



**PROSEDUR PEMERIKSAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program
Studi Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

Oleh

RIZKA RASYIDA

NIM 150803104008

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER**

2018



**AUDIT PROCEDURES OF VALUE ADDED TAX (VAT) AT KANTOR
PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma III
Programs Economics of Accounting Department of Economics and Business
Jember University

By

RIZKA RASYIDA

NIM 150803104008

**STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF ACCOUNTING
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
JEMBER UNIVERSITY**

2018

HALAMAN PENGESAHAN

JUDUL LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PEMERIKSAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Rizka Rasyida
NIM : 150803104008
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

4 JUNI 2018

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. Muh. Miqdad, S.E, M.M, Ak, CA.
NIP. 19710727 199512 1 001

Drs. Sudarno, M.Si, Ak.
NIP. 19601225 198902 1 001

Anggota,

Aisa Tri Agustini, S.E, M.Sc, Ak.
NIP. 19880803 201404 2 002

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muh. Miqdad, S.E, MM, Ak, CA
NIP. 19710727 199512 1 001

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Rizka Rasyida
NIM : 150803104008
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi
Judul Laporan : **“PROSEDUR PEMERIKSAAN PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI (PPN) PADA
KANTOR PELAYANAN PAJAK
PRATAMA BANYUWANGI”**

Jember, 4 Juni 2018

Mengetahui,
Ketua Program Studi D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah disetujui,
Dosen Pembimbing

Novi Wulandari Widiyanti, SE., M.Acc&Fin., Ak.
NIP. 19801127 200501 2 003

Drs. Imam Mas'ud, M.M., Ak.
NIP. 19591110 198902 1 001

MOTTO

Dan (ingatlah juga), tatkala Tuhanmu memaklumkan, “Sesungguhnya jika kamu bersyukur, pasti Kami akan menambah (nikmat) kepadamu, dan jika kamu mengingkari (nikmat-Ku), maka sesungguhnya azab-Ku sangat pedih”

(Q.S 14 ayat 7)

Sesuatu yang kau mulai dengan niat yang mulia, maka akan dimuliakan juga langkahmu untuk mendapatkannya.

(Rizka Rasyida)

Biar saja orang lain tidak percaya dengan impian kita, asal jangan kita sendiri yang tidak percaya dan membiarkan mimpi-mimpi kita jatuh.

(Wirda Mansur)

PERSEMBAHAN

Dengan menyebut nama Allah SWT Yang Maha Pengasih Lagi Maha Penyayang, telah memberikan rahmat dan ridhanya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Kupersembahkan karya ini kepada:

1. Allah Subbhanahu wata'ala, karena hanya atas izin dan karunia-Nya maka Tugas Akhir ini dapat dibuat dan selesai pada waktunya. Puji syukur yang tak terhingga pada Tuhan yang telah meridhoi dan mengabulkan segala doa.
2. Kedua Orang Tuaku yang telah memberikan segala pengorbanannya kepada saya dan tak pernah berhenti untuk selalu memberikan yang terbaik untuk saya.
3. Untuk seluruh sahabat dan teman teman seperjuangan, terimakasih sudah berkenan mengenaliku.
4. Untuk keluarga besar HIMADITA terimakasih atas segala pengalaman yang diberikan dan telah memberikan kesempatan kepada saya untuk berproses.
5. Teman-teman seperjuangan Diploma 3 Akuntansi angkatan 2015.
6. Para guru sejak Taman Kanak-kanak hingga Perguruan Tinggi, terimakasih telah memberi saya banyak ilmu yang bermanfaat.
7. Almamaterku "UNIVERSITAS JEMBER".

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi” ini dengan baik. Laporan ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Penyusunan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses pengerjaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Tidak lupa penulis ucapkan terimakasih kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi yang telah memberikan kesempatan untuk mendapatkan ilmu dan pengetahuan yang bermanfaat bagi penulis. Untuk itu penulis mengucapkan yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M, CA., Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Ibu Novi Wulandari Widiyanti SE., M.Acc&Fin, Ak. selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Ibu Kartika, S.E, M.Sc, Ak. Selalu Dosen Wali.
4. Bapak Drs. Imam Mas’ud, M.M, Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan ini.
5. Para staf pengajar, staf karyawan, beserta staf administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
6. Bapak Triyanto selaku pembimbing Praktek Kerja Nyata dan seluruh karyawan Seksi Fungsional Pemeriksaan Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.
7. Ibu dan Bapak yang selalu memberikan nasehat dan do’a.

8. Sahabat dan teman-temanku Sheila, Elsa, Nirsa, Angel, Dian, Izati, Meylo, Lazuardi, Amel, Ayu, Lusy, Nofta, Lion, Nana, Choi, Nike, dan Tyo yang telah menghibur dan menyemangati ketika penat menjalani perkuliahan.
9. Keluarga besar Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga (HIMADITA) yang telah mengajarkan penulis bahwa jangan menjadi mahasiswa yang biasa-biasa saja tanpa pengalaman organisasi.
10. Teman-teman seperjuangan D3 Akuntansi angkatan 2015.
11. Semua pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan ini, yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis juga menyadari sepenuhnya bahwa penulisan ini banyak kekurangan, mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Akhir kata, semoga laporan ini bermanfaat bagi pembaca pada umumnya dan Program Diploma III pada khususnya.

Jember, 25 Mei 2018

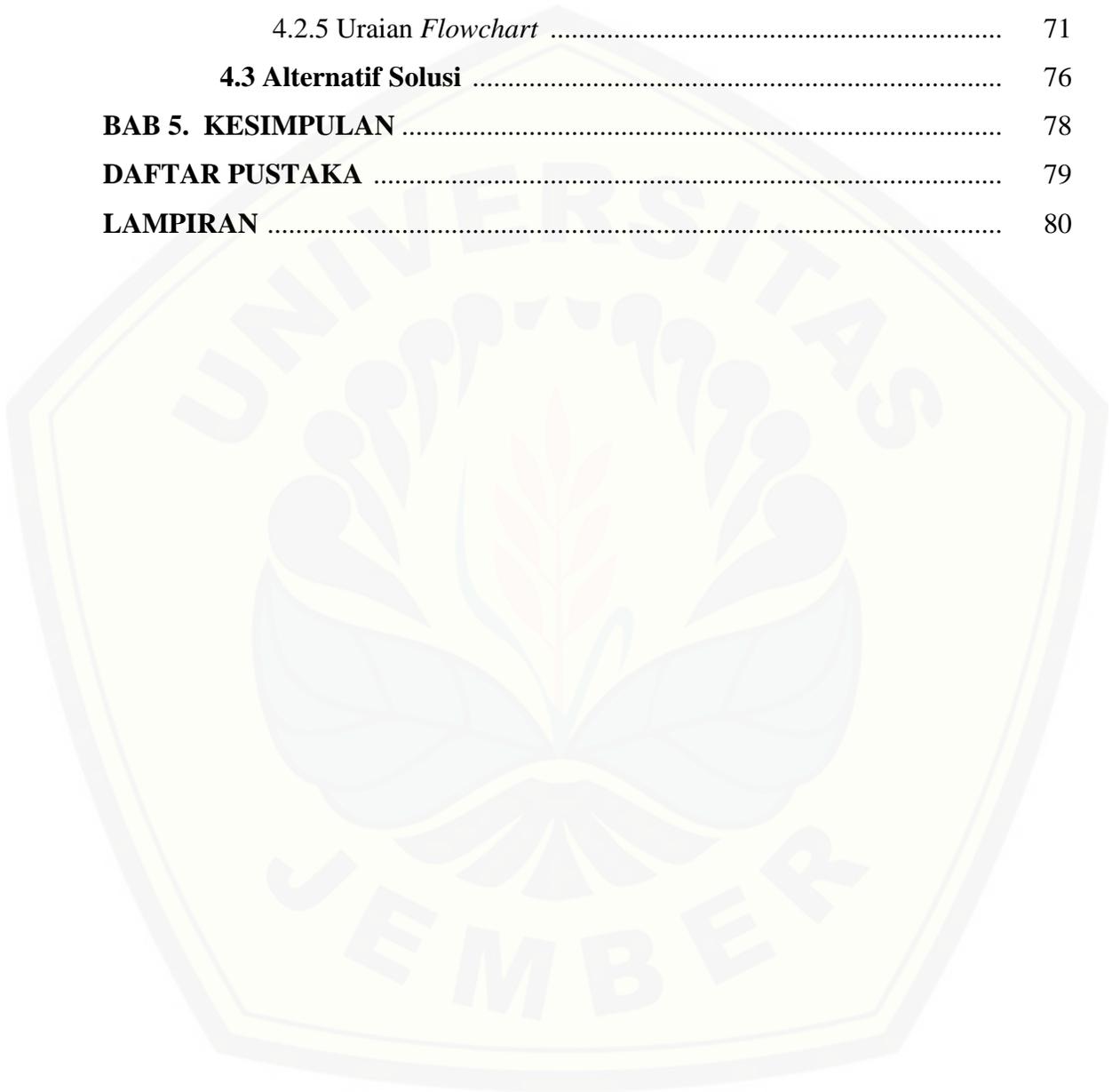
Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Identifikasi Permasalahan	3
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
1.4.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pemeriksaan	6
2.1.1 Pengertian Pemeriksaan	6
2.1.2 Fungsi Pemeriksaan	6
2.1.3 Jenis Pemeriksaan	8
2.1.4 Jangka Waktu Pemeriksaan	9

2.1.5 Syarat dan Kewajiban Pemeriksa	12
2.1.6 Kewenangan Pemeriksa	14
2.1.7 Kewajiban dan Hak Wajib Pajak Saat Diperiksa	15
2.2 Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	19
2.2.1 Pengertian PPN	19
2.2.2 Karakteristik PPN	20
2.2.3 Subjek PPN	22
2.2.4 Objek PPN	23
2.2.5 Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak	24
2.2.6 Dasar Pengenaan Pajak (DPP) PPN	30
2.2.7 Tarif PPN	32
2.2.8 Cara Penghitungan PPN	32
BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA	35
3.1 Latar Belakang Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.....	35
3.1.1 Visi Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama	35
3.1.2 Nilai-Nilai Kantor Pelayanan Pajak Pratama	36
3.2 Struktur Organisasi	37
3.2.1 Tugas Pokok Masing-Masing Bagian	38
3.3 Kegiatan Pokok	41
3.4 Kegiatan Bagian Fungsional Pemeriksaan Pajak	42
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	45
4.1 Deskripsi Kegiatan Praktek Kerja Nyata	45
4.2 Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	46
4.2.1 Fungsi atau Bagian Terkait	46
4.2.2 <i>Flowchart</i> Prosedur Pemeriksaan PPN berdasarkan Wajib Pajak yang Telah Ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk Diperiksa	47

4.2.3 Flowchart Prosedur Pemeriksaan PPN Apabila Pemeriksa Melakukan Pengajuan Nama Wajib Pajak yang Ingin Diperiksa	55
4.2.4 Flowchart Prosedur Pemeriksaan Restitusi PPN	63
4.2.5 Uraian <i>Flowchart</i>	71
4.3 Alternatif Solusi	76
BAB 5. KESIMPULAN	78
DAFTAR PUSTAKA	79
LAMPIRAN	80



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
Tabel 4.1 : Jumlah Wajib Pajak Terdaftar di KPP Pratama Banyuwangi	77



DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.2 : Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.....	36
Gambar 4.1 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pemeriksaan PPN berdasarkan Wajib Pajak yang Telah Ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk Diperiksa	47
Gambar 4.2 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pemeriksaan PPN Apabila Pemeriksa Melakukan Pengajuan Nama Wajib Pajak yang Ingin Diperiksa	55
Gambar 4.3 : <i>Flowchart</i> Prosedur Pemeriksaan Restitusi PPN.....	63

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 2 : Daftar Hadir Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 3 : Surat Izin Tidak Dapat Mengikuti Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 4 : Daftar Nilai Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 5 : Surat Pemberitahuan Telah Menyelasakan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 6 : Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 7 : Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata (PKN)
- Lampiran 8 : Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pembangunan nasional merupakan kegiatan yang berlangsung secara terus-menerus dan berkesinambungan, yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan rakyat. Dalam merealisasikan tujuan tersebut, hal penting yang perlu diperhatikan adalah pembiayaan pembangunan. Pembiayaan pembangunan dapat dilakukan dengan cara menggali sumber dana dari dalam negeri, salah satunya dari pajak. Pajak memiliki peranan yang sangat vital dalam kelangsungan pembangunan nasional sehingga kerap dikaitkan sebagai ujung tombak pembangunan sebuah negara. Menurut Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan ke-empat atas Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada pasal 1 ayat 1 yang menyatakan pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh 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.

