atau pengusaha kecil seperti koperasi yang ditetapkan oleh Menteri keuangan sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha,
- 3) Warisan,
- 4) Harta termasuk setoran tunai yang diterima oleh suatu badan sebagai pengganti saham atau pengganti penyertaan modal
- 5) Penggantian atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima dalam bentuk natural
- 6) Pembayaran dari perusahaan asuransi kepada orang pribadi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa

- 7) Deviden atau bagian laba yang diterima perseroan terbatas sebagai wajib pajak dalam negeri, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis
- 8) Iuran yang diterima atau diperoleh dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, baik yang dibayar oleh pemberi kerja maupun pegawai
- 9) Bagian laba yang diterima atau diperoleh dari anggota perseroan komanditer, persekutuan, perkumpulan, firma dan kongsi
- 10) Bunga obligasi yang diterima perusahaan reksadana
- 11) Penghasilan yang diterima oleh perusahaan modal ventura berupa bagian laba dari badan pasangan usaha yang didirikan dan menjalankan usaha atau kegiatan di Indonesia.

Bagi orang pribadi atau perseorangan sebagai wajib pajak dalam negeri, penghasilan kena pajaknya dihitung dari penghasilannya sesudah dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebesar untuk diri wajib pajak tidak kawin/kawin, istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami dan untuk setiap anggota keluarganya yang sedarah dan semenda.

Bagi badan hukum yang berupa bentuk usaha tetap, penghasilan kena pajaknya dihitung dari penghasilan yang diterima atau diperoleh dari kegiatan usaha dan dari harta yang dimiliki. Subjek pajak penghasilan adalah orang pribadi atau perorangan dan badan hukum di luar perusahaan minyak bumi, tetapi tidak termasuk pejabat-pejabat perwakilan diplomatik, konsulat, dan pejabat negara asing serta orang-orang yang bekerja dan bertempat tinggal bersama mereka dan kebangsaan asing selama mereka tidak melaksanakan

kegiatan yang bersifat perusahaan di Indonesia (secara timbal balik) dan organisasi internasional dan pejabat perwakilan organisasi internasional.

b. Pajak penghasilan migas

Pajak penghasilan migas adalah iuran yang di peroleh atau diterima pemerintah dari usaha atau eksplorasi dan eksploitasi minyak bumi. Di Indonesia sendiri minyak bumi merupakan kekayaan yang potensial. Kekayaan tersebut berdasarkan ketentuan Undang-Undang Dasar 1945 dipegang oleh pemerintah dengan Pertamina sebagai penanggung jawabnya untuk sebagai pendapatan negara.

c. Pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah

Pajak Pertambahan Nilai merupakan pengganti dari Pajak Penjualan. Alasan penggantian ini karena Pajak Penjualan dirasa sudah tidak lagi memadai untuk menampung kegiatan masyarakat dan belum mencapai sasaran kebutuhan pembangunan, antara lain untuk meningkatkan penerimaan negara, mendorong ekspor, dan pemerataan pembebanan pajak. Yang menjadi subjek Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah:

- 1) Penyerahan barang dan/atau jasa kena pajak di dalam daerah pabean dengan beberapa pengecualian
- 2) Impor atau ekspor Barang Kena Pajak
- 3) Pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau jasa dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean
- 4) Penyerahan BKP yang tergolong mewah oleh pengusaha barang tersebut di dalam daerah pabean dan impor yang tergolong barang mewah.

d. Pajak bumi dan bangunan (PBB)

Pajak Bumi dan Bangunan adalah iuran wajib atas penggunaan atau pemanfaatan tanah, perairan pedalaman, konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah atau perairan. Objek Pajak Bumi dan Bangunan adalah bumi atau bangunan dengan beberapa pengecualian dan dibagi dalam sektor pedesaan, perkotaan, perkebunan, perhutanan, dan pertambangan. Subjek pajak Bumi dan Bangunan adalah orang atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas objek, memperoleh manfaat atas objek, memiliki objek, menguasai objek baik atas bumi atau bangunan atau salah satu diantaranya.

e. Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB)

BPHTB yang tercantum dalam APBN yaitu penerimaan negara yang berasal dari pemungutan karena diperolehnya hak atas tanah dan bangunan. Subjek BPHTB adalah orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan bangunan. Yang dimaksud dengan hak atas tanah dan bangunan adalah hak milik, hak guna bangunan, hak guna usaha, hak pakai, hak milik atas satuan rumah susun dan hak pengelolaan. Yang menjadi objek BPHTB adalah perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan karena:

- 1) Pemindahan hak misalnya karena jual beli, tukar menukar, hibah, hibah wasiat, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, penunjukan pembeli dalam lelang, pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap dan hadiah.

- 2) Karena pemberian hak baru misalnya karena kelanjutan pelepasan hak dan di luar pelepasan hak.

f. Cukai

Cukai adalah pungutan negara yang dikenakan terhadap barang-barang tertentu yang mempunyai sifat dan karakteristik yang ditentukan yang disebut Barang Kena Cukai (BKC). Yang dimaksud dengan Barang Kena Cukai (BKC) adalah barang-barang yang dalam pemakaiannya perlu dibatasi dan diawasi.

g. Pajak lainnya

Penerimaan negara yang tercantum dalam pajak lainnya adalah penerimaan Bea Materai dan Bea Lelang.

1) Bea Materai

Bea materai merupakan pajak atas dokumen. Satu dokumen hanya terutang dari bea materai dan tembusan atau rangkap dari dokumen terutang bea materai yang sama dengan aslinya. Menurut ketentuan dalam peraturan pemerintah ada dua macam tarif bea materai yaitu Rp 3.000,00 dan Rp 6.000,00. Namun demikian ada dokumen yang tidak terutang bea materai dan ada dokumen lainnya yang tidak dikenai bea materai. Pihak yang terutang bea materai adalah pihak yang menerima atau mendapatkan manfaat dari dokumen tersebut, kecuali pihak atau pihak-pihak yang bersangkutan menentukan lain. Saat terutangnya bea materai tergantung pada pihak-pihak yang bersangkutan atau pada tempat dibuatnya dokumen tersebut:

- a) Dokumen yang dibuat oleh satu pihak maka saat terutangnya bea materai adalah pada saat dokumen diserahkan
- b) Dokumen yang dibuat oleh lebih dari satu pihak saat terutangnya bea materai yaitu saat selesainya dokumen dibuat
- c) Dokumen yang dibuat di luar negeri saat terutangnya bea materai adalah saat digunakannya dokumen itu di Indonesia.

2) Bea Lelang

Lelang adalah penjualan barang yang dilakukan di muka umum, termasuk melalui media elektronik, dengan cara penawaran lisan dengan harga yang semakin meningkat dan/atau dengan penawaran harga secara tertulis, yang didahului dengan usaha mengumpulkan para peminat. Objek lelang adalah barang bergerak dan barang tidak bergerak. Subjek lelang adalah:

- a) Pemohon atau penjual lelang, yaitu orang atau badan hukum yang mengajukan kepada Kantor Lelang agar barang yang dimiliki atau dikuasai dilelang
- b) Peserta lelang yaitu orang atau badan hukum yang jadi peserta atau pembeli lelang.
- c) Pembeli lelang yaitu orang atau badan hukum yang ditetapkan sebagai pemenang lelang yang berhak membeli barang lelang.

h. Pajak Perdagangan Internasional

1) Bea Masuk

Penerimaan negara yang tercantum dalam pos bea masuk pada APBN adalah penerimaan yang berasal dari pembayaran bea masuk oleh para importir sehubungan dengan kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean. Yang dimaksud daerah pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang didalamnya berlaku Undang-Undang Kepabeanan. Subjek bea masuk adalah pihak-pihak yang pada prinsipnya harus bertanggung jawab atas pembayaran bea masuk dimaksud, yaitu pihak-pihak yang memasukan barang ke dalam daerah pabean (importir). Bea masuk terutang mulai sejak tanggal pendaftaran pemberitahuan pabean oleh importir atas impor barang yang bersangkutan.

2) Pajak Ekspor

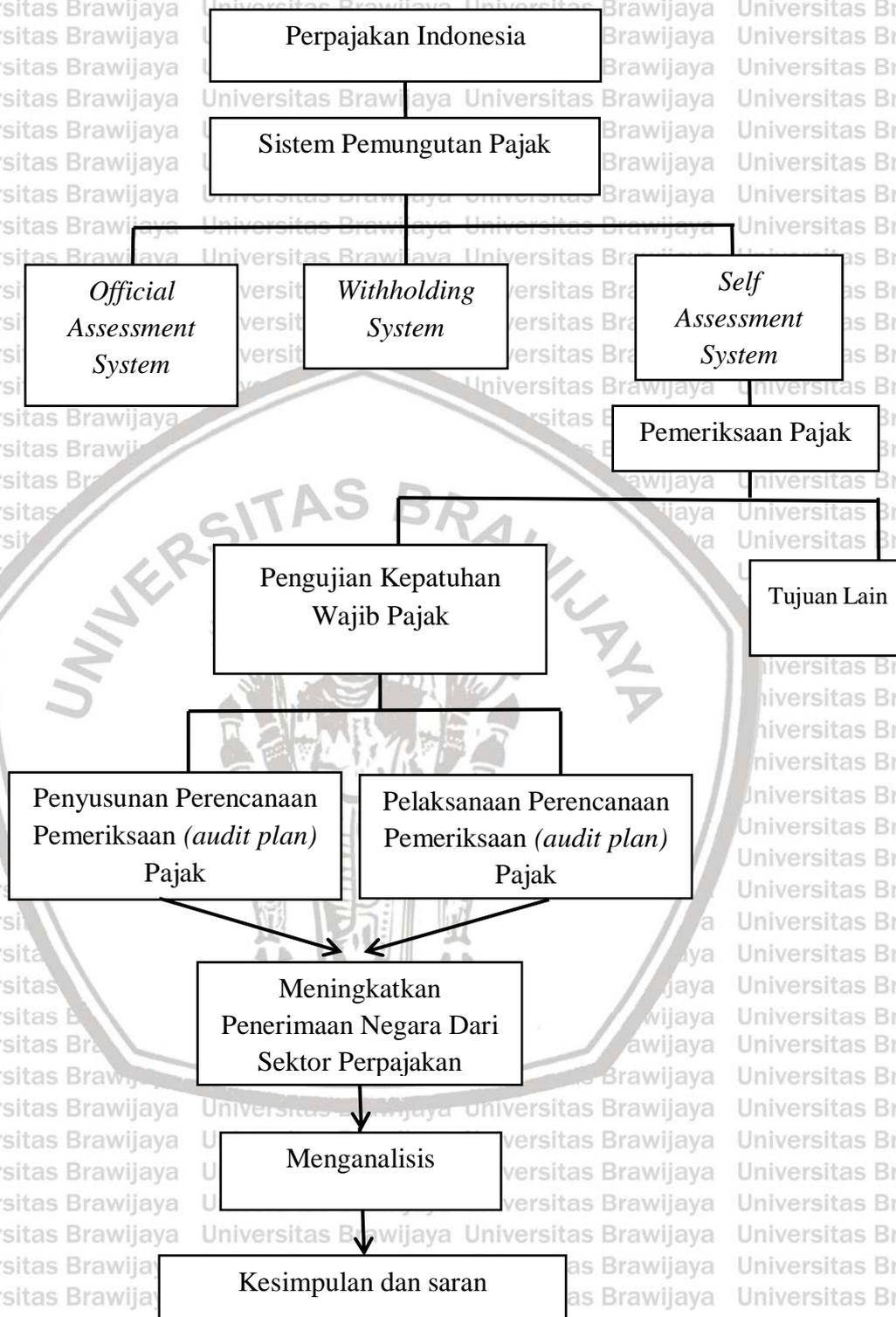
Penerimaan negara yang tercantum dalam Poas pajak ekspor pada APBN adalah penerimaan sebagai hasil pungutan pajak yang dikenakan atas ekspor beberapa komoditi tertentu misalnya kulit, rotan mentah, kayu gelondongan, karet, kopra, kopi dan sebagainya. Kebijakan pemerintah dibidang ekspor berkaitan dengan upaya-upaya yang disatu pihak ditujukan untuk mendorong ekspor barang jadi, menciptakan lapangan kerja, mendorong industri hilir, dan meningkatkan pendapatan devisa, tetapi di pihak lain ditujukan untuk membatasi ekspor jenis komoditi tertentu dalam rangka usaha menciptakan lapangan kerja misalnya membatasi ekspor kulit mentah, rotan, dan kayu gelondongan. Untuk membatasi ekspor komoditi tersebut dikenai pajak ekspor yang tinggi

C. Kerangka Pemikiran

Di Indonesia salah satu pemasukan utama sumber dananya yaitu berasal dari sektor perpajakan digunakan untuk pembangunan negara demi kesejahteraan rakyatnya. Agar target penerimaan terealisasi sepenuhnya, Indonesia menerapkan sistem pemungutan pajak salah satunya menggunakan sistem *self assessment*.

Dalam sistem *self assessment* pemerintah melakukan kontrol dan pengawasan dengan dilakukannya pemeriksaan.

Pemeriksaan mempunyai tujuan salah satunya untuk pengujian kepatuhan Wajib Pajak. Dalam rangka pemeriksaan untuk pengujian kepatuhan Wajib Pajak ada 2 hal yang harus di perhatikan oleh tim pemeriksa yaitu membuat perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) dan memperhitungkan jangka waktu agar pemeriksaan dapat berjalan baik dan efisien menghasilkan produk hukum guna meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Ketika Wajib Pajak patuh secara tidak langsung penerimaan negara dari sektor perpajakan akan meningkat.



Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran

Sumber : Data diolah peneliti, 2019

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:9) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, sebagai lawannya adalah eksperimen dimana peneliti merupakan instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada *generalisasi*. Deskriptif adalah data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka (Moleong, 2017:11).

Penelitian ini disebut deskriptif kualitatif karena mendeskripsikan tentang Perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dalam rangka meningkatkan penerimaan negara dari sektor perpajakan studi pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Dengan demikian, laporan nantinya akan berisi kutipan-kutipan data yang berupa paragraf-paragraf dalam penyajiannya. Peneliti memilih metode ini karena ingin menjelaskan lebih rinci dan jelas lagi bagaimana penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dan menjelaskan apa saja faktor pendukung penghambat yang terjadi.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan konteks penelitian yang sudah dipaparkan di atas, maka fokus penelitian dalam penelitian ini sebagai berikut.

1. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

- a. Pihak yang menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak
- b. Prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak

2. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

- a. Persiapan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak
- b. Prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak
- c. Jangka waktu pemeriksaan

3. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

- a. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.
- b. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

C. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana dilakukannya penelitian. Di lokasi inilah peneliti mendapatkan informasi data untuk penelitian. Pada penelitian ini peneliti memilih lokasi penelitian pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan yang beralamatkan jalan Merdeka Utara No 3, Kidul Dalem, Klojen, Kota Malang, Jawa Timur. Peneliti mendatangi lokasi ini karena adanya prestasi kinerja yang sangat baik berhubungan dengan penerimaan pajak dan pemeriksaan pajak, prestasi kinerja tersebut antara lain pada tahun 2016 dan 2017 berhasil mencapai target penerimaan pajak 100% (seratus persen), tahun 2017 juga menjadi juara 1 Fungsional Pemeriksa terbaik di lingkungan Kantor Wilayah Direktur Jenderal Pajak Jawa Timur 3 dan tahun 2018 menjadi juara 2 dan 3 Fungsional Pemeriksa terbaik di lingkungan Kantor Wilayah Direktur Jenderal Pajak Jawa Timur 3 (www.instagram.com/kppmalse/, 2018).

D. Sumber Data

Menurut Lofland dan Lofland dalam Moleong (2017:157) sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Data yang diperoleh harus benar-benar data yang bersifat relevan dan data yang berkaitan dengan permasalahan yang diangkat. Sumber data yang di pakai dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. (Sugiyono, 2016:225). Peneliti mendapatkan atau memperoleh data langsung dari narasumber atau yang memberikan data dengan melakukan

kegiatan wawancara. Data primer dari penelitian ini berupa pertanyaan keterangan dan jawaban dari pihak-pihak yang telah diwawancara tentang fokus permasalahan yang diangkat dari penelitian analisis perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dalam rangka meningkatkan penerimaan negara dari sektor perpajakan. Data primer dalam penelitian ini berupa hasil wawancara dengan narasumber yang akan dilakukan peneliti. Narasumber tersebut adalah *Supervisor* pemeriksa, ketua tim pemeriksa dan anggota tim pemeriksa Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2016:225). Data ini diperoleh atau didapatkan tidak secara langsung dari narasumber atau informan, tetapi didapatkan berupa data yang sudah diolah. Data sekunder dalam penelitian ini berbentuk dokumen data profil dan gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan, Kertas Kerja Pemeriksaan Identifikasi masalah, Kertas Kerja Pemeriksaan rencana pemeriksaan (*audit plan*), Kertas Kerja Pemeriksaan rencana program pemeriksaan, realisasi penerimaan pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan, realisasi penerimaan seksi pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan, jumlah surat perintah pemeriksaan, teori-teori yang berasal dari buku atau jurnal ilmiah, undang-undang atau peraturan pemerintah yang berkaitan dengan penelitian yang peneliti lakukan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiyono, 2016:224). Sesuai dengan fokus penelitian yang telah dijelaskan sebelumnya, maka teknik yang akan digunakan oleh peneliti yaitu mengumpulkan data dengan melakukan wawancara, dokumentasi dan studi kepustakaan.

1. Wawancara

Menurut Esterberg dalam buku Sugiyono (2016:231) wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Wawancara yang akan dilakukan adalah wawancara terstruktur untuk mendapatkan informasi data dari narasumber yang belum diketahui oleh peneliti, sehingga peneliti membuat sebuah kerangka pertanyaan sesuai dengan pedoman wawancara yang berhubungan dengan fokus penelitian. Wawancara dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa pihak yaitu:

- a. *Supervisor* pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan
- b. Ketua tim pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan
- c. Anggota tim pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

2. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa penting yang sudah berlalu berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang (Sugiyono, 2016:240). Dokumen sangat penting dalam hal penunjang wawancara, karena dokumen sebagai pelengkap ketika pada saat wawancara tidak terdapat data yang kredibilitas tinggi. Penelitian ini menyajikan dokumentasi berupa:

- a. Dokumen data profil dan gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan
- b. Kertas Kerja Pemeriksaan identifikasi masalah
- c. Kertas Kerja Pemeriksaan rencana pemeriksaan (*audit plan*)
- d. Kertas Kerja Pemeriksaan rencana program pemeriksaan
- e. Realisasi penerimaan pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan
- f. Realisasi penerimaan seksi pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik (Widoyoko, 2015:53). Dalam penelitian ini, instrumen penelitiannya adalah:

1. Peneliti Sendiri

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri (Sugiyono, 2016:222). Dalam prosesnya, peneliti sangat berperan aktif pada saat menganalisis data, peneliti menyeleksi data yang layak diteliti, peneliti memasukkan data ke analisis data terisi deskriptor.

2. Pedoman Wawancara

Menurut (Ahmadi, 2016:134) pedoman wawancara ialah sebuah daftar pertanyaan yang diselidiki dalam suatu proses wawancara. Pedoman wawancara memudahkan peneliti dengan pihak informan dalam melakukan tanya jawab sehingga proses wawancara lebih jelas, terarah, tidak menyimpang dari fokus penelitian serta dapat mencapai tujuan yang dirancang dalam penelitian. Peneliti menyiapkan beberapa pertanyaan sebagai kerangka dasar pemikiran dalam pelaksanaan wawancara. Selain itu, untuk menunjang dan mendukung keingintahuan peneliti dapat melakukan improvisasi dalam pelaksanaan wawancara demi mendapatkan data yang dibutuhkan, selama tidak melenceng dari kerangka dasar pemikiran yang telah disusun.

3. Catatan Lapangan

Menurut Bogdan dan Biklen dalam buku Moleong (2017:208) menjelaskan bahwa catatan lapangan adalah catatan tertulis tentang apa yang peneliti lihat, alami dan pikirkan dalam pengumpulan data serta merefleksikan pada data dalam sebuah studi kualitatif. Catatan lapangan yang digunakan peneliti dalam kegiatan wawancara ataupun kejadian-kejadian tertentu yang berhubungan dengan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak.

G. Analisis Data

Menurut Nasution dalam Sugiyono (2016:245) menyatakan analisis telah mulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun kelapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Analisis data kualitatif sesungguhnya sudah dimulai saat peneliti mulai mengumpulkan data, dengan cara

memilah mana data yang sesungguhnya penting atau tidak. Kegiatan analisis data akan dilakukan setelah data yang diperlukan terkumpul. Apabila data telah terkumpul, kemudian dilakukan analisis terhadap data yang ada tersebut sehingga dapat ditarik kesimpulan. Fungsi dari analisis data yaitu mengubah data mentah menjadi suatu bentuk data yang didapat ditunjukkan dan dijelaskan, serta dapat membantu memecahkan masalah ataupun memberi solusi dan saran untuk mencapai tujuan yang telah disusun dalam penelitian ini. Analisis data yang dilakukan menggunakan teori dari Miles dan Huberman dengan interaktif model.

Tujuan peneliti menggunakan tahap analisis dari Miles dan Huberman dengan interaktif model adalah agar memperoleh data yang didapat lengkap, menyeluruh dan akurat sehingga dapat menghasilkan kesimpulan yang sesuai dengan tujuan penelitian yaitu perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak. Langkah-langkah yang akan dilakukan oleh peneliti adalah:

1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Pengumpulan data dilakukan untuk mendapatkan informasi dan pengetahuan lain yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan penelitian. Pada penelitian ini, analisis dilakukan dimulai sejak pengumpulan data dilakukan hingga setelah pengumpulan data. Pada saat pengumpulan data, peneliti akan menganalisis data yang didapat namun apabila data tersebut masih belum jelas, maka peneliti akan melaksanakan penelitian lebih lanjut sehingga data yang didapat nantinya akan lebih jelas dan dianggap kredibel.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Peneliti berfokus pada hal-hal pokok, penting, serta mencari pola segala data dan informasi yang berkaitan dengan tema penelitian. Reduksi data ini merupakan proses pemilihan, penyederhanaan, meringkas, mengarahkan, membuang data yang tidak perlu dari informasi data mentah yang muncul dari catatan tertulis di lapangan dan mengorganisasikan data sehingga dapat ditarik kesimpulan final yang dapat diverifikasi. Langkah ini dilakukan untuk memilih data yang relevan untuk memecahkan masalah atau untuk menjawab pertanyaan dari penelitian. Data akan disusun secara sistematis dan dijabarkan. Singkatnya, reduksi data berguna untuk analisis data yang menajamkan dan menggolongkan data dan informasi yang diperoleh.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

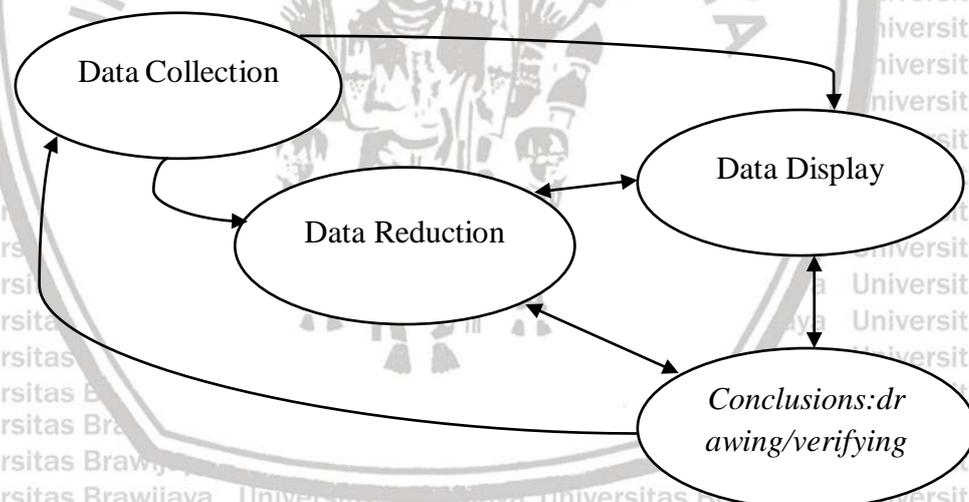
Langkah berikutnya yang dilakukan oleh peneliti untuk melanjutkan penelitiannya adalah melakukan penyajian data. Peneliti menjadikan satu atau menggabungkan seluruh data dan informasi yang telah direduksi, maka suatu susunan teks naratif ataupun gambar, grafik, matrik, serta tabel akan menjadi dasar untuk peneliti menarik kesimpulan dan penentuan langkah peneliti selanjutnya.

Pada bagian ini peneliti akan menyajikan data yang tadinya mentah dan sulit untuk dipahami, menjadi susunan rapi kesatuan data dan informasi matang yang mudah dipahami.

4. Menarik Kesimpulan atau Memverifikasi (*Conclusions: drawing/verifying*)

Langkah terakhir yang dilakukan peneliti adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Pada bagian ini peneliti akan menarik kesimpulan, dengan menarik

kesimpulan peneliti akan mendapatkan garis besar dari keseluruhan penelitian yang telah dilakukan. Sebagian besar penelitian, kesimpulan akan menjawab rumusan masalah yang dibuat di awal oleh peneliti. Kesimpulan merupakan temuan yang belum pernah ada. Temuan itu dapat berupa deskripsi atau penjelasan suatu objek yang masih kurang jelas, sehingga jika telah diteliti akan semakin jelas, berupa hubungan kausal, hipotesis atau teori. Penarikan kesimpulan akan dilakukan secara berkelanjutan karena kesimpulan awal bersifat sementara dan akan berubah bila tidak terbukti kebenarannya. Namun jika kesimpulan tersebut dapat dibuktikan dengan valid dan konsisten, maka termasuk dalam kesimpulan yang kredibel.

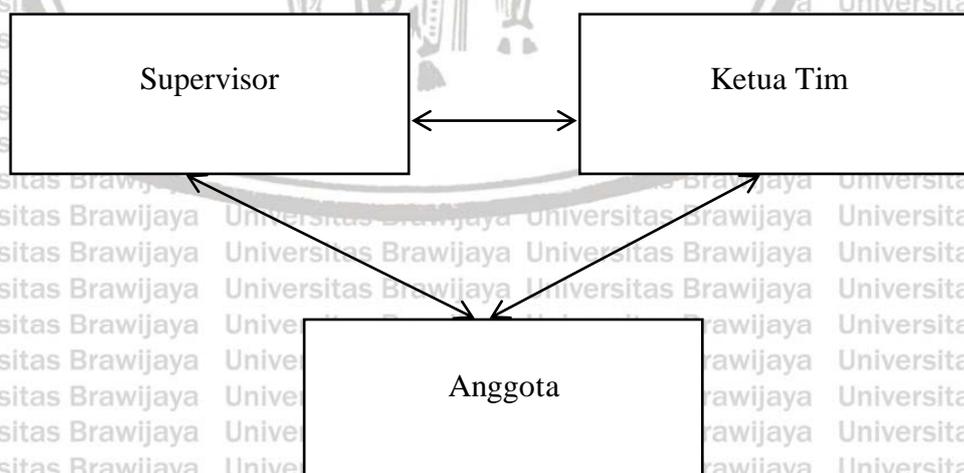


Gambar 3.1 Teknik Analisis Data Miles dan Huberman

Sumber : Sugiyono (2016:247)

H. Keabsahan Data

Menurut Moleong (2017:330) triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda (Moleong 2017:330). Jadi dapat disimpulkan triangulasi sumber yakni langkah untuk menggali kebenaran informasi tertentu melalui berbagai sumber. Jika mengumpulkan dari berbagai sumber yang berbeda, mungkin akan menghasilkan pandangan baru bagi peneliti untuk dapat memastikan kebenaran hasilnya untuk menjawab rumusan masalah dari penelitian ini. Sumber yang akan digunakan dari penelitian ini adalah *Supervisor* pemeriksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sebagai penyusun rencana pemeriksaan, Ketua tim sebagai penanggung jawab tim pemeriksa di KPP Pratama Malang Selatan dan anggota tim pemeriksa sebagai pelaksana tugas pemeriksaan di KPP Pratama Malang Selatan.



Gambar 3.2 Triangulasi sumber antar narasumber

Sumber : Diolah Peneliti (2019)

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

1. Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

Pada tahun 2007 Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan mengalami reorganisasi yang sebelumnya bernama Kantor Pelayanan Pajak Malang menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan berlokasi di Jalan Merdeka Utara No 3 Malang dan memiliki wilayah kerja 3 (tiga) kecamatan, yaitu Kecamatan Kedungkandang, Kecamatan Sukun dan Kecamatan Klojen. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan mulai beroperasi pada tanggal 4 Desember 2007 bersamaan dengan diresmikannya Kantor Pelayanan Pajak Pratama di wilayah Kanwil DJP Jawa Timur I, II dan III.

2. Tugas dan fungsi

Sesuai dengan PMK-206.02/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, Kantor Pelayanan Pajak Pratama memiliki tugas “melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan”. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kantor Pelayanan Pajak Pratama menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. Pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan
- b. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan
- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya
- d. Penyuluhan perpajakan
- e. Pelayanan perpajakan
- f. Pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak
- g. Pelaksanaan ekstensifikasi
- h. Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
- i. Pelaksanaan pemeriksaan pajak
- j. Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
- k. Pelaksanaan konsultasi perpajakan
- l. Pembetulan ketetapan pajak
- m. Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan
- n. Pelaksanaan administrasi kantor

3. Visi dan Misi

Visi : Selalu menjadi salah satu pilar utama dan kuat dalam mendukung terlampauinya target penerimaan negara di Kantor Wilayah DJP Jawa Timur III

Misi : Mendidik masyarakat melalui sosialisasi, leaflet, spanduk, banner dan sejenisnya tentang pentingnya kontribusi pajak untuk kemajuan bangsa. Selalu melakukan update terhadap alat-alat dan metode pelayanan. Bekerja keras dan

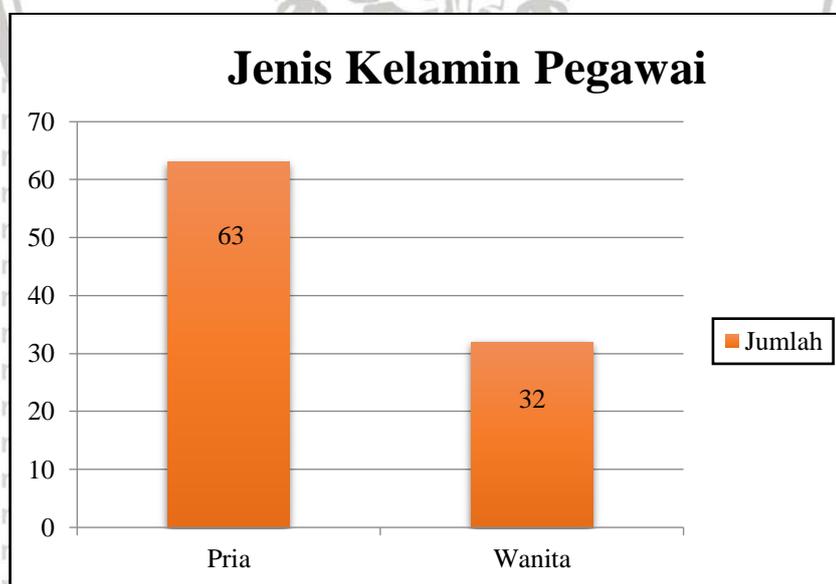
cerdas serta bersungguh-sungguh dalam rangka mengumpulkan penerimaan negara wilayah Malang Selatan sesuai norma dan ketentuan DJP. Melakukan perencanaan langkah dan pelaksanaan sekaligus evaluasi dalam memperbesar/mempercepat angka penerimaan negara wilayah Malang Selatan yang dilakukan secara berkala.

4. Wilayah kerja dan potensi

Kecamatan Kedungkandang terdiri dari 12 kelurahan dengan sektor dominan Bendahara di bawah pengawasan Seksi Pengawasan dan Konsultasi II. Kecamatan Sukun memiliki 11 kelurahan dengan sektor dominan industri manufaktur dan perdagangan di bawah pengawasan Seksi Pengawasan dan Konsultasi III.

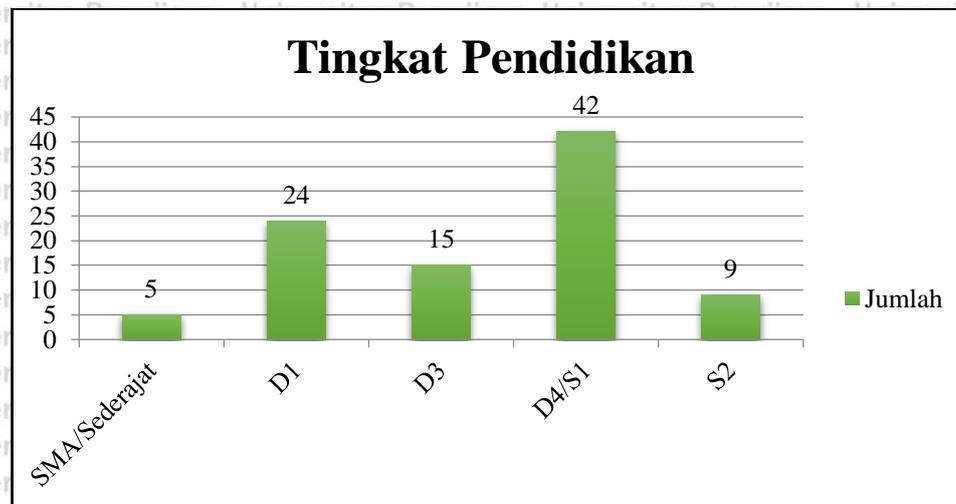
Kecamatan Klojen memiliki 11 kelurahan dengan sektor dominan perdagangan di bawah pengawasan Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV.

