



**NOMOR POKOK WAJIB PAJAK MERUPAKAN ALAT
PENGONTROL KEGIATAN PERPAJAKAN WAJIB PAJAK
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK SIDOARJO**

LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh
Gelar Ahli Madya (A.Md) Perpajakan
Program Studi Diploma III Perpajakan
Jurusan Ilmu Administrasi
pada

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

Asal	Hal.iah	Klass
	Imanjan	352.13
Oleh	Terima Tgl : 05 MAR 2002	UTO
	No. Induk : 0507	m
	KLASIFIKASI PENYALIN : SRS	

Arif Budi Utomo

NIM: 970903101156

Pembimbing:

Drs. Totok Supriyanto

NIP. 130 605 511

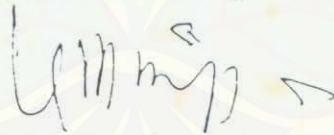
**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2002

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN TUGAS AKHIR PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Arif Budi Utomo
Nim : 970903101156
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program : Diploma III Perpajakan
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Perguruan Tinggi : Universitas Jember
Judul Laporan : Nomor Pokok Wajib Pajak Merupakan Alat Pengontrol Kegiatan Perpajakan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo

Telah disetujui oleh:
Dosen Pembimbing



Drs. Totok Supriyanto
NIP. 130 605 511

**PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS**

PENGESAHAN

NAMA : Arif Budi Utomo
NIM : 970903101156
PROGRAM STUDI : Perpajakan

JUDUL LAPORAN TUGAS AKHIR

**NOMOR POKOK WAJIB PAJAK MERUPAKAN ALAT PENGONTROL
KEGIATAN PERPAJAKAN WAJIB PAJAK
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK SIDOARJO**

Telah dipertahankan di hadapan sidang panitia penguji Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata Program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, pada:

Hari : Senin
Tanggal : 11 Pebruari 2002
Jam : 15.00

Dan telah dinyatakan lulus.

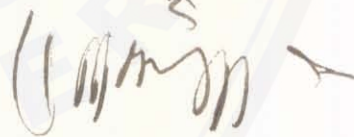
Panitia Penguji

Anggota



Dra. ANASTASIA M, M.Si
NIP. 131 658 011

Ketua



Drs. TOTOK SUPRIYANTO
NIP. 130 605 511

Mengesahkan,
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
Dekan



Drs. H. MOCH. TOERKI
NIP. 130 524 832

MOTTO :

- *Sesungguhnya sesudah kesulitan ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (urusan dunia) maka bersungguh-sungguhlah (dalam beribadah) dan hanya kepada Tuhamulah berharap.*

(QS. Al Insyirah : 6-8)

- *Dan sungguh akhir itu adalah lebih baik bagimu dari permulaan.*

(QS. Adduha : 4)

- *Jadilah kamu, seperti layaknya matahari yang selalu menyinari bumi, seperti layaknya rembulan yang selalu menerangi gelapnya malam, dan seperti seekor lebah yang selalu menanamkan buah yang baik.*

(Penulis)



Kupersembahkan Skripsi ini kepada :

- *Ayahanda dan Ibunda tercinta; Bapak Gunadi dan Ibu Mas'niah, yang telah dengan tulus dan ikhlas memberikan kasih sayangnya dan bantuan moril maupun materiil selama ini.*
- *Kakak-kakakku dan adik-adikku tercinta.*
- *Almamateri yang kubanggakan.*

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul **"Nomor Pokok Wajib Pajak Merupakan Alat Pengontrol Kegiatan Perpajakan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo"**. Laporan ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Pada kesempatan ini disampaikan rasa terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

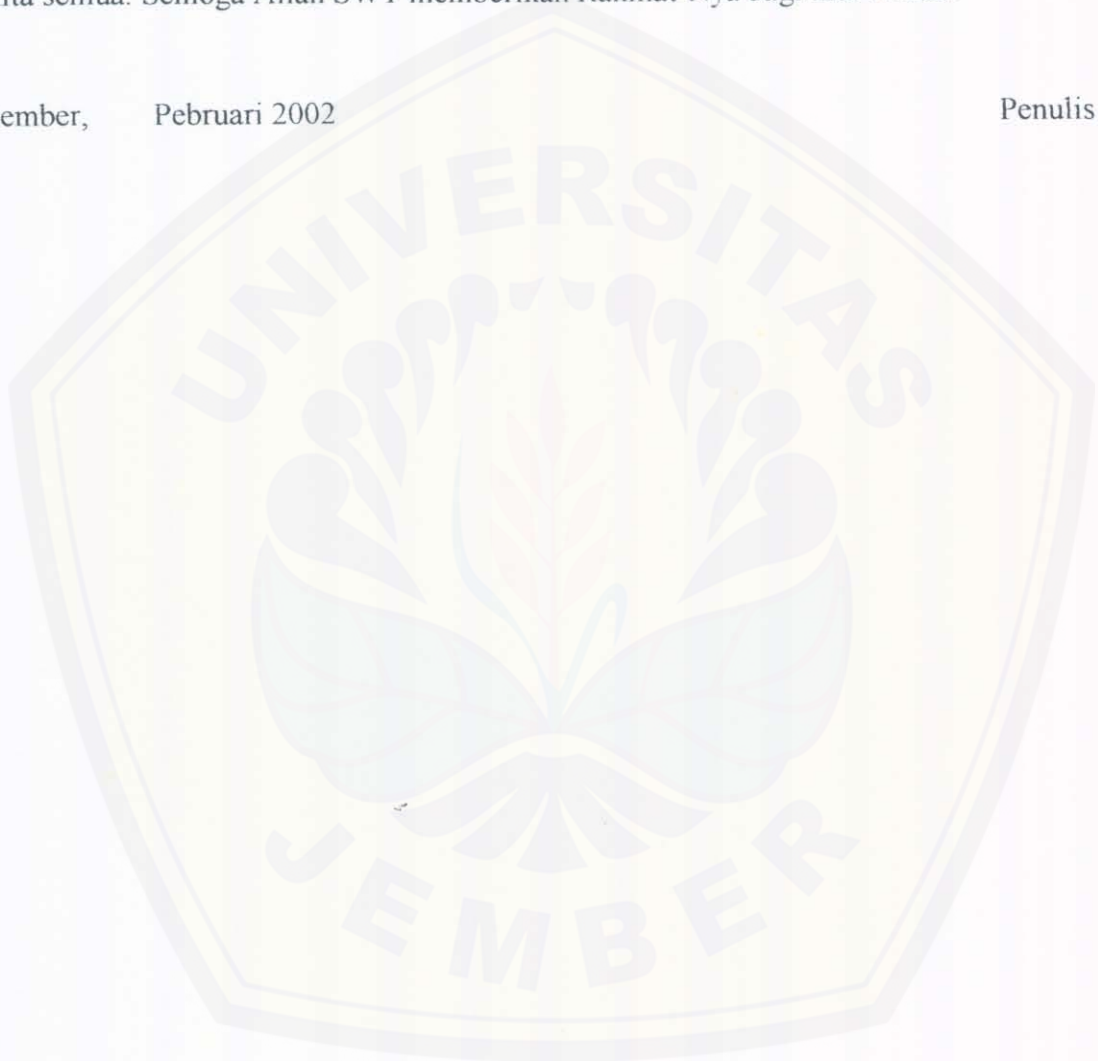
1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Akhmad Toha, M.Si, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
3. Ibu Dra. Sri Wahyuni, M.Si, selaku Sekretaris Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
4. Bapak Drs. Rudi Eko P, selaku dosen wali Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
5. Bapak Drs. Totok Supriyanto, selaku dosen pembimbing Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata.
6. Seluruh Dosen dan Staf administrasi Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Teman-teman (Dedy, Fauzi, Hari, Tyas, Ayu, Yefin) yang membantu penulisan laporan ini.

Disadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh terbatasnya kemampuan yang dimiliki. Kritik dan saran dari pembaca sangat diharapkan guna kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya besar harapan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua. Semoga Allah SWT memberikan Rahmat-Nya bagi kita semua.