Pajak memiliki fungsi anggaran (*budgetair*) yang akan mengatur sumber-sumber penerimaan dan pos pengeluaran. Pajak merupakan sumber utama penerimaan negara. Tanpa pajak, sebagian besar kegiatan negara sulit untuk dapat dilaksanakan. Pajak yang disetorkan oleh wajib pajak penggunaannya mulai dari belanja pegawai sampai dengan pembiayaan berbagai proyek pembangunan. Pembangunan infrastruktur, biaya pendidikan, biaya kesehatan, subsidi bahan bakar minyak (BBM), pembayaran para pegawai negara dan pembangunan fasilitas publik semua dibiayai dari pajak. Semakin banyak pajak yang dipungut maka semakin banyak fasilitas dan infrastruktur yang dibangun. Uang pajak juga digunakan untuk pembiayaan dalam rangka memberikan rasa aman bagi seluruh lapisan masyarakat. Setiap warga negara mulai saat dilahirkan sampai dengan meninggal dunia, menikmati fasilitas atau pelayanan dari pemerintah yang semuanya dibiayai dengan uang yang berasal dari pajak. Pembayaran pajak merupakan perwujudan dari kewajiban kenegaraan dan peran serta wajib pajak untuk secara langsung dan

bersama-sama melaksanakan kewajiban perpajakan untuk pembiayaan negara dan pembangunan nasional. Tanpa disadari dengan membayar pajak, masyarakat telah berkontribusi dalam pembangunan nasional.

Sistem pemungutan pajak yang dianut oleh Indonesia adalah sistem *self assessment*. Sistem *self assessment* memberikan kesempatan kepada wajib pajak untuk menghitung, melapor dan menyetorkan kewajiban pajaknya sendiri. Untuk mempermudah dan memperlancar proses pemungutan pajak di tiap daerah, maka Kantor Pelayanan Pajak Pratama turut berperan penting. Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) Banyuwangi merupakan salah satu dari unit DJP (Direktorat Jenderal Pajak) yang berada dibawah naungan Menteri Keuangan. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi merupakan salah satu dari 309 unit Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang tersebar di seluruh Indonesia. Tugas pokok KPP Pratama yaitu melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak dibidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Salah satu sumber penerimaan dari sektor pajak adalah Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenal juga dengan pajak konsumsi. Pajak Pertambahan Nilai diatur dalam Undang-Undang No.8 Tahun 1983. Setiap orang atau badan usaha di Indonesia yang membeli Barang Kena Pajak dan memanfaatkan Jasa Kena Pajak baik di dalam wilayah Indonesia maupun dari luar daerah Pabean, diwajibkan membayar PPN. Pada dasarnya semua barang merupakan Barang Kena Pajak, sehingga dikenakan PPN, kecuali jenis barang yang diatur dalam Undang Undang PPN. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat dipungut oleh pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Selain itu, Pengusaha Kena Pajak juga berkewajiban menyetorkan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang telah dipungut. Dengan tingkat konsumsi yang semakin meningkat, PPN yang dihasilkan juga akan ikut meningkat, sehingga perlu dilakukan pengecekan terhadap PPN yang disetor oleh wajib pajak tersebut. Salah satu cara untuk melakukan pengecekan tersebut adalah dengan melakukan pemeriksaan untuk

menguji kepatuhan wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Oleh karena itu, Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul “PROSEDUR PEMERIKSAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN) PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan merupakan sasaran yang ingin dicapai dari kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi. Tujuan menjadi salah satu langkah utama dalam proses pencapaian dari suatu kegiatan. Adapun tujuan-tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan praktek kerja nyata ini meliputi :

1. Mengetahui dan memahami kegiatan pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi; dan
2. Membantu melaksanakan prosedur pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Memperoleh wawasan pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.

1.3 Identifikasi Permasalahan

Setiap instansi atau perusahaan pasti memiliki masalah dalam pelaksanaan kegiatannya. Masalah tersebut bisa datang dari faktor eksternal maupun internal. Faktor internal yang menjadi penyebab munculnya masalah tersebut bisa saja berasal dari sistem yang belum tertata secara sempurna maupun dari Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi terdapat masalah pada segi Sumber Daya Manusia (SDM) di bagian Fungsional Pemeriksaan Pajak. Bagian Fungsional Pemeriksaan Pajak hanya memiliki 4 karyawan. Hal tersebut tidak sebanding dengan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar di Kabupaten Banyuwangi sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) yaitu

sebanyak 1.632 sampai dengan tahun 2018. Setiap tahunnya bagian Fungsional Pemeriksaan Pajak hanya dapat memeriksa 10 - 11 wajib pajak, sehingga dalam pelaksanaan pemeriksaan, tim pemeriksa menjalankan tidak sesuai dengan *job description* yang telah ditetapkan karena minimnya jumlah SDM yang tersedia.

1.4 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.4.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi di Jl. Adi Sucipto No.27A, Tukangkayu, Kec. Banyuwangi, Banyuwangi, Jawa Timur 68416 telp. (0333) 428451.

1.4.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan dalam jangka waktu 6 minggu atau ± 144 jam kerja efektif, yang dimulai pada tanggal 05 Maret sampai dengan 13 April 2018 sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Adapun jam kerja pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi sebagai berikut:

Senin – Jumat	: 07.30 WIB – 17.00 WIB
Sabtu – Minggu	: Libur
Istirahat	: 12.00 WIB – 13.00 WIB

1.4.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kabupaten Banyuwangi ditunjukkan dalam tabel 1.1 sebagai berikut :

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

NO	KEGIATAN	MINGGU KE				
		I	II	III	IV	V
1	Perkenalan dan penempatan obyek Praktek Kerja Nyata	√				
2	Melaksanakan Praktek Kerja Nyata sesuai yang diberikan oleh pihak instansi	√	√	√	√	√
3	Mencari data-data sebagai dasar menulis laporan		√	√	√	√
4	Mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing		√			
5	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata		√	√	√	√

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pemeriksaan

2.1.1 Pengertian Pemeriksaan

Dalam buku Perpajakan Indonesia yang ditulis oleh Thomas Sumarsan (2017:95), menyatakan bahwa pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2014:57) menyatakan ruang lingkup pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.

2.1.2 Fungsi Pemeriksaan

Pemeriksaan dilakukan agar dapat melakukan fungsi-fungsi yang terkait. Dalam buku Cermat Menguasai Seluk Beluk Beluk Perpajakan Indonesia yang ditulis oleh TMBooks (2015:96) menyatakan bahwa Direktur Jenderal Pajak dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan berwenang melakukan pemeriksaan untuk:

1. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak

Ruang lingkup pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan tersebut dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan

kewajiban perpajakan harus dilakukan terhadap wajib pajak yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

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

Ruang lingkup pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan. Pemeriksaan untuk tujuan lain dapat dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan criteria antara lain sebagai berikut:

- a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) secara jabatan selain yang dilakukan berdasarkan verifikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara verifikasi;
- b. Penghapusan NPWP selain yang dilakukan berdasarkan verifikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara verifikasi;
- c. Pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) selain yang dilakukan berdasarkan verifikasi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai tata cara verifikasi;
- d. Wajib pajak mengajukan keberatan;
- e. Pengumpulan bahan guna penyusunan norma penghitungan penghasilan neto;
- f. Pencocokan data dan/atau alat keterangan;
- g. Penentuan wajib pajak berlokasi di daerah terpencil;
- h. Penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
- i. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
- j. Penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau

- k. Memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda.

2.1.3 Jenis Pemeriksaan

Berdasarkan situs resmi Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id), pemeriksaan yang dilakukan oleh Direktur Jenderal Pajak dibagi menjadi 2 jenis, yaitu pemeriksaan kantor dan pemeriksaan lapangan.

1. Pemeriks Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor pajak. Berikut ini merupakan syarat dilakukan pemeriksaan kantor:
 - Dilakukan Pemeriksaan Kantor dalam hal WP mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak (Pasal 17 B UU KUP) dan WP memenuhi persyaratan:
 - a. Laporan Keuangan wajib pajak untuk Tahun Pajak yang diperiksa diaudit oleh akuntan public atau laporan keungan salah satu Tahun Pajak dari 2 (dua) tahun Pajak sebelum Tahun Pajak yang diperiksa telah diaudit oleh akuntan publik, dengan pendapat wajar tanpa pengecualian.
 - b. Wajib Pajak tidak sedang dilakukan pemeriksana Bukti Permulaan, penyidikan, atau penuntutan tindak pidana perpajakan, dan/atau wajib pajak dalam 5 (lima) tahun terakhir tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana dibidang perpajakan.
 - Dalam hal wajib pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, selain yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak; wajib pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak; wajib pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi; wajib pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selamalamanya; wajib pajak melakukan perubahan tahun buku atau metode

pembukuan atau karena dilakukannya penilaian kembali aktiva tetap; jenis pemeriksaannya ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak

2. Pemeriksaan lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal WP, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dirjen Pajak. Berikut ini merupakan syarat dilakukan pemeriksaan lapangan:

- Dilakukan pemeriksaan lapangan dalam hal:
 - a. Wajib pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko; atau
 - b. Wajib pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- Dalam hal pemeriksaan kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan pemeriksaan kantor diubah menjadi pemeriksaan lapangan.

2.1.4 Jangka Waktu Pemeriksaan

Dalam melakukan pemeriksaan terdapat jangka waktu pemeriksaan. Jangka waktu pemeriksaan berbeda berdasarkan fungsi pemeriksaannya, yaitu pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan pemeriksaan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

1. Jangka waktu pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan

Dalam buku Cermat Menguasai Seluk Beluk Beluk Perpajakan Indonesia yang ditulis oleh TMBooks (2015:99), pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dilakukan dalam jangka waktu pemeriksaan pemeriksaan yang meliputi jangka waktu pengujian dan jangka waktu

Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan pelaporan. Apabila pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan, maka jangka waktu pengujian paling lama 6 bulan, yang dihitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak. Sedangkan, apabila pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor, maka jangka waktu pengujian paling lama 4 bulan, yang dihitung sejak tanggal wajib pajak, wakil kuasa dari wajib pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dan sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak. Jangka waktu Pembahasan Hasil Akhir Pemeriksaan dan pelaporan paling lama 2 bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan dilakukan apabila:

- a. Pemeriksaan lapangan dilakukan diperluas ke masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak lainnya;
- b. Terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
- c. Ruang lingkup pemeriksaan lapangan meliputi seluruh jenis pajak; dan/atau
- d. Berdasarkan pertimbangan kepala unit pelaksana pemeriksaan.

Jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan dapat diperpanjang paling lama 6 bulan dan dapat dilakukan paling banyak 3 kali sesuai dengan kebutuhan waktu untuk melakukan pengujian apabila terkait dengan:

- a. Wajib pajak kontraktor kontrak kerja sama dengan minyak dan gas bumi;
- b. Wajib pajak badan dalam satu grup; atau

- c. Wajib pajak yang terindikasi melakukan transaksi transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan.

Jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor, dapat diperpanjang paling lama 2 bulan apabila:

- a. Pemeriksaan kantor dilakukan diperluas ke masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak lainnya;
- b. Terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga; dan/atau
- c. Berdasarkan pertimbangan kepala unit pelaksana pemeriksaan.

Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian pemeriksaan lapangan atau perpanjangan jangka waktu pemeriksaan kantor setelah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada wajib pajak.

2. Jangka waktu pemeriksaan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan

Dalam buku Cermat Menguasai Seluk Beluk Beluk Perpajakan Indonesia yang ditulis oleh TMBooks (2015:109), pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak, sampai dengan tanggal LHP. Sedangkan, pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 hari yang dihitung sejak tanggal wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak, datang menemui Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.

Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWP, jangka waktu pemeriksaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWP. Demikian pula, dalam

hal pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka pencabutan pengukuhan PKP, jangka waktu pemeriksaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pencabutan pengukuhan PKP.

2.1.5 Syarat dan Kewajiban Pemeriksa

Menurut Diaz Priantara (2013:62-63) terdapat beberapa syarat dan kewajiban bagi seorang pemeriksa untuk melaksanakan pemeriksaannya. Berikut ini merupakan syarat dan kewajiban pemeriksa:

- a. Pemeriksaan dilaksanakan oleh petugas pemeriksa yang jelas identitasnya. Oleh karena itu, untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus:
 - 1) Memiliki tanda pengenal pemeriksa; dan
 - 2) Dilengkapi dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SPP).
- b. Menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada wajib pajak. Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan kantor atau pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak harus menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada wajib pajak;
- c. Melakukan pertemuan dengan wajib pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1) Alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - 2) Hak dan kewajiban wajib pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - 3) Hak wajib pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* pemeriksaan dalam hal terdapat hasil pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara pemeriksa pajak dan wajib pajak saat Pembahasan Hasil Akhir Pemeriksaan.
- d. Menuangkan hasil pertemuan dengan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c dalam bentuk berita acara hasil pertemuan;
- e. Menyampaikan kuesioner pemeriksaan kepada wajib pajak;

- f. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) kepada wajib pajak;
- g. Petugas pemeriksa harus telah mendapat pendidikan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai pemeriksa pajak;
- h. Dalam menjalankan tugasnya, petugas pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengertian, sopan, dan objektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela. Ini artinya pemeriksa harus mematuhi kode etiknya;
- i. Pendapatan dan simpulan petugas pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berkaitan serta berlandaskan ketentuan perpajakan;
- j. Petugas pemeriksa harus melakukan pembinaan kepada wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perpajakan;
- k. Memberikan hak hadir kepada wajib pajak dalam rangka pembahasan hasil akhir pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan. Oleh karenanya hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada wajib dengan memberikan hak kepada wajib pajak untuk hadir dalam pembahasan akhir. Tetapi pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan pemeriksaan bukti permulaan;
- l. Mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP;
- m. Membuat LHP dimana risalah pembahasan hasil pemeriksaan dengan wajib pajak dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP karena pajak yang terutang.

2.1.6 Kewenangan Pemeriksa

Menurut Diaz Priantara (2013:65-66) terdapat beberapa kewenangan pemeriksa yang disebutkan. Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak berwenang:

- a. Melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. Mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. Memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas WP atau objek yang terutang pajak;
- d. Meminta kepada WP untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, berupa:
 - 1) Menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya wajib pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2) Memberi kesempatan kepada pemeriksa pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3) Menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor DJP.
- e. Melakukan penyegelan tempat/ruang tertentu, barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak; dan

- g. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan WP yang diperiksa melalui kepala unit pelaksana pemeriksaan.

Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan kantor, pemeriksa pajak berwenang memanggil wajib pajak untuk datang ke kantor DJP dengan menggunakan surat panggilan dan meminjam KKP yang dibuat oleh Akuntan Publik melalui wajib pajak

2.1.7 Kewajiban dan Hak Wajib Pajak Saat Diperiksa

Menurut Diaz Priantara (2013:63-65) pada dasarnya kewajiban yang harus dipenuhi oleh wajib pajak yang diperiksa disesuaikan dengan tujuan dilakukannya pemeriksaan baik dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan maupun untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perpajakan. Namun kewajiban umum wajib pajak yang diperiksa adalah:

- a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak, atau objek pajak.
- b. Memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa pajak.
- c. Memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
 - 1) Menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya wajib pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;

- 2) Memberi kesempatan kepada pemeriksa pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor DJP.
- d. Memberikan keterangan lain lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
 - e. Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP.

Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor, wajib pajak wajib meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik jika laporan keuangan wajib pajak diaudit oleh akuntan publik dan memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Apabila wajib pajak menyelenggarakan pencatatan atau pembukuan dengan menggunakan proses pengolahan data secara elektronik (*electronic data processing/EDP*) sehingga data tersimpan dalam format digital, baik yang diselenggarakan sendiri maupun yang melalui pihak lain (*outsourcing*), wajib pajak harus memberikan akses kepada petugas pemeriksa untuk mengakses dan/atau mengunduh data dari catatan, dokumen, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak, atau objek yang terutang pajak.

Wajib pajak yang diperiksa juga memiliki kewajiban memberikan kesempatan kepada pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang merupakan tempat penyimpanan dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha, dan/atau pemeriksaan di tempat-tempat tersebut. Dalam hal petugas pemeriksa membutuhkan keterangan lain buku, catatan, dokumen lain, wajib pajak harus memberikan keterangan dapat keterangan tertulis dan/atau lisan.

Contoh keterangan tertulis:

- 1) Surat pernyataan tidak diaudit oleh Kantor Akuntan Publik;

- 2) Keterangan bahwa fotokopi dokumen yang dipinjamkan sesuai dengan aslinya;
- 3) Surat tentang kepemilikan harta; atau
- 4) Surat pernyataan tentang perkiraan biaya hidup.

Contoh keterangan lisan:.

- 1) Wawancara tentang proses pembukuan wajib pajak;
- 2) Wawancara tentang proses produksi wajib pajak; atau
- 3) Wawancara dengan manajemen tentang transaksi transaksi bersifat khusus.

Dalam hal wajib pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas tidak memenuhi ketentuan kewajiban umum wajib pajak yang diperiksa yaitu:

- a. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak, atau objek pajak;
- b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan member bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
- c. Memberikan keterangan lain yang diperlukan, sehingga tidak dapat dihitung besarnya penghasilan kena pajak, penghasilan kena pajak tersebut dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan perpajakan.

Perlu diketahui bahwa buku, catatan, dan dokumen, serta data, informasi, dan keterangan lain yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak, atau objek pajak wajib dipenuhi oleh wajib pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak permintaan disampaikan. Dalam hal wajib pajak orang pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban peminjaman buku, catatan, dan dokumen, serta data, informasi, dan keterangan lain yang dibutuhkan untuk pemeriksaan pajak sehingga tidak dapat dihitung besarnya penghasilan kena pajak, penghasilan kena pajaknya dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan

ketentuan perpajakan. Sedangkan apabila wajib pajak badan yang diperiksa yang tidak memenuhi kewajiban peminjaman buku, catatan dan dokumen, serta data, informasi dan keterangan sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, terhadap wajib pajak diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.

Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari wajib pajak, pemeriksa pajak harus membuat bukti peminjaman. Dalam hal buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, wajib pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada pemeriksa pajak adalah sesuai dengan aslinya.

Apabila dalam mengungkapkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen serta keterangan yang diminta, wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakannya, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan. Untuk mencegah adanya dalih bahwa wajib pajak yang sedang diperiksa terikat pada kerahasiaan sehingga pembukuan, catatan, dokumen serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan tidak dapat diberikan oleh wajib pajak maka atas dasar kewenangan yang diberikan oleh UU KUP, kewajiban merahasiakan itu ditiadakan atau wajib pajak mengajukan permintaan agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan di tempat wajib pajak dengan menyediakan ruang khusus.

Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, wajib pajak juga memiliki beberapa hak dalam pelaksanaan pemeriksaan. Dalam buku Perpajakan Indonesia Edisi Revisi 2 yang ditulis oleh Diaz Priantara (2013:65) menyatakan bahwa berikut ini merupakan hak dari wajib pajak selama menjalani pemeriksaan:

- a. Meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan SPP;

- b. Meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan lapangan;
- c. Meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
- d. Meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan surat tugas apabila susunan tim pemeriksa pajak mengalami perubahan;
- e. Menerima SPHP;
- f. Menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- g. Dalam hal terdapat hasil pemeriksaan yang belum disepakati antara pemeriksa pajak dengan wajib pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, wajib pajak dapat mengajukan permohonan kepada Direktur Jenderal Pajak atau pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pembahasan dengan *Tim Quality Assurance* pemeriksaan; dan
- h. Memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.

2.2 Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

2.2.1 Pengertian PPN

Wirawan Ilyas dan Rudy Suhartono (2012:183) menyatakan bahwa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi barang atau jasa yang dikonsumsi di dalam negeri.

Dalam Pengantar Perpajakan yang ditulis oleh Neneng Hartati (2015:227-228) menyatakan bahwa secara historis, Pajak Pertambahan Nilai merupakan pengganti Pajak Penjualan. Hal ini dikarenakan Pajak Penjualan dianggap tidak lagi memadai untuk menampung kegiatan masyarakat dan belum mencapai sasaran kebutuhan pembangunan, antara lain meningkatkan penerimaan negara, mendorong ekspor dan pemerataan pajak.

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tercipta karena digunakannya faktor-faktor produksi pada setiap jalur perusahaan dalam menghasilkan, menyalurkan, dan memperdagangkan barang atau dalam memberikan jasa.

2.2.2 Karakteristik PPN

Menurut Untung Sukardji (2015:22) karakteristik Pajak Pertambahan Nilai di Indonesia dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Pajak Pertambahan Nilai merupakan Pajak Tidak Langsung
Karakter ini merupakan suatu konsekuensi yuridis bahwa antara pemikul beban pajak (destinataris pajak) dengan penanggung jawab atas pembayaran pajak ke kas negara berada pada pihak yang berbeda. Pemikul beban pajak ini secara nyata berkedudukan sebagai pembeli Barang Kena Pajak atau Penerima Jasa Kena Pajak. Sedangkan penanggung jawab atas pembayaran pajak ke kas negara adalah Pengusaha Kena Pajak yang bertindak selaku penjual Barang Kena Pajak atau Pengusaha Jasa Kena Pajak.
- b. Pajak Objektif
Yang dimaksud dengan pajak objektif adalah suatu jenis pajak yang saat timbulnya kewajiban pajak ditentukan oleh faktor objektif, yaitu adanya *taatbestand*. Adapun yang dimaksud dengan *taatbestand* adalah keadaan, peristiwa atau perbuatan hukum yang dapat dikenakan pajak yang juga disebut dengan nama objek pajak. Sebagai Pajak Objektif, timbulnya kewajiban membayar Pajak Pertambahan Nilai ditentukan oleh adanya objek pajak.
- c. *Multi Stage Tax*
Multi Stage Tax adalah karakteristik Pajak Pertambahan Nilai yang bermakna bahwa PPN dikenakan pada setiap mata rantai jalur produksi maupun jalur distribusi. Setiap penyerahan barang yang menjadi objek Pajak Pertambahan Nilai mulai dari tingkat pabrikan (*manufacturer*) kemudian di tingkat pedagang besar (*whosaler*) dalam berbagai bentuk atau nama sampai dengan tingkat pedagang pengecer (*retailer*) dikenai Pajak Pertambahan Nilai.

d. PPN Terutang untuk Dibayar ke Kas Negara Dihitung Menggunakan *Indirect Subtraction Method/Credit Method/Invoice Method*

Pajak yang dipungut oleh PKP Penjual atau Pengusaha Jasa tidak secara otomatis wajib dibayar ke kas negara. PPN terutang yang wajib dibayar ke kas negara merupakan hasil perhitungan mengurangi PPN yang dibayar kepada PKP lain yang dinamakan Pajak Masukan (*input tax*) dengan PPN yang dipungut dari pembeli atau penerima jasa yang dinamakan Pajak Keluaran (*output tax*). Pola ini dinamakan metode pengurangan tidak langsung (*indirect subtraction method*). Pajak yang dikurangkan dengan pajak untuk memperoleh jumlah pajak yang akan dibayarkan ke kas negara dinamakan *tax credit*. Oleh karena itu, pola ini dinamakan juga metode pengkreditan (*credit method*). Untuk mendeteksi kebenaran jumlah Pajak Masukan dan Pajak Keluaran yang terlibat dalam mekanisme ini dibutuhkan suatu dokumen penunjang sebagai alat bukti. Dokumen penunjang ini dinamakan Faktur Pajak (*tax invoice*), sehingga metode ini dinamakan juga metode faktur (*invoice method*).

e. Pajak Pertambahan Nilai adalah Pajak atas Konsumsi Umum Dalam Negeri

Sebagai pajak atas konsumsi umum dalam negeri, Pajak Pertambahan Nilai hanya dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang dilakukan di dalam negeri. Oleh karena itu, komoditi impor dikenai Pajak Pertambahan Nilai dengan persentase yang sama dengan produk domestik.

f. Pajak Pertambahan Nilai Bersifat Netral

Netralitas Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dibentuk oleh dua faktor, yaitu :

- 1) PPN dikenakan baik atas konsumsi barang maupun jasa.
- 2) Dalam pemungutannya, PPN menganut prinsip tempat tujuan (*destination principle*). Prinsip tempat tujuan mengandung pengertian bahwa PPN dipungut di tempat barang atau jasa dikonsumsi. Dalam prinsip ini, komoditi impor akan menanggung beban pajak yang sama dengan barang produksi dalam negeri karena kedua jenis komoditi tersebut sama-sama

dikonsumsi di dalam negeri, maka akan dikenakan pajak dengan beban yang sama.

g. Tidak Menimbulkan Pajak Berganda

Kemungkinan pajak berganda seperti yang dialami dalam era UU Pajak Penjualan (PPn) 1951 dapat dihindari sebanyak mungkin karena Pajak Pertambahan Nilai dipungut atas nilai tambah saja. Keadaan ini berbeda dengan situasi dalam era UU PPn 1951, yang dalam pelaksanaannya, Pengusaha tidak diberi hak untuk memperoleh kembali PPn yang dibayar atas perolehan bahan baku/pembantu atau barang modal. Akibatnya, Pajak Penjualan yang terutang sepenuhnya merupakan hasil perkalian tariff PPn dengan peredaran bruto.

2.2.3 Subjek PPN

Siti Resmi (2015:5-6) menyatakan PPN merupakan pajak tidak langsung yang berarti beban pajak bisa digeser ke pembeli. Dalam PPN, subjek pajak meliputi:

1. Pengusaha kena pajak. Pengusaha kena pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan UU No. 42 Tahun 2009. Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dengan kriteria pengusaha kecil tidak wajib menjadi pengusaha kena pajak, kecuali memilih untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.

Pengusaha kecil (menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 197/PMK.03/2013) merupakan pengusaha yang selama satu tahun buku melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak dengan jumlah peredaran bruto dan/atau penerimaan bruto tidak lebih dari Rp4.800.000.000 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

PPN terutang pada saat subjek pajak:

- a. PKP melakukan penyerahan Barang Kena Pajak;
- b. PKP melakukan penyerahan Jasa Kena Pajak;
- c. PKP melakukan ekspor Barang Kena Pajak berwujud;

- d. PKP melakukan ekspor Barang Kena Pajak tidak berwujud; dan
- e. PKP melakukan Jasa Kena Pajak.

Kepada pengusaha kena pajak tersebut diwajibkan membayar pajak terutang; menyetorkan PPN yang masih harus dibayar dalam hal pajak keluaran lebih besar daripada pajak masukan dapat dikreditkan serta menyetorkan pajak penjualan atas barang mewah yang masih terutang; dan melaporkan penghitungan pajak.

- 2. Bukan pengusaha kena pajak. PPN terutang meskipun yang melakukan kegiatan bukan PKP. Bukan PKP wajib melakukan pemungutan PPN, dalam hal terdapat kegiatan sebagai berikut:
 - a. Impor Barang Kena Pajak;
 - b. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam daerah Pabean;
 - c. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam daerah Pabean;
 - d. Membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan; dan
 - e. Penyerahan Barang Kena Pajak berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan oleh Pengusaha Kena Pajak, kecuali atas penyerahan aktiva yang pajak masukannya tidak dapat dikreditkan.

2.2.4 Objek PPN

Mardiasmo (2016:341-342) menyatakan PPN dikenakan atas:

- 1. Penyerahan BKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha. Syarat-syaratnya adalah:
 - a. Barang berwujud yang diserahkan merupakan BKP;
 - b. Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan BKP tidak berwujud;
 - c. Penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean; dan

- d. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.
2. Impor BKP;
3. Penyerahan JKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha. syarat-syaratnya adalah:
 - a. Jasa yang diserahkan merupakan JKP;
 - b. Penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean; dan
 - c. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.
4. Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
5. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
6. Ekspor BKP berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
7. Ekspor BKP tidak berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
8. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam kegiatan usaha atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain;
9. Penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan oleh PKP, kecuali atas penyerahan aktiva yang pajak masukannya tidak dapat dikreditkan.

2.2.5 Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:333-337) barang adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud. Barang Kena Pajak adalah barang yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang PPN 1984.

Yang dimaksud dengan "Barang Kena Pajak Tidak Berwujud" adalah:

- a. Penggunaan atau hak menggunakan hak cipta di bidang kesusastraan, kesenian atau karya ilmiah, paten, desain atau model, rencana, formula atau proses rahasia, merek dagang, atau bentuk hak kekayaan intelektual industrial atau hak serupa lainnya;

- b. Penggunaan atau hak menggunakan peralatan/perlengkapan industrial, komersial, atau ilmiah;
- c. Pemberian pengetahuan atau informasi di bidang ilmiah, teknikal industrial, atau komersial;
- d. Pemberian bantuan tambahan atau pelengkap sehubungan dengan penggunaan atau hak menggunakan hak-hak tersebut pada huruf a, penggunaan atau hak menggunakan peralatan/perlengkapan tersebut pada huruf b, atau pemberian pengetahuan atau informasi tersebut pada huruf c, berupa:
 - penerimaan atau hak menerima tekaman gambar atau rekaman suara atau keduanya, yang disalurkan kepada masyarakat melalui satelit, kabel, serat optik, atau teknologi yang serupa;
 - penggunaan atau hak menggunakan rekaman gambar atau rekaman suara atau keduanya, untuk siaran televisi atau radio yang disiarkan/dipancarkan melalui satelit, kabel, serat optik atau teknologi yang serupa; dan
 - penggunaan atau hak menggunakan sebagian atau seluruh spektrum radio komunikasi.
- e. Penggunaan atau hak menggunakan film gambar hidup (*motion picture films*), film atau pita video untuk siaran televisi, atau pita suara untuk siaran radio; dan
- f. Pelepasan seluruhnya atau sebagian hak yang berkenaan dengan penggunaan pemberian hak kekayaan intelektual industrial atau hak-hak lainnya sebagaimana tersebut di atas.

Pengecualian BKP

Pada dasarnya semua barang adalah BKP kecuali undang-undang menetapkan sebaliknya. Jenis barang yang tidak dikenakan PPN ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah atas kelompok-kelompok barang sebagai berikut:

- a. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya, seperti:
 - Minyak mentah (*crude oil*);

- Gas bumi, tidak termasuk gas bumi seperti elpiji yang siap dikonsumsi langsung oleh masyarakat;
 - Panas bumi;
 - Asbes, batu tulis, batu setengah permata, batu kapur, batu apung, batu permata, bentonit, dolomit, felspar (*feldspar*), garam batu (*halite*), grafit, granit andesit, gips, kalsit, kaolin, leusit, magnesit, mika, marmer, nitrat, opsidien, oker, pasir dan kerikil, pasir kuarsa, perlit, fosfat (*phospat*), talk, tanah serap (*fullers earth*), tanah diatome, tanah liat, tawas (*alum*), tras, yarosif, zeolit, basal, dan trakkit;
 - Batubara sebelum diproses menjadi briket batubara; dan
 - Bijih besi, bijih timah, bijih emas, bijih tembaga, bijih nikel, bijih perak, serta bijih bauksit.
- b. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak, seperti:
- Beras;
 - Gabah;
 - Jagung;
 - Sagu;
 - Kedelai;
 - Garam baik yang beryodium maupun yang tidak beryodium;
 - Daging, yaitu daging segar yang tanpa diolah, tetapi telah melalui proses disembelih, dikuliti, dipotong, didinginkan, dibekukan, dikemas atau tidak dikemas, digarami, dikaput, diasamkan, diawetkan dengan cara lain, dan atau direbus;
 - Telur, yaitu telur yang tidak diolah, termasuk telur yang dibersihkan, diasinkan, atau dikemas;
 - Susu, yaitu susu perah baik yang telah melalui proses didinginkan maupun dipanaskan tidak mengandung tambahan gula atau bahan lainnya, dan/atau dikemas atau tidak dikemas;

- Buah-buahan, yaitu buah-buahan segar yang dipetik, baik yang telah melalui proses dicuci, disortasi, dikupas, dipotong, diiris, di-grading, dan/atau dikemas atau tidak dikemas; dan
 - Sayur-sayuran, yaitu sayuran segar yang dipetik, dicuci, ditiriskan, dan/atau disimpan pada suhu rendah, termasuk sayuran segar yang dicacah.
- c. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering; dan
- d. Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga (saham, obligasi dan lainnya).

Jasa adalah setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan. Jasa Kena Pajak adalah jasa yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang PPN 1984.

Pengecualian JKP

Pada dasarnya semua jasa dikenakan pajak, kecuali yang ditentukan lain oleh Undang-Undang PPN. Jenis jasa yang tidak dikenakan PPN ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah didasarkan atas kelompok-kelompok jasa sebagai berikut:

- a. Jasa pelayanan kesehatan medis, meliputi:
- Jasa dokter umum, dokter spesialis, dan dokter gigi;
 - Jasa dokter hewan;
 - Jasa ahli kesehatan seperti ahli akupuntur, ahli gigi, ahli gizi, dan ahli fisioterapi;
 - Jasa kebidanan dan dukun bayi;
 - Jasa paramedis dan perawat;

- Jasa rumah sakit, rumah bersalin, klinik kesehatan, laboratorium kesehatan, dan sanatorium;
 - Jasa psikolog dan psikiater; dan
 - Jasa pengobatan alternatif, termasuk yang dilakukan oleh paranormal.
- b. Jasa di bidang pelayanan sosial, meliputi:
- Jasa pelayanan Panti Asuhan dan Panti Jompo;
 - Jasa pemadam kebakaran;
 - Jasa pemberian pertolongan pada kecelakaan;
 - Jasa lembaga rehabilitasi;
 - Jasa penyediaan rumah duka atau jasa pemakaman, termasuk krematorium; dan
 - Jasa di bidang olahraga kecuali yang bersifat komersial.
- c. Jasa di bidang pengiriman surat dengan perangko.
- d. Jasa keuangan, meliputi:
- Jasa menghimpun dana dari masyarakat berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu;
 - Jasa menempatkan dana, meminjam dana, atau meminjamkan dana kepada pihak lain dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek, atau sarana lainnya;
 - Jasa jasa pembiayaan, termasuk pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, berupa: sewa guna usaha dengan hak opsi, anjak piutang, usaha kartu kredit dan atau pembiayaan konsumen;
 - Jasa penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai, termasuk gadai syariah dan fidusia; dan
 - Jasa penjaminan.
- e. Jasa asuransi, yaitu jasa pertanggungan yang meliputi asuransi kerugian, asuransi jiwa, dan reasuransi, yang dilakukan oleh perusahaan asuransi kepada

pemegang polis asuransi, tidak termasuk jasa penunjang asuransi seperti agen asuransi, penilai kerugian asuransi, dan konsultan asuransi.

