

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan Karunia, Rahmat dan Hidayah yang tak terkira kepada penulis atas kesehatan, kesempatan, pengetahuan, serta pengalaman sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PPL yang berjudul **"Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Dalam Administrasi Perpajakan Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota"**. Laporan ini disusun untuk melengkapi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) dalam Ilmu Ekonomi pada jurusan Manajemen Perpajakan pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (Fekon UMSU). Tak lupa pula shalawat berangkaikan salam saya ucapkan kepada junjungan baginda besar kita Rasullulah Muhammad SAW, yang mana telah membawa kita untuk menjadi khalifah dimuka bumi ini dan memiliki budi pekerti serta ilmu pengetahuan yang tinggi.

Terima kasih juga disampaikan penulis kepada semua pihak yang telah banyak memberikan bantuan, bimbingan, dukungan, do'a dan dorongan semangat dalam penulisan laporan PPL ini, antara lain :

1. Kepada Yang Maha Suci **Allah SWT** yang telah memberikan penulis kesehatan, keselamatan, keridhoan, serta selalu membuat penulis merasa bersyukur dan berkesempatan untuk bisa menyelesaikan tugas akhir ini sampai selesai.

2. Kepada Kedua Orangtua yang sangat saya cintai dan saya sayangi Ayahanda **Alm.Akhirul Basri** dan Ibunda **Hj.Arbiatun**, yang telah memberikan kasih sayang yang tiada terhingga, memberikan semangat dan support yang tak pernah henti, dan selalu membuat penulis bahagia karena mempunyai orangtua yg luar biasa seperti mereka, selalu memberikan dukungan moral maupun material, serta tak ada hentinya memberikan doa restu yang sangat bermanfaat sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PPKL ini.
3. Kepada Bapak **Dr.Agussani, MAP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Kepada Bapak **Zulaspan Tupti, SE, M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Kepada Bapak **Januri, SE, MM, M.Si** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Kepada Bapak **Ade Gunawan SE, M.Si** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Kepada Bapak **Elizar Sinambela SE, M.Si** selaku Ketua Program Studi D3-Manajemen Perpajakan dan selaku Penasehat Akademik (PA) di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Ibu **Fitriani Sarigih, SE,M.Si**, selaku Dosen Pembimbing yang banyak memberikan arahan, petunjuk dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan PPKL

9. Kepada Ibu **Zulia Hanum SE, M.Si** selaku Sekretaris Program Studi D3-
Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas
Muhammadiyah Sumatera Utara dan selaku Pembimbing dalam PPKL ini.
10. Bapak **Sandra Buana, SE., AK., M.Si** selaku Kepala KPP Pratama
Medan Kota
11. Bapak **Hajopan, SH** selaku Kepala Sub Bagian Umum dan Kepatuhan
Internal KPP Pratama Medan Kota
12. Kepada Bapak **Mangatur Simanjuntak** selaku Kepala Pengawasan dan
Konsultasi II Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota.
13. Kepada Bapak/Ibu Kepala Seksi (KASI) lainnya yang berada di KPP
Pratama Medan Kota.
14. Kepada Kakanda **Syarifah Nadia, A.Md.Keb** dan **Sari Ramadhani, SE**
yang selalu memberikan motivasi dan semangat yang tiada hentinya,
memberikan arahan dan wejangan, serta selalu mendengarkan keluh-kesah
penulis.
15. Kepada Kembaran saya **Syahlan Sidik** yang selalu memberikan motivasi
dan semangat yang tiada hentinya.
16. Kepada Sohob Saya **Dede Widia Wardana, Restu Munandar, Singgih
Hardana, Muhammad Aufa, Dita Ardira, Dewi Hasmayna, dan Shella
Aruna**
17. Kepada Adik-adik Junior **Dhea Rinanda, Yeny Indriyani, Ralya
Savana, dan Rany Azhari** yang selalu memberikan semangat dan
dukungan kepada penulis.

18. Kepada Teman-Teman Seperjuangan saya selama berada di KPP Pratama Medan Barat **Singgih Hardana, Warita Murni, Harapan Nur,** dan **Tutik Humairoh Pasaribu.**

Demikian kiranya besar harapan penulis semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan khususnya buat penulis sendiri, mudah-mudahan Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayahnya kepada kita semua serta keselamatan didunia dan di Akhirat kelak, Amin Yaa Rabbal Alamin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, Maret 2017

Penulis,

SYAHLAN PAJAR

NPM : 1405190027

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	v
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	1
B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	2
C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL).....	3
BAB II. DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN.....	6
A. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Kota.....	6
1. Sejarah Singkat KPP Pratama Medan Kota.....	6
2. Visi dan Misi KPP Pratama Medan Kota.....	9
3. Makna Lambang Direktorat Jenderal Pajak	10
4. Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Kota.....	11
5. Deskripsi dan Aktifitas Kerja KPP Pratama Medan Kota	16
B. Pelaksanaan Program Pengalaman Kerja Lapangan	19
1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan.....	19
2. Prosedur Kerja Pada KPP Pratama Medan Kota.....	20
3. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya	21
C. PEMBAHASAN.....	23
1. Pengertian Pajak.....	23
2. Fungsi Pajak.....	24
3. Teori yang mendukung pemungutan pajak.....	25