5. Sumber Daya Manusia



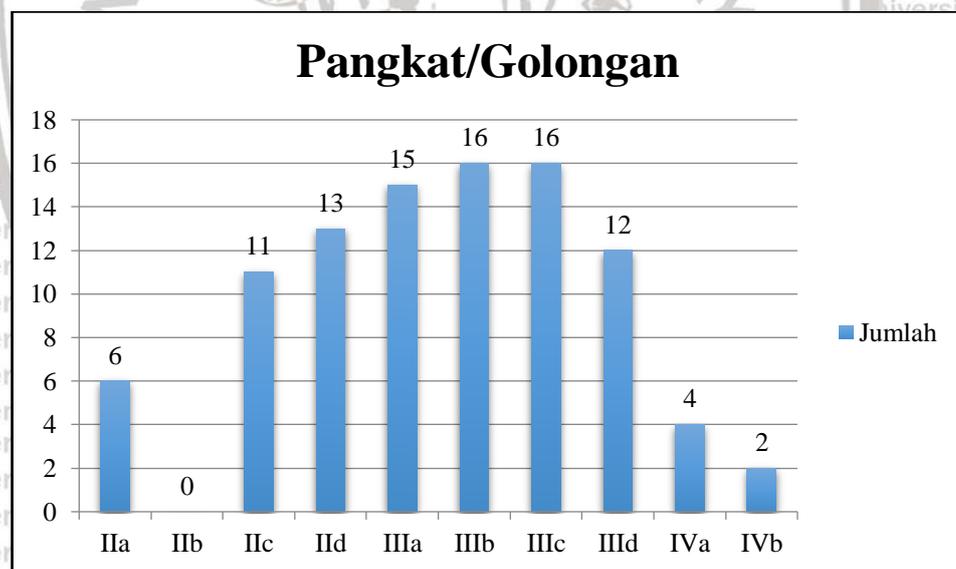
Gambar 4.1 Jenis kelamin pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Sumber : Seksi PDI Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan (2019)



Gambar 4.2 Tingkat pendidikan pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

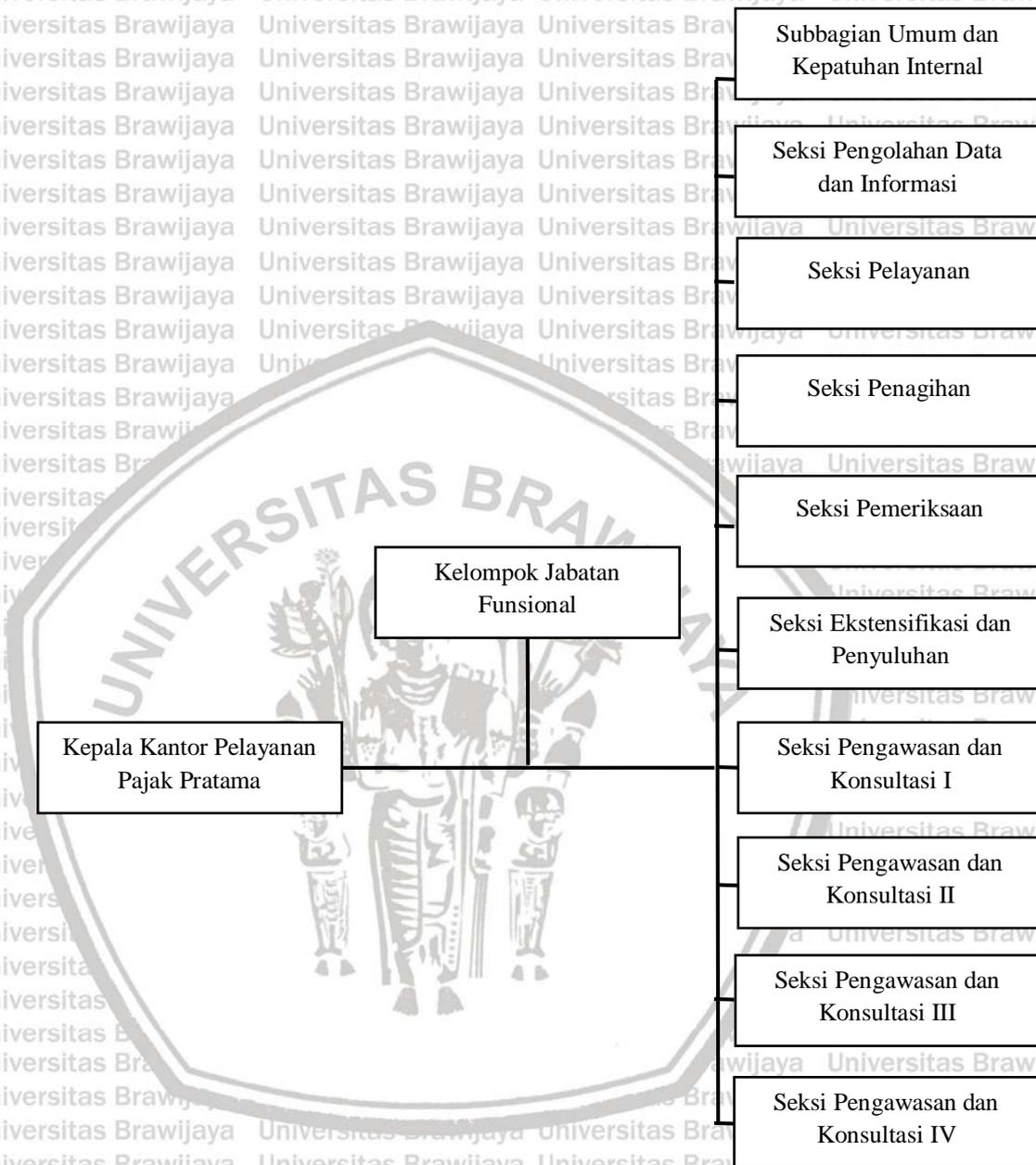
Sumber : Seksi PDI Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan (2019)



Gambar 4.3 Pangkat atau golongan pegawai Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Sumber : Seksi PDI Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan (2019)

6. Struktur Organisasi dan Job Description



Gambar 4.4 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Sumber : Seksi PDI Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan (2019)

Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filling, serta penyiapan laporan kinerja.

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi Wajib Pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

Seksi Pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan

dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi untuk mencari Wajib Pajak baru dan melakukan penguluhan terhadap Wajib Pajak baru.

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I, Seksi Pengawasan dan Konsultasi II,

Seksi Pengawasan dan Konsultasi III, Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV

masing-masing mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, serta melakukan evaluasi hasil banding.

7. Jumlah Wajib Pajak

Jumlah Wajib Pajak seluruhnya yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak

Pratama Malang Selatan tahun 2014-2018

Tabel 4.1 Jumlah Wajib Pajak terdaftar

Jenis Wajib Pajak	2014	2015	2016	2017	2018
Wajib Pajak keseluruhan	101.310	107.570	113.930	119.200	125.663

Sumber : Seksi PDI Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan (2019)

B. Penyajian data

Berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian ini, peneliti membahas 3 (tiga) fokus penelitian yaitu penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan, pelaksanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan, faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Adapun data fokus penelitian diuraikan sebagai berikut:

1. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti kepada narasumber 1 Bapak Ari Wibowo (*Supervisor* Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan), narasumber 2 Bapak Risman Siahaan (*Supervisor* Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan), dan Bapak Andreas Susanto (Ketua Tim Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan) tentang siapa saja yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dan bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak.

a. Siapa saja yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak

Yang berperan dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak adalah Supervisor. Hal ini sesuai hasil wawancara dengan narasumber bapak Ari Wibowo yang mengatakan bahwa:

“Kita pedoman pada SE-15/PJ/2018 aja ya semua menggunakan metode itu termasuk berapa lama itu ada di SE-15/PJ/2018. Kalau yang melakukan pemeriksaan itu adalah Fungsional pemeriksa pajak maka yang berperan menyusun adalah *Supervisor* nya. Karena penyusunan *audit plan* itu

merupakan basis atau dasar dalam pelaksanaan pemeriksaan. Sebenarnya dalam pemeriksaan itu kan setelah penyusunan *audit plan* adalah penyusunan program pemeriksaan. Program pemeriksaan itu sebetulnya kerja sama antara *supervisor* dan ketua tim. Apabila ternyata umumnya 2 itu, cuman banyak keadaan ternyata *supervisor* saja yang menyusun karena ketua tim dan staf hanya memberikan saran itu langkah-langkah pemeriksaan ya mulai dari pencarian data, lalu tata cara kuesioner, lalu tata cara bagaimana kita menyedot data dan lain sebagainya di *audit program* bukan di *audit plan*.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Selanjutnya pernyataan tersebut diperkuat dari hasil wawancara dengan narasumber Bapak Risman Siahaan yang menyebutkan bahwa:

“Didalam perpajakan itu atau didalam melaksanakan UUD itu ada turunanya namanya Surat Edaran. Jadi disurat Edaran SE-126/PJ/2010 itu sudah ditentukan siapa-siapa saja yang menyusun *audit plan*. Siapa-siapa yang menyusun *audit plan* itu adalah *supervisor*” (Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)

Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh narasumber Bapak Andreas Susanto, yaitu

“Untuk peran siapa saja yang menyusun *audit plan* itu yaitu *Supervisor*, peran dari yang lain tidak ada. Tetapi sebenarnya terkadang dalam melakukan pengembangan *audit plan* menjadi *audit program* kami selaku ketua tim membantu hanya sebatas memberikan saran dan masukkan untuk langkah-langkah kedepannya, itu jarang sekali ya tetapi kalau kami dibutuhkan kami siap membantu *supervisor*”.

Bedasarkan hasil dari wawancara tersebut menjelaskan bahwa yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak adalah *supervisor* sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tetapi dalam praktiknya *supervisor* dapat dibantu

oleh ketua tim dan staf. Ketua tim dan staf hanya sebagai pemberi saran masukan saja kepada *supervisor* untuk menentukan langkah-langkah pemeriksaan yang nantinya tertuang dalam *audit program*. *Supervisor* tidak hanya menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) saja tetapi juga menyusun *audit program*.

Audit program merupakan langkah-langkah pemeriksaan yang dikembangkan dari *audit plan*.

b. Prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak

Dalam hal penyusunan peneliti juga melakukan wawancara terkait prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak kepada 2 narasumber, pertama Bapak Ari Wibowo mengatakan sebagai berikut:

“Awal mula kita menyusun dimulai dari adanya usulan atau permohonan lalu terbitlah nota dinas, nota dinas yang diserahkan kepada *supervisor* maka *supervisor* menyusun *audit plan*. Dalam menyusun *audit plan* pertama yang dilakukan pencarian data internal, bisa diambil dari SIDJP seperti faktur pajak dan lainnya, APORTAL WEB dan DMS berupa data pelaporan wajib pajak berbentuk PDF itu semua yang keterkaitan. Berikutnya pencarian data eksternal bisa diambil dari internet dari waskon, bisa dari data pemeriksaan lalu yang keterkaitan contoh misalnya si A melakukan transaksi dengan si B pemeriksaan lama kita bisa pakai itu dan termasuk juga dari wajib pajak dan selanjutnya dari pihak ketiga atau hubungan istimewa. Pihak ketiga itu artinya apabila ada data di kppdp 317 contoh misalnya data penjualan dan lain sebagainya sebelum pemeriksaan contoh misalnya notaris kan dia pasti mengirimkan data ke pihak PDI atau pihak kantor pajak itu berupa transaksi penjualan rumah dan lain sebagainya, itu kan data dari pihak ketiga sebetulnya itu sudah masuk kedata kita. Itu kalau bersangkutan paut dengan wajib pajak yang akan kita lakukan pemeriksaan bisa kita tarik untuk sebagai dasar pemeriksaan. Ketika semua data internal, data eksternal terkumpul termasuk data dari pemeriksaan yang lalu selanjutnya di evaluasi dan di analisis agar mempermudah menetapkan langkah-langkah pemeriksaan untuk target terpenuhi yang nantinya akan diuji lebih lanjut. Intinya ketika ada salah pelaporan maupun salah saji disitu timbul potensi untuk kita uji lebih lanjut. Di data internal dan pihak ketiga setiap berkala selalu ada pembaharuan karena

sudah bebas komputer. Artinya data yang ada di SIDJP APORTAL itu sudah tiap hari ada perubahan tergantung input datanya dari pihak lain contoh misalnya dari pihak perbankan dan sebagainya atau data-data yang bersifat baru. Selanjutnya pengolahan data internal dan pengolahan data eksternal setelah itu adalah fokus pemeriksaan. Isi dari *audit plan* yaitu identifikasi masalah (berupa data keuangan, data SPT, data lain yang tersedia, hasil pemeriksaan sebelumnya), identitas wajib pajak, identitas tim pemeriksa pajak, dan uraian rencana pemeriksaan yang akan dilakukan (berupa kriteria pemeriksaaan, jenis pemeriksaan ruang lingkup pemeriksaan, tanggal selesai pemeriksaan, tanggal jatuh tempo penyelesaian, sarana pendukung dan pos-pos yang akan diperiksa). Selanjutnya penunjukan tim pemeriksa pajak ada ketentuannya di PER-23/PJ/2013 dan jika dibutuhkan adanya tenaga ahli ketentuan ada di SE-15/PJ/2018. Sesudah disusun baru terakhir persetujuan kepala kantor tentang rencana pemeriksaan (*audit plan*) itu. Audit yang kita lakukan adalah setelah SPT masuk sebetulnya hitungannya bukan pada saat kejadian sekarang. Kita menganalisis dan mengkaji data laporan keuangan dan SPT untuk mencari potensi yang selanjutnya nanti akan dilakukannya pemeriksaan. Selanjutnya kitamemerintahkan tim pemeriksa dalam kertas kerja pemeriksaan untuk menguji SPT dan laporan keuangan wajib pajak dengan di bandingkan dengan tahun sebelumnya dan diuji secara langsung untuk menguji keabsahan data tersebut. Setelah persetujuan kepala kantor balik lagi ke seksi pemeriksaan untuk dibuatkan Surat Perintah Pemeriksaan SP2 pajak. *Audit plan* itu belakangnya adalah *audit program* jadi gak lepas jadi satu susunan berbentuk dokumen Kertas Kerja Pemeriksaan *audit plan* dan *audit program*. Jadi dari *audit plan* dikembangkan lagi langkah-langkah pemeriksaannya di *audit program*. Penyusunan ini berdasarkan atas pengalaman pengetahuan *supervisor*, jadi di dalam ini merupakan langkah-langkah kamu harus gini gini dan harus diikuti oleh tim pemeriksa. Nanti soalnya diakhir pemeriksaan ada yang disebut dengan evaluasi pelaksanaan program pemeriksaan kalau sudah mau selesai. Sudah dilaksanakan atau belum kalau tidak dilakanakan karena apa ada alasannya. Kita selaku *supervisor* juga mengawasi jalannya pemeriksaan tidak hanya diam saja, menanyakan ada kendala dan lain sebagainya jadi kita harus tau isi ini semuanya makannya kita harus menyusun kertas kerja ini jadi kita tau sudah dilaksanakan atau belum dan hasilnya bagaimana kalau ada kesulitan kita diskusikan karena kita memsupervisi jadi kita harus mensejajarkan antara pelaksanaan dengan perencanaan sampai dengan evaluasi. Waktu yang dibutuhkan untuk menyusun ini tergantung sebenarnya ada batas waktu kalau gak salah seminggu. Tetapi ini bisa sehari bisa dua hari tergantung dari pada *time schedule* tadi dapat sepuluh gak mungkin satu hari. Penyusunan *audit plan*

ini bisa ditambah atau dikurangi. Pada pelaksanaannya contoh saya melakukan fokus *audit* saya adalah cuman peredaran usaha dan kredit pajak ternyata pada periode pelaksanaan pemeriksaan diketahui bahwa karena saya sering sekali tidak melihat data primer misalnya data transaksi dan lain sebagainya diketahui bahwa ternyata saya tidak menentukan obyek PPh 23 misalnya ternyata orang ini ada obyek PPh 23 yang belum masuk *audit plan* saya bisa menambahkan di *audit plan* nya. Jadi fokus pemeriksaannya saya tambahkan, tetapi tidak mengubah tetapi menambah atau mengurangi di formulir yang lain. Begitu juga mengurangi misalkan saya sudah menentukan PPh 23 ternyata pada kenyataannya ada biaya tetapi itu bukan PPh 23 ya itu saya kurangi saya hapuskan bisa atau membatalkan bisa ditengah jalan sebelum SPHP.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Wawancara kedua peneliti dengan narasumber Bapak Risman Siahaan yang menyebutkan juga bahwa:

“Jadi untuk seluruh kantor pajak bukan hanya dikantor ini aja ya tapi semuanya standart, itu ada aturannya seperti yang ditentukan di peraturan-peraturan pajak yang berlaku bahwa *audit plan* itu disusun setelah adanya nota dinas dari kepala kantor. Nota dinas kita terima lalu kita buat *audit plan* nya. Dalam hal menyusun *audit plan* Direktorat Jenderal Pajak itu sudah mempunyai sistem dan aplikasi-aplikasi untuk mendukung penyusunan *audit plan* itu seperti aplikasi aportal, aplikasi sistem informasi DJP, aplikasi Padi dan berbagai macam aplikasi dari situlah kita mencari apa yang mau kita rencanakan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak yang tertera dalam nota dinas yang kita terima. Setelah itu data tersebut kita tuangkan dalam *audit plan* itu yang kita susun. *Supervisor* juga diberi kewenangan untuk memilah-milah apa yang perlu dilakukan pemeriksaan. Jadi gak harus semuanya, kalau semuanya di periksa ya gak habis-habis gak selesai ada skop di pemeriksaannya. Prosedur *audit plan* itu sebenarnya tinggal kita ikutin apa yang tercantum di SE-126/PJ/2010 itu. Jadi seperti kita membuat analisa laporan keuangan. Sebelum analisa laporan keuangan kita membuat perbandingannya dulu kita buat dari analisa-analisa itu digabungkan dengan data-data terjadilah produknyalah rencana pemeriksaan itu. Rencana pemeriksaan itu kita analisa kita olah itulah rencana pemeriksaan kita tuangkan dalam analisa *audit plan* rencana pemeriksaan. Barulah selanjutnya penunjukan tim pemeriksa. Hasil *audit plan* itu nanti untuk menerbitkan surat perintah pemeriksaan kalau dulu namanya surat perintah pemeriksaan pajak sekarang diperhalus menjadi surat perintah pemeriksaan setelah *audit plan* itu

jalan setelah keluar SP 2 itu jalan ternyata dalam pelaksanaannya kan kita buat juga program pemeriksaan seperti biasa seperti pemeriksaan biasa kalau di audit umum kita juga buat program. Dalam perjalannya pemeriksa melihat pak *audit plan* ini belum dicantumkan ternyata saya menemukan ini nah itu ada nanti perubahan *audit plan*. Jadi bisa dirubah. Baru nanti setelah itu realisasi rencana pemeriksaan. Jadi perubahan *audit plan* itu bisa. Tapi setelah dilakukan pemeriksaan. Jadi dalam perjalannya masih proses pemeriksaan. Lamanya waktu penyusunan 3 hari saja untuk satu *audit plan*, jadi kalau dikasih 10 *audit plan* bisa 3 hari gak. Karena *audit plan* dibuat untuk 1 orang wajib pajak sepanjang nota dinas dari atasan kita datang satu ya satu baik untuk seluruh cabang kalau satu nota dinasnya ya satu kita bikin *audit plan* nya. Tapi kan di malang selatan wajib pajaknya ribuan jadi kalo secara prinsip *audit plan* itu selesai 3 hari tetapi secara de facto kalau dapat 10 bagaimana.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Dari penjelasan diatas prosedur dalam hal penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bermula dari adanya usulan atau permohonan maka terbitlah nota dinas kepala kantor yang ditujukan kepada *supervisor* pemeriksa pajak. Setelah nota dinas diterima *supervisor* lalu membuat perencanaan pemeriksaan dan *audit program* yang berbentuk kertas kerja pemeriksaan selama 1-2 hari penyusunan. Dalam hal menyusun yang dibutuhkan yaitu data internal, eksternal dan orang ke tiga. Selanjutnya dilakukan analisis dari data-data tersebut untuk di tuangkan dalam perencanaan pemeriksaan (*audit plan*). Isi dari *audit plan* yaitu identifikasi masalah (berupa data keuangan, data SPT, data lain yang tersedia, hasil pemeriksaan sebelumnya), identitas wajib pajak, identitas tim pemeriksa pajak, dan uraian rencana pemeriksaan yang akan dilakukan (berupa kriteria pemeriksian, jenis pemeriksaan ruang lingkup pemeriksaan, tanggal selesai pemeriksaan, tanggal jatuh tempo penyelesaian, sarana pendukung dan pos-pos yang akan diperiksa). Untuk menentukan poin yang tercantum dalam perencanaan

pemeriksaan (*audit plan*) pajak itu merupakan keahlian dan pengalaman dari *supervisor*. Setelah selesai disusun selanjutnya meminta persetujuan kepala kantor dan menerbitkan surat perintah pemeriksaan yang nantinya akan diterima tim pemeriksa dan wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan. Jika pada saat pelaksanaan pemeriksaan ada data yang tidak terdapat di *audit plan* nantinya bisa ditambah ataupun dikurangi sebelum waktunya pembahasan hasil pemeriksaan dengan wajib pajak.

2. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Dari fokus penelitian ini peneliti telah melakukan wawancara dengan narasumber 1 Bapak Pujo Dwi Kristanto (Ketua Tim Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan), narasumber 2 Bapak Arista Wirawan (Anggota Tim Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan) dan narasumber 3 Bapak Dhody Andy Wijaya (Anggota Tim Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan) tentang persiapan pemeriksaan, prosedur pemeriksaan dan jangka waktu pemeriksaan.

a. Persiapan pemeriksaan

Hasil wawancara peneliti dengan narasumber Bapak Pujo Dwi Kristanto sebagai berikut:

“Sebelum kita melaksanakan pemeriksaan biasanya pertama kali mengumpulkan data dulu, terutama data internal seperti dari SIDJP dari APORTAL dan aplikasi lainnya. Selanjutnya kita juga mengumpulkan data

eksternal ya yang berkaitan dengan wajib pajak yang akan kita periksa bahkan kalau diperlukan kita juga biasanya mengumpulkan data dari pihak ketiga. Dalam hal ini yang berperan semua ya ketua tim dan anggota bahkan *supervisor*. Tetapi biasanya *supervisor* hanya mengawasi jalannya saja dan dia datang pada saat sudah selesai bekerja karena tugasnya mencocokkan data atau mengevaluasi saja. Pembagian tugas antara ketua tim dan anggota karena selama ini kita penugasan banyak jadi dibagi rata tidak ada perbedaan. Seharusnya dikerjakan bersama tetapi karena menyingkat waktu jadi di bagi rata antara ketua tim dan anggota.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Hasil wawancara peneliti dengan narasumber Bapak Dhody Andy Wijaya yang menyebutkan bahwa:

“Hal yang perlu kita persiapkan yang pertama kita baca *audit plan* kita pelajari dulu disitu apa saja yang tercantum atau yang diperintahkan, objeknya apa saja lalu kita kumpulkan data internal yang diperintahkan dari *audit plan* itu, mempelajari berkas wajib ajak, menganalisis SPT dan laporan keuangan wajib pajak, mengidentifikasi masalah, melakukan pengenalan lokasi dan selanjutnya kita melakukan peminjaman data atau dokumen yang kita perlukan dalam hal nanti melakukan pemeriksaan sesuai dengan yang di perintahkan *audit plan*. Jadi misalkan contohnya di pos *audit plan* nya tercantum PPh 21 ya kita meriksa minta dokumen yang berkaitan dengan PPh 21 saja.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Pernyataan kedua narasumber diatas juga diperkuat dari hasil wawancara peneliti dengan narasumber Bapak Arista Wirawan yaitu:

“Sebelum dilakukannya pemeriksaan yang diperlukan lebih ke internal kita menyiapkan data internal terus kalau memang perlu dilakukan pembahasan dengan AR sebelum muncul analisa resiko dilaporkan, jadi lebih kearah persiapan dari dalam internal atau data internal. Dokumen biasanya kalau riksus yaitu analisa resiko terus berita acara konseling dari AR sama ada dokumen pendukung yang disertai saat berita acara pemeriksaan konseling itu. Pihak yang berperan yang jelas ketua tim dan anggota tim.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Hasil dari wawancara diatas menyebutkan bahwa sebelum melaksanakan pemeriksaan hal yang dipersiapkan terlebih dahulu yaitu kegiatan internal pemeriksa seperti tim pemeriksa mempelajari berkas wajib ajak, mempelajari *audit plan* yang telah diberikan oleh *supervisor*. Didalam *audit plan* tersebut ada pos-pos yang nantinya akan dilakukan pemeriksaan, untuk menunjang dan membantu tim dalam kegiatan pemeriksaan, tim pemeriksa mempersiapkan mencari data internal wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan, menganalisis SPT dan laporan keuangan wajib pajak, mengidentifikasi masala, melakukan pengenalan lokasi dan selanjutnya meminjam dokumen wajib pajak yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

b. Prosedur pemeriksaan

Peneliti melakukan wawancara dengan narasumber Bapak Pujo Dwi Kristanto sebagai berikut:

“Setelah *audit plan* di tanda tangan oleh kepala kantor dari seksi pemeriksaan menerbitkan SP2 (surat perintah pemeriksaan), setelah itu SP2 diserahkan ke *supervisor* dan setelah itu *supervisor* menyerahkan kepada tim. Tim akan menyiapkan untuk dilakukan pemeriksaan jadi menyiapkan peminjaman dokumen, panggilan segala macam itu ditim. Setelah dokumen kita terima dari wajib pajak langsung kita laksanakan pemeriksaan biasa. Jadi dari poin-poin *audit plan* ketika itu tercantum kita akan melaksanakan, misalnya cek rekening koran terus teliti dokumen impor kita cek aja sesuai dengan yang di *audit plan*nya. Nanti kita ada namanya terakhir itu realisasi *audit plan* yang telah kita laksanakan. Pemeriksaan bisa diulang tapi jarang terjadi biasa kan karena dari pemeriksaan Dirjen ditemukan suatu data baru yang harus dilakukan pemeriksaan ulang tapi jarang sekali karena bukan ranah kita. Yang sering itu perubahan *audit plan* kalau pemeriksaan ulang kan menerbitkan SP2 baru. Prosedur perubahan *audit plan* langsung saja koordinasi dengan *supervisor*, nanti *supervisor* merubah *audit plan* nya.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Hasil wawancara dengan narasumber Bapak Dhody Andy Wijaya sebagai berikut:

“Pertama kita melakukan panggilan terhadap wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan. Wajib pajak datang ke kantor terus kita melakukan pemeriksaan dilokasi wajib pajak, selanjutnya kita lakukan pemeriksaan koresponden, lalu kita datang kesana lagi, lalu SPHP tanggapan dari wajib pajak lalu pembahasan, pembahasan nanti bisa di terima atau tidak nanti langsung membuat Laporan Hasil Pemeriksaan dan langsung ketetapan pajak. *Audit plan* itu ada *audit plan* perubahan misal disuatu saat kita menemukan objek-objek baru misalnya ternyata di *audit plan* tidak ada pasal 26 ternyata dia memakai tenaga jasa asing itu bisa dilakukan perubahan. Ketika ada objek baru langsung diberitahukan kepada *supervisor*.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Pernyataan 2 narasumber diatas juga diperkuat dari hasil wawancara dengan narasumber Bapak Arista Wirawan yaitu:

Jadi ketika terima SP 2 (surat perintah pemeriksaan) dari ketua tim atau *supervisor* dalam jangka waktu 7 hari kita harus bikin surat panggilan kepada wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan, panggilan itu sesuai ketentuannya di panggil 3 hari sejak tanggal surat panggilan, sesudah Wajib Pajak datang baru kita buat berita acara pertemuan, fakta integritas terus surat peminjaman dokumen dan berita acara pemberian keterangan kalau bisa dilakukan diawal. Sesudah itu baru proses selanjutnya kita bikin KKP (kertas kerja pemeriksaan). Selanjutnya kita melakukan pengujian dari pos-pos yang terdapat di *audit plan* itu. Jadi prosedur pengujiannya ya kita tinggal mengikuti perintah yang terdapat di *audit plan* itu saja. Setelah itu analisa dari masalah yang ada KKP selesai kita bikin konsep LHP (laporan hasil pemeriksaan) dan dikembalikan kepada ketua tim terus *supervisor* baru dilanjut ke kepala kantor untuk menyetujui SPHP (surat pemberitahuan hasil pemeriksaan). SPHP turun penutupan dengan wajib pajak. Wajib pajak setuju atau tidak setuju akan kita tutup dengan berita acara pembahasan akhir kita ajukan ke kepala kantor untuk penomoran surat penomoran LHP, LHP sudah dinomori turun kalau ada ketetapan baru kita keluarkan SKP. Jadi ada namanya itu KKP realisasi program pemeriksaan jadi nanti disitu dijelaskan misalkan dari PPh badan pos yang diaudit *plan* kita disuruh mengerjakan apa saja itu dikerjakan atau tidak walaupun tidak alasannya apa walaupun sudah iya sesuai ya sudah lanjut tetapi ketika tidak harus ada alasan kenapa itu tidak dilakukan. Jadi tetap ada kontrolnya dari *audit plan* mana saja yang sudah dikerjakan dan mana yang belum kenapa belum itu ada di KKP realisasi *program audit*. Jadi di *audit plan*

itu ada perubahan *audit plan* pada saat proses penyusunan KKP jadi sebelum kita mengeluarkan SPHP ke wajib pajak disitu kita masih bisa merubah kira-kira misal ada pos yang terlewat di *audit plan* tidak ada tapi kita menemukan disitu ada potensi itu yang kita ajukan sebelum SPHP keluar.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Dalam hal pelaksanaan perencanaan pemeriksaan prosedur yang dilakukan pertama menerima Surat Perintah Pemeriksaan SP2 dari seksi pemeriksaan dan menerima *audit plan* dari ketua tim atau *supervisor*. Selanjutnya anggota tim yang ditunjuk untuk melakukan kegiatan pemeriksaan berkewajiban membuat surat panggilan dalam waktu 7 hari yang nantinya surat panggilan ditujukan kepada wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan. Setelah itu dalam waktu 3 hari setelah surat itu dikeluarkan wajib pajak datang kekantor. Selanjutnya wajib pajak dibuatkan berita acara pertemuan, fakta integritas, surat peminjaman dokumen dan berita acara pemberian keterangan. Setelah itu peminjaman dokumen yang akan selanjutnya dilakukan pengujian. Pengujian sendiri dilaksanakan berdasarkan perintah dari pos-pos apa saja yang terdapat di *audit plan*. Dalam keadaan tertentu anggota pemeriksa bisa saja ke lokasi wajib pajak dalam hal pemeriksaan. Setelah sudah dilaksanakan pemeriksaan atau pengujian, anggota tim membuat kertas kerja pemeriksaan hasil analisa dari pengujian yang nantinya akan dibuatkan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan masih berupa konsep laporan hasil pemeriksaan. Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan akan di minta persetujuan dari ketua tim, *supervisor* dan kepala kantor. Setelah mendapat persetujuan kepala kantor selanjutnya diadakan pembahasan dengan wajib pajak dengan agenda pembahasan hasil pemeriksaan dan tanggapan wajib pajak. Setelah itu nantinya

wajib pajak menyetujui atau tidak menyetujui hasil pemeriksaan dan ditutup dengan berita acara pembahasan akhir lalu dimintakan nomor laporan hasil pemeriksaan dan kalau ada penetapan baru hasil dari pemeriksaan dibuatkan surat penetapan pajak.

c. Jangka waktu pemeriksaan

Hasil peneliti melakukan wawancara dengan narasumber Bapak Pujo Dwi Kristianto sebagai berikut:

“Pelaksanaan pemeriksaan itu pada saat setelah SP 2 (surat perintah pemeriksaan) diterima wajib pajak kan dia sudah memberikan dokumen pada saat itu kita laksanakan pemeriksaan sesuai dengan *audit plan*nya. Untuk jangka waktunya sudah ada peraturannya yaitu 4 dan 6 bulan untuk pengujian. Kadang-kadang tidak sesuai dengan peraturan itu karena banyaknya beban kerja bisa jadi ada yang terlewat sampai setahun.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Hasil wawancara peneliti dengan narasumber Bapak Dhody Andy Wijaya sebagai berikut:

“Pelaksanaan pemeriksaan setiap ada penugasan langsung di laksanakan tergantung usulan pemeriksaan langsung dari kantor pusat atau langsung dari intern. Untuk kedepannya kelihatannya ada waktunya tetapi sampai saat ini belum ada ketetapannya. Jangka waktu pemeriksaan kan sudah diatur ya 4 bulan kantor dan 6 bulan lapangan, kita diatur maksudnya ini ya dimaksimalkan waktu pembahasannya diusahakan tidak terlewat dari batasan waktu itu meskipun ada juga yang terlewat dari jangka waktunya karena wajib pajak yang kita periksa kan macam-macam ada yang kita gak ketemu orangnya aja ada 2-3 bulan baru ketemu orangnya. Jadi pemeriksaan itu ada yang cepat ada yang tidak tergantung kalau pemeriksaannya cepat ya cukup saja jangka waktunya. Misalnya ketika wajib pajak itu sudah siap untuk dilakukan pemeriksaan seperti Lebih Bayar ya sesuai karena wajib pajak sudah siap data segala macam, tapi ketika wajib pajak tidak siap diperiksa dalam arti wajib pajak bandel untuk jangka waktu itu kita agak repot karena kalau saya rata-rata telat kalau wajib pajak yang agak bandel karena wajib pajak tidak sukarela

untuk diperiksa.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Selanjutnya hasil wawancara peneliti dengan narasumber Bapak Arista

Wirawan, yaitu:

“Jadi gini pelaksanaan itu sebenarnya dimulai ketika pertama kali kita menerima berkas SP 2 dari ketua tim. Disitu pertama kali yang paling kelihatan ketika kita menerima itu dokumen apa yang harus kita pinjam nantinya sudah terlihat *diaudit plan*, jadi kapan mulainya ya saat tim pemeriksa menerima SP 2. Waktu pemeriksaan saat dimulainya pemeriksaan adalah saat wajib pajak hadir ketika dilaksanakan panggilan dan menandatangani berita acara pertemuan. Untuk pengujian di peraturan lamanya 4 sampai 6 bulan. Dari SP 2 terbit kan kita melakukan pemanggilan dalam waktu 3 hari harusnya Wajib Pajak datang. Tetapi dalam satu minggu wajib pajak tidak datang dalam aturan kita turun kelapangan untuk memberikan SP 2 dan pertemuan. Dengan jumlah SP 2 yang kita tidak bisa prediksi jumlahnya dan kita juga tidak bisa memprediksi kapan itu bisa selesai.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Menetapkan jangka waktu sudah ada peraturannya di PMK 184/PMK.03/2015

tentang menetapkan jangka waktu lamanya pemeriksaan. Awal pemeriksaan itu di

laksanakan ketika tim anggota pemeriksa menerima SP2 (surat perintah

pemeriksaan) dari seksi pemeriksaan selanjutnya wajib pajak dilakukan

pemanggilan awal ke Kantor Pelayanan Pajak dalam waktu batasan 3 hari. Tetapi

dalam kenyataannya banyak wajib pajak tidak menghadiri pemanggilan awal

melebihi batas waktu yang ditentukan akhirnya pemeriksaan akan lama terunda.

