



**PROSEDUR REGISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP)
DALAM ADMINISTRASI PERPAJAKAN PADA KANTOR PELAYANAN
PAJAK (KPP) PRATAMA BANYUWANGI**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

Oleh :

Cindy Lutfy Caroline

NIM 170803102014

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2020



**PROSEDUR REGISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP)
DALAM ADMINISTRASI PERPAJAKAN PADA KANTOR PELAYANAN
PAJAK (KPP) PRATAMA BANYUWANGI**

LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Diploma III Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember**

Oleh :

Cindy Lutfy Caroline

NIM 170803102014

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2020



***PROCEDURES FOR REGISTRATION OF TAXPAYER NUMBER IN TAX
ADMINISTRATION AT KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA
BANYUWANGI***

REAL WORK PRACTICES REPORT

***Submitted In Partial Fulfilment Or The Requirement To Be Awarded A Degree
Of Ahli Madya At The Financial Administration Of The Diploma Degree
Department Of Management Faculty Of Economics And Business University
Of Jember***

By :

Cindy Lutfy Caroline

NIM 170803102014

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III FINANCIAL ADMINISTRATION
DEPARTMENT OF MANAGEMENT
ECONOMIC AND BUSINESS FACULTY
JEMBER UNIVERSITY
2020***

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Cindy Lutfy Caroline
NIM : 170803102014
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Judul Laporan : **“Prosedur Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Dalam Administrasi Perpajakan Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi ”**

Jember, 19 Juni 2020

Mengetahui,

Koordinator Program Studi
Diploma III
Administrasi Keuangan

Dosen Pembimbing

Dr. Sumani S.E, M.Si
NIP. 196901142005011002

Dr. Elok Sri Utami S.E, M.Si
NIP. 196412281990022

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA
PROSEDUR REGISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK
(NPWP) DALAM ADMINISTRASI PERPAJAKAN PADA
KANTOR PELAYANAN (KPP) PRATAMA BANYUWANGI**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Cindy Lutfy Caroline
NIM : 170803102014
Program Studi : Diploma III Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

Telah di pertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

14 Juli 2020

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember

Susunan Panitia Penguji

Ketua

Sekretaris

Dr. Deasy Wulandari, S.E, M.Si
NIP. 197309082000032001

Dr. Intan Nurul Awwaliyah, S.E, M.Sc
NIP. 197605082002122003

Anggota

Cempaka Paramita, S.E, M.Sc
NIP. 198601092015042002

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakutas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Mohammad Miqdad, S.E, M.M, Ak, CA.
NIP. 197107271995121001

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Cindy Lutfy Caroline

NIM : 170803102014

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “*Prosedur Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Dalam Administrasi Perpajakan Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi*” adalah benar – benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada instansi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 8 Maret 2020

Cindy Lutfy Caroline
NIM 170803102014

MOTTO

“Carilah ilmu dan hasilah dia dengan sikap tawadhu’ dan santun”

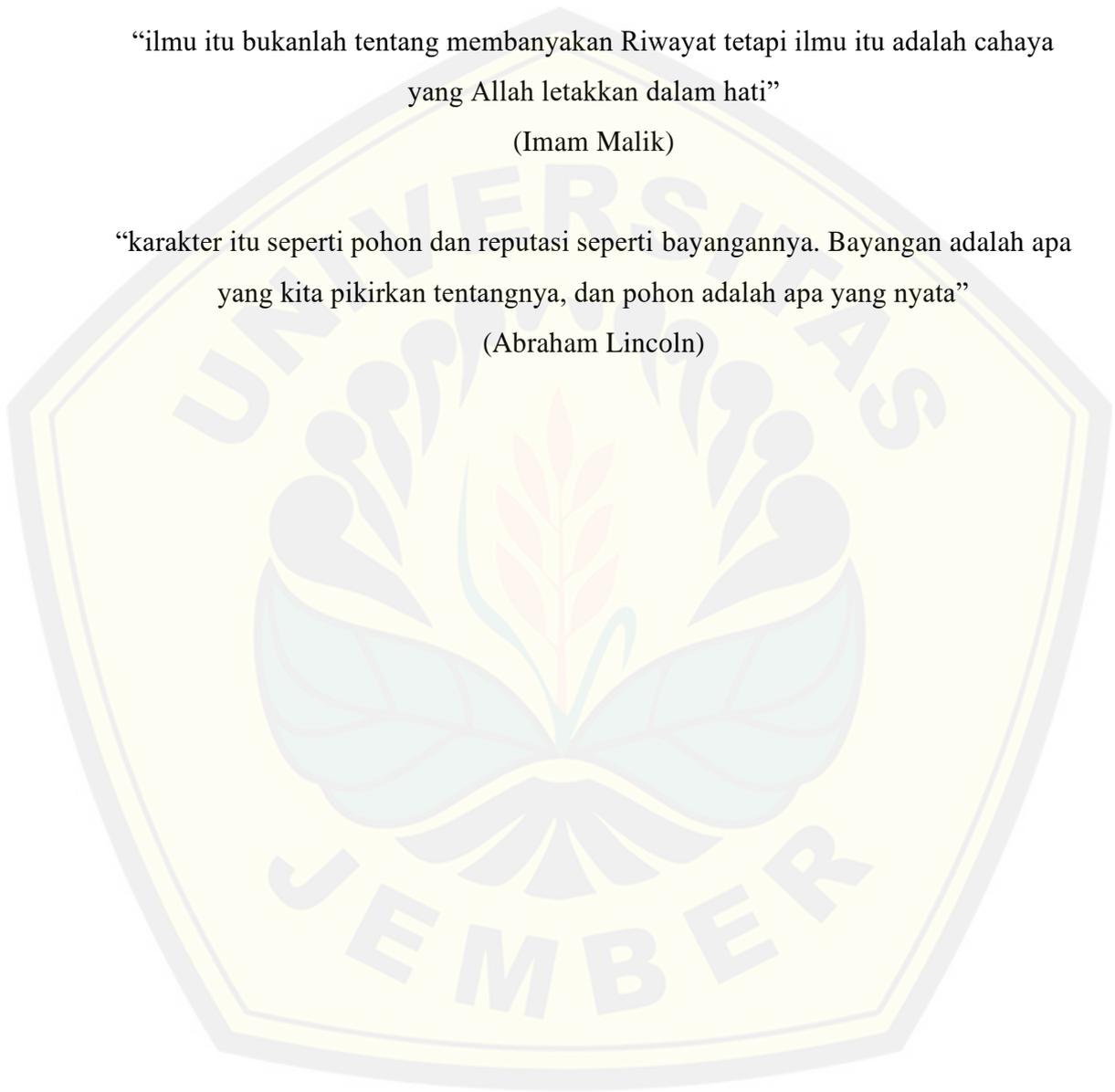
(Al-Hasan)

“ilmu itu bukanlah tentang membanyakan Riwayat tetapi ilmu itu adalah cahaya yang Allah letakkan dalam hati”

(Imam Malik)

“karakter itu seperti pohon dan reputasi seperti bayangannya. Bayangan adalah apa yang kita pikirkan tentangnya, dan pohon adalah apa yang nyata”

(Abraham Lincoln)



PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Ayah dan ibuku yang saya sayangi, yang selalu memberikan dukungan secara moril maupun materiil yang selalu kuat berusaha memberikan yang terbaik untuk masa depan saya. Terimakasih atas nasehat, doa, usaha, dan jerih payah selama ini.
2. Sahabat seperjuangan Dita Kuciswara, Ghena Shonia, Luluk Oktavianti, Debby Dian Pertiwi, Faariha yang selalu memberi semangat dan selalu mendengar apapun keluhan saya selama ini.
3. Bapak Dr. Sumani S.E.,M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Administrasi Keuangan yang selalu memberi motivasi.
4. Bapak Dr. Elok Sri Utami, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang begitu sabar dan teliti dalam membimbing penyusunan laporan ini.
5. Almamater tercinta dan yang saya banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Jember, 10 Maret 2020

Cindy Lutfy Caroline
NIM 170803102014

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang berjudul “Prosedur Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Dalam Administrasi Perpajakan Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi” dapat terselesaikan. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar ahli madya Program Pendidikan Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu, penyusun menyampaikan terimakasih kepada :

1. Ayah dan ibuku tercinta, yang selalu memberikan dukungan secara moril maupun materiil yang selalu kuat berusaha memberikan yang terbaik untuk masa depan saya. Terimakasih atas nasehat, doa, usaha, dan jerih payah selama ini.
2. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Bapak Dr. Sumani S.E.,M.Si selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Administrasi Keuangan yang selalu memberi motivasi.
4. Bapak Dr. Elok Sri Utami S.E, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang begitu sabar dan teliti dalam membimbing penyusunan laporan ini.
5. Almamater tercinta dan yang saya banggakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
6. Dr. Deasy Wulandari S.E, M.Si, Intan Nurul Awwaliyah, S.E, M.Sc, Cempaka Paramita S.E, M.Sc selaku tim penguji laporan Praktik Kerja Nyata.
7. Drs. Sampeadi, M.S., selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa.
8. Bapak Yunus Darmono, selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi yang telah memberi kesempatan kepada penulis untuk melakukan Praktek Kerja Nyata.

9. Seluruh staf dan karyawan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi yang membantu memberikan informasi untuk penyusunan laporan ini.
10. Seluruh Dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi bekal ilmu serta memberikan kemudahan dalam proses akademik.
11. Teman-teman seperjuangan Diploma III Administrasi Keuangan Angkatan 2017.
12. Almamater yang sangat saya banggakan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
13. Sahabat tercinta Dita Kuciswara, Redha Auliya Jannah, yang selalu memberi semangat selama ini dan selalu mendengar apapun keluhan saya selama ini.
14. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa pada penulisan laporan ini masih terdapat banyak kekurangan, baik segi materi maupun tata bahasa yang digunakan. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari pembaca demi sempurnanya laporan ini. Akhir kata, semoga tugas ini dapat memberikan manfaat dan berguna bagi para pembaca.

Jember, 10 Maret 2020

Penulis

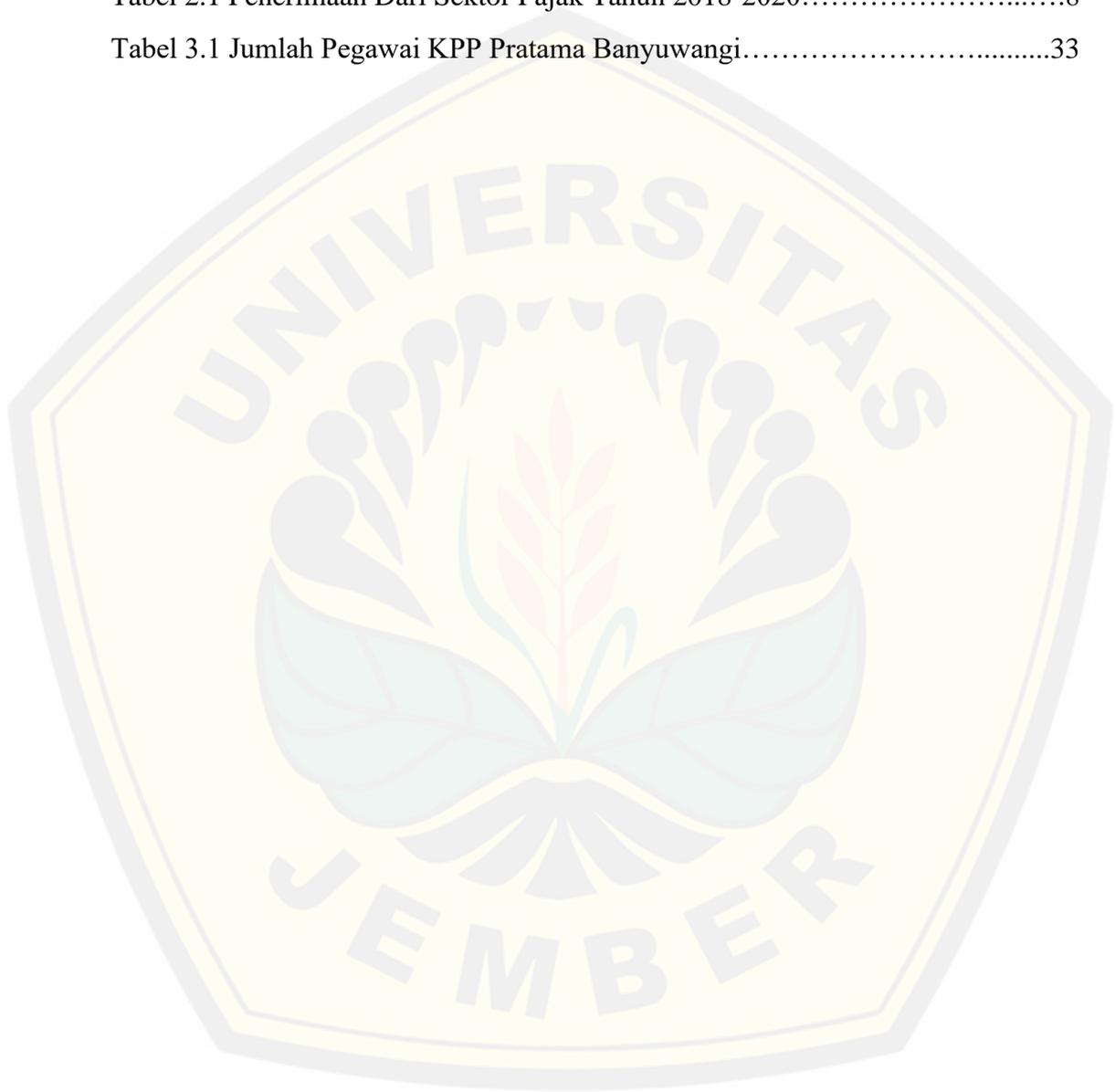
DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	ii
<i>Halaman Judul Bahasa Inggris</i>	iii
Halaman Pengesahan	iv
Halaman Pernyataan	vi
Motto.....	vii
Persembahan.....	viii
Kata Pengantar.....	ix
Daftar Isi	xi
Daftar Tabel	xiii
Daftar Gambar	xxivv
Daftar Lampiran.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata	3
1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata	3
1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Prosedur	6
2.2 Administrasi.....	7
2.2.1 Unsur-Unsur Administrasi.....	7
2.3 Pajak	8
2.3.1 Pajak ditinjau dari berbagai aspek	9
2.3.3 Tarif Pajak.....	12
2.4 Nomor Pokokk Wajib Pajak (NPWP).....	14
2.5 Wajib Pajak.....	15
2.5.1 Jenis-Jenis Wajib Pajak.....	15
2.5.2 Hak dan Kewajiban Wajib Pajak	16
BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA	23
3.1 Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.....	23
3.1.1 Visi dan Misi.....	26

3.1.2 Logo Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi	27
3.2 Struktur Organisasi	28
3.2.1 Tugas dan Fungsi Masing-Masing Bagian.....	Error! Bookmark not defined.
3.2.2 Jumlah Pegawai	32
3.3 Kegiatan Pokok.....	32
3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih.....	33
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTIK KERJA NYATA	36
4.1 Prosedur Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	36
4.1.1 Prosedur Registrasi NPWP Melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).	37
4.1.2 Prosedur Registrasi NPWP melalui system e-registration.....	39
4.2 Syarat Dan Ketentuan Registrasi NPWP Dalam Administrasi Perpajakan.	40
4.2.1 Syarat Subjektif dan Objektif Wajib Pajak dalam pendaftaran NPWP.	40
4.2.2 Klasifikasi Wajib Pajak dalam Pendaftaran NPWP.	42
4.3 Manfaat Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).	44
4.4 Prosedur Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).	46
4.4.1 Wajib pajak yang dapat mengajukan Penghapusan NPWP	47
4.4.2 Persyaratan Dokumen dalam Penghapusan NPWP	48
4.5 Identifikasi Permasalahan dan Alternatif Solusi	49
BAB V KESIMPULAN.....	51
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN	53

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Kegiatan Praktik Kerja Nyata	4
Tabel 1.2 Jam Efektif KPP Pratama Banyuwangi.....	4
Tabel 2.1 Penerimaan Dari Sektor Pajak Tahun 2018-2020.....	8
Tabel 3.1 Jumlah Pegawai KPP Pratama Banyuwangi.....	33



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo Direktorat Jendral Pajak.....26

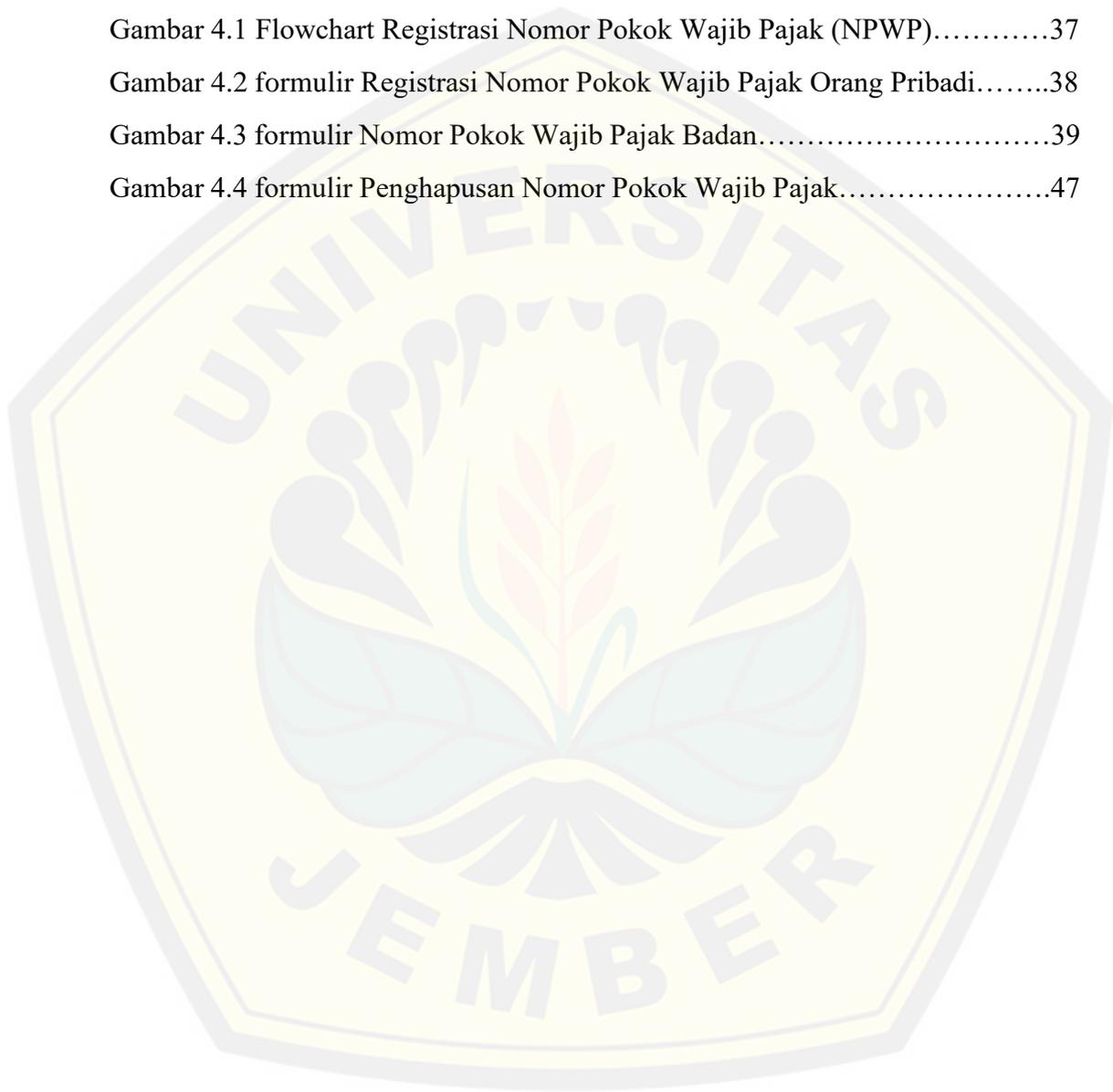
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi.....29

Gambar 4.1 Flowchart Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).....37

Gambar 4.2 formulir Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak Orang Pribadi.....38

Gambar 4.3 formulir Nomor Pokok Wajib Pajak Badan.....39

Gambar 4.4 formulir Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.....47



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKN.....	53
Lampiran 2 Permohonan Nilai	54
Lampiran 3 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	56
Lampiran 4 Lembar Konsultasi.....	57
Lampiran 5 Formulir Pendaftaran NPWP Orang Pribadi.....	58
Lampiran 6 Formulir Pendaftaran NPWP Badan.....	60
Lampiran 7 Formulir Pendaftaran Penghapusan NPWP.....	63
Lampiran 8 Kartu Tanda Penduduk.....	64
Lampiran 9 Pasport.....	65
Lampiran 10 Kartu NPWP.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat yang tercantum pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 pasal 1. Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan negara, melalui pajak pemerintah dapat mengatur keseimbangan perekonomian dan memanfaatkan dana yang bersumber dari pajak untuk membangun sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh masyarakat. Menurut Badan Pusat Statistik kontribusi pajak terhadap penerimaan pemerintah dari tahun ke tahun mengalami peningkatan dari tahun 2018-2020 mengalami peningkatan yang signifikan puncaknya pada tahun 2020 sebesar 1,865,702.80 (dalam miliaran rupiah). Hal itu diikuti oleh kebijakan-kebijakan pendukung untuk meningkatkan kesadaran dan kepatuhan di bidang perpajakan dari semua pihak untuk kesejahteraan masyarakat.

Salah satu komponen penting dalam administrasi perpajakan adalah dengan adanya Nomor Pokok Wajib Pajak atau sering disebut dengan NPWP yang merupakan bentuk registrasi yang diberikan kepada orang pribadi atau badan yang melakukan usaha kemudian mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak untuk dikukuhkan sebagai wajib pajak sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. NPWP juga digunakan sebagai identitas diri atau kartu tanda pengenal diri Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajibannya dalam perpajakan. Setiap kegiatan perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak, seperti pelaporan, pembayaran, atau hal-hal lain yang menyangkut tentang masalah pajak lainnya seperti Surat Setoran Pajak (SSP), Faktur Pajak, Surat Pemberitahuan, semua kegiatan tersebut harus mencantumkan NPWP. Dengan adanya NPWP pemerintah dapat terus memantau pemenuhan kewajiban perpajakan oleh wajib pajak. Oleh karena itu, dari NPWP inilah

pemerintah dapat mengetahui adanya penyelewengan dana pemerintah yang dilakukan oleh pejabat-pejabat tinggi negara.

Pemerintah memiliki sarana untuk mendukung kelancaran administrasi pada perpajakan Indonesia seperti era digital saat ini, perkembangan teknologi informasi yang berkembang sangat pesat jika dimanfaatkan dengan baik dapat memudahkan proses pelayanan dan pengawasan kepada Wajib Pajak serta menambah produktivitas petugas pajak. Direktorat Jenderal Pajak memiliki sistem yang memudahkan proses administrasi perpajakan lebih terstruktur, terukur, dan terkontrol dengan baik. Dengan *digital platform* yang telah disediakan seperti *e-registration*, *e-filing*, *e-billing*, *e-fin*, *e-form* dengan adanya fasilitas tersebut diharapkan dapat diterapkan dengan baik. Kaitannya dengan registrasi NPWP, KPP Pratama Banyuwangi sudah menerapkan *digital platform* dengan baik, meskipun masih ada hambatan dalam pelaksanaannya hal ini dilatar belakangi oleh pengalaman, kebutuhan, dan kesempatan Wajib Pajak yang berbeda-beda. Dengan adanya reformasi administrasi perpajakan, Wajib Pajak diharapkan dapat memperoleh pelayanan pajak yang lebih baik sehingga permasalahan perpajakan akan dapat diselesaikan dalam jangka waktu yang cepat dengan kepastian hukum lebih terjamin. Hak dan kewajiban Wajib Pajak pun akan dilaksanakan dengan lancar sesuai ketentuan berlaku, yang berpotensi untuk meningkatkan penerimaan negara di sektor pajak.

Berbagai upaya telah dilakukan oleh pemerintah guna meningkatkan kesadaran masyarakat untuk memiliki NPWP, salah satu cara yang dilakukan KPP Pratama Banyuwangi adalah dengan cara ekstensifikasi Wajib Pajak. Ekstensifikasi Wajib Pajak adalah kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah untuk memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak kepada wajib pajak orang pribadi yang berstatus sebagai pengurus, komisaris, pemegang saham, pemilik, pegawai, maupun wajib pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau memiliki usaha di pusat perdagangan atau pertokoan. Selain itu KPP Pratama Banyuwangi juga memiliki konsep SAHABAT (Santun, Hangat, dan Bermartabat) dan terdapat *spot* khusus yang didesain seperti *coffee shop* yang sedang *trend*, hal ini merupakan inovasi KPP

Pratama Banyuwangi untuk menghidupkan suasana kantor pajak yang nyaman, transparan dan bersinergi baik pihak KPP, pemerintah Kabupaten dan Wajib Pajak. Dan hal ini juga berfungsi untuk mengurangi stigma masyarakat terhadap perpajakan. KPP Banyuwangi juga pernah mendapat penghargaan kantor pelayanan terbaik tingkat Kantor Wilayah Jawa Timur III pada tahun 2018. Selain itu terdapat beberapa hal yang melatar belakangi pemilihan topik registrasi NPWP ini seperti, korelasi topik yang diambil dengan mata kuliah yang ditempuh yaitu pengantar perpajakan dan praktik perpajakan selama di bangku kuliah. Sehingga penulis lebih paham cara praktik langsung tentang administrasi perpajakan, mengetahui pemanfaatan digital platform DJP, berinteraksi secara langsung dengan masyarakat, mengetahui permasalahan dan solusi, dan kerja sama atau koordinasi dengan sesama pegawai. Berdasarkan uraian di atas, maka laporan Praktik Kerja Nyata diberi judul “Prosedur Pendaftaran NPWP Dalam Administrasi Perpajakan Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktik Kerja Nyata

Adapun tujuan dari praktik kerja nyata sebagai berikut :

- a. Untuk mengetahui secara langsung mengenai prosedur registrasi NPWP dalam administrasi perpajakan pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi.
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan administrasi perpajakan pada Kantor Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi.

1.2.2 Manfaat Praktik Kerja Nyata

Adapun manfaat praktik kerja nyata sebagai berikut :

- a. Memperoleh wawasan, pengetahuan, dan pengalaman secara langsung pada lingkungan kerja dan masyarakat.
- b. Mengimplementasikan teori selama di bangku kuliah pada kegiatan Praktik Kerja Nyata.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Nyata ini sesuai dengan jam kerja KPP Pratama Banyuwangi sebagai berikut :

Table 1.1 Daftar Kegiatan Praktik Kerja Nyata

No.	Kegiatan	Minggu ke-							
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	Pengenalan seluruh karyawan KPP Pratama Banyuwangi.	X					-	-	-
2.	Penjelasan pelaksanaan kerja.	X	X				-	-	-
3.	Melayani Calon Wajib Pajak yang membutuhkan informasi terkait registrasi NPWP.	X	X	X	X	X	-	-	-
4.	Melayani Calon Wajib Pajak yang ingin registrasi NPWP	X	X	X	X	X	-	-	-
5.	Mengarsipkan dokumen terkait registrasi NPWP baru.	X	X	X	X	X	-	-	-
6.	Melayani Wajib Pajak yang melaporkan pajak	X	X	X	X	X	-	-	-
7.	Melayani Wajib Pajak yang ingin menghapus NPWP			X	X		-	-	-

Sumber : KPP Pratama Banyuwangi, 2020

(Keterangan : untuk minggu ke 6-8 libur dikarenakan *lockdown* pandemi covid-19)

1.3.1 Objek Praktik Kerja Nyata

Adapun pelaksanaan Praktik Kerja Nyata dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi, Jalan Adi Sucipto No. 27A, Tukangkayu, Kecamatan Banyuwangi, Kabupaten Banyuwangi 68416.

1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktik Kerja Nyata ini dilaksanakan mulai 2 Meret 2020-29 Mei 2020, dengan jam kerja efektif 8 jam setiap senin-jum'at, yang sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh program studi Diploma III, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember. Adapun tabel jam kerja efektif KPP Pratama Banyuwangi sebagai berikut :

Tabel 1.2 Jam Kerja Efektif KPP Pratama Banyuwangi

Hari	Buka Layanan	Istirahat	Tutup
Senin-Jum'at	08.00	12.00-13.00	16.00
Sabtu-Minggu		Tutup	

Sumber : KPP Pratama Banyuwangi, 2020

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

Menurut Mulyadi (2016:4) Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam dalam suatu transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Organisasi-organisasi atau perusahaan maupun instansi yang beroperasi pada lingkungan-lingkungan yang sangat dinamis namun seringkali mereka mengalami fakta bahwa tidak semua Langkah-langkah pelik serta rumit yang dapat membatasi prosedur-prosedur yang seringkali apta menghambat dalam pencapaian tujuan. Dengan jalan mengurangi hal-hal yang dianggap rumit dan yang bersifat detail pada sebuah prosedur, pekerjaan dapat dibuat lebih berarti. Seperti halnya dengan kebijaksanaan, prosedur dapat dirumuskan secara sistematis atau dapat dikembangkan melalui penerapan umum dalam praktik. Asumsi yang sering digunakan bahwa pengembangan prosedur-prosedur secara sistematis dapat menyebabkan perencanaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Berdasarkan penjelasan di atas kata lain dari prosedur merupakan suatu rencana yang telah ditentukan yang berkaitan dengan tata cara atau peraturan yang berlaku untuk melakukan kegiatan di masa yang akan datang dan untuk menghadapi permasalahan yang muncul. Peraturan ini digunakan sebagai pedoman para karyawan dalam melaksanakan tugas atau kegiatan yang telah ditentukan dalam proses perencanaan. Pedoman tersebut telah ditentukan dalam prosedur dengan tujuan agar dapat menjelaskan secara tepat sehingga dapat menyelesaikan berbagai permasalahan serta dapat menguraikan urutan-urutan dari kegiatan itu secara kronologi. Urutan-urutan waktu yang rinci dari setiap kegiatan merupakan bagian dari suatu prosedur, oleh karena itu penting adanya Batasan waktu agar kegiatan tersebut dapat terlaksana dengan tepat. Suatu prosedur tidak dapat berdiri sendiri sehingga terdapat faktor-faktor pendukung di dalamnya, seperti sumber

daya manusia sebagai pelaksana prosedur yang menjadi komponen terlaksananya suatu prosedur, sarana dan prasarana menjadi faktor yang pendukung yang sangat penting, tanpa ada sarana dan prasarana suatu prosedur tidak dapat terlaksana dengan baik. Dengan adanya hal ini diharapkan menjadi suatu hal yang harmoni dalam mencapai atau melaksanakan suatu prosedur.

2.2 Administrasi

Menurut KBBI administrasi adalah usaha dan kegiatan yang meliputi penetapan tujuan serta penetapan cara-cara penyelenggaraan pembinaan organisasi, usaha dan kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan, kegiatan kantor dan tata usaha.

Pengertian administrasi dalam arti luas adalah kegiatan kerja sama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih berdasarkan pembagian kerja yang telah ditentukan dalam struktur organisasi dengan mendayagunakan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Sedangkan administrasi dalam arti sempit, merupakan kegiatan penyusunan dan pencatatan data serta informasi secara sistematis dengan tujuan menyediakan keterangan bagi pihak yang membutuhkan serta memperoleh kembali informasi secara keseluruhan dalam hubungan satu sama lain, atau dengan kata lain disebut dengan tata usaha, (Gavinov, 2016:1).

2.2.1 Unsur-Unsur Administrasi

Dalam kegiatan administrasi terdapat enam unsur yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya, (Chrisyanti, 2011 : 10).

a. Organisasi

Kegiatan mengelompokkan dan menyusun kegiatan kerja, jalinan hubungan kerjasama di antara para pekerja dalam suatu wadah bagi segenap usaha mencapai tujuan tertentu.

b. Manajemen

Kegiatan yang berfungsi untuk merencanakan, mengorganisasikan, membina, membimbing, menggerakkan, dan mengawasi kelompok orang,

serta mengerahkan seluruh fasilitas kerja agar tujuan usaha kerjasama yang telah ditentukan dapat tercapai dengan baik.

c. Komunikasi

Kegiatan menyampaikan berita, pemberian ide, dan gagasan dari seseorang kepada orang lain, yang bersifat timbal balik antara pimpinan dengan pimpinan, pimpinan dengan bawahan, baik secara formal maupun nonformal mewujudkan kerjasama.

d. Informasi

Suatu kegiatan yang meliputi menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, menyebarkan, dan menyimpan berbagai keterangan objektif yang diperlukan dalam usaha kerjasama.

e. Personalia

Kegiatan mengatur dan mengurus penggunaan tenaga kerja yang diperlukan dalam suatu bentuk usaha kerjasama.

f. Keuangan

Suatu kegiatan untuk mengatur dan mengolah penggunaan dari segi pembiayaan sekaligus pertanggungjawaban di bidang keuangan dalam usaha kerjasama.

2.3 Pajak

Seiring dengan perkembangan perekonomian di Indonesia akan diikuti dengan kebijakan-kebijakan di bidang perpajakan. Oleh karena itu, pajak merupakan fenomena yang selalu berkembang di masyarakat. Di era globalisasi atau era persaingan bebas inilah cepat atau lambat tidak dapat ditolak dan harus menerima adanya keberadaan globalisasi ekonomi sehingga dapat mengambil kesempatan yang dapat timbul akibat adanya perubahan ekonomi internasional. Sebagai salah satu perangkat pendukung yang menunjang agar tercapainya keberhasilan ekonomi dalam meraih suatu peluang adalah hukum. Salah satu bagian yang harus diperhatikan adalah hukum pajak. Hukum pajak yang sering disebut dengan hukum fiskal, yaitu keseluruhan dari aturan – aturan yang meliputi kewenangan pemerintah untuk memungut pajak. Dalam hal ini pajak merupakan

urusan kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang terkait dengan tugas negara yang diselenggarakan oleh pemerintah (Waluyo, 2017:2). Berikut tabel 2.1 tentang penerimaan dari sektor pajak (dalam milyaran rupiah)

Table 2.1 Penerimaan Dari Sektor Pajak Tahun 2018-2020 (Dalam Milyaran Rupiah)

No.	Jenis pajak	2018	2019	2020
1.	Pajak penghasilan	749,977.00	818,564.90	929,902.80
2.	Pajak pertambahan nilai	537,267.90	592,790.00	685,874.90
3.	Pajak bumi dan bangunan	19,444.90	18,864.60	18,864.60
4.	Bea perolehan hak atas tanah dan bangunan	0	0	0
5.	Cukai	159,588.60	165,760.00	180,530.00
6.	Pajak lain-lain	6,629.50	7,314.30	7,927.80
7.	Bea masuk	39,116.70	37,500.00	40,002.10
8.	Bea keluar	6,765.10	2,290.00	2,600.60
	Jumlah penerimaan pajak	1,518,789.80	1,643,083.90	1,865,702.80

Sumber data : www.bps.go.id (tahun 2018-2020)

2.3.1 Pajak ditinjau dari berbagai aspek

Menurut Waluyo (2017:3) pajak juga dapat ditinjau dari berbagai aspek seperti ekonomi, hukum, keuangan, dan sosiologi. Selengkapnya tinjauan pajak dari berbagai aspek, sebagai berikut :

a. Aspek ekonomi

Dari sudut pandang ekonomi, pajak merupakan penerimaan negara yang digunakan untuk mengarahkan kehidupan masyarakat menuju kesejahteraan. Pelayanan yang diberikan pemerintah merupakan suatu kepentingan umum (*public utilities*) untuk kepentingan bersama, sehingga pajak yang mengalir dari masyarakat kembali untuk masyarakat, seperti kelengkapan prasarana untuk masyarakat. Prasarana tersebut erat kaitannya dengan pertumbuhan ekonomi. Tanpa pertumbuhan ekonomi, negara tidak dapat meningkatkan kesejahteraan warganya. Oleh karena itu kesadaran masyarakat dalam

membayar pajak harus tetap ada guna mewujudkan peningkatan prasarana ekonomi, selain itu diperlukan usaha mengerahkan dana-dana investasi yang bersumber pada tabungan masyarakat, tabungan pemerintah, serta penerimaan devisa yang berasal dari ekspor.

b. Aspek hukum

Hukum pajak di Indonesia memiliki tingkatan yang jelas dan berurutan yaitu undang-undang dasar 1945, Undang-Undang, Peraturan Pemerintahan, Keputusan Presiden, dan sebagainya. Pajak merupakan masalah keuangan negara. Dasar yang digunakan pemerintah untuk mengatur masalah keuangan negara yaitu Pasal 23 amandemen UUD 1945 (pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dengan Undang-Undang). Dalam rangka reformasi perpajakan nasional, pemerintah bersama-sama DPR menghasilkan Undang-Undang perpajakan yang baru, hingga pada tahun 1997 telah diundangkan yaitu Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak, Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, dan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan. Dalam era reformasi ini telah dilakukan pembaharuan terhadap undang-undang perpajakan meliputi Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan, Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak penjualan atas Barang Mewah, Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang penagihan Pajak dengan Surat Paksa, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak. Dengan kelengkapan sarana perundang-undangan diharapkan pemerintah dapat menegakkan *law enforcement* di bidang perpajakan.

c. Aspek Keuangan

Pajak merupakan bagian penting dalam penerimaan negara guna pembangunan selain itu sumber dana lain untuk pembiayaan yaitu tabungan pemerintah yang merupakan selisih dari penerimaan dalam negeri dan pengeluaran rutin. Alat ukur yang digunakan sebagai indikator efektif dan produktifnya pemungutan pajak yaitu, dalam fungsinya pengumpulan penerimaan negara berupa pajak. Kecenderungan umum dengan semakin maju suatu sistem pajak suatu negara, akan semakin tinggi rasio pajak (*tax ratio*). Rasio pajak adalah perbandingan antara penerimaan pajak dan jumlah produk domestik bruto (PDB) di Indonesia pada tahun 2010 baru mencapai 11,1 % dengan tujuan meningkatkan rasio pajak setiap tahunnya, sehingga dapat tercipta kemandirian dan pembiayaan nasional.

d. Aspek Sosiologi

Pada aspek sosiologi ini bahwa pajak ditinjau dari masyarakat yaitu membahas tentang dampak terhadap masyarakat atas pungutan dan hasil apakah yang dapat disampaikan kepada masyarakat. Pajak sebagai sumber penerimaan negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan juga digunakan untuk membiayai pembangunan. Oleh karena itu, upaya untuk meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak, karena dana yang dihimpun berasal dari rakyat (*private saving*) atau berasal dari pemerintah (*public saving*), sehingga jika di implementasikan dengan baik maka kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat secara merata dengan melakukan pembangunan di berbagai sektor.

2.3.1 Fungsi Pajak

Menurut Waluyo (2017:6) terdapat fungsi pajak sebagai berikut :

a. Fungsi penerimaan (*Budgeter*)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran pemerintah. Sebagai contoh mengikutsertakan pajak dalam APBN sebagai penerimaan dalam negeri.

b. Fungsi Mengatur (*Reguler*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh dikenakan pajak yang lebih tinggi terhadap barang mewah.

2.3.2 Sistem Pemungutan pajak

Menurut Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi tiga, sebagai berikut :

a. Sistem *Official Assesment*

Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah (*fiscus*) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang. Ciri-ciri *Official Assessment System* adalah sebagai berikut :

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang berada pada *fiscus*.
- 2) Wajib pajak bersifat pasif.
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh *fiscus*.

b. Sistem *Self Assesment*

Sistem ini merupakan pemungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

c. Sistem *Withholding*

Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

2.3.3 Tarif Pajak

Dalam penghitungan pajak yang terutang digunakan tarif pajak. Tarif pajak adalah tarif untuk menghitung besarnya pajak terutang (pajak yang harus dibayar), besarnya tarif pajak dapat dinyatakan dalam presentase (Waluyo, 2017:18). Dalam

pajak penghasilan persentase tarifnya dapat dibedakan menjadi beberapa tarif sebagai berikut :

a. Tarif Marginal

Persentase tarif ini berlaku untuk suatu kenaikan dasar pengenaan pajak. Sebagai contoh tarif pajak penghasilan sesuai Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2008 tentang pajak penghasilan bagi Wajib Pajak orang pribadi bahwa tarif marginal untuk setiap tambahan Penghasilan Kena Pajak yang melebihi 0 sampai dengan Rp50.000.000,00 sebesar 5% yang diikuti pula untuk setiap tambahan Penghasilan Kena Pajak di atas Rp50.000.000,00 sampai dengan Rp250.000.000,00 dengan tarif marginal 15% dan seterusnya.

b. Tarif Efektif

Persentase tarif pajak yang efektif berlaku atau harus diterapkan atas dasar pengenaan pajak tertentu. Sebagai contoh, apabila Penghasilan Kena Pajak Wajib Pajak Orang Pribadi sebesar Rp 100.000.000,00, maka Pajak Penghasilan terutang dihitung sebagai berikut :

$$\begin{array}{rcl} 5\% \times \text{Rp } 50.000.000,00 & = & \text{Rp } 2.500.000,00 \\ 15\% \times \text{Rp } 50.000.000,00 & = & \text{Rp } 7.500.000,00 \\ \text{Total} & & \text{Rp } 10.000.000,00 \end{array}$$

$$\text{Tarif efektif} = \frac{\text{Rp } 10.000.000,00}{\text{Rp } 100.000.000,00} \times 100\%$$

Struktur tarif yang berhubungan dengan pola persentase tarif pajak dikenal 4 (empat) macam tarif, adalah sebagai berikut :

a. Tarif pajak proporsional atau Sebanding

Tarif pajak proporsional adalah tarif pajak berupa persentase tetap terhadap jumlah berapapun yang menjadi dasar pengenaan pajak. Contoh, dikenakan pajak Pertambahan Nilai sebesar 10% atas penyerahan Barang Kena Pajak.

b. Tarif Pajak Progresif

Tarif pajak progresif adalah tarif pajak yang persentasenya menjadi lebih besar apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaannya semakin besar. Sebagai contoh, tarif Pajak Penghasilan tahun pajak 2009 yang berlaku di Indonesia untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yaitu :

- 1) 0 Sampai dengan Rp 50.000.000,00 tarifnya 5%
- 2) Di atas Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp 250.000.000,00 tarifnya 15%
- 3) Di atas Rp 250.000.000,00 sampai dengan Rp 500.000.000,00 tarifnya 25%
- 4) Di atas Rp 500.000.000,00, tarifnya 30%

c. Tarif Pajak Degresif

Tarif Pajak Degresif adalah persentase tarif pajak yang semakin menurun apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak menjadi semakin besar.

d. Tarif Pajak Tetap

Dalam tarif pajak tetap ini adalah tarif berupa jumlah yang tetap (sama besarnya) terhadap berapapun jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak. Oleh karena itu, besarnya pajak yang terutang adalah tetap. Sebagai contoh, tarif bea materai.

2.4 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Nomor Pokok Wajib Pajak menurut Resmi (2008:26) pajak adalah suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak. NPWP juga digunakan untuk ketertiban dalam pembayaran pajak dan sebagai sarana pengawasan dalam administrasi perpajakan. Hal ini juga diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER-02/PJ/2018 Pasal 1 ayat 1 yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang menjelaskan tentang pengertian Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada masyarakat atau wajib pajak sebagai sarana yang merupakan tanda pengenal atau identitas bagi wajib pajak tersebut dalam melaksanakan hak dan kewajiban dalam bidang perpajakan. NPWP yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak

merupakan satu set nomor yang terdiri dari 15 digit angka dan dikelompokkan menjadi tiga kelompok yang mana setiap kelompok memiliki maksud dan arti tersendiri seperti delapan angka pertama menunjukkan sebagai nomor pokok, satu angka selanjutnya sebagai angka pengecekan, lalu tiga angka selanjutnya sebagai kode kantor pelayanan pajak yang bersangkutan dan tiga angka terakhir sebagai kode kantor pusat atau cabang. Selain itu NPWP juga harus tercantum dalam setiap dokumen perpajakan, antara lain pada formulir pajak yang dipergunakan oleh wajib pajak, surat menyurat dalam hubungan dengan perpajakan, serta dalam kerja sama dengan instansi tertentu yang mewajibkan untuk mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak.

2.5 Wajib Pajak

Menurut Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan, Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut perundang-undangan melakukan hak dan kewajiban perpajakan termasuk pemungutan pajak, pembayaran pajak maupun pemotongan pajak. Wajib Pajak dibedakan menjadi beberapa jenis sebagai berikut :

2.5.1 Jenis-Jenis Wajib Pajak.

a. Wajib Pajak Orang Pribadi Non Usahawan

Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia dan mempunyai penghasilan neto dalam satu tahun diatas penghasilan tidak kena pajak (PTKP). PTKP pada tahun 2008 besarnya per tahun adalah Rp 13.200.000,- sedangkan pada tahun 2009 dan seterusnya pemerintah menaikan jumlah PTKP sebesar Rp 15.800.00.

b. Wajib Pajak Orang Pribadi Usahawan

Orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang tidak berwujud dari daerah luar pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan usaha jasa dari daerah luar pabean.

c. Wajib Pajak Badan

Sekumpulan orang atau modal yang merupakan satu kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau milik daerah dengan bentuk apapun (firma, koperasi Yayasan).

d. **Wajib Pajak bendaharawaan**

Yang dimaksud wajib pajak bendaharawan disini adalah bendaharawan pemerintah pusat, pemerintah daerah dan kedutaan Besar Republik Indonesia di Luar Negeri, yang membayar gaji, upah, tunjangan, honorarium, dan pembayaran lain dengan nama apapun dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan sejenis.

2.5.2 Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 yang mengatur tentang tata cara pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan, terdapat hak dan kewajiban wajib pajak sebagai berikut :

a. Terdapat hak yang dimiliki oleh wajib pajak sebagai berikut :

1) **Hak Atas Kelebihan Pembayaran Pajak**

Dalam hal pajak yang terutang untuk suatu tahun pajak ternyata lebih kecil dari jumlah kredit pajak, atau pembayaran pajak yang dibayar atau dipotong atau dipungut lebih besar dari yang terutang, maka Wajib Pajak mempunyai hak untuk mendapatkan kembali pengembalian kelebihan pembayaran pajak tersebut, jangka waktu terkait pengembalian kelebihan pembayaran dapat diberikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima secara lengkap. Untuk Wajib Pajak yang masuk kriteria Wajib Pajak Patuh, pengembalian kelebihan pembayaran pajak dapat dilakukan paling lambat 3 bulan untuk PPh dan 1 bulan untuk PPN sejak permohonan diterima. Pengembalian ini dilakukan tanpa pemeriksaan. Wajib Pajak dapat melakukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak :

a) Melalui Surat Pemberitahuan (SPT).

- b) Dengan mengirimkan surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Kantor Pelayanan. Apabila Direktorat Jenderal Pajak terlambat mengembalikan kelebihan pembayaran dilakukan, maka Wajib Pajak berhak menerima bunga 2% per bulan maksimum 24 bulan.

2) Hak Melakukan Pemeriksaan Pada Wajib Pajak.

Direktorat Jenderal Pajak dapat melakukan pemeriksaan dengan tujuan menguji kepatuhan Wajib Pajak yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Dalam hal dilakukan pemeriksaan, Wajib Pajak berhak :

- a) Meminta Surat Perintah Pemeriksaan
- b) Melihat Tanda Pengenal Pemeriksa
- c) Mendapat penjelasan mengenai maksud dan tujuan pemeriksaan
- d) Meminta rincian perbedaan antara hasil pemeriksaan dan SPT
- e) untuk hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang ditentukan

Berdasarkan ruang lingkupnya jenis-jenis pemeriksaan sebagaimana disebutkan di atas dapat dibedakan menjadi pemeriksaan lapangan dan pemeriksaan kantor. Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam kurun waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi 8 (delapan) bulan sedangkan pemeriksaan kantor dilakukan dalam kurun waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi 6 (enam) bulan. yang dihitung sejak tanggal Surat perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.

3) Hak Untuk Mengajukan Keberatan, Banding dan Peninjauan Kembali.

Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak, maka akan diterbitkan surat ketetapan pajak, yang dapat mengakibatkan pajak terutang menjadi kurang bayar, lebih bayar, atau nihil. Jika Wajib Pajak tidak sependapat maka dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan tersebut. Selanjutnya apabila belum puas dengan keputusan keberatan tersebut maka Wajib Pajak dapat mengajukan banding. Langkah terakhir yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak dalam sengketa pajak adalah peninjauan kembali ke Mahkamah Agung. Penetapan pajak dapat

dilakukan oleh Direktur Jenderal Pajak yang memiliki jenis-jenis ketetapan seperti Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), dan Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN). Selain itu dapat diterbitkan pula Surat Tagihan Pajak (STP) dalam hal dikenakan sanksi berupa denda, bunga, dan kenaikan.

4) Hak Wajib Pajak Lainnya.

Hak Kerahasiaan Bagi Wajib Pajak. Wajib Pajak mempunyai hak untuk mendapat perlindungan kerahasiaan atas segala sesuatu yang telah disampaikan kepada Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka menjalankan kewajiban perpajakan. Disamping itu pihak lain yang melakukan tugas di bidang perpajakan juga dilarang mengungkapkan kerahasiaan Wajib Pajak, termasuk tenaga ahli, seperti ahli bahasa, akuntan, pengacar Direktur Jenderal Pajak untuk membantu pelaksanaan undang-undang perpajakan. Kerahasiaan Wajib Pajak seperti Surat Pemberitahuan, laporan keuangan, dan dokumen lainnya yang dilaporkan oleh Data dari pihak ketiga yang bersifat rahasia, Dokumen atau rahasia Wajib Pajak lainnya sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku Namun demikian dalam rangka penyidikan, penuntutan atau dalam rangka kerjasama pemerintah lainnya, keterangan atau bukti tertulis dari atau tentang Wajib Pajak d diperlihatkan kepada pihak tertentu yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Hak Untuk Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Dalam hal-hal atau kondisi tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak. Hak Untuk Penundaan Pelaporan SPT Tahunan Dengan alasan-alasan tertentu, Wajib Pajak dapat menyampaikan perpanjangan penyampaian SPT Tahunan baik PPh Badan maupun PPh Orang Pribadi. Hak Untuk Pengurangan PPh Pasal 25 Dengan alasan-alasan tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan pengurangan besarnya angsuran PPh Pasal 25. Hak dan Kewajiban Wajib Hak Untuk Pengurangan PBB (Pajak Bumi dan Bangunan) Wajib Pajak orang pribadi atau badan karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak

atau karena sebab-sebab tertentu lainnya serta dalam hal objek pajak yang terkena bencana alam dan juga bagi Wajib Pajak anggota veteran pejuang kemerdekaan dan veteran pembela kemerdekaan dapat mengajukan permohonan pengurangan atas pajak terutang. Khusus untuk Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan (PBB P2) yang sudah dialihkan ke Pemerintah Daerah pengurusan untuk pengurangan PBB tidak lagi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tetapi di Kantor Dinas Pendapatan Kota atau kabupaten setempat. Hak Untuk Pembebasan Pajak Dengan alasan-alasan tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pemotongan atau pemungutan Pajak Penghasilan. Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak Wajib Pajak yang telah memenuhi kriteria tertentu sebagai Wajib Pajak Patuh dapat diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lambat 1 bulan untuk PPN dan 3 bulan untuk PPh sejak tanggal permohonan. Hak Untuk Mendapatkan Pajak Ditanggung Pemerintah, dalam rangka pelaksanaan proyek pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri PPh yang terutang atas penghasilan yang diterima oleh kontraktor, konsultan, dan *supplier* utama ditanggung oleh pemerintah. Hak Untuk Mendapatkan Insentif Perpajakan di bidang PPN, untuk Barang Kena Pajak tertentu atau kegiatan tertentu diberikan fasilitas PPN atau PPN Tidak Dipungut. BKP tertentu yang dibebaskan dari pengenaan PPN antara lain Kereta Api, Pesawat Udara, Kapal Laut, Buku-buku, perlengkapan TNI dan POLRI yang diimpor maupun penyerahannya di dalam daerah pabean oleh Wajib Pajak tertentu. Perusahaan yang melakukan kegiatan di kawasan tertentu seperti kawasan berikat mendapat fasilitas PPN tidak dipungut antara lain atas impor dan perolehan bahan baku.

b. Berikut merupakan Kewajiban yang dimiliki oleh Wajib Pajak :

1) Kewajiban Mendaftarkan Diri

Sesuai dengan sistem *self assessment* maka Wajib Pajak mempunyai kewajiban untuk mendaftarkan diri ke KPP atau KP2KP yang wilayahnya meliputi tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak untuk diberikan

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Disamping melalui KPP atau KP2KP, pendaftaran dilakukan melalui *e-registration* (e-reg), yaitu suatu cara pendaftaran NPWP melalui internet. Bagi Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP, wajib dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) ke KPP atau KP2KP apabila telah memenuhi persyaratan tertentu. Syarat untuk dikukuhkan sebagai PKP adalah pengusaha orang pribadi atau badan tersebut melakukan penyerahan barang kena pajak atau jasa kena pajak dengan jumlah peredaran bruto atau penerimaan bruto (omzet) melebihi Rp 4.800.000.000,- setahun. Wajib Pajak yang tidak memenuhi persyaratan tersebut, dapat juga melapor dikukuhkan sebagai PKP. Bagi pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai PKP, diwajibkan untuk memungut PPN dari setiap pembeli atau pemakai jasanya dengan menerbitkan faktur pajak. PPN yang sudah dipungut lalu dilaporkan dalam laporan bulanan (SPT Masa) dan apabila ternyata ada PPN yang harus disetor ke bank atau kantor pos, maka harus disetor terlebih dahulu sebelum dilaporkan ke KPP tempat Wajib Pajak tersebut terdaftar. KPP atau KP2KP akan melakukan penelitian mengenai keberadaan dan kegiatan usaha di tempat usaha Wajib Pajak yang telah dikukuhkan sebagai PKP tersebut.

2) Kewajiban Pembayaran, Pemotongan, Pemungutan, dan Pelaporan.

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak Wajib Pajak (orang pribadi atau badan) dalam melaksanakan kewajiban perpajakan dengan sistem *self assessment*, yaitu wajib melakukan sendiri penghitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak terutang.

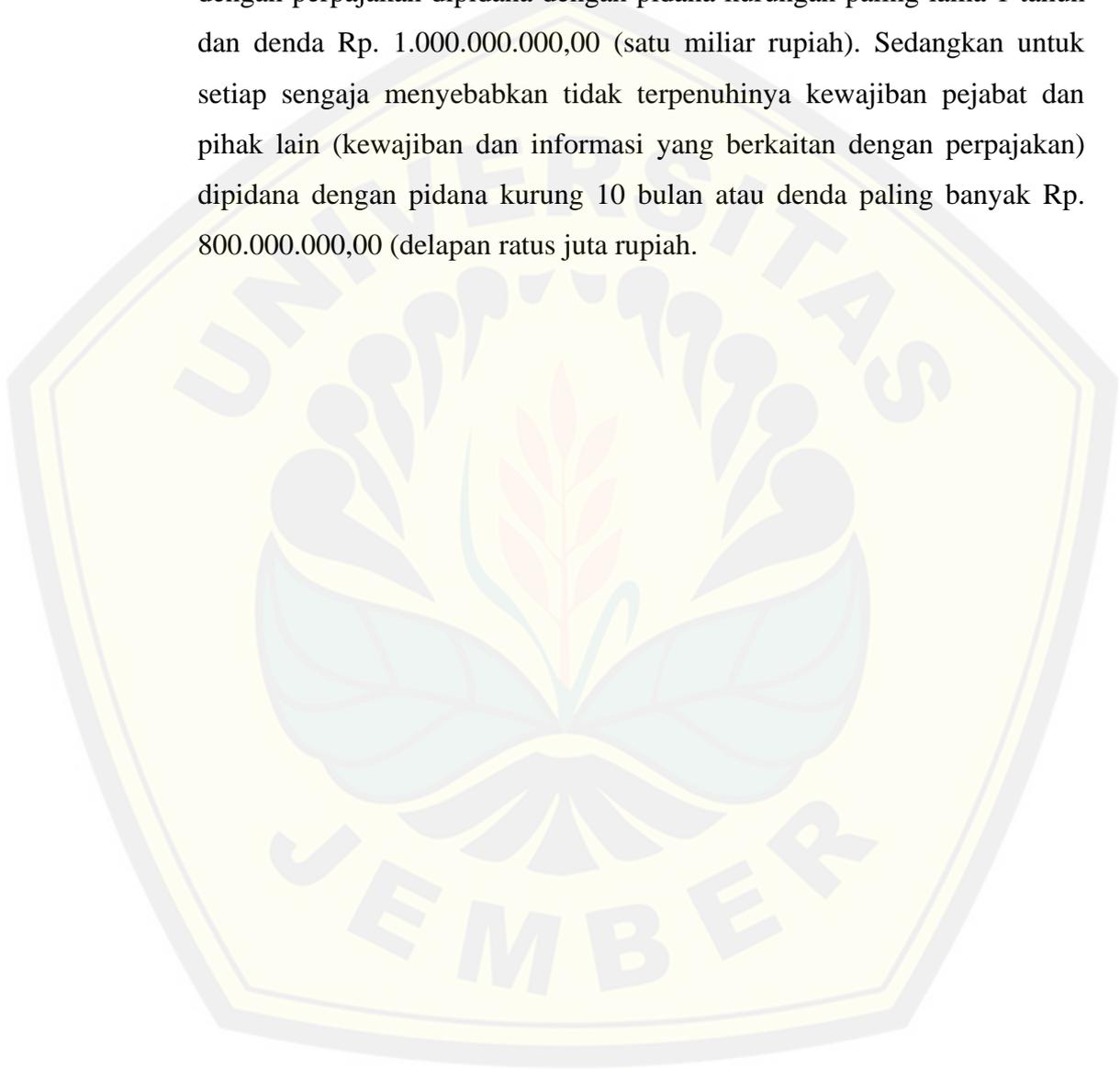
3) Kewajiban Dalam Hal Diperiksa.

Untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, Direktorat Jenderal Pajak dapat melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak. Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan dalam rangka menjalankan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak yang bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa adalah :

- a. Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, khususnya untuk jenis Pemeriksaan Kantor.
 - b) memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, atau dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak. Khusus untuk pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak wajib memberikan kesempatan untuk mengakses atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik.
 - c) Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang bantuan lainnya guna kelancaran pemeriksaan.
 - d) Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan
 - e) Meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik khususnya Pemeriksaan Kantor.
 - f) Memberikan keterangan lain baik lisan maupun tulisan yang diperlukan.
- 4) Kewajiban Memberi Data.

Setiap instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain, wajib memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan kepada Direktorat Jenderal Pajak yang ketentuannya diatur dalam pasal 35A UU Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 16 Tahun 2009. Dalam rangka pengawasan kepatuhan pelaksanaan kewajiban perpajakan sebagai konsekuensi penerapan sistem *self assessment*, data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sangat diperlukan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Data dan informasi orang pribadi atau badan yang dapat menggambarkan kegiatan atau usaha, peredaran usaha, penghasilan atau kekayaan yang bersangkutan, informasi mengenai nasabah debitur, data

transaksi keuangan dan lalu lintas devisa, kartu kredit, serta laporan keuangan atau laporan kegiatan usaha yang disampaikan kepada instansi lain di luar Direktorat Jenderal Pajak. Setiap orang yang dengan sengaja tidak memenuhi kewajiban memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 tahun dan denda Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah). Sedangkan untuk setiap sengaja menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban pejabat dan pihak lain (kewajiban dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan) dipidana dengan pidana kurung 10 bulan atau denda paling banyak Rp. 800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).



BAB III

GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTIK KERJA NYATA

3.1 Sejarah Berdirinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi

Inspeksi pada dasarnya sudah ada sejak ada zaman penjajahan Belanda dan Jepang. Istilah yang dipakai pada saat itu adalah *financial inspektie kontor*. Pemungutan pada masa itu dikelola oleh penjajah maka sudah jelas pungutan tersebut bukan untuk kepentingan bangsa Indonesia melainkan kepentingan penjajah. Setelah bangsa Indonesia lepas dari penjajah hingga negara diperintah oleh pemerintahan sendiri, *financial inspektie kontor* yang berada diseluruh wilayah Indonesia di ubah menjadi Kantor Inspeksi Pajak pada tahun 1972. Karisidenan Besuki pada saat itu terdapat Kantor Inspeksi Pajak yang berkedudukan di Kabupaten Bondowoso dan dipindahkan ke Kabupaten Jember berdasarkan tingkat perkembangan sosial ekonomi masyarakatnya, Kantor Inspeksi Pajak Jember membawahi :

- a. Kantor Dinas Luar Tingkat I Jember.
- b. Kantor Dinas Luar Tingkat II Bondowoso.
- c. Kantor Dinas Luar Tingkat II Situbondo
- d. Kantor Dinas Luar Tingkat II Banyuwangi
- e. Kantor Dinas Luar Tingkat II Jember

Selanjutnya pada tahun 1977, Kantor Inspeksi Jember menambah satu lagi Kantor Dinas Luar Banyuwangi yang membawahi :

- a. Kantor Dinas Luar Tingkat II Banyuwangi.
- b. Kantor Dinas Luar Tingkat II Genteng.
- c. Kantor Dinas Luar Tingkat II Situbondo.

Akhirnya dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan tanggal 25 Maret 1989 No.276/KMK.01/1989, Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Secara bertahap hingga tahun 2002, kantor pelayanan pajak telah mengalami modernisasi sistem dan struktur organisasi menjadi instansi yang berorientasi pada fungsi, bukan lagi pada jenis pajak. Pelayanan pajak modern juga merupakan penggabungan dari kantor Pelayanan

Pajak Konvensional dan Kantor Pemeriksaan serta Penyidikan Pajak. KPP Pratama terbentuk pada tahun 2006 hingga 2008. KPP Pratama atau STO merupakan KPP terbanyak dan tersebar di seluruh wilayah Indonesia. KPP Pratama juga menangani wajib pajak terbanyak. KPP Pratama memiliki fungsi utama melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan wajib pajak di bidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dan Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenangny sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 167/PMK.01/2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak

Kantor Pelayanan Pajak dibagi menjadi dua yaitu Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi Dan Kantor Pelayanan Pajak Jember. Wilayah KPP Jember meliputi Kabupaten Bondowoso, dan KPP Banyuwangi meliputi wilayah Kabupaten Situbondo. Hal ini dilakukan untuk mendekatkan pelayanan pajak pada Wajib Pajak, sehingga lebih mudah dijangkau oleh Wajib Pajak. Dengan adanya perubahan tersebut, Kantor Dinas Luar dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Kantor Dinas Luar Tingkat I Jember.
 - 1) Kantor Dinas Luar Tingkat II Jember
 - 2) Kantor Dinas Luar Tingkat II Rambipuji
 - 3) Kantor Dinas Luar Tingkat II Bondowoso
- b. Kantor Dinas Luar Tingkat I Banyuwangi.
 - 1) Kantor Dinas Luar Tingkat II Banyuwangi.
 - 2) Kantor Dinas Luar Tingkat II Genteng.
 - 3) Kantor Dinas Luar Tingkat II Situbondo

KPP Banyuwangi didirikan pada tanggal 10 Oktober 1989. Awalnya, kantor perpajakan di Kabupaten Banyuwangi adalah pecahan dari KPP Pratama Jember. Kala itu Kantor perpajakan di Kabupaten Banyuwangi meliputi kantor Dinas Luar Pajak di Jalan Kartini Banyuwangi dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Jalan Adi Sucipto. Kemudian sejak tanggal 10 Oktober 1989,

berdiri KPP Pratama Banyuwangi dengan lokasi gedung kantor yang masih berstatus sewa di Jalan Brawijaya Banyuwangi.

Berkat perjuangan para pejabat KPP Banyuwangi dan KPP PBB ke kantor pusat DJP untuk penyediaan Gedung kantor sendiri maka pada tahun 1999 KPP Banyuwangi mampu memiliki gedung baru dengan lokasi strategis di jantung Kota Banyuwangi yaitu Jalan Adi Sucipto No.27. pemilihan lokasi tersebut didasarkan pada pertimbangan kemudahan akses bagi wajib pajak untuk memenuhi administrasi perpajakannya. Gedung baru tersebut diresmikan pada tanggal 1 Agustus 1999. Saat itu, satu atap geung ditempati oleh dua kantor yaitu KPP Banyuwangi an KPP PBB. Tanggal 31 Mei 2007 menjai tonggak bersejarah bagi perombakan institusi Direktorat Jenderal Pajak menjaisuatu institusi yang lebih modern. Sehingga terjadi peleburan kedua kantor tersebut menjadi pelayanan satu atap (*One Roof Service*) bernama Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi.

Ada pula prestasi yang diraih oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Banyuwangi yang menjadi kantor pelayanan pajak terbaik di KANWIL III Jawa Timur pada tahun 2014, pada bulan Juli 2014, mengalami pencapaian tertinggi yaitu kenaikan pajak melebihi 40% dari target yang ditentukan. prinsip manajemen dari kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi adalah sebagai berikut :

a. Perencanaan

Disebut juga dengan *Planning* yaitu pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran, dan standar yang dibutuhkan untuk menetapkan prosedur terbaik untuk mencapai tujuan organisasi.

b. Pengorganisasian

Penentuan sumber daya yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi. Perancangan dan pengembangan suatu organisasi atau kelompok kerja dapat membawa kearah pencapaian tujuan bisa disebut dengan *Organizing*.

c. Kegiatan

Dinamakan dengan *Actuating* adalah setiap gerak langkah yang dilakukan suatu organisasi dimana kegiatan yang bermanfaat dan mendukung bagi organisasi.

d. Pengawasan

Controlling adalah penemuan dan penerapan teknik dan peralatan yang digunakan untuk menjamin bahwa rencana tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

3.1.1 Visi dan Misi

Berikut merupakan visi dan misi yang dimiliki oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi

a. Visi

Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi adalah "Menjadi Role Model Kantor Pelayanan Pajak Pratama Berorientasi Penghimpun Penerimaan Negara yang Terbaik demi Menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara."

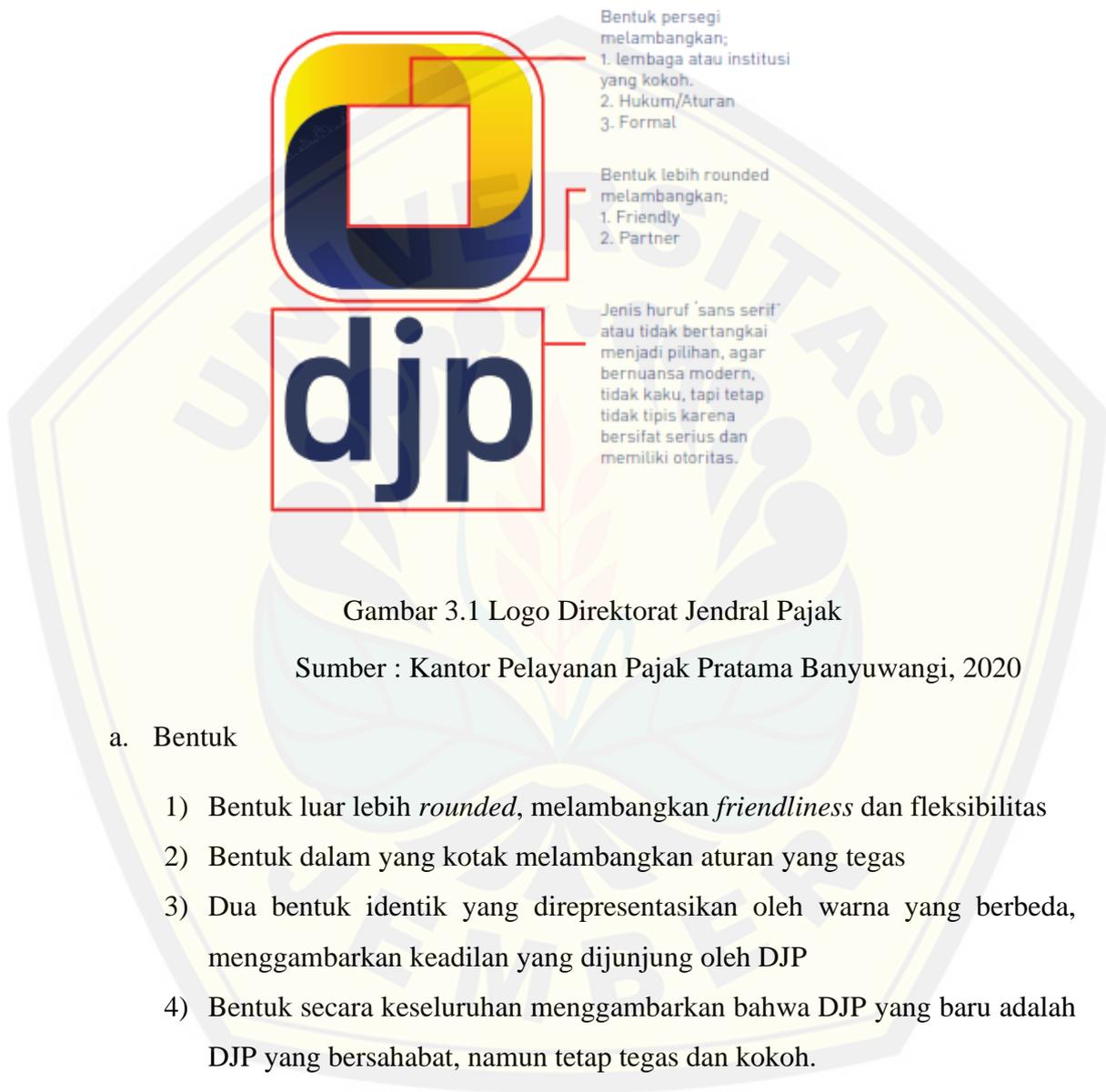
b. Misi

Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi adalah Menjamin terwujudnya kinerja kantor pelayanan pajak terbaik untuk mendukung penyelenggaraan negara yang berdaulat dan mandiri dengan:

- 1) Mengumpulkan penerimaan berdasarkan kepatuhan pajak sukarela yang tinggi dan penegakan hukum yang adil;
- 2) Pelayanan berbasis teknologi modern untuk kemudahan pemenuhan kewajiban perpajakan;
- 3) Aparatur pajak yang berintegritas, kompeten dan profesional;
- 4) Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja; serta
- 5) Menciptakan manajemen kinerja yang bersih, efektif, dan efisien.

3.1.2 Logo Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi

Makna yang terkandung dalam logo Direktorat Jenderal Pajak paa gambar 3.1 sebagai berikut:



Gambar 3.1 Logo Direktorat Jendral Pajak

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi, 2020

a. Bentuk

- 1) Bentuk luar lebih *rounded*, melambangkan *friendliness* dan fleksibilitas
- 2) Bentuk dalam yang kotak melambangkan aturan yang tegas
- 3) Dua bentuk identik yang direpresentasikan oleh warna yang berbeda, menggambarkan keadilan yang dijunjung oleh DJP
- 4) Bentuk secara keseluruhan menggambarkan bahwa DJP yang baru adalah DJP yang bersahabat, namun tetap tegas dan kokoh.

b. Warna

- 1) Dua unsur warna menggambarkan sinergi antara Wajib Pajak dan Fiskus, biru untuk DJP dan kuning untuk Wajib Pajak. Hal ini menggambarkan pentingnya sinergi dari kedua belah pihak untuk menjalankan tugas penerimaan negara.

- 2) Dua unsur cahaya yang terang dan gelap menggambarkan tugas dan fungsi dari DJP yang bertolak belakang, yaitu pelayanan dan penegakan hukum.
- 3) Arti dari masing-masing jenis warna. Emas melambangkan kesejahteraan, kuning melambangkan kemitraan yang bersahabat, biru melambangkan Profesionalisme, biru kehitaman melambangkan ketegasan.

3.2 Struktur Organisasi

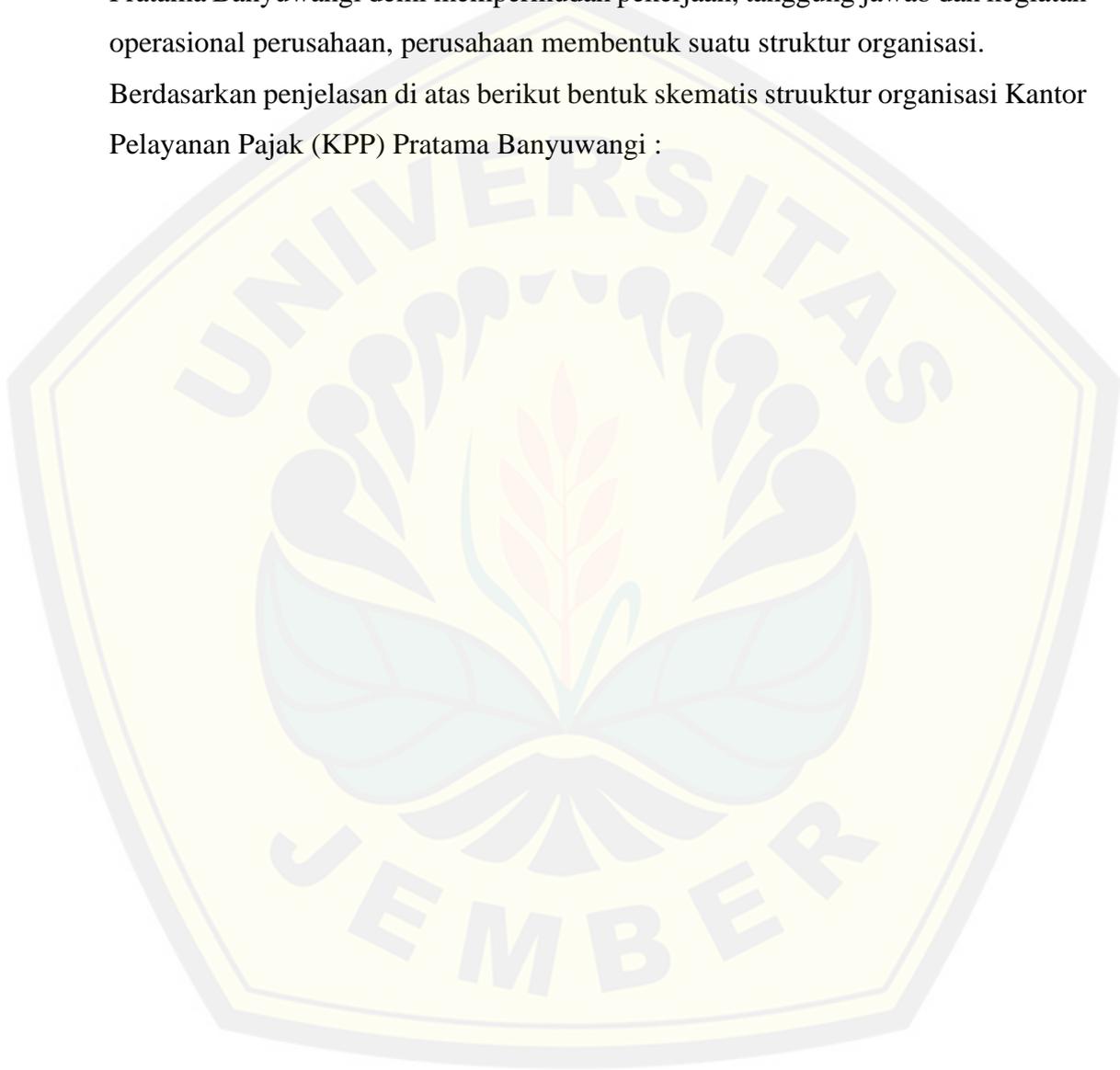
Struktur Organisasi merupakan kerangka yang menunjukkan segenap fungsi serta pembagian wewenang dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan organisasi. Kantor pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi terdiri dari Sembilan seksi dan satu sub bagian umum serta kelompok pegawai fungsional. Jadi untuk mewujudkan organisasi yang baik, struktur organisasi bagi instansi perlu adanya koordinasi yang baik pada setiap bagian, suatu perumusan tujuan yang jelas, pembagian tugas, delegasi wewenang, hierarki alam kekuasaan, pengawasan, kesatuan, dan tanggung jawab. Hal ini ibentuk untuk menghindari adanya rangkap jabatan yang meliputi kekuasaan dan tanggung jawab.

Klasifikasi wewenang memiliki tujuan untuk mempermudah suatu pekerjaan dimana suatu wewenang pada perusahaan secara umum terdiri dari manajemen puncak, manajemen menengah, dan manajemen pelaksana. Dimana dengan tingkatan dan pemisahan kekuasaan tersebut mempermudah suatu pekerjaan untuk mencapai tujuan perusahaan. Manajemen puncak bertanggung jawab pada seluruh kegiatan operasional yang terjadi pada perusahaan serta mengawasi kegiatan operasional perusahaan, manajemen menengah bertanggung jawab kepada manajemen puncak dan menerima perintah dari manajemen puncak serta melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen puncak, manajemen pelaksana bertanggung jawab kepada manajemen menengah dan menerima tanggung jawab atau perintah dari manajemen menengah.

Adanya klasifikasi wewenang, tanggung jawab dan tugas pada suatu perusahaan akan mempermudah kegiatan operasional pada perusahaan, memberikan tugas sesuai dengan diskripsi pekerjaannya, serta demi mencapai tujuan perusahaan. Tanpa adanya suatu klasifikasi dalam suatu pekerjaan atau

tanggung jawab pada perusahaan, maka perusahaan tersebut tidak akan dapat menjalankan kegiatan operasional karena tidak ada pihak yang merasa bertanggung jawab atas suatu pekerjaan, sehingga perusahaan menjadi tidak tertata dengan baik dan tidak akan berjalan sesuai harapan. Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi demi mempermudah pekerjaan, tanggung jawab dan kegiatan operasional perusahaan, perusahaan membentuk suatu struktur organisasi.

Berdasarkan penjelasan di atas berikut bentuk skematis struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi :





Gambar 3.2 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi

Sumber : KPP Pratama Banyuwangi, 2020

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama memiliki tugas pokok melaksanakan penyuluhan, pelayanan dan pengawasan Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Setiap Seksi di KPP Pratama Banyuwangi memiliki tugas pokok dan fungsi yang berbeda-beda sesuai dengan PMK Nomor 87/PMK.01/2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak berikut adalah rincian tugas pokok dan fungsi setiap seksi. Dan tujuan dari pelaksanaan setiap tugas dan fungsi adalah untuk mencapai target penerimaan negara.

a. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Sub bagian umum dan kepatuhan internal mempunyai tugas yaitu melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan pengelolaan kinerja pegawai, melakukan pemantauan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, pengelolaan risiko, dan pengendalian intern, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

b. Seksi Pelayanan

Seksi pelayanan mempunyai tugas yaitu melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, penatausahaan dan penyimpanan dokumen perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, melakukan penyelesaian permohonan konfirmasi status Wajib Pajak, serta melaksanakan pendaftaran Wajib Pajak dan objek pajak dan/ atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

c. Seksi Pengelolaan Data dan Informasi

Seksi pengelolaan data dan informasi memiliki tugas yaitu melakukan pencanan, pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, melakukan tata usaha penerimaan perpajakan, melakukan pemantauan aplikasi perpajakan, melakukan dukungan teknis komputer, serta melakukan pengelolaan kinerja organisasi dan pengelolaan risiko.

d. Seksi Pengawasan dan Kosultasi I

Seksi pengawas dan konsultasi I memiliki tugas yaitu melakukan proses penyelesaian tindak lanjut pengajuan atau pencabutan permohonan Wajib Pajak maupun masyarakat, melakukan usulan pembetulan ketetapan hasil pemeriksaan atau penelitian, pemberian bimbingan dan konsultasi teknis perpajakan kepada Wajib Pajak maupun masyarakat, serta melakukan tindak lanjut permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan.

- e. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II dan Seksi Pengawasan dan Konsultasi III, masing-masing mempunyai tugas yaitu melakukan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak, melakukan penyusunan dan pemutakhiran profil Wajib Pajak, melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi melakukan imbauan dan konseling kepada Wajib Pajak, serta melakukan pengawasan dan pemantauan tindak lanjut pengarnpunan pajak.
- f. Seksi Penagihan
Seksi penagihan mempunyai tugas yaitu melakukan penagihan tunggakan pajak, melakukan penatausahaan piutang pajak, melakukan penyelesaian permohonan penundaan dan angsuran tunggakan pajak, melakukan usulan penghapusan piutang pajak atau sanksi administrasi perpajakan, serta melakukan penatausahaan dan penyimpanan dokumen penagihan.
- g. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan
Seksi ekstensifikasi dan penyuluhan memiliki tugas sebagai berikut melakukan pemberian atau penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, pengukuhan atau pencabutan Pengusaha Kena Pajak, pemberian dan penghapusan Nomor Objek Pajak secara jabatan, melakukan pengawasan kepatuhan Wajib Pajak baru dan Wajib Pajak yang belum pernah setor dan lapor sejak pertama kali terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak, melakukan penyuluhan pajak, melakukan pengamatan potensi perpajakan, melakukan pendataan dan pemetaan Wajib Pajak dan objek pajak.
- h. Seksi Pemeriksaan

Seksi pemeriksaan memiliki tugas yaitu melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, melakukan pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, melakukan penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak,

3.2.2 Jumlah Pegawai

Kepegawaian atau sumber aya manusia merupakan komponen utama alam pelaksanaan peran dan tugas dari suatu organisasi. Berikut merupakan Tabel 3.1 Rincian Jumlah Pegawai Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi

Table 3.1 Jumlah Pegawai Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi

No.	Seksi	Jumlah
1	Kepala Kantor (Yunus Darmono)	1
2	Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal (Ketut Jina)	10
3	Pengelolaan Data dan Informasi (Andria Sonhedi)	4
4	Pelayanan (Eny Purwiyanti)	18
5	Penagihan (Ribut Pangudi)	7
6	Pemeriksaan (Ageng Candra Santosa)	6
7	Ekstensifikasi dan Penyuluhan (Mohamad Maulana)	10
8	Pengawasan dan Konsultasi I (Nining Wahjudiati)	10
9	Pengawasan dan Konsultasi II (Musani)	14
10	Pengawasan dan Konsultasi III (Nanang Junaedi)	13
11	Jabatan Fungsional (Farida Tientien Kusumawardani)	5
	Jumlah	98

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi, 2020

3.3 Kegiatan Pokok

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi memiliki tugas melakukan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang pajak

penghasilan, pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta pajak tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama melakukan kegiatan pokok sebagai berikut :

- a. mengumpulkan, mencari dan mengolah data, mengamati potensi perpajakan, menyajikan informasi perpajakan, mendata objek pajak dan subjek pajak, serta menilai objek pajak bumi dan bangunan.
- b. Menetapkan dan menerbitkan produk hukum perpajakan
- c. Mengadministrasikan dokumen dan berkas perpajakan, menerima dan mengolah surat pemberitahuan serta menerima surat lainnya
- d. Melakukan penyuluhan perpajakan
- e. Melakukan registrasi Wajib Pajak
- f. Melaksanakan ekstensifikasi
- g. Menatausahakan piutang pajak dan melaksanakan penagihan pajak
- h. Melaksanakan pemeriksaan
- i. Mengawasi kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
- j. Melaksanakan konsultasi perpajak
- k. Melaksanakan intensifikasi

3.4 Kegiatan Bagian yang Dipilih

Pembuatan atau pendaftaran NPWP bagi orang pribadi maupun badan merupakan suatu identitas yang dimiliki wajib pajak orang pribadi maupun badan yang mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak untuk dikukuhkan sebagai Wajib Pajak. NPWP juga sebagai sarana yang berguna bagi wajib pajak maupun kantor pelayanan pajak untuk melaksanakan hak dan kewajibannya dalam administrasi perpajakan. Pembuatan NPWP ini dilakukan oleh bagian pelayanan di meja Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) di Kantor Pelayanan Pajak. Dengan membawa persyaratan sesuai dengan peraturan dari Direktorat Jenderal Pajak. Dengan adanya NPWP Wajib Pajak dapat melakukan kegiatan seperti kaitannya dengan pelaporan, pembayaran, ataupun hal-hal lain yang menyangkut perpajakan seperti Surat Setoran Pajak (SSP), Faktur Pajak, Surat Pemberitahuan, semua

kegiatan tersebut harus mencantumkan NPWP yang dimiliki. Selain itu NPWP juga sangat diperlukan dalam kegiatan administrasi di kantor Pelayanan Pajak karena sekarang pelayanan yang ada di Kantor Pelayanan Pajak menggunakan basis NPWP. Bahkan urusan perbankan sekarang juga melibatkan NPWP untuk persyaratan administrasinya. Dengan adanya NPWP Kantor Pelayanan pajak dapat mudah mengawasi dan melakukan ekstensifikasi dalam rangka untuk meningkatkan penerimaan negara dari sector pajak dan meningkatkan kesadaran pajak. Adapun kegiatan yang diambil selama proses praktik kerja nyata sebagai berikut :

- a. Prosedur registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam administrasi perpajakan.
- b. Syarat dan Ketentuan Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam administrasi perpajakan.
- c. Manfaat Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- d. Prosedur Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktik Kerja Nyata pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi yang membahas tentang Prosedur Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam Administrasi Perpajakan pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Dari serangkaian Praktik Kerja Nyata dapat disimpulkan tentang prosedur Registrasi NPWP dalam administrasi perpajakan pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi sebagai berikut :

Terdapat Langkah-langkah dalam pembuatan NPWP yaitu secara offline dan online. Secara offline atau datang langsung dengan mengisi formulir dan melampirkan dokumen persyaratan, lalu menyerahkan dokumen dan persyaratan pada petugas, selanjutnya pengecekan formulir dan dokumen yang telah dilampirkan, selanjutnya apabila formulir tersebut telah sesuai pengisiannya dan persyaratannya terpenuhi, maka akan dilakukan pencetakan NPWP atau calon wajib pajak dapat melakukan registrasi secara online dengan mengakses ereg.pajak.go.id untuk mengupload dokumen persyaratan, maka petugas pelayanan memproses dokumen wajib pajak kedalam sistem komputerisasi, Wajib Pajak dapat mengirimkan dokumen yang disyaratkan lewat pos, setelah proses ini pihak pelayanan dapat mencetak kartu NPWP.

- b. Berdasarkan pelaksanaan kegiatan administrasi perpajakan pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi yang berkaitan dengan kegiatan pokok dapat ditarik kesimpulan yaitu :

 - 1) Prosedur registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam administrasi perpajakan.
 - 2) Syarat dan Ketentuan Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dalam administrasi perpajakan.
 - 3) Manfaat Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
 - 4) Prosedur Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

DAFTAR PUSTAKA

Chrisyanti, I, 2011, Pengantar Ilmu Administrasi, PT Prestasi Pustakarya, Jakarta.

Gavinov, 2016, Manajemen Perkantoran, Parama Publishing, Yogyakarta .

Mulyadi, 2016, Sistem Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta.

Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.01/2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak

Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2018 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan Usaha dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak serta Perubahan Data dan Pemindehan Wajib Pajak.

Resmi, S, 2008, Perpajakan Teori dan Kasus Edisi 4, Salemba Empat, Jakarta.

Undang – Undang Nomor 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

Waluyo. 2017. Perpajakan Indonesia Edisi 12 Buku 1. Jakarta : Salemba Empat.

www.bps.go.id/statictable/2009/02/24/1286/realisasi-pendapatan-negara-milyar-rupiah-2007-2020.html (20 Januari 2020).

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKN

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121 Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150 Email : feb@unej.ac.id														
	26 Desember 2019														
Nomor : 9038/UN.25.1.4/PM/2019 Lampiran : Satu Bendel Hal : Permohonan Tempat PKN															
Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Banyuwangi Jl. Adi Sucipto No. 27A Tukangkayu Banyuwangi															
Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).															
Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>NIM</th> <th>PROG. STUDI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Luluk Oktavianti</td> <td>170803102002</td> <td>D3 Administrasi Keuangan</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Cindy Lutfy Caroline</td> <td>170803102014</td> <td>D3 Administrasi Keuangan</td> </tr> </tbody> </table>	NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI	1.	Luluk Oktavianti	170803102002	D3 Administrasi Keuangan	2.	Cindy Lutfy Caroline	170803102014	D3 Administrasi Keuangan			
NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI												
1.	Luluk Oktavianti	170803102002	D3 Administrasi Keuangan												
2.	Cindy Lutfy Caroline	170803102014	D3 Administrasi Keuangan												
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2020 - Maret 2020															
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.															
			 Dekan Dekan I Zainuri, M.Si NIP. 19640325 198902 1 001												
Tembusan kepada Yth : 1. Yang bersangkutan; 2. Arsip															

Lampiran 2 Lembar Permohonan Nilai PKN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331 - 337990 – Faximale 0331 - 332150
Email : feb@unej.ac.id Website : www.feb.unej.ac.id

Nomor : /UN25.1.4/LL/2020 Jember, 22 April 2020
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : **Permohonan Nilai PKN**

Yth. Kepala/Pimpinan
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI
di
BANYUWANGI

Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.

Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan,
Wakil Dekan I,

Dr. Zainuri, M.Si.
NIP. 196403251989021001



**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	90	
2.	Ketertiban	90	
3.	Prestasi Kerja	90	
4.	Kesopanan	90	
5.	Tanggung Jawab	90	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : CINDY LUTFY CAROLINE
 N I M : 170803102014
 Program Studi : ADMINISTRASI KEUANGAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : MOHAMAD MAOLANA
 Jabatan : KEPALA SEKSI EKSTENSIFIKASI DAN PENYULUHAN
 Institusi : KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI

Tanda Tangan dan

Stempel Lembaga :



PEDOMAN PENILAIAN

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

Lampiran 3 Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan PKN


KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
 Email: feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa

Nama : CINDY LUTFY CAROLINE
 N I M : 170803102014
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
 Jurusan : Manajemen
 Program Studi : Administrasi Keuangan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PENERAPAN SISTEM E-FAKTUR DALAM ADMINISTRASI PERPAJAKAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA JEMBER
(Revisi)
PROSEDUR REGISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP) DALAM ADMINISTRASI PERPAJAKAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA BANYUWANGI

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Dr. Elok Sri Utami, M.Si.	19641228 199002 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Agustus 2019 s.d 31 Januari 2020. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata **kembali**.

Jember, 11 Desember 2019
 Kaprodi. Administrasi Keuangan
 Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ,

Dr. Sumani, S.E., M.Si.
 NIP. 1966901142005011002.

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (dilandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi,
 - 2) Dosen Pembimbing,
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 4 Lembar Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unej.ac.id

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : CINDY LUTFY CAROLINE
 NIM : 170803102014
 Program Studi : Administrasi Keuangan
 Judul Laporan PKN : PENERAPAN SISTEM E-FAKTUR DALAM ADMINISTRASI PERPAJAKAN PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA JEMBER

Dosen Pembimbing : Dr. Elok Sri Utami, M.Si.
 TMT_Persetujuan : 1 Maret 2020 s/d 31 Juli 2020
 Perpanjangan : 1 Agustus 2020 s/d 30 September 2020

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	19/02 2020	ACC judul Magang	1.....
2.	26/03 2020	Tabel 1.1 Sesuaikan dg sistemahka	2.....
3.		Penulisan	3.....
4.	13/04 2020	Pembahasan di Bab II uraiannya lebih	4.....
5.		singkat dan relevan.	5.....
6.	28/04 2020	Tabel dan penjelasan pada struktur	6.....
7.		Organisasi dan wewenang dilengkapi.	7.....
8.	4/05 2020	Melengkapi form-form di Bab IV	8.....
9.		Sesuai kegiatan.	9.....
10.	20/05 2020	ACC y/ bab I s/d bab IV	10.....
11.	10/06 2020	Penulisan daftar pustaka sesuaikan	11.....
12.		dengan sistemahka penulisan.	12.....
13.	19/06 2020	ACC y/ ujian PKRT	13.....
14.			14.....
15.			15.....
16.			16.....
17.			17.....
18.			18.....
19.			19.....
20.			20.....
21.			21.....
22.			22.....

C. ALAMAT

1. Alamat Tempat Tinggal: (Isiok perlu diisi dalam hal pendaftaran dengan kategori cabang dan OPPT)

Jalan: [Grid]
Blok: [Grid]
Rumah: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]
Kelurahan/Desa: [Grid]
Kecamatan: [Grid]
Kota/Kabupaten: [Grid]
Kode Pos: [Grid]
Propinsi: [Grid]
Nomor Telepon/Handphone: [Grid] No. Pribadi [Grid]

2. Alamat Domisili sesuai KTP (tidak perlu diisi jika sama dengan alamat tempat tinggal):

Jalan: [Grid]
Blok: [Grid]
Rumah: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]
Kelurahan/Desa: [Grid]
Kecamatan: [Grid]
Kota/Kabupaten: [Grid]
Kode Pos: [Grid]
Propinsi: [Grid]
Nomor Telepon/Handphone: [Grid] No. Pribadi [Grid]

3. Alamat Tempat Usaha:

Jalan: [Grid]
Blok: [Grid]
Rumah: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]
Kelurahan/Desa: [Grid]
Kecamatan: [Grid]
Kota/Kabupaten: [Grid]
Kode Pos: [Grid]
Propinsi: [Grid]
Nomor Telepon/Handphone: [Grid] No. Pribadi [Grid]

D. INFORMASI TAMBAHAN

Jumlah Tanggungan: [Grid]

Kisaran Penghasilan Per Bulan: Kurang dari Rp 2.000.000 Rp 2.000.000 s/d Rp 4.999.999
 Rp 5.000.000 s/d Rp 9.999.999 Rp 10.000.000 s/d Rp 19.999.999
 Rp 20.000.000 atau lebih

E. PERNYATAAN

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 adalah benar dan lengkap.

Tralah diteliti: _____ Petugas, _____ tanggal Pemohon, _____

Lengkap dan Benar
 WP Belum Terdaftar Sebelumnya

HP: _____

C. Identitas Pimpinan/Penanggung Jawab :

Nama: [Grid]
Jabatan: [Grid]
Kebangsaan: Indonesia NIK: [Grid]
 Asing Negara Asal: [Grid]
No. Paspor: [Grid]
NPWP: [Grid]
Alamat (domisili):
Jalan: [Grid]
Blok: [Grid]
Nomor: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]
Kelurahan/Desa: [Grid]
Kecamatan: [Grid]
Kota/Kabupaten: [Grid]
Propinsi: [Grid]
Kode Pos: [Grid]
Nomor Telepon: [Grid] No. Faksimile: [Grid]
Nomor Handphone: [Grid]
E-mail: [Grid]

D. BENDAHARA

1. Nama Reami Jabatan Bendahara: [Grid]
2. Nama Satuan Kerja/Instansi: [Grid]
3. Nomor Surat Penunjukan: [Grid]
4. Alamat Satuan Kerja/Instansi:
Jalan: [Grid]
Blok: [Grid]
Nomor: [Grid] RT/RW [Grid] / [Grid]
Kelurahan/Desa: [Grid]
Kecamatan: [Grid]
Kota/Kabupaten: [Grid]
Kode Pos: [Grid]
Propinsi: [Grid]
Nomor Telepon/Faksimile: [Grid] No. Faksimile: [Grid]
Identitas Pejabat Bendahara:
5. Nama pegawai yang ditunjuk sebagai Bendahara: [Grid]
NIK: [Grid]
NPWP orang pribadi pejabat Bendahara: [Grid]

6. Alamat domisili:

Jalan

Blok

Nomor RT / RW /

Kelurahan/Desa

Kecamatan

Kota/Kabupaten

Propinsi

Kode Pos

Nomor Telepon No. Faksimile

Nomor Handphone

E-mail

C. PERNYATAAN

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 adalah benar dan lengkap.

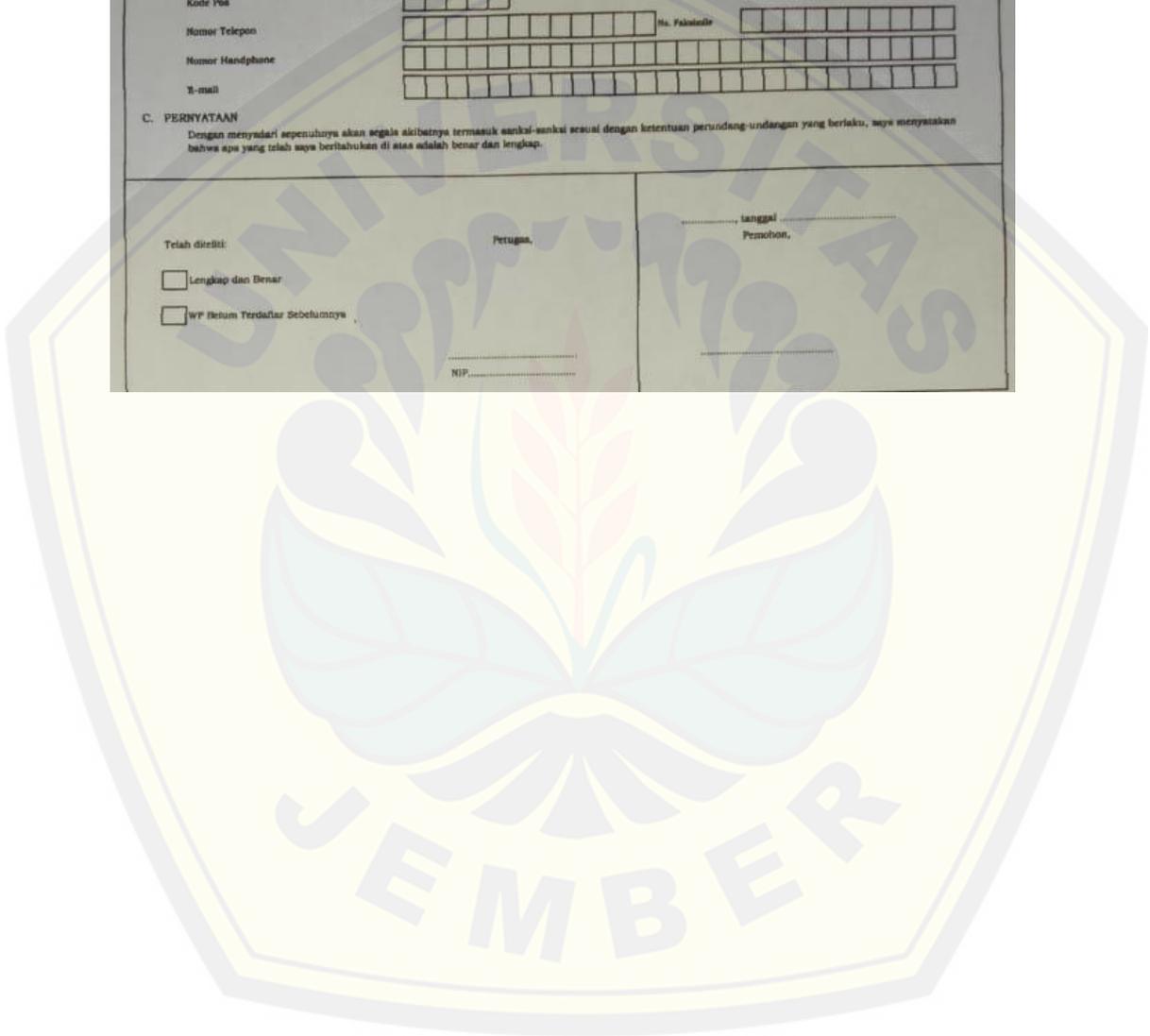
Telah diteliti:

Lengkap dan Benar

WP Belum Terdaftar Sebelumnya

Petugas, _____ tanggal _____ Pemohon, _____

NIP. _____



Lampiran 6 Formulir Penghapusan NPWP

A. FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

SEMUA INFORMASI HARAP DIBI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)

Jenis Penghapusan: Permohonan Wajib Pajak Secara Jabatan
Nomor LHV/LHP: _____

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak _____

2. Nama Wajib Pajak _____

 Calar Depan _____ Calar Belakang _____

B. ALASAN PENGHAPUSAN NPWP

Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan.

Wajib Pajak bendahara pemerintah yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak karena yang bersangkutan sudah tidak lagi melakukan pembayaran.

Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggalkan Indonesia untuk selamanya.

Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 (satu) Nomor Pokok Wajib Pajak untuk menentukan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dapat digunakan sebagai sarana administratif dalam pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.

Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus sebagai pengurus, komisaris, pemegang saham/pemilik dan pegawai yang telah diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak melalui penbeti kerja/bendahara pemerintah dan penghasilan netonya tidak melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak.

Wajib Pajak badan kantor perwakilan perusahaan asing yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan badan yang telah menghentikan kegiatan usahanya.

Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai Subjek Pajak sudah selesai dibagi.

Wanita yang sebelumnya telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan menikah tanpa membuat perjanjian pemisahan harta dan penghasilan serta tidak ingin melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya terpisah dari suaminya.

Wanita kawin yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak berbeda dengan Nomor Pokok Wajib Pajak suami dan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakannya digabungkan dengan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan suami.

Anak belum dewasa yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

Wajib Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia.

Wajib Pajak badan tertentu selain perorangan terbatas dengan status tidak aktif (non elektif) yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan dan secara nyata tidak menunjukkan adanya kegiatan usaha.

Alasan lain: _____

C. PERNYATAAN

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 adalah benar dan lengkap.

Telah diteliti: _____ Petugas. _____ tanggal _____
 Lengkap dan benar. _____ Pemohon.

NIP. _____

Lampiran 7 Kartu Tanda Penduduk