4. Pengelompokan pajak.....	25
5. Pengertian NPWP.....	27
6. Dasar hukum NPWP.....	27
7. Fungsi NPWP.....	28
8. Tempat Pendaftaran NPWP.....	30
9. Arti dari kode NPWP.....	31
10. Perubahan data wajib pajak.....	32
11. Penghapusan NPWP.....	33
12. Tata Cara Pemindahan Wajib Pajak Atau Pengusaha Kena Pajak.....	34
13. Surat Pernyataan Pindah Di Ajukan Ke KPP Lama.....	34
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN.....	36
A. Kesimpulan.....	36
B. Saran.....	37
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL)

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh yang besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentu menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja terampil dengan sumber daya manusia yang memadai guna meraih peluang yang terbatas.

Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU) sebagai salah satu lembaga pendidikan tertinggi, mempunyai program yang lebih menitik beratkan pada sistem pendidikan profesionalisme. Dengan harapan sistem tersebut dapat melahirkan sumber daya yang berkualitas, terampil, dan berdisiplin tinggi yang nantinya dapat memuhi permintaan dunia kerja usaha.

Dalam usaha pencapaian tujuan tersebut Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara telah menciptakan suatu program yang berkualitas dan merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa/i sebelum menyelesaikan studinya. Program tersebut adalah dengan melaksanakan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL). Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL) dilaksanakan pada instansi pemerintah yang dimana jenis pekerjaan dan tempat PPKL disesuaikan dengan jurusan masing-masing.

Melalui PPKL mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada saat perkuliahan dan mempraktekannya dengan terlibat langsung pada pekerjaan yang diberikan instansi pemerintah agar dapat

meningkatkan pengalaman, keahlian, dan memperoleh gambaran dunia kerja nyata.

Dengan demikian Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL) ini merupakan langkah awal sebagai alat pengenalan mahasiswa/i pada dunia kerja. Karena dengan mengikuti program PPKL maka mahasiswa tersebut tidak akan merasa kaku atau canggung lagi saat bekerja.

KPP Medan Kota adalah salah satu Kantor Pelayanan Pajak di wilayah Medan yang melayani Pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak. Salah satu persyaratan untuk melaporkan pajak adalah melampirkan surat setoran pajak (SSP) yang diperoleh setelah melakukan penyetoran pajak terutang.

B. Ruang Lingkup Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL)

Pelaksanaan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL) merupakan bentuk kerja yang dipraktekkan langsung oleh mahasiswa/i di suatu Kantor Pelayanan Pajak Pratama sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya (A.Md). Praktek Pengalaman Kerja Lapangan tersebut dilakukan mulai tanggal 01 Februari 2016 sampai dengan 28 Februari 2016.

Dengan adanya Program PPKL ini diharapkan dapat meningkatkan pengenalan aspek usaha yang potensial dalam lapangan pekerjaan antara lain mengenal struktur Organisasi usaha, jenjang karir, pembagian kerja dan manajemen usaha. Selain itu PPKL juga memberikan kesempatan kepada mahasiswa/i untuk memasyarakatkan diri pada lingkungan kerja yang sebenarnya baik karyawan (employees) maupun sebagai wirswasta (entrepreneur). Dan memperoleh masukan atau umpan balik guna memperbaiki dan mengembangkan kemampuan diri dengan disiplin ilmu yang dijalani.

C. Tujuan dan Manfaat Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL)

Dalam pelaksanaan suatu kegiatan, selalu memiliki tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Demikian dalam halnya Praktek Pengalaman Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh mahasiswa/i Jurusan Manajemen Perpajakan di KPP Pratama Medan Kota, khususnya bagi mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun tujuan PPKL ini adalah :

1. Untuk mempraktekkan secara langsung kepada mahasiswa/i mengenai situasi dan masalah-masalah yang nyata dalam dunia kerja yang sebenarnya sehingga diharapkan mahasiswa dapat membedakan antara dunia kerja dan dunia pendidikan.
2. Menerapkan Kemampuan teoritis ke dalam dunia praktek sehingga mampu menumbuhkan pengetahuan kerja sesuai dengan latar belakang bidang ilmu mahasiswa.
3. Menerapkan kemampuan mahasiswa/i untuk menjadi pribadi-pribadi yang mandiri, mampu bersikap, mampu memecahkan masalah dan mengambil keputusan dalam dunia kerja.
4. Menumbuhkan kemampuan berinteraksi sosial dengan orang lain didalam dunia kerja.
5. Menambah pengalaman dan wawasan bagi mahasiswa dalam mengetahui dunia kerja yang sebenarnya, dan
6. Sebagai salah satu syarat dalam penyusunan laporan akhir serta untuk memperoleh gelar Ahli Madya dibidang Manajemen Perpajakan Universitas Muhammidayah Sumatera Utara.

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai dalam penulisan laporan sebagai hasil pelaksanaan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan adalah :

a. Bagi Mahasiswa

1. Untuk meningkatkan profesionalisme memperluas wawasan serta menambah pengembangan ilmu penguasaan mahasiswa/i dibidang perpajakan pada umumnya dan pada bidang keberatan khususnya.
2. Untuk menciptakan dan menumbuhkan rasa tanggung jawab, serta kedisiplinan yang nantinya sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja yang sebenarnya.
3. Untuk melatih berkomunikasi dan berinteraksi terhadap lingkungan yang berbeda dari dunia kampus.
4. Untuk belajar bekerja sama dalam satu tim untuk memotivasi pembelajaran yang lebih lanjut dan merangsang efisiensi dan produktifitas.
5. Dengan dilakukannya Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL), Mahasiswa dituntut sumbangsinya terhadap instansi baik berupa saran maupun kritikan yang bersifat membangun yang menjadi sumber masukan untuk meningkatkan kinerja dilingkungan instansi tersebut.
6. Mengembangkan rasa tanggung jawab dan disiplin didalam dunia kerja.
7. Menumbuhkan rasa optimis dan percaya diri pada diri mahasiswa.
8. Sebagai sarana untuk mempromosikan diri di tempat Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan.

b. Bagi Lembaga Pendidikan

1. Bisa menjalin hubungan kerjasama antara Lembaga Pendidikan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara dengan perusahaan atau instansi tempat mahasiswa melaksanakan PPKL (Praktek Pengalaman Kerja Lapangan).
2. Sebagai acuan bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara untuk lebih mendalami lagi materi yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi penulis selama melaksanakan kegiatan PPKL (Praktek Pengalaman Kerja Lapangan).
3. Sebagai sarana publikasi mengenai keberadaan lembaga pendidikan penulis.
4. Untuk menambah relasi kerja.

c. Bagi Perusahaan

1. Perusahaan bisa membantu meningkatkan kualitas sumber daya manusia.
2. Perusahaan bisa memberikan informasi dan pengetahuan kepada mahasiswa tentang keadaan dunia kerja.
3. Perusahaan bisa menciptakan tenaga yang professional.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum KPP Pratama Medan Kota

1. Sejarah Umum Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota

Sejarah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dimulai pada masa penjajahan Belanda, KPP pada masa itu bernama “Belasting”, yang kemudian setelah kemerdekaan berubah nama menjadi Kantor Inspeksi Keuangan. Kemudian berubah lagi menjadi Kantor Inspeksi Pajak dengan induk organisasinya Direktorat Jenderal Keuangan Republik Indonesia. Pada tahun 1976, Sumatera Utara terdiri dari tiga Kantor Inspeksi Pajak, yaitu:

1. Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan.
2. Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara.
3. Kantor Inspeksi Pajak Pematang Siantar.

Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No. 276/KMK/01/1989 Tanggal 26 Maret 1989 tentang Organisasi dan Tata Usaha Direktorat Jendral Pajak maka Kantor Inspeksi Pajak diubah namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak sehingga sejak April 1989 Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara diganti namanya menjadi Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara.

Kemudian untuk menetapkan pelayanan yang akan diberikan pemerintah kepada masyarakat umum, khususnya kepada wajib pajak pada tanggal 29 maret 1994 dikeluarkan keputusan Menteri Keuangan NO. 94/KMK/1994 terhitung mulai tanggal 1 april 1994 Kantor Pelayanan Pajak di Medan di ubah menjadi 4 kantor yaitu:

- 1) Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat, jl. Asrama no.7 Medan.

- 2) Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur, jl. Diponegoro No.30 A Medan.
- 3) Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara, jl. Suka mulia no. 17 A Medan.
- 4) Kantor Pelayanan Pajak Medan binjai, jl. Binjai no.7.

Kemudian sesuai dengan surat keputusan Menteri Keuangan No. 443/KMK/01/2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak di Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara 1 (DJP SUMUT I) menjadi delapan wilayah kerja, yaitu:

1. KPP Medan Timur
2. KPP Medan Barat
3. KPP Medan Petisah
4. KPP Medan Kota
5. KPP Medan Polonia
6. KPP Medan Belawan
7. KPP Binjai
8. KPP Lubuk Pakam

KPP Medan Kota merupakan pecahan dari KPP Medan Timur. Kemudian KPP Medan Kota berganti nama menjadi KPP Pratama Medan Kota pada tanggal 27 Mei 2008 sesuai dengan peraturan MenKeu Nomor 131/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Keuangan yang telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 54/PMK.01/2007 dan berdasarkan Peraturan MenKeu Nomor. 132/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertical

Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Menteri Keuangan No. 67/PKM.01/2008.

Adapun wilayah kerja KPP Pratama Medan Kota, yaitu :

- a. Kecamatan Medan Kota
- b. Kecamatan Medan Denai
- c. Kecamatan Medan Area
- d. Kecamatan Medan Amplas

Lokasi yang strategis sangat menunjang keberhasilan suatu instansi atau lembaga mencapai tujuan. Aktifitas kantor tersebut tentunya dengan didukung kelengkapan sarana dan prasarana yang memadai. Lokasi kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota adalah di Gedung Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara I (Kanwil DJP Sumut I) lantai 3 (tiga) yang terletak di Jl. Suka Mulia No. 17- A Medan 20151. dimana gedung ini berdekatan dengan bisnis merupakan lokasi yang strategis, ditambah dengan sarana dan prasarana didalam gedung yang memadai seperti: Ruang Tempat pelayanan Terpadu (TPT) yang bersih dan Ber-Air Conditioner, Ruang Konsultan WP, Ruang Seksi Pelayanan, Teknologi Informasi yang mengarah pada paperless dan berbasis Work Flow (Sistem Informasi Direktorat Jendral Pajak), sarana telepon, mesin photo copy, Scanner, Printer, Faksimil serta ruang rapat yang dilengkapi dengan fasilitas proyektor, Liquid Crystal Display (LCD) dan Sound System.

2. Visi dan Misi Logo instansi KPP Pratama Medan Kota.

Adapun Visi dari kantor pelayanan pajak pratama medan Kota adalah menjadi institusi pemerintah penghimpun pajak Negara yang terbaik di wilayah Asia Tenggara.

Dan Misi dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota adalah menyelenggarakan fungsi administrasi perpajakan dengan menerapkan UU Perpajakan secara adil dalam rangka membiayai penyelenggaraan negara
 Nilai-Nilai KPP Pratama Medan Kota

- a. integritas yaitu, berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak dengan baik dan benar serta memegang teguh kode etik dan prinsip- prinsip moral
- b. professional yaitu bekerja tuntas dan akurat atas dasar kompetisi terbaik yang penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi
- c. 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.
- d. Pelayanan yaitu memberikan pelayanan yang memenuhi kepuasan pemangku kepentingan yang dilakukan dengan hati, transparan, cepat, akurat dan aman.
- e. Kesempurnaan yaitu senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Tidak Langsung Lainnya.

VISI

“Menjadi Institusi Pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, dan di percaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi”.

MISI

“Menghimpun penerimaan da;an negeri dan sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan undang-undang perpajakan dengan tingkat efektivitas dan efisien yang tinggi”.

Logo Kementerian keuangan Republik Indonesia



Keterangan umum

- Motto : Negara Dana Raksa
- Bentuk : Segilima, dengan ukuran 5 cm dan 7 cm
- Tata Warna : Biru kehitam-hitaman, kuning emas, putih dan hijau
- Lukisan : Padi sebanyak 17 butir berwarna kuning emas

Kapas sebanyak 8 butir dengan susunan 4 buah berlingkung 4 dan 4 buah berlingkung 5, berwarna putih dan kelopak berwarna hijau, kedua melambangkan

cita- cita Indonesia sekaligus diberi arti tanggal lahirnya Negara republik Indonesia

Sayap berwarna kuning emas melambangkan ketangkasan dalam menjalankan tugas gada berwarna kuning emas melambangkan daya upaya menghimpun, mengarahkan, mengamankan keuangan Negara Ruang segilima berwarna biru kehitam- hitaman melambangkan dasar Negara RI yaitu pancasila Arti keseluruhan:

Ungkapan sesuatu daya yang mempersatukan dan menyasikan dalam gerakan kerja untuk melaksanakan tugas kementerian keuangan.

a. Struktur Organisasi

Dalam suatu perusahaan atau instansi pemerintahan maupun swasta, struktur organisasi sangatlah penting untuk mencapai tujuan dengan suatu sistem kerja yang dinamis. Dengan terbentuknya struktur organisasi dapat tercipta hubungan kerjan yang efektif, efesien, meningkatkan disiplin kerja serta etos kerja. Struktur organisasi adalah suatu bagan yang menggambarkan secara sistematis mengenai penetapan tugas- tugas, fungsi dan wewenang serta tanggungjawab masing- masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuannya adalah untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara maksimal.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Kota menerapkan struktur lini dan staff. KPP Pratama Medan Kota dipimpin oleh seorang kepala Kantor yang secara operasioanal bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Sumatera Utara I. Berdasarkan Peraturan Menteri

Keuangan Republik Indonesia No. 55/PMK.01/2008, Struktur Organisasi KPP Pratama Medan Kota dapat dilihat dilampiran (1).

b. Bidang- bidang Kerja KPP Pratama Medan Kota

Tugas dan fungsi masing-masing akan diuraikan dalam setiap seksi, dimana Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota mempunyai tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan operasional pelayanan perpajakan dibidang Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Tidak Langsung lainnya dalam daerah wewenangnya, berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Kota terdiri dari 8 (delapan) seksi, diantaranya Adapun Seksi-seksi atau struktur organisasi yang ada di Kantor sebagai berikut :

1. KaSub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Kepala Sub bagian umum dan kepatuhan internal terdiri dari kepala sub bagian umum dan pelaksana yang mempunyai tugas terdiri dari :

- Pengelolaan Kepegawaian.
- Pengelolaan Keuangan (MPA).
- Pengelolaan Rumah Tangga.
- Melaksanakan Fungsi Kepatuhan Internal.
- Penerimaan Surat Masuk atau Keluar.

2. Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan

Adapun kegiatan seksi ekstensifikasi adalah :

- Pelaksanaan pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk diseksi ekstensifikasi perpajakan.
- Pelaksanaan pendaftaran objek pajak baru dengan penelitian kantor dan lapangan.
- Pelaksanaan pencarian data potensi perpajakan dalam rangka pembuatan monografi fiscal.
- Penyuluhan dan pelayanan perpajakan.

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Kegiatan Seksi pengolahan data dan informasi terdiri dari :

- Pelaksanaan tata cara pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk di seksi PDI.
- Pelaksanaan tata cara pemrosesan dan penata usahaan alat keterangan.
- Pelaksanaan tatacara penyusunan rencana penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keterangan.
- Pelaksanaan tatacara pembentukan dan pemanfaatan bank data.
- melaksanakan urusan pengolahan data dan penyajian informasi serta pembuatan monografi pajak.
- melakukan pelaksanaan pemberian dukungan teknis computer.
- melakukan urusan penggalian potensi perpajakan dan ekstentifikasi Wajib Pajak.

4. Seksi penagihan

Seksi penagihan terdiri dari :

- Pelaksanaan pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk di seksi penagihan.
- Pelaksanaan penatausahaan surat ketetapan pajak dan surat penagihan pajak beserta bukti pembayarannya.
- Penyelesaian usulan pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.
- Surat Paksa (SP), Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP), serta Surat Keputusan Pencabutan Sita.
- Pelaksana Penagihan Aktif yang bertugas membantu penyiapan Surat Teguran, Surat Paksa, Surat Perintah melaksanakan penyitaan, Usulan Lelang dan dukungan penagihan lainnya.
- Pelaksana Pemeriksaan Tata Usaha Piutang yang bertugas membantu urusan penatausahaan piutang pajak, usulan penghapusan piutang pajak, penundaan dan angsuran.

5. Seksi Pemeriksaan

Kegiatan seksi ini terdiri dari :

- Pelaksanaan tatacara pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk di seksi pemeriksaan.
- Pelaksanaan penyelesaian usulan pemeriksaan.
- Pelaksanaan pemeriksaan kantor.
- Pelaksanaan penatausahaan laporan pemeriksaan pajak dan nota penghitungan.
- Pelaksanaan penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak penjualan barang mewah.

6. Seksi Pelayanan

Seksi pelayanan terdiri dari :

- Pelaksanaan penatausahaan surat, dokumentasi, dan laporan wajib pajak pada tempat pelayanan terpadu.
- Pelaksanaan pendaftaran dan penghapusan NPWP.
- Pengukuhan dan perubahan identitas Wajib Pajak.
- Penyelesaian pemindahan Wajib Pajak dan PKP di KPP lama/ baru.
- Pengolahan penerimaan SPT tahunan PPh dan SPT masa.
- Penyelesaian permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT tahunan PPh.
- Penerbitan STP

7. Seksi pengawasan dan Konsultasi I, II, III, IV

Seksi pengawasan dan konsultasi I, seksi pengawasan Konsultasi II, seksi pengawasan konsultasi III, seksi pengawasan konsultasi IV , masing-masing seksi pengawasan mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan atau himbauan kepada Wajib pajak dengan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil Wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, melakukan rekonsiliasi data Wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, serta melakukan evaluasi hasil banding.

Adapun kegiatannya terdiri dari :

- Pelaksanaan pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk di seksi pengawasan dan konsultasi.

- Pelaksanaan penyelesaian permohonan pengguna nilai buku dalam rangka penggabungan dan pemekaran usaha.
- Meneliti permohonan keberatan dari wajib pajak, pembetulan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi pajak penghasilan (PPh), PPN dan atas pajak penjualan atas barang mewah (PPnBM) di KPP.
- Pelaksana penyelesaian permohonan kelebihan pembayaran PPN/PPh, SKB, Bea Materai, PPh, PPnBM, SKPKB, SKPKBT, STP, dan pelaksana bimbingan kepada wajib pajak.

8. Fungsional

Adapun kegiatan di bagian fungsional yaitu :

- Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- Setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh kepala kantor wilayah dan kepala kantor pelayanan pajak yang bersangkutan.
- Jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- Jenis dan jenjang jabatan diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Deskripsi Kerja pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota.

Dalam melayani Wajib Pajak seluruh staff Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota selalu mengembangkan pelayanan yang tulus sepenuh hati & profesional dalam bekerja. Dengan motto “ Melayani Sepenuh Hati Mengabdikan Kepada Negeri” diharapkan tujuan untuk mencapai pelayanan

prima. Untuk itu kepuasan Wajib pajak adalah tujuan Modernisasi Administrasi Perpajakan selain untuk mencapai tingkat kepercayaan terhadap administrasi perpajakan yang tinggi.

Indikator pengukuran tingkat kepuasan Wajib Pajak nantinya akan dilakukan oleh pihak independen dengan standar IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat). Untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan KPP Medan Kota dalam memberikan Pelayanan prima kepada Wajib Pajak. Implementasi sistem administrasi perpajakan modern pada Kantor Pelayanan Pajak

Medan Kota mempunyai beberapa keunggulan yaitu:

1. Pemisahan fungsi yang jelas antara pelayanan, pengawasan dan konsultasi perpajakan, pemeriksaan dan penagihan pajak.
2. Adanya Account Representation sebagai liaison officer antara Kantor Pelayanan Pajak dengan WP yang melakukan fungsi pengawasan dan konsultasi terhadap wajib pajak secara lebih intensif dan efektif.
3. Penyerderhanaan prosedur atau debirokratitasi yang lebih efisien sehingga cost of compliance dan cost administration relatif rendah.
4. Keunggulan dibidang teknologi informasi seperti aplikasi on line payment, electronic SPT (e-SPT), e-filling, SIDJP (Sistem Informasi Direktorat Jendral Pajak) yang merupakan pengembangan dari SAPT (Sistem Administrasi Perpajakan Terpadu) yaitu sistem yang menggunakan data base terpusat untuk menghasilkan data pembayaran dan kewajiban perpajakan setiap WP secara dinamis.
5. Sumber daya manusia yang profesional, well knowledge, high skill dan good attitude yang akan memotivasi wajib pajak agar mempunyai kesadaran untuk

mematuhi kewajiban perpajakan karena mereka percaya dengan integritas aparat pajak.

6. Manajemen pemeriksaan pajak menjadi lebih efisien dan efektif karena ditangani oleh unit yang khusus dan dispesialisasi pada sektor-sektor tertentu.

a. Pelayanan Wajib Pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota.

1. Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)

merupakan tempat pelayanan yang disediakan untuk memberikan semua jenis pelayanan kepada wajib pajak dalam rangka melaksanakan kewajiban perpajakan (One Stop Service). Fasilitas yang tersedia di TPT:

- a) **Help Desk** merupakan pusat pelayanan bagi pembayar pajak untuk memperoleh informasi dan pengetahuan - pengatahuan mengenai perpajakan secara umum.
- b) **Papan standar Pelayanan**, memberi suatu informasi dan kepastian suatau jenis wajib pajak dapat diselesaikan.
- c) **Ruang Konsultasi**, ruang untuk pembayaran pajak yang ingin berkonsultasi masalah perpajakan yang sedang dihadapi.Account Resentative akan mendatangi ruangan ini untuk memberikan konsultasi kepada pembayaran pajak.
- d) **Buku Saran**, pembayaran pajak dapat memberikan saran atau kritik yang bermanfaat guna untuk meningkatkan atau memperbaiki kualitas kinerja pembayaran.
- e) **Leaflet**, Materi perpajakan dalam bentuk tulisan ringkas yang disediakan untuk diambil pembayaran pajak jika memerlukan.

- f) **line Telepon**, disediakan untuk pembayar pajak yang tidak berkesempatan untuk datang berkonsultasi langsung ke kantor.
- g) **Papan Petunjuk Ruang**, Memberi informasi tentang ruangan yang ada di kantor.
- h) **Queuing Machine**, untuk ketertiban dalam proses penyampaian SPT dimana pembayar pajak dapat nomor antrian secara otomatis.
- j) **Fasilitas Ruang Kerja dan Komputer**, Desain dan Lay Out ruang TPT ditata dengan memberi meja kursi yang sejajar.

2. Account Representative (AR).

AR adalah pendukung antara Kantor Pelayanan Pajak dan pembayaran pajak dalam rangka memberi informasi perpajakan secara profesional dan efektif. AR bertanggung jawab atas pengawasan kepatuhan, pelayanan, bimbingan atau himpunan dan konsultan semua kewajiban perpajakan pembayar pajak. Pada KPP Pratama Medan Kota tugas masing- masing AR ditentukan berdasarkan wilayah WP. Jadi AR yang sudah ditugaskan untuk menangani WP tersebut harus bertanggungjawab sepenuhnya untuk membantu WP melakukan kewajiban perpajakannya.

B. Pelaksanaan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan.

1. Jenis dan Bentuk Kegiatan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan.

Berdasarkan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan, terhitung mulai tanggal 01 Februari 2016 sampai dengan 28 Februari 2016 yaitu setiap hari jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota tersebut. Dan waktu kegiatan yang disediakan kepada penulis selama berada di kantor Pelayanan Pajak Pratama

Medan Kota adalah sama dengan waktu kerja pegawai yaitu mulai pukul 07.30-12.00 Wib, kemudian istirahat sampai pukul 13.30, lalu dilanjut lagi sampai dengan 17.00 Wib. Selama melaksanakan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL) penulis ditempatkan dibagian Seksi Pengawasan Dan Konsultasi III yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi dan 9 (sembilan) orang AR (Account Representative).

Adapun kegiatan penulis selama berada di KPP Pratama Medan kota adalah sebagai berikut :

2. Prosedur Kerja.

Dalam melaksanakan prosedur Praktek Pengalaman Kerja Lapangan (PPKL), penulis wajib mengikuti semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan di Seksi Pengawasan dan Konsultasi III (Waskon III) pada KPP Pratama Medan kota adalah :

1) Menginput Surat Masuk ke Seksi Waskon III

Surat yang masuk ke seksi waskon III terlebih dahulu harus diinput ke data surat masuk Seksi. Kemudian dibuatkan disposisi sesuai nomor agenda untuk ditindaklanjuti oleh Kepala Seksi. Setelah itu kepala Seksi memeriksa surat yang sudah didisposisi tersebut lalu menentukan Account representative (AR), dimana AR adalah pegawai yang sudah ditunjuk untuk bertugas didaerah tersebut sesuai dengan alamat surat masuk tersebut.

2) Menginput surat yang akan dikeluarkan ke seksi- seksi lain ataupun ke Wajib Pajak (WP)

Surat yang akan dikeluarkan ini biasanya seperti surat permintaan barang ke bagian umum kantor, surat permintaan penjelasan data atau keterangan kepada WP, surat himbauan ke WP, dan lainnya. Sebelum dikeluarkan terlebih dahulu diinput ke data surat keluar dan diberi nomor surat dan tanggal surat. Jika surat yang akan dikeluarkan itu harus dikirimkan melalui pos maka perlu dibuatkan surat pengantar pos.

3) Mengarsip surat keluar

Surat keluar yang diarsipkan adalah surat pertinggal pada AR selama setahun terakhir. Gunanya adalah sebagai pertanggungjawaban jika suatu saat nanti diperlukan data/ berkas yang sesuai dengan permintaan.

3. Kendala Kerja dan Upaya Pemecahannya.

a) Kendala yang dihadapi.

Dalam setiap kegiatan suatu organisasi Intansi biasanya dalam mencapai tujuan sering mengalami permasalahan meskipun pelaksanaan kegiatan intansi sudah melakukan dengan maksimal. Adapun permasalahan yang sering muncul di kantor Pelayanan Pajak Medan Kota yaitu banyaknya wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya. Penulis dapat memberikan gambaran tentang sebab timbulnya permasalahan yaitu Kantor Pelayanan pajak Madya kurang intensif dalam memberikan penyuluhan kepada wajib pajak. Dari permasalahan diatas penulis merumuskan akibat yang timbul yaitu kurangnya target penerimaan Negara terkhusus dari pajak di Kantor Pelayanan Pajak Pratam Medan Kota.

b) Upaya Pemecahannya.

Setelah penulis mengemukakan sebab-sebab timbulnya permasalahan tersebut maka penulis berusaha semaksimal mungkin mengemukakan pemecahan masalah tersebut diatas yaitu :

KPP Madya lebih insentif lagi dalam memberikan penyuluhan dengan cara mengumpulkan masyarakat per RT atau per RW dengan upaya sebagai berikut:

1. Memberi buku saku yang berisi tentang mengenal pajak.
2. Memberi penjelasan langsung kepada Wajib Pajak tentang prosedur dalam mealkukan kewajiban perpajakan.
3. Melakukan sosialisasi peraturan perpajakan melalui forum-forum penyuluhan, selebaran pamplet, papan pengumuman di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Kota.

B. PEMBAHASAN

1. Pengertian Pajak.

Beberapa pendapat ahli perpajakan tentang pengertian pajak adalah sebagai berikut :

- a. Menurut Prof. Dr. P.J.A Andriani Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh wajib pajak yang membiayainya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan dengan tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.
- b. Menurut DR. Rohcmat Soemitro, SH Pajak adalah sebagai iuran kepada kas negara berdasarkan Undang- Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapatkan jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran umum.
- c. Menurut Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2007 Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang- Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dari ketiga definisi diatas dapat diketahui bahwa pajak memiliki unsur – unsur :

Iuran dari rakyat kepada negara.

Yang berhak untuk memungut pajak adalah hanyalah negara,

- a. iuran tersebut berupa uang bukan barang.

b. Berdasarkan Undang-Undang.

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan Undang-Undang serta aturan pelaksanaannya.

c. Tanpa jasa timbal (kontraprestasi) dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjuk adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.

d. Digunakan untuk membiayai Rumah Tangga Negara, yaitu pengeluaran umum dan pengeluaran rutin yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2. Fungsi Pajak.

Ada dua fungsi pajak yaitu :

a. Fungsi penerimaan (budgeter).

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang di peruntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah.

Contoh: Dimasukkannya dalam APBN sebagai penerimaan dalam negara.

b. Fungsi Mengatur (reguler)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau untuk melaksanakan kebijakan dibidang sosial dan ekonomi.

Contoh :

1. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minumankeras.
2. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.
3. Tarif pajak untuk ekspor adalah sebesar 0 % untuk mendorong produk Indonesia dipasarandunia

3. Teori Yang Mendukung Pemungutan Pajak

Negara mempunyai hak untuk memungut pajak, ada terdapat beberapa teori yang menjelaskan tentang hak kepada Negara untuk memungut pajak teori-teori tersebut antara lain adalah

a. Teori Asuransi

melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyat lainnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang di ibaratkan sebagai suatu premi asuransi karena memperoleh jaminan perlindungan.

b. Teori Kepentingan

Pembagian beban pajak kepada rakyat yang didasarkan pada kepentingan (misalnya perlindungan) masing-masing orang, semakin besar kepentingan seseorang terhadap Negara, makin tinggi pajak yang harus dibayar.

c. Teori Daya pikul

Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing- masing orang. Untuk mengukur daya pikul dapat digunakan dengan dua pendekatan yaitu :

1. Unsur Objektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki seseorang.
2. Unsur Subjektif, dengan memperlihatkan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

4. Pengelompokan Pajak

a. Menurut Golongannya:

- 1) Pajak Langsung yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan

tidak dapat di bebaskan atau di limpahkan kepada orang lain.

Contoh : pajak penghasilan

- 2) Pajak Tidak Langsung yaitu pajak yang dapat di bebaskan atau di limpahkan kepada orang lain.

b. Menurut Sifatnya:

- 1) Pajak Subjektif yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperlihatkan keadaan diri wajib pajak.

Contoh : pajak penghasilan

- 2) Pajak objektif yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya tanpa memperlihatkan diri wajib pajak.

Contoh : PPN dan pajak penjualan atas barang mewah.

c. Menurut Lembaga Pemungutannya

- 1) Pajak Pusat yaitu pajak yang di pungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangganegara.

Contoh : PPN, PPN, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Bea materai.

- 2) Pajak Daerah yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak Daerah terdiri dari :

- a. pajak daerah tingkat I (provinsi)

contoh : pajak kendaraan bermotor dan bea balik nama kendaraan bermotor, PBB.

- b. pajak daerah tingkat II (kotamadya/ kabupaten) contoh : pajak penerangan jalan dan pajak reklame.

5. Pengertian Nomor Pokok Wajib Pajak

Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang di gunakan sebagai tanda.Pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Sedangkan yang dimaksud dengan Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan pajak atau pemotong pajak tertentu.

Dengan identitas ini wajib pajak dapat dengan mudah menyelesaikan segala urusan yang berkaitan dengan pemungutan kewajiban perpajakan, baik mengenai pembayaran pajak, kepindahan lokasi usaha, perubahan badan usaha atau kegiatan lain yang di isyaratkan untuk memiliki identitas perpajakan. Setiap wajib pajak hanya memiliki satu nomor pokok wajib pajak untuk semua jenis pajak yang menjadi kewajibannya, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) mempunyai 15 digit dengan susunan sebagai berikut :

- a. Sembilan digit pertama merupakan kode wajib pajak.
- b. Enam digit berikutnya merupakan kode administrasi perpajakan.

6. Dasar Hukum Nomor Pokok Wajib Pajak

Dasar Hukum yang menyangkut tentang Nomor Pokok Wajib Pajak adalah:

- 1) Undang-Undang Nomor 28 TAHUN 2007 Tentang Perubahan Ketiga Atas undang-Undang Nomor 6 TAHUN 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara perpajakan.
- 2) Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP - 27/PJ./1995 tanggal 23

Maret 1995 tentang Jangka Waktu Pendaftaran dan Pelaporan Kegiatan Usaha Serta Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.3)Keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP - 516/PJ./2000 tanggal 4 Desember 2000 tentang Jangka Waktu Pendaftaran dan Pelaporan Kegiatan Usaha, Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan NPWP, Serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

- 3) Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP - 161/PJ./2001 tanggal 21 Februari 2001 Tentang Jangka Waktu Pendaftaran Dan Pelaporan Kegiatan Usaha, Tata Cara Pendaftaran Dan Penghapusan Nomor pokok Wajib Pajak, Serta Pengukuhan Dan Pencabutan Pengukuhan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- 4) Keputusan Dirjen Pajak Nomor KEP - 525/PJ./2000 tanggal 6 Desember 2000 tentang Tempat Lain Sebagai Tempat terutangnya Pajak Bagi Pengusaha Kena Pajak.
- 5) Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor KEP-167/PJ/2003 tentang perubahan ketiga atas Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor KEP-515/PJ./2000 tentang tempat pendaftaran bagi wajib pajak tertentu dan tempat pelaporan usaha bagi pengusaha kena pajak tertentu

7. Fungsi Nomor Pokok Wajib Pajak

Setiap wajib pajak dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan di haruskan mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dimilikinya.

Fungsi dari NