

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
PADA KPP SURABAYA GUBENG**

LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md.) Perpajakan
Program Diploma III Perpajakan
Pada
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

Oleh :

Arinto Rindriyati

NIM : 970903101030



**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2000**



PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKHIR PROGRAM MAGANG

NAMA MAHASISWA : ARINTO RINDRIYATI
NIM : 970903101030
JURUSAN : DIPLOMA III PERPAJAKAN
JUDUL : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGEMBALIAN
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI PADA KPP SURABAYA
GUBENG
DOSEN PEMBIMBING : H. AGUS SALIM, SH
DISETUIJUI : DI JEMBER
PADA TANGGAL : 30 JUNI 2000

MENGETAHUI
DOSEN PEMBIMBING

H. AGUS SALIM, SH
NIP. 060 042 166

PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN

PENGESAHAN

NAMA : ARINTO RINDRIYATI
NIM : 970903101030
PROGRAM STUDI : D III PERPAJAKAN

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA
KPP SURABAYA GUBENG


Telah dipertahankan dihadapan sidang panitia penguji Laporan Akhir Magang
Program studi D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember, pada:

Hari : Jum'at
Tanggal : 07 Juli 2000
Jam : 17.00 WIB

Dan telah dinyatakan : Lulus

Panitia Penguji

Anggota



Drs. Soeroto Marmowiyono

NIP. 130 355 414

Ketua



H. Agus Salim, SH

NIP. 060 042 166

Mengesahkan

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Dekan



Prof. Drs. H. Bariman

NIP. 130 350 769

MOTTO

Perumpamaan harta yang mereka nafkahkan didalam kehidupan dunia ini, adalah seperti perumpamaan angin yang mengandung hawa yang sangat dingin, yang menimpa tanaman kaum yang menganiaya diri sendiri, lalu angin itu merusaknya. Allah tidak menganiaya mereka, akan tetapi merekalah yang menganiaya diri mereka sendiri.

(Ali Imron: 117)

Manusia memang bukan semuanya wali. Tapi mungkin sejarah juga mengajari kita, bahwa keadaan tak sempurna bukanlah dasar untuk terus menerus menghalalkan kerakusan. Keadaan tak sempurna itu justru alasan untuk kesediaan ditegur, untuk mengerti rasa malu, dan rasa dosa.

(Gandhi)

Karya tulis ini kupersembahkan kepada:

1. *Ayahanda Drs. Bari Alkhofar dan Ibunda Sumiati yang tiada hentinya memberikan do'a, kasih sayang serta dukungan baik moril dan materiil.*
2. *Mas dan Adik-adikku tersayang, mas Aringgo Yuti Nendro, adik Diasma Sandi Swandaru, adik Ivan Transia Wismana, adik Normala Mila Azila, semoga kebersamaan kita selalu tuk selamanya.*
3. *Sahabatku, Uswah, Dian, mbak Sri, Ratna, Sofi, Utik.*
4. *Suami dan anak-anakku kelak.*
5. *Almamaterku.*
6. *Sahabat dan rekan-rekan seperjuangan Angkatan 1997.*

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur atas kehadiran Allah swt yang telah melimpahkan rahmat-Nya kepada penulis sehingga dapat terselesaikannya karya ilmiah yang berbentuk laporan dari Praktek Kerja Nyata dengan judul **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA KPP GUBENG.**

Hasil Karya Ilmiah ini disusun terutama sekali guna memenuhi salah satu persyaratan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program studi D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Jember. Dengan tersusunnya laporan ini merupakan kebanggaan hati bagi penulis untuk mewujudkan pengetahuan dalam kehidupan sehari-hari yang didapat penulis selama kuliah. Dalam kesempatan ini perkenankanlah penulis dengan segenap kerendahan hati menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Drs. H. Bariman, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sasongko, Msi, selaku Ketua Program Studi D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Djoko Poernomo, Msi, selaku Sekretaris Program Studi D III Perpajakan Universitas Jember.
4. Bapak H. Agus Salim, SH, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan bantuan demi terselesainya penyusunan Laporan Akhir Magang ini.
5. Bapak Drs. H. Hartono Djulianto, selaku Dosen Wali yang telah memberi dorongan dalam penyusunan Laporan Akhir Magang ini.
6. Bapak Drs.Karinuddin Sipahutar, selaku Kepala KPP Surabaya Gubeng yang telah memberikan tempat kepada penulis dalam pelaksanaan program magang.
7. Ibu Dra. Kusmartini, selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha pada KPP Surabaya Gubeng yang telah memberikan bantuan kepada penulis hingga terselesaikannya Laporan Akhir Magang ini.

8. Bapak dan Ibu tercinta, terima kasih atas perhatian, dukungan dan kasih sayangnya
9. Mas dan adik-adikku tersayang, terima kasih atas perhatian dan kebersamaannya selama ini.
10. Teman-temanku yang magang pada KPP Surabaya Gubeng (Yunan, Nanang, Elsa, Ike, Ita, Kristin, Nawang) terima kasih atas kekompakannya.
11. Teman-temanku di Program Studi D III Perpajakan Angkatan '97, semoga tetap kompak.
12. Keluarga besar Tanjung Limu , terima kasih atas kebersamaannya selama ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan ini tidak luput dari kesalahan dan kekurangan, untuk itu penulis akan menerima dengan senang hati kritik dan saran dari pembaca guna lebih sempurnanya laporan ini dan mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak yang memerlukannya.

Akhir kata maaf yang sebesar-besarnya bila dalam penulisan laporan ini terdapat kata-kata yang tidak berkenan dihati pembaca, dan semoga Allah swt selalu memberi kita kesabaran. Amin.

Jember, Juni 2000

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Program Magang	4
1.2.1 Tujuan Program Magang	4
1.2.2 Kegunaan Program Magang	5
BAB II KERANGKA PEMIKIRAN	6
2.1 Landasan Teori	6
2.1.1 Pengertian Pajak	6
2.1.2 Fungsi Pajak	6
2.1.3 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai	7
2.1.4 Pengertian Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak	8
2.1.5 Timbulnya Kelebihan Pembayaran Pajak	8
2.1.6 Pengertian Pemindahbukuan	9
2.1.7 Macam-Macam Pemindahbukuan	9
2.1.8 Dokumen Dasar Pengembalian Pajak	11
2.1.9 Prosedur Administrasi Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai pada Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan dan Pengembalian Restitusi	12
2.1.10 Pemberian Bunga	17
2.1.11 Kemungkinan-kemungkinan yang dapat timbul dalam pengajuan permohonan pengembalian kelebihan Pajak Pertambahan Nilai	17

2.2	Landasan Normatif / Undang-Undang	20
BAB III TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISA DATA		21
3.1	Tahap Persiapan	21
3.2	Tahap Pengumpulan Data	22
3.3	Tahap Pengolahan Data	22
3.4	Tahap Analisis Data	23
3.5	Tahap Kesimpulan	23
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PROGRAM MAGANG		24
4.1	Sejarah Singkat Lokasi Magang	24
4.2	Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	27
4.2.1	Struktur Organisasi	27
4.2.2	Uraian Tugas	28
4.3	Uraian Tugas Sumber Data Utama	33
4.4	Permasalahan	34
4.5	Pembahasan	34
4.5.1	Proses Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai oleh Sub seksi TUPPR	34
4.5.2	Kendala-kendala yang ada dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada sub seksi TUPPR	37
4.6	Alternatif Pemecahan Masalah	37
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		39
5.1	Kesimpulan	39
5.2	Saran	40
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber penerimaan dalam negeri pada anggaran pendapatan dan belanja negara selama Pelita I sampai awal Pelita IV berasal dari sektor minyak dan gas alam (sektor migas) akan tetapi perekonomian Indonesia mengalami berbagai hambatan dan guncangan yang sangat mempengaruhi kondisi perekonomian Indonesia karena hasil minyak mengalami kemunduran dan harga minyak semakin menurun, sedangkan persediaan minyak dalam bumi Indonesia terbatas (*non renewable*) maka pemerintah mengalami kesulitan dalam segi penerimaan negara. Keadaan ini sangatlah merugikan bagi kehidupan perekonomian kita dan mengakibatkan penerimaan dari sektor minyak dan gas alam mengalami penurunan. Keadaan perekonomian yang tidak menentu sangat berpengaruh terhadap perekonomian Indonesia pada umumnya dan penerimaan negara pada khususnya.

Untuk dapat menyesuaikan perekonomian dunia dengan keadaan yang ada dan agar tetap dapat mempertahankan keadaan, perkembangan serta pertumbuhan ekonomi pada tingkat yang lebih baik, maka Pemerintah berusaha untuk memperluas dasar komposisi penerimaan dari luar sektor minyak dan gas alam (sektor non migas). Sektor non migas tersebut diharapkan dapat berperan menjadi sumber pembiayaan negara yang utama. Sumber penerimaan negara selain dari sektor minyak dan gas alam, dapat diperoleh dari sektor perpajakan, sebagai salah satu sumber penerimaan negara. Sektor perpajakan merupakan pilihan yang sangat tepat dikarenakan disamping jumlahnya yang relatif lebih stabil, dari sektor tersebut diharapkan adanya partisipasi aktif dari masyarakat dalam pembiayaan pembangunan. Oleh karena itu sektor perpajakan kini merupakan penerimaan negara yang sangat penting dalam rangka menuju pembangunan yang mandiri, yang kita harapkan sehingga akan dapat mengurangi ketergantungan terhadap pinjaman-pinjaman negara yang berasal dari dalam maupun luar negeri.

Untuk dapat menjadikan pajak sebagai sumber pembiayaan pembangunan yang utama, banyak kendala-kendala yang harus dihadapi yang dapat timbul dari

pihak wajib pajak maupun dari aparat pajak. Kendala-kendala tersebut dapat menghambat sistem perpajakan yang harus dihindari ataupun dikurangi, sehingga harapan semua pihak terhadap sektor pajak agar menjadi primadona penerimaan negara dapat terwujud. Oleh karena itu sangat diperlukan peran aktif dari berbagai pihak yang berkaitan dengan perpajakan, dalam hal ini adalah wajib pajak dengan aparat perpajakan.

Pada Undang-Undang Perpajakan yang dikeluarkan tahun 1994 terdiri atas UU No. 9 tahun 1994 tentang perubahan atas UU No. 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, UU No. 11 tahun 1994 tentang perubahan atas UU No. 8 tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah. Dengan adanya penyempurnaan peraturan perundang-undangan diharapkan dalam peningkatan pelayanan pajak, ekstensifikasi wajib pajak dan intensifikasi pemungutan pajak, pengawasan administratif yang lebih intensif khususnya atas wajib pajak potensial serta peningkatan kesadaran wajib pajak. Hal ini dikarenakan untuk meningkatkan volume penerimaan dalam negeri terutama dari sektor pajak yang merupakan tulang punggung penerimaan negara.

Pada dasarnya sistem perpajakan mempunyai tujuan antara lain :

1. Untuk menegakkan kemandirian di dalam pembiayaan pembangunan nasional dengan jalan lebih menggerakkan lagi segenap kemampuan sendiri dan meningkatkan penerimaan negara melalui pajak.
2. Untuk menyederhanakan sistem perpajakan yaitu penyederhanaan jenis pajak dan tarif pajak
3. Menyelenggarakan sistem pembayaran pajak yang adil dan wajar sehingga wajib pajak semakin meningkatkan pemahamannya.
4. Pembenahan aparat pajak baik prosedur, tata cara, jujur, disiplin dan mental harus diterapkan secara baik.
5. Pembebanan pajak yang adil dan wajar sehingga dapat mendorong wajib pajak untuk melaksanakan kewajibannya secara wajar dan untuk mencegah adanya penghindaran pajak atau penyimpangan-penyimpangan yang tidak wajar.

Untuk meningkatkan pemahaman terhadap ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan serta untuk meningkatkan kesadaran perpajakan secara intensif dan berskala nasional, perlu diselenggarakan berbagai upaya penyuluhan pajak baik yang dilakukan oleh aparat perpajakan sendiri maupun yang dilakukan melalui kerjasama dengan berbagai kelompok masyarakat dan media massa. Dan untuk menopang tugas-tugas perpajakan yang semakin berat tersebut maka kemampuan, profesionalisme serta integritas aparatur pajak harus terus ditingkatkan.

Karena itu prinsip-prinsip dasar yang dianut Undang-Undang Pajak yang berlaku adalah sebagai berikut :

1. Pemungutan pajak merupakan perwujudan peran serta masyarakat dalam rangka pembiayaan rutin pemerintahan dan pembangunan secara gotong-royong.
2. Undang-Undang Pajak menganut prinsip *Self Assessment* yaitu kepada wajib pajak diberikan kepercayaan dan tanggungjawab yang lebih besar untuk menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban pajaknya.
3. Secara keseluruhan lebih mencerminkan keadilan dan kepastian hukum melalui perluasan basis pengenaan pajak dan penyederhanaan sistem pemungutannya.
4. Penyederhanaan sistem dan prosedur perpajakan sehingga memudahkan bagi wajib pajak untuk memenuhi kewajibannya dan demikian pula bagi aparat pajak untuk mengawasi pemenuhan kewajiban wajib pajak tersebut.
5. Obyek dan subyek pajak dibuat seluas mungkin dengan tetap memperhatikan asas keadilan dalam pemungutan pajak.
6. Meskipun penerimaan pajak perlu ditingkatkan, namun sejalan dengan perkembangan kegiatan ekonomi, sistem perpajakan harus tetap menarik bagi investasi.
7. Selain itu pengenaan pajak secara berganda sejauh mungkin dapat dihindarkan.

Pajak pertambahan nilai merupakan salah satu jenis pajak yang diterapkan sebagai sumber pendapatan utama yang sangat penting perannya bagi kelangsungan hidup bangsa Indonesia. Pajak pertambahan nilai menduduki tempat yang sangat penting karena meliputi seluruh lapisan masyarakat yang hasilnya mempunyai peranan besar dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), bahkan dapat diharapkan hasilnya akan lebih besar dibanding dengan

pajak lain. Hal ini dikarenakan seluruh rakyat Indonesia terlibat langsung dalam pajak pertambahan nilai, karena secara langsung menyangkut produksi barang dan jasa yang digunakan oleh rakyat sehingga rakyat sangat peka terhadap pajak pertambahan nilai.

Pajak pertambahan nilai (PPN) merupakan pajak yang dipungut atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP) oleh penjual kepada pembeli atas tambahan nilai dari suatu barang dan atau jasa . Untuk Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menjual BKP atau PKP maka Pengusaha Kena Pajak tersebut dapat mengkreditkan Pajak Masukannya dengan Pajak Keluarnya. Apabila atas pengkreditan tersebut terdapat Pajak Masukan (PM) yang dibayar / dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran (PK), maka atas kelebihan tersebut terjadi Pajak Lebih Bayar. Dan apabila terjadi pajak lebih bayar, maka atas kelebihan pembayaran tersebut wajib pajak dapat mengkompensasikan dengan masa pajak berikutnya atau dapat meminta kembali kelebihan pembayaran pajaknya (*Restitusi*) pada Kantor Pelayanan Pajak dimana wajib pajak terdaftar, sedangkan untuk Pengusaha Kena Pajak dapat meminta kembali kelebihan pajaknya ditempat Pengusaha Kena Pajak tersebut dikukuhkan. Pengembalian pajak merupakan salah satu hak dari wajib pajak yang diatur dalam Pasal 11 Undang-Undang No.6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Sehubungan dengan uraian tersebut diatas maka penulis mengambil judul **PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA GUBENG .**

1.2. Tujuan Dan Kegunaan Program Magang

1.2.1 Tujuan Program Magang

Tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Guna memenuhi salah satu persyaratan menyelesaikan Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Guna memperoleh gambaran pelaksanaan Administrasi Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai di KPP Surabaya Gubeng.
3. Guna memperoleh sedikit masukan yang berarti bagi pemecahan masalah dengan harapan dapat berguna bagi penulis dan pembaca.

1.2.2 Kegunaan Program Magang

Kegunaan yang diharapkan dapat diperoleh adalah :

1. Dapat menambah wawasan pengetahuan di bidang perpajakan dan sebagai informasi tambahan bagi pihak-pihak khususnya yang berkepentingan dengan masalah Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.
2. Untuk melengkapi literatur pada Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Perpustakaan Pusat Universitas Jember.

BAB II

KERANGKA PEMIKIRAN

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Pajak

Definisi atau pengertian pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH :
“Pajak adalah iuran wajib rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Dari definisi yang dikemukakan dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

- a. Iuran dari rakyat, artinya yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).
- b. Berdasarkan Undang-Undang, artinya pajak yang dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan Undang-Undang serta aturan pelaksanaannya.
- c. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk, artinya dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, artinya pajak yang dibayar digunakan untuk pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.1.2 Fungsi Pajak

Pajak mempunyai dua fungsi, yaitu:

- a. Fungsi Budgetair

Artinya pajak mempunyai fungsi sebagai sumber dana bagi pembangunan untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

- b. Fungsi Regulerend (mengatur)

Artinya pajak mempunyai fungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.1.3. Pengertian Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai barang dan jasa merupakan satu kesatuan sebagai pajak yang dipungut atas konsumsi dalam negeri yang dapat dipungut berkali-kali (*multi stages*) pada jalur produksi dan distribusi.

Karakteristik Pajak Pertambahan Nilai:

a. PPN merupakan pajak tidak langsung

Artinya bahwa antara pemikul beban pajak (destinataris pajak) dengan penanggung pajak atas pembayaran pajak ke kas negara pada pihak yang berbeda. Pemikul beban pajak berkedudukan sebagai pembeli BKP/penerima JKP, sedangkan penanggung pajak atas pembayaran pajak ke kas negara adalah PKP yang bertindak selaku penjual BKP/pengusaha JKP.

b. PPN merupakan pajak obyektif

Pajak obyektif adalah suatu jenis pajak yang saat timbulnya kewajiban pajak ditentukan oleh faktor obyektif, yaitu adanya *taxbestand* (keadaan) sebagai pajak obyektif. Timbulnya kewajiban untuk membayar PPN ditentukan oleh adanya obyek pajak, kondisi subyek pajak tidak ikut menentukan.

c. PPN adalah pajak atas konsumsi umum dalam negeri

PPN hanya dikenakan atas konsumsi BKP dan/atau JKP yang dilakukan didalam negeri baik yang dilakukan perseorangan maupun badan

d. PPN bersifat netral

PPN dikenakan atas konsumsi barang/jasa sehingga mempunyai sifat netral terhadap pola konsumsi. Dan PPN menganut prinsip tempat tujuan (*Destination principle*) dalam pemungutannya, yakni dipungut ditempat barang/jasa dikonsumsi.

e. Multi Stages Tax

Adalah karakteristik PPN yang dikenakan pada setiap mata rantai jalur produksi maupun jalur distribusi, setiap penyerahan barang yang menjadi obyek PPN mulai tingkat pabrikan sampai tingkat konsumen akhir dikenakan pajak.

2.1.4. Pengertian Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Menurut Pasal 11 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak atau disebut Restitusi adalah Pembayaran kembali pajak karena kelebihan pembayaran pajak setelah dilakukan perhitungan dengan hutang pajak lain.

2.1.5 Timbulnya Kelebihan Pembayaran Pajak

Kelebihan pembayaran pajak sebagai proses awal pengembalian kelebihan pajak timbul karena:

- a. pajak terutang/PK lebih kecil daripada kredit pajak/PM.

Kelebihan pajak dapat timbul apabila pajak masukan lebih besar dari pajak keluaran sehingga atas kelebihan pajak masukan tersebut dapat diminta kembali.

- b. Dibayar pajak yang seharusnya tidak terutang.

Apabila terjadi penyerahan yang bukan BKP kepada BUMN dan dipungut PPN yang seharusnya tidak terutang, maka atas pembayaran PPN tersebut dapat diminta kembali.

- c. Keputusan keberatan/ banding.

Adanya permohonan dari wajib pajak dan diterbitkannya keputusan keberatan sehingga diturunkannya pajak yang terutang dan terdapat kelebihan pembayaran yang telah dibayarkan dan atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diminta kembali.

- d. Pembayaran melebihi jumlah yang harus dibayar STP/SKP/SKPT.

Dalam hal ini terdapat kelebihan pembayaran dalam jumlah pajak yang harus dibayar yang terdapat dalam STP/SKP/SKPT, dan atas kelebihan pembayaran tersebut dapat diminta kembali.

Permohonan pengembalian kelebihan Pajak Masukan dilakukan atas dasar ketentuan sebagai berikut:

- a. Kelebihan yang disebabkan oleh kegiatan ekspor Barang Kena Pajak (BKP) / atau Jasa Kena Pajak (JKP) kepada pemungut PPN, dapat diminta kembali pada setiap masa pajak. Hal ini ditegaskan dalam pasal 9 ayat (11), (12), Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai tahun 1983.

- b. Kelebihan yang disebabkan oleh kegiatan usaha lainnya, hanya dapat diminta kembali pada akhir tahun buku dalam hal Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN-nya menunjukkan bahwa jumlah Pajak Masukannya lebih besar daripada jumlah Pajak Keluarannya. Hal ini ditegaskan pada pasal 9 ayat (10) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai tahun 1983.