Sedangkan dalam peraturannya jangka waktu pengujian untuk kantor saja

maksimal 4 bulan dan lapangan 6 bulan tetapi diawal bertemu dengan wajib pajak

mengalami kemunduran jadwal pertemuan.

3. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Setelah membahas dua fokus penelitian diatas tentang penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, selanjutnya peneliti akan menjabarkan hasil wawancara dengan narasumber tentang faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak serta faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak.

- a. Faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak

Peneliti melakukan wawancara dengan narasumber 1 Bapak Risman Siahaan (*Supervisor* Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan) dan narasumber 2 Bapak Ari Wibowo (*Supervisor* Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan). Menurut hasil wawancara dengan narasumber Bapak Risman Siahaan faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak sebagai berikut:

“Jadi untuk faktor pendukungnya yaitu sistem ini. Karena kalau sistem tidak jalan kita lambat. Jadi yang kita butuhkan sudah ada di sistem seperti data SPT yang kita kumpulkan, data pelaporan kita kumpulkan kalau gak jalan sistemnya tidak akan bisa. Selanjutnya Sumber Daya Manusianya juga. Secanggih apapun sistemnya kalau SDMnya malas tidak akan selesai. Untuk faktor penghambatnya adalah kurangnya atau sulitnya keterbukaan wajib pajak atau keaktifan wajib pajak pelaporan penghasilannya untuk mempermudah pemeriksaan dan susahnya meminjamkan dokumen. Sebelumnya sudah ada himbauan berupa sms surat dan lain-lain dari pelayanan selanjutnya kita yang penerapan hukumnya. Sepanjang wajib pajak tidak masalah pasti tidak akan ke

sini pemeriksaan.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan).

Pernyataan tersebut diperkuat dengan pernyataan dari narasumber Bapak Ari

Wibowo yaitu:

“Untuk sekarang kan sudah banyak program pemeriksaan yang kita pakai ya seperti APISETA dan lain sebagainya, biarpun sebentar lagi kita akan mengeluarkan *dashboard* pemeriksaan yaitu program baru yang disitu menarik data dari sumber internal kita lalu sudah dimasukkan dalam bentuk excel sehingga muncul seperti itu sehingga apa saja dari komparasi keuangan sampai kepada komparasi pajak keluaran pajak masukkan dan lain-lain sudah muncul disitu. Itu sebenarnya alat saja untuk mempermudah tetapi alat untuk mempermudah itu tidak 100% kita pakai tapi kita juga harus berimprovisasi untuk menentukan fokus *audit* itu hanya menampilkan data saja tetapi dia tidak memerintahkan fokus *audit*nya disini lho tidak kita yang harus menentukan. Tetapi data eksternal dari google gak muncul disitu. Untuk faktor pendukung ya sistem itu karena data internal adalah prioritas utama karena data eksternal tidak 100% kebenarannya. Faktor penghambat sebenarnya waktu tidak hanya dalam penyusunan tetapi juga pelaksanaan, karena secara internal itu waktu artinya waktu berkaitan dengan beban ya, semakin banyak beban yang dilakukan pemeriksaan semakin banyak juga perencanaan waktunya yang diperhitungkan sebetulnya itu faktor utama tetapi juga ada faktor eksternal yaitu wajib pajak. Faktor eksternal itu gak bisa diprediksi ya contoh misalnya setengah kooperatif dan tidak kooperatif itu aja prinsipnya seperti peminjaman dokumen sampai saat ini tetap masih susah. Makannya di pemeriksaan itu ada berita acara yang berbunyi misalkan tidak meminjamkan sebagian bukti dokumen dengan batas waktu yang ditentukan, jadi kalau melampaui kita akan memeriksa dengan hanya sebagian data yang tersedia saja karena nanti itu akan di pakai di keberatan banding, berita acara itu akan berbicara bahwa pada saat peminjaman dokumen tidak ada dokumen yang di berikan wajib pajak kepada tim pemeriksa walaupun dia di keberatan banding mengaku punya data tetapi pada saat dilakukan pemeriksaan data tersebut tidak diberikan kepada tim pemeriksa. Karena kita dipengadilan hanya menyajikan bukti. Kalau masalah internal kita bisa menanggulangi ya tetapi kalau masalah kedua berhubungan dengan pihak eksternal itu susah. Kalau masalah internal kita sudah meminta teman-teman disini menginput data dan sebagainya kita sudah bisa melakukan kerjasama dengan pihak ketiga seperti dengan perbankan, bea cukai dan lain sebagainya kita bisa meminta data dari mereka karena itu membantu sebetulnya. Sistem pengkodean data itu sangat membantu tetapi itu biasanya dengan perusahaan skala keatas kalau skala menengah kebawah itu sulit karena mereka lebih banyak masih menggunakan manual. Kalau sudah perbankan kan gampang kita meminta datanya tapi kalau transaksi cas itu yang susah disitulah

dibutuhkan seni komunikasi dan skill lagi meminta data dengan wajib pajak, karena dari skil itu sehingga wajib pajak mempunyai keinginan rasa kebesaran hati untuk memberikan dan meminjamkan data mereka. Untuk masalah jangka waktu kita bisa melakukan pengaturan atas kalau di lihat ternyata sangat berat sekali fokusnya kita bagi dulu kita lihat skala prioritas tertentu yang pertama jangka waktunya ketat contoh misalnya lebih bayar karena jangka waktunya ketat jadi kita prioritaskan pertama karena kalau lewat dari itu maka sanksi itu akan melekat kepada pemeriksa dan sampai kepada kepala kantor, yang kedua adalah pemeriksaa khusus dari AR, yang ketiga adalah pemeriksaa-pemeriksaa dari top down dari kantor pusat disitu kita harus memamanajemen waktu. Yang mungkin keberhasilan kita itu hanya sekitar 80% sampai 90% jadi ada sekitar 10% kurang lebih kita meleset dari jangka waktu karena misalnya contoh ada wajib pajak yang tidak meminjamkan berkas dokumen wajib pajak pindah itukan permasalahan personal jadi kita susah untuk mengatasi. Jadi waktu yang berkaitan ada di ketentuan perpajakan itu waktu yang sebetulnya menurut pendapat saya ya itu warning aja aplikasinya gak bisa saklek seperti itu contoh misalnya 3 hari kita harus datang ke wajib pajak iya kalau dikota kalau didaerah jauh sana setiap hari kita keluar terus ya gak bisa itu contohnya. Jadi tergantung kondisional dilapangan saja.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)

Dari penjelasan diatas menurut kedua narasumber faktor-faktor pendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak adalah sistem yang dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak dan sumber daya manusianya. Karena dalam hal penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak supervisor membutuhkan data internal wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan dan itu terdapat di dalam sistem aplikasi tersebut seperti SPT, komparasi laporan keuangan dan sampai komparasi pajak masukan pajak keluaran. Dalam sistem aplikasi tersebut setiap saat ada pembaharuan data. Sedangkan sumber daya manusianya sudah terlatih dan kompeten dalam hal pemeriksaan pajak.

Untuk faktor-faktor penghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak antara lain masalah internal berupa jangka waktu dan masalah

eksternal yang berhubungan dengan wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.

Pertama masalah internal berupa jangka waktu yaitu dalam kenyataannya yang terjadi kurangnya waktu untuk melakukan pemeriksaan. Karena dengan batas waktu yang sudah di tentukan di peraturan itu hanya untuk menangani 1 wajib pajak saja, sedangkan beban kerja 1 orang pemeriksa pajak menangani lebih dari 1 wajib pajak. Sudah ada upaya dari *supervisor* dan tim pemeriksa yaitu dengan cara manajemen waktu memilih yang mana didahulukan dilihat dari skala prioritasnya, yang mempunyai skala prioritas jangka waktu yang pendek akan diselesaikan terlebih dahulu agar tidak menimbulkan sanksi kepada tim pemeriksa atau kepala kantor.

Kedua masalah eksternal yang berkaitan dengan wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan yaitu masih banyaknya wajib pajak yang tidak kooperatif dalam hal meminjamkan dokumen dan masih banyak juga wajib pajak yang susah untuk ditemui dalam hal tidak datang pada saat surat pemanggilan. Untuk mengatasi masalah itu sudah adanya himbauan atau surat peringatan dari kantor dan juga *supervisor* beserta tim meminta dengan secara baik-baik untuk peminjaman dokumen kepada wajib pajak. Ketika wajib pajak tetap tidak memberikan tim pemeriksa akan membuatkan berita acara tentang peminjaman dokumen.

b. Faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak

Peneliti melakukan wawancara dengan narasumber Bapak Andreas Susanto (Ketua Tim Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan),

narasumber 2 Bapak Indra Setiawan Alhasani (Anggota Tim Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan) dan narasumber 3 Bapak Dhody Andy Wijaya (Anggota Tim Pemeriksa Pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan). Menurut hasil wawancara dengan narasumber Bapak Andreas Susanto faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak sebagai berikut:

“Faktor pendukung nya saat ini sistem sudah komputer dan online, SDM pemeriksa sesuai dengan keahlian atau berkompeten, akses ke pihak lain sudah mudah seperti ke bank. Faktor penghambatnya wajib pajak masih ada yang tidak kooperatif seperti susahnya meminjam dokumen. Upaya yang sudah dilakukan adalah konfirmasi kepihak lain. Jadi wajib pajak tidak berdiri sendiri dia pasti ada pemasok nya ada pelanggannya kita konfirmasi kepihak lain seperti pemasok kepelanggannya dan ke KPP yang terkait dengan pemasok dan pelanggannya.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)

Selanjutnya hasil wawancara peneliti dengan narasumber Bapak Indra Setiawan Alhasani sebagai berikut:

“Faktor yang mendukung adalah dimudahkan dengan teknik *audit* yang sudah berkembang secara komputer salah satunya itu pakai program pemeriksaan yang sudah di otomatis jadi data dari sistem internal kita nanti langsung terinput jadi kita tidak perlu merekap manual lagi. Faktor penghambatnya yaitu jaringan yang sering bermasalah, data yang tidak ada, wajib pajak belum bertemu karena kan harus ketemu dulu untuk dilakukan pemeriksaan karena wajib pajak kurang untuk kooperatif termasuk susahnya meminjamkan dokumen. Kalau masalah seperti itu ketika wajib pajak tidak ketemu kita kirim pos gak ada respon kita telpon kalau tidak bisa lagi kita coba datang ke alamatnya, alamat tidak bisa kita coba berikan lagi nanti panggilan ternyata tetap tidak bisa kita RT/RW nya minta keterangan bahwa Wajib Pajaknya tidak ada setelah itu kita sumirkan laporannya. Kalau masalah sistem ya kita menghubungi kantor pusat kita minta klarifikasi kesana menanyakan misalkan jaringan.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)

Pernyataan kedua narasumber diatas diperkuat dengan pernyataan dari narasumber Bapak Dhody Andy Wijaya, yaitu:

“Faktor pendukungnya data di DJP relatif lebih mudah di akses lewat SIDJP dan aturan tentang pemeriksaan sudah bagus malah terlalu detail menurut saya jadi kita gaidennya sudah ada jadi untuk membantu pelaksanaan pemeriksaan sudah banyak sekarang. Untuk faktor penghambatnya wajib pajak yang akan kita periksa susah ditemukan atau orang yang berpengaruh susah ditemukan dan kebanyakan eksternal seperti kesiapan wajib pajak untuk diperiksa termasuk dokumen. Sebenarnya kalau pemeriksaan itu usulan dari kita sendiri kemungkinan kita bisa paham wajib pajak itu berada dimana seperti apa ada sebagian pemeriksaan itu usulan langsung dari kantor pusat jadi kita mencari wajib pajak susah yang jelaskan sistem kependudukan kita masih belum sepenuhnya jelas dan benar. Itu semua akan berpengaruh terhadap batasan waktu itu meskipun ada juga yang terlewat dari jangka waktunya karena wajib pajak yang kita periksa kan macam-macam ada yang kita gak ketemu orangnya aja ada 2-3 bulan baru ketemu orangnya. Jadi pemeriksaan itu ada yang cepat ada yang tidak tergantung kalau pemeriksaannya cepat ya cukup saja jangka waktunya. Misalnya ketika wajib pajak itu sudah siap untuk dilakukan pemeriksaan seperti Lebih Bayar ya sesuai karena wajib pajak sudah siap data segala macam, tapi ketika wajib pajak tidak siap diperiksa dalam arti wajib pajak bandel untuk jangka waktu itu kita agak repot karena kalau saya rata-rata telat kalau wajib pajak yang agak bandel karena wajib pajak tidak sukarela untuk diperiksa.”(Wawancara dilakukan pada hari Jum’at, 4 Oktober 2019 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)

Hasil dari wawancara dengan ketiga narasumber diatas menyebutkan dalam hal pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak faktor pendukungnya yaitu dimudahkan dengan adanya sistem yang sudah berkembang jadi mencari data internal wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan sangat mudah, selanjutnya sumber daya manusia pemeriksa sudah sesuai dengan keahliannya dalam hal pemeriksaan, sudah bisa mendapatkan informasi dengan mudah akses ke pihak lain seperti perbankan dan aturan tentang pemeriksaan sudah detail karena untuk membantu dalam hal pemeriksaan. Tetapi juga ada faktor penghambatnya dalam internal seperti jaringan tersedia kadang bermasalah dan data bisa saja tidak ada.

Kebanyakan faktor penghambatnya adalah eksternal yaitu wajib pajak banyak yang

belum kooperatif seperti susahnya meminjam dokumen dan wajib pajak susah untuk ditemui.

Dari beberapa faktor penghambat tersebut nantinya akan mempengaruhi jangka waktu yang sudah ditetapkan. Jadi nanti akan melewati jatuh tempo karena semakin susahya wajib pajak untuk kooperatif meminjamkan dokumen dan wajib pajak yang susah ditemui secara tidak langsung waktu dalam pemeriksaan akan mundur dan bertambah lama. Untuk mengatasi permasalahan tersebut kantor sudah melakukan berbagai macam cara seperti susahnya peminjaman dokumen berarti tim pemeriksa melakukan konfirmasi kepihak ketiga atau pihak lain yang berkaitan dengan wajib pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan untuk memperoleh data dan ketika wajib pajak tidak ketemu kantor tetap akan mengirimkan surat, jika tetap tidak ada respon tim pemeriksa kelokasi wajib pajak tersebut. Untuk masalah sistem jaringan, kantor akan menghubungi pusat untuk mengkonfirmasi.

C. Analisis dan pembahasan

1. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor

Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Dalam hal penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak yang berperan menyusun yaitu *supervisor* fungsional pemeriksa dibantu ketua tim dan staf. Hal ini diperkuat dari hasil wawancara peneliti dengan narasumber dari fungsional pemeriksa pajak di Kantor pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan menyebutkan juga bahwa yang menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak adalah *supervisor* dan dibantu ketua tim ataupun staf lainnya yang sudah berkompeten dibidang pemeriksaan pajak. Sesuai dengan Surat Edaran

SE-15/PJ/2018 tentang kebijakan pemeriksaan yaitu *supervisor* fungsional pemeriksa pajak membuat *audit plan* dan *audit program*. Pengkajian mengenai pihak yang menyusun dalam hal perencanaan pemeriksaan pajak terdapat dalam teori perencanaan *audit* menurut Rahayu dan Suhayati (2013:105) yaitu dalam hal perencanaan awal *audit*, auditor mengembangkan keseluruhan strategi pengauditan termasuk penugasan *audit* dan spesialis *audit* yang diperlukan. Selain itu auditor memilih staf untuk penugasan dengan menilai kompetensi auditor dan staf.

Prosedur yang dilakukan dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak sesuai dengan pendapat dari hasil wawancara peneliti dengan narasumber yaitu

- a. Bermula dari adanya usulan atau permohonan maka kepala kantor menerbitkan nota dinas untuk *supervisor*.
- b. Selanjutnya *supervisor* menerima nota dinas tersebut dan menyusun *audit plan* dan *audit program*. Dalam hal menyusun *audit plan*, *supervisor* menganalisis atau mempelajari berkas wajib pajak berupa data internal, data eksternal maupun data dari orang ketiga sebagai dasar untuk menentukan pos-pos mana saja yang akan dituliskan *diaudit plan*.
- c. Dalam *audit plan* *supervisor* juga menentukan tim mana yang akan di tunjuk untuk melaksanakan pemeriksaan tersebut.
- d. Setelah itu *supervisor* membuat *audit plan* berupa kertas kerja yang berisikan identifikasi masalah (berupa data keuangan, data SPT, data lain yang tersedia, hasil pemeriksaan sebelumnya), identitas wajib pajak, identitas tim pemeriksa pajak, dan uraian rencana pemeriksaan yang akan dilakukan (berupa kriteria

pemeriksaan, jenis pemeriksaan ruang lingkup pemeriksaan, tanggal selesai pemeriksaan, tanggal jatuh tempo penyelesaian, sarana pendukung, pos-pos yang akan diperiksa) dan penentuan dokumen yang akan di pinjam. Lama waktu penyusunan audit plan tersebut ialah 1-2 hari untuk penyusunan 1 wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.

- e. Ketika *audit plan* sudah disusun selanjutnya meminta persetujuan *audit plan* tersebut kepada Kepala Kantor. Jika kepala kantor menyetujui selanjutnya dikembalikan ke seksi pemeriksaan untuk di buatkan SP2 (surat perintah pemeriksaan).

Menurut Setiawan dalam Safitri (2016) juga menjelaskan bahwa sebelum melaksanakan tindakan kegiatan pemeriksaan, pemeriksa pajak melakukan kegiatan yaitu mempelajari berkas wajib pajak atau data, menganalisis laporan keuangan atau SPT, mengidentifikasi masalah, melakukan pengenalan lokasi wajib pajak, menentukan ruang lingkup pemeriksaan, menyusun program pemeriksaan, menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam dan menyediakan sarana pemeriksaan.

Sesuai dengan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 tentang standar pemeriksaan menyebutkan bahwa rencana pemeriksaan (*audit plan*) pajak ialah rencana kerja tim pemeriksa yang disusun oleh *supervisor* dan harus ditelaah terlebih dahulu serta mendapat persetujuan dari kepala kantor yang berisi identitas wajib pajak berupa gambaran umum wajib pajak, identitas tim pemeriksa pajak berupa susunan tim yang ditugaskan dalam pemeriksaan, dan uraian rencana

pemeriksaan yang berisi identifikasi masalah, tanggal selesai pemeriksaan serta pos-pos yang akan diperiksa.

Perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat dilakukan perubahan seperti penambahan ataupun pengurangan pos-pos yang akan dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak nantinya. Contohnya pada saat dilakukan pemeriksaan ditemukannya data berupa PPh 23 tetapi dalam perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak tidak tercantum, maka perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat dirubah atau ditambahkan dengan prosedur langsung saja kepada supervisor untuk dilakukan perubahan. Hal ini sesuai dengan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 tentang standar pemeriksaan yaitu rencana pemeriksaan dapat dilakukan perubahan jika pemeriksa pajak menemukan kondisi yang berbeda saat melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dengan kondisi awal yang dijadikan pertimbangan saat membuat rencana pemeriksaan.

Selama ini penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terutama di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sudah sesuai dengan ketentuan Surat Edaran SE-126/PJ/2010 tentang pedoman penyusunan rencana pemeriksaan (*audit plan*) untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, sesuai dengan Surat Edaran SE-15/PJ/2018 tentang kebijakan pemeriksaan dan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 tentang standar pemeriksaan.

Pengkajian mengenai pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan selain dengan Surat Edaran SE-126/PJ/2010, Surat Edaran SE-15/PJ/2018 dan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013, peneliti juga menggunakan teori perencanaan *audit*

menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150) sebagai pertimbangan dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

Pengujian dengan teori perencanaan *audit* menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150) sebagai berikut:

- a. **Perencanaan awal audit**, disini auditor menentukan apakah menerima atau tidak menerima klien untuk diperiksa. Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan wajib pajak yang diperiksa berdasarkan adanya permohonan dan usulan dari Kepala Kantor. Jadi tim pemeriksa ketika ada usulan dan permohonan wajib melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak tersebut. Selanjutnya *supervisor* menentukan tim pemeriksa berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 pemeriksa dilaksanakan oleh pemeriksa pajak yang memenuhi syarat telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai pemeriksa pajak menggunakannya dengan cermat dan seksama. Tim pemeriksa tersebut juga jujur bersih dari tindakan tercela dan harus bersikap independen sekaligus harus taat terhadap ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan. Untuk tenaga ahli jika di butuhkan berdasarkan Surat Edaran SE-15/PJ/2018 dalam hal dibutuhkan, Dirjen Pajak dapat menunjuk tenaga ahli dari pihak eksternal sebagai bagian dari tim pemeriksa pajak. Penunjukan tim pemeriksa dan tenaga ahli yang dibutuhkan tercantum dalam contoh *audit plan* di lampiran 4. Selanjutnya dalam perencanaan awal *audit* mengeluarkan surat

tugas pemeriksaan berupa surat perintah pemeriksaan dari seksi pemeriksaan untuk tim pemeriksa.

b. **Memperoleh Informasi Mengenai Latar Belakang Klien dan Kewajiban**

Hukum Klien, untuk memperoleh informasi tentang wajib pajak yang akan diperiksa biasanya *supervisor* mencari informasi data tersebut dengan internet atau dari seksi pengawasan dan konsultasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan terkait wajib pajak yang akan dilaksanakan pemeriksaan dan juga *supervisor* bisa melihat di kertas kerja pemeriksaan tahun sebelumnya yang disitu juga memuat informasi tentang bisnis wajib pajak. Data-data tersebut sebagai dasar yang nantinya akan dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan. Ketika terdapat data tentang hubungan istimewa *supervisor* akan menuangkan di dalam kertas kerja pemeriksaan identifikasi masalah untuk selanjutnya memerintahkan tim melakukan pengujian. Selanjutnya untuk memperoleh informasi mengenai kewajiban hukum klien atau wajib pajak, *supervisor* meminjam data profil wajib pajak kepada kepala seksi waskon wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan.

c. **Pelaksanaan Prosedur Analitis Pendahuluan**, dalam hal prosedur analitis

biasanya *supervisor* diawal menyusun perencanaan *audit*, *supervisor* menganalisa, mempelajari dan mengevaluasi lebih rinci tentang bisnis usaha wajib pajak serta apakah wajib pajak tersebut sudah pernah dilakukan pemeriksaan pada tahun-tahun sebelumnya di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Evaluasi atas informasi yang berkaitan dengan wajib pajak tersebut adalah untuk mempermudah *supervisor* dalam menetapkan target

pemeriksaan dan mendapatkan hasil bahwa terdapat potensi untuk diperiksa dan diuji lebih lanjut nantinya, maka selanjutnya akan dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan identifikasi masalah. Sehingga potensi tersebut dilakukan prosedur analitis selanjutnya pada saat tahap pengujian.

- d. **Menentukan materialitas dan menetapkan risiko audit**, dalam hal menentukan materialitas didalam pemeriksaan pajak hanya melakukan pengujian atas data yang ada seperti laporan keuangan wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan dengan cara seperti membandingkan data tersebut dengan tahun-tahun sebelumnya. Ketika ada perubahan perbedaan yang material pemeriksa pajak hanya meminta penjelasan dari wajib pajak tersebut. Pengujian dan meminta penjelasan itu akan tertuang dalam KKP program pemeriksaan seperti di contoh lampiran 4. Dalam pemeriksaan pajak pasti ada risiko dari penetapan hasil pemeriksaan nantinya yaitu dengan diterima atau tidaknya hasil pemeriksaan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 17/PMK.03/2013 pasal 42 wajib pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan berbentuk lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dalam hal wajib pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan atau surat sanggahan dalam hal wajib pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan. Wajib pajak disini berhak menolak hasil pemeriksaan. Disini peran supervisor untuk merencanakan pemeriksaan dengan cara menentukan fokus-fokus dalam pemeriksaan nantinya, agar hasil pemeriksaan pajak berupa daftar temuan itu berkualitas dan dapat diterima oleh wajib pajak.

e. **Pengembangan rencana dan program audit**, yaitu pengujian apakah laporan keuangan atau bukti-bukti yang disajikan sudah bisa dikatakan wajar. Disini *supervisor* setelah membuat rencana pemeriksaan selanjutnya membuat program *audit*, yang mana isi dari program *audit* adalah pengembangan dari perencanaan *audit* berisi langkah-langkah tim pemeriksa selanjutnya untuk menguji atau memeriksa wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan dan pos-pos mana saja yang akan dilakukan pemeriksaan.

f. **Memahami struktur pengendalian intern dan menetapkan resiko pengendalian**, dalam memahami struktur pengendalian intern wajib pajak, *supervisor* mencari data di sistem yang dimiliki Direktorat Jenderal Pajak dan meminta kepada *Account Representative*. Selanjutnya *supervisor* menentukan untuk meminjam data atau dokumen dari wajib pajak berupa struktur organisasi dan SOP yang berkaitan seperti di lampiran 4. Setelah itu *supervisor* akan memahami dan mempelajari, jika diperlukan *supervisor* akan memerintahkan dalam rencana pemeriksaan untuk selanjutnya dilakukan wawancara. Memahami pengendalian intern merupakan bukti atau data yang valid untuk nantinya sebagai modal atau dasar dalam melaksanakan pemeriksaan. Sebagai contoh ketika adanya pajak keluaran dan disitu diterbitkan faktor pajak maka harus adanya penelitan terhadap kebenaran faktor pajak tersebut seperti nama, jabatan, dan tanda tangan yang berhak menandatangani faktor pajak tersebut apakah sudah sesuai dengan data intern.

Setelah mempelajari dan menganalisis struktur pengendalian intern selanjutnya *supervisor* menetapkan risiko pengendalian intern, yang mana

dalam hal ini *supervisor* mempelajari apakah sistem dalam usaha wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan berjalan dengan baik dalam hal pengendalian intern. Ketika ada kecurangan-kecurangan dalam internal maka *supervisor* menetapkan sebagai potensi yang selanjutnya akan diuji dan diperiksa lebih lanjut oleh tim pemeriksa pajak. Karena ini akan berhubungan dengan pelaporan wajib pajak terhadap perpajakannya.



Tabel 4.2 Perbandingan Teori dengan Hasil Peneliti

Rumusan Masalah	Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)	Hasil Penelitian	Kesimpulan
<p>Bagaimana Penyusunan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p>	<p>a. Perencanaan awal audit: Auditor menentukan apakah menerima atau tidak menerima klien untuk diperiksa, Auditor mengidentifikasi mengapa klien memerlukan atau menginginkan pengauditan, auditor harus mendapatkan kesepahaman dengan klien mengenai kondisi kontrak kerja, Auditor mengembangkan keseluruhan strategi pengauditan, termasuk penugasan audit dan spesialis-spesialis audit yang</p>	<p>a. Perencanaan awal audit: Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan wajib pajak yang diperiksa berdasarkan adanya permohonan dan usulan dari Kepala Kantor. Jadi tim pemeriksa ketika ada usulan dan permohonan wajib melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak tersebut. Selanjutnya <i>supervisor</i> menentukan tim pemeriksa berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak</p>	<p>a. Perencanaan awal audit: Poin ini terpenuhi antara teori perencanaan audit menurut Rahayu dan Suhayati dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	diperlukan.		
	<p>b. Memperoleh Informasi Mengenai Latar Belakang Klien dan Kewajiban Hukum Klien</p> <p>Auditor harus memperoleh informasi atau pengetahuan yang memadai tentang bisnis entitas yang memungkinkan untuk merencanakan dan melaksanakan audit berdasarkan standar audit. Tingkat pengetahuan tersebut antara lain auditor memahami peristiwa, transaksi dan praktik yang mempunyai dampak bagi terhadap laporan keuangan. Untuk mengetahui kewajiban hukum</p>	<p>b. Memperoleh Informasi Mengenai Latar Belakang Klien dan Kewajiban Hukum Klien</p> <p>Untuk memperoleh informasi tentang wajib pajak yang akan diperiksa biasanya <i>supervisor</i> mencari informasi data tersebut dengan internet atau dari seksi pengawasan dan konsultasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan terkait wajib pajak yang akan dilaksanakan pemeriksaan dan juga <i>supervisor</i> bisa melihat di kertas kerja pemeriksaan tahun</p>	<p>b. Memperoleh Informasi Mengenai Latar Belakang Klien dan Kewajiban Hukum Klien</p> <p>Poin ini terpenuhi antara teori perencanaan audit menurut Rahayu dan Suhayati dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di</p>

Rumusan Masalah	Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>klien terdapat dalam 3 dokumen yaitu:akte pendirian dan anggaran dasar perusahaan, risalah rapat dewan direksi, dan kontrak-kontrak</p>	<p>sebelumnya yang disitu juga memuat informasi tentang bisnis wajib pajak.</p>	<p>Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>
	<p>c. Pelaksanaan Prosedur Analitis Pendahuluan Auditor melakukan prosedur analitis awal agar dapat memahami dengan lebih baik bisnis klien dan untuk menilai resiko bisnis klien. Salah satu prosedur yang digunakan adalah membandingkan rasio-rasio klien dengan industri atau kompetitor yang dijadikan acuan untuk memberikan</p>	<p>c. Pelaksanaan Prosedur Analitis Pendahuluan <i>Supervisor</i> diawal menyusun perencanaan <i>audit</i>, <i>supervisor</i> menganalisa, mempelajari dan mengevaluasi lebih rinci tentang bisnis usaha wajib pajak serta apakah wajib pajak tersebut sudah pernah dilakukan pemeriksaan pada tahun-tahun sebelumnya di Kantor</p>	<p>c. Pelaksanaan Prosedur Analitis Pendahuluan Poin ini terpenuhi antara teori perencanaan audit menurut Rahayu dan Suhayati dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti</p>



<p>Rumusan Masalah</p>	<p>Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)</p>	<p>Hasil Penelitian</p>	<p>Kesimpulan</p>
	<p>indikasi kinerja perusahaan</p>	<p>Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Evaluasi atas informasi yang berkaitan dengan wajib pajak tersebut adalah untuk mempermudah <i>supervisor</i> dalam menetapkan target pemeriksaan dan mendapatkan hasil bahwa terdapat potensi untuk diperiksa dan diuji lebih lanjut nantinya, maka selanjutnya akan dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan identifikasi masalah. Sehingga potensi tersebut dilakukan prosedur analitis selanjutnya pada saat tahap</p>	<p>kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

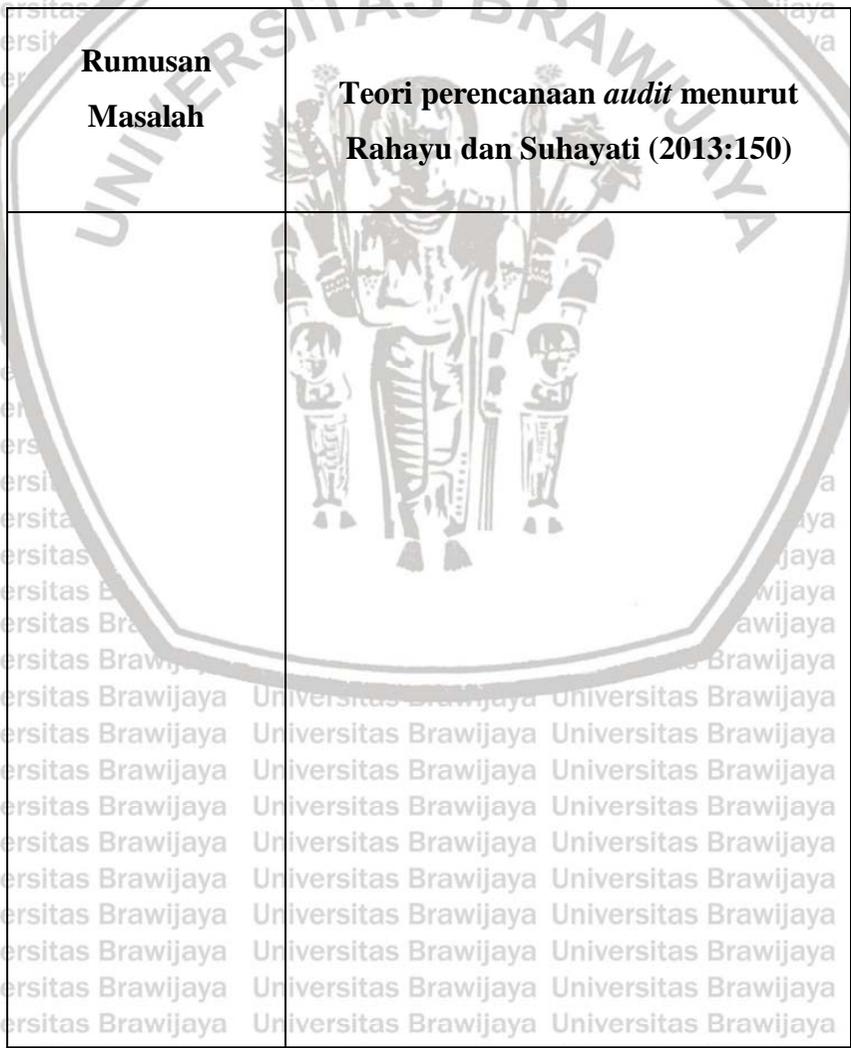
<p>Rumusan Masalah</p>	<p>Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)</p>	<p>Hasil Penelitian</p>	<p>Kesimpulan</p>
		<p>pengujian</p>	
	<p>d. Menentukan Materialitas dan Menetapkan Risiko Audit yang dapat diterima dan risiko bawaan Tujuan penetapan materialitas adalah untuk membantu auditor merencanakan pengumpulan bahan bukti yang cukup. Pertimbangan awal mengenai materialitas merupakan jumlah maksimum suatu salah saji dalam laporan keuangan yang menurut pendapat auditor tidak mempengaruhi pengambilan keputusan. Jadi pada awal auditor menetapkan atau menentukan</p>	<p>d. Menentukan Materialitas dan Menetapkan Risiko Audit yang dapat diterima dan risiko bawaan Dalam hal menentukan materialitas didalam pemeriksaan pajak hanya melakukan pengujian atas data yang ada seperti laporan keuangan wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan dengan cara seperti membandingkan data tersebut dengan tahun-tahun sebelumnya. Ketika ada perubahan perbedaan yang material pemeriksa pajak hanya meminta penjelasan</p>	<p>d. Menentukan Materialitas dan Menetapkan Risiko Audit yang dapat diterima dan risiko bawaan Poin ini tidak terpenuhi antara teori perencanaan audit menurut Rahayu dan Suhayati dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti</p>



<p>Rumusan Masalah</p>	<p>Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)</p>	<p>Hasil Penelitian</p>	<p>Kesimpulan</p>
	<p>jumlah gabungan dari salah saji dalam laporan keuangan yang dipandang material. Risiko audit berkenaan dengan ketidak pastian dalam pelaksanaan fungsi audit, yaitu ketidak pastian apakah laporan keuangan benar-benar telah disajikan secara wajar setelah audit diselesaikan</p>	<p>dari wajib pajak tersebut. Pengujian dan meminta penjelasan itu akan tertuang dalam KKP program pemeriksaan seperti di contoh lampiran 4. Dalam pemeriksaan pajak pasti ada risiko dari penetapan hasil pemeriksaan nantinya yaitu dengan diterima atau tidaknya hasil pemeriksaan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia. Wajib pajak disini berhak menolak hasil pemeriksaan.</p>	<p>kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan. Karena dalam hal menentukan materialitas didalam pemeriksaan pajak hanya melakukan pengujian atas data yang ada. Ketika ada perubahan perbedaan yang material pemeriksa pajak hanya meminta penjelasan</p>



<p>Rumusan Masalah</p>	<p>Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)</p>	<p>Hasil Penelitian</p>	<p>Kesimpulan</p>
			<p>dari wajib pajak. Dalam pemeriksaan pajak pasti ada risiko dari penetapan hasil pemeriksaan nantinya yaitu dengan diterima atau tidaknya hasil pemeriksaan.</p>
	<p>e. Pengembangan Rencana dan Program Audit Digunakan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar</p>	<p>a. Pengembangan Rencana dan Program Audit Disini <i>supervisor</i> setelah membuat rencana pemeriksaan selanjutnya membuat program <i>audit</i>, yang mana isi dari program <i>audit</i> adalah pengembangan dari perencanaan</p>	<p>e. Pengembangan Rencana dan Program Audit Poin ini terpenuhi antara teori perencanaan audit menurut Rahayu dan</p>

Rumusan Masalah	Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p><i>audit</i> berisi langkah-langkah tim pemeriksa selanjutnya untuk menguji atau memeriksa wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan dan pos-pos mana saja yang akan dilakukan pemeriksaan.</p>	<p>Suhayati dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Poin ini terpenuhi antara teori perencanaan audit menurut Rahayu dan Suhayati dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di</p>

<p>Rumusan Masalah</p>	<p>Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)</p>	<p>Hasil Penelitian</p>	<p>Kesimpulan</p>
			<p>Kantor Pelayanan Pajak Malang SelatanMalang Selatan</p>
	<p>b. Memahami Struktur Pengendalian Intern dan menetapkan Resiko Pengendalian</p> <p>Komponen pengendalian intern adalah Lingkungan pengendalian, Penentuan risiko manajemen, Aktifitas pengendalian yang merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan, Informasi dan komunikasi untuk berfungsi secara efisien dan efektif, Pemantauan adalah</p>	<p>a. Memahami Struktur Pengendalian Intern dan menetapkan Resiko Pengendalian : Dalam memahami struktur pengendalian intern wajib pajak, <i>supervisor</i> mencari data di sistem yang dimiliki dan meminta kepada AR Selanjutnya <i>supervisor</i> menentukan untuk meminjam data atau dokumen dari wajib pajak berupa struktur organisasi dan SOP yang berkaitan seperti di lampiran</p>	<p>f. Memahami Struktur Pengendalian Intern dan menetapkan Resiko Pengendalian</p> <p>Poin ini terpenuhi antara teori perencanaan audit menurut Rahayu dan Suhayati dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi</p>

Rumusan Masalah	Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu</p>	<p>4. Setelah itu <i>supervisor</i> akan mempelajari, jika diperlukan <i>supervisor</i> akan memerintahkan dalam rencana pemeriksaan untuk selanjutnya dilakukan wawancara. Setelah mempelajari dan menganalisis struktur pengendalian intern selanjutnya <i>supervisor</i> menetapkan risiko pengendalian intern, yang mana dalam hal ini <i>supervisor</i> mempelajari apakah sistem dalam usaha wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan berjalan dengan baik dalam hal pengendalian intern. Ketika ada</p>	<p>pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori perencanaan <i>audit</i> menurut Rahayu dan Suhayati (2013:150)	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>kecurangan-kecurangan dalam internal maka <i>supervisor</i> menetapkan sebagai potensi yang selanjutnya akan diuji dan diperiksa lebih lanjut oleh tim pemeriksa pajak</p>	

Sumber : Data diolah penulis, 2020



Pengkajian mengenai persiapan perencanaan pemeriksaan pajak peneliti juga menggunakan teori tahapan pemeriksaan Setiawan dan Musri

a. **Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data**, yaitu pemeriksa pajak mengumpulkan data atau berkas yang dibutuhkan dari tahun yang diperiksa dan dari tahun sebelumnya dan selanjutnya mempelajari data/berkas tersebut.

Tim *Supervisor* pemeriksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sebelum melakukan kegiatan pemeriksaan yaitu pertama pencarian Data

Internal bisa diambil melalui SIDJP seperti faktur pajak dan lainnya,

APORTAL WEB dan DMS berupa data pelaporan wajib pajak, berikutnya

pencarian data Eksternal bisa diambil melalui seksi waskon ataupun internet.

Ketika semua data Internal dan Eksternal sudah terkumpul selanjutnya akan

dievaluasi di analisis dan dipelajari agar mempermudah menetapkan

langkah-langkah pemeriksaan untuk mencapai target agar terealisasi

se penuhnya.

b. **Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak**, yaitu

menganalisis atau mengkaji lebih dalam SPT dan laporan keuangan wajib

pajak yang akan dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui kewajaran wajib

pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya. Di Kantor Pelayanan Pajak

Pratama Malang Selatan *Supervisor* dalam hal menyusun perencanaan

pemeriksaan (*audit plan*) diwajibkan mempelajari terlebih dahulu data laporan

keuangan dan SPT agar potensi dapat diketahui yang selanjutnya nanti akan

dilakukannya pemeriksaan. Selanjutnya *supervisor* memerintahkan tim

pemeriksa dalam kertas kerja pemeriksaan.

c. **Mengidentifikasi masalah**, yaitu diwajibkan membuat catatan mengenai masalah-masalah yang timbul dan membuat prioritas pos yang akan diperiksa.

Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan *Supervisor* menyusun KKP identifikasi masalah berupa data keuangan, data SPT profil wajib pajak, hasil pemeriksaan sebelumnya data lain yang tersedia.

d. **Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak**, yaitu proses pengumpulan data tentang jenis usaha wajib pajak, alamat wajib pajak, nomor telepon wajib pajak.

Dalam peraturan saat ini tim pemeriksa tidak diperkenankan ke tempat lokasi wajib pajak sebelum wajib pajak yang bersangkutan menerima surat panggilan dan SP 2 dari tim pemeriksa dan wajib pajak tersebut hadir di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Jadi *supervisor* mendapatkan informasi tentang wajib pajak melalui data eksternal dari internet dan dari *Account Representative*.

e. **Menentukan ruang lingkup pemeriksaan**, yaitu untuk menentukan luasnya pemeriksaan yang akan dilakukan. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan *supervisor* menentukan ruang lingkup pemeriksaan yaitu berupa *all taxes* berupa PPh badan/ orang pribadi, pemotongan dan pemungutan PPh, PPN, dan jenis pajak lainnya

f. **Menyusun program pemeriksaan**, merupakan langkah atau prosedur yang dilakukan dalam pemeriksaan. *Supervisor* fungsional pemeriksa pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan menyusun program pemeriksaan. Karena antara rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan merupakan satu

kesatuan. Dari rencana pemeriksaan dikembangkan lagi langkah-langkah pemeriksaan yang akan dilakukan di tuangkan dalam program pemeriksaan.

g. **Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam**, setelah

mempelajari program pemeriksaan langkah selanjutnya untuk menunjang

pelaksanaan pemeriksaan yaitu dengan menentukan dokumen buku yang akan

dipinjam kepada wajib pajak yang sedang diperiksa. Supervisor Pemeriksa

pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan menentukan buku

dan dokumen apa sajayang diperlukan untuk dipinjam setelah itu akan

mencantumkan daftar buku, catatan dan dokumen wajib pajak yang akan

dipinjam didalam program pemeriksaan.

h. **Menyediakan sarana pemeriksaan**, yaitu sarana untuk memudahkan dalam

melaksanakan pemeriksaan. Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang

Selatan dalam rencana pemeriksaan jika di perlukan akan mencantumkan

sarana pemeriksaan untuk mendukung pemeriksaan seperti SIDJP,

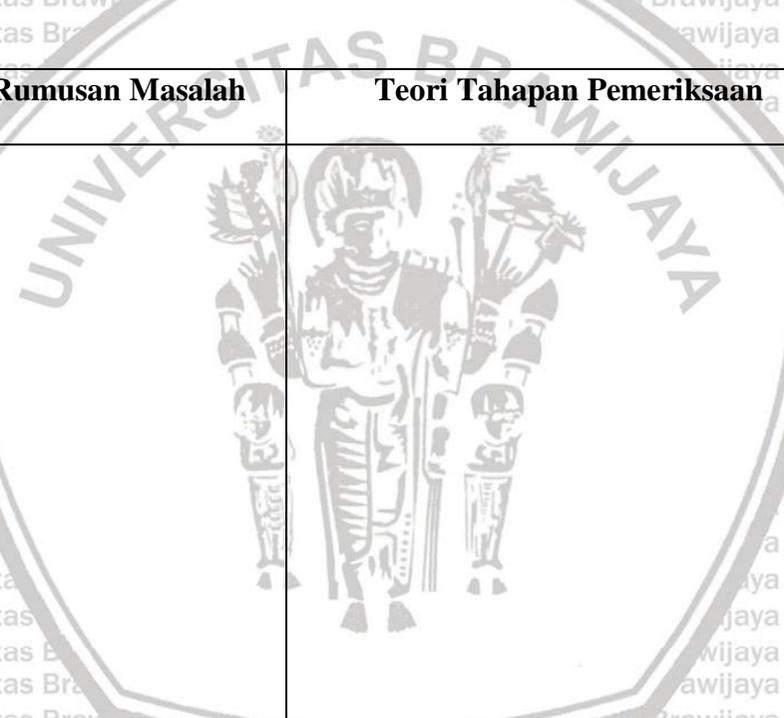
APPPORTAL, APPROWEB, DMS dan lain sebagainya yang merupakan

sistem yang di punyai Direktorat Jenderal Pajak.

Tabel 4.3 Perbandingan Teori dengan Hasil Peneliti

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
<p>Bagaimana Penyusunan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p>	<p>a. Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data: <i>Supervisor</i> pajak mengumpulkan data atau berkas yang dibutuhkan dari tahun yang diperiksa dan dari tahun sebelumnya dan selanjutnya mempelajari data/berkas tersebut</p>	<p>a. Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data: Tim <i>Supervisor</i> pemeriksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sebelum melakukan kegiatan pemeriksaan yaitu pertama pencarian Data Internal bisa diambil melalui SIDJP seperti faktur pajak dan lainnya, APORTAL WEB dan DMS berupa data pelaporan wajib</p>	<p>a. Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

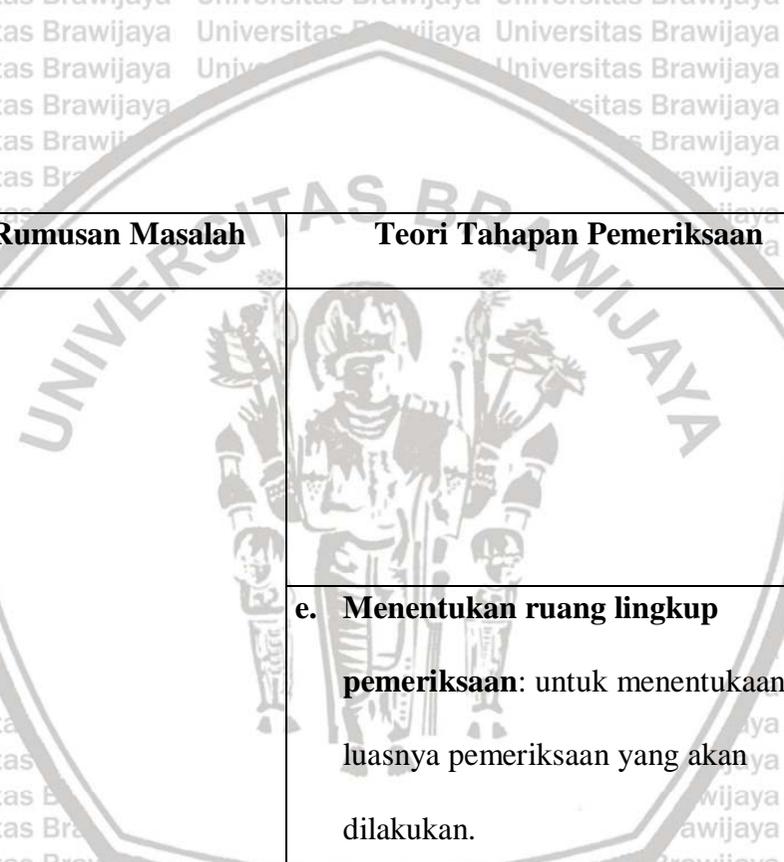


Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>pajak, berikutnya pencarian data Eksternal bisa diambil melalui seksi waskon ataupun internet. Ketika semua data Internal dan Eksternal sudah terkumpul selanjutnya akan dievaluasi di analisis dan dipelajari agar mempermudah menetapkan langkah-langkah pemeriksaan untuk mencapai target agar terealisasi sepenuhnya.</p>	

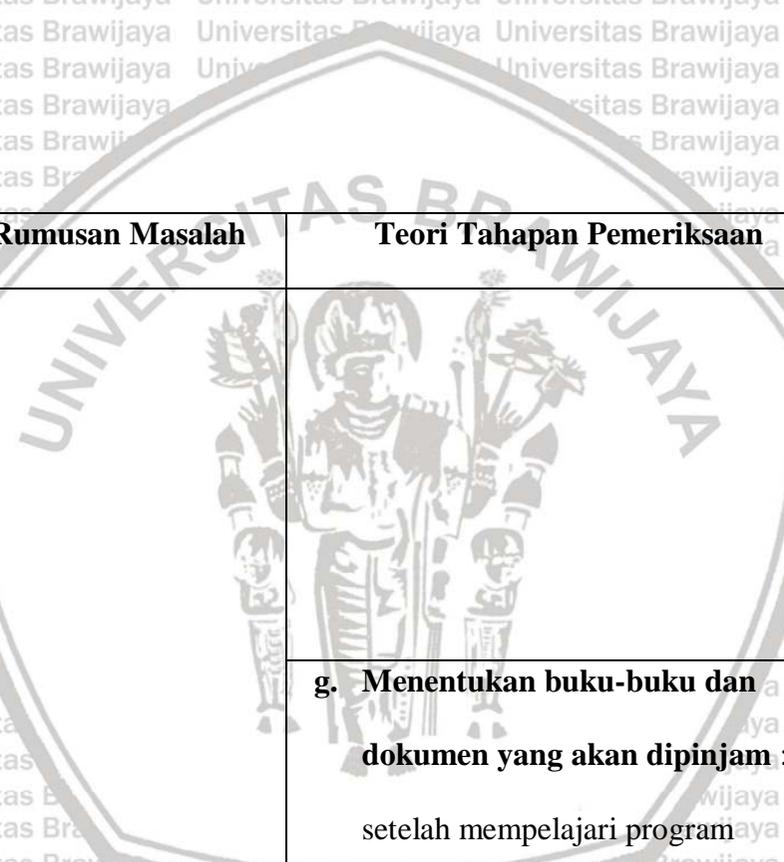
Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>b. Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak: yaitu menganalisis atau mengkaji lebih dalam SPT dan laporan keuangan wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui kewajaran wajib pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya.</p>	<p>b. Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak: Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan <i>Supervisor</i> dalam hal menyusun perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) diwajibkan mempelajari terlebih dahulu data laporan keuangan dan SPT agar potensi dapat diketahui yang selanjutnya nanti akan dilakukannya pemeriksaan.</p>	<p>b. Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>Selanjutnya <i>supervisor</i> memerintahkan tim pemeriksa dalam kertas kerja pemeriksaan.</p>	
	<p>c. Mengidentifikasi masalah:</p> <p>Diwajibkan membuat catatan mengenai masalah-masalah yang timbul dan membuat prioritas pos yang akan diperiksa</p>	<p>c. Mengidentifikasi masalah:</p> <p>Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan <i>Supervisor</i> menyusun KKP identifikasi masalah berupa data keuangan, data SPT profil wajib pajak, hasil pemeriksaan sebelumnya data lain yang tersedia.</p>	<p>c. Mengidentifikasi masalah: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

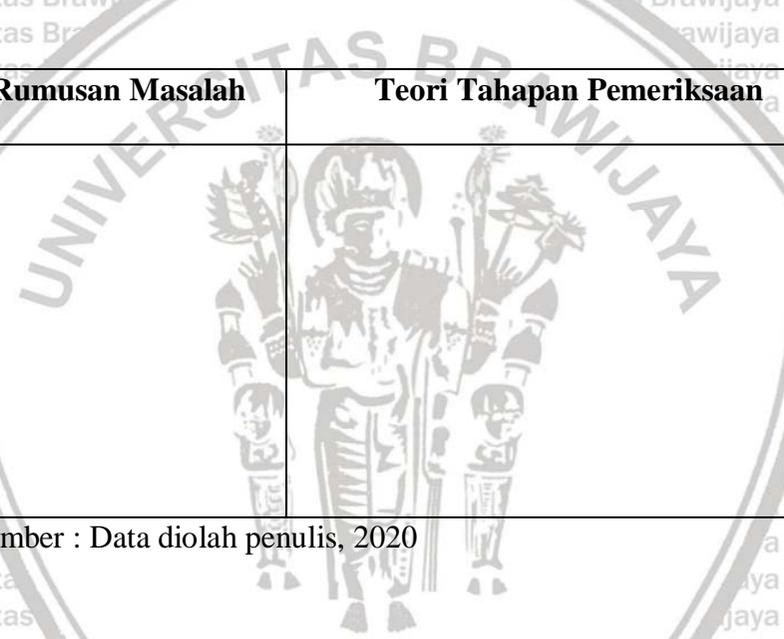
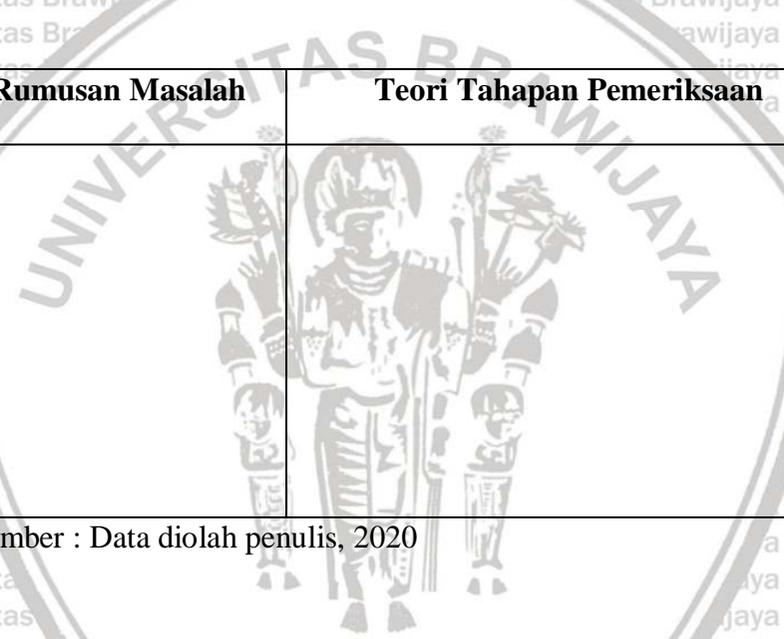
Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>d. Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak: Proses pengumpulan data tentang jenis usaha wajib pajak, alamat wajib pajak, nomor telepon wajib pajak</p>	<p>d. Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak: Dalam peraturan saat ini tim pemeriksa tidak diperkenankan ke tempat lokasi wajib pajak sebelum wajib pajak yang bersangkutan menerima surat panggilan dan SP 2 dari tim pemeriksa dan wajib pajak tersebut hadir di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Jadi <i>supervisor</i> mendapatkan</p>	<p>d. Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>informasi tentang wajib pajak melalui data eksternal dari internet dan dari <i>Account Representative</i></p>	
	<p>e. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan: untuk menentukan luasnya pemeriksaan yang akan dilakukan.</p>	<p>e. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan: Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan <i>supervisor</i> menentukan ruang lingkup pemeriksaan yaitu berupa <i>all taxes</i> berupa PPh badan/ orang pribadi, pemotongan dan pemungutan PPh, PPN, dan</p>	<p>e. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		jenis pajak lainnya	Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan
	<p>f. Menyusun program pemeriksaan: merupakan langkah atau prosedur yang dilakukan dalam pemeriksaan</p>	<p>f. Menyusun program pemeriksaan: <i>Supervisor</i> fungsional pemeriksa pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan menyusun program pemeriksaan. Karena antara rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan merupakan satu kesatuan. Dari rencana pemeriksaan</p>	<p>f. Menyusun program pemeriksaan: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>dikembangkan lagi langkah-langkah pemeriksaan yang akan dilakukan di tuangkan dalam program pemeriksaan.</p>	
	<p>g. Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam : setelah mempelajari program pemeriksaan langkah selanjutnya untuk menunjang pelaksanaan pemeriksaan yaitu dengan menentukan dokumen buku yang akan dipinjam kepada wajib pajak yang</p>	<p>g. Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam : Supervisor Pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan menentukan buku dan dokumen apa saja yang diperlukan untuk dipinjam</p>	<p>g. Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam : Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	sedang diperiksa.	setelah itu akan mencantumkan daftar buku, catatan dan dokumen wajib pajak yang akan dipinjam didalam program pemeriksaan.	peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan
	<p>h. Menyediakan sarana pemeriksaan : yaitu sarana untuk memudahkan dalam melaksanakan pemeriksaan</p>	<p>h. Menyediakan sarana pemeriksaan : Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan dalam rencana pemeriksaan jika di perlukan akan mencantumkan sarana pemeriksaan untuk mendukung pemeriksaan seperti SIDJP,</p>	<p>h. Menyediakan sarana pemeriksaan: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>APPPORTAL, APPROWEB, DMS dan lain sebagainya yang merupakan sistem yang di punyai Direktorat Jenderal Pajak.</p>	<p>Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Sumber : Data diolah penulis, 2020

Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak sangat berpengaruh untuk penerimaan negara. Karena penyusunan perencanaan (*audit plan*) pajak itu tersusun dengan baik dan benar maka akan membantu tim pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan nanti. Ketika pemeriksaan berjalan dengan baik atau efektif secara tidak langsung akan menimbulkan SKP (surat ketetapan pajak) baru yang nantinya akan menjadi potensi bagi penerimaan negara.

Dalam penelitian sebelumnya menurut hasil penelitian dari Yunita (2009) menyebutkan juga bahwa perencanaan pemeriksaan pajak mempunyai peranan dalam menunjang efektivitas pemeriksaan pajak yaitu sebesar 70,3%. Pernyataan tersebut juga diperkuat oleh penelitian dari Mayentina (2015) mengatakan bahwa suatu perencanaan pemeriksaan pajak yang baik juga akan menghasilkan kinerja yang baik pula bagi pemeriksa pajak yang melakukan kegiatan pemeriksaan dilapangan.

2. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Selanjutnya peneliti akan menjelaskan tentang pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak. Dalam melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal yang diperlukan pertama kali yaitu persiapan di internal tim pemeriksa pajak seperti mempelajari perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) yang diberikan oleh *supervisor*. Setelah mempelajari apa saja yang diperintahkan dalam *audit plan*, tim akan mengumpulkan data internal wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan disistem dan data eksternal wajib pajak yang berkaitan sesuai yang

diperintahkan *audit plan*. Selanjutnya tim mempelajari berkas wajib pajak, menganalisis SPT dan laporan keuangan wajib pajak, mengidentifikasi masalah melakukan pengenalan lokasi menentukan buku dokumen yang akan dipinjam. Pemeriksaan dilaksanakan oleh semua fungsional pemeriksa yaitu *supervisor*, ketua tim dan anggota. Tetapi tugas dari *supervisor* hanya mensupervisi dan mengawasi jalannya pemeriksaan.

Pengkajian mengenai persiapan perencanaan pemeriksaan pajak peneliti juga menggunakan teori tahapan pemeriksaan yang dikutip dalam jurnal Yunita (2009)

- a. **Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data**, yaitu pemeriksa pajak mengumpulkan data atau berkas yang dibutuhkan dari tahun yang diperiksa dan dari tahun sebelumnya dan selanjutnya mempelajari data/berkas tersebut. Berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 Pasal 4 menyebutkan pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan data dan mempelajari data wajib pajak. Tim pemeriksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sebelum melakukan kegiatan pemeriksaan diwajibkan mencari mengumpulkan data atau berkas wajib pajak yang disebut data internal wajib pajak, bisa diperoleh melalui sistem antara lain: SIDJP seperti faktur pajak dan lainnya, APORTAL WEB dan DMS berupa data pelaporan SPT wajib pajak. Selanjutnya pencarian data eksternal bisa diambil dari internet, bisa diambil dari data pemeriksaan lalu yang berkaitan, bisa diambil dari wajib pajak dari pihak ketiga. Setelah di peroleh semua data internal dan eksternal tersebut selanjutnya akan di pelajari

oleh tim pemeriksa yang nantinya akan dituangkan dalam kertas kerja rencana pemeriksaan.

b. **Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak**, yaitu

menganalisis atau mengkaji lebih dalam SPT dan laporan keuangan wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui kewajaran wajib pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya. Berdasarkan Peraturan

Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 Pasal 4 menyebutkan

menganalisis data keuangan wajib pajak dan mempelajari data lain yang relevan, baik dari Direktorat Jenderal Pajak maupun dari pihak lain. Di Kantor

Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan *Supervisor* menganalisis dan

mengkaji data laporan keuangan dan SPT untuk mencari potensi yang

selanjutnya nanti akan dilakukannya pemeriksaan. Selanjutnya *supervisor*

memerintahkan tim pemeriksa dalam kertas kerja pemeriksaan untuk menguji

SPT dan laporan keuangan wajib pajak tersebut bisa dengan di bandingkan

dengan tahun sebelumnya dan diuji secara langsung untuk menguji keabsahan

data tersebut.

c. **Mengidentifikasi masalah**, yaitu diwajibkan membuat catatan mengenai

masalah-masalah yang timbul dan membuat prioritas pos yang akan diperiksa.

Berdasarkan Surat Edaran SE-126/PJ/2010 *supervisor* menyusun KKP

Identifikasi Masalah untuk menentukan pos-pos SPT atau turunannya yang

akan diperiksa dan perlu dilakukan pengujian, KKP identifikasi masalah

merupakan KKP pendukung dari Rencana Pemeriksaan. Di Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Malang Selatan *Supervisor* juga menyusun KKP identifikasi

masalah berupa data keuangan, data SPT profil wajib pajak, hasil pemeriksaan sebelumnya data lain yang tersedia yang selanjutnya diberikan kepada tim untuk dipelajari sebelum dilakukannya pemeriksaan.

- d. **Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak**, yaitu proses pengumpulan data tentang jenis usaha wajib pajak, alamat wajib pajak, nomor telepon wajib pajak.

Dalam peraturan saat ini tim pemeriksa tidak diperkenankan ke tempat lokasi wajib pajak sebelum wajib pajak yang bersangkutan menerima surat panggilan dan SP 2 dari tim pemeriksa dan wajib pajak tersebut hadir di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Jadi *supervisor* dan tim pemeriksa mendapatkan informasi tentang wajib pajak melalui data eksternal dari internet dan dari *Account Representative*.

- e. **Menentukan ruang lingkup pemeriksaan**, yaitu untuk menentukan luasnya pemeriksaan yang akan dilakukan. Berdasarkan Surat Edaran SE-126/PJ/2010 ruang lingkup pemeriksaan, yang terdiri atas seluruh jenis pajak (*all taxes*), PPh badan/ orang pribadi, pemotongan dan pemungutan PPh, PPN, dan jenis pajak lainnya. Jadi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan juga menggunakan ruang lingkup pemeriksaan berupa *all taxes*.

- f. **Menyusun program pemeriksaan**, merupakan langkah atau prosedur yang dilakukan dalam pemeriksaan. Berdasarkan Surat Edaran SE-15/PJ/2018 *supervisor* fungsional pemeriksa pajak membuat *audit plan* dan *audit program*.

Supervisor fungsional pemeriksa pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan juga menyusun program pemeriksaan. Karena antara rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan merupakan satu kesatuan. Dari rencana

pemeriksaan dikembangkan lagi langkah-langkah pemeriksaan yang akan dilakukan di tuangkan dalam program pemeriksaan. Di dalam program pemeriksaan terdapat langkah-langkah pemeriksaan yang harus di laksanakan oleh tim pemeriksa pajak.

g. Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam, setelah

mempelajari program pemeriksaan langkah selanjutnya untuk menunjang pelaksanaan pemeriksaan yaitu dengan menentukan dokumen buku yang akan dipinjam kepada wajib pajak yang sedang diperiksa. Berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 pasal 4 yaitu program pemeriksaan sekurang-kurangnya menyatakan buku,catatan dan dokumen yang diperlukan. Tim Pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan mencantumkan daftar buku, catatan dan dokumen wajib pajak yang akan dipinjam didalam program pemeriksaan.

h. Menyediakan sarana pemeriksaan, yaitu sarana untuk memudahkan dalam

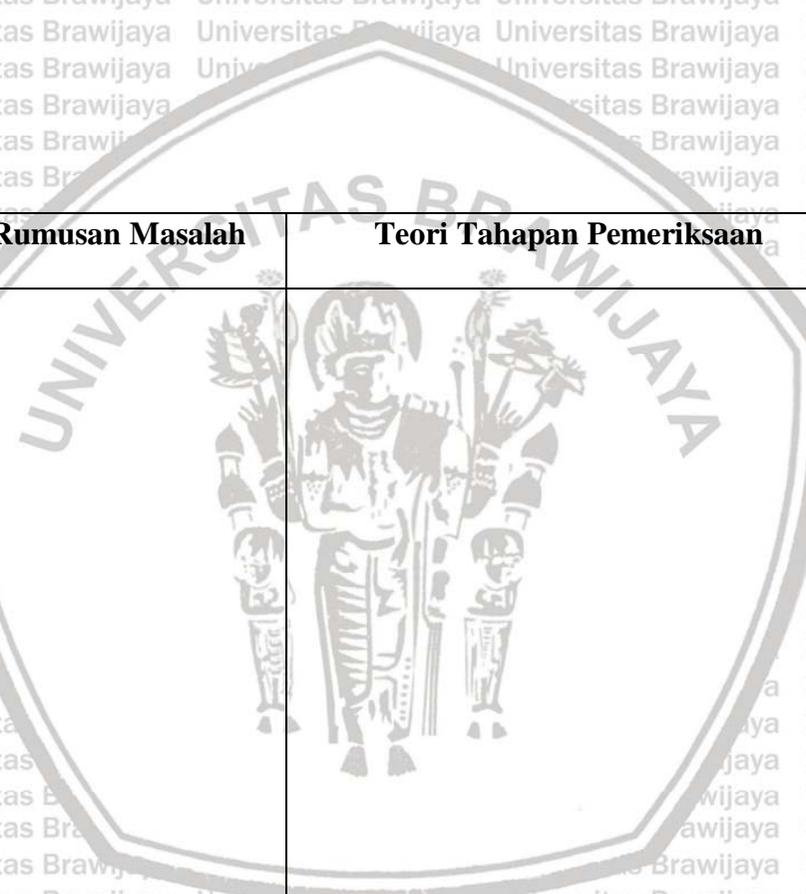
melaksanakan pemeriksaan. Berdasarkan Surat Edaran SE-126/PJ/2010 dalam usulan rencana pemeriksaan berisi salah satunya yaitu sarana pendukung yang diperlukan dalam pemeriksaan, misalnya software audit tools dan lain-lain. Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan dalam rencana pemeriksaan jika di perlukan akan mencantumkan sarana pemeriksaan untuk mendukung pemeriksaan seperti SIDJP, APPORTAL, APPROWEB, DMS dan lain sebagainya yang merupakan sistem yang di punyai Direktorat Jenderal Pajak.

Tabel 4.4 Perbandingan Teori dengan Hasil Peneliti

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
<p>Bagaimana Pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p>	<p>a. Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data: Periksa pajak mengumpulkan data atau berkas yang dibutuhkan dari tahun yang diperiksa dan dari tahun sebelumnya dan selanjutnya mempelajari data/berkas tersebut</p>	<p>a. Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data: Tim pemeriksa di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sebelum melakukan kegiatan pemeriksaan diwajibkan mencari mengumpulkan data atau berkas wajib pajak yang disebut data internal wajib pajak, bisa diperoleh melalui sistem antara lain: SIDJP seperti faktur pajak dan</p>	<p>a. Mempelajari berkas Wajib Pajak/ berkas data: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

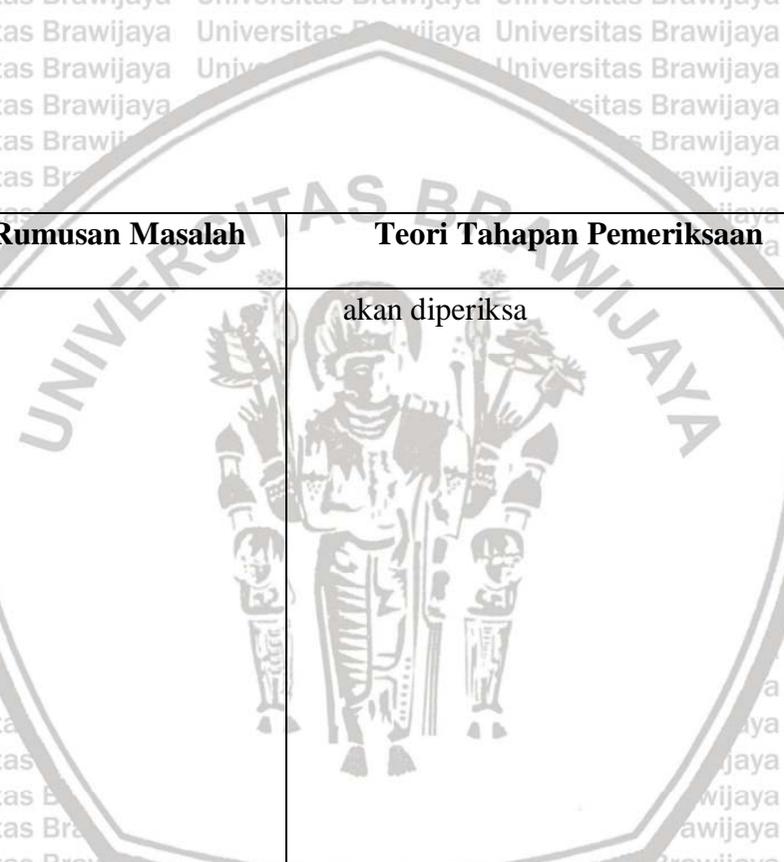




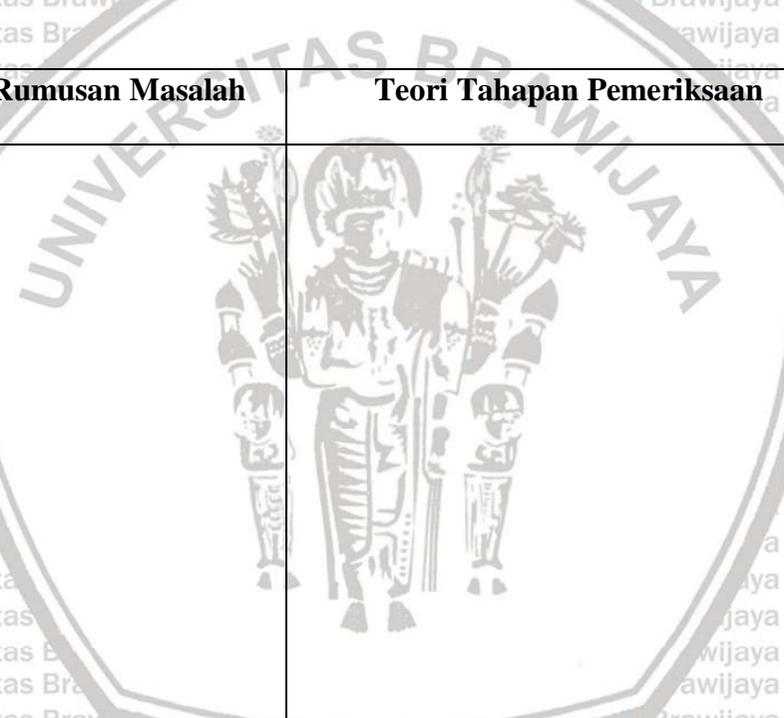
Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>lainnya, APORTAL WEB dan DMS berupa data pelaporan SPT wajib pajak. Selanjutnya pencarian data eksternal bisa diambil dari internet, bisa diambil dari data pemeriksaan lalu yang berkaitan, bisa diambil dari wajib pajak dari pihak ketiga. Setelah di peroleh semua data internal dan eksternal tersebut selanjutnya akan di pelajari oleh tim pemeriksa yang nantinya akan</p>	

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		dituangkan dalam kertas kerja rencana pemeriksaan.	
	<p>b. Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak: yaitu menganalisis atau mengkaji lebih dalam SPT dan laporan keuangan wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui kewajaran wajib pajak dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya.</p>	<p>b. Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak: Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan <i>Supervisor</i> menganalisis dan mengkaji data laporan keuangan dan SPT untuk mencari potensi yang selanjutnya nanti akan dilakukannya pemeriksaan. Selanjutnya <i>supervisor</i></p>	<p>b. Menganalisis SPT dan Laporan Keuangan Wajib Pajak: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>memerintahkan tim pemeriksa dalam kertas kerja pemeriksaan untuk menguji SPT dan laporan keuangan wajib pajak tersebut bisa dengan di bandingkan dengan tahun sebelumnya dan diuji secara langsung untuk menguji keabsahan data tersebut</p>	<p>Pajak Malang Selatan</p>
	<p>c. Mengidentifikasi masalah: Diwajibkan membuat catatan mengenai masalah-masalah yang timbul dan membuat prioritas pos yang</p>	<p>c. Mengidentifikasi masalah: Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan <i>Supervisor</i> juga menyusun</p>	<p>c. Mengidentifikasi masalah: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian</p>

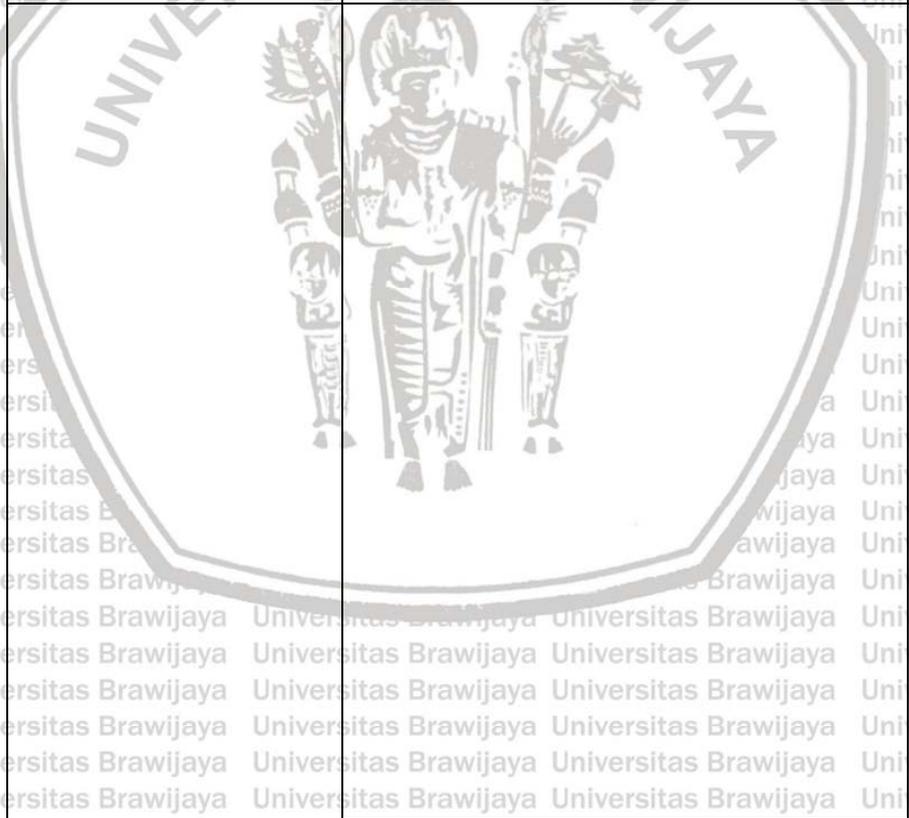
Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	 <p>akan diperiksa</p>	<p>KKP identifikasi masalah berupa data keuangan, data SPT profil wajib pajak, hasil pemeriksaan sebelumnya data lain yang tersedia yang selanjutnya diberikan kepada tim untuk dipelajari sebelum dilakukannya pemeriksaan.</p>	<p>yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>
	<p>d. Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak: Proses pengumpulan data tentang jenis usaha wajib pajak, alamat wajib pajak, nomor telepon wajib pajak</p>	<p>d. Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak: Dalam peraturan saat ini tim pemeriksa tidak diperkenankan ke tempat lokasi wajib pajak</p>	<p>d. Melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan</p>



Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>sebelum wajib pajak yang bersangkutan menerima surat panggilan dan SP 2 dari tim pemeriksa dan wajib pajak tersebut hadir di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan. Jadi <i>supervisor</i> dan tim pemeriksa mendapatkan informasi tentang wajib pajak melalui data eksternal dari internet dan dari <i>Account Representative</i>.</p>	<p>dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

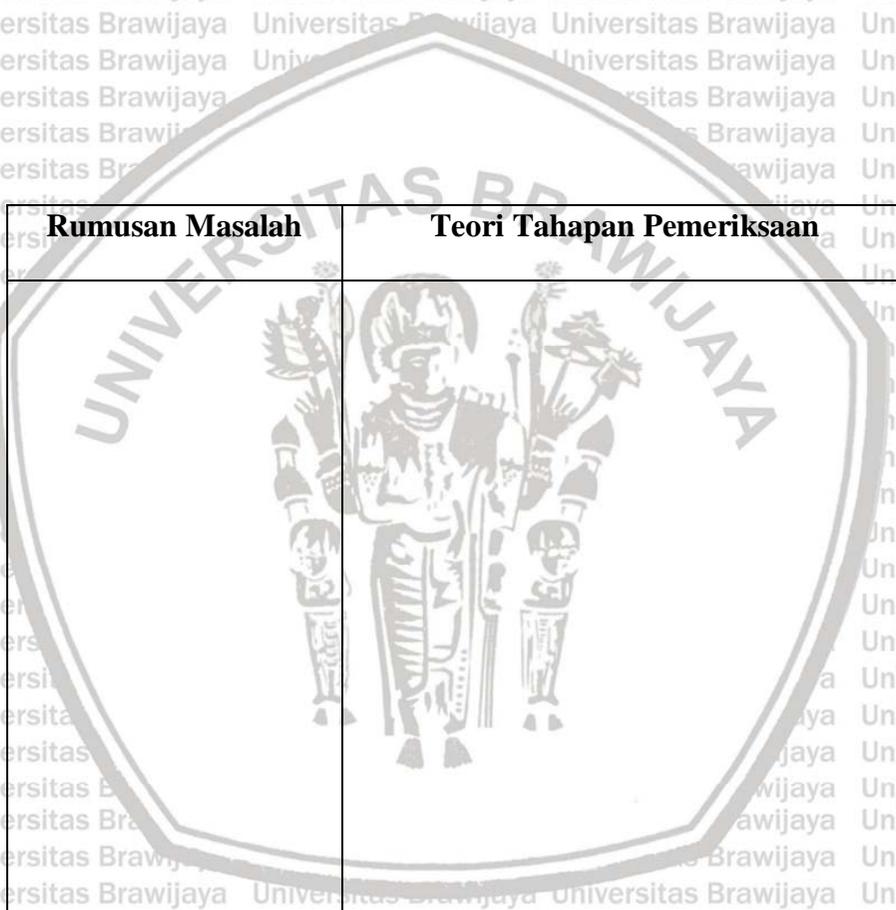
Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>e. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan: untuk menentukan luasnya pemeriksaan yang akan dilakukan.</p>	<p>e. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan: Berdasarkan Surat Edaran SE-126/PJ/2010 ruang lingkup pemeriksaan, yang terdiri atas seluruh jenis pajak (<i>all taxes</i>), PPh badan/orang pribadi, pemotongan dan pemungutan PPh, PPN, dan jenis pajak lainnya. Jadi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan juga menggunakan ruang lingkup pemeriksaan berupa <i>all taxes</i>.</p>	<p>e. Menentukan ruang lingkup pemeriksaan: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>f. Menyusun program pemeriksaan: merupakan langkah atau prosedur yang dilakukan dalam pemeriksaan</p>	<p>f. Menyusun program pemeriksaan: Berdasarkan Surat Edaran SE-15/PJ/2018 <i>supervisor</i> fungsional memeriksa pajak membuat <i>audit plan</i> dan <i>audit program</i>. <i>Supervisor</i> fungsional memeriksa pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan juga menyusun program pemeriksaan. Karena antara rencana pemeriksaan dan program pemeriksaan</p>	<p>f. Menyusun program pemeriksaan: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>merupakan satu kesatuan. Dari rencana pemeriksaan dikembangkan lagi langkah-langkah pemeriksaan yang akan dilakukan di tuangkan dalam program pemeriksaan. Di dalam program pemeriksaan terdapat langkah-langkah pemeriksaan yang harus di laksanakan oleh tim pemeriksa pajak.</p>	
	<p>g. Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam :</p>	<p>g. Menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam :</p>	<p>g. Menentukan buku-buku dan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>setelah mempelajari program pemeriksaan langkah selanjutnya untuk menunjang pelaksanaan pemeriksaan yaitu dengan menentukan dokumen buku yang akan dipinjam kepada wajib pajak yang sedang diperiksa.</p>	<p>Berdasarkan Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 pasal 4 yaitu program pemeriksaan sekurang-kurangnya menyatakan buku,catatan dan dokumen yang diperlukan. Tim Pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan mencantumkan daftar buku, catatan dan dokumen wajib pajak yang akan dipinjam didalam</p>	<p>dokumen yang akan dipinjam : Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
	<p>h. Menyediakan sarana pemeriksaan : yaitu sarana untuk memudahkan dalam melaksanakan pemeriksaan</p>	<p>program pemeriksaan.</p> <p>h. Menyediakan sarana pemeriksaan : Berdasarkan Surat Edaran SE-126/PJ/2010 dalam usulan rencana pemeriksaan berisi salah satunya yaitu sarana pendukung yang diperlukan dalam pemeriksaan, misalnya software audit tools dan lain-lain. Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan dalam rencana pemeriksaan</p>	<p>h. Menyediakan sarana pemeriksaan: Poin ini terpenuhi antara teori tahapan pemeriksaan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Malang Selatan</p>

Rumusan Masalah	Teori Tahapan Pemeriksaan	Hasil Penelitian	Kesimpulan
		<p>jika di perlukan akan mencantumkan sarana pemeriksaan untuk mendukung pemeriksaan seperti SIDJP, APPPORTAL, APPROWEB, DMS dan lain sebagainya yang merupakan sistem yang di punyai Direktorat Jenderal Pajak.</p>	

Sumber : Data diolah penulis, 2020

Prosedur dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) yaitu :

- a. Dimulai ketika rancangan *audit plan* sudah dapat persetujuan oleh kepala kantor selanjutnya *audit plan* dikembalikan kepada seksi pemeriksaan untuk menerbitkan SP2 (surat perintah pemeriksaan) atau surat penugasan.
- b. *Audit plan* dan SP2 diberikan kepada tim pemeriksa yang telah ditunjuk untuk melakukan kegiatan pemeriksaan.
- c. Setelah menerima *audit plan* dan SP2 tim akan melakukan pemanggilan wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan dan memberikan SP2.
- d. Setelah itu wajib pajak hadir, tugas tim pemeriksa selanjutnya meminjam dokumen wajib pajak yang diperintahkan dalam *audit plan* dan membuat berita acara pertemuan, fakta integritas, surat peminjaman dokumen dan berita acara pemberian keterangan.
- e. Jika dirasa perlu tim pemeriksa dapat turun kelapangan ketempat lokasi wajib pajak untuk mendapatkan informasi data dan lain-lain.
- f. Dalam hal informasi bisa saja tim pemeriksa meminta data kepada pihak lain atau pihak ketiga yang berkaitan.
- g. Berikunya tim pemeriksa akan menguji dan menganalisa dari data dokumen yang dikumpulkan dan dari perintah yang terdapat di *audit plan*. Pelaksanaan pengujian hanya melaksanakan yang diperintahkan saja dalam *audit plan*.
- h. Ketika pengujian sudah selesai maka tim pemeriksa akan membuat kertas kerja berisikan analisa dari permasalahan yang ada dan nantinya untuk konsep pembuatan laporan hasil pemeriksaan.

i. Setelah itu kertas kerja hasil pengujian di berikan kepada *supervisor* dan dilanjutkan ke kepala kantor untuk menyetujui SPHP (surat pemberitahuan hasil pemeriksaan).

j. Ketika SPHP (surat pemberitahuan hasil pemeriksaan) disetujui maka selanjutnya pembahasan dengan wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan.

Wajib pajak diberikan kesempatan berpendapat menyetujui atau tidak menyetujui hasil dari pemeriksaan.

k. Selanjutnya dibuatkan berita acara pembahasan akhir untuk diberikan ke kepala kantor untuk yang nantinya mengeluarkan LHP (laporan hasil pemeriksaan).

l. Dalam LHP (laporan hasil pemeriksaan) tersebut ketika ada ketetapan baru tim pemeriksa akan mengeluarkan surat ketetapan pajak (SKP) baru.

Hasil penelitian diatas diperkuat dengan hasil wawancara peneliti dengan narasumber tim pemeriksa pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Anggraini (2016) menjelaskan bahwa pelaksanaan pemeriksaan pajak di KPP Pratama Malang Selatan selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku. Alur prosedur pelaksanaannya yaitu:

a. Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala KPP Pratama Malang Selatan, terbitlah Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) yang diterbitkan oleh seksi pemeriksaan yang kemudian wajib disampaikan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

b. Dalam hal pemeriksaan kantor, wajib pajak yang akan diperiksa diundang untuk datang ke KPP Pratama Malang Selatan dengan membawa buku-buku,

dokumen-dokumen, dan data-data yang diperlukan untuk keperluan pemeriksaan pajak.

c. Dalam hal pemeriksaan lapangan, petugas pemeriksa pajak langsung datang kelokasi atau tempat usaha ajib pajak untuk dilakukannya pemeriksaan pajak

d. Wajib pajak wajib untuk bersedia meminjamkan buku-buku, dokumen-dokumen, dan data-data yang diperlukan petugas pemeriksa dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak.

e. Jika wajib pajak menolak untuk diperiksa, maka petugas pemeriksa akan membuat berita acara bahwa wajib pajak menolak untuk diperiksa. Petugas petugas pemeriksa pajak berwenang untuk melakukan penetapan secara jabatan, atau pemeriksaan dapat ditingkatkan menjadi pemeriksaan bukti permulaan. Jika wajib pajak bersedia dilakukan pemeriksaan pajak, namun wajib pajak tidak kooperatif dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak, seperti tidak bersedia membuka ruangan atau tidak bersedia menunjukkan dokumen yang dibutuhkan dalam pemeriksaan, maka petugas pemeriksa pajak berwenang untuk melakukan penyegelan tempat atau dokumen tersebut, serta mencantulkannya dalam berita acara.

f. Petugas pemeriksa pajak menyusun Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) yang kemudian akan dilakukan pembahasan hasil pemeriksaan dengan wajib pajak.

g. Petugas pemeriksa pajak menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta Surat Ketetapan Pajak (SKP).

Pernyataan diatas juga sesuai dengan Surat Edaran Nomor SE-10/PJ/2017 tentang petunjuk teknis pemeriksaan lapangan dalam rangka pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagai berikut:

1) Persiapan pemeriksaan

Sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan. Tahapan persiapan pemeriksaan antara lain:

- a) Pemeriksa pajak mengumpulkan dan mempelajari data internal maupun eksternal wajib pajak yang dilakukan dikantor.
- b) Pemeriksa pajak mengumpulkan data dan informasi dari lapangan
- c) Pemeriksa pajak menyusun rencana pemeriksaan (audit plan) dan program pemeriksaan (audit program) sesuai dengan ketentuan yang mengatur.
- d) Pemeriksa pajak menyiapkan sarana dan prasarana seperti aplikasi pendukung

2) Pemanggilan dan pertemuan dengan wajib pajak di Kantor Direktorat Jenderal Pajak

3) Pembahasan temuan sementara hasil pemeriksaan sebelum penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.

Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) atau pelaksanaan pemeriksaan sangat berpengaruh dengan penerimaan negara sesuai dengan upaya pemerintah dalam meningkatkan penerimaan negara dan meningkatkan kepatuhan wajib pajak yaitu dengan cara adanya peran penegakan hukum (*law enforcement*).

Karna dalam pemeriksaan pajak jika *audit plannya* dilaksanakan sudah baik dan benar analisisnya dari fokus-fokus yang ada, maka akan menghasilkan terhutang pajak atau surat ketetapan pajak baru yang nantinya menjadi potensi dari penerimaan negara. Dari potensi tersebut akan menghasilkan realisasi penerimaan dari pemeriksa jika dalam pembahasannya nanti wajib pajak menerima atau menyetujui hasil dari pemeriksaan. Seksi pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan juga mempunyai target penerimaan hasil dari pemeriksaan. Berikut ini tabel target penerimaan dan realisasi yang menerbitkan SKP seksi pemeriksaan dari tahun 2014-2018 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

Tabel 4.5 Target dan realisasi penerimaan pajak hasil dari diterbitkannya SKP (Surat Ketetapan Pajak) seksi pemeriksaan

Tahun	Target	Realisasi	Persentase
2014	6.615.000.000	7.212.178.944	109,02%
2015	22.500.000.000	37.665.063.028	167,4%
2016	23.000.000.000	256.477.837	1,11%
2017	29.458.817.000	120.913.558.866	410,44%
2018	26.302.163.000	33.867.925.408	128,76%

Sumber : Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

(2019)

Dari tabel diatas hasil realisasi sepenuhnya tercapai. Tetapi hanya di tahun 2016 saja yang tidak mencapai target yang ditentukan. Dapat dijelaskan bahwa

penerimaan negara dari sektor perpajakan juga di peroleh dari hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban dan menghasilkan realisasi yang begitu besar untuk penerimaan negara.

Dalam hal pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak atau pelaksanaan pemeriksaan, jangka waktu dalam hal pengujian dan pembahasan sudah ditetapkan dalam peraturan yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 pasal 15 ayat (2). Tim pemeriksa memulai melaksanakan pemeriksaan disaat tim pemeriksa menerima SP2 (surat perintah pemeriksaan) dari seksi pemeriksaan dan selanjutnya tim pemeriksa akan membuat surat panggilan terhadap wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan. Jangka waktu ini berpengaruh kepada kinerja pemeriksaan dalam hal ketepatan waktu. Karena ketika melebihi batas waktu yang ditentukan nantinya persentase dalam kontrak kinerja penyelesaian pemeriksaan poinnya akan tidak bisa tercapai. Ketika pemeriksaan melebihi jangka waktu akan berpengaruh terhadap potensi penerimaan untuk negara. Contoh seperti pemeriksaan PPh lebih bayar, ketika pemeriksaan itu melebihi jatuh tempo jangka waktu maka kelebihan pembayaran pajak tersebut akan dikembalikan sepenuhnya ke wajib pajak tanpa harus di periksa lagi. Hasil penelitian diatas diperkuat dengan hasil wawancara peneliti dengan narasumber tim pemeriksa pajak Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan dan sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ridwan (2016) yang menyebutkan bahwa dari hasil pengujian maka dapat disimpulkan bahwa batasan waktu pemeriksaan berpengaruh terhadap kinerja pemeriksaan.

Tetapi dalam kenyataannya tim pemeriksa masih ada yang melebihi jangka waktu yang telah ditentukan.

Berikut ini adalah data jumlah wajib pajak yang telah selesai pemeriksaan tidak melebihi jangka waktu yang ditetapkan dan jumlah wajib pajak yang telah selesai pemeriksaan melebihi jangka waktu yang ditetapkan selama tahun 2014-2019, sebagai berikut:

Tabel 4.6 Jumlah Wajib Pajak yang telah selesai dilakukan pemeriksaan dengan tepat waktu dan tidak tepat waktu

Tahun Pemeriksaan	Jumlah SP2 Selesai Pemeriksaan	Jangka Waktu		Persentase	
		Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu
2014	142	116	26	81,7%	18,3%
2015	212	122	90	57,5%	42,5%
2016	173	109	64	63%	37%
2017	785	687	98	87,5%	12,4%
2018	809	739	70	91,3%	8,7%
2019	420	397	23	94,6%	5,4%

Sumber : Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan (2019)

Dari tabel tersebut menjelaskan bahwa masih adanya hasil pemeriksaan yang tidak tepat waktu dikarenakan oleh beban kerja yang tidak sesuai didapatkan tim pemeriksa pajak karena dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 pasal 15 ayat (2) menyebutkan bahwa apabila pemeriksaan dengan jenis pemeriksaan lapangan jangka waktu pengujian paling lama 6 (enam)

bulan, sedangkan jenis pemeriksaan kantor jangka waktu pengujian paling lama 4 (empat) bulan untuk 1 (satu) wajib pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan.

Sedangkan beban kerja yang diterima 1 (satu) orang anggota pemeriksa pajak menangani lebih dari 1 (satu) wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan dalam satu tahun. Bukan hanya itu faktor tidak tepat waktu adalah wajib pajak yang diperiksa tidak ketemu orangnya atau wajib pajak yang tidak siap dilakukan pemeriksaan maka jangka waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak tersebut akan mundur atau tidak tepat waktu. Jadi dapat dikatakan masih tidak sesuai dengan peraturan yang ada yaitu Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 pasal 15 ayat (2).

3. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Setelah menjelaskan tentang penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak maka selanjutnya peneliti akan menguraikan tentang faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

a. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Faktor pendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak yaitu:

1) Sistem

Sistem yang dimiliki di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sudah baik. Karena untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak membutuhkan data yang benar dan data yang selalu diperbaharui. Di sistem itulah data internal sudah tersedia, selalu diperbaharui dan mudah untuk digunakan.

2) SDM

Faktor pendukung selanjutnya adalah sumber daya manusia yang sudah baik dan berkompeten. Karena sumber daya manusia fungsional pemeriksa pajak sudah mendapatkan pendidikan dan pelatihan tentang pemeriksaan pajak sebelum menjadi tim pemeriksa pajak.

Selanjutnya faktor penghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di internal dan di eksternal antara lain:

1) Jangka Waktu

Faktor penghambat di internal berupa jangka waktu yang berkaitan dengan beban kerja. Karena waktu yang ditentukan dalam peraturan hanya untuk 1 Wajib Pajak sedangkan yang diterima oleh *supervisor* untuk dibuatkan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak lebih dari 1 Wajib Pajak. Karena waktu dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak nantinya akan berpengaruh terhadap manajemen waktu dalam pelaksanaan pemeriksaan.

Supervisor sudah melakukan upaya dengan cara membuat manajemen waktu

seperti mana yang didahulukan dilihat dari pendeknya jangka waktu yang ditetapkan maka akan didahulukan pemeriksaannya sebelum melebihi jatuh tempo.

2) Wajib Pajak kurang kooperatif

Faktor penghambat berikutnya terdapat di eksternal yaitu berhubungan dengan Wajib Pajak yang susah untuk ditemui karena tidak hadir dalam pemanggilan dan wajib pajak yang kurang kooperatif seperti tidak meminjamkan dokumen untuk dilakukan pemeriksaan. Hal tersebut supervisor sudah melakukan upaya yaitu dengan cara himbuan kepada wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan atau dengan cara membuat berita acara peminjaman dokumen.

Dari kedua permasalahan diatas secara tidak langsung akan berdampak pada kelancaran pemeriksaan nantinya. Karena fungsi dari penyusunan pemeriksaan (*audit plan*) pajak ialah untuk mempermudah jalannya pemeriksaan dan untuk sebagai pedoman pemeriksa dalam melakukan kegiatan pemeriksaan. Ketika dalam perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) yang dibuat tercantum pos peminjaman dokumen tetapi wajib pajak yang bersangkutan tidak memberikan dokumen maka fungsi dari perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) tersebut tidak berjalan dengan baik.

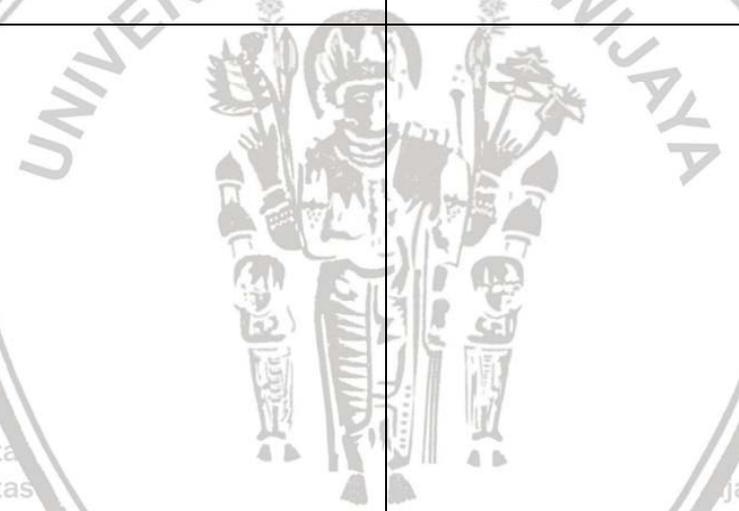
Penjelasan tersebut diperkuat juga oleh pernyataan dari wawancara dengan narasumber fungsional *supervisor* pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan selaku yang menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.

Tabel 4.7 Faktor pendukung dan penghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan

Rumusan Masalah	Faktor Pendukung	Faktor penghambat	Kesimpulan
<p>Apakah faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam penyusunan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p>	<p>a. Sistem: Sistem yang dimiliki di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sudah baik.</p>	<p>a. Jangka Waktu: Faktor penghambat di internal berupa jangka waktu yang berkaitan dengan beban kerja. Karena waktu yang ditentukan dalam peraturan hanya untuk 1 Wajib Pajak sedangkan yang diterima oleh <i>supervisor</i> untuk dibuatkan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>)</p>	<p><i>Supervisor</i> sudah melakukan upaya dengan cara membuat manajemen waktu seperti mana yang didahulukan dilihat dari pendeknya jangka waktu yang ditetapkan maka akan didahulukan pemeriksaannya sebelum melebihi jatuh tempo</p>



Rumusan Masalah	Faktor Pendukung	Faktor penghambat	Kesimpulan
		<p>pajak lebih dari 1 Wajib Pajak. Karena waktu dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak nantinya akan berpengaruh terhadap manajemen waktu dalam pelaksanaan pemeriksaan</p>	
	<p>b. Sumber Daya Manusia: Sumber daya manusia yang sudah baik dan berkompeten</p>	<p>b. Wajib Pajak Kurang Kooperatif : Berikutnya terdapat di eksternal yaitu berhubungan dengan Wajib Pajak yang</p>	<p><i>Supervisor</i> sudah melakukan upaya yaitu dengan cara himbauan kepada wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan atau dengan cara</p>

Rumusan Masalah	Faktor Pendukung	Faktor penghambat	Kesimpulan
		<p>susah untuk ditemui karena tidak hadir dalam pemanggilan dan wajib pajak yang kurang kooperatif seperti tidak meminjamkan dokumen untuk dilakukan pemeriksaan.</p>	<p>membuatkan berita acara peminjaman dokumen</p>

Sumber : Data diolah penulis, 2020

b. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Faktor pendukung dalam hal pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak yaitu:

1) Sistem

Sudah dipermudahnya mendapatkan data internal dengan sistem yang sudah berkembang. Dengan hanya menggunakan komputer data internal sudah ada dan data tersebut setiap saat diperbaharui.

2) SDM (sumber daya manusia)

Tim pemeriksa dari supervisor, ketua tim dan anggota tim sudah sesuai dengan keahliannya dan sangat berkompeten untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan.

3) Sudah dipermudah mendapatkan informasi dari pihak lain

Sekarang sudah dipermudahnya mengakses atau memperoleh informasi yang berkaitan dengan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan seperti memperoleh informasi perbankan.

4) Peraturan pemeriksaan pajak

Peraturan dalam pemeriksaan pajak sudah lebih baik dan detile untuk mempermudah dalam melaksanakan pemeriksaan.

Pernyataan tersebut diperkuat dari hasil penelitan sebelumnya yaitu penelitian Yunita (2009) menyebutkan juga bahwa faktor pendukung sebesar 29,7% dipengaruhi oleh faktor lain diluar perencanaan pemeriksaan pajak, misalnya

teknologi informasi, jumlah SDM, kualitas SDM, sarana dan prasarana pemeriksaan pajak.

Selanjutnya faktor penghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak yang terdapat di internal maupun di eksternal antara lain:

1) Jangka waktu

Dalam faktor penghambat internal pertama masih adanya SP2 yang diselesaikan melebihi jangka waktu pemeriksaan yang sudah ditetapkan dalam peraturan. Masih adanya hasil pemeriksaan yang tidak tepat waktu dikarenakan oleh beban kerja yang tidak sesuai didapatkan tim pemeriksa pajak. Sedangkan beban kerja yang diterima 1 (satu) orang anggota pemeriksa pajak menangani lebih dari 1 (satu) wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan dalam satu tahun.

Bukan hanya itu faktor tidak tepat waktu adalah wajib pajak yang diperiksa tidak ketemu orangnya atau wajib pajak yang tidak siap dilakukan pemeriksaan maka jangka waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak tersebut akan mundur atau tidak tepat waktu. Tidak sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 pasal 15 ayat (2).

2) Jaringan bermasalah

Permasalahan di internal selanjutnya yaitu jaringan yang kadang bermasalah bahkan di sistem tersebut data tidak ada sehingga tim pemeriksa kesulitan dalam mengakses sistem untuk memperoleh data.

3) Wajib pajak yang belum kooperatif

Selain di internal faktor penghambat juga di temukan di eksternal yaitu Wajib pajak yang kurang kooperatif seperti susahnya peminjaman dokumen dan susahny

wajib pajak untuk ditemui. Dalam ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2007 pasal 11 ayat (d) menyebutkan bahwa kewajiban dari wajib pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib pajak.

Dari beberapa faktor penghambat di internal dan eksternal tersebut tim pemeriksa sudah mencoba mengatasi permasalahan tersebut seperti mencari informasi atau melakukan konfirmasi kepada pihak lain atau pihak ketiga yang berkaitan dengan wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan dan ketika wajib pajak tidak memenuhi panggilan maka tim akan tetap mengirimkan surat atau himbauan.

Pernyataan tersebut juga diperkuat dari penelitian sebelumnya oleh Anggraini (2016) yang menyebutkan juga bahwa faktor penghambat dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan adalah pertama wajib pajak yang tidak kooperatif. Wajib pajak yang tidak kooperatif sangat menghambat pelaksanaan pemeriksaan pajak, karena petugas pemeriksa pajak tidak mendapatkan data-data, dokumen dan bukti lainnya yang dimiliki oleh wajib pajak sebagai dasar pertimbangan pelaksanaan pemeriksaan pajak.

Permasalahan kedua keterbatasan waktu, banyaknya SP2 yang diterbitkan tidak sebanding dengan jumlah petugas pemeriksa pajak.

Penjelasan permasalahan diatas dalam hal pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak diperkuat juga oleh pernyataan dari wawancara dengan narasumber fungsional ketua dan anggota tim pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan selaku yang melaksanakan perencanaan

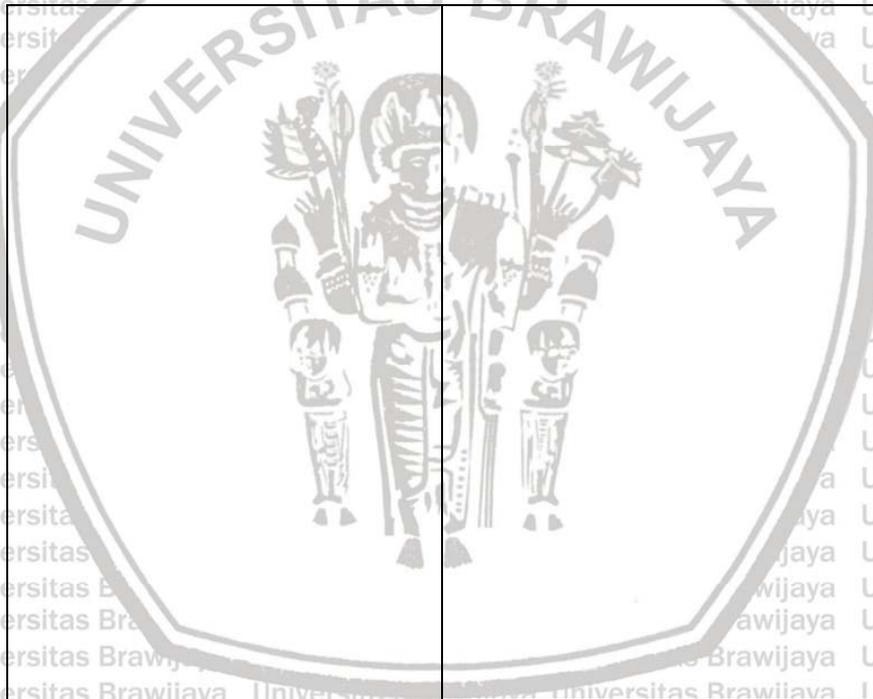
pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.



Tabel 4.8 Faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan

Rumusan Masalah	Faktor Pendukung	Faktor Penghambat	Kesimpulan
<p>Apakah faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan Perencanaan Pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p>	<p>a. Sistem : Sudah dipermudahnya mendapatkan data internal dengan sistem yang sudah berkembang. Dengan hanya menggunakan komputer data internal sudah ada dan data tersebut setiap saat diperbaharui.</p>	<p>a. Jangka Waktu: Pertama masih adanya SP2 yang diselesaikan melebihi jangka waktu pemeriksaan yang sudah ditetapkan dalam peraturan. Masih adanya hasil pemeriksaan yang tidak tepat waktu dikarenakan oleh beban kerja yang tidak sesuai didapatkan tim pemeriksa pajak. Sedangkan beban kerja yang diterima 1 (satu) orang anggota pemeriksa pajak menangani lebih dari 1 (satu) wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan</p>	<p>Mengatasi permasalahan tersebut dengan cara memprioritaskan manayang terlebih dahulu dilaksanakan pemeriksaan dilihat dari yang sudah mendekati jatuh tempo</p>



		<p>dalam satu tahun. Bukan hanya itu faktor tidak tepat waktu adalah wajib pajak yang diperiksa tidak ketemu orangnya atau wajib pajak yang tidak siap dilakukan pemeriksaan maka jangka waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak tersebut akan mundur atau tidak tepat waktu</p>	
	<p>b. Sumber Daya Manusia : Tim pemeriksa dari supervisor, ketua tim dan anggota tim sudah sesuai</p>	<p>b. Jaringan Bermasalah : Permasalahan di internal selanjutnya yaitu jaringan yang kadang bermasalah bahkan di sistem tersebut data tidak ada sehingga tim</p>	<p>Mengatasi permasalahan tersebut dengan cara mencari informasi atau melakukan konfirmasi kepada pihak lain atau pihak ketiga yang berkaitan dengan wajib pajak</p>



	<p>dengan keahliannya dan sangat berkompeten untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan.</p>	<p>pemeriksa kesulitan dalam mengakses sistem untuk memperoleh data.</p>	<p>yang dilakukan pemeriksaan</p>
	<p>c. Sudah dipermudah mendapatkan informasi dari pihak lain: Sekarang sudah dipermudahnya mengakses atau memperoleh informasi yang berkaitan dengan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan seperti memperoleh</p>	<p>c. Wajib pajak yang kurang kooperatif: Selain di internal faktor penghambat juga di temukan di eksternal yaitu Wajib pajak yang kurang kooperatif seperti susahnya peminjaman dokumen dan susahnya wajib pajak untuk ditemui</p>	<p>Mengatasi permasalahan tersebut dengan cara mencari informasi atau melakukan konfirmasi kepada pihak lain atau pihak ketiga yang berkaitan dengan wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan</p>



	<p>informasi perbankan</p> <p>d. Peraturan pemeriksaan pajak :</p> <p>Peraturan dalam pemeriksaan pajak sudah lebih baik dan detile untuk mempermudah dalam melaksanakan pemeriksaan</p>		
---	---	--	--

Sumber : Data diolah penulis, 2020

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil analisis perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dalam rangka meningkatkan penerimaan negara dari sektor perpajakan berdasarkan rumusan masalah pertama hasil dari penelitian ini adalah pihak yang menyusun dan prosedur dalam hal penyusunan perencanaan pemeriksaan pajak sudah sesuai dengan dalam poin dalam teori perencanaan *audit* menurut Rahayu dan Suhayati antara lain perencanaan awal audit, memperoleh informasi mengenai latar belakang klien dan kewajiban hukum klien, pelaksanaan prosedur analitis pendahuluan, pengembangan rencana program audit dan memahami struktur pengendalian intern dan menetapkan resiko pengendalian. Tetapi dalam penelitian ini terdapat satu poin yang tidak sesuai dengan teori tersebut yaitu Menentukan materialitas dan menetapkan risiko audit dalam hal menentukan materialitas.

Selanjutnya berdasarkan rumusan masalah kedua dalam melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal yang diperlukan pertama kali sesuai dengan teori tahapan pemeriksaan yaitu mempelajari berkas Wajib Pajak/berkas data, menganalisis SPT dan laporan keuangan Wajib Pajak, mengidentifikasi masalah, melakukan pengenalan lokasi Wajib Pajak, menentukan ruang lingkup pemeriksaan, menyusun program pemeriksaan, menentukan buku-buku dan dokumen yang akan dipinjam, menyediakan sarana pemeriksaan.

Untuk rumusan masalah ketiga yaitu faktor pendukung dalam penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan yaitu sistem, SDM, sudah dipermudah mendapatkan informasi dari pihak lain, peraturan pemeriksaan pajak. Faktor penghambat dalam penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di internal dan di eksternal antara lain: Jangka waktu, jaringan bermasalah dan Wajib Pajak kurang kooperatif.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dan uraian yang telah dibahas sebelumnya, peneliti dapat menyarankan:

1. Saran untuk Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini terdapat 1 poin ketidaksesuaian teori yang digunakan dengan rumusan masalah yang pertama yaitu teori perencanaan *audit* menurut Rahayu dan Suhayati dalam hal menentukan materialitas dan menetapkan resiko *audit*. Untuk penelitian selanjutnya diharapkan jika mendapat izin untuk meneliti lebih dalam tentang isi Perencanaan Pemeriksaan (*audit plan*) pajak maka penelitian selanjutnya lebih fokus tentang bagaimana cara memperoleh poin pos-pos yang terdapat di *audit plan* terutama bagaimana cara metode atau teknik pemeriksaan yang dilakukan berdasarkan *audit plan*nya.

2. Saran untuk Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan khususnya fungsional pemeriksa pajak

Perlu di tambahkannya petugas atau tim pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan agar jangka waktu yang telah ditetapkan akan sesuai dengan peraturan yang ada.



DAFTAR PUSTAKA

Buku :

Ahmadi, Rulam. (2016). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.

Arens and Loebbecke. (ed.) (1996-2013). *Auditing Pendekatan Terpadu, Edisi Indonesia (Amir Abadi Jusuf, Penerjemah)*. Jakarta: Salemba Empat.

Arikunto, S. (2002). *Prosedur Suatu Penelitian: Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.

Azwar, Saifuddin. (2016). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Bohari. (1985). *Pengantar Perpajakan*. Jakarta: Galis Indonesia.

Bwoga, Hanantha. (2005). *Pemeriksaan Pajak di Indonesia*. Jakarta: Grasindo.

Dellyana, Shant. (1988). *Konsep Penegakan Hukum*. Yogyakarta: Liberty.

Diaz, Priantara. (2000). *Pemeriksaan Pajak dan Penyidikan Pajak*. Jakarta:

Djamban. Edisi Pertama

Elder, J Randal dkk. (ed.) (2013-2014). *Jasa Audit dan Assurance Pendekatan Terpadu (Adaptasi Indonesia)*. Jakarta: Salemba Empat.

Ghony, M. Djunaidi. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar Ruzz Media.

Gunawan, Imam. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.

Ilyas, Wirawan dan Pandu Wicaksono. (2015). *Pemeriksaan Pajak*. Jakarta: Mitra

Wacana Media.

Mardiasmo. (2018). *Perpajakan Edisi Terbaru*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

Moeleong, Lexy J. (ed.) (2005-2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.

Mulyadi, (2002). *Auditing Buku Dua Edisi ke Enam*. Jakarta.: Salemba Empat.

Raharjo, Satjipto. (2009). *Penegakan Hukum Suatu Tinjauan Sosiologis*.

Yogyakarta: Genta Publishing

Rahayu, Siti Kurnia dan Ely Suhayati. (2013). *AUDITTING Konsep Dasar dan*

Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Setiawan, Agus dan Basri Musri. (2007). *Tax Audit Tax Review*. Jakarta:

Rajawali Pers

Suandy, Erly. (2014). *Perencanaan Pajak*. Jakarta: Salemba Empat.

Sugiarto.(1985). *Dasar-dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Yogyakarta: BPFE.

Sugito, Yogi. (2009). *Metodologi Penelitian Metode Percobaan dan Penulisan*

Karya Ilmiah. Malang: UB Press

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung:

Alfabeta c.

Sutedi, Adrian. (2012). *Hukum Keuangan Negara*. Jakarta: Sinar Grafika.

Suwartono. (2014). *Dasar-dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Penerbit

ANDI.

Tohirin. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan dan Bimbingan*

Konseling. Jakarta: Rajawali Pers.

Tuanakotta, Theodorus M. (2014). *Audit Berbasis ISA (International Standards on*

Auditing). Jakarta: Salemba Empat.

Widoyoko, Eko. (2015). *Teknik Penyusunan Instrumen Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Peraturan Undang-Undang :

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 Tentang Standar Pemeriksaan

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.03/2007 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 Tentang Perubahan Atas

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 Tentang Tata Cara Pemeriksaan

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 Tentang Tata Cara Pemeriksaan

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-65/PJ/2013 Tentang Pedoman Penggunaan Metode dan Teknik Pemeriksaan

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-15/PJ/2018 Tentang Kebijakan Pemeriksaan

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-126/PJ/2010 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) untuk Menguji Kepatuhan

Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-10/PJ/2017 Tentang Petunjuk Teknis Pemeriksaan Lapangan

Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP)

Website :

Laporan Kinerja 2016-2019. Direktorat Jenderal Pajak [on-line]. Diakses Februari 2020 dari <http://www.pajak.go.id/>.

Penghargaan Prestasi Kinerja. KPP Pratama Malang Selatan [on-line]. Diakses Agustus 2019 dari www.instagram.com/kppmalse/.

Menurut Ekonom Senior, Liputan6 [on-line]. Diakses Agustus 2019 dari www.liputan6.com.

Jurnal :

Anggraini, Devi Septya. (2016). *Efektivitas Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Dalam Rangka Meningkatkan Penerimaan Pajak (Studi Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan)*.

Aurora P, Nadya. (2017). *Analisis Efektivitas Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak dalam Upaya Meningkatkan Penerimaan Negara Dari Sektor Pajak (Studi pada Kantor Pelayanan Pajak Solok)*.

Ayem dan Listiani. (2018). *Pengaruh Sosialisasi Perpajakan, Penegakan Hukum (Law Enforcement) dan Sanksi Perpajakan Terhadap Persepsi Wajib Pajak Mengenai Penggelapan Pajak (Tax Evasion)*.

Fajar, Catur Martian. (2014). *Tax Law Enforcement Sebagai Upaya Optimalisasi Penerimaan Pajak Negara Ditinjau Melalui Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak*.

Irawan, Ferry. (2015). *Perception Analysis on Tax Audit Quality Jawa Barat I Regional Tax Office*.

Listyaningtyas, Ellya Florentin. (2012). *Efektivitas pelaksanaan pemeriksaan dalam rangka meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak (studi kasus di KPP Pratama Tulungagung)*

Mandagi, Chorras dkk. (2014). *Pengaruh pemeriksaan pajak terhadap tingkat kepatuhan wajib pajak badan dalam memenuhi kewajiban perpajakannya pada KPP Pratama Manado*

Mayentina, Maria. (2015). *Pengaruh pelatihan teknis perpajakan, akuntabilitas dan perencanaan pemeriksaan pajak terhadap kinerja pemeriksa pajak (studi pada pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Madya kota Malang)*

Rahman, Afrida Lindia. (2016). *Analisis Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Dalam Pencapaian Target Penerimaan Pajak.*

Ridwan, Muhammad Iqbal. (2016). *Pengaruh Akuntabilitas, Kepuasan Kerja, Batasan Waktu Pemeriksaan dan Konflik Peran Terhadap Kinerja Pemeriksa Pajak KPP Pratama dan Madya Pekanbaru.*

Safitri, Devi. (2016). *Pengaruh pelatihan teknis perpajakan, profesionalisme, akuntabilitas, perencanaan pemeriksaan pajak, batasan-waktu dan konflik peran terhadap kinerja pemeriksa pajak (studi empiris pada Pemeriksa Pajak yang terdaftar di KPP se Kota Pekanbaru)*

Situmorang, Jeli Asita. (2017). *Pengaruh pelatihan teknis perpajakan dan perencanaan pemeriksaan pajak terhadap kinerja pemeriksa pajak (studi kasus pada pemeriksa pajak di Kantor Pelayanan Pajak Madya Bandung)*

Yunita N, Rahma. (2009). *Peranan perencanaan pemeriksaan pajak dalam menunjang efektivitas pemeriksaan pajak (studi kasus di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Pratama Cicadas)*



Lampiran 1.
Pedoman Wawancara

No.	Kegiatan	Tujuan	Waktu	Alat	Keterangan
1.	Mengunjungi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	Untuk mengetahui apakah instansi bersedia untuk dijadikan tempat penelitian. Untuk meminta persetujuan penelitian dari Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal	12 September 2019 Pukul 13.30 WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai
2.	Mengunjungi Kantor Wilayah DJP Jawa Timur III.	Untuk meminta persetujuan penelitian dari Kepala Kanwil DJP Jawa Timur III	20 September 2019 Pukul 14.00 WIB.	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai
3.	Kembali ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan	Memberikan surat ijin terkait penelitian dari Kanwil DJP Jawa Timur III dan menentukan informan yaitu pejabat yang akan dilakukan wawancara.	3 Oktober 2019 Pukul 09.00 WIB.	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai
4.	Bertemu dengan Bapak Ari Wibowo selaku fungsional <i>supervisor</i> pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 08.12 WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai



No.	Kegiatan	Tujuan	Waktu	Alat	Keterangan
5.	Bertemu dengan Bapak Risman Siahaan selaku fungsional <i>supervisor</i> pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 09.00 WIB	<i>Smartphone</i> dan Alat Tulis	Selesai
6.	Bertemu dengan Bapak Pujo Dwi Kristianto selaku fungsional ketua tim pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 10.32 WIB	<i>Smartphone</i> dan Alat Tulis	Selesai
7.	Bertemu dengan Bapak Andreas Susanto selaku fungsional ketua tim pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 13.02 WIB	<i>Smartphone</i> dan Alat Tulis	Selesai
8.	Bertemu dengan Bapak Dhody Andy Wijaya selaku fungsional anggota tim pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 13.46 WIB	<i>Smartphone</i> dan Alat Tulis	Selesai
9.	Bertemu dengan Bapak Indra Setiawan Alhasani selaku fungsional anggota tim pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 14.22 WIB	<i>Smartphone</i> dan Alat Tulis	Selesai

No.	Kegiatan	Tujuan	Waktu	Alat	Keterangan
10.	Bertemu dengan Bapak Arista Wirawan selaku fungsional anggota tim pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 15.11WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai
11.	Bertemu dengan Bapak Bagus Bayu Aji selaku fungsional anggota tim pemeriksa pajak	Untuk melakukan wawancara mengenai analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 16.23 WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai
12.	Bertemu dengan Bapak Deddy Setya Budi selaku Kepala Seksi pemeriksa pajak	Untuk meminta data terkait analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 16.30 WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai
13.	Bertemu dengan Bapak Aryha Amrul Aidin Bachalwi selaku Pelaksana Seksi Pemeriksa pajak	Untuk meminta data terkait analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 16.35 WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai
14.	Bertemu dengan Ibu Rohmatika Herliati selaku Pelaksana Seksi Pemeriksa pajak	Untuk meminta data terkait analisis perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	4 Oktober 2019 Pukul 16.42 WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai

No.	Kegiatan	Tujuan	Waktu	Alat	Keterangan
15.	Ke seksi PDI (pengolahan data dan informasi)	Untuk meminta data terkait Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan.	7 Oktober 2019 Pukul 10.42 WIB	Smartphone dan Alat Tulis	Selesai

Sumber : Data diolah Peneliti, 2019



Lampiran 2.
Daftar Wawancara

No	Fokus Penelitian	Daftar Pertanyaan
1.	<p>Penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan</p> <p>a. Pihak yang menyusun perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak</p> <p>b. Prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak (SE-126/PJ/2010 tentang pedoman penyusunan perencanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan)</p>	<p>1) Siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>2) Kapan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>3) Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak apa saja yang di perlukan ?</p> <p>4) Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?</p> <p>5) Hasil penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak berbentuk apa?</p> <p>6) Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>7) Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak dapat diulang kembali? Dikarenakan apa? Bagaimana prosedurnya?</p>



		<p>8) Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak terhadap penerimaan negara ?</p> <p>9) Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>10) Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan sudah sesuai dengan dasar hukum itu?</p>
<p>2.</p>	<p>Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan</p> <p>a. Persiapan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak</p> <p>b. Prosedur perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak</p> <p>c. Jangka waktu</p>	<p>1) Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak hal apa saja yang diperlukan ?</p> <p>2) Siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>3) Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>4) Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak dapat diulang kembali ?</p>

<p>pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak</p> <p>(Nadya Aurora P 2017)</p> <p>Analisis Efektivitas Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak dalam Upaya Meningkatkan Penerimaan Negara Dari Sektor Pajak (Studi pada Kantor Pelayanan Pajak Solok)</p>	<p>dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?</p> <p>5) Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak terhadap penerimaan negara ?</p> <p>6) Kapan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>7) Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>8) Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>9) Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p>
<p>3. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan dan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan</p>	<p>1) Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>2) Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit</i></p>

<p>Pajak Pratama Malang Selatan</p> <p>(Nadya Aurora P 2017) Analisis Efektivitas Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak dalam Upaya Meningkatkan Penerimaan Negara Dari Sektor Pajak (Studi pada Kantor Pelayanan Pajak Solok)</p>	<p><i>plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>3) Apa saja upaya yang telah di laksanakan untuk mengatasi faktor-faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>4) Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>5) Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p> <p>6) Apa saja upaya yang telah di laksanakan untuk mengatasi faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (<i>audit plan</i>) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?</p>
--	--

Sumber : Data diolah Peneliti, 2019

Lampiran 3. Transkrip Wawancara

Wawancara ke : 1
Nama Subjek : Bapak Ari Wibowo
Jabatan : Fungsional Supervisor Pemeriksa Pajak
Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 08.12 WIB.
Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Ari : Waalaikumsallam silahkan. Kita pedoman pada SE-15/PJ/2018 aja ya semua menggunakan metode itu termasuk berapa lama itu ada di SE-15/PJ/2018. Kalau yang melakukan pemeriksaan itu adalah Fungsional pemeriksa pajak maka yang berperan menyusun adalah *supervisornya* atau ketua kelompok. Karena penyusunan *audit plan* itu merupakan basis atau dasar dalam pelaksanaan pemeriksaan. Kalau di SE-15/PJ/2018 dikatakan

dimulai dari adanya usulan atau permohonan lalu terbit nota dinas, nota dinas yang diserahkan kepada *supervisor* maka *supervisor* menyusun *audit plan*, di *audit plan* itu akan disitu selain dari pada data internal data eksternal, pengolahan data internal pengolahan data eksternal setelah itu adalah fokus pemeriksaan setelah itu penunjukan tim pemeriksa pajak. Setelah itu baru terakhir persetujuan kepala kantor. Setelah persetujuan kepala kantor balik lagi ke seksi pemeriksaan untuk dibuatkan Surat Perintah Pemeriksaan SP2 pajak. Sebenarnya pemeriksaan itu kan setelah penyusunan *audit plan* adalah penyusunan program pemeriksaan. Program pemeriksaan itu sebetulnya kerja sama antara *supervisor* dan ketua tim. Apabila ternyata biasanya umumnya 2 itu cuman banyak keadaan ternyata *supervisor* karena ketua tim dan staf hanya memberikan saran kan itu langkah-langkah pemeriksaan ya mulai dari pencarian data lalu tata cara kuesioner lalu tata cara bagaimana kita menyedot data dan lain sebagainya di *audit program* bukan di *audit plan*

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Ari : Sesuai dengan SE-15/PJ/2018 ada disitu. Disusun itu artinya begini disitu ada tulisan misalnya kalau nota dinas pertanggal ini maka batas waktu penyusunan *audit plan* itu sampai dengan tanggal sekian. Cuman masalahnya kalau berpedoman pada itu

pernota dinas itu gak akan bisa, contoh misalnya satu minggu gitu ya kan biasanya nota dinas itu diberikannya bukan hanya satu-satukan sepuluh sebenarnya sepuluh minggu harusnya kan cuman kan gak mungkin sepuluh minggu kapan selesainya pemeriksaan, maka itu disebut dengan sistem urut biasanya barengan intinya gitu aja. Kalau kita saklek sama SE-15/PJ/2018 gak akan cukup waktunya

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Ari : Pertama pencarian Data Internal bisa diambil dari SIDJP seperti faktur pajak dan lainnya , APORTAL WEB dan DMS berupa data pelaporan wajib pajak berbentuk PDF itu semua keterkaitan. Berikutnya pencarian data eksternal bisa diambil dari internet, dari waskon, bisa dari data pemeriksaan lalu yang keterkaitan bisnis WP contoh misalnya si A melakukan transaksi dengan si B pemeriksaan lama kita bisa pakai itu dan lain sebagainya termasuk juga dari wajib pajak dan selanjutnya dari pihak ketiga atau hubungan istimewa. Pihak ketiga itu artinya apabila ada data di kppdp 317 contoh misalnya data penjualan dan lain sebagainya sebelum pemeriksaan contoh misalhnya notaris kan dia pasti mengirimkan data ke pihak PDI atau pihak kantor pajak itu berupa transaksi penjualan rumah dan lain sebagainya, itu kan data dari pihak ketiga sebetulnya itu sudah masuk kedata kita. Itu

kalau bersangkutan paut dengan wajib pajak yang akan kita lakukan pemeriksaan bisa kita tarik untuk sebagai dasar pemeriksaan.

Ketika semua data internal, data eksternal terkumpul termasuk data dari pemeriksaan yang lalu selanjutnya di evaluasi dan di analisis agar mempermudah menetapkan langkah-langkah pemeriksaan untuk target terpenuhi yang nantinya akan diuji lebih lanjut. Intinya ketika ada salah pelaporan maupun salah saji

disitu timbul potensi untuk kita uji lebih lanjut. Di data Internal dan pihak ketiga setiap berkala selalu ada pembaharuan karena sudah berbasis komputer. Artinya data yang ada di SIDJP APORTAL itu sudah tiap hari ada perubahan tergantung input datanya dari pihak lain contoh misalnya dari pihak perbankan dan sebagainya atau data-data yang bersifat baru. Selanjutnya pengolahan data internal dan pengolahan data eksternal setelah itu adalah fokus pemeriksaan. Isi dari *audit plan* yaitu identifikasi masalah (berupa data keuangan, data SPT, data lain yang tersedia, hasil pemeriksaan sebelumnya), identitas wajib pajak, identitas

tim pemeriksa pajak, dan uraian rencana pemeriksaan yang akan dilakukan (berupa kriteria pemeriksian, jenis pemeriksaan ruang lingkup pemeriksaan, tanggal selesai pemeriksaan, tanggal jatuh tempo penyelesaian, sarana pendukung dan pos-pos yang akan diperiksa). Selanjutnya penunjukan tim pemeriksa pajak ada ketentuannya di PER-23/PJ/2013 dan jika dibutuhkan adanya

tenaga ahli ketentuan ada di SE-15/PJ/2018.. Sesudah disusun baru terakhir persetujuan kepala kantor tentang rencana pemeriksaan (*audit plan*) itu. Tapi kita melakukan pemeriksaan bukan pada saat tahun berjalan itu prinsip dasar yang harus di pegang. Audit yang kita lakukan adalah setelah SPT masuk sebetulnya hitungannya bukan pada saat kejadian sekarang. Kita menganalisis dan mengkaji data laporan keuangan dan SPT untuk mencari potensi yang selanjutnya nanti akan dilakukannya pemeriksaan. Selanjutnya kitamemerintahkan tim pemeriksa dalam kertas kerja pemeriksaan untuk menguji SPT dan laporan keuangan wajib pajak dengan di bandingkan dengan tahun sebelumnya dan diuji secara langsung untuk menguji keabsahan data tersebut. Sebenarnya fungsi pemeriksaan itukan adalah untuk menguji, kalau menguji kan berarti tahun lalu bukan melihat tahun ini. Contoh misalnya kalau tahun 2018 berarti paling cepat 2017 paling cepat itu tetapi kita juga mengacu pada kadaluarsa juga 5 tahun sebagai pedoman kita kalau tahun 2018 berarti paling akhir 2013. yang kedua juga ada jangka waktu pemeriksaan yang harus kita bahas

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Lihat di SE-15/PJ/2018 semua ada disitu mulai dari nota dinas sampai pembuatan audit plan sampai pada penyusunan sampai pada percetakan SP 3.

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Ari : Setelah persetujuan kepala kantor balik lagi ke seksi pemeriksaan untuk dibuatkan Surat Perintah Pemeriksaan SP2 pajak. *Audit*

plan itu belakangnya adalah program audit jadi gak lepas, jadi

satu susunan sebetulnya. Jadi berbentuk dokumen Kertas Kerja

Pemeriksaan *audit plan* dan audit program. Jadi dari *auditplan*

dikembangkan lagi langkah-langkah pemeriksaannya di *audit*

program. Penyusunan ini berdasarkan atas pengalaman

pengetahuan *supervisor*, jadi di dalam ini merupakan

langkah-langkah kamu harus gini gini dan harus diikuti oleh

pemeriksa. Nanti soalnya diakhir itu ada yang disebut dengan

evaluasi pelaksanaan program pemeriksaan kalau sudah mau

selesai. Sudahdilaksanakan atau belum kalau tidak dilakanakan

karena apa ada alasannya. Kita selaku *supervisor* juga mengawasi

jalannya pemeriksaan tidak hanya diam saja, menanyakan ada

kendala dan lain sebagainya jadi kita harus tau isi ini semuanya

makannya kita harus menyusun kertas kerja ini jadi kita tau sudah

dilaksanakan atau belum dan hasilnya bagaimana kalau ada

kesulitan kita diskusikan karena kita memsupervisi jadi kita harus

mensejajarkan antara pelaksanaan dengan perencanaan sampai dengan evaluasi

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?

Ari : Ini tergantung sebenarnya ada batas waktu di SE-15/PJ/2018 kalau gak salah seminggu. Tetapi ini bisa sehari bisa dua hari tergantung dari pada *time schedule* tadi dapat sepuluh gak mungkin 1 hari. Satu SP 2 itu harus satu audit plan tidak boleh tumpuk walaupun ada beberapa cabang dan dua tahun yang berdbeda tetap dibuatkan sendiri-sendiri. Tahunnya sudah berbeda dan penyusunan angkanya pun berbeda contoh tahun ini fokus pemeriksaan kita biaya promosi mungkin tahun selanjutnya jasa manajemen jadi tiap tahun beda lagi bagaimana itu menilainya kan berdasarkan pengalaman kita pengetahuan *supervisor* contoh ini difokuskan pemeriksaannya kejasa manajemen aja karena apa itu ada alasannya

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Ari : Sebenarnya bukan diulang tetapi di tambah atau dikurangi. Pada pelaksanaannya contoh saya melakukan fokus *audit* saya adalah cuman peredaran usaha dan kredit pajak ternyata pada periode

pelaksanaan pemeriksaandiketahui bahwa karena saya sering sekali tidak melihat data primer misalnya data transaksi dan lain sebagainya diketahui bahwa ternyata saya tidak menentukan obyek PPh 23 misalnya ternyata orang ini ada obyek 23 yang belum masuk *audit plan* saya bisa menambahkan *audit plan*nya. Jadi fokus pemeriksaannya saya tambahkan, tetapi tidak mengubah tetapi menambah atau mengurangi di formulir yang lain. Begitu juga mengurangi misalkan saya sudah menentukan PPh 23 ternyata pada kenyataannya ada biaya tetapi itu bukan PPh 23 ya itu saya kurangi saya hapuskan bisa atau membatalkan bisa ditengah jalan sebelum SPHP. Di SE-15/PJ/2018 situ ada ketika Wajib Pajak Sudah datang dan SPHP sudah diterima Wajib Pajak itu tidak bisa di rubah lagi

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Ari : Sebenarnya sama karena kita ngambilnya juga dari mereka secara garis besar. Cuma kita sesuaikan dengan ketentuan perpajakan saja. Tetapi ketika ada Wajib Pajak yang katakanlah sudah diaudit dari KAP kita tetap melaksanakan pemeriksaan. Karena pajak kan *self assessment* jadi tugas kita menguji untuk kepatuhan. *Audit* yang di lakukan akuntan publik adalah sebagai

basis data eksternal kita dalam melakukan langkah pemeriksaan, data internal boleh kalau wajib pajak tersebut mengirimkan *audit plan* full dalam SPTnya. Tetapi sering kali WP yang dikirim dalam SPT bukan *audit plan* tetapi hanya laporan keuangan biarpun didepannya sudah diaudit atau belum

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Ari : Ya jelas. Jadi gini kalau *audit plan* ini dipakai dalam pelaksanaan pemeriksaan ini akan sangat berpengaruh di hasil pemeriksaan nanti. Karena diaudit *plan* ini ada data wajib pajak seperti harta dan sebagainya berarti dia bisa membayar walaupun katakanlah dia tidak menerima hasil pemeriksaan kita. Karena ketika wajib pajak membayar berarti penerimaan negara akan bertambah

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : SE-15/PJ/2018 , SE-126/PJ/2010

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Kita kan ada SUKI ya ada tim Eksternal yang memantau kesesuaian antara apa yang dilakukan, kadang-kadang pun kita juga ada yang terlewat tetapi tidak fatal. Contoh saya tidak

menyusun *audit plan* berarti kan itu fatal ya dari darimana ini intinya gitu. Contoh yang tidak fatal saya lupa tanda tangan

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Ari : *Basic* atau dasarnya adalah pertama SP2, yang kedua adalah informasi yang terkait dengan WP bisa dilihat dari *audit plan* lalu juga kondisi dan situasi yang dialami WP pada tahun dilakukan pemeriksaan karena pemeriksaan kita bukan pemeriksaan tahun berjalan ya paling cepat tahun sebelumnya. Terus berikutnya adalah sebetulnya kan pemeriksaan itu sekarang tidak datang secara otomatis ke tempat wajib pajak ya kan jadi kita harus melakukan apa yang disebut dengan peminjaman atau pemanggilan WP. Kalau dulu kita langsung datang ketempat wp untuk melihat kondisi dan dokumen apa saja yang akan dipinjam, tetapi sekarang tidak jadi kita melakukan pemanggilan WP. Jadi harus di perkuat di data informasi yang kita punya disistem. Kita panggil dengan pemberitahuan pelaksanaan pemeriksaan lalu dia datang untuk dipersiapkan berkas-berkas yang akan kita pinjam sesuai dengan *audit plan*. jadi konsep datangnya kan juga sudah ada aturannya ya jadi bisa Wajib Pajak sendiri, bisa karyawannya

dan orang ketiga yang diberikan kuasa baru kita melakukan wawancara baru kita melakukan tindak lanjut terhadap fokus *audit* yang telah ditentukan didepan. Jadi ketika dia datang itu kita menjelaskan tujuan pemeriksaan, lalu siapa yang melakukan pemeriksaan untuk apa pemeriksaan itu dan lain sebagainya. Ketika ada yang belum jelas dan butuh menggali lagi baru kita bisa terjun kelapangan kalau dirasa perlu.

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Semuanya ya tetapi kita *supervisor* cuman hanya memsupervisi atau mengawasi saja

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : SE 15 ada itu yang pertama dari usulan atau permohonan terbitlah nota dinas ditujukan pada *supervisor* setelah itu *supervisor* akan membuat *audit plan* dan program pemeriksaan, setelah itu dikembalikan lagi kepada seksi pemeriksaan lalu setelah itu kepala kantor membuat Surat Perintah Pemeriksaan Pajak itu nanti juga inklude dengan pemberitahuan pemeriksaan pajak lalu dikembalikan lagi ke *supervisor* karena diaudit *plan* disuruh menentukan siapa tim yang meriksa nantinya, setelah itu baru

dilakukan tahap-tahap pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan seperti melakukan wawancara dan lain-lain

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Ari : Kalau pemeriksaan ulang sebenarnya kita tidak boleh melakukan itu sekalipun harus diulang bukan kita tetapi institusi lain biasanya kanwil dikarenakan biasanya ada data baru atau data yang belum terungkap biasanya masuk ke bukti permulaan. Atau misalnya SKP sudah keluar ternyata masih ada data yang belum diperiksa itu bisa dilakukan pemeriksaan ulang tetapi bukan kita yang melakukan. Dalam SE 15 itu kita tidak boleh merubah surat hasil pemeriksaan sepanjang satu SKP sudah diterima wajib pajak. Kita tidak bisa langsung mengirimkan begitu saja SKP ada tanda terimanya. Kalau WP tidak ditemukan diawalkan sudah tau misalnya bukan pemeriksaan khusus ya kalau pemeriksaan khusus harus ketemu wajib pajaknya misalkan pencabutan tidak ketemu dengan wajib pajak sudah dilakukan koordinasi dengan aparat setempat ternyata tidak lagi ada bukti kita buat bukti eksternal yang menjelaskan bahwa yang bersangkutan tidak lagi berada disitu dan selama ini tidak diketahui keberadaannya ya sudah langsung dibuahkan sumi.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Ari : Langsung tanyakan saja ke yang melaksanakan biar jelas.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Ari : Langsung tanyakan saja ke yang melaksanakan biar jelas.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Langsung tanyakan saja ke yang melaksanakan biar jelas.

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Di SE 15 sudah ditetapkan mulai dari SP2 sampai penerbitan SP2 sampai jangka waktu penundaan ada disitu. Makannya di ALPP aplikasi itu ada yang disebut dengan tepat waktu tidak tepat

waktu. Kalau tepat waktu berarti poin kita 1 kalau tidak tepat waktu poin kita 0,8. tapi itu secara administratif ya bukan secara hukumnya. Kalau hukumnya kan kalau LB setahun setelah permohonan tapi kalau pemeriksaan kita 8 bulan sejak SP 2 diberitahukan kepada wajib pajak. Jadi pemeriksaan dilakukan sejak pemberitahuan pemeriksaan dikirimkan atau diterima oleh

wajib pajak disitulah mulai argonya jalan. Masalah yang timbul itu sebenarnya buakn jangka waktunya tetapi beban pemeriksaan, kalau misalkan satu orang pemeriksa menangani 30 orang wajib pajak walaupun 8 bulan semua tidak akan selesai. Jadi ya kita mensiasati pintar-pintarnya kita memanagemen waktu yang ada sehingga tidak terlewatkan. Tapi sebenarnya seperti pemeriksaan rutin itu kebanyakan tidak kadaluarsa tidak melebihi 1 tahun terhitung sejak permohonan diterima yaitu SPT masuk, soalnya di ketentuannya kan jelas kalau melebihi semua akan dikembalikan dan kita akan dapat sanksi administratif sanksi kepegawaian

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Langsung tanyakan saja ke yang melaksanakan biar jelas.

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Langsung tanyakan saja ke yang melaksanakan biar jelas

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Untuk sekarang kan sudah banyak program pemeriksaan yang kita pakai ya seperti APISETA dan lain sebagainya, biarpun sebentar lagi kita akan mengeluarkan *dashboard* pemeriksaan yaitu program baru yang disitu menarik data dari sumber internal kita lalu sudah dimasukkan dalam bentuk excel sehingga muncul seperti itu sehingga apa saja dari komparasi keuangan sampai kepada komparasi pajak keluaran pajak masukkan dan lain-lain sudah muncul disitu. Itu sebenarnya alat saja untuk mempermudah tetapi alat untuk mempermudah itu tidak 100% kita pakai tapi kita juga harus berimprovisasi untuk menentukan fokus *audit* itu hanya menampilkan data saja tetapi dia tidak memerintahkan fokus *audit*nya disini lho tidak kita yang harus menentukan. Tetapi data eksternal dari google gak muncul disitu.

Tahap-tahap menentukan poin yang terdapat di *audit plan* itu dari laporan keuangan data eksternal data internal kita menentukan itulah kemampuan seorang *supervisor* untuk menentukan itu karena skill yang kita miliki karena saya juga harus menentukan

jangka waktu yang kita miliki dalam pemeriksaan karena fokus *audit* juga untuk mempersingkat waktu pemeriksaan. Itu sebetulnya tidak dipakai di Indonesia tetapi dipakai diseluruh negara termasuk Jepang Amerika kita melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak kita fokuskan *audit* nya tidak full *audit*, misalnya kita hanya menentukan penjualan dan kredit pajak ya sudah 2 itu aja yang dilakukan pemeriksaan jadi data yang diminta ya 2 itu saja data penjualan dan data kredit pajak saya gak perlu membuka data biaya saya gak perlu buka penjualan, jadi fokus *audit* yang menentukan jalannya pemeriksaan. Karena setiap usaha punya ciri khas ya contoh misalnya produk kain ciri khasnya pos mana yang menjadi titik fokus kita seperti yang paling banyak perputarannya di hutang piutang seperti itu jadi kita harus tahu kondisi kegiatan usaha wajib pajak tersebut. Untuk faktor pendukung ya sistem itu karena data internal adalah prioritas utama karena data eksternal tidak 100% kebenarannya

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Faktor penghambat sebenarnya waktu, karena secara internal itu waktu artinya waktu berkaitan dengan beban ya, semakin banyak beban yang dilakukan pemeriksaan semakin banyak juga perencanaan waktunya yang diperhitungkan sebetulnya itu faktor

utama tetapi juga ada faktor eksternal yaitu wajib pajak. Faktor eksternal itu gak bisa diprediksi ya contoh misalnya setengah kooperatif dan tidak kooperatif itu aja prinsipnya seperti peminjaman dokumen sampai saat ini tetap masih susah. Makannya di pemeriksaan itu ada berita acara yang berbunyi misalkan tidak meminjamkan sebagian bukti dokumen dengan batas waktu yang ditentukan, jadi kalau melampaui kita akan memeriksa dengan hanya sebagian data yang tersedia saja karena nanti itu akan di pakai di keberatan banding, berita acara itu akan berbicara bahwa pada saat peminjaman dokumen tidak ada dokumen yang di berikan wajib pajak kepada tim pemeriksa walaupun dia di keberatan banding mengaku punya data tetapi pada saat dilakukan pemeriksaan data tersebut tidak diberikan kepada tim pemeriksa. Karena kita dipengadilan hanya menyajikan bukti.

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Kalau masalah internal kita bisa menanggulangi ya tetapi kalau masalah kedua berhubungan dengan pihak eksternal itu susah. Kalau masalah internal kita sudah meminta teman-teman disini menginput data dan sebagainya kita sudah bisa melakukan kerjasama dengan pihak ketiga seperti dengan perbankan, bea

cukai dan lain sebagainya kita bisa meminta data dari mereka karena itu membantu sebetulnya. Sistem pengkodean data itu sangat membantu tetapi itu biasanya dengan perusahaan skala keatas kalau skala menengah kebawah itu sulit karena mereka lebih banyak masih menggunakan manual. Kalau sudah perbankan kan gampang kita meminta datanya tapi kalau transaksi cas itu yang susah disitulah dibutuhkan seni komunikasi dan skill lagi meminta data dengan wajib pajak, karena dari skill itu sehingga wajib pajak mempunyai keinginan rasa kebesaran hati untuk memberikan dan meminjamkan data mereka. Untuk masalah jangka waktu kita bisa melakukan pengaturan atas kalau di lihat ternyata sangat berat sekali fokusnya kita bagi dulu kita lihat skala prioritas tertentu yang pertama jangka waktunya ketat contoh misalnya lebih bayar karena jangka waktunya ketat jadi kita prioritaskan pertama karena kalau lewat dari itu maka sanksi itu akan melekat kepada pemeriksa dan sampai kepada kepala kantor, yang kedua adalah pemeriksian khusus dari AR, yang ketiga adalah pemeriksaan-pemeriksaan dari top down dari kantor pusat disitu kita harus memanajemen waktu. Yang mungkin keberhasilan kita itu hanya sekitar 80% sampai 90% jadi ada sekitar 10% kurang lebih kita meleset dari jangka waktu karena misalnya contoh ada wajib pajak yang tidak meminjamkan berkas dokumen wajib pajak pindah itukan

permasalahan personal jadi kita susah untuk mengatasi. Jadi waktu yang berkaitan ada di ketentuan perpajakan itu waktu yang sebetulnya menurut pendapat saya ya itu warning aja aplikasinya gak bisa saklek seperti itu contoh misalnya 3 hari kita harus datang ke wajib pajak iya kalau dikota kalau didaerah jauh sana setiap hari kita keluar terus ya gak bisa itu contohnya. Jadi tergantung kondisional dilapangan saja

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : Saya rasa sama dengan penyusunan.

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : sama juga dengan penyusunan

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit*

plan) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Ari : sama dengan penyusunan

Wawancara ke : 2
 Nama Subjek : Bapak Risman Siahaan
 Jabatan : Fungsional *Supervisor* Pemeriksa Pajak
 Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 09.00 WIB.
 Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
 Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Langsung saja yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Risman : Waalaikumsalam iya mas. Didalam perpajakan itu atau didalam melaksanakan UUD itu ada turunanya namanya Surat Edaran. Jadi disurat Edaran SE-126/PJ/2010 itu sudah ditentukan siapa-siapa saja yang menyusun *audit plan*. Dan untuk menyusun *audit plan* di PMK 184/PMK.03/2015 perubahan dari PMK 17/PMK.03/2013 itu juga tata cara pelaksanaan pemeriksaan haus dilakukan melalui *audit plan*. Siapa-siapa yang menyusun *audit plan* itu adalah *supervisor*

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Risman : Jadi untuk seluruh kantor pajak bukan hanya dikantor ini itu semuanya standart, itu ada aturannya seperi yang ditentukan di peraturan-peraturan pajak yang berlaku seperti SE-126/PJ/2010 PMK 184/PMK.03/2015 bahwa *audit plan* itu disusun setelah ada nota dinas dari kepala kantor. Nota dinas kita terima lalu kita buat *audit plan*nya.

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Risman : Jadi sebelum menyusun *audit plan* Direktorat Jenderal Pajak itu sudah mempunyai sistem dan aplikasi-aplikasi untuk mendukung sistem itu seperti aplikasi aportal, aplikasi sistem informasi DJP, aplikasi Padi dan berbagai macam aplikasi dari situlah kita mencari apa yang mau kita rencanakan untuk dilakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak yang tertera dalam nota dinas yang kita terima. Disistem kita data-data wajib pajak selalu *up too date* contohnya SPT tahun 2017 ada data baru masuk tahun 2018 ada data baru masuk tahun 2019, demikian juga surat setoran pajak yang tertuang dalam modul penerimaan nasional setelah itu data tersebut kita tuangkan dalam *audit plan* itu yang kita susun.

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Jadi setelah prosedur *audit plan* itu sebenarnya tinggal kita ikutin apa yang tercantum di SE-126/PJ/2010 itu. Jadi seperti kita membuat analisa laporan keuangan sebelum analisa laporan keuangan kita membuat perbandingannya dulu kita buat arus kas dapat turun neracanya rugi labanya bikin arus kas analisa. Dari analisa-analisa itu digabungkan dengan data-data terjadilah produknyalah rencana pemeriksaan itu. Rencana pemeriksaan itu kita analisa kita olah itulah rencana pemeriksaan kita tuangkan dalam analisa *audit plan* rencana pemeriksaan. Barulah setelah itu penunjukan tim pemeriksa. Semua ada di pedoman itu tidak bisa lari dari itu. Hanya kita bisa dengan data-data itu kan ini kan sebenarnya kan pos audit maksud saya pemeriksaan yang sudah lewat bukan *running audit*, jadi karena untuk menentukan beban, *supervisor* juga diberi kewenangan untuk memilah-milah apa yang perlu dilakukan pemeriksaan. Jadi gak harus semuanya, kalau semuanya di periksa ya gak habis-habis gak selesai ada skop kalau diangkutannya ya sekop pemeriksaannya

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Risman : Hasil *audit plan* itu nanti hasilnya itu untuk menerbitkan surat perintah pemeriksaan kalau dulu namanya surat perintah pemeriksaan pajak sekarang diperhalus menjadi surat perintah pemeriksaan.

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?

Risman : 3 hari saja untuk satu *audit plan*, jadi kalau dikasih 10 *audit plan* bisa 3 hari gak. Karena *audit plan* dibuat untuk 1 orang wajib pajak sepanjang nota dinas dari atasan kita datang satu ya satu baik untuk seluruh cabang kalau satu nota dinasnya ya satu kita bikin *audit plan*nya. Tapi kan di malang selatan wajib pajaknya ribuan jadi kalo secara prinsip *audit plan* itu selesai 3 hari tetapi secara *de facto* kalau dapat 10 bagaimana.

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Risman : Gini jadi sebenarnya kantor pajak ini luar biasa sistemnya, jadi setelah *audit plan* itu jalan setelah keluar SP 2 itu jalan ternyata dalam pelaksanaannya kan kita buat juga program pemeriksaan seperti biasa seperti pemeriksaan biasa kalau di *audit* umum kita juga buat program. Dalam perjalannya pemeriksa melihat pak diaudit *plan* ini belum dicantumkan ternyata saya menemukan ini

nah itu ada nanti perubahan *audit plan*. Jadi bisa dirubah. Baru nanti setelah itu realisasi rencana pemeriksaan. Jadi perubahan *audit plan* itu bisa. Tapi setelah dilakukan pemeriksaan. Jadi dalam perjalannya masih proses pemeriksaan. Jadi ketika pemeriksa sudah terima SP2 produk dari audit plan tim pemeriksa memeriksa pembukuan dari WP memeriksa SPTnya dilihat *audit plan* misalnya unsur harga pokok pembelian tidak usah diperiksa kan kita bikin *audit plan* itu ternyata dalam perjalannya kita harus periksa pak pembelian karena ada data-data ini yang menunjukkan pembeliannya gak benar kita rubah *audit plan*nya. Ketika sudah SPHP tidak bisa lagi dirubah karena pemeriksa dengan *audit plan* itu sudah setuju.

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Risman : Kalau *audit plan* yang dilakukan akuntan publik itu kan dari akuntannya dengan pakai norma pemeriksaan norma *audit* norma laporan kan ada norma-normanya semua. Di pajak juga punya norma ada norma-norma pemeriksaan norma-norma penyusunan ada norma laporan. Ya jadi ada persamaan tetapi juga ada perbedaan juga. Perbedaan contohnya kalau di *audit* umum setelah mendapatkan permintaan *audit* itu mutlak klien nya

membatasi apa yang diperiksa dan pemeriksa terbatas pada pendapatnya kalau disini kita bertanggung jawab. Persamaannya banyak dan perbedaannya juga ada jadi tidak bisa saya uraikan satu persatu. Memang dalam pelajarannya kita selalu belajar akuntansi. Tapi saya percaya saat ini banyak yang diadob dari akuntan

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Risman : Peran sangat penting sekali, disitulah keahlian dari masing-masing petugas pajak dia harus bisa menganalisa data-data yang ada dikita baik secara sistem secara komputer atau secara manual cuman yang harus di ingat pada saat *audit plan* kita belum bisa berkomunikasi dengan wajib pajak itu penting. Pada saat *audit plan* disusun kita gak boleh berkomunikasi dengan Wajib Pajak karena kalau kita berkomunikasi dengan wajib pajak itu salah itu tidak boleh kita fokus pada data-data yang ada pada kita karena ketetapan pajak itu juga bagaimana cara memperoleh data kalau misalkan data saya maling saya bikin jadi data itu tidak sah. Tapi kalau datanya saya dapat dari Wajib Pajak itu sah. Jadi untuk memperoleh data juga saat ini ditekankan, jadi saat sedang menyusun *audit plan* kita tidak boleh mencari data diluar seperti menelpon Wajib Pajak itu kode etik. Dalam segi penyusunan

perannya membantu dalam meningkatkan penerimaan negara tetapi tidak sangat signifikan, jadi pemeriksa pajak itu bukan untuk penerimaan sebenarnya atau substansinya hanya deteren efecnya setelah diperiksa. Jadi penerimaan dari pemeriksa emang besar tetapi tidak signifikan cuman hanya untuk efek jera isttilahnya. Jadi di pemeriksaan itu ada target penerimaannya ada juga daftar kinerja organisasi dan lain lain.

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : SE-126/PJ/2010

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Ya menurut saya sudah sesuai apapun kita lakukan sepanjang ikut peraturan itu ya sesuai. Kita kan tidak bisa lari dari aturan itu.

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Peran *supervisor* dalam pelaksanaan seperti apa ya pak ?

Risman : Peran *supervisor* disitu sudah diatur di SE-15/PJ/2018 kita sudah diatur mulai dari pemanggilan wajib pajak, dari wawancara dengan wajib pajak terus pengawasan jalannya pemeriksaan itu, itulah peran dari *supervisor*

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Risman : Setelah SP 2 kita sampaikan ke wajib pajak, kita pinjam dokumennya. Nanti dokumennya kita lihat baru di *approve supervisor* nanti ada persetujuan meminjam dokumen tersebut karena kalau ditambah-tambahin juga kita kan gak bisa. Jadi peran kita mengisahkan atau menyejui dokumen apa saja yang dipinjam.

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Kita juga sebenarnya fungsional pemeriksa pajak, *supervisor* itu substansi saja bukan jabatan. Kita ikut berperan bahkan setelah selesai kita lihat dengan kemampuan yang ada pada kita dan peraturan-peraturan bisa kita kembalikan lagi kedia ini ganti gitu.. tentu dengan peraturan semua.

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Lihat di SE-10/PJ/2017

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Risman : *Audit plan* dirubah bukan diulang pada saat pelaksanaan pemeriksaan ternyata kan *audit plan* itu kan sebenarnya *scope* pemeriksaan ternyata pak perlu kita perluas gini nah iu perlu kita adop lagi. Gak pernah mengulang karena dasarnya adalah nota dinas. Jadi *audit plan* itu diperbaiki pada saat pelaksanaan pemeriksaan bisa kalau mengulang gak. Karena saat dilakukan pemeriksaan ternyata ada hal-hal yang diaudit *plan* tidak sesuai dengan pemeriksaan. Itu harus kita bikin lagi perluasnya atau perubahannya.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Risman : Ya sebenarnya hampir sama cuman bedanya disitukan ada koreksi fiskal positif ada koreksi fiskal negatif itu saja bedanya dalam pelaksanaannya. Koreksi fiskal positif misalnya dikantor pajak itu hanya mengakui misalnya garis lurus dan ada jangka waktu, kalau diangkutan biasa tidak ada jangka waktunya. Secara keseluruhan hampir sama. Tapi rencana pemeriksaan tergantung dari akuntannya kalau disini kan bukan tergantung dari pemeriksannya harus berdasarkan aturan-aturan. Baru dengan kemampuan profesionalnya dituangkanlah itu kalau emang harus semua diperiksa ya harus diperiksa dan tanpa ada permintaan

audit keorang. Kalau *audit* secara umum pertama-tama harus ada reportnya kalau pajak gak ada. Kalau *audit* secara umum ada batasannya dalam hal pelaksanaan pemeriksaannya kalau pajak tidak.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Risman : Jadi sebenarnya *audit plan* itu belum menghasilkan apa-apa hanya penuntun saja, tapi pada saat dilaksanakannya kalau benar analisisnya orang akan terhutang pajak menghasilkan pajak. Menghasilkan terhutang pajak tentu berperan kepada penerimaan negara. Semua dinegara kita ini dibayar oleh pajak sekarang. *Audit plan* ini menuntun dalam pelaksanaannya seperti kompas yang belum bisa menghasilkan apa-apa tapi bisa menuntun gimana arah pemeriksaan ini baru kita jalankan.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Jadi *audit plan* belum apa-apa setelah itu datanglah SP2 dilaksanakan 15 hari setelah diterima paling lambat itu sudah harus dilaksanakan paling lambat. Dan kita harus memasukkan kesistem jadi wajib pajak yang bersangkutan tidak bisa melakukan perubahan SPT..

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Lihat di PMK 184/PMK.03/2015

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : SE-126/PJ/2010, PMK 184/PMK.03/2015, UU KUP, UU PPh, UU PPN.

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Sudah efektif karena dulu belum ada *audit plan* itu jadi dulu semua item yang ada dilaporan keuangan itu diperiksa itu memakan waktu yang cukup banyak. Nah dibuat lah *audit plan* untuk sekup pemeriksaan jadi bagus banget cuma memang dalam perjalanannya kewenangan kita itu sepertinya agak berkurang. Kalau dulu pencarian data itu gak terlalu dipermasalahan sekarang pencarian data untuk menetapkan pajak itu penting

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : 1. Jadi faktor pendukungnya sistem ini. Karena kalau sistem tidak jalan kita lambat. Jadi yang kita butuhkan sudah ada disistem seperti data spt kita kumpulkan, data pelaporan kita kumpulkan kalau gak jalan sistemnya tidak akan bisa.

2. Sumber Daya Manusianya juga. Secanggih apapun sistemnya kalau SDMnya malas tidak akan selesai

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Kurangnya keterbukaan wajib pajak atau keaktifan wajib pajak pelaporan penghasilannya untuk mempermudah pemeriksaan dan susahny peminjaman dokumen.

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : Sebelumnya sudah ada himbauan berupa sms surat dan lain-lain dari pelayanan selanjutnya kita yang penerapan hukumnya.

Sepanjang wajib pajak tidak masalah pasti tidak akan ke sini pemeriksaan.

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : .Sama dengan penyusunan

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : .Sama dengan penyusunan

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Risman : .Sama dengan penyusunan

Wawancara ke : 3
 Nama Subjek : Bapak Pujo Dwi Kristianto
 Jabatan : Fungsional Ketua Tim Pemeriksa Pajak
 Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 10.32 WIB.
 Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
 Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Pujo : Waalaikumsalam. *Supervisor*, jadi setelah disusun mereka langsung berikan kesya untuk saya gunakan dalam pemeriksaan nanti.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Pujo : Biasanya ada nota dinasnya dari pemeriksaan ke *supervisor*

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Pujo : Yang jelas SPT Laporan Keuangan

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Setelah menerima nota dinas *supervisor* membuat *audit plan*nya, nanti setelah *audit plan* itu dibuat di tanda tangan kepala kantor setelah itu dikembalikan ke seksi pemeriksaan dibuat surat perintah pemeriksaan

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Pujo : Berupa kertas kerja isinya *audit plan* langkah-langkah dalam pemeriksaan apa aja yang akan kita periksa dan jadi satu bagian dengan *audit program*

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?

Pujo : 3 hari karena itu SOP *Supervisor* jadi saya kurang paham.

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Pujo : Kalau diulang gak tapi adanya perubahan, jadi berbentuk *audit* perubahan misalnya pada saat pemeriksaan mungkin kita menemukan sesuatu yang baru dari kegiatan wajib pajak kita

perlu *audit plan* tambahan jadi ada perubahan. Prosedurnya sama seperti pengajuan sebelumnya jadi nanti diberikan ke kepala kantor kalau ada audi perubahan disetujui baru kita laksanakan.

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Pujo : Sebetulnya ya pada intinya sama, cuman kita ada spesifik ke pajak gitu aja untuk menggali potensi pajaknya

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Pujo : Kalau untuk penerimaan negara ya jelas, karena kita bisa lebih fokus untuk melaksanakan pemeriksaan. Misalkan kita menemukan masalah di laporan keuangan kita lihat *audit plan* nanti apa yang akan kita gali disitu yang mempunyai potensi untuk meningkatkan penerimaan negara. Berarti kita berfokus disitu gak semuanya mesti diperiksa atau diteliti. Misalnya seperti juga kepenjualan kita fokus kesitu.

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Langsung saja menanyakan ke *Supervisor* karena saya tidak membuat

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Langsung saja menanyakan ke *Supervisor* karena saya tidak membuat

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Peran Ketua Tim dalam pelaksanaan seperti apa ya pak ?

Pujo : Peranan kita ibaratnya yang melaksanakan dari *supervisor*, kita yang melaksanakan atau eksekusi dilapangan. Jadi kita melaksanakan dari *supervisor* menyuruh meneliti rekening koran saya akan melaksanakan dengan anggota semua yang dibuatkan dalam *audit plan*. Pembagian tugas antara ketua tim dan anggota karena selama ini kita penugasan banyak jadi dibagi rata tidak ada perbedaan. Seharusnya dikerjakan bersama tetapi karena menyingkat waktu jadi di bagi rata antara ketua tim dan anggota.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Pujo : Sebelum kita melaksanakan pemeriksaan biasanya pertama kali mengumpulkan data dulu, terutama data internal dulu dari sidjip dari portal aplikasi dan lain-lain.Selanjutnya kita juga

mengumpulkan data eksternal ya yang berkaitan dengan wajib pajak yang akan kita periksa bahkan kalau diperlukan kita juga biasanya mengumpulkan data dari pihak ketiga.

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Semua tim berperan, tetapi biasanya *supervisor* hanya mengawasi dan pada saat sudah selesai bekerja mereka baru mencocokkan datanya atau mengevaluasi.

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Setelah *audit plan* tanda tangan kepala kantor dari pemeriksaan menerbitkan SP2, setelah itu SP2 serahkan ke *supervisor* dan setelah itu menyerahkan ke tim, tim akan menyiapkan untuk dilakukan pemeriksaan jadi menyiapkan peminjaman dokumen, panggilan segala macam itu ditim. Setelah dokumen kita terima dari wajib pajak langsung kita laksanakan pemeriksaan biasa. Jadi dari poin-poin *audit plan* ketika itu tercantum kita akan melaksanakan misalnya cek rekening koran terus teliti dokumen impor kita cek aja sesuai dengan yang di *audit plan*nya. Nanti kita ada namanya terakhir itu realisasi *auditplan* yang telah kita laksanakan

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Pujo : Pemeriksaan bisa diulang tapi jarang terjadi biasa kan karena dari pemeriksaan irjen ditemukan suatu data baru yang harus dilakukan pemeriksaan ulang tapi jarang sekali. Yang sering itu perubahan *audit* kalau pemeriksaan ulang kan menerbitkan SP2 baru. Prosedur perubahan langsung saja koordinasi dengan *supervisor*, nanti *supervisor* merubah *audit plan*.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Pujo : Kalau keterkaitannya sama karena ilmu dasarnya sama cuman bedanya karakteristik yang kita *audit* aja karena kantor pajak kan cenderung menggali potensi pajak kalau KAP secara umum untuk mengaudit kebenaran dari data-data akuntansi yang dilaporkan karena dasarnya juga sama.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Pujo : Jelas terkait ya karena tujuan utama dari pemeriksaan kan juga untuk meningkatkan penerimaan pajak pasti terkait karena tujuannya untuk kepatuhan sekaligus penerimaan..

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Pada saat setelah SP 2 diterima Wajib Pajak kan dia sudah memberikan dokumen pada saat itu kita laksanakan pemeriksaan sesuai dengan audit plannya..

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Jangka waktunya sudah ada peraturannya 4 dan 6 bulan untuk pengujiannya. Kadang-kadang tidak sesuai dengan peraturan itu karena banyaknya beban kerja bisa jadi ada yang terlewat sampai setahun

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : PMK 184/PMK SE-10/PJ/2017.03/2015, UU KUP PPN PPh.

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Kalau isi dari undang-undang sudah cuman ada juga seperti tadi jangka waktu kadang melewati

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Karena sistem informasinya sudah bagus jadi melihat datanya cukup lewat komputer.

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Sulitnya data tidak masuk misalnya seperti wajib pajak tidak lapor SPT berarti tidak ada data jadi mau buat *audit plan* susah.

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Permasalahan data tersebut sudah dihimbau sama AR nya.

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Data dari wajib pajak dan dokumen pembukuan dari wajib pajak dan kompetensi tim pemeriksa

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Susahnya peminjaman dokumen

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Pujo : Untuk peminjaman dokumen ketika tidak dipinjamkan akan diberikan surat peringatan



Wawancara ke : 4
 Nama Subjek : Bapak Andreas Susanto
 Jabatan : Fungsional Ketua Tim Pemeriksa Pajak
 Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 13.02 WIB.
 Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
 Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Andreas : Iya mas *Supervisor*, peran dari yang lain tidak ada. Tetapi sebenarnya terkadang dalam melakukan pengembangan *audit plan* menjadi *audit program* kami selaku ketua tim membantu hanya sebatas membantu memberikan saran dan masukkan untuk langkah-langkah kedepannya, itu jarang sekali ya tetapi kalau kami dibutuhkan kami siap membantu *supervisor*.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Andreas : Kelihatannya maksimal 3 hari setelah nota dinas

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Andreas : Neraca laporan keuangan SPT tahunan 2 tahun terakhir dari yang diperiksa

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang

Selatan ?

Andreas : Nota dinas dikasihkan ke *supervisor*, *supervisor* akan menyusun *audit plan*, terus diserahkan ke kepala kantor, setelah ditanda tangan kepala kantor terus terbit SP 2

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Andreas : Berbentuk dokumen

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?

Andreas : Kalau menurut aturannya 3 hari mestinya sejak nota dinas diterima

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Andreas : Bukan diulang tetapi dirubah, dikarenakan macam-macam seperti ada objek baru yang sebelumnya kita tidak tahu terus pada pemeriksaan diketahui atau ditemukan data baru

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Andreas : Saya tidak tau

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Andreas : Kalau *audit plan* itu kan *guiden* kita untuk memeriksa, dalam arti poin-poin yang ada disitu ya fokus kita melakukan pemeriksaan ya sebatas yang ada di *audit plan* untuk melakukan pengujian. Kalau hasil pemeriksaan ya tergantung dari *audit plannya* bagus bisa jadi kita lebih fokus meriksa lebih mudah..

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : SE-15 /PJ/2018 dan SE-126/PJ/2010

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Mungkin bisa ditanyakan *kesupervisor*

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Peran Ketua Tim dalam pelaksanaan seperti apa ya pak ?

Andreas : Peranan ketua tim di pemeriksaan hampir mirip dengan anggota tim jadi ketua dan anggota tim hal yang dilakukan tidak banyak berbeda

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Andreas : Meminjam dokumen dari kantor intern dari wajib pajak

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Fungsional pemeriksa

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Kalau kita pemeriksa itu melihat *audit plan* dari dasar *audit plan* itulah kita melakukan pengujian kalau disitu disuruh menguji penjualan ya kita menguji penjualan. Disitu kita disuruh menguji pembelian ya kita menguji pembelian istilahnya itu guiden kita untuk melakukan pemeriksaan sesuai dengan poin-poin yang terdapat di *audit plan*

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Andreas : Ya bukan diulang, ya itu tadi yang saya bilang dirubah. Jadi kita kalau mau seumpama kita tidak memeriksa PPh 4 ayat 2 terus tiba-tiba ada PPh 4 ayat 2 yang dalam pemeriksaan itu kita temukan yang signifikan ya kita harus rubah dulu *audit plan*nya baru kita laksanakan pemeriksaan lagi atas PPh 4 ayat 2 yang sebelumnya tidak ada. Cara menentukan itu ada yang signifikan yaitu dari data yang kita dapat dari wajib pajak data yang kita dapat dari intern..

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Andreas : Saya kurang mengerti *audit* umum, kelihatannya tidak sama.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Andreas : Kalau *audit plan*nya bagus fokusnya dapat ya mestinya ada pajak di terima lebih signifikan pasti ada target juga dari pemeriksa.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Pada saat ketika SP 2 terbit sampai selesai. Pada saat laporan selesai *supervisor* akan membuat laporan untuk evaluasi apakah sudah dilaksanakan atau belum.

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Sesuai SE-15/PJ/2018 dan PMK 184/PMK.03/2015 per wajib pajak. Untuk sesuai atau tidaknya tergantung kasus. Biasanya kita ada reportnya menjelaskan bahwa tepat waktu tidaknya hubungannya sama konversi penyelesaian laporan pemeriksaan.

Jadi ketika melebihi jatuh tempo konversi kita berkurang aja tapi kita ada target minimal berapa persen

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : SE-15/PJ/2018 dan PMK 184/PMK.03/2015.

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Sudah sesuai dan efektif

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

- Andreas :
1. Sistem sudah komputer dan online.
 2. SDM pemeriksa sesuai dengan keahlian atau berkompeten
 3. Akses ke pihak lain sudah mudah seperti ke bank

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Wajib pajak masih ada yang tidak kooperatif seperti susahnya meminjam dokumen.

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Konfirmasi ke pihak lain. Jadi wajib pajak tidak berdiri sendiri dia pasti ada pemasok nya ada pelanggannya kita konfirmasi ke pihak lain seperti ke pemasok ke pelanggannya dan ke KPP yang terkait dengan pemasok dan pelanggannya

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

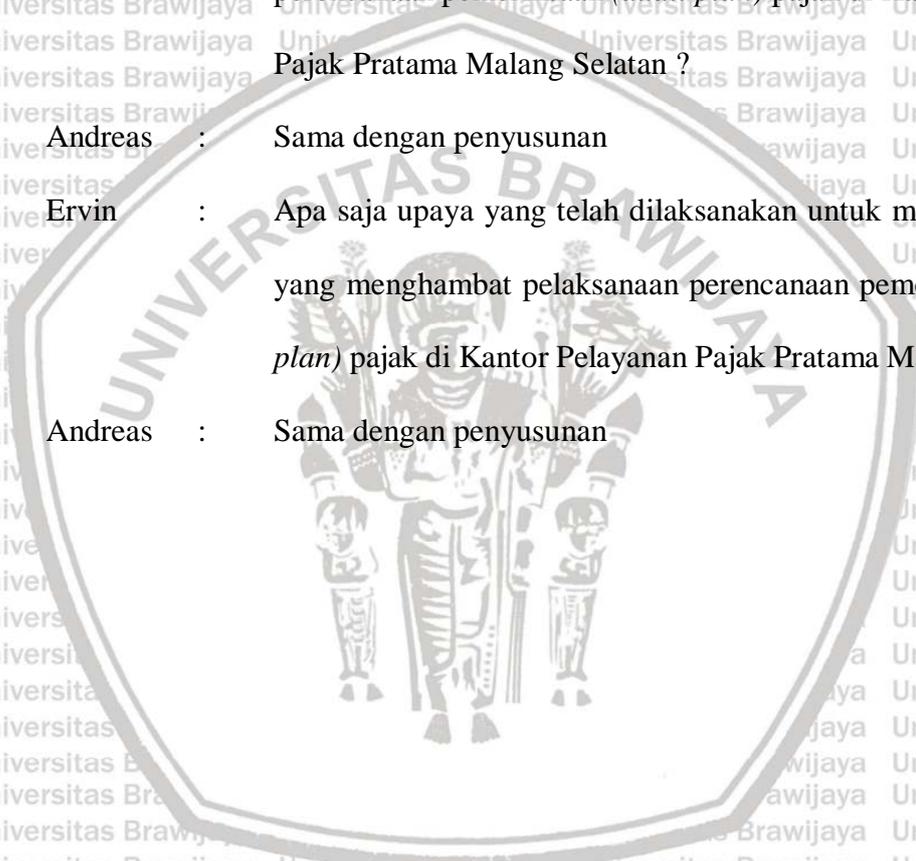
Andreas : Sama dengan penyusunan

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Sama dengan penyusunan

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Andreas : Sama dengan penyusunan



Wawancara ke : 5
 Nama Subjek : Bapak Dhody Andy Wijaya
 Jabatan : Fungsional Anggota Tim Pemeriksa Pajak
 Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 13.46 WIB.
 Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
 Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Dhody : Waalaaikumsallam iya *audit plan* itu murni *Supervisor*. *Audit plan* ada sebelum SP2 terbit sedangkan kerja kita setelah SP 2 terbit.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Dhody : *Audit* disusun sebelum SP 2 terbit. Jadi alurnya pemeriksaan ada usulan Wajib Pajak yang akan diperiksa lalu usulan itu dari kepala kantor memberikan nota dinas ke *supervisor* untuk

melakukan membuat *audit plan* untuk melakukan pemeriksaan, setelah membuat *audit plan*, *audit plan* diberikan ke kepala kantor lalu kepala kantor menyetujui atau tidak lalu ketika menyetujui lalu di proses SP 2 nya.

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Dhody : Data awal Wajib pajak yang ada disistem

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Jadi alurnya pemeriksaan ada usulan Wajib Pajak yang akan diperiksa lalu usulan itu dari kepala kantor memberikan nota dinas ke *supervisor* untuk melakukan membuat *audit plan* untuk melakukan pemeriksaan, setelah membuat *audit plan*, *audit plan* diberikan ke kepala kantor lalu kepala kantor menyetujui atau tidak lalu ketika menyetujui lalu di proses SP 2 nya

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Dhody : Dokumennya berupa kertas kerja dilengkapi seperti data tunggakan data SPT dan data-data lainnya, ada kertas kerjanya identifikasi sama rencana program pemeriksaan ini merupakan guiden bagi kami untuk melakukan audit

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan

Pajak Pratama Malang Selatan?

Dhody : Saya tidak tahu berapa lama, tapi biasanya *supervisor* menyesuaikan dengan SP 2, misalkan SP 2 kita masih banyak *audit plan* itu ditunda sampai SP2 kita nanti sudah selesai baru ditambah agar jangka waktu pemeriksaan itu bisa sesuai. Jika

audit plan dibikin semua nanti akan menumpuk SP 2 nya, jadi salah satu peran *supervisor* adalah untuk mengatur ritme pemeriksannya

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Dhody : *Audit plan* itu dirubah ya misal disuatu saat kita menemukan objek-objek baru nanti akan ada perubahan dari *audit plan* itu

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Dhody : Kalau kita diaspek perpajakannya kalau mereka secara umum, untuk kebanyakan kita menyangkut aspek perpajakan. Sebenarnya hampir sama tetapi beda fokus saja.

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Dhody : Sebenarnya kalau kita ngomong *audit plan* itu bagian dari pemeriksaan kalau pemeriksaan itu sampai dengan saat ini kontribusinya tidak terlalu besar bagi penerimaan karena memang pemeriksaan itu adalah untuk menguji kepatuhan wajib pajak dalam arti ketika wajib pajak itu sudah patuh maka kontribusi dari pemeriksaan pasti tidak ada jadi untuk kontribusinya ya susah untuk dikatakan kontribusinya ada suatu masa kontribusinya besar ada suatu masa kontribusinya juga tidak menentu

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Langsung tanyakan saja ke *supervisor*

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Selama ini ya dengan *audit plan* itu setiap *supervisor* berbeda ada yang *audit plan* itu langsung ke pokok permasalahan, ada *supervisor* itu yang general jadi *audit plan* itu sudah *justment* maksudnya dipemeriksaan itu sebagian *justment* sebenarnya

peraturan itu hanya untuk mempermudah. Jadi ketika *supervisor* menyuruh harus keseluruhan ya kita melakukan itu

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Dhody : Hal yang perlu kita persiapkan pertama kali yaitu kita baca *audit plan* kita pelajari dulu disitu apa saja yang tercantum atau yang diperintahkan disitu objeknya apa saja kita kumpulkan data internal yang di perintahkan dalam *audit plan*nya nya itu, mempelajari berkas wajib pajak, menganalisis SPT dan Laporan Keuangan WP, mengidentifikasi masalah, melakukan pengenalan lokasi dan melakukan peminjaman data dokumen sesuai dengan *audit plan*. Jadi misalkan di pos nya pasal 21 ya kita meriksa minta yang 21 aja

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Anggota tim sampai ke ketua tim sampai ke *supervisor* sendiri nanti dia evaluasi. Di akhir laporan nanti ada realisasi program pemeriksaan *audit plan*, jadi realisasinya sampai mana apakah

sudah terpenuhi semua atau tidak, kalau tidak terpenuhi mungkin apa kendalanya disitu

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Pertama Kita melakukan panggilan wajib pajak, wajib pajak datang terus kita melakukan pemeriksaan dilokasi wajib pajak terus kita lakukan pemeriksaan koresponden lalu kita datang kesana lagi lalu SPHP tanggapan wajib pajak lalu pembahasan, pembahasan nanti bisa di terima atau tidak nanti langsung membuat Laporan Hasil Pemeriksaan dan langsung ketetapan pajak

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Dhody : *Audit plan* itu ada *audit plan* perubahan misal disuatu saat kita menemukan objek-objek baru misalnya ternyata diaudit *plan* tidak ada pasal 26 ternyata dia memakai tenaga jasa asing itu bisa dilakukan perubahan. Ketika ada objek baru langsung diberitahukan kepada *supervisor*..

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan

perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Dhody : Hampir mirip-mirip, ketika KAP ada konfirmasi kita juga ada konfirmasi hampir sama. Tetapi ketika sudah ada laporan dari *audit* kita tetap melaksanakan pemeriksaan.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Dhody : Pemeriksaan itu tidak tentu ya.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Setiap ada penugasan langsung di laksanakan tergantung usulan pemeriksaan langsung dari kantor pusat atau langsung dari intern. Untuk kedepannya kelihatannya ada waktunya tetapi sampai saat ini belum ada ketetapannya.

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Jangka waktu pemeriksaan kan sudah diatur ya 4 bulan kantor dan 6 bulan lapangan, kita diatur maksudnya ini ya dimaksimalkan waktu pembahasannya diusahakan tidak terlewat dari batasan waktu itu meskipun ada juga yang terlewat dari jangka waktunya karena wajib pajak yang kita periksa kan macam-macam ada yang kita gak ketemu orangnya aja ada 2-3

bulan baru ketemu orangnya. Jadi pemeriksaan itu ada yang cepat ada yang tidak tergantung kalau pemeriksaannya cepat ya cukup saja jangka waktunya. Misalnya ketika wajib pajak itu sudah siap untuk dilakukan pemeriksaan seperti Lebih Bayar ya sesuai karena wajib pajak sudah siap data segala macam, tapi ketika wajib pajak tidak siap diperiksa dalam arti wajib pajak bandel untuk jangka waktu itu kita agak repot karena kalau saya rata-rata telat kalau wajib pajak yang agak bandel karena wajib pajak tidak sukarela untuk diperiksa.

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : PMK 184/PMK.03/2015 dan SE-10/PJ/2017

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Maksudnya peraturan itu kan dibuat untuk dilaksanakan ya aturannya seperti itu jadi kita harus melaksanakan masalah kendala dilapangan kan sudah resiko bagaimana kita menyelesaikannya

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Tanyakan saja ke *supervisor*

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Tanyakan saja ke *supervisor*

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Tanyakan saja ke *supervisor*

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : 1. Data di DJP relatif lebih mudah di akses lewat SIDJP
2. Aturan tentang pemeriksaan sudah bagus malah terlalu detail menurut saya jadi kita gaidennya sudah ada jadi untuk membantu pelaksanaan pemeriksaan sudah banyak sekarang

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : 1. Wajib pajak yang akan kita periksa susah ditemukan atau orang yang berpengaruh susah ditemukan.
2. Kebanyakan eksternal seperti kesiapan wajib pajak untuk diperiksa termasuk dokumen

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Dhody : Sebenarnya kalau pemeriksaan itu usulan dari kita sendiri kemungkinan kita bisa paham wajib pajak itu berada dimana seperti apa ada sebagian pemeriksaan itu usulan langsung dari kantor pusat jadi kita mencari wajib pajak susah yang jelaskan sistem kependudukan kita masih belum sepenuhnya jelas dan benar

Wawancara ke : 6
 Nama Subjek : Bapak Indra Setiawan Alhasani
 Jabatan : Fungsional Anggota Tim Pemeriksa Pajak
 Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 14.22 WIB.
 Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
 Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Indra : Waalaikumsallam iya vin pada praktiknya *supervisor*

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Indra : Setelah menerima nota dinas penunjukan *supervisor* dari seksi pemeriksaan

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Indra : Yang pasti data SPT, terus kalau ada analisa resiko dari AR

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Langsung menanyakan ke *supervisor* saja

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Indra : Berupa *audit plan* sama *audit program*

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?

Indra : Langsung menanyakan ke *supervisor* saja

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Indra : Bukan diulang kembali sebetulnya jadi perubahan *audit plan* dan yang kedua realisasi jadi pada waktu dilaksanakan ternyata ada objek yang ditambah pemeriksaannya itu namanya *audit* perubahan setelah realisasi pemeriksaan berarti realisasi program pemeriksaan

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Indra : Dari segi penyusunannya pasti berbeda kalau KAP masing-masing punya sendiri *audit plannya* karena *auditor* tujuannya beda mereka untuk mengaudit kewajaran suatu laporan keuangan sedangkan kalau dikita tujuan auditnya untuk menguji kepatuhan dari segi tujuan saja sudah beda. Terus standart penyusunan KAP mereka ada sendiri dari ikatan akuntan Indonesia sesuai SOP mereka, kita juga ada sendiri pakai PMK

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Indra : Berpengaruh kalau misalkan *audit plannya* terfokus otomatisakan hasil pemeriksaannya lebih optimal.

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Tentang standart pemeriksaan PMK 184/PMK.03/2015

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Sudah sesuai. Yang disusunkan *supervisor* sesuai yang ada potensinya jadi tidak seluruhnya langsung di periksa, misalkan cuman hanya biaya-biaya. Sekaligus juga untuk tujuannya selain untuk mengefisienkan waktu pemeriksaan juga mengoptimalkan hasil

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Indra : Minta profile Wajib Pajak, minta alket dari seksi PDI, minta daftar tunggakan

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Ketua tim dengan anggota tim

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Di *audit plan* ada yang diperiksa misalkan biaya-biaya pos mana saja yang diperiksa ya kita ikutin poin-poinnya di *audit plan* tersebut. Cara pengujiannya dilakukan ada metode pengujian misalkan pengujian keterkaitan biaya hidup pemeriksaan orang pribadi kalau untuk misalkan biaya dengan objek potong pungut jadi misalkan realisasi jadi di *audit plan* sudah ada metodenya juga yang maudi lihat pengujinya pakai apa

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Indra : Gak diulang kembali cuman dirubah ditambah atau dikurangi sampai batas pengujian. Sebelum SPHP mau dirubah berapa kalipun tidak ada batasannya boleh menambah boleh mengurangi dilihat dari pelaksanaan pemeriksaan. Misalkan ada objek baru awalnya misalkan cuman memeriksa katakanlah biaya, ternyata di pelaksanaan pemeriksaan menemukan data baru ini ada omset yang tidak ada di *audit plan* nah itu dirubah ditambahkan.

Awalnya misalkan objek PPh pasal 15 masuk di *audit plan* ternyata gak ada bisa dihilangkan..

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Indra : Kebetulan saya kurang paham ya kalau yang secara umum baru tahu *audit* disini aja. Tapi kemungkinan untuk pelaksanaannya sendiri hampir sama dan kemungkinan ada beberapa poin yang berbeda.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Indra : Berpengaruh tapi lebih berpengaruh dipembahasannya nanti, karena sebenarnya bukan ke penerimaan negara tetapi pelaksanaan nya efisien dan optimal, kalau untuk penerimaan

negara otomatis kan harus masuk ranah di pembahasan ketika wajib pajak itu setuju dengan hasil pemeriksaannya, kalau pemeriksaannya bagus pun kalau wajib pajaknya tidak setuju bahkan sama saja tidak membayar juga. Jadi dilihat dari jangka waktu pemeriksaan terus adanya temuan..

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Sepanjang pemeriksaan, setelah SP 2 diterbitkan sampai dengan selesai pemeriksaan.

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Diaturannya di PMK 184/PMK.03/2015, sebenarnya sudah sesuai cuman kadang-kadang misalkan wajib pajaknya ketemu enak tapi kalau misalkan pemeriksaan untuk tujuan lain wajib pajaknya tidak ketemu jadi akhirnya jangka waktunya bisa mundur. Jadi ketika jangka waktunya mundur atau melebihi batas waktu kita ada di kontrak kinerja itu persentase penyelesaian pemeriksaan kalau misalkan tepat waktu dia nanti poinnya bisa tidak tercapai.

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : PMK 184/PMK.03/2015 SE-10/PJ/2017.

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Sudah sesuai sudah cukup selama ini. Selama ini harusnya sudah sesuai antara yang ada di *audit plan* dengan yang kita laksanakan karena tim pemeriksa itu melakukan pemeriksaan dasarnya tetap *audit plan* kita tidak boleh keluar dari *audit plan*. Misalkan pemeriksaan objek PPN ternyata di *audit plan*nya tidak ada PPN nantikan kita harus ketika di pemeriksaan ditemukan PPN kita rubah *audit plan*nya tapi keika itu tidak ada dipelaksanaannya kita tidak boleh meriksa PPNnya untuk menghindari temuan BPK dan untuk menghindari resiko dipemeriksaannya

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Tanyakan langsung ke *Supervisor*.

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Tanyakan langsung ke *Supervisor*.

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Tanyakan langsung ke *Supervisor*.

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Dimudahkan dengan teknik audit berkembang komputer salah satunya itu pakai program pemeriksaan yang sudah di oomatis jadi data dari sistem internal kita nani langsung ter input jadi kita tidak perlu merekap manual lagi.

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra :
 1. Jaringan yang sering bermasalah
 2. Data yang tidak ada
 3. Wajib pajak belum bertemu karena kan harus ketemu dulu untuk dilakukan pemeriksaan karena wajib pajak kurang kooperatif termasuk susahnya meminjamkan dokumen

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Indra : Ketika Wajib Pajak tidak ketemu kita kirim pos gak ada respon kita telpon kalau tidak bisa lagi kita coba datang ke alamatnya, alamat tidak bisa kita coba berikan lagi nanti panggilan ternyata tetap tidak bisa kita RT/RW nya minta keterangan bahwa Wajib Pajaknya tidak ada setelah itu kita sumirkan laporannya dan kalau masalah sisttem ya kita menghubungi kantor pusat kitta minta klarifikasi kesana menanyakan misalkan jaringan



Wawancara ke : 7
 Nama Subjek : Bapak Arista Wirawan
 Jabatan : Fungsional Anggota Tim Pemeriksa Pajak
 Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 15.11 WIB.
 Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
 Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Arista : Selamat siang Iya gimana vin. Yang menyusun *audit plan* adalah *supervisor*. Kalau riksus berdasarkan analisa resiko kalau rutin langsung dari *supervisor*

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Arista : Kalau saat disusunnya itu pertama waktu usulan sudah masuk ke penunjukan *supervisor* ada nota dinas penunjukan *supervisor*, *supervisor* harus membuat *audit plan* dalam waktu satu minggu

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Arista : Pertama data internal terus kedua beban kerja anggota seperti sisa berapa SP2, kira-kira harus selesai kapan sama sarana dan prasarana yang diusulkan di *audit plan*

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : *Audit plan* secara umum lebih ke analisa laporan keuangan dan tentang kepatuhan wajib pajak. Jadi ketika disitu diketahui ada kekurangan ataupun kalau misalnya ditemukan disitu kita masukkan di *audit plan*

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Arista : Berupa Kertas Kerja Pemeriksaan *audit plan* dan rencana program pemeriksaan. Setelah itu dikembalikan kepemeriksaan lalu di cetak SP 2. setelah SP 2 turun melewati *supervisor*, *supervisor* baru turun ke tim

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?

Arista : Setahu saya di aturannya 1 minggu. Dan saat ini masih sesuai dengan ketentuan

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Arista : Dikembalikan itu untuk menambahkan suatu hal yang sebelumnya tidak ada. Jadi disitu ada *audit plan* perubahan itu

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Arista : Kalau dikita di *audit plan* program pemeriksaan itu sebenarnya lebih cenderung ke fokus *audit* jadi hanya beberapa fokus yang kita periksa tidak secara umum. Tapi kalau memang dirasa perlu baru dibuat secara umum. Namun sebenarnya aman dibuat secara perpos yang harus diperiksa apasaja jadi lebih spesifik

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Arista : Ada, jadi gini *audit plan* itu istilahnya seperti kerangka kasar kita melakukan pemeriksaan jadi segala analisa awal berdasarkan laporan keuangan itu masalah-masalah yang diawal itu semuanya harus sudah masuk di *audit plan* jadi ketika kita periksa langsung menuju pos-pos yang dituju di *audit plan* awal kecuali tadi seperti

ada tambahan data yang kita temukan dilapangan baru kita tambahkan jadi sangat berpengaruh.

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : PMK 184/PMK.03/2015

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Menurut saya sudah sesuai dan sudah efektif

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Arista : Sebelum dilakukan yang diperlukan lebih ke internal kita menyiapkan data internal terus kalau memang perlu dilakukan pembahasan dengan AR sebelum muncul analisa resiko dilaporkan jadi lebih kearah persiapan dari dalam internal atau data internal. Dokumen biasanya kalau riksus yaitu analisa resiko terus BA konseling dari AR sama ada dokumen pendukung yang disertai saat BAP konseling itu.

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Pihak yang berperan yang jelas ketua tim dan anggota tim

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Jadi ketika terima SP 2 dari ketua tim atau *supervisor* dalam jangka waktu 7 hari kita harus bikin surat panggilan, panggilan itu sesuai ketentuannya di panggil 3 hari sejak tanggal surat panggilan sesudah Wajib Pajak datang baru kita buat BA pertemuan fakta integritas terus surat peminjaman dokumen dan berita acara pemberian keterangan kalau bisa dilakukan diawal. Sesudah itu baru proses selanjutnya kita bikin KKP. Selanjutnya kita melakukan pengujian dari pos-pos yang terdapat di *audit plan*. Jadi prosedur pengujiannya ya kita tinggal mengikuti perintah yang terdapat di *audit plan* itu saja. Setelah itu analisa dari masalah yang ada KKP selesai kita bikin konsep LHP kembali ketua tim *supervisor* baru dilanjut ke kepala kantor untuk menyetujui SPHP. SPHP turun *closing* dengan Wajib pajak setuju atau tidak setuju akan kita tutup dengan berita acara pembahasan akhir kita ajukan ke kepala kantor untuk penomoran surat penomoran LHP, LHP sudah dinomori turun kalau ada

ketetapan baru kita keluarkan SKP. Jadi ada namanya itu KKP realisasi program pemeriksaan jadi nanti disitu dijelaskan misalkan dari PPh badan pos yang diaudit plan kita disuruh mengerjakan apa saja itu dikerjakan atau tidak walaupun tidak alasannya apa walaupun sudah iya sesuai ya sudah lanjut tetapi ketika tidak harus ada alasan kenapa itu tidak dilakukan. Jadi tetap ada kontrolnya dari *audit plan* mana saja yang sudah dikerjakan dan mana yang belum kenapa belum itu ada di KKP realisasi program *audit*

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Arista : Jadi perubahan *audit plan* itu pada saat proses penyusunan KKP jadi sebelum kita mengeluarkan SPHP ke wajib pajak disitu kita masih bisa merubah kira-kira misal ada pos yang terlewat diaudit plan tidak ada tapi kita menemukan disitu ada potensi itu yang kita ajukan sebelum SPHP keluar.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Arista : Kalau pelaksanaan sama karena itu kan gabung apa yang harus kita lakukan dalam suatu *audit*.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Arista : Bisa jadi itu bebanding lurus atau tidak, karena pemeriksaan sendiri yang kita periksa itu bukan selalu tentang SKPKB kadang kita juga menguji kepatuhan dalam arti ketika memang itu tidak ada potensi ya nihil terus yang kedua ada juga pemeriksaan tujuan lain disitu kita juga kan tidak bisa menetapkan suatu ketentuan pajak.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Jadi gini pelaksanaan itu sebenarnya dimulai ketika pertama kali kita menerima berkas SP 2 dari ketua tim. Disitu pertama kali yang paling kelihatan ketika kita menerima itu dokumen apa yang harus kita pinjam nantinya sudah terlihat di *audit plan*, jadi kapan mulainya ya saat tim pemeriksa menerima SP 2.

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Waktu pemeriksaan saat dimulainya pemeriksaan adalah saat wajib pajak hadir ketika dilaksanakan panggilan dan menandatangani berita acara pertemuan. Untuk pengujian di peraturan lamanya 4 sampai 6 bulan. Dari SP 2 terbit kan kita melakukan pemanggilan dalam waktu 3 hari harusnya Wajib

Pajak datang. Tetapi dalam satu minggu wajib pajak tidak datang dalam aturan kita turun kelapangan untuk memberikan SP 2 dan pertemuan. Dengan jumlah SP 2 yang kita tidak bisa prediksi jumlahnya dan kita juga tidak bisa memprediksi kapan itu bisa selesai

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : PMK 184/PMK.03/2015 itu ketentuan umum dan SE-10/PJ/2017, kalau keteknis akan masuk ke UU KUP, UU PPN UU PPh dan mungkin ke Dirjen yang terkait.

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Sudah sesuai dan efektif

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Langsung tanyakan saja ke *supervisor* karena saya tidak menyusun *audit plan*

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Langsung tanyakan saja ke *supervisor* karena saya tidak menyusun *audit plan*.

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : .Langsung tanyakan saja ke *supervisor* karena saya tidak menyusun *audit plan*

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Sistem di kantor ini sudah baik.

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Lebih cenderung keeksternal seperti kadang waktu dilakukan pemeriksaan Wajib Pajak susah atau tidak diketahui tempatnya atau pindah

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Arista : Ketika wajib pajak tidak ketemu kita bisa melakukan LHP sumir sudah ada ketentuan dan sudah diatur



Wawancara ke : 8
 Nama Subjek : Bapak Bagus Bayu Aji
 Jabatan : Fungsional Anggota Tim Pemeriksa Pajak
 Waktu : 4 Oktober 2019 Pukul 16.23 WIB.
 Lokasi : Ruang Seksi Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak
 Pratama Malang Selatan

A. Penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Assalamualaikum selamat siang bapak. Perkenalkan nama saya Ervin Hendrawan mahasiswa Perpajakan Universitas Brawijaya. Maksud dan tujuan saya datang kesini yaitu ingin mengadakan wawancara terkait penelitian skripsi saya. Saya mempunyai 3 fokus penelitian. Yang pertama terkait dengan penyusunan, siapa sajakah pihak yang berperan menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Bayu : Waalaikumsallam iya langsung aja silahkan. Itu ya *supervisor* ketua tim

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak disusun di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan pak?

Bayu : Setelah nota dinas penunjukan *supervisor*

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan?

Bayu : Data internal dan eksternal wajib pajak

Ervin : Bagaimana prosedur penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Itu dalam waktu 3 hari setelah penunjukan itu harus sudah selesai

Ervin : Hasil dari penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak berbentuk apa?

Bayu : Berupa dokumen kertas kerja penyusunan *audit plan*. Jadi *audit plan* itu pos-pos yang akan kita lakukan pemeriksaan dan selanjutnya program pemeriksaan itu intinya apa saja yang harus dilakukan

Ervin : Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk menyusun perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan?

Bayu : Sekitar 3 hari

Ervin : Apakah penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Bayu : Bukan pengulangan intinya perubahan dikarenakan pemeriksaan itu kan tergantung dan tidak kaku jadi pemeriksaan diperlukan untuk beberapa jenis pajak atau metodenya perlu dilakukan perubahan ya dilakukan perubahan. Mungkin karena dari pos-posnya ada yang perlu diteliti lebih lanjut ya kita lakukan perubahan ketika *audit plan* sebelumnya belum mencakup.

Prosedurnya langsung bikin saja perubahan *audit plan* tetapi tanda tangan ke kepala kantor dengan alasan perubahannya apa

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Bayu : Gak ada keterkaitan kalau kita dengan sesuai potensi pajak kalau KAP ya dia bebas juga jadi gak ada hubungannya.

Ervin : Dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Bayu : Menurut saya penting karena *audit plan* itu adalah langkah-langkah apa saja yang harus kita lakukan disitu kita tidak bisa keluar dari *audit plan*. Penerimaannya ya kita sangat ditentukan oleh *audit plan*nya itu, kalau *audit plan*nya salah berarti potensinya berkurang

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Itu SE-15/PJ/2018

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Sudah sesuai dan sudah efektif

B. Pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak hal apa saja yang diperlukan ?

Bayu : Intinya data eksternal dan internal Wajib Pajak saja.

Ervin : Siapa sajakah pihak yang berperan melaksanakan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Semua *supervisor*, ketua tim dan anggota

Ervin : Bagaimana prosedur pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Harus sesuai dengan *audit plan*, prosedurnya *audit plan* dibikin nanti kalau sudah selesai terbit SP 2 setelah itu kita laksanakan. Dalam pelaksanaan harus sesuai dengan program pemeriksaan apa saja yang dilakukan.

Ervin : Apakah pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dapat diulang kembali ? dikarenakan apa ? bagaimana prosedurnya?

Bayu : Bisa tetapi *audit plan* nya yang dirubah seperti ada potensi yang belum kita lakukan pemeriksaan berarti *audit plan* nya kita rubah.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak bagaimana keterkaitan hubungan antara pelaksanaan

perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dengan pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) secara umum?

Bayu : Kalau dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak itu berdasarkan dengan undang-undang KUP ada fiskal koreksi fiskal jadi kalau pemeriksaan pajak ada undang-undang sendiri.

Ervin : Dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak, bagaimana keterkaitan dan fungsi pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak terhadap penerimaan negara ?

Bayu : Pemeriksaan ya penting sangat penting sekali dalam penerimaan mendukung penerimaan sekali.

Ervin : Kapan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Begitu menerima SP 2 kita melakukan pemeriksaan sesuai dengan PMK 184. Begitu ada SP 2 dilakukan sesuai prosedur tata cara pemeriksaan

Ervin : Bagaimana menetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Itu sesuai PMK 184/PMK.03/2015

Ervin : Apa saja dasar hukum atau pedoman yang digunakan untuk pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : PMK 184/PMK.03/2015

Ervin : Apakah sudah sesuai dan sudah efektif dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Itu sesuai dan efektif dengan PMK 184/PMK.03/2015 dan sudah sesuai dengan audit plan

C. Faktor-faktor pendukung dan penghambat yang dihadapi pada penyusunan serta pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Saya tidak tahu

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Saya tidak tahu

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat penyusunan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Saya tidak tahu

Ervin : Apa saja faktor yang mendukung dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Kelengkapan data Internal dan Eksternal Wajib Pajak, semakin lengkap semakin bagus dan Sistem yang semakin bagus.

Ervin : Apa saja faktor yang menghambat dalam pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu : Data yang tidak lengkap dan susahna untuk meminjam dokumen kee wajib pajak

Ervin : Apa saja upaya yang telah dilaksanakan untuk mengatasi faktor yang menghambat pelaksanaan perencanaan pemeriksaan (*audit plan*) pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan ?

Bayu :

1. Ada perubahan audit plan sambil berjalannya pemeriksaan
2. Permintaan bukti kepada pihak ketiga
3. Intinya ketika data minim pemeriksa masih mempunyai banyak cara untuk mendapatkan data yang dibutuhkan

Lampiran 4.
Surat Izin Riset



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR III
JALAN LETJEN S. PARTAMAN No. 100 MALANG KODE POS 65122
TELEPON (0341) 403333 - 403449 (rtd) FAKS (0341) 403463 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASIDAN PENGADUAN KRING PAJAK 1500200
E-MAIL: pengaduan@pajak.go.id informasi@pajak.go.id

Nomor : S - 4689 /WPJ/12/2019 25 September 2019
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberian Izin Riset
a.n. Ervin Hendrawan, NPM 145030401111056

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
Universitas Brawijaya
Jl. MT Haryono 163, Malang

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 11488/UN10.F03.12/PN/2019 tanggal 19 September 2019 tentang Riset/Survey, atas :

Nama / NPM : Ervin Hendrawan / 145030401111056

dengan ini Kantor Wilayah DJP Jawa Timur III memberikan izin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk penelitian dan/atau riset pada KPP Pratama Malang Selatan, sepanjang bahan-bahan keterangan/data yang didapat digunakan untuk keperluan akademis yang tidak untuk dipublikasikan dan tidak menyangkut rahasia jabatan/Negara sebagaimana diatur dalam ketentuan Pasal 34 Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tatacara Perpajakan.

Setelah selesai melaksanakan riset/penelitiannya, mahasiswa yang bersangkutan agar dapat memberikan satu *softcopy* hasil riset/penelitian tersebut untuk menjadi masukan bagi kami. *Softcopy* dimaksud dapat dikirim melalui email ke alamat sebagai berikut: perpustakaan@pajak.go.id

Demikian agar dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tembusan :
Mahasiswa yang bersangkutan.
Kp..BD.05/BD 0501/2019

Lampiran 5.

Surat Izin Permohonan Permintaan Data



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KPP PRATAMA MALANG SELATAN

Jalan Merdeka Utara No. 3, Malang 65119
Telepon : 0341-361121; Faksimili : 0341-364407; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S- 29 /WPJ.12/KP.1402/2019 8 Oktober 2019
Sifat : Biasa
Lampiran : Lembar
Perihal : Jawaban atas surat permohonan permintaan data

Yth. Sdr. Ervin Hendrawan
Mahasiswa Universitas Brawijaya NPM 145030401111056
Di Malang

Sehubungan dengan surat yang saudara kirim pada tanggal 19 September 2019, mengenai permohonan permintaan ijin penelitian di KPP pratama Malang Selatan , yang digunakan untuk data pembuatan skripsi saudara, bersama ini kami berikan jawaban atas permintaan tersebut, dimana data yg saudara minta berada pada lampiran surat ini

Demikian, disampaikan dan digunakan untuk semestinya.

Kepala Seksi PDI

Abdul Madjid
NIP 196307121987031001

Lampiran 6.

CURRICULUM VITAE

Nama : Ervin Hendrawan
 Nomor Induk Mahasiswa : 145030401111056
 Tempat, Tanggal Lahir : Tulungagung, 26 Maret 1996
 Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Kewarganegaraan : Warga Negara Indonesia
 Agama : Islam
 Status : Belum Kawin
 Alamat Asal : Jl. Bukit Raya II Nomor 18 Palangkaraya
 Kalimantan Tengah
 Nomor Kontak : 082244951996
 Email : ervinhendrawan96@gmail.com



RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

Tingkat Pendidikan	Tahun Belajar
TKS Garing Tarantang Kalimantan Tengah	2000-2002
SDS Garing Tarantang Kalimantan Tengah	2002-2008
SMPS Garing Tarantang Kalimantan Tengah	2008-2011
SMAN 1 Kedungwaru Tulungagung	2011-2014
S-1 Universitas Brawijaya Malang	2014-sekarang

RIWAYAT ORGANISASI

Nama Organisasi	Tahun	Jabatan
Unit Aktivitas Karawitan dan Tari UB	2015	Staf Pelatihan Karawitan
Himpunan Mahasiswa Pajak FIA UB	2016	Staf Kreasi
Unit Aktivitas Karawitan dan Tari UB	2017	Ketua Umum

RIWAYAT KEPANITIAAN

Nama Kegiatan	Tahun	Jabatan
Gebyar Festival Tari UB Antar Fakultas Se-UB dan Perguruan Tinggi Se- Jawa Timur dan Bali	2014	Staf Divisi Perlengkapan
Gebyar Festival Tari UB Antar Fakultas Se-UB dan Perguruan Tinggi Tingkat Nasional	2015	Ketua Pelaksana
Gebyar Festival Tari UB Antar Fakultas Se-UB dan Perguruan Tinggi Tingkat Nasional	2016	Steering Committee
Tim Produksi Pekan Seni Mahasiswa Daerah (Tangkai Tari) Kontingen UB	2016	Stage Manager
Tim Produksi Festival Nasional Reyog Ponorogo di Ponorogo Kontingen UB	2016	Anggota

Sabarjak Himapajak FIA UB	2016	Koordinator Acara
Indonesian Taxation Student Association	2016	Koordinator Divisi Acara

PENGALAMAN

Nama Kegiatan	Lokasi	Tahun
Magang	Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Selatan	2018