Jember, Pebruari 2002

Penulis



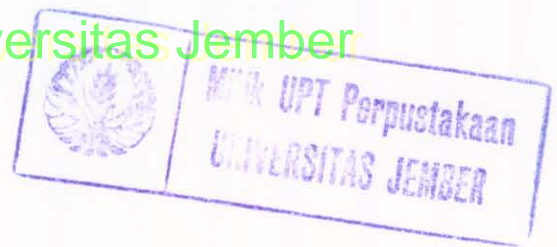
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Magang.....	2
1.2.1 Tujuan Program Magang.....	2
1.2.2 Kegunaan Program Magang	2
BAB II : GAMBARAN UMUM LEMBAGA	3
2.1 Sejarah Singkat Lokasi Magang.....	3
2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas	4
2.2.1 Struktur Organisasi	4
2.3 Uraian Tugas Sumber Data Utama	6
BAB III : PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA	11
3.1 Deskripsi Pelaksanaan PKN	11
3.1.1 Beberapa Pengertian Dalam Perpajakan	12
3.1.2 Pendekatan Normatif	13
3.1.3 Dasar Hukum	13
3.1.4 Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak	14
3.1.5 Kriteria Wajib Pajak yang wajib mendaftarkan diri	15

3.1.6 Syarat dan Jangka Waktu Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Contoh PPh Pasal 21	16
3.1.7 Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) .	20
3.2 Pelaksanaan Kegiatan Lembaga (PKN) dalam Kewajiban Perpajakan.....	22
3.3 Laporan Statistik Wajib Pajak	27
3.4 Alternatif Sumbangan Pemikiran Pemecahan Masalah	29
BAB IV : PENUTUP	31
DAFTAR PUSTAKA	32
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK UNTUK ORANG PRIBADI
2. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK UNTUK BADAN
3. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN DAN PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK UNTUK PEMUNGUT
4. SURAT TUGAS PRAKTEK KERJA NYATA (MAGANG)
5. JADWAL PRAKTEK KERJA NYATA (MAGANG)



BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Sasaran utama kebijakan peningkatan penerimaan keuangan negara di Indonesia antara lain adalah dengan cara menggali, mendorong dan mengembangkan sumber-sumber penerimaan dari dalam negeri, agar jumlahnya semakin meningkat sesuai dengan kebutuhan pembangunan serta penyelenggaraan pemerintahan dalam hal ini upaya peningkatan penerimaan keuangan negara tersebut mempunyai korelasi positif terhadap adanya tuntutan untuk meningkatkan kemampuan disektor terkait, termasuk peningkatan kemampuan penerimaan dari sektor pajak. Untuk itu, dalam upaya meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak, maka kebijaksanaan perpajakan lebih diarahkan kepada upaya meningkatkan penerimaan khususnya melalui berbagai program intensifikasi, karena sektor pajak merupakan tulang punggung sumber penerimaan negara, yang secara fungsional sangat menentukan kelancaran pemerintahan, pembangunan dalam mempercepat pertumbuhan ekonomi. Kebijakan pemerintahan dalam meningkatkan penerimaan dalam negeri dari sektor pajak, antara lain melalui perubahan sistem pungutan official assessment menjadi self-assessment dengan memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, melaporkan serta menyetorkan sendiri pajak yang terutang sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan dan istilah self-assessment sendiri, secara ringkas diartikan sebagai sistim penempatan pajak sendiri.

Magang diintansi ini merupakan sebagai pengetahuan dalam pelaksanaan perpajakan khususnya dibidang Nomor Pokok Wajib Pajak, agar supaya lebih mengetahui fungsi dan arti Nomor Pokok Wajib Pajak serta sejauh mana kegunaan Nomor Pokok Wajib Pajak bagi wajib pajak ataupun KPP tersebut.

Nomor Pokok Wajib Pajak bagi wajib pajak merupakan tanda indentitas wajib pajak dan sebagai sarana dalam administrasi perpajakan, sedangkan disisi lain bagi Kantor Pelayanan Pajak adalah sebagai pengawasan administrasi perpajakan, serta sarana dalam menjaga ketertiban pembayaran pajak. Sejauh mana dalam kenyataan hal tersebut terlaksana sebagaimana mestinya di Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo menarik untuk diungkap dalam laporan PKN ini, sehingga kami dapat merasakan arti penting Nomor Pokok Wajib Pajak tersebut.

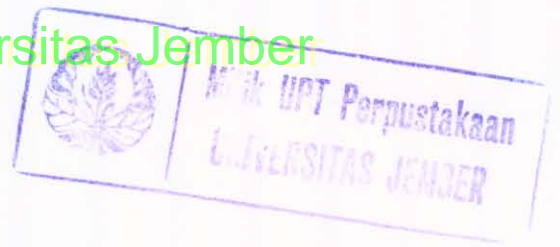
1.2 Tujuan dan Kegunaan Program Magang

1.2.1 Tujuan Program Magang

- a. Untuk menambah pengalaman dibidang perpajakan.
- b. Ingin mengetahui fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak.
- c. Dapat dijadikan bekal dalam berhubungan langsung dengan pekerjaan di bidang perpajakan khususnya.

1.2.2 Kegunaan Program Magang

- a. Dapat mengetahui hambatan-hambatan yang ditemui dan usaha yang dilakukan untuk memperlancar kegiatan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak di seksi tata usaha perpajakan.
- b. Dapat berkomunikasi langsung dengan fiskus (karyawan, dan karyawati Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo) sehubungan dengan pelaksanaan perpajakan.



BAB II

GAMBARAN UMUM LEMBAGA

2. 1. Sejarah Singkat Lokasi magang

Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo merupakan salah satu dari Kantor Pelayanan Pajak yang ada di Indonesia dengan wilayah kewenangan meliputi Kabupaten / Dati II Sidoarjo, berdiri tahun 1989 berdasarkan keputusan Menteri Keuangan RI No.276/KMK.01/1989.

KPP merupakan unit vertikal Departemen Keuangan dibawah jajaran Direktorat Jenderal Pajak, berfungsi sebagai kantor yang melaksanakan tugas-tugas Direktorat Jenderal Pajak dibidang pelaksanaan pemungutan pajak negara.

Pada tahap awal pendiriannya, KPP Sidoarjo menempati gedung lama yang sempit di jalan Jenggolo NO. 40 Sidoarjo, bekas Kantor Dinas Luar Tingkat II KPP Mojokerto. Sebelum berdiri sendiri, unit kantor Sidoarjo hanya berstatus kantor dinas luar tingkat II (dipimpin oleh eselon V) pada tahun 1991 KPP Sidoarjo pindah ke jalan Pahlawan No. 55 Sidoarjo, menempati gedung baru milik sendiri seluas 1200 M2 yang terletak diatas tanah seluas 5000 M2.

Dengan perkembangan tugas yang semakin bertambah seiring dengan meningkatnya potensi ekonomi Kabupaten Sidoarjo maka dalam berorganisasi Direktorat Jenderal Pajak tahun 1994 KPP Sidoarjo ditingkatkan fungsinya dari KPP Type B menjadi KPP Type A sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan No.94 tahun 1994.

Untuk memenuhi kebutuhan organisasi yang mengalami peningkatan status tersebut, Direktorat Jenderal Pajak menyetujui penambahan gedung baru seluas 1000 M2 yang pem, bangunannya dimulai pada akhir tahun 1995 dan selesai pada bulan maret 1997, terdiri dari dua lantai gedung lama.

Dengan penambahan gedung baru tersebut diharapkan lebih memotifasi KPP Sidoarjo untuk dapat mempertahankan piala Abdisatyabhakti tahun 1998 ini.

2.2 Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

2.2.1 Struktur Organisasi.

Sebelum terlalu jauh dalam membahas tentang struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Sidoarjo, maka terlebih dahulu akan dijelaskan definisi struktur organisasi. Struktur Kantor Pelayanan Pajak telah diputuskan oleh Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 94/KMK. 01/1994. Struktur organisasi adalah tata susunan, artinya bentuk dari setiap usaha manusia atau aktivitas kerjasama atau sekumpulan manusia dalam mencapai tujuan bersama. Sedangkan struktur organisasi yang baik adalah harus jelas, tegas dan dapat membedakan tugas dan tanggungjawab masing-masing personel, jelas pada siapa seseorang bertanggung jawab dan kepada siapa ia diberi perintah.

Dengan begitu pada dasarnya struktur organisasi memandang dua arti, yaitu :

- 1). Menunjukkan setiap tugas dan tanggungjawab pekerjaan yang dilihat pada organisasi yang bersangkutan.
- 2). Menunjukkan hubungan antara pesonel atau tugas dan tanggungjawab dalam lingkungan organisasi tersebut.

Struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo membentuk suatu bagan piramid yaitu bentuk bagan menunjukkan fungsi dan wewenang dari puncak pimpinan sampai dengan saluran organisasi atau pejabat yang terendah. Dari bagan organisasi akan ditunjukkan sebutan jabatan dan nama satuan organisasi atau sering disebut dengan nama "seksi".

Untuk jelasnya mengenai struktur organisasi KPP Sidoarjo dapat dilihat pada gambar 1.

**STRUKTUR ORGANISASI
KANTOR PELAYANAN PAJAK SIDOARJO**

Kepala KPP Sidoarjo
Drs. Arstan Soekroen
NIP. 060026759
Pangkat s/ol Pembina Tk I/IV b

Kepala Sub Bae TU
Drs. Horas P. Pasaribu
NIP. 060044515

Kaur TU & Kepegawaian
Subagyo, SH
NIP. 060075344

Kaur Keuangan
Sudarti
NIP. 060050659

Kaur Rumah Tangga
Surasmi, ST
NIP. 060087264

KAPENPA
Drs. Edisati Widyuti
NIP. 060032811

Kaur dan Usaha
Suljowati
NIP. 06048071

Klm Fungsi Peny. Pjk

Kpl. Seksi PDI
Soewito, SH
NIP. 060043806

Kasubsi DMK
M Udjanto
NIP. 060053780

Kasubsi PDIPI
Irf. Sita Soha A.
NIP. 060057060

Kasubsi P3E-WP
Kornelia
NIP. 060053616

Kpl. Seksi TUP
Drs. Djahatman Saragih
NIP. 060050537

Kasubsi PWP
Siswanto Hadi
NIP. 060028945

Kasubsi SPI
Kasni
NIP. 060029485

Kasubsi TAPSP
Sudjadi
NIP. 060035592

Kpl. Seksi PPH Badan
Drs. Tama Kasjud
NIP. 060019078

Kasubsi PPM
Siswanto Apik W. SH
NIP. 060087258

Kasubsi Ventilikasi

Kpl. Seksi PPH Pers
Lassaniana
Padmo S. SH
NIP. 060029021

Kasubsi PPM
Fahrihng Sudewo
NIP. 060052290

Kasubsi Ventilikasi
Jodi Testama TT SH
NIP. 060087269

Kel. Tenaga
Fungsional Pajak

Kpl. Seksi P2 PPH
Hriyanto, SH
NIP. 060043835

Kasubsi PPM
Wahyu Elin N. SH
NIP. 060080788

Kasubsi Ventilikasi
Drs. Agus Prasetyo
NIP. 060086987

Kel. Tenaga
Fungsional Adu Sita

Kpl. Seksi PPN & P1LL
Drs. Suryadi, MM
NIP. 060049793

Kasubsi PPN Industri
Achmad Kambel
NIP. 060035805

Kasubsi PPN Bendu
Ari Puri Susilo, SE
NIP. 060087268

Kasubsi PPN Jasa
Soewodo
NIP. 060032211

Kpl. Sek. Perumahan
Drs. R. Dink B.
NIP. 060042879

Kasubsi TUPP
Suwono
NIP. 060052280

Kasubsi Perumahan
Yuli Ismahdiah
NIP. 060049790

Kpl. Seksi Pen & B
Zakaria, SE
NIP. 0600

Kasubsi TUPPP
Achmad H. BA
NIP. 490023279

Kasubsi Rekonsiliasi
Hery Ichwano
NIP. 060059910

Kasubsi Keber.
Rachmat Suwarsa
NIP. 060042837

Kasubsi Keber.
Pri Puchta s/ey.
NIP. 060087113

2.3 Uraian Tugas Sumber Data Utama

Uraian tugas adalah merupakan unsur dari struktur organisasi dan sistem otorisasi serta pertanggung jawaban. Dalam uraian tugas ini dijelaskan apa yang menjadi dan dijelaskan kepada siapa dia bertanggung jawab. Dengan adanya daftar tugas ini maka setiap orang akan menjalankan batas hak dan tanggung jawab masing-masing sehingga pelaksanaan tugas akan semakin lancar. Adapun uraian tugas yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo adalah sebagai berikut :

1). Pimpinan Tertinggi.

Pimpinan tertinggi bertugas sebagai penanggung jawab tunggal.

2). Sub Bag Tata Usaha

Tugas adalah mengkoordinasi urutan ketatausahaan yang dibagi menjadi tiga unsur, yaitu :

- a. urusan tata usaha dan kepegawaian
- b. urusan keuangan
- c. urusan rumah tangga.

3). Seksi Pengolahan Data dan Informasi (Seksi PDI)

Tugasnya melakukan urusan pengolahan data dan penyajian informasi, penggalan potensi serta melakukan tugas ekstensifikasi wajib pajak. Tugas ini didistribusikan ke dalam tiga subseksi, yaitu:

a. Subseksi data masukan dan keluaran.

Melakukan urusan tata usaha data masukan data keluaran serta mengecek kelengkapan dan kebenaran formal data masukan dan data keluaran.

b Subseksi pengolahan data dan penyajian informasi.

Melakukan urusan pengolahan data dan penyajian informasi.

b Sub seksi penggalan potensi pajak dan pencarian data untuk ekstensifikasi wajib pajak serta penyusunan monografi pajak.

4). Seksi Tata Usaha Perpajakan.

Tugas melakukan tata usaha wajib pajak, penerimaan dan pengecekan SPT tahunan serta menerbitkan surat ketetapan pajak. Tugas ini didistribusikan kedalam tiga subseksi, yaitu:

- a Subseksi pendaftaran wajib pajak.
Melakukan urusan pendaftaran wajib pajak dan penyampaian wajib dan penyampaian SPT Tahunan.
 - b Subseksi surat pemberitahuan pajak.
Melakukan urusan penerimaan dan pengecekan SPT
 - c Subseksi ketetapan dan kearsipan pajak.
Melakukan urusan penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan kearsipan berkas wajib Pajak.
- 5). Seksi Pajak Penghasilan Perseorangan.
- Bertugas melakukan urusan penata usahaan dan pengecekan masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas SPT masa dan SPT tahunan PPh perseorangan. Tugas ini didistribusikan kedalam dua subseksi, yaitu :
- a. Subseksi pengawasan pembayaran masa PPh perseorangan.
Melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan SPT serta memantau dan menyusun efektifitas pembayaran masa PPh perseorangan.
 - b. Subseksi verifikasi PPh perseorangan.
Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor / penelitian materi) atas SPT masa dan tahunan PPh perseorangan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan wajib pajak yang tidak memasukkan SPT.
- 6). Seksi Pajak Penghasilan Badan.
- Tugasnya melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas SPT masa tahunan PPh Badan. Tugas ini didistribusikan kedalam dua subseksi, yaitu :
- a Subseksi pengawasan pembayaran masa PPh Badan
Melakukan urusan pemantauan, penatausahaan pembayaran masa, penelaahan, penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa, urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT masa PPh Badan.

b. Subseksi verifikasi PPh Badan.

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian materi) atas SPT masa dan tahunan PPh perseorangan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan wajib pajak yang tidak memasukkan SPT.

7). Seksi Pajak Penghasilan.

Tugas melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa dan tahunan PPh Badan. Tugas ini didistribusikan kedalam dua subseksi, yaitu:

a Subseksi pengawasan pembayaran masa PPh Badan.

Melakukan urusan pemantauan, penatausahaan pembayaran masa, penelaahan, penyusunan laporan efektifitasan pembayaran masa, urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan SPT masa PPh Badan.

b Subseksi verifikasi PPh Badan.

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian material) atas SPT Masa dan Tahunan PPh Badan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan SPT.

8). Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan.

Tugasnya melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT masa memantau dan menyusun laporan pembayaran masa serta melakukan verifikasi atas SPT Masa dan Tahunan Pemotongan dan Pemungutan PPh.

Tugas ini didistribusikan ke dalam subseksi, yaitu:

a Subseksi pengawasan pembayaran masa pemotongan dan pemungutan PPh.

Melakukan urusan pemantahuan, penatausahaan pembayaran masa, urusan penerimaan dan pengecekan SPT PPh Karyawan, Sewa, Bunga, Deviden, Royalty.

b Subseksi verifikasi pemotongan dan pemungutan PPh.

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian materiil) atas SPT Masa dan Tahunan PPh karyawan,

SPT Masa PPh Rekaman, Sewa, Bunga, Deviden dan Royalty, wajib pajak tidak terdaftar dan tidak memasukkan SPT.

9). Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

Tugasnya melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan SPT masa, memantau dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan SPT masa, melakukan urusan Konfirmasi Faktor Pajak, serta melakukan verifikasi atas SPT masa PPN, PPnBM, dan PTLL.

Tugas ini didistribusikan ke dalam empat subseksi, yaitu:

a Subseksi PPN Industri.

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan, dan pengecekan SPT Masa, menelaah dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan SPT Masa serta melakukan konfirmasi Faktor Pajak pada sektor industri.

b Subseksi PPN Perdagangan

Melakukan urusan penerimaan, penetausahaan, dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan SPT Masa serta melakukan konfirmasi Faktor Pajak dan sektor perdagangan.

c Subseksi PPN Jasa dan PTLL.

Melakukan urusan penerimaan, penatausahaan, dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan PKP dan kepatuhan SPT Masa serta melakukan konfirmasi Faktor Pajak Pada sektor jasa dan PTLL.

d Subseksi Verifikasi PPN dan PTLL.

Melakukan urusan verifikasi (verifikasi lapangan dan verifikasi kantor/penelitian material) SPT Masa PPN, PPnBM, PTLL dan PKP yang tidak memasukkan SPT Masa.

10). Seksi Penagihan.

Tugas melaksanakan penagihan terhadap wajib pajak yang tidak terdaftar atau tidak termasuk SPT dan menerima permohonan cicilan dan penundaan pembayaran tunggakan pajak serta melakukan panggilan aktif.

Tugas ini didistribusikan ke dalam dua subseksi :

a. Subseksi Tata Uasa Piutang Pajak (TUPP).

Melakukan urusan dan tata usaha piutang pajak dan tunggakan pajak.

b. Subseksi Penagihan.

Mempersiapkan tegoran dan melakukan tagihan paksa.

11). Seksi Penerimaan dan Keberatan.

Tugasnya melaksanakan keberatan dan perselisihan perpajakan, menyelesaikan permohonan pengurangan atas besarnya angsuran bulanan PPh pasal 25, menyelesaikan permohonan peninjauan kembali atas SPT. Sedangkan seksi penerimaan bertugas menerima dan menyalurkan pembayaran /Surat Setoran Pajak dan bukti SPh, mengadakan rekonsiliasi penerimaan dan menyusun Laporan Penerimaan Mingguan (LPM).

Tugas ini didistribusikan ke dalam empat subseksi, yaitu:

a Subseksi Tata Usaha Penerimaan Pajak (TUPP) dan Restitusi.

Melakukan urusan tata usaha, penyusunan laporan penerimaan pajak, pembukuan restitusi, membuat register pemindahbukukan, mengolah dan menatausahakan bermacam-macam penerimaan.

b Subseksi Rekonsiliasi.

Melakukan urusan rekonsiliasi penerimaan pajak, pengolahan dan penyaluran SSP serta PPh pajak.

c Subseksi Keberatan PPh.

Melakukan urusan penyelesaian keberatan dan penyelesaian PPH.

d Subseksi Keberatan PPn dan PTLL.

Melakukan urusan penyelesaian keberatan dan perselisihan PPN, PPnBM dan PTLL.



BAB III

PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Diskripsi Pelaksanaan PKN

Untuk mensukseskan reformasi perpajakan maka Direktorat Jenderal Pajak melakukan standardisasi NPWP dengan format dan bentuk tertentu. Format NPWP yang telah standar tersebut terdiri dari 11 digit yang setiap kelompok digitnya mencerminkan arti tersendiri susunan atau bentuk NPWP adalah sebagai berikut.

X.XXX.XXX.X-XXX
1 2 3 4

Keterangan :

- 1 = digit awal yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada :
- Bendaharawan dengan digit 0
 - Wajib Pajak Badan dengan digit 1 s/d 3.
 - Wajib Pajak Orang Pribadi dengan digit 4 s/d 9.

Catatan :

- A. Apabila digit yang diberikan tersebut ternyata tidak mencukupi maka dapat diteruskan dengan digit seterusnya dengan digit berikutnya.
- B. Khusus untuk wajib Pajak Orang Pribadi LP2P (Laporan Pajak Pajak Pribadi) dicadangkan dengan digit 5
- 2 = digit yang menunjukkan nomor urut NPWP yang bersangkutan.
- 3 = digit yang berfungsi sebagai nomor pengecekan
- 4 = digit yang menunjukkan kode KPP dimana Wajib Pajak terdaftar.

Kemudian pada tahun 1994, Undang-Undang Pajak tersebut di atas disempurnakan kembali (Reformasi Perpajakan yang kedua). Sehingga menghasilkan beberapa perubahan Undang-Undang Perpajakan, diantaranya Undang-Undang RI No. 9 Tahun 1994

tentang perubahan atas Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang dalam salah satu pasalnya menjadi dasar hukum pemberian NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak).

Selain fungsi tersebut di atas sebenarnya NPWP juga mempunyai fungsi pengawasan. Unsur pengawasan tersebut terletak pada pencantuman atau penulisan NPWP pada setiap pengawasan yang menurut Undang-Undang Perpajakan dapat atau harus NPWP tersebut dicantumkan atau dituliskan dalam dokumen transaksinya. Nomor Pokok Wajib Pajak yang dicantumkan atau dituliskan serta keterangan atau data-dataterdapat dalam bekas dokumen transaksi. Kemudian menjadi data bagi pihak ketiga ataupun oleh KPP (Kantor Pelayanan Pajak). Bila data bagi pihak ketiga tersebut kemudian disampaikan oleh pihak ketiga ke KPP (Kantor Pelayanan Pajak). Data-data yang ada diperiksa secara silang (cross check). Apakah terdapat data-data yang tidak dicantumkan oleh Wajib Pajak dalam laporan pajaknya atau tidak dengan kata lain NPWP tersebut berfungsi sebagai *Check and Recheck*.

3.1.1 Beberapa pengertian dalam perpajakan :

- 1). Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perUndang-Undangan Perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.
- 2). Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat timbal jasa (kontraprestasi) secara langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
- 3). Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak (BKP) dan atau jasa kena pajak (JKP) yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPN dan PPN BM).

- 4). Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak adalah nomor yang diberikan kepada pengusaha yang memenuhi syarat sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- 5). Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas wajib pajak.
- 6). Self Assesment adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak terutang.
- 7). Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwin kecuali ditentukan oleh Menteri Keuangan.
- 8). Surat Pemberitahuan Masa adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Masa Pajak atau pada suatu saat.
- 9). Surat Setoran Pajak adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang kepada kas negara atau ke tempat lain yang ditetapkan Menteri Keuangan.
- 10). Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk memperoleh penghitungan pembayaran pajak terutang menurut ketentuan peraturan perUndang-Undang-an Perpajakan.

3.1.2 Pendekatan Normatif

Pendekatan normatif yaitu merupakan pendekatan yang berpedoman pada dasar hukum dan petunjuk dalam kegiatan penulisan laporan.

3.1.3 Dasar Hukum

Yang menjadi dasar hukum pemberian NPWP adalah :

- 1). Pasal 2, ayat 1 (satu) dan 4 (empat) Undang-Undang No. 9 Tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

Adapun uraian dari pasal di atas adalah :

a. Ayat 1 (satu)

"Setiap Wajib Pajak mendaftarkan diri pada Kantor Dirjen Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak dan kepadanya diberi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)."

b. Ayat 4 (empat)

"Dirjen Pajak dapat menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan atau Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) secara jabatan, apabila tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) dan atau ayat 2 (dua)."

- 2). Pasal 2, Keputusan Dirjen Pajak No. KEP-27/PJ/1995 tanggal 23 Maret 1995 tentang jangka waktu pendaftaran dan pelaporan kegiatan usaha serta tata cara pendaftaran Wajib Pajak dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- 3). Keputusan Dirjen Pajak No. 78/PJ 41/1990 tanggal 07 Juni 1990 tentang pemberian NPWP pada istri Wajib Pajak yang melakukan kegiatan.
- 4). SE No. 26/PJ/1998 tanggal 27 Juli 1998 tentang kriteria Wajib Pajak efektif dan non efektif.
- 5). SE No. 17/PJ/1991 tanggal 27 Februari 1991 tentang permohonan pindah Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dimana kantor pusat badan bertempat kedudukan.

3.1.4 Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak

Arti NPWP itu adalah nomor yang diberikan oleh Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak untuk suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak sebelum memenuhi kewajiban dalam perpajakan.

Adapun fungsi dari NPWP itu sendiri dapat disebut sebagai pintu atau jalan bagi Wajib Pajak untuk memasuki dan menjalankan kewajiban perpajakannya. Selain itu NPWP juga berfungsi sebagai tanda pengenal diri atau identitas bagi Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran dan pengawasan administrasi perpajakan.

Bagi pihak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) sendiri NPWP mempunyai fungsi sebagai tanda pengenal dan sarana dalam administrasi perpajakan untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan pengawasan administrasi perpajakan, misalnya : dalam hal di mana Kantor Pelayanan Pajak (KPP) mana Wajib Pajak terdaftar, bisa dilihat dari NPWPnya yaitu dengan melihat 3 (tiga) *digit* terakhir dari urutan kesebelas *digit* NPWP.

3.1.5 Kriteria Wajib Pajak yang wajib mendaftarkan diri

Pada dasarnya, setiap orang yang menurut ketentuan Undang-undang Perpajakan telah ditentukan melakukan kewajiban perpajakan diwajibkan untuk mendaftarkan diri di Kantor Direktorat Jenderal Pajak. Dalam hal ini Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Penyuluhan Pajak dimana Wajib Pajak tersebut bertempat tinggal atau bertempat kedudukan atau melakukan usaha.

Tetapi ada juga Wajib Pajak yang tidak diharuskan mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP yaitu :

- 1). Wajib Pajak orang pribadi yang semata-mata memperoleh penghasilan hanya dari satu pemberi kerja yang telah dipotong pajak berdasarkan pasal 21 Undang-Undang No. 10 Tahun 1994 tentang perubahan atas Undang-Undang No. 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan (PPh).
- 2). Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh penghasilan neto tidak melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Satu hal yang patut untuk diperhatikan adalah masalah wanita yang sudah kawin yang dikenakan pajak secara terpisah. Karena hidup terpisah berdasarkan keputusan hakim atau dikehendaki secara tertulis berdasarkan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta. Hal ini cukup penting karena dalam permasalahan sehari-hari banyak Wajib Pajak yang belum mengerti.

Apabila wanita sudah kawin dan terdapat perjanjian tidak pisah harta (perkawinan yang lazim dilakukan di Indonesia) dan dia mempunyai penghasilan dari pekerjaan bebas atau melakukan kegiatan usaha. Wanita tersebut tidak harus mempunyai NPWP, sebab yang menjadi Wajib Pajak adalah suaminya. Ketentuan ini telah diatur dalam pasal 8 Undang-Undang No. 10 tahun 1994 tentang

perubahan atas Undang-Undang No. 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (PPh).

Apabila dikemudian hari wanita yang sudah kawin tersebut melakukan kegiatan usaha dan atau pekerjaan bebas, bila memerlukan dapat meminta NPWP ke Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang dalam hal ini Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

3.1.6 Syarat dan Jangka Waktu Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Contoh PPh Pasal 21

Wajib Pajak yang meminta NPWP diharuskan menghubungi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan dan atau tempat kegiatan usaha Wajib Pajak atau pengusaha yang bersangkutan, dengan mengisi formulir pendaftaran yang sudah ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak (terlampir). Selain mengisi formulir pendaftaran Wajib Pajak tersebut diharuskan melampirkan yaitu :

- 1). Untuk pemohon Wajib Pajak badan mengisi formulir pendaftaran Wajib Pajak Badan rangkap 3 (tiga) dengan dilampiri :
 - a. Foto copy akte pendirian atau akte perubahan yang terakhir
 - b. Foto copy surat keterangan tempat usaha
 - c. Foto copy tanda bukti salah satu pengurus
 - d. Foto copy kartu NPWP pusat bagi yang berstatus cabang
 - e. Surat kuasa (bagi pengurus yang diwakili kuasanya)
- 2). Untuk pemohon Wajib Pajak orang pribadi non usahawan mengisi formulir pendaftaran pajak orang pribadi rangkap 3 (tiga) dengan dilampiri :
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Surat Ijin Mengemudi (SIM) atau paspor yang disahkan oleh petugas pendaftaran Wajib Pajak atau Kartu Keluarga (KK).
- 3). Untuk pemohon Wajib Pajak orang pribadi usahawan mengisi formulir pendaftaran Wajib Pajak orang pribadi rangka 3 (tiga) dengan dilampiri :
 - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau paspor dan Kartu Keluarga (KK)
 - b. Foto copy surat ijin usaha atau keterangan tempat usaha

- 4). Untuk pemohon Wajib Pajak pemungut atau pemotong mengisi formulir bendaharawan rangkap 3 (tiga) dengan dilampiri :
- a. Foto copy penunjukan bendaharawan
 - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bendaharawan yang bersangkutan

Catatan :

- Apabila permohonan berstatus cabang harus melampirkan foto copy kartu NPWP atau bukti pendaftaran Wajib Pajak kantor pusatnya
- Apabila pemohon ditanda tangani oleh orang lain, harus dilengkapi surat kuasa
- Foto copy sebagai kelengkapan formulir pendaftaran Wajib Pajak kecuali dalam hal tersebut di atas harus disahkan oleh petugas pendaftaran Wajib Pajak kecuali dalam hal pendaftaran dilakukan melalui pos maka foto copy harus disahkan oleh pejabat atau instansi berwenang

Setelah mengisi formulir pendaftaran dan melampirkan syarat-syarat yang ditentukan oleh Kantor Pelayanan Pajak, maka NPWP diberikan dalam jangka waktu 1 (satu hari) setelah diterimanya formulir pendaftaran dan kelengkapan lapiaran. Dalam hal ini juga ada beberapa catatan penting yaitu :

- Formulir pendaftaran sekaligus berfungsi sebagai permohonan menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- Formulir pendaftaran Wajib Pajak disampaikan ke Kantor Pelayanan pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak setempat atau Kantor Pos
- KP. PDIP. disampaikan langsung kepada Wajib Pajak setempat atau melalui Kantor Pos
- Dalam hal Wajib Pajak minta sekaligus Nomor Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) maka janga waktunya 3 hari setelah disampaikan dan setelah dilakukan Pemeriksaan Sederhana Lapangan (PSL)

Contoh perhitungan PPh Pasal 21:

1. Syahid bekerja pada perusahaan PT. Bima dengan memperoleh gaji sebulan Rp. 650.000,00 dan membayar iuran pensiun sebesar Rp. 25.000,00.
Syahid sudah beristeri, tetapi belum mempunyai anak.

Perhitungan PPh Pasal 21:

Gaji sebulan = Rp. 650.000,00

Pengurangan:

1. Biaya jabatan

5 % x Rp. 650.000,00 = Rp. 32.500,00

2. Iuran pensiun

= Rp. 25.000,00

= Rp. 57.500,00

Penghasilan neto sebulan

= Rp. 592.500,00

Penghasilan neto setahun 12 x Rp. 592.500,00

= Rp. 7.110.000,00

3. PTKP setahun

Untuk WP sendiri = Rp. 2.880.000,00

Tambahan WP = Rp. 1.440.000,00

= Rp. 4.320.000,00

Penghasilan Kena Pajak setahun

= Rp. 2.790.000,00

PPh Pasal 21 = 10% x Rp. 2.790.000

= Rp. 279.000,00

PPh Pasal 21 sebulan

= Rp. 279.000,00

= Rp. 23.250,00

2. Ahmad (kawin, belum punya anak) pegawai pada perusahaan PT Jaya dengan memperoleh gaji sebulan Rp. 950.000,00. PT Jaya masuk program Jamsostek, premi Asuransi Kecelakaan Kerja dan premi Asuransi Kematian dibayar oleh pemberi kerja dengan jumlah masing- Rp. 20.000,00 dan Rp. 5.000,00 sebulan.

PT. Jaya menanggung iuran THT tiap-tiap bulan sebesar Rp. 10.000,00, sedangkan Ahmad membayar iuran THT sebesar Rp. 6.500,00 setiap bulan. Di samping itu PT. Jaya juga masuk program pensiun untuk pegawainya. PT. Jaya membayar iuran pensiun untuk Ahmad ke dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan setiap bulan sebesar Rp. 40.000,00 sedangkan Ahmad membayar iuran pensiun sebesar Rp. 25.000,00.

Perhitungan PPh Pasal 21:

Gaji sebulan	= Rp.	950.000,00
Premi asuransi kecelakaan kerja	= Rp.	20.000,00
Premi asuransi kematian	= Rp.	<u>5.000,00</u>
Penghasilan bruto	= Rp.	975.000,00
Pengurangan:		
1. Biaya jabatan		
5 % x Rp. 675.000,00	= Rp.	33.750,00
2. Iuran pensiun	= Rp.	25.000,00
3. Iuran THT	= Rp.	<u>6.500,00</u>
	= Rp.	<u>65.250,00</u>
Penghasilan neto sebulan	= Rp.	909.750,00
Penghasilan neto setahun 12 x Rp. 909.750,00	= Rp.	10.917.000,00
4. PTKP setahun		
Untuk WP sendiri	= Rp.	2.880.000,00
Tambahkan WP	= Rp.	<u>1.440.000,00</u>
	= Rp.	<u>4.320.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak setahun	= Rp.	6.597.000,00
PPh Pasal 21 = 10% x Rp. 6.597.000,00	= Rp.	659.700,00
PPh Pasal 21 sebulan	= Rp.	<u>659.700,00</u> = Rp. <u>54.975,00</u>

3. Andi bekerja pada Perusahaan PT Senang Hati dengan memperoleh gaji sebulan Rp. 700.000,00. Andi telah menikah dan mempunyai dua anak. PT Senang Hati masuk program Jamsostek, premi Asuransi Kecelakaan Kerja dan Premi Asuransi Kematian dibayar oleh pemberi kerja dengan jumlah masing- Rp. 20.000,00 dan Rp. 5.000,00 sebulan.

PT. Senang Hati menanggung iuran THT tiap-tiap bulan sebesar Rp. 10.000,00, sedangkan Andi membayar iuran THT sebesar Rp. 6.500,00 setiap bulan kepada badan penyelenggaraan Taspen. Di samping itu PT. Senang Hati juga masuk program pensiun untuk pegawainya. PT. Senang Hati membayar iuran pensiun untuk Andi ke dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan Menteri Keuangan setiap bulan sebesar Rp. 40.000,00 sedangkan Andi membayar iuran pensiun sebesar Rp. 25.000,00.

Perhitungan PPh Pasal 21:

Gaji sebulan	= Rp.	700.000,00
Premi asuransi kecelakaan kerja	= Rp.	20.000,00
Premi asuransi kematian	= Rp.	<u>5.000,00</u>
Penghasilan bruto	= Rp.	725.000,00
Pengurangan:		
1. Biaya jabatan		
5 % x Rp. 675.000,00	= Rp.	33.750,00
2. Iuran pensiun	= Rp.	25.000,00
	= Rp.	<u>58.750,00</u>
Penghasilan neto sebulan	= Rp.	666.250,00
Penghasilan neto setahun 12 x Rp. 666.250,00	= Rp.	7.995.000,00
3. PTKP setahun		
Untuk WP sendiri	= Rp.	2.880.000,00
Tambahan WP	= Rp.	1.440.000,00
Tambahan untuk 2 anak	= Rp.	<u>2.880.000,00</u>
	= Rp.	<u>7.200.000,00</u>
Penghasilan Kena Pajak setahun	= Rp.	3.675.000,00
PPh Pasal 21 = 10% x Rp. 3.675.000,00	= Rp.	367.500,00
PPh Pasal 21 sebulan	= Rp.	<u>367.500,00</u>
	= Rp.	<u>30.625,00</u>

3.1.7 Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Berdasarkan Keputusan Dirjen Pajak KEP. No. 27/PJ/1995 pasal 11 (sebelas) tentang penghapusan NPWP dilakukan dalam hal :

- 1). Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan, dilaksanakan dengan syarat adanya pemberitahuan tertulis ahli waris atau pihak lain, dilampiri foto copy akte atau foto copy laporan kematian atau foto copy surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.
- 2). Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai subyek pajak sudah selesai dibagi, dilaksanakan dengan syarat adanya permohonan tertulis dilampiri dokumen surat pernyataan tentang selesainya warisan dibagi dari ahli waris, bagi warisan yang telah dibagi.
- 3). Wanita kawin tidak dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan dilaksanakan dengan syarat adanya permohonan tertulis dilampiri dokumen foto copy surat nikah atau akte perkawinan dari catatan sipil, bagi wanita kawin.
- 4). Wajib Pajak Badan yang telah dibubarkan secara resmi berdasarkan ketentuan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku, dilaksanakan dengan syarat adanya permohonan tertulis dilampiri dokumen akte pembubaran dan neraca likuidasi bagi Wajib Pajak Badan yang telah dibubarkan.
- 5). Wajib Pajak orang pribadi selain yang dimaksud pada nomor 1 (satu) di atas yang tidak memenuhi syarat lagi untuk dapat digolongkan sebagai Wajib Pajak, diketahui dari adanya laporan pemeriksaan lapangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tersebut memenuhi lagi sebagai Wajib Pajak.
- 6). Badan Usaha Tetap (BUT) yang karena sesuatu hal kehilangan statusnya sebagai badan usaha tetap dilaksanakan dengan syarat adanya permohonan tertulis dilampiri dokumen atau surat yang mendukung bahwa Badan Usaha Tetap tidak memenuhi syarat lagi digolongkan sebagai Wajib Pajak, bagi Badan Usaha Tetap.

Penghapusan NPWP hanya ditujukan untuk kepentingan tata usaha perpajakan tanpa menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilakukannya.

3.2 Pelaksanaan Kegiatan Lembaga (PKN) dalam Kewajiban Perpajakan.

- 1). Mekanisme pemeriksaan pajak (sebagai tindakan) Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Sistem *Self-Assessment* .

Dalam pemberdayaan sistem Self Assessment wajib pajak merupakan salah satu tujuan agar wajib pajak bisa mengerti dan mengetahui tentang peraturan perpajakan yang berlaku. Adapun tindakan pengawasan ini dilakukan oleh aparat pajak guna untuk mendapatkan data yang akurat, dan selain itu aparat pajak juga melakukan pemeriksaan pajak terhadap wajib pajak yang melakukan kesalahan dalam administrasi, sehingga kepatuhan wajib pajak dapat diketahui dengan adanya data-data yang diperoleh aparat pajak dan serta merta kepatuhan wajib pajak tidak luput dari kebijaksanaan sistem Self Assessment dan tindakan pengawasan dari aparat pajak.

Adapun Mekanisme Pengawasan Terhadap Pengawasan Sistem Self Assessment adalah sebagai berikut :



Pemeriksaan pajak diharapkan dapat menyentuh aspek keadilan agar para wajib pajak yang baik dan patuh dapat dilindungi dari ketidakadilan oleh wajib pajak yang belum, kurang dan tidak patuh. Selain itu pemeriksaan pajak juga menjadi sarana pembinaan bagi wajib pajak, supaya para wajib pajak bisa menjadi lebih baik dalam melaksanakan ketentuan perpajakan. Karena pada dasarnya pemeriksaan pajak merupakan proses kegiatan yang sangat penting sebagai tindakan pengawasan atas pelaksanaan sistem *self-assessment*, yang intinya telah memberi kepercayaan dalam rangka memberdayakan wajib pajak.

Mekanisme pemeriksaan pajak sebagai tindakan pengawasan atas pelaksanaan sistem *self-assessment*, untuk menumbuhkan kepatuhan wajib pajak di KPP Sidoarjo. Dalam konteks pelaksanaan sistem *self-assessment*, pemeriksaan pajak selain berfungsi sebagai tindakan pengawasan pada dasarnya dapat memperbesar hasil penerimaan pajak, dengan adanya koreksi-koreksi atas SPT yang dilaporkan wajib pajak. Semakin banyak SPT-SPT yang diperiksa, ternyata semakin besar penerimaan pajak yang diperoleh dari adanya nilai selisih koreksi.

Agar pemeriksaan pajak sebagai tindakan pengawasan atas pelaksanaan sistem *self-assessment* benar-benar dapat meningkatkan kepatuhan wajib pajak, disertai dengan upaya memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada wajib pajak terutama dalam penatalaksanaan pembukuan serta berbagai aspek yang berkaitan dengan pemenuhan kewajiban perpajakan.

Dan dijumpai hampir pada setiap pemeriksaan pajak yang dilaksanakan terhadap SPT-SPT yang dilaporkan oleh wajib pajak pada umumnya selalu menghasilkan nilai koreksi, yang berarti tingkat pengetahuan wajib pajak umumnya masih rendah,

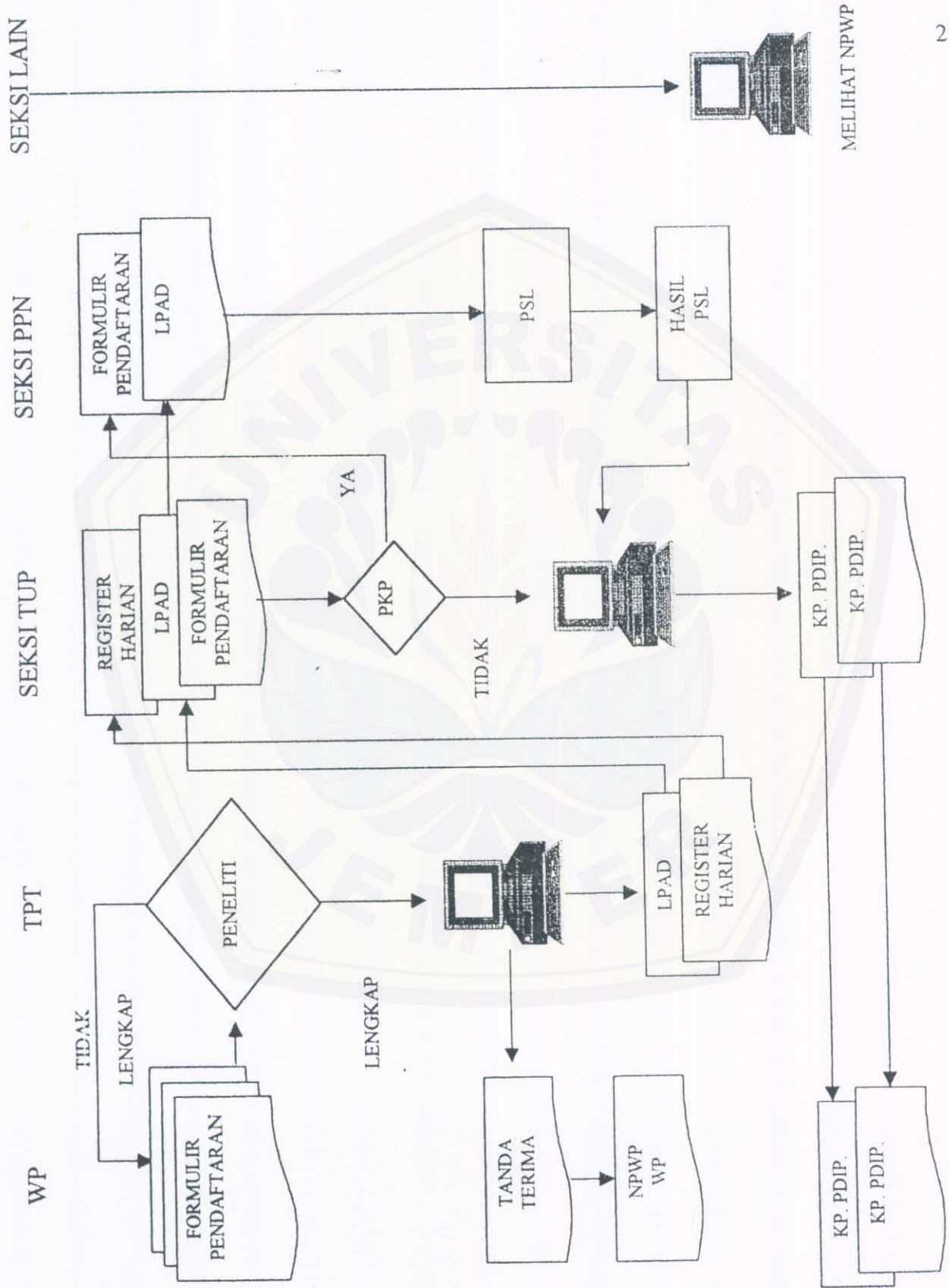
maka penyuluhan kepada wajib pajak yang diperiksa hendaknya terus ditingkatkan, khususnya wajib pajak yang memberi dampak terhadap wajib pajak lain.

Pelaksanaan pemeriksaan pajak umumnya menimbulkan gangguan terhadap kegiatan wajib pajak karena harus meluangkan banyak waktu dalam mempersiapkan berbagai dokumen pendukung yang berkaitan. Untuk itu sedapat mungkin harus dihindarkan adanya pemeriksaan pajak setiap tahun secara berturut-turut terhadap wajib pajak yang sama, kecuali apabila diduga ada kasus tertentu yang menuntut dilaksanakannya pemeriksaan secara berturut-turut.

Untuk menegakkan prosedur pemeriksaan dalam rangka memotivasi kepatuhan wajib pajak, maka tindakan-tindakan tegas yang dilakukan oleh pemeriksa terhadap para wajib pajak yang terbukti melakukan penyelewengan, hendaknya mendapat dukungan sepenuhnya dari pihak pimpinan atau atasan pemeriksa.

Adapun perihal di atas yang perlu dilakukan, juga pengawasan terhadap pelaksanaan Nomor Pokok Wajib Pajak dikarena Nomor Pokok Wajib Pajak memiliki beberapa fungsi baik ditinjau dari sudut Wajib Pajak maupun dari aparat pajak itu sendiri. Dari wajib pajak berfungsi sebagai pintu untuk menjalankan kewajiban serta memperoleh hak perpajakan, serta sebagai tanda pengenal (identitas) dalam setiap kegiatan perpajakan. Dari pihak aparat pajak Nomor Pokok Wajib Pajak mempunyai fungsi sebagai data dan pengawasan terhadap wajib pajak dalam kegiatan perpajakan di Kantor Pelayanan Pajak.

ALUR SISTEM PENDAFTARAN WP



Alur sistem pendaftaran wajib pajak merupakan langkah tahapan untuk memudahkan wajib pajak memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak, sehingga dalam menjalankan kewajiban perpajakan wajib pajak bisa dengan cepat melakukan antisipasi. Adapun langkah awal yang ditempuh wajib pajak untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak, wajib pajak mengambil formulir pendaftaran untuk diisi sesuai dengan aparat pajak, formulir tersebut diteliti apakah cara pengisiannya sudah benar atau salah. Apabila pengisiannya dilakukan dengan benar maka aparat pajak melakukan input data ke komputer, setelah itu wajib pajak diberi tanda terima Nomor Pokok Wajib Pajak oleh aparat pajak dan apabila setelah dikontrol pengisiannya salah maka aparat pajak memanggil kembali wajib pajak untuk diberi penjelasan mengenai cara pengisiannya yang benar sesuai dengan kegiatan usahanya. Input data ke komputer yang dilakukan oleh aparat pajak dengan teknologi tersebut secara otomatis telah tersebar ke seluruh seksi sehingga bagi aparat pajak yang lain secara mudah mengontrol kegiatan wajib pajak.

N PAHLAWAN 55
ARJO - 61212

Telp : 8962890 - 89410
Faks : 031 - 8941035

r : S- /WPJ.09/KP.1203/2001
t :
iran :
l : Laporan Statistik per Kewajiban Pajak

04 Januari 2001

KEPALA KANWIL IX DJP JATIM
n Dinoyo 111
baya 60265

JUMLAH WAJIB PAJAK BADAN DAN ORANG PRIBADI
TRIWULAN IV Oktober - Desember 2000

JENIS PAJAK	WAJIB PAJAK B A D A N	WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI	JUMLAH
PPh	3.767	9.206	12.973
PPh Pasal 21/26	4.642	182	4.824
PPh Pasal 22	468	0	468
PPh Pasal 23/26	4.449	43	4.492
PPN	2.140	433	2.573
PPn BM	1	0	1
J U M L A H	15.467	9.864	25.331

KEPALA

IDGT Dharmaputra, SH, MSc.
NIP. 060042181

busan :
ala Pusat PDIP

.KPP.9.9-96

3.3 Laporan Statistik Wajib Pajak

Menurut laporan statistik data perhitungan Triwulan wajib pajak Oktober-Desember di atas, maka perbandingan data perpajakan dengan melihat NPWP-nya harus dilakukan dengan cermat, sebab data-data yang diperoleh sangat sedikit tapi pengawasan kegiatan Wajib Pajak hendak dinaikkan untuk memenuhi target yang sudah ditetapkan.

Untuk kegiatan pemeriksaan, pemeriksa dapat membandingkan data perpajakan dari Wajib Pajak dengan memperhatikan NPWP-nya, misalnya :

- 1). Wajib Pajak menyampaikan adanya pemotongan Pasal 22 oleh Bea dan Cukai, dan dalam SPT Tahunan Wajib Pajak mencantumkan adanya kredit pajak. Pihak KPP dapat membandingkan data wajib pajak tersebut dengan pihak Bea dan Cukai.
- 2). Wajib Pajak mengajukan restitusi atas pembelian kendaraan angkutan kota dengan melampirkan faktur pembelian dari agen kendaraan tersebut. Pihak KPP dapat membandingkan data Wajib Pajak tersebut dengan konfirmasi faktur pajak dimana agen atau dealer kendaraan tersebut di daftar.

Sehingga dapat diketahui bahwasannya tingkat pengawasan terhadap wajib pajak sangat minim sekali, ini bisa dilihat dari jumlah aparat pajak yang tersebar di Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo dengan jumlah yang diperoleh wajib pajak oleh aparat pajak untuk badan dan orang pribadi.

2). Sistem Informasi dengan Komputerisasi

Perencanaan dan pengoperasian sistem perpajakan membutuhkan keahlian dalam bidang hukum, ekonomi, akuntansi, administrasi negara, dan teknologi komputer. Tambahan pula banyak waktu yang tersita hanya untuk menyelesaikan pekerjaan rutin, seperti surat menyurat, menginterview Wajib Pajak, pengecekan Surat Pemberitahuan Tahunan atau Masa, dan lain-lain. Dengan demikian masalah spesialisasi dan penentuan staf sangat penting untuk efisiensi.

Tentunya dengan adanya bantuan dari sistem yang menggunakan sistem komputer sangatlah membantu dalam menyelesaikan pekerjaan khususnya administrasi perpajakan. Dengan banyaknya penelitian yang menyimpulkan bahwa dengan bantuan komputer dapat mempermudah dalam memperoleh informasi di tiap seksi di Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo.

Terlepas dari kesemuanya itu peningkatan sumber daya manusia merupakan hal yang pokok yang harus dilakukan terlebih dahulu sebelum melakukan peningkatan dalam teknologi untuk mendongkrak kinerja di KPP.

Kantor atau perusahaan yang menggunakan komputer tanpa adanya peningkatan sumber daya manusia untuk dapat mengoperasikan perangkat kantor tersebut, maka penggunaan alat bantu komputer tersebut akan sia-sia belaka, sebab dapat menghambat pekerjaan yang semula dilakukan dengan manual dapat berjalan dengan baik tetapi dengan menggunakan komputer berjalan lebih lambat (efisien waktu yang dihabiskan untuk menyelesaikan jenis pekerjaan memerlukan waktu yang lama).

Penggunaan sistem perpajakan dengan menggunakan sistem komputer ini akan dapat mempercepat proses kegiatan administrasi di bidang perpajakan, penyampaian kegiatan konfirmasi kepada KPP lainnya serta pelayanan terhadap Wajib Pajak dalam membayar pajak ataupun penyampaian informasi lainnya. Kendala-kendala yang timbul dalam sistem komputerisasi perpajakan terutama berhubungan dengan pemberian NPWP

- 1) Untuk Wajib Pajak orang pribadi yang terdaftar di KPP Sidoarjo, yang mempunyai tempat tinggal dan tempat usaha yang berbeda sering terjadi, alamat rumah tinggalnya ternyata merupakan rumah kontrakan atau sebaliknya tempat usaha Wajib Pajak itulah merupakan tempat kontrakan, sehingga Wajib Pajak dapat menghindari dari tindakan perpajakan terutama bila Wajib Pajak tersebut sudah mapan. Dengan demikian bagi aparat pajak sangat sulit untuk melacak alamat sebenarnya dari Wajib Pajak, sebab dalam formulir pendaftaran (terlampir) tersebut Wajib Pajak mencantumkan alamat yang mudah berpindah. Sehingga perlu penambahan kolom dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak orang pribadi yang berusaha terutama untuk alamat, menjadi alamat tempat tinggal atau alamat tempat usaha, dengan demikian aparat perpajakan akan dapat memantau lebih jauh mengenai kegiatan perpajakan dari Wajib Pajak.
- 2) Untuk Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan NPWP karena tidak adanya lagi termasuk ke dalam kriteria Wajib Pajak, Wajib Pajak tidak mengetahui apakah pengajuan permohonan hapus NPWP-nya tersebut sudah selesai atau belum, sebab tindakan dari surat penghapusan NPWP dari kantor pusat tidak ada bagi Wajib Pajak, sehingga Wajib Pajak menggunakan pos untuk melaporkan SPT nya tetap saja melaporkan walaupun pajaknya nihil

sebab tidak mengetahui apakah pengajuan tersebut dikabulkan atau belum, sebab bila tidak demikian maka mereka akan tetap ditegur untuk melaksanakan kewajiban perpajakannya, lain halnya dengan Wajib Pajak yang dengan sendiri menyampaikan SPT nya dan menanyakan pada petugas apakah pengajuan penghapusan NPWP-nya tersebut sudah dikabulkan oleh kantor pusat atau belum, dan hal ini membingungkan bagi Wajib Pajak terutama bagi Wajib Pajak yang menyampaikan laporan SPT-nya menggunakan pos, sebab harus berkomunikasi terus dengan aparat perpajakan lewat media komunikasi yang ada, dan hal ini akan memberatkan Wajib Pajak juga memberatkan pihak KPP dalam hal pembiayaan.

3.4 Alternatif Sumbangan Pemikiran Pemecahan Masalah

1. Penghapusan NPWP bagi Wajib Pajak yang menggunakan pos dalam pelaporan SPTnya dan ada beberapa tidak mengetahui permohonan penghapusan NPWPnya diterima atau tidak, maka pihak KPP agar menerbitkan surat pemanggilan terhadap Wajib Pajak mengenai permohonan penghapusan NPWPnya agar dapat mengetahui dan diperoleh keterangan yang lebih jelas untuk dapat menekan pembiayaan dan apabila diterima maka secara otomatis langsung mendapatkan penghapusan dari pihak Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo.
2. Untuk pengisian formulir pendaftaran bagi Wajib Pajak orang pribadi terutama alamat tempat tinggal atau tempat usaha yang sebenarnya apabila harus jelas. Agar dilakukan survey atau penelitian sehingga diperoleh keterangan bahwa alamat tempat tinggal atau tempat usaha tersebut merupakan alamat kontrakan atau alamat sebenarnya sehingga pemantau terhadap kegiatan perpajakan dapat diketahui lebih jauh dan lebih baik.
3. Perkembangan teknologi komputer harus diimbangi dengan kemampuan dan ketrampilan sumber daya manusia dalam memperlancar kegiatan administrasi perpajakan di kantor pelayanan pajak harus memiliki kemampuan komputer. Hal ini dikarenakan untuk mempercepat kegiatan dalam melakukan kontrol terhadap wajib pajak khususnya dalam administrasi perpajakan.

4. Wajib pajak agar mengembangkan identitas baru wajib pajak, caranya dengan menggabungkan informasi lama yang telah diteliti semasa sistem official assessment dengan informasi tambahan sistem self assessment sehingga ada dinamika kemajuan terhadap wajib pajak ini.
5. Agar kontrol Kantor Pelayanan Pajak efektif dalam pelaksanaan dilapangan ditambah tenaganya, sesuai dengan keadaan atau proposional penduduk potensial wajib pajak.





BAB IV
PENUTUP

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya atas selesainya laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul:

"Nomor Pokok Wajib Pajak Merupakan Alat Pengontrol Kegiatan Perpajakan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak"

Laporan ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan pada program Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Pada kesempatan ini penyusun ucapkan banyak-banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Arstan Soekroen, selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo.
2. Bapak Subagyo, selaku Kasubak Tata Usaha Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo.
3. Seluruh karyawan dan karyawan Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo.
4. Serta teman-temanku yang membantu dalam penulisan laporan ini.

Adapun laporan ini jauh dari kesempurnaan maka kririk dan saran dari pembaca sangat diharapkan guna kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya besar harapan semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

DAFTAR PUSTAKA

- Basalamah, Anies S M MBA, Ak, *Pengolahan Data Elektronika Konsep Untuk Manajer dan Auditor*, Pustaka Binaman Pressindo, Jakarta, 1995.
- Brotodiharjo, Rahmat S, S.H, *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*, PT. Eresco Bandung, 1982.
- Majalah Jurnal Kipas Vol. 1, Nomor 13, Oktober 1999.
- Mardiasmo, Drs, MBA, Akt, *Perpajakan Edisi 3*, Cetakan kedua, Andi Offset, Yogyakarta, 1996.
- Regar, Moenaf H, Prof, *Pajak Penghasilan 1994 Suatu Interpretasi dan Catatan Erlangga*, Jakarta, 1995.
- Sofiandhi, D.S, Drs S.H, *Modul Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*, Jakarta, 1991.
- Sumitro, Rahmat Prof Dr. H, *Azas dan Dasar Perpajakan 2*, PT Eresco, Bandung, 1989.
- Zandjani, Tubagus Ca, *Perpajakan*, PT Gramedia, Jakarta, 1992.
- _____, Undang-undang RI No. 9 Tahun 1994 Tanggal 9 Nopember 1994 Tentang Perubahan atas Undang-undang No. 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- _____, Undang-undang RI No. 10 Tahun 1994 Tanggal 9 Nopember 1994 Tentang Perubahan atas Undang-undang No. 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.
- _____, Keputusan Dirjen Pajak No. KEP 27/PJ/1995 Tanggal 23 Maret 1995 Tentang Jangka Waktu Pendaftaran dan Pelaporan Kegiatan Usaha serta Tata Cara Pendaftaran Wajib pajak dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP).
- _____, *Buku Panduan Pelayanan Perpajakan Kantor Pelayanan Pajak Sidoarjo*, 1997.

15. Akte Pendirian dan Perubahan terakhir :

Nomor Akte : _____
Tempat/Tanggal Akte : _____ (HHBBTTTT)
Nama Notaris : _____
Nomor Akte Perubahan : _____

16. Akhir Tahun Buku : _____ (HHBB)

17. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama : _____
Jabatan : _____
No. KTP/Paspor : _____
Kebangsaan : Indonesia Asing _____
NPWP : _____
Alamat tempat tinggal :
Jalan : _____ RT/RW : _____ / _____
Kelurahan/Kecamatan : _____
Kota/Kabupaten : _____ Kode Pos : _____

E. WAJIB PAJAK PEMUNGUT

18. Instansi/Projek :

Nama : _____
Alamat Instansi/Projek :
Jalan : _____ RT/RW : _____ / _____
Kelurahan/Kecamatan : _____
Kota/Kabupaten : _____ Kode Pos : _____

19. Identitas Pemungut/Bendaharawan :

Nama : _____
No. KTP : _____
Alamat tempat tinggal :
Jalan : _____ RT/RW : _____ / _____
Kelurahan/Kecamatan : _____
Kota/Kabupaten : _____ Kode Pos : _____

20. No. Surat Penunjukan

21. Jadwal Projek : _____ s.d _____ (HHBBTTTT)

F. PERMOHONAN UNTUK DIKUKUHKAN SEBAGAI PENGUSAHA KENA PAJAK (PKP)

22. Mengajukan Permohonan untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak Ya/Tidak *
23. Menentukan kegiatan usaha yang wajib melaporkan SPT Masa PPN Ya/Tidak *
N.F.W.P. : _____
Jalan : _____
Kota/Kabupaten : _____ Kode Pos : _____

G. PERMOHONAN UNTUK PENGHAPUSAN NPWP/PENCABUTAN PKP

24. Mengajukan Permohonan Penghapusan NPWP Ya/Tidak *
25. Mengajukan Permohonan Pencabutan Pengukuhan PKP Ya/Tidak *

H. PERNYATAAN

26. Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas

_____ tanggal _____
Pemohon,

Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu.



FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan - Kampus Tegalboto, Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax. 0331 - 331342 Jember 68121

Email : Fisipunej @ jember, wasantara.net.id

SURAT TUGAS

Nomor : 2646 /25.1.2 PP.9/2000

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

No	Nama	NIM	Keterangan
1	Arif Budi Utomo	97 - 1156	Ketua
2	Maslama Novita PP	97 - 1066	Wakil Ketua
3	Rutringrum	97 - 1044	Anggota
4	Yevin Fitri Kuspani	97 - 1086	Anggota
5	Prihatiningtyas	97 - 1098	Anggota

Untuk mengikuti Program Magang di Kantor Kantor Pelayanan Pajak
Sidoarjo selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal 30 Agustus
sampai dengan 30 September 2000.

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

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana
semestinya.

Jember, 28 Agustus 2000

Dekan,
Satu Dekan II.



Matnuri Haryono
150 531 992



JADWAL PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)
 MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA III PERPAJAKAN
 PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK SIDOARJO
 FISIP UNIVERSITAS JEMBER

No.	Nama/NIP	Waktu	S E K S I										Keterangan
			PDI	TUP	Pph Badan	pph. OP	Pppph	PPN&PTLL	Penag	Pen & Keb			
1.	PRAHATNINGTYAS 97 - 1098		30 - 01 Agts-Sept	04 - 06 Sép '00	11 - 12 Sép '00	07 - 08 Sép '00	13 - 15 Sép '00	13 - 15 Sép '00	11 - 12 Sép '00	18 - 22 Sép '00	25 - 26 Sép '00	27 - 29 Sép '00	
2.	RATNANINGRUM. WID 97 - 1044		04 - 06 Sép '00	30 - 01 Agts-Sept	07 - 08 Sép '00	13 - 15 Sép '00	11 - 12 Sép '00	11 - 12 Sép '00	27 - 29 Sép '00	18 - 22 Sép '00	18 - 22 Sép '00	25 - 26 Sép '00	
3.	MASLAMA NOVITA. PP 97 - 1066	✓	07 - 08 Sép '00	18 - 22 Sép '00	27 - 29 Sép '00	30 - 01 Agts-Sept	25 - 26 Sép '00	11 - 12 Sép '00	11 - 12 Sép '00	13 - 15 Sép '00	13 - 15 Sép '00	04 - 06 Sép '00	
4.	YEVIN FITRI. KI 97 - 1087		13 - 15 Sép '00	25 - 26 Sép '00	18 - 22 Sép '00	27 - 29 Sép '00	04 - 06 Sép '00	07 - 08 Sép '00	11 - 12 Sép '00	11 - 12 Sép '00	11 - 12 Sép '00	30 - 01 Agts-Sept	
5.	ARIF BUDI UTOMO 97 - 1156		25 - 26 Sép '00	27 - 29 Sép '00	13 - 15 Sép '00	18 - 22 Sép '00	30 - 01 Agts-Sept	04 - 06 Sép '00	04 - 06 Sép '00	07 - 08 Sép '00	11 - 12 Sép '00	11 - 12 Sép '00	

Sidoarjo, Agustus 2000
 Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Drw. Horas Peniel Pasaribu

NIP. 060044515