Pajak Masukan yang dapat diminta kembali adalah:

- a. Pajak Masukan yang berasal dari perolehan Barang Kena Pajak/ atau Jasa Kena Pajak yang diekspor.
- b. Pajak Masukan yang berasal dari perolehan Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak yang berhubungan langsung dengan kegiatan usaha yang menghasilkan Penyerahan Kena Pajak.

2.1.6. Pengertian pemindahbukuan

Yang dimaksud pemindahbukuan (Pbk) adalah memindahbukukan penerimaan/setoran pajak (SSP) untuk dibukukan pada hutang pajak yang sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan. Pemindahbukuan dimaksud dilakukan antar jenis pajak yang sama atau berlainan, dari masa atau tahun pajak yang sama atau berlainan, untuk wajib pajak yang sama atau berlainan dan juga antar Kantor Pelayanan Pajak. Dalam rangka pemindahbukuan setoran pajak, perlu dibuat bukti Pemindahbukuan sebagai bukti adanya pembayaran pajak sebagaimana juga pembayaran pajak melalui Kantor Penerima Pembayaran. Bentuk formulir bukti Pbk dikenai dengan KP. PDIP.3.8. Pada bukti tersebut dicantumkan identitas Wajib Pajak/Rubrik Pajak semula dan identitas Wajib Pajak/Rubrik Pajak kemana pemindahbukuan dilakukan serta tanggal berlakunya Bukti Pbk.

2.1.7. Macam-Macam Pemindahbukuan

Pemindahbukuan dapat dilakukan sehubungan dengan :

- a) Adanya kelebihan pembayaran pajak yang besarnya dinyatakan dalam SKPLB. Dalam hal ini dilakukan pemindahbukuan dari Rubrik Pajak yang berkurang ke Pos PLB (Perhitungan Lebih Bayar) dan dari Rubrik Pajak yang bertambah (kompensasi ke hutang pajak yang lain sesuai dengan Pasal 11 UU No.6/1983

tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan atau permohonan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran pajak).

- b). Telah dilakukan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terhutang yang besarnya dinyatakan dalam SKPLB Pajak yang seharusnya tidak terhutang.
- c. Adanya surat keputusan lainnya yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran pajak, yaitu antara surat keputusan atas permohonan keberatan/banding yang mengakibatkan kelebihan pembayaran pajak yang besarnya dinyatakan dalam Perhitungan Lebih Bayar karena Keputusan Keberatan/Banding (KP PDIP 5.29).
- d. Adanya pembayaran yang lebih besar dari pajak yang terhutang dalam surat ketetapan pajak yang mengakibatkan kelebihan pembayaran pajak, yang besarnya dinyatakan dalam KP PDIP 5.29.
- e. Adanya pemberian bunga kepada Wajib Pajak akibat kelambatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- f. Adanya kejelasan Surat Setoran Pajak (SSP) sebagai hasil penelusuran yang semula di administrasikan dalam BPP. Dalam hal ini dilakukan pemindahbukuan dari BPP ke Rubrik Pajak yang benar.
- g. Adanya kesalahan dalam mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) baik yang menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak yang lain yang dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri atau Bendaharawan/Pemungut Pajak. Dalam hal ini dilakukan pemindahbukuan dari elemen yang salah ke elemen yang benar.
- h. Adanya pemecahan setoran pajak yang berasal dari satu SSP menjadi beberapa jenis pajak atau setoran dari beberapa Wajib Pajak; pemecahan ini diperlukan karena Surat Setoran Pajak salah isi.

2.1.8. Dokumen Dasar Pengembalian Pajak

Dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pajak didasarkan pada keputusan/surat yang menyatakan adanya kelebihan pembayaran pajak dan adanya hutang pajak yang dinyatakan dengan:

- 1) Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), yang harus diterima dari seksi Tata Usaha Perpajakan (TUP) dengan pengantar yang berupa daftar pengantar SKPLB.
- 2) Penghitungan Lebih Bayar / PLB (KP PDIP 5.29) yang merupakan penghitungan lebih bayar karena keputusan pengurangan atas ketetapan atau adanya pembayaran lebih atas STP/SKP/SKPT. Dokumen ini disiapkan oleh unit yang menatausahakan dokumen yang menunjukkan adanya kelebihan pembayaran pajak. Apabila unit tersebut berada diseksi yang mempunyai tugas melakukan urusan restitusi maka KP PDIP 5.29 dilampiri dokumen yang mendasarinya, namun bila unit berada diluar seksi tersebut, maka KP PDIP 5.29 diterima oleh seksi yang mempunyai tugas melakukan urusan restitusi sesudah disetujui oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak dengan penantar KP PDIP 5.41.
- 3) Data Hutang Pajak

Data hutang pajak adalah hutang pajak lain sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat(1) UU no.6 / 1983, diterima dari subseksi TUPP/Penagihan. Untuk perhitungan dengan hutang pajak yang akan datang atau dengan hutang pajak atas nama wajib pajak lain, didasarkan pada surat permohonan wajib pajak (yang berhak atas kelebihan pembayaran pajak). Seksi yang bertugas melakukan urusan restitusi meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen tersebut. Apabila dijumpai kekurangan atau kesalahan maka seksi itu segera menyampaikan hal tersebut ke seksi / subseksi yang bersangkutan.

Apabila semua dokumen telah lengkap dan benar, maka kelebihan pembayaran pajak dapat diproses sesuai prosedur.

2.1.9 Prosedur Administrasi Pengembalian Kelebihan Pajak Pertambahan Nilai Pada subseksi Tata Usaha Penerimaan dan Restitusi Pajak.

1). Pencatatan Dokumen Yang Diterima.

Surat ketetapan pajak lebih bayar/SKPLB (KP PDIP 5.29) dicocokkan dengan surat pengantarnya. Setelah cocok, dicatat pada Buku Restitusi (KP PDIP 5.22).

2). Penerimaan Surat Permohonan.

Dalam hal wajib pajak belum mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak (pada SKPLB tidak tertera nomor/tanggal permohonan), maka seksi penerimaan dan keberatan akan menerima surat permohonan dari wajib pajak dan surat ini dicatat pada buku restitusi.

3). Permintaan Data Utang Pajak.

Setelah menerima SKPLB, Seksi Penerimaan dan Keberatan minta data utang pajak pada seksi Penagihan/ TUPP dengan menggunakan formulir Permintaan Data Utang Pajak (KP.PDIP 5.4). Formulir tersebut dibuat dua lembar, dan disampaikan semuanya dimana lembar pertama akan diterima kembali oleh Seksi Penerimaan dan Keberatan. Data Utang Pajak yang diterima akan dicatat pada Buku Restitusi dan Pemberian Bunga (KP.PDIP 5.22).

Dalam hal wajib pajak mempunyai cabang di KPP lain, perlu dimintakan konfirmasi apakah ada utang pajak dari wajib pajak tersebut yang ditatausahakan di KPP lain. Permintaan konfirmasi tersebut dilakukan pertelepon atau melalui faksimili, sedangkan jawaban dari KPP lain dilakukan secara tertulis dalam waktu 7 hari sesudah menerima permintaan tersebut.

3) Berkas Restitusi dan Kartu Restitusi (KP PDIP 5.41).

Dokumen tersebut digabung menjadi satu sebagai berkas restitusi. Selanjutnya restitusi diproses dengan Berkas Restitusi. Dokumen lain

yang dibuat dalam rangka penyelesaian restitusi, digabung dalam berkas ini juga.

Dibuatkan Kartu Restitusi(KP PDIP 5.41) untuk setiap wajib pajak yang berlaku untuk selamanya. Kartu tersebut akan dapat dicegah agar jangan sampai terjadi dua kali pemindahbukuan/pemberian restitusi atas satu SKPLB.

- 4) Pembuatan Nota Penghitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (NPPKPP/KP PDIP 5.28).

Proses restitusi diawali dengan pembuatan NPPKPP/KP PDIP 5.28 yang isinya adalah ringkasan data-data yang diperlukan untuk memproses restitusi yaitu kelebihan pembayaran pajak, utang pajak dan permohonan (Isi Berkas Restitusi).

- 5) Pengamanan Restitusi.

Pada waktu memproses restitusi harus dicek apakah terhadap SKPLB dimaksud pernah dilakukan kompensasi (perhitungan dengan utang pajak lain) dan atau penerbitan SKPKPP dan SPMKP. Penelitian ini diperlukan agar jangan sampai KPP dua kali melakukan pemindahbukuan/menerbitkan SKPKPP/SPMKP terhadap satu SKPLB.

- 6) Pembuatan Bukti Pemindahbukuan(KP PDIP 5.3).

Yang langsung dilakukan pemindahbukuan yang menyangkut perhitungan kelebihan pembayaran pajak dengan utang pajak . Dalam rangka itu, dibuat Bukti Pbk dimana dilakukan pemindahan dari rubrik pajak yang lebih bayar ke rubrik pajak yang masih terutang.

- 7) Pembuatan Surat Keputusan Pengembalian Pembayaran Pajak(SKPKPP/KP PDIP 5.31) dan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak(SPMKP/KP PDIP 5.32).

Jika setelah dilakukan penghitungan dengan utang pajak yang lain masih ada sisa kelebihan pembayaran pajak, maka kelebihan tersebut akan dikembalikan dengan menerbitkan SKPKPP dan SPMKP dalam jangka waktu satu bulan sejak permohonan diterima atau diterbitkannya SKPLB.

Digital Repository Universitas Jember

SKPKPP merupakan keputusan untuk mengeluarkan uang dari kas negara, sedangkan SPMKP merupakan perintah kepada Bank Tunggal/ Bank Operasional untuk mengeluarkan uang sesuai jumlah yang tercantum dalam SKPKPP/SPMKP.

Pengetikan SKPKPP dan SPMKP harus dilaksanakan dengan cermat/rapi tanpa kesalahan, untuk menghindarkan dari penolakan oleh Bank Pembayar dan apabila utang pajak yang lain jumlahnya sama atau lebih besar daripada jumlah pajak menurut SKPLB atau Perhitungan Lebih Bayar atau pajak disumbangkan kepada kas negara, maka SKPKPP dan SPMKP tidak perlu dibuat.

8) Penandatanganan SKPKPP dan SPMKP.

Berkas Restitusi disertai daftar pengantar SKPLB disampaikan kepada Kasubsi TUPPR untuk selanjutnya diteruskan kepada Kasi Penerimaan dan Keberatan serta Kepala KPP. Restitusi diproses berurutan menurut diterimanya SKPLB kecuali dipandang perlu penelitian seperlunya. Disertakannya daftar pengantar SKPLB dimaksudkan agar pimpinan meyakini keabsahan SKPLB dimaksud.

- Lembar ke 1 dan 2 SKPKPP ditandatangani, sedangkan lembar lainnya dipergunakan stempel tandatangan.
- Lembar ke 1 s/d 4 SPMKP ditandatangani, sedangkan lembar lainnya dipergunakan stempel tandatangan.

9) Pendistribusian Bukti Pbk, SKPKPP dan SPMKP.

Setelah Bukti Pbk, SKPKPP dan SPMKP ditandatangani dan berkas Restitusi diterima kembali oleh Sub Seksi TUPPR maka dilakukan pendistribusian dokumen sebagai berikut:

Bukti Pemindahbukuan (Pbk):

- lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak
- lembar ke-2 : untuk Sub Seksi Rekonsiliasi
- lembar ke-3 : untuk Sub Seksi Rekonsiliasi
- lembar ke-4 : untuk arsip Sub Seksi TUPPR

SKPKPP:

- lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak
- lembar ke-2 : untuk Bank Pembayar
- lembar ke-3 : untuk KPKN
- lembar ke-4 : untuk Kantor Tata Usaha Anggaran
- lembar ke-5 : untuk Kanwil Ditjen Pajak
- lembar ke-6 : untuk arsip (berkas Restitusi)

SPMKP:

- Lembar ke-1 : untuk Bank Pembayar, sesudah diuangkan disampaikan ke KPKN
- Lembar ke-2 : untuk Bank Pembayar, sesudah diuangkan disampaikan ke KPP
- Lembar ke-3 : untuk Bank Pembayar
- Lembar ke-4 : untuk Wajib Pajak
- Lembar ke-5 : untuk KPKN
- Lembar ke-6 : untuk arsip KPP
- Lembar ke-7 : untuk Biro Keuangan
- Lembar ke-8 : untuk Kanwil Ditjen Pajak

10) Penyimpanan Bukti Pbk, Berkas Restitusi dan Dokumen Lain

- Sub Seksi TUPPR menerima lembar ke-3 Bukti Pbk dari Sub Seksi Rekonsiliasi, kemudian digabungkan dalam Berkas Restitusi.
- Berkas Restitusi disimpan berurutan dan teratur dalam satu tahun.
- Dokumen yang melengkapi KP PDIP 5.29 dikembalikan ke unit yang semula menatausahakannya.
- Kartu Restitusi disimpan tersendiri berurutan abjad.

11) Pengamanan SKPLB

Setelah proses restitusi selesai dilakukan, maka SKPLB harus dibubuhi cap yang mudah terbaca dan menunjukkan bahwa atas SKPLB tersebut telah dilakukan kompensasi/penerbitan SKPKPP/SPMKP. Dengan demikian akan terhindar dua kali restitusi.

12) Koordinasi dengan Instansi Lain

Dalam rangka mengamankan dan melancarkan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, KPP perlu melakukan koordinasi dengan Bank Pembayar (Bank Indonesia/Operasional) dan KPKN menyangkut:

- a. Kepala KPP menyampaikan spesimen tandatangannya dan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SPMKP (jika ia berhalangan) kepada Bank Pembayar.
- b. Bank Pembayar ditentukan oleh Ditjen Anggaran/KPKN.
- c. Penyampaian SPMKP ke Bank Pembayar dan KPKN dilakukan dengan ekspedisi khusus oleh petugas yang ditunjuk (Kep.Menkeu. No:1121/KMK.04/1991).
- d. Penyampaian SPMKP ke Bank Pembayar dan KPKN dilakukan segera setelah ditandatangani.
- e. Pemberitahuan ke KPKN apabila akan menerbitkan SPMKP dalam jumlah besar dengan tujuan agar dananya tersedia; dengan demikian penguangan SPMKP tidak tertunda.

13) Penguangan / Pembayaran SPMKP

- a. Penguangan SPMKP dilaksanakan oleh Bank Pembayar dengan cara mentransfer/memindahkan jumlah pengembalian kelebihan pembayaran pajak ke rekening wajib pajak pada Bank yang tertera pada SPMKP, sedangkan wajib pajak yang bersangkutan tidak perlu datang/tidak perlu membubuhkan tandatangan penerimaan.
- b. Apabila dalam SPMKP tidak tertera Bank dan nomor rekening wajib pajak, maka pembayaran dilakukan setelah wajib pajak menandatangani lembar-1, ke-2, dan ke-3 SPMKP.
- c. Setelah SPMKP diuangkan, maka SPMKP lembar ke-2 akan diterima kembali oleh KPP dari Bank Pembayar, selanjutnya dicatat pada buku realisasi restitusi (KP PDIP 5.36).
- d. SPMKP tersebut dicocokkan dengan buku restitusi. Setelah diketahui bahwa SPMKP lembar ke-2 dimaksud benar, dicatat

- tanggal penguangan pada kolom keterangan/baris wajib pajak yang bersangkutan.
- e. Dilakukan perekaman atas SPMKP lembar-2 oleh sub seksi TUPPR atau seksi Pengolahan Data dan Informasi/Pengolahan Data dan Tata Usaha Perpajakan sesuai program yang diaplikasikan pada KPP bersangkutan.
 - f. SPMKP yang telah direkam, disimpan oleh Sub Seksi TUPPR berurutan tanggal penguangannya sebagaimana dicatat pada Buku Realisasi Restitusi.

2.1.10. Pemberian Bunga

Pemberian Bunga adalah pembayaran kepada wajib pajak karena Kantor Pelayanan Pajak terlambat menerbitkan Surat Perintah Membayar Kembali Pajak (SPMKP) setelah diperhitungkan dengan hutang pajak yang lain. Pada pasal 11 ayat (3) Undang-Undang No.6 Tahun 1994 dijelaskan bahwa apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah jangka waktu 1 (satu) bulan pemerintah memberikan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas kelambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak, dihitung dari saat berlakunya batas waktu sebagaimana dimaksud (1 bulan) sampai dengan saat dilakukan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

2.1.11. Kemungkinan-Kemungkinan yang dapat timbul dalam pengajuan permohonan Pengembalian kelebihan Pajak Pertambahan Nilai

A. Timbulnya Faktur Pajak Fiktif

Faktur Pajak Fiktif merupakan Penyalahgunaan hak pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi PPN) oleh wajib pajak yang bukan merupakan haknya dengan cara membuat faktur pajak fiktif. Untuk dapat menghindari penyalahgunaan faktur pajak tersebut dapat dilakukan dengan cara mengantisipasi dan memperketat pengawasan mengenai Faktur Pajak yang digunakan dalam pengajuan pengembalian kelebihan pembayaran pajak. Dalam

hal ini merupakan tanggungjawab dari pemeriksa yang melakukan pemeriksaan sebelum diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar..

B. Surat Perintah Membayar Kembali Pajak (SPMKP) Lewat Waktu.

SPMKP Lewat Waktu adalah SPMKP yang tidak diuangkan pada tahun anggaran yang bersangkutan (Pasal 2 ayat (3) dan (4) Menkeu No.1121/KMK.04/1991). Hal itu ditandai dengan diterimanya kembali SKPKPP dan SPMKP dari Bank Pembayar dan KPKN tanpa tanda penguangan. SKPKPP dan SPMKP Lewat Waktu tersebut, dicatat pada Buku SPMKP batal (KP PDIP 5.23) kemudian disimpan dalam berkas restitusi (SPMKP batal). Prosedur agar wajib pajak dapat menerima kembali haknya adalah dengan mengajukan permohonan kepada Kantor Pelayanan Pajak. Jika surat permohonan tersebut diterima oleh KPP, maka dicatat dalam buku restitusi (KP PDIP 5.22) dan dicek bahwa SKPKPP/SPMKP terdahulu sudah diterima kembali dari Bank dan KPKN kemudian diproses. Jika ada keraguan mengenai belum diuangkannya SPMKP yang dimaksud, maka dimintakan konfirmasi ke Bank dan KPKN. Permohonan penggantian SKPKPP Pengganti (KP PDIP 5.31) dan SPMKP (KP PDIP 5.32). Pada setiap penggantian SKPKPP/SPMKP dilakukan lagi perhitungan dengan hutang pajak yang lain. SKPKPP Penganti dan SPMKP yang baru dicatat pada Buku Restitusi. Dalam hal SPMKP belum diuangkan pada tahun anggaran lalu, wajib pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis apabila dia masih berkehendak untuk menguangkan SPMKP yang telah lewat waktu atau akan menyumbangkan kelebihan pembayaran pajaknya (termasuk pemberian bunga) kepada negara. Hal ini dilakukan setelah menerima kembali SKPKPP dan SPMKP yang belum diuangkan tersebut dari Bank Tunggal/Bank Operasional I Dan KPKN.

C. SPMKP/SKPKPP Hilang.

Kemungkinan SPMKP hilang dapat terjadi sehingga menyebabkan kelebihan pembayaran pajak tidak dapat diuangkan. Prosedur agar wajib pajak dapat mengatasi dan agar hak wajib pajak dapat diperoleh kembali adalah sebagai berikut:

1. SPMKP Hilang Ditangan Wajib Pajak.

Wajib Pajak segera memberitahu Bank Tunggal/Bank Operasional I untuk segera memblokir pembayaran SPMKP yang bersangkutan. Pemberitahuan juga disampaikan kepada KPP yang menerbitkan SPMKP dan Kantor Polisi setempat. Berdasarkan laporan tersebut KPP segera mengirim pemberitahuan tertulis kepada Bank untuk memblokir pembayarannya dan meminta kembali SPMKP yang sudah disampaikan kepada Bank dan KPKN. Penggantian SPMKP dilakukan setelah KPP menerima Surat Keterangan dari polisi dan lembar-lembar SPMKP semula dari Bank dan KPKN, paling lambat satu minggu setelah menerima surat-surat tersebut. Penggantian SPMKP diawali dengan menerbitkan SKPKPP Pengganti (KP PDIP 5.31) dan dalam hal ini dilakukan lagi perhitungan dengan hutang pajak yang lain kemudian dokumen dicatat pada Buku Restitusi sedang SKPKPP/SPMKP yang dibatalkan, dicatat pada Buku SPMKP Batal (KP PDIP 5.23).

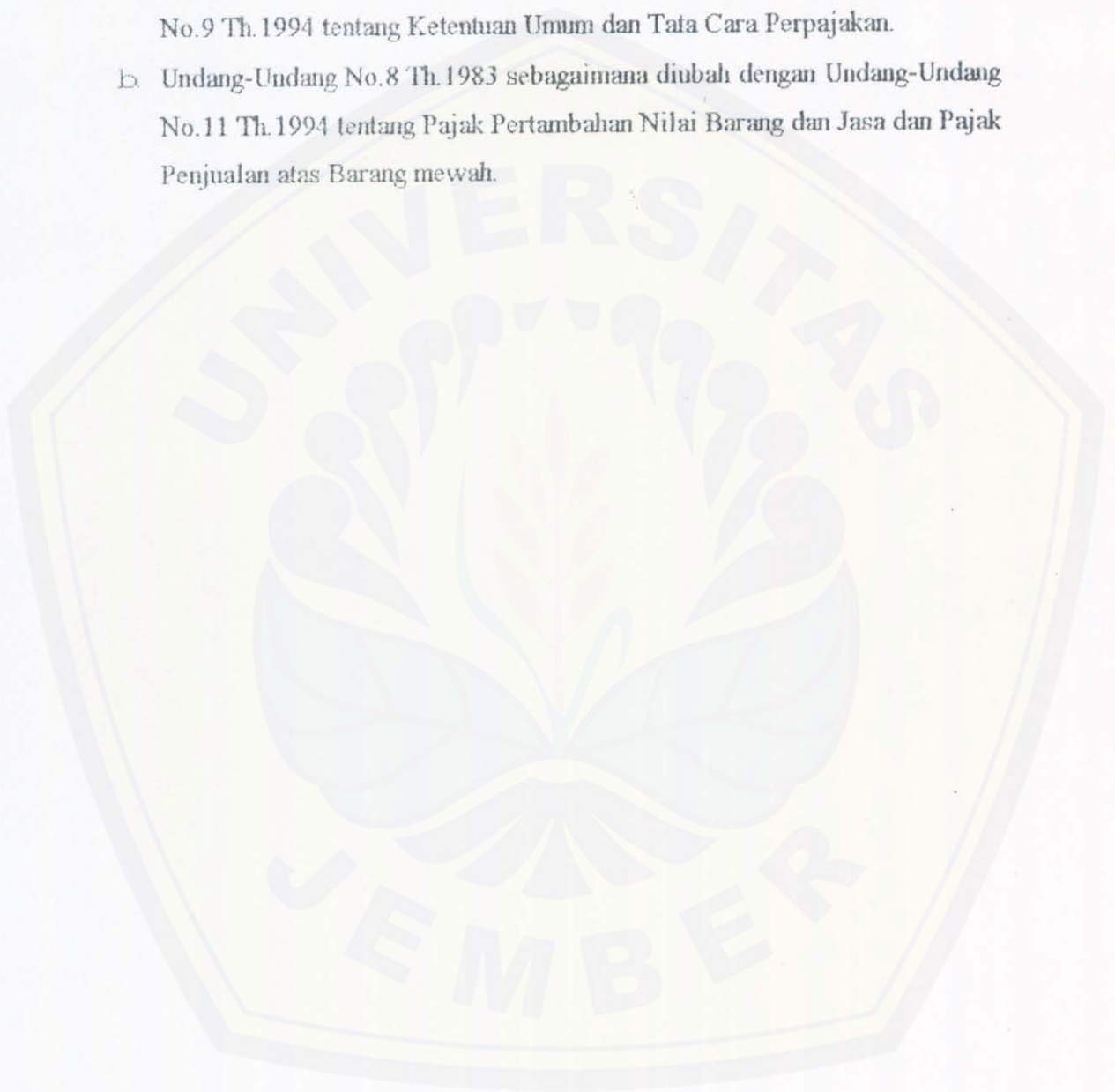
2. SPMKP Hilang Dalam Perjalanan.

Wajib Pajak supaya memberitahu KPP bahwa ia belum menerima SPMKP dan memohon pada KPP untuk menerbitkan penggantinya. Dengan adanya laporan tersebut, KPP akan melacak kehilangan tersebut ke Kantor Pos untuk melihat siapa yang menerima SPMKP tersebut. Bila ternyata SPMKP disampaikan kepada yang tidak berhak, maka KPP segera mengirimkan pemberitahuan tertulis kepada Bank dan KPKN untuk memblokir pembayarannya dan minta agar Bank/KPKN mengirim kembali lembar-lembar SPMKP yang telah diterimanya. Berdasarkan surat permohonan wajib pajak tersebut dan setelah menerima kembali lembar-lembar SPMKP dari Bank/KPKN, maka KPP akan menerbitkan SKPKPP Pengganti dan SPMKP yang baru.

2.2. Landasan Normatif / Undang-Undang

Dasar Hukum / Peraturan Perundang-undangan yang mengatur dalam pelaksanaan pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak antara lain :

- a. Undang-Undang No.6 Th.1983 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No.9 Th.1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- b. Undang-Undang No.8 Th.1983 sebagaimana diubah dengan Undang-Undang No.11 Th.1994 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang mewah.



BAB III

TAHAP PENGUMPULAN DAN ANALISA DATA

3.1. Tahap Persiapan

Dalam penyusunan laporan ini penulis melakukan persiapan-persiapan yang diperlukan dalam rangka pengumpulan dan pencarian data yang akan digunakan dalam penyusunan laporan ini. Persiapan-persiapan yang dilakukan adalah sebagai berikut:

a. Menentukan lokasi dan waktu

Lokasi yang penulis gunakan adalah lokasi yang digunakan penulis sebagai tempat magang dalam rangka program magang yang merupakan salah satu mata kuliah pada semester akhir dari program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulis sebagai mahasiswa Diploma III Perpajakan menentukan lokasi magang pada Kantor Pelayanan Pajak di Surabaya Gubeng. Diharapkan penulis dapat menyusun laporan dari lokasi magang dan tanpa mendapatkan kesulitan dalam mengumpulkan data yang diperlukan.

b. Melakukan Persiapan Khusus

Penulis melakukan persiapan wawancara dengan menyusun beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan Pelaksanaan Administrasi Pengembalian Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak tersebut.

c. Penyusunan Data

Dari wawancara tersebut penulis memperoleh data yang diperlukan dan yang dapat dihubungkan dengan berbagai sumber data lainnya dan dari Undang-Undang yang berlaku sehingga data tersebut dapat tersusun dan dapat penulis gunakan dalam penyusunan laporan.

3.2. Tahap Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penyusunan laporan ini adalah sebagai berikut:

a. Metode wawancara (Interview)

Dalam metode ini pengumpulan data dilakukan dengan cara mengadakan wawancara dan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait guna memperoleh penjelasan-penjelasan yang dapat memperkuat data yang dibutuhkan dalam demi kelancaran penyusunan laporan ini.

b. Metode Observasi (Pengamatan)

Teknik pengumpulan data yang diperoleh dengan jalan melakukan pengamatan secara langsung dilapangan khususnya di Kantor Pelayanan Pajak guna memperoleh informasi dari data yang berkaitan dengan masalah penelitian.

c. Studi Kepustakaan

Dalam metode ini pengumpulan data dilakukan dengan mencari data-data melalui literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.

3.3. Tahap Pengolahan Data

Data yang diperoleh penulis dari hasil pengamatan yang telah dilakukan pada waktu pelaksanaan program magang pada Kantor Pelayanan Pajak di Surabaya Gubeng, terdiri atas dua sumber, yaitu:

a. Sumber data Primer

Data yang diperoleh secara langsung melalui hasil wawancara untuk memperoleh keterangan dan penjelasan dari pihak yang berkompeten dan diakui kemampuannya yang berkaitan dengan masalah yang disusun dalam laporan ini. Dalam hal ini adalah Karyawan Kantor Pelayanan Pajak.

b. Sumber Data Sekunder

Data-data tertulis yang diperoleh dari peraturan perundang-undangan perpajakan, buku literatur, majalah-majalah, tulisan-tulisan atau makalah yang dapat dijadikan landasan teoritis dalam penyusunan laporan. Dari sumber data yang diperoleh tersebut dikumpulkan, disusun dan diolah kembali sedemikian rupa dengan jalan menghubungkan dan memadukan data yang berkaitan dengan permasalahan Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pertambahan Nilai.

3.4. Tahap Analisis Data

Analisis data yang digunakan penulis dalam penyusunan laporan ini adalah *Deskriptif Kualitatif* yaitu Analisa yang diperoleh dari wawancara (Interview) dan studi literatur yang kemudian dituangkan dalam bentuk uraian yang dianalisa untuk mencapai kejelasan dari masalah yang dikaji.

3.5. Tahap Kesimpulan

Kesimpulan dalam suatu permasalahan harus berdasarkan pada data yang diperoleh dalam kegiatan penelitian dan yang telah dianalisa, sehingga dapat ditentukan jawaban dari masalah yang dikemukakan. Dalam menarik kesimpulan dari penelitian digunakan Metode Deduktif. *Metode Deduktif* adalah cara menarik kesimpulan berdasarkan hal-hal yang bersifat umum untuk dapat disimpulkan menjadi hal-hal yang sifatnya lebih khusus.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PROGRAM MAGANG

4.1. Sejarah Singkat Lokasi Magang

Kantor Pajak di kota Surabaya pada awalnya hanya ada satu yang berupa Kantor Inspeksi Keuangan. Kemudian sesuai dengan Surat Keputusan Direktorat Jenderal, Kantor Inspeksi Keuangan diubah namanya menjadi Kantor Inspeksi Pajak Surabaya. Kota Surabaya semakin lama semakin berkembang dengan pesat, hal ini mendorong Pemerintah untuk mengembangkan Kantor Inspeksi Pajak tersebut dengan membagi menjadi 2 (dua), yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya
2. Kantor Inspeksi Pajak Mojokerto, Gresik, dan Sidoarjo

Semakin lama kota Surabaya semakin mengalami perkembangan dan kemajuan, keadaan seperti ini dapat dilihat dengan semakin banyaknya jumlah pengusaha-pengusaha, yang mana pengusaha tersebut merupakan wajib pajak yang akan diwajibkan untuk membayar pajak. Dengan semakin bertambahnya jumlah Wajib Pajak, Pemerintah berusaha untuk menambah kantor pembayaran pajak guna mempermudah Wajib Pajak dalam melaksanakan pembayaran pajak. Maka dari itu pada tahun 1971 Pemerintah membagi lagi Kantor Inspeksi Pajak menjadi 3 (tiga) bagian, yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Utara
2. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Selatan
3. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Timur

Kemudian pada tahun 1988 dibagi lagi menjadi 4 (empat) bagian, yaitu:

1. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Utara
2. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Selatan
3. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Timur
4. Kantor Inspeksi Pajak Surabaya Barat

Pada tahun 1989 berdasarkan Surat Keputusan Menteri, Direktorat Jenderal Pajak mengadakan pengorganisasian sehingga Kantor-kantor Inspeksi Pajak dibagi menjadi 2 (dua), yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak
2. Unit Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak

Pada Undang-undang Perpajakan tahun 1983 dijelaskan bahwa pemungutan pajak memakai sistem **Self Assessment** dimana Wajib Pajak dipercaya oleh pemerintah untuk melapor, menghitung, dan membayar sendiri hutang pajaknya, oleh karena itu Kantor Inspeksi Pajak berfungsi sebagai Kantor Pelayanan Pajak karena sesuai dengan tugasnya yaitu melayani wajib pajak.

Kantor Pelayanan Pajak di Surabaya, masing-masing mempunyai nama yang diambil berdasarkan wilayah kecamatan yang terbesar. Dan sesuai dengan Surat Keputusan tersebut pembagian wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak di Surabaya menjadi sebagai berikut :

1. KPP Surabaya Utara yang bernama KPP Surabaya Krembangan
Meliputi wilayah sebagai berikut:
 - a. Kecamatan Krembangan
 - b. Kecamatan Semampir
 - c. Kecamatan Pabean Cantikan
 - d. Kecamatan Bubutan
2. KPP Surabaya Selatan yang bernama KPP Surabaya Tegalsari.
Meliputi wilayah sebagai berikut:
 - a. Kecamatan Tegalsari
 - b. Kecamatan Genteng
 - c. Kecamatan Wonocolo
 - d. Kecamatan Wonokromo
3. KPP Surabaya Timur yang bernama KPP Surabaya Gubeng.
Meliputi wilayah sebagai berikut:
 - a. Kecamatan Gubeng
 - b. Kecamatan Rungkut
 - c. Kecamatan Sukolilo

- d. Kecamatan Simokerto
- e. Kecamatan Kenjeran
- f. Kecamatan Tambaksari

4. KPP Surabaya Barat yang bernama KPP Surabaya Sukomanunggal.

Meliputi wilayah kerja sebagai berikut:

- a. Kecamatan Sukomanunggal
- b. Kecamatan Sawahan
- c. Kecamatan Tandes
- d. Kecamatan Benowo

Kemudian berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan RI No.04/KMK.01/1994 Jakarta tanggal 29 maret 1994, melampirkan Pengorganisasian, sehingga Kantor Pelayanan Pajak di Kotamadya Surabaya khususnya terdiri dari 6 (enam) KPP, yaitu:

1. KPP Surabaya Krembangan yang meliputi wilayah sebagai berikut:

- a. Kecamatan Krembangan
- b. Kecamatan Pabean Cantikan
- c. Kecamatan Semampir

2. KPP Surabaya Tegalsari yang meliputi wilayah sebagai berikut:

- a. Kecamatan Tegalsari
- b. Kecamatan Asemrowo
- c. Kecamatan Sawahan
- d. Kecamatan Dukuh Pakis

3. KPP Surabaya Gubeng yang meliputi wilayah sebagai berikut:

- a. Kecamatan Gubeng
- b. Kecamatan Tambaksari
- c. Kecamatan Kenjeran
- d. Kecamatan Mulyorejo
- e. Kecamatan Sokolilo

4. KPP Surabaya Sukomanunggal yang meliputi wilayah sebagai berikut:

- a. Kecamatan Sukomanunggal
- b. Kecamatan Tandes

- c. Kecamatan Benowo
- d. Kecamatan Lakarsantri
5. KPP Surabaya Genteng yang meliputi wilayah sebagai berikut:
 - a. Kecamatan Genteng
 - b. Kecamatan Bubutan
 - c. Kecamatan Simokerto
6. KPP Surabaya Wonocolo yang meliputi wilayah sebagai berikut:
 - a. Kecamatan Wonocolo
 - b. Kecamatan Wonokromo
 - c. Kecamatan Jambangan
 - d. Kecamatan Karangpilang
 - e. Kecamatan Gayungan
 - f. Kecamatan Wiyung
 - g. Kecamatan Tenggilis Mejoyo
 - h. Kecamatan Gunung Anyar
 - i. Kecamatan Rungkut

Demikian sejarah singkat Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng dan diharapkan dari adanya pembagian Kantor Pelayanan Pajak tersebut akan dapat memberikan pelayanan yang baik kepada Wajib Pajak dengan mempermudah pengawasan dan pelaksanaannya dalam peningkatan sumber penerimaan negara.

4.2. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

4.2.1. Struktur Organisasi

Pada dasarnya penyusunan struktur organisasi sangat penting dalam suatu Instansi / Kantor. Karena dengan adanya struktur organisasi tersebut para pelaksana organisasi akan dapat mengetahui dan memahami dengan mudah tentang tugas, wewenang, dan tanggungjawabnya. Struktur organisasi merupakan pembagian tugas yang memadukan orang-orang yang ada pada suatu organisasi untuk dapat saling bekerjasama dalam rangka pencapaian tujuan daripada organisasi tersebut. Tujuan dari Struktur Organisasi adalah agar dapat digunakan sebagai pedoman dan

pegangan dalam melaksanakan tugas, wewenang, dan tanggungjawabnya serta demi terwujudnya suatu sistem kerja yang baik.

4.2.2. Uraian Tugas

Tugas dari masing-masing bagan struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. Bertanggungjawab sebagai Kepala KPP dan Bertanggungjawab juga kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil Ditjen Pajak).
 - b. Menkoordinir semua pelaksanaan tugas perpajakan baik penetapan teknis maupun administrasi.
2. Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas: melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan, dan rumah tangga.

Sub Tata Usaha meliputi:

- a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian, mempunyai tugas:
Melakukan urusan tata usaha, kepegawaian dan laporan.
 - b. Urusan Keuangan, mempunyai tugas:
Melakukan urusan keuangan.
 - c. Urusan Rumah Tangga, mempunyai tugas:
Melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
3. Seksi pengolahan Data dan Informasi, mempunyai tugas: melakukan urusan pengolahan data dan penyajian informasi, penggalian potensi perpajakan serta melakukan tugas ekstensifikasi wajib pajak.

Seksi Pengolahan Data dan Informasi meliputi:

- a. Sub Seksi Data Masukan dan Keluaran, mempunyai tugas:
Melakukan urusan tata usaha data masuk dan data keluar dan mengecek kelengkapan dan kebenaran formal data masuk dan data keluar.
- b. Sub Seksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi, mempunyai tugas:
Melakukan pengolahan data dan informasi.
- c. Suib Seksi Penggalian Potensi Pajak dan Ekstensifikasi wajib pajak, mempunyai tugas:

Melakukan ukuran penggalian potensi pajak dan mencari data untuk ekstensifikasi wajib pajak serta penyusunan monografi pajak.

4. Seksi Tata Usaha Perpajakan, mempunyai tugas: melakukan urusan tata usaha wajib pajak, penerimaan dan pengecekan surat pemberitahuan serta penerbitan surat ketetapan pajak.

Seksi Tata Usaha Perpajakan meliputi:

- a. Sub Seksi Pendaftaran Wajib Pajak, mempunyai tugas:

Melaksanakan urusan pendaftaran wajib pajak dan penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT).

- b. Sub Seksi Surat Pemberitahuan Pajak (SPT), mempunyai tugas:

Melaksanakan urusan penerimaan dan pengecekan SPT.

- c. Sub Seksi Ketetapan dan Kearsipan Wajib Pajak, mempunyai tugas:

Melakukan urusan penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan Kearsipan Berkas Wajib Pajak.

5. Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan, mempunyai tugas: melakukan urusan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas surat pemberitahuan masa dan tahunan pajak penghasilan.

Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan meliputi:

- a. Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa Pajak Penghasilan Perseorangan, mempunyai tugas:

Melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan serta memantau dan menyusun laporan efektivitas pembayaran masa pajak penghasilan perseorangan.

- b. Sub Seksi Verifikasi Penghasilan Perseorangan, mempunyai tugas:

Melaksanakan urusan verifikasi atas surat pemberitahuan masa dan tahunan pajak penghasilan perseorangan, wajib pajak tidak terdaftar, wajib pajak yang tidak memasukkan surat pemberitahuan.

6. Seksi Pajak Penghasilan Badan, mempunyai tugas: melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa serta melakukan verifikasi atas surat pemberitahuan masa dan tahunan PPh Badan.

Seksi Pajak Penghasilan Badan meliputi:

- a. Sub Seksi Pengawasan Pembayaran masa Pajak Penghasilan Badan, mempunyai tugas:

Melakukan urusan pemantauan, penatausahaan, pembayaran masa, penelaahan penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa, urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa PPh Badan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan surat pemberitahuan masa PPh Badan.

- b. Sub Seksi Verifikasi Pajak Penghasilan Badan, mempunyai tugas:

Melakukan urusan verifikasi atas surat pemberitahuan masa dan tahunan PPh Badan, Wajib Pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan surat pemberitahuan.

7. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan, mempunyai tugas: melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas surat pemberitahuan masa dan tahunan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan.

Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan meliputi:

- a. Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa Pemotongan dan Pemungutan PPh, mempunyai tugas:

Melakukan urusan pemantauan, penatausahaan pembayaran masa, penelaahan dan penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa, urusan penerimaan dan surat pemberitahuan pajak dengan penghasilan karyawan, rekanan, sewa deviden, dan royalti.

- b. Sub Seksi Verifikasi Pemungutan dan Pemotongan PPh, mempunyai tugas :

Melakukan urusan verifikasi atas surat pemberitahuan masa dan tahunan PPh rekanan, sewa, deviden, bunga, dan royalti pajak yang tidak terdaftar dan tidak memasukkan surat pemberitahuan.

8. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya, mempunyai tugas: melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa, memantau dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan surat

pemberitahuan masa, melakukan urusan konfirmasi faktur pajak, serta melakukan urusan verifikasi atas surat pemberitahuan masa PPN, PPn Bm, dan PTLL.

Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya meliputi :

- a. Sub seksi PPN Industri, mempunyai tugas:

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan surat pemberitahuan masa serta melakukan konfirmasi faktur pajak pada sektor industri.

- b. Sub Seksi PPn Perdagangan, mempunyai tugas:

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan surat pemberitahuan faktur pajak pada sektor perdagangan.

- c. Sub Seksi PPN dan PTLL, mempunyai tugas:

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan surat pemberitahuan faktur pajak pada sektor jasa dan pajak tidak langsung lainnya.

- d. Sub Seksi Verifikasi PPN dan PTLL mempunyai tugas:

Melakukan urusan verifikasi surat pemberitahuan masa PPN dan PPn Bm dan PTLL, PKP yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan surat pemberitahuan masa.

9. Seksi Penagihan, mempunyai tugas: melakukan urusan tata usaha piutang pajak dan penagihan wajib pajak.

Seksi penagihan meliputi:

- a. Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak mempunyai tugas:

Melakukan urusan tata usaha piutang dan tunggakan pajak.

- b. Sub Seksi Penagihan, mempunyai tugas:

Menpersiapkan teguran dan melakukan penagihan paksa.

10. Seksi Penerimaan dan Keberatan, mempunyai tugas : melakukan urusan tata usaha penerimaan, restitusi, rekonsiliasi pembayaran pajak dan penyelesaian keberatan.

Seksi Penerimaan dan Keberatan meliputi :

- a. Sub seksi Tata Usaha Penerimaan dan Pengembalian Restitusi mempunyai tugas : melakukan urusan tata usaha, penyusunan laporan penerimaan pajak, pembukuan restitusi , membuat register pemindahbukuan, mengolah dan menatausahakan bermacam-macam penerimaan pajak serata mempersiapkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (SKKPP) dan Surat Perintah Membayar Kembali Pajak (SPMKP).
- b. Sub seksi Rekonsiliasi, mempunyai tugas :
Melakukan urusan rekonsiliasi penerimaan pajak, pengolahan dan penyaduran Surat setoran Pajak serta Surat Perhitungan Pajak.
- c. Sub seksi Keberatan PPh, mempunyai tugas :
Melakukan urusan penyelesaian keberatan dan perselisihan PPh.
- d. Sub seksi Keberatan PPN dan PTLL, mempunyai tugas :
Melakukan urusan penyelesaian keberatan dan perselisihan PPN, PPNBM dan PTLL.

11. Kantor Penyuluhan Pajak, mempunyai tugas : melakukan urusan penyuluhan dan konsultasi di bidang perpajakan kepada wajib pajak.

Kantor Penyuluhan Pajak meliputi :

- a. Urusan Tata Usaha, mempunyai tugas :
Melaksanakan urusan tata usaha, kepegawaian, keuangan dan rumah tangga.
- b. Kelompok Tenaga Fungsional Penyuluhan Perpajakan, mempunyai tugas :
Melakukan penyuluhan serta pelayanan konsultasi di bidang perpajakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

12. Kelompok Tenaga Fungsional Verifikatur Pajak, mempunyai tugas :

Melaksanakan verifikasi pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

13. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara, mempunyai tugas :
Melaksanakan penagihan pajak negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4.3. Uraian Tugas Sumber Data Utama

Dalam penyusunan laporan ini penulis mengambil judul Pelaksanaan Administrasi Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Petambahan Nilai pada Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng. Sumber data utama yang ditempati penulis adalah pada sub seksi Tata Usaha Penerimaan dan Pengembalian Restitusi dari seksi Penerimaan dan Keberatan. Adapun Uraian Tugas dari Sub Seksi tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mengedit daftar rekap ex. KK 26 Ex.SPH Terima, Pbk, Retur LP3 (SSP lembar ke-2), ex.SPMKP yang diuangkan untuk bahan pencatatan komputer.
2. Menyiapkan laporan penerimaan pajak (LPP-II).
3. Menatausahakan SKPLB, PLB, dan data utang pajak yang diterima dari TUPP/Penagihan dalam rangka pelayanan kepada wajib pajak yang meminta pengembalian kelebihan pajak.
4. Menyelenggarakan pemindahbukuan (Pbk) dan kompensasi pembayaran pajak
5. Menatausahakan SPMKP yang batal karena salah penerbitannya atau rusak agar SPMKP tersebut tidak dipergunakan oleh pihak-pihak lain yang tidak berkepentingan sebagai bahan penerbitan SPMKP pengganti.
6. Menatausahakan SPMKP yang telah diuangkan oleh wajib pajak untuk tertib administrasi.
7. Menyiapkan SPMKP/SKPKPP pengganti atas SPMKP/SKPKPP yang tidak diuangkan karena lewat waktu/lewat tahun anggaran.
8. Menatausahakan BPP.
9. Menerbitkan laporan perbendaharaan 8 (P.8) atas dasar yang telah diuangkan dari Bank Pembayar untuk mengetahui realisasi pengembalian pajak pada KPP yang bersangkutan.
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas para pelaksana pada sub seksi TUPPR untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

1.4 Permasalahan

Penulis ingin membahas tentang Bagaimana pelaksanaan administrasi pengembalian kelebihan pembayaran pajak khususnya pada Pajak Pertambahan Nilai pada Kantor Pelayanan Pajak di Surabaya Gubeng, apakah sudah terlaksana dengan baik. Dan adakah kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan Pengembalian Pembayaran Pajak tersebut.

4.5. Pembahasan

4.5.1. Proses Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pertambahan nilai oleh sub seksi Tata Usaha Penerimaan dan Pengembalian Restitusi

Proses pengembalian kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai diawali dengan adanya pengajuan permohonan dari wajib pajak atas kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai. Akan tetapi apabila perhitungan kelebihan pembayaran sudah dimasukkan kedalam perhitungan pajak pada waktu mengisi Surat Pemberitahuan, maka saat memasukkan SPT tersebut sudah dianggap telah memasukkan surat permohonan, sehingga wajib pajak tidak perlu lagi menyampaikan surat permohonan. Kelebihan Pajak tidak harus diminta kembali (Restitusi), tetapi juga dapat dikompensasikan atau dimintakan untuk dipindahbukukan ke hutang pajak yang lain atau ke bulan berikutnya.

Dan apabila pengembalian kelebihan pajak pertambahan nilai dilakukan melewati batas waktu yang telah ditentukan yaitu 12 bulan, maka atas kelambatan pembayaran kelebihan pajak pertambahan nilai tersebut pemerintah akan memberikan bunga 2% (dua persen) sebulan, yang dihitung dari saat berlakunya batas waktu 1 bulan setelah Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) diterbitkan, dan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak (SKPKPP) juga harus diterbitkan paling lama 12 bulan sejak diterimanya surat permohonan dari wajib pajak.

Administrasi yang dilakukan dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran PPN adalah diawali dari adanya permohonan dari wajib pajak atau pengusaha kena pajak yang menyerahkan surat permohonan ke Tempat Pelayanan

Terpadu (TPT). Kemudian oleh petugas TPT diberikan tanda bukti surat permohonan pengembalian pembayaran PPN dengan membuat daftar pengantar. Kemudian surat permohonan dan daftar pengantar tersebut segera dikirimkan kepada seksi PPN dan PTLL. Dari seksi PPN dan PTLL, surat permohonan tersebut dimasukkan pada masing-masing sub seksi yang ada pada seksi PPN dan PTLL. Setelah masuk pada masing-masing subseksi, kemudian dilakukan pemeriksaan yang langsung diawasi oleh Kepala Seksi PPN dan PTLL. Sesudah dilakukan pemeriksaan tersebut segera dikirimkan ke Kepala Kantor Pelayanan Pajak untuk minta persetujuan atas permohonan kelebihan pembayaran PPN tersebut.

Setelah mendapat persetujuan dan ditandatangani kemudian diberi nomor urut pemeriksaan dan diteruskan ke seksi Tata Usaha Perpajakan (TUP) untuk segera menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB). Setelah SKPLB diterbitkan beserta daftar pengantarnya, oleh seksi TUP segera dikirimkan ke seksi Penerimaan dan Keberatan, pada seksi Penerimaan dan Keberatan dimasukkan pada sub seksi yang bertugas memproses Restitusi yaitu Sub Seksi TUPPR (Tata Usaha Penerimaan dan Pengembalian Restitusi). Setelah menerima SKPLB beserta daftar pengantarnya segera meminta data utang pajak pada sub seksi Tata Usaha Piutang Pajak (TUPP) pada seksi Penagihan dengan menggunakan formulir permintaan data utang pajak (KP PDIP 5.4). Formulir tersebut dibuat dua lembar, yang disampaikan semuanya dimana lembar pertama akan diterima kembali oleh sub seksi TUPPR. Data utang pajak yang diterima, dicatat pada Buku Restitusi dan Pemberian Bunga (KP PDIP 5.22), hal ini dimaksudkan agar dapat diketahui apabila wajib pajak / Pengusaha kena pajak mempunyai utang pajak lain.

Setelah mendapatkan data dan konfirmasi dari seksi Penagihan / TUPP, kemudian dibuatkan Nota Penhitungan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak / NPPKPP (KP PDIP 5.28) dan pembuatan Bukti Pemindahbukuan (Pbk). Oleh sub seksi TUPPR dokumen tersebut diteliti kembali kelengkapannya dan diteruskan pada pelaksana dari sub seksi TUPPR untuk diteliti lagi dan kemudian dicocokkan dengan surat pengantarnya dan setelah cocok dicatat pada Buku Restitusi (KP PDIP 5.22). Setelah diteliti oleh pelaksana kemudian berkas restitusi tersebut diteruskan kembali ke sub seksi TUPPR untuk ditandatangani, setelah ditandatangani

diteruskan ke Kepala Seksi Penerimaan dan Keberatan untuk disetujui dan ditandatangani.

Dari seksi Penerimaan dan keberatan diteruskan ke Kepala Kantor Pelayanan Pajak untuk diteliti dan ditandatangani, setelah ditandatangani oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak kemudian dilakukan pengetikan SKPKPP dan SPMKP beserta daftar pengantarnya. Setelah dilakukan pengetikan, diteliti kembali kebenaran pengetikan tersebut oleh sub seksi TUPPR dan jika tidak terdapat kesalahan dalam pengetikan segera ditandatangani yang kemudian diteruskan ke Kepala seksi Penerimaan dan Keberatan untuk diteliti ulang dukomen tersebut. Setelah disetujui dan ditandatangani oleh Kepala seksi Penerimaan dan Keberatan, diteruskan ke Kepala Kantor Pelayanan Pajak untuk mendapatkan persetujuan atas pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang dimaksud. Setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Kantor Pelayanan Pajak dengan ditandatanganinya SKPKPP dan SPMKP kemudian diteruskan ke bagian Agendaris untuk pemberian nomor dan tanggal dikeluarkannya SKPKPP dan SPMKP serta mencatatnya pada Buku Register. Kemudian SKPKPP dan SPMKP tersebut segera disampaikan kepada Bank Pembayar dan KPKN agar dapat segera dilaksanakan dan tidak tertunda.

Jumlah Surat Perintah Membayar Kembali Pajak (SPMKP) yang telah diuangkan dan dapat terealisasi pada tahun 1998 / 1999 dan tahun 1999 / 2000, adalah sebagai berikut:

Pada tahun 1998 / 1999:

PPN : Rp 11.365.933.633,-
 PPn Bm : Rp 99.658.750,- (+)
 Jumlah : Rp 11.465.592.383,-

Pada tahun 1999 / 2000 :

PPN : Rp 11.182.976.525,-
 PPn Bm : Rp 37.371.250,- (+)
 Jumlah : Rp 11.190.347.775,-

4.5.2. Kendala-kendala yang ada dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada sub seksi Tata Usaha Penerimaan dan Pengembalian Restitusi.

Dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai pada Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng, setelah penulis melakukan pengamatan ternyata kendala yang masih ada adalah kurangnya pengetahuan wajib pajak dalam melaksanakan proses pengembalian pembayaran pajak. Hal ini dapat diketahui dengan kurangnya kelengkapan administrasi dalam pengajuan permohonan pengembalian pembayaran pajak. Keadaan seperti ini merupakan salah satu dari kendala yang harus dihadapi oleh pihak wajib pajak dan aparat perpajakan agar dapat melaksanakan administrasi perpajakan yang baik sehingga akan tercipta kelancaran dalam proses pelaksanaan pengembalian pajak.

4.6. Alternatif Pemecahan Masalah

Untuk dapat memecahkan suatu masalah dengan tepat dan efektif, khususnya pada pelaksanaan administrasi pengembalian kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai, apabila dilihat dari kendala yang masih ada disebabkan karena dari semua wajib pajak memang masih ada yang belum mengerti dan memahami akan perpajakan khususnya mengenai proses pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai. Untuk dari pihak aparat pajak untuk selalu aktif dalam memberikan pengarahan, penjelasan dan penyuluhan kepada wajib pajak agar dapat memahami akan tata cara pelaksanaan pengembalian pembayaran pajak yang sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar dalam pengajuan pengembalian pembayaran pajak tidak terdapat kurangnya kelengkapan administrasi yang dapat menghambat proses pelaksanaan pengembalian pembayaran pajak. Agar pelaksanaan pengembalian pembayaran pajak dapat terlaksana dengan baik maka :

1. Dari pihak Aparat tidak boleh menghambat proses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai.
2. Pengusaha Kena Pajak / Wajib Pajak yang belum mengetahui dan memahami tentang prosedur dalam pengajuan permohonan pengembalian kelebihan

pembayaran pajak pertambahan nilai, sehingga perlu diberikan penyuluhan dan pengarahan yang dilakukan oleh Kantor Penyuluhan Pajak yang ada pada Kantor Pelayanan Pajak yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Bahwa Administrasi Pelaksanaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak di Surabaya Gubeng sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Hal ini tidak luput dari adanya suatu kerjasama yang baik antara wajib pajak dengan aparat pajak, akan tetapi dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak (*Restitusi*) masih sangat diperlukan adanya peran aktif dari pihak aparat pajak maupun dari pihak wajib pajak sendiri. Peran aktif dari Aparat Pajak tersebut dimaksudkan dalam memberikan pengetahuan, wawasan, pendidikan, penjelasan, serta penyuluhan ataupun pengarahan-pengarahan bagi Wajib Pajak.

Pada pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak khususnya pada pajak pertambahan nilai ternyata masih banyak wajib pajak yang belum mengerti dan memahami mengenai proses pelaksanaannya. Hal ini merupakan hambatan dan kendala yang dapat mempengaruhi kelancaran dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak. Untuk itu sangat diharapkan dari pihak aparat untuk selalu membantu dan melayani wajib pajak dalam pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak. Hal ini dimaksudkan agar Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak mengerti dan memahami tentang pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan diharapkan agar sistem perpajakan dapat berjalan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku yang tercantum dalam Undang-Undang Perpajakan di Indonesia. Adapun langkah yang harus ditempuh dalam pengembalian kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai:

1. Wajib pajak mengajukan surat permohonan pada Tempat Pelayanan Terpadu yang kemudian diteruskan pada seksi PPN dan PTLL
2. Pada seksi PPN dan PTLL dilakukan pemeriksaan yang diawasi langsung oleh Kepala Seksi PPN dan PTLL dan diteruskan ke seksi Tata Usaha Perpajakan

3. Dari seksi Tata Usaha Perpajakan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dan diteruskan ke Sub Seksi Tata Usaha Penerimaan dan Pengembalian Restitusi
4. Sub Seksi TUPPR mengkonfirmasi data utang pajak pada sub seksi TUPP
5. Pada Sub Seksi TUPPR dicatat pada buku restitusi dan dibuatkan kartu restitusi dan pembuatan NPPKPP dan Bukti Pemindahbukuan (Pbk)
6. Setelah mendapat persetujuan dan ditandatangani oleh Kepala seksi Penerimaan dan Keberatan dan Kepala Kantor Pelayanan Pajak segera dikeluarkan SKPKPP dan SPMKP untuk dapat diuangkan melalui Bank Pembayar yang telah ditentukan.

5.2. SARAN

Berdasarkan uraian diatas, penulis ingin memberikan sedikit masukan dan saran yang mungkin dapat diperlukan dalam meningkatkan pelayanan pada wajib pajak, khususnya wajib pajak yang akan mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak (*Restitusi*). Dan penulis berharap agar dalam pelayanan tersebut dapat sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan yang sesuai dengan Undang-Undang Perpajakan. Penulis memberi saran agar Kantor Pelayanan Surabaya Gubeng lebih sering mengadakan penyuluhan-penyuluhan maupun pengarahan-pengarahan kepada wajib pajak khususnya mengenai proses dan tata cara dalam mengajukan pengembalian kelebihan pajak (*Restitusi*), agar wajib pajak dapat mengerti dan mendapatkan kejelasan yang dapat dijadikan pengetahuan bagi wajib pajak dan agar dalam pemeriksaan nanti tidak terjadi lagi kurangnya kelengkapan administrasi dalam proses pengembalian kelebihan pembayaran pajak. Dan agar Kantor Pelayanan Pajak Surabaya Gubeng semakin meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak agar mendapatkan kesan dan citra yang baik di mata wajib pajak.

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo, 1997, Perpajakan edisi kelima, Yogyakarta, Andi.
- Rochinat Soemitro, 1988, Pajak Pertambahan Nilai, Bandung : Eresco.
- Zakaria, Jaja, PPN : Dalam tanya jawab : cet.1, Jkt : Pradnya Paramita.
- Pedoman Induk Tata Usaha Penerimaan dan Restitusi Pajak Tahun 1994.
- Undang-Undang No.6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.9 Tahun 1994 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Undang-Undang No.8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No.11 Tahun 1994 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang mewah.
- Buku-buku catatan penulis selama mengikuti perkuliahan.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PAJAK SURABAYA GUBENG

**KEPALA KANTOR
PELAYANAN PAJAK**
(Drs. Karsumuddin S)

**SUB BAGIAN
TATA USAHA**
(Dra Kusmarita)

**URUSAN
TATA USAHA DAN
KEPEGAWAIAN**
(Kasbi)

**URUSAN
KEUANGAN**
(Ismarito)

**URUSAN
RUMAH TANGGA**
(Moch Deston)

**KEPALA KANTOR
PENYULIHAN PAJAK**
(Soewito, SE)

**URUSAN
TATA USAHA**
(Idr. Salet)

**SEKSI
PENGOLOMPOAN DATA
DAN INFORMASI**
(Dra Lid Seng)

**SEKSI
SISTEM DATA MASYARAKAT
DAN KELUHAN**
(Saezzati)

**SEKSI
PENGOLOMPOAN DATA
DAN PENYULIHAN
INFORMASI**
(Zaenal, SE)

**SEKSI
PENGALAMAN
PENYULIHAN &
BIDANG SAJIB
WALIB PAJAK**
(Saeno)

**SEKSI
TATA USAHA
PELAYANAN**
(Dra Hana C)

**SEKSI
PENDAFTARAN
WALIB PAJAK**
(Sahrani)

**SEKSI
SIPIL
PENYULIHAN
PAJAK**
(Adam Saqibjo)

**SEKSI
KETAHANAN DAN
KEBERSIHAN WALIB
PAJAK**
(Itoenda)

**SEKSI
PERSERIKATAN
PERUSAHAAN**
(Dra M Foyima)

**SEKSI
PENYULIHAN
PELAYANAN MASA
DEWASA PPH**
(Syamer L)

**SEKSI
VERIFIKASI PPh
PERUSAHAAN**
(Idr Kosas)

**SEKSI
PPh
BADAN**
(Drs Soedarno)

**SEKSI
PENYULIHAN
PELAYANAN MASA
DEWASA PPh BADAN**
(Idr H. SE)

**SEKSI
VERIFIKASI PPh
BADAN**
(Suparman)

**SEKSI
FOTOKOPING DAN
PENGOLONGAN PAJAK
PENGHASILAN**
(Asri Djaz)

**SEKSI
PENYULIHAN
PELAYANAN MASA
DEWASA PPh
PENGHASILAN**
(Mard S)

**SEKSI
VERIFIKASI
PPh
PENGOLONGAN
PENGHASILAN**
(Roch Boleas)

**SEKSI
PENGOLONGAN**
(Huseini S)

**SEKSI
TATA USAHA
PUTRANG PAJAK**
(Soebadati)

**SEKSI
PENGOLONGAN
PUTRANG PAJAK**
(Saftor Ismarito, SE)

**SEKSI
PERTAMA
BARANG, TANAH DAN
LAIN LAIN
LAINNYA**
(Drs Indra S.I)

**SEKSI
PERTAMAAN
PAJAK INDUSTRI
NEVAL**
(Eddy S, SE)

**SEKSI
PERTAMAAN
NILAI
PERAKSIAN**
(Epreobena, S)

**SEKSI
PENYULIHAN
DAN
RESISTENSI**
(Drs Muli Yurnas)

**SEKSI
TATA USAHA
PELAYANAN DAN
RESISTENSI PAJAK**
(Widy Ratno, SE)

**SEKSI
PENGSIILAN**
(Dra Maryati L)

**SEKSI
KETAHANAN PPh
KEBERSIHAN PPh**
(Mcha Sarna A, SE)

**SEKSI
VERIFIKASI**
(Efrk Ono)

**SEKSI
KETAHANAN PPh &
KEBERSIHAN PPh**
(Idr Rurnati)

**KELompok Tugas
Fungsional
Pemilih Pajak**

**KELompok Tugas
Fungsional
Verifikasi Pajak**

**KELompok Tugas
Fungsional
Pelayanan Sita Pajak
Negara**



Surat Tugas

Nomor : 032 /PT32.H6.FISIP/1799

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
menugaskan kepada nama-nama di bawah ini :

No	Nama	NIM	Keterangan
1	Nanang M.	97-1126	Ketua
2	Ita Diah Pertiwi	97-1090	Wakil Ketua
3	Arinto Rindriyati	97-1030	Anggota
4	Yunan Sufy	97-1016	Anggota
5	Ike Wahyuningsih	97-1078	Anggota
6	Elsa Dwi H.	97-1068	Anggota
7	Nawangsih	97-1062	Anggota
8	Kristini Timur	97-1110	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di Kantor Pelayanan Pajak Gubeng selama 1(satu) bulan terhitung sejak tanggal 26 Januari sampai dengan 26 Februari 2000.

Selama melaksanakan kegiatan magang diwajibkan mengikuti tata tertib dan disiplin kerja yang berlaku di Kantor Pelayanan Pajak Gubeng.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana semestinya.



15 JAN 2000

Jember,
Dekan
Dekan II,
Matnur Haryono
Ds. Matnur Haryono
NIP. 130 531 992