- f. Jasa di bidang keagamaan, meliputi:
- Jasa pelayanan rumah ibadah;
 - Jasa pemberian khotbah atau dakwah;
 - Jasa penyelenggaraan kegiatan keagamaan; dan
 - Jasa lain dibidang keagamaan.
- g. Jasa pendidikan, meliputi:
- Jasa penyelenggaraan pendidikan sekolah; dan
 - Jasa penyelenggaraan pendidikan luar sekolah.
- h. Jasa kesenian dan hiburan meliputi semua jasa yang dilakukan oleh pekerja seni dan hiburan.
- i. Jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan meliputi jasa penyiaran radio atau televisi yang dilakukan oleh instansi pemerintah atau swasta yang tidak bersifat iklan dan tidak dibiayai oleh sponsor yang bertujuan komersial.
- j. Jasa angkutan umum di darat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri.
- k. Jasa tenaga kerja, meliputi:
- Jasa tenaga kerja;
 - Jasa penyediaan tenaga kerja sepanjang pengusaha penyedia tenaga kerja tidak bertanggung jawab atas hasil kerja dari tenaga kerja tersebut; dan
 - Jasa penyelenggaraan pelatihan bagi tenaga kerja.
- l. Jasa perhotelan, meliputi:
- Jasa penyewaan kamar termasuk tambahannya di hotel, rumah penginapan, motel, losmen, hostel, serta fasilitas yang terkait dengan kegiatan perhotelan untuk tamu yang menginap; dan
 - Jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel, rumah penginapan, motel, losmen, dan hostel.

- m. Jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum meliputi jenis-jenis jasa yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah, antara lain pemberian Izin Mendirikan Bangunan, pemberian Izin Usaha Perdagangan, pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, dan pembuatan Kartu Tanda Penduduk.
- n. Jasa penyediaan tempat parkir, yaitu jasa penyediaan tempat parkir yang dilakukan oleh pemilik tempat parkir dan/atau pengusaha kepada pengguna tempat parkir dengan dipungut bayaran.
- o. Jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta.
- p. Jasa pengiriman uang dengan wesel pos; dan
- q. Jasa boga atau catering.

2.2.6 Dasar Pengenaan Pajak (DPP) PPN

Menurut Mardiasmo (2016:343-344) untuk menghitung besarnya pajak yang terutang perlu adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Yang menjadi DPP adalah:

1. Harga jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan BKP, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut UU PPN 1984 dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak.
2. Penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pengusaha karena penyerahan JKP, ekspor JKP, atau ekspor BKP Tidak Berwujud, tetapi tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang PPN 1984 dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh Penerima Jasa karena pemanfaatan JKP dan/atau oleh penerima manfaat BKP Tidak Berwujud karena pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
3. Nilai impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk ditambah pungutan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-

undangan yang mengatur mengenai kepabeanan dan cukai untuk impor BKP tidak PPN dan PPnBM yang dipungut menurut Undang-Undang PPN 1984.

4. Nilai ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir.
5. Nilai lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Penerapan DPP PPN diatur dalam berbagai peraturan pelaksanaan undang-undang sebagaimana berikut:

1. Untuk penyerahan atau penjualan BKP, yang menjadi DPP adalah jumlah harga jual.
2. Untuk penyerahan JKP yang menjadi DPP adalah penggantian.
3. Untuk impor, yang menjadi DPP adalah nilai impor.
4. Untuk ekspor, yang menjadi DPP adalah nilai ekspor.
5. Atas kegiatan membangun sendiri bangunan permanen dengan luas 300m² atau lebih, yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan tidak dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya, adalah 40% (empat puluh persen) dari biaya yang dikeluarkan untuk membangun (tidak termasuk harga perolehan tanah).
6. Untuk pemakaian sendiri BKP dan atau JKP adalah Harga Jual atau Penggantian setelah dikurangi laba kotor.
7. Untuk pemberian Cuma-Cuma BKP dan atau JKP adalah Harga Jual atau Penggantian setelah dikurangi laba kotor.
8. Untuk penyerahan media rekaman suara atau gambar adalah perkiraan harga jual rata-rata.
9. Untuk penyerahan film cerita adalah perkiraan hasil rata-rata per judul film.
10. Untuk penyerahan produk hasil tembakau adalah sebesar harga jual eceran.
11. Untuk BKP berupa persediaan dan/atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan, adalah harga pasar wajar.

12. Untuk penyerahan BKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan atau penyerahan BKP antar cabang adalah harga pokok penjualan atau harga perolehan.
13. Untuk penyerahan BKP melalui pedagang perantara adalah harga yang disepakati antara pedagang perantara dengan pembeli.
14. Untuk penyerahan BKP melalui juru lelang adalah harga lelang.
15. Untuk penyerahan jasa pengiriman paket adalah 10% (sepuluh persen) dari jumlah yang ditagih atau jumlah yang seharusnya ditagih.
16. Untuk penyerahan jasa biro peralanan atau jasa biro pariwisata adalah 10% (sepuluh persen) dari jumlah tagihan atau jumlah yang seharusnya ditagih.

2.2.7 Tarif PPN

Dalam buku Pajak Pertambahan Nilai yang ditulis oleh Mohammad Yamin (2012:63-64), menyatakan bahwa tarif PPN diatur dalam Pasal 7 UU PPN 2009, sebagai berikut:

1. Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen).
2. Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas:
 - a. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;
 - b. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan
 - c. Ekspor Jasa Kena Pajak
3. Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

2.2.8 Cara Penghitungan PPN

Menurut Chairil Anwar Pohan (2016:116-118), sebagaimana dijelaskan dalam Pasal 8A UU PPN 1984, Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tariff sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan Dasar Pengenaan Pajak yang meliputi Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor atau Nilai Lain. Cara menghitung PPN = DPP x Tarif Pajak

Contoh:

- a. Pengusaha Kena Pajak A menjual tunai Barang Kena Pajak dengan Harga Jual Rp25.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai yang terutang = $10\% \times \text{Rp}25.000.000,00 = \text{Rp}2.500.000,00$

Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp2.500.000,00 tersebut merupakan Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak A.

- b. Pengusaha Kena Pajak B melakukan penyerahan Jasa Kena Pajak dengan memperoleh Penggantian Rp20.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai yang terutang = $10\% \times \text{Rp}20.000.000 = \text{Rp}2.000.000,00$

Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp2.000.000,00 tersebut merupakan Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak B.

- c. Seseorang mengimpor Barang Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dengan Nilai Impor Rp15.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut melalui Direktorat Jenderal Bea Cukai = $10\% \times \text{Rp}15.000.000,00 = \text{Rp}1.500.000,00$

- d. Pengusaha Kena Pajak D melakukan ekspor Barang Kena Pajak dengan Nilai Ekspor Rp10.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai yang terutang = $0\% \times \text{Rp} 10.000.000 = \text{Rp}0,00$

Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp0,00 tersebut merupakan Pajak Keluaran.

Pembeli Barang Kena Pajak, penerima Jasa Kena Pajak, pengimpor Barang Kena Pajak, pihak yang memanfaatkan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean, atau pihak yang memanfaatkan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean wajib membayar PPN dan menerima bukti pungutan pajak. PPN yang seharusnya sudah dibayar tersebut merupakan Pajak Masukan bagi pembeli Barang Kena Pajak, pihak yang memanfaatkan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean, atau pihak yang memanfaatkan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean yang berstatus sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Pajak Masukan yang wajib dibayar tersebut oleh Pengusaha Kena Pajak dapat dikreditkan dengan Pajak Keluaran yang dipungutnya dalam Masa Pajak yang sama. Pada dasarnya Pajak Masukan dikreditkan dengan Pajak Keluaran pada Masa Pajak yang sama. Namun, bagi Pengusaha Kena Pajak yang belum berproduksi, Pajak Masukan atas perolehan dan/atau impor barang modal diperkenankan untuk dikreditkan, kecuali Pajak Masukan. Untuk keperluan mengkreditkan Pajak Masukan, Pengusaha Kena Pajak menggunakan Faktur Pajak. Selain itu, Pajak Masukan yang akan dapat dikreditkan juga harus memenuhi persyaratan kebenaran formal dan material.

Dalam suatu Masa Pajak dapat terjadi Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluaran. Kelebihan Pajak Masukan tersebut tidak dapat diminta kembali pada Masa Pajak yang bersangkutan, tetapi dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya.

BAB 3. GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi

Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi berdiri pada tanggal 10 Oktober 1989. Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi adalah pecahan dari Kantor Pelayanan Pajak Jember, sedangkan Kantor Perpajakan di Kabupaten Banyuwangi sebelumnya adalah Kantor Dinas Luar Pajak yang berlokasi di jalan Kartini Banyuwangi dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan berlokasi di jalan Adi Sucipto. Maka mulai tanggal 10 Oktober 1989 berdirilah Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi yang menempati gedung kantor yang statusnya menyewa berlokasi di jalan Brawijaya Banyuwangi.

Atas perjuangan pejabat Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan pada waktu itu ke Kantor Pusat DJP untuk memiliki gedung kantor sendiri, di tahun 1999 Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi mempunyai gedung baru yang strategis di jantung kota Banyuwangi yang memudahkan bagi wajib pajak untuk melakukan administrasi perpajakan yang berlokasi di jalan Adi Sucipto No.27 Banyuwangi dan diresmikan pada tanggal 1 Agustus 1999. Satu gedung kantor satu atap tersebut ditempati 2 (dua) kantor terdiri dari :

- Kantor Pelayanan Pajak Banyuwangi;
- Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Sejak tanggal 31 Mei 2007 terbit Peraturan Pemerintah yang merombak Direktorat Jenderal Pajak menjadi Institusi yang modern. Maka kedua kantor tersebut digabung menjadi satu dengan pelayanan satu atap bernama Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.

3.1.1 Visi Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Visi dan Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama sama dengan Visi Misi Direktorat Jenderal Pajak karena Kantor Pelayanan Pajak Pratama berada dibawah naungan Direktorat Jenderal Pajak. Visi merupakan suatu pandangan yang mampu

memberikan nilai lebih bagi instansi. Visi menjadi segala sesuatu yang harus dikejar oleh instansi untuk meningkatkan kualitas. Visi Kantor Pelayanan Pajak Pratama adalah “Menjadi Institusi Penghimpun Penerimaan Negara yang Terbaik demi Menjamin Kedaulatan dan Kemandirian Negara.”

Pencapaian sebuah tujuan harus dilakukan dengan adanya perencanaan dan tindakan nyata. Misi merupakan segala sesuatu yang harus dilakukan oleh perusahaan. Misi Kantor Pelayanan Pajak Pratama adalah “Menjamin 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; dan
4. Kompensasi yang kompetitif berbasis sistem manajemen kinerja.”

3.1.2 Nilai-Nilai Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Nilai-nilai yang dianut Kantor Pelayanan Pajak pada umumnya sama karena menganut nilai-nilai yang ada di Direktorat Jenderal Pajak. Nilai-nilai tersebut merupakan cerminan budaya yang digunakan dalam lingkungan kerja Direktorat Jenderal Pajak. Adapun nilai-nilai tersebut adalah sebagai berikut:

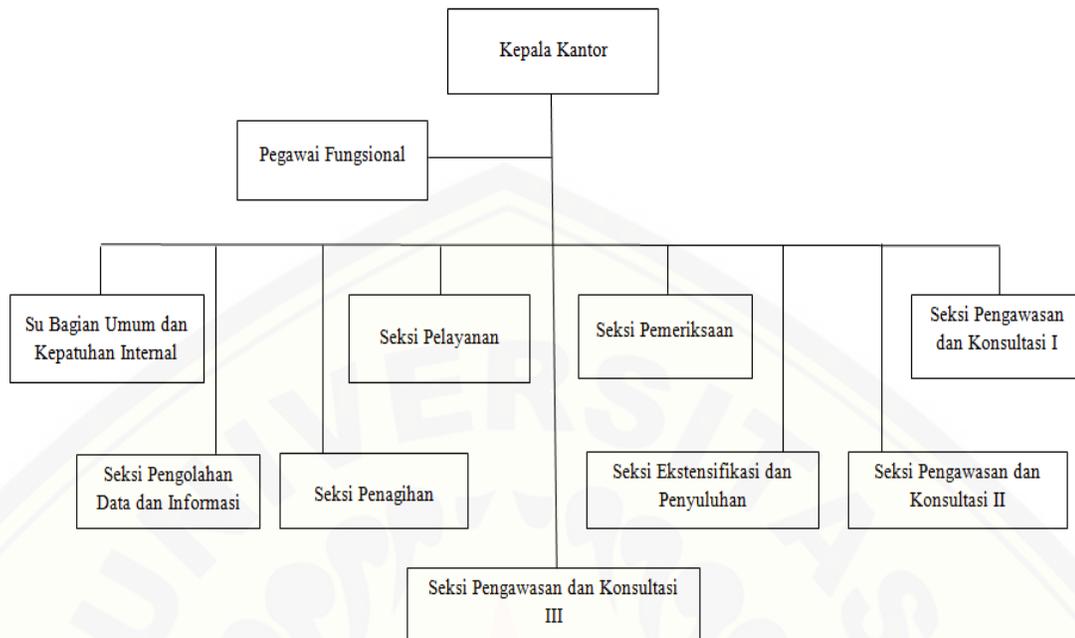
1. Integritas, yaitu berpikir, berkata, berperilaku dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral yang meliputi:
 - a) Bicara jujur, tulus dan dapat dipercaya.
 - b) Menjaga martabat dan tidak melakukan hal-hal yang tercela.
2. Profesionalisme, yaitu bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetensi terbaik dengan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi yang meliputi:
 - a) Mempunyai keahlian dan pengetahuan yang jelas.
 - b) Bekerja dengan hati.

3. Sinergi, yaitu membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan untuk menghasilkan karya yang bermanfaat dan berkualitas yang meliputi:
 - a) Mengikuti sangka baik, saling percaya dan menghormati.
 - b) Menemukan dan melaksanakan solusi terbaik.
4. Pelayanan, yaitu memberikan layanan yang memenuhi kepuasan pemangku kepentingan yang dilakukan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat dan aman yang meliputi:
 - a) Melayani dengan orientasi pada kepuasan pemangku kepentingan.
 - b) Bersikap proaktif dan cepat tanggap.
5. Kesempurnaan, yaitu senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik yang meliputi:
 - a) Melakukan perbaikan terus menerus.
 - b) Mengembangkan inovasi dan kreatifitas.
 - c) Tujuan dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. Struktur organisasi merupakan suatu cara pembagian tugas pekerjaan yang kemudian dikelompokkan serta dikoordinasikan secara formal. Dengan adanya struktur organisasi dan pemberian tugas berdasarkan jabatan, dapat memperjelas atau memperlancar tugas-tugas yang ada.

Berikut ini struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi

Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi 2018

3.2.1 Tugas Pokok Masing-Masing Bagian

Dalam instansi, setiap bagian memiliki tugasnya masing-masing. Pembagian tugas tersebut diberlakukan agar kegiatan operasional dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Adapun tugas masing-masing seksi yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi adalah sebagai berikut:

1. Kelompok Jabatan Fungsional Perpajakan
 - a) Melaksanakan pemeriksaan terhadap wajib pajak.
2. Seksi Bagian Umum dan Kepatuhan Internal
 - a) Mengurusi kepegawaian dan perlengkapan kantor serta keuangan operasional kantor.
 - b) Melakukan urusan keuangan.
 - c) Melakukan urusan tata usaha dan rumah tangga.

- d) Melakukan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan resiko, pengelolaan kinerja, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin.
 - e) Melakukan tindak lanjut hasil pengawasan serta perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis.
3. Seksi Pelayanan
- a) Memberikan pelayanan terkait administrasi perpajakan seperti, pengurusan NPWP, mencetak ketetapan pajak, produk hukum terkait perpajakan dan gudang arsip berkas wajib pajak.
 - b) Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan.
 - c) Penerimaan dan pengelolaan surat pemberitahuan.
 - d) Penerimaan surat lainnya.
 - e) Penyuluhan perpajakan.
 - f) Pelaksanaan registrasi wajib pajak.
 - g) Melakukan kerja sama perpajakan.
4. Seksi Pemeriksaan
- a) Mengurusi administrasi pemeriksaan pajak.
 - b) Melakukan penyusunan rencana pemeriksaan.
 - c) Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan.
 - d) Penerbitan dan penyaluran surat perintah.
5. Seksi Pengolahan Data dan Informasi
- a) Mengentri data dan alket (alat keterangan) dan perekaman SPT.
 - b) Penyajian informasi perpajakan.
 - c) Urusan tata usaha penerimaan perpajakan.
 - d) Pelayanan dukungan teknis komputer.
 - e) Pemantauan aplikasi e-spt dan e-filing.
 - f) Penyiapan Laporan kinerja.
6. Seksi Penagihan
- a) Mengurusi tunggakan–tunggakan pajak yang belum dibayar oleh wajib pajak.
 - b) Penundaan dan angsuran tunggakan pajak.

- c) Penagihan aktif dan usulan penghapusan piutang pajak.
 - d) Penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.
7. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan
- a) Untuk menjangkau wajib pajak yang belum terdaftar dalam administrasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi dan juga melihat langsung ke lapangan apabila ada perubahan data.
 - b) Melakukan pengamatan potensi perpajakan.
 - c) Pendataan subjek dan objek pajak.
 - d) Pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.
8. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I
- a) Menjadi tempat untuk konsultasi para WP (Wajib Pajak) baik pajak pribadi maupun badan.
 - b) Memberikan bimbingan dan himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan.
9. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II
- a) Mengawasi wilayah yang telah ditentukan untuk penggalan potensi perpajakan WP (Wajib Pajak) baik pajak pribadi maupun badan.
 - b) Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan.
 - c) Memberikan bimbingan dan himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan.
 - d) Melakukan penyusunan profil wajib pajak dan analisis kinerja wajib pajak.
10. Seksi Pengawasan dan Konsultasi III
- a) Mengawasi wilayah yang telah ditentukan untuk penggalan potensi perpajakan WP (Wajib Pajak) baik pajak pribadi maupun badan.
 - b) Melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan.
 - c) Memberikan bimbingan dan himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan.
 - d) Melakukan penyusunan profil wajib pajak dan analisis kinerja wajib pajak.

3.3 Kegiatan Pokok

Sebagai instansi pemerintah Kantor Pelayanan Pajak Pratama merupakan unsur pelaksana atau instansi vertikal di bawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak vertikal di Direktorat Jenderal Pajak yang merupakan salah satu instansi di bawah Kementerian Keuangan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak Bab II Kantor Pelayanan Pajak Bagian Pertama mengenai Kedudukan Pasal 58 menerangkan bahwa Kantor Pelayanan Pajak Pratama mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya, dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, Kantor Pelayanan Pajak Pratama menyelenggarakan fungsi:

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

3.4 Kegiatan Bagian Fungsional Pemeriksaan Pajak

Bagian Fungsional Pemeriksaan Pajak merupakan bagian yang bertugas memeriksa wajib pajak dalam rangka untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Dalam pelaksanaan pemeriksaan, pemeriksa berpaku pada dasar hukum yang dikeluarkan, yaitu Peraturan Menteri Keuangan No. 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan. Kegiatan bagian fungsional pemeriksaan pajak sebagai berikut :

1. Meneliti menghimpun, mengolah data, keterangan, dan/atau bukti

Dalam melaksanakan pemeriksaan, staff bagian fungsional pemeriksaan pajak melakukan penghimpunan data mengenai wajib pajak yang akan diperiksa. Bagian fungsional pemeriksaan pajak dapat mengumpulkan berkas wajib pajak dan berkas data dimulai dengan meminjam berkas dari seksi terkait dan memanfaatkan data internal yang terdapat didalam sistem administrasi kantor pajak yang bersangkutan. Selain data internal, pemeriksa dapat mengumpulkan informasi dari sumber-sumber data eksternal, seperti internet dan media masa. Data-data yang didapatkan seperti, sistem informasi administrasi, data tunggakan wajib pajak, laporan hasil pemeriksaan terdahulu serta kertas kerja pemeriksaannya, riwayat keberatan/banding/peninjauan kembali. Seluruh data dan informasi yang didapat baik itu dari internal maupun eksternal dirangkum dalam bentuk Tax Payer Profile (Profil Wajib Pajak). Profil wajib pajak meliputi: Nama Wajib Pajak, NPWP, Alamat Wajib Pajak, Nomor Pengukuhan PKP, Tanggal Pengukuhan PKP, Kode Lapangan Usaha (KLU), Jenis Usaha, Merk Dagang, Contact Person, Pemegang Saham, Hubungan Istimewa, Pengurus (Direksi dan komisaris) dan lain-lain. Data data tersebut diolah sehingga pemeriksa dapat melakukan identifikasi masalah sehingga dapat menyusun program pemeriksaan Setelah itu pemeriksa dapat menentukan dokumen apa saja yang akan dipinjam dari wajib pajak. Data-data dan dokumen yang telah dikumpulkan dari wajib pajak kemudian diolah dan dibandingkan dengan data-data yang didapat oleh pemeriksa. Pemeriksa

juga dapat meminta keterangan dari wajib pajak maupun dari pihak ketiga untuk melakukan pengecekan terhadap bukti-bukti dari wajib pajak.

2. Menyusun rencana program pemeriksaan

Penyusunan rencana program pemeriksaan dibuat agar tim pemeriksa menjalankan pemeriksaan secara sistematis dan agar pemeriksa mengetahui buku, catatan atau dokumen apa saja yang diperlukan dan harus dipinjam dari wajib pajak dalam rangka melaksanakan pemeriksaan.

3. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)

Ketika pemeriksa telah selesai melakukan kegiatan meneliti menghimpun, mengolah data, keterangan, dan/atau bukti, maka pemeriksa akan membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) sebagai bukti bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) juga berfungsi sebagai bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil pemeriksaan, dasar pembuatan LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan), sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh wajib pajak, dan referensi untuk pemeriksaan berikutnya.

4. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)

LHP yang disusun oleh pemeriksa harus dibuat secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat simpulan pemeriksa pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.

5. Melakukan pembahasan hasil pemeriksaan dengan wajib pajak

Tujuan melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan adalah sebagai upaya memperoleh pendapat yang sama dengan wajib pajak atas temuan pemeriksaan dan koreksi fiskal terhadap seluruh jenis pajak yang diperiksa. Hasil pembahasan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan

(BAHP) yang harus ditandatangani oleh wajib pajak dan pemeriksa disertai lampiran yang menyebutkan jumlah koreksi dan jumlah pajak terutang yang disetujui oleh wajib pajak dan pemeriksa.

Berdasarkan situs www.pajak.go.id (website resmi Direktorat Jenderal Pajak), dalam melaksanakan tugas pemeriksaan terdapat tim pemeriksa yang terdiri dari:

1. Supervisor dalam pemeriksa pajak yang bertugas membuat rencana pemeriksaan dalam rangka menguji pemenuhan kewajiban perpajakan, membuat program pemeriksaan, melakukan pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan pemeriksaan, melakukan telaah atas Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) serta memberikan bimbingan kepada pemeriksa pajak yang berada dalam suatu kelompok pemeriksa pajak.
2. Ketua Tim adalah pemeriksa pajak yang bertugas membantu Supervisor dalam menyusun program pemeriksaan, mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan serta sekaligus melaksanakan pemeriksaan bersama-sama dengan Anggota Tim yang berada dalam suatu tim pemeriksa pajak.
3. Anggota Tim adalah pemeriksa pajak yang bertugas melaksanakan pemeriksaan dalam suatu tim pemeriksa pajak.

BAB 5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kabupaten Jember dengan judul Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi dilaksanakan berdasarkan pada Peraturan Menteri Keuangan No. 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan.
2. Dalam pelaksanaan pemeriksaan PPN di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi, semua bagian dalam tim pemeriksaan saling membantu dan tidak sebatas hanya melaksanakan *job description* masing-masing berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan karena keterbatasan SDM.
3. Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kebijakan dan prosedur yang digunakan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang diperiksa.
4. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak Pasal 58 Kantor Pelayanan Pajak mengenai Kedudukan yang berisi mengenai tugas Kantor Pelayanan Pajak Pratama, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi telah melaksanakan tugasnya salah satunya, yaitu dengan melakukan pemeriksaan pajak.
5. Sesuai dengan nilai Kantor Pelayanan Pajak Pratama, yaitu integritas. Pegawai Fungsional Pemeriksaan Pajak tidak melakukan hal tercela dengan membocorkan data dari wajib pajak.
6. Pemeriksaan pajak dilakukan oleh Seksi Fungsional Pemeriksaan Pajak bukan Seksi Pemeriksaan Pajak. Seksi Pemeriksaan Pajak hanya menyiapkan berkas surat-menyurat dalam rangka pemeriksaan dan membantu penyusunan rencana pemeriksaan.
7. Dalam pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai meliputi 4 (empat) tahapan pemeriksaan, yaitu pemeriksaan pembelian, pemeriksaan penjualan, pemeriksaan persediaan, dan pemeriksaan produksi.

DAFTAR PUSTAKA

- Diana, Anastasia dan Setiawati, Lilis. 2014. *Perpajakan Teori dan Peraturan Terkini*. Yogyakarta: CV. Andi Offset
- Hartati, Neneng. 2015. *Pengantar Perpajakan*. Bandung: CV Pustaka Setia
- Ilyas, Wirawan dan Suhartono, Rudy. *Perpajakan*. 2012. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Mardiasmo. *Perpajakan*. 2016. Yogyakarta: CV. Andi Offset
- Pajak.go.id (Website Resmi Direktorat Jenderal Pajak)
- Pohan, Anwar Chairil. 2016. *Pedoman Lengkap Pajak Pertambahan Nilai*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka
- Priantara, Diaz. 2013. *Perpajakan Indonesia Edisi 2 Revisi*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Resmi, Siti. 2015. *Perpajakan*. Jakarta: Salemba Empat
- Sukardji, Untung. 2015. *Pajak Pertambahan Nilai Edisi Revisi 2015*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada
- Sumarsan, Thomas. 2017. *Perpajakan Indonesia Edisi 5*. Jakarta: PT Indeks
- TMBooks. 2015. *Cermat Menguasai Seluk Beluk Perpajakan Indonesia*. Yogyakarta: CV. Andi Offset
- Yamin, Mohammad. *Pajak Pertambahan Nilai Jilid 1*. 2012. Yogyakarta: Graha Ilmu

Lampiran 1. Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata (PKN)

	<p>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</p>												
Nomor : 1655/UN.25.1.4/PM/2018	02 Maret 2018												
Lampiran : Satu Bendel													
Hal : Permohonan Tempat PKN													
Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak 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>Rizka Rasyida</td><td>150803104008</td><td>D3 Akuntansi</td></tr><tr><td>2.</td><td>Lionita Putri Agustina</td><td>150803104027</td><td>D3 Akuntansi</td></tr></tbody></table>	NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI	1.	Rizka Rasyida	150803104008	D3 Akuntansi	2.	Lionita Putri Agustina	150803104027	D3 Akuntansi	
NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI										
1.	Rizka Rasyida	150803104008	D3 Akuntansi										
2.	Lionita Putri Agustina	150803104027	D3 Akuntansi										
Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : 12 Maret 2018 - 13 April 2018													
Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.													
	a.n. Dekan Wakil Dekan I  D. Zamuri, M.Si NIP. 19640325 198902 1 001												
Tembusan kepada Yth : 1. Yang bersangkutan; 2. Arsip													

Lampiran 2. Daftar Hadir Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)

DAFTAR PRESENSI
KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI

Nama : Rizka Rasyida
NIM : 150803104008
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Hari	Tanggal	Jam Kerja	Daftar Hadir			Keterangan
			Hadir	Ijin	Sakit	
Senin	12 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Selasa	13 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Rabu	14 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Kamis	15 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Jumat	16 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Senin	19 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Selasa	20 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Rabu	21 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Kamis	22 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Jumat	23 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Senin	26 Maret 2018	07.30 - 17.00		✓		
Selasa	27 Maret 2018	07.30 - 17.00		✓		
Rabu	28 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Kamis	29 Maret 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Jumat	30 Maret 2018	-	-	-	-	Libur Nasional Jumat Agung
Senin	2 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Selasa	3 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Rabu	4 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Kamis	5 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Jumat	6 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Senin	9 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Selasa	10 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Rabu	11 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Kamis	12 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			
Jumat	13 April 2018	07.30 - 17.00	Rasy			

Mengetahui,

Penanggung Jawab



Triyanto

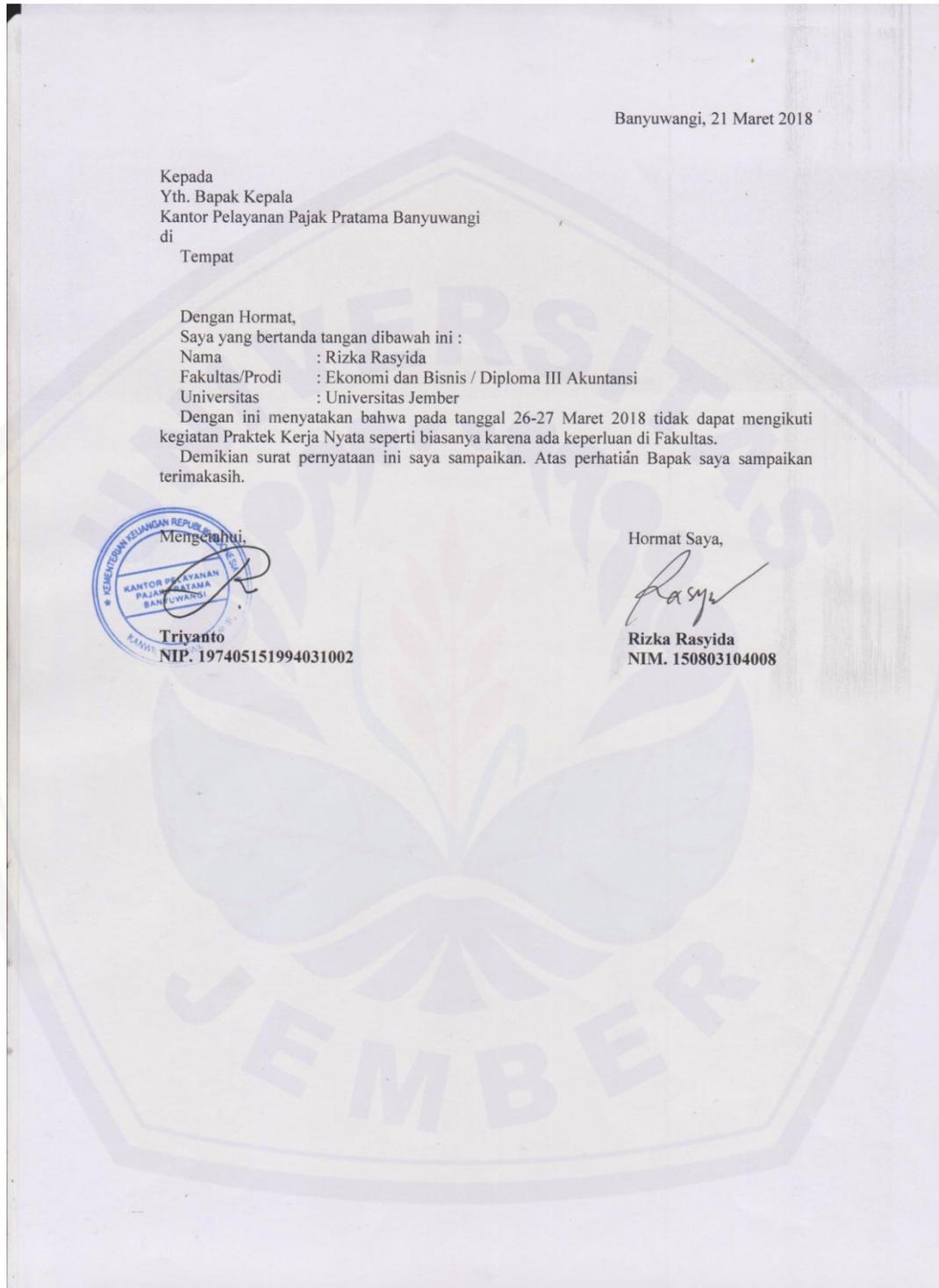
NIP. 197405151994031002

Pembuat Absensi

Rizka Rasyida

NIM. 150803104008

Lampiran 3. Surat Izin Tidak Dapat Mengikuti Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN)



Lampiran 4. Daftar Nilai Kegiatan Praktek Kerja Nyata (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
Telepon 0331- 337990 –Faximele 0331- 332150
Email : fe@unej.ac.id

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	92	
2.	Ketertiban	93	
3.	Prestasi Kerja	90	
4.	Kesopanan	92	
5.	Tanggung Jawab	91	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : RIZKA RASYIDA
N I M : 150803104008
Program Studi : D3 AKUNTANSI

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : *Triyanto SE MM*
Jabatan : *Supervisor*
Institusi : *KPP 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 5. Surat Pemberitahuan Telah Menyelasaikan Praktek Kerja Nyata (PKN)



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR III
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI
JALAN ADI SUCIPTO NOMOR 27 BANYUWANGI 68416
TELEPON (0333) 428451 FAKSIMILI ((0333) 428452 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200
EMAIL : pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-19359 /WPJ.12/KP.08/2018 16 April 2018
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Selesai Melaksanakan Praktek Kerja Lapangan

Yth. Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
Jalan Kalimantan No. 37, Kampus Tegalboto, Sumbersari
Jember

Sehubungan dengan surat proposal Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember Tanggal 03 Maret 2018 Perihal Pelaksanaan PKL, dengan ini memberitahukan bahwa:

Nama Mahasiswa/NIM : 1. Rizka Rasyida/150803104008
2. Lionita Putri Agustina/150803104027

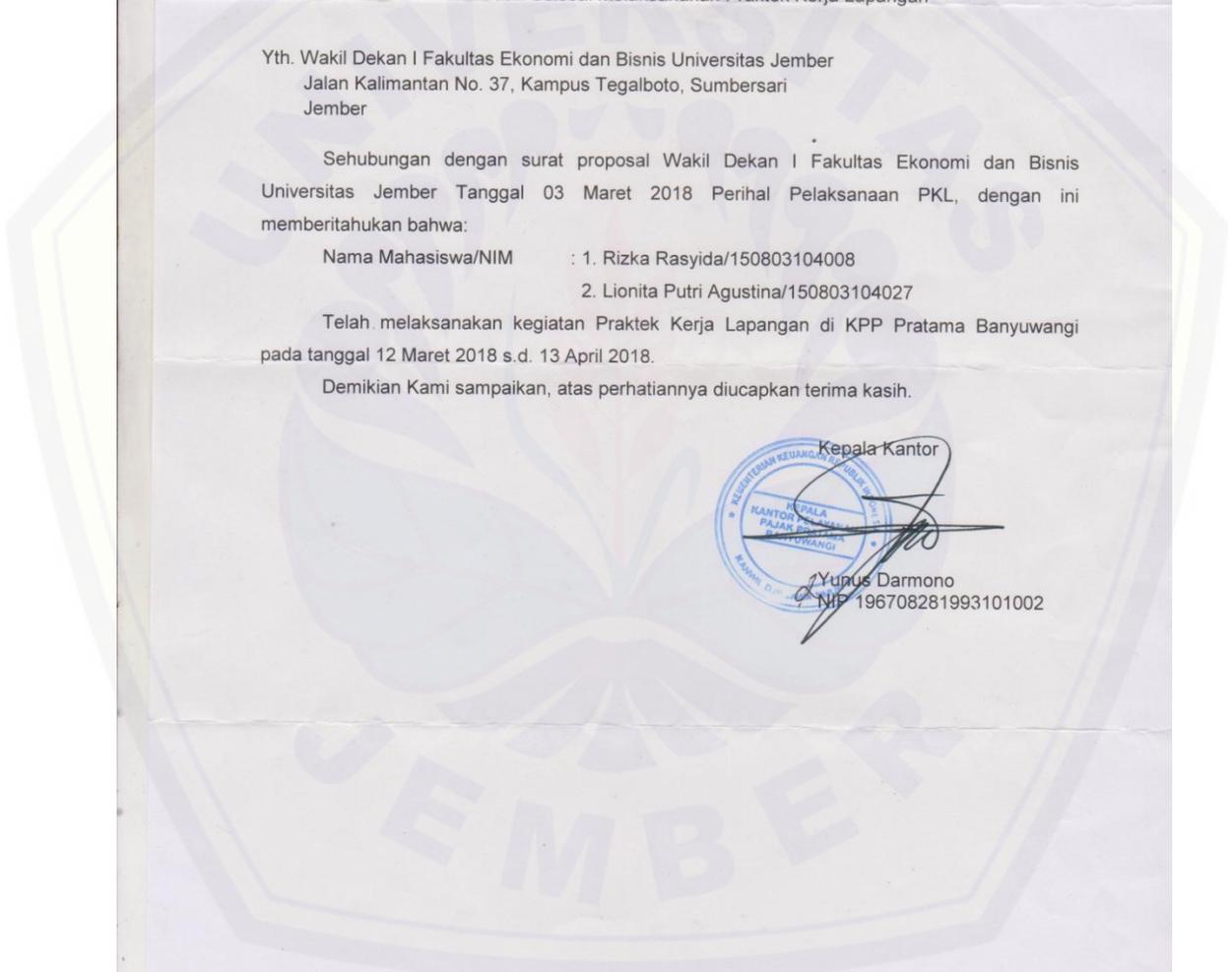
Telah melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di KPP Pratama Banyuwangi pada tanggal 12 Maret 2018 s.d. 13 April 2018.

Demikian Kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor

Yunus Darmono
NIP. 196708281993101002





Lampiran 6. Lembar Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata (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
Telepon 0331-337990 Faximele 0331-332150
Email : fe@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

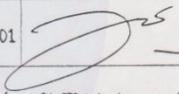
Menerangkan bahwa :

Nama : RIZKA RASYIDA
NIM : 150803104008
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER
Jurusan : AKUNTANSI
Program Studi : DIPLOMA AKUNTANSI

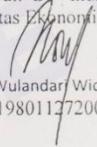
disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
Prosedur Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Banyuwangi

(Revisi)

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Drs. Imam Mas'ud, M.M, Ak	19591110 198902 1 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6. (enam) bulan, mulai tanggal 27 Maret s.d. 27 September 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, 25 Mei 2013
Kaprod. D3 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Novi Wulandar, Widiyanti SE., M.Acc&Fin,Ak.
NIP. 198011272005012303

CATATAN :

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

Lampiran 7. Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata (PKN)



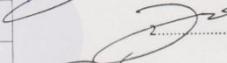
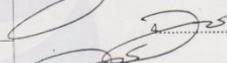
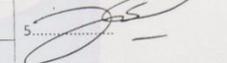
KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 Kampus Bani Tegal Boto, Kotak Pos 159 Jember 68121
Telepon 0331-337990 Faximele 0331-332150
Email : fe@unej.ac.id

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

Nama : RIZKA RASYIDA
NIM : 150803104008
Program Studi : Diploma Akuntansi
Judul Laporan PKN : PROSEDUR PEMERIKSAAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI (PPN)
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANTUWANGLI

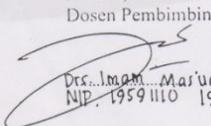
Dosen Pembimbing : Drs. Imam Mas'ud, M.M, Ak

TMT_Persetujuan : 27 Maret 2018 s/d 27 September 2018
Perpanjangan : s/d

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	27 Maret 2018	Konsultasi Judul	1. 
2.	24 April 2018	Bimbingan Bab 1-3	2. 
3.	26 April 2018	Revisi Bab 1-3	3. 
4.	22 Mei 2018	Bimbingan Bab 4-5	4. 
5.	25 Mei 2018	Revisi Bab 4-5 sekaligus ACC	5. 
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:
Mengetahui, Jember, 25 Mei 2018
Ketua Program Studi Dosen Pembimbing


Novi Wulandari Widiyanti SE., M.Acc&Fin, Ak.
NIP. 198011172005012003


Drs. Imam Mas'ud, M.M, Ak
NIP. 195911101989021001

Lampiran 8. Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Nama WP
 NPWP
 Masa/Tahun Pajak

PPN PENYERAHAN BK2/JKP

Menurut Pemeriksa

(Dalam Rupiah)

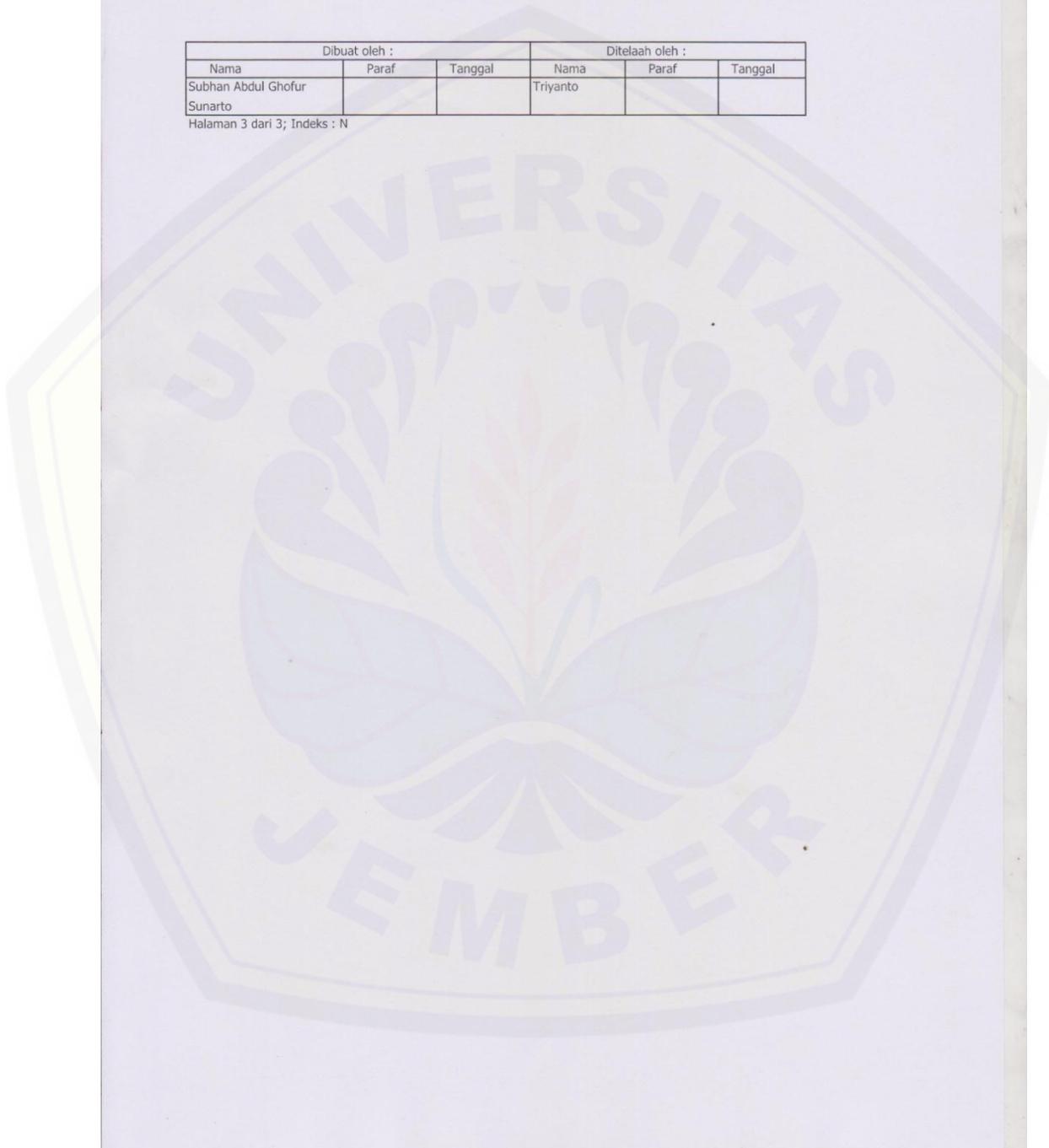
No	URAIAN	REF	JANUARI	FEBRUARI	MARET	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTEMBER	OKTOBER	NOVEMBER	DESEMBER	TOTAL	
1	DPP PENYERAHAN BARANG DAN JASA a. Ekspor PPN a.1. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri a.2. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh pemungut PPN a.3. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN Jumlah penyerahan b. Tidak Tertutang PPN Jumlah Penyerahan menurut Pemeriksa Jumlah Penyerahan menurut WP Koreksi DPP PEROLEHAN BARANG DAN JASA a. Impor PPK, Pemanfaatan BK2 tidak berwujud dari luar daerah pabean dan pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean yang PPN-nya dapat dikreditkan, b. Perolehan BK2/JKP dari dalam negeri yang PPN-nya dapat dikreditkan. Impor atau perolehan yang PPN-nya tidak dapat dikreditkan dan/atau impor atau perolehan yang mendapat fasilitas Jumlah Perolehan menurut Pemeriksa Jumlah Perolehan menurut Wajib Pajak Koreksi PPN PENYERAHAN BARANG DAN JASA a. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri b. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh pemungut PPN c. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut d. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN Jumlah PPN penyerahan menurut Pemeriksa Jumlah PPN Penyerahan menurut Wajib Pajak Koreksi															
2	PENGHITUNGAN PPN KURANG / (LEBIH) BAYAR a. Pajak keluaran yang harus dipungut sendiri* b. PPN disetor dimuka dalam Masa Pajak yang sama															
3																

Halaman 1 dari 3; Indeks : N

Lanjutan

Dibuat oleh :			Ditelaah oleh :		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal
Subhan Abdul Ghofur Sunarto			Triyanto		

Halaman 3 dari 3; Indeks : N



Lanjutan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BANYUWANGI

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Pemeriksaan Objek PPN	Nama WP :
	NPWP :
	Masa/Tahun Pajak :

Sumber data :
- SPT Masa PPN
- Buku Besar

Pengujian dilakukan berdasarkan dokumen sumber dengan teknik ekualisasi peredaran usaha dengan DPP PPN yang dilaporkan dalam SPT Masa PPN

Uraian	Ref.	Menurut		Koreksi
		SPT WP	Pemeriksa	
Peredaran Usaha				
<i>Ditambah :</i>				
- Uang muka pelanggan akhir				
- Pendapatan ditangguhkan akhir (PPN dibayar tahun ini)				
- Penyerahan antar cabang (dalam hal tidak terdapat pemusatan PPN)				
- Harga jual aktiva pasal 16D UU PPN				
- Penyerahan tahun sebelumnya difakturkan tahun ini				
- Penggantian Biaya yang pajak masukannya telah dikreditkan				
- Pemakaian sendiri				
- Pemberian cuma-cuma				
- Penyerahan BKP/JKP lainnya				
Jumlah				
<i>Dikurang :</i>				
- Uang muka pelanggan awal (pastikan telah difakturkan masa sebelumnya)				
- Pendapatan ditangguhkan awal (pastikan telah difakturkan masa sebelumnya)				
- Penyerahan difakturkan tahun sebelumnya				
Jumlah				
Jumlah Penyerahan Seluruhnya				
Jumlah Penyerahan non BKP/JKP				
Penyerahan BKP/JKP				

Penjelasan		
No.	Uraian	Dasar Hukum

Dibuat oleh :			Ditelaah oleh :		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal
Subhan Abdul Ghofur			Triyanto		
Sunarto					

Indeks : N.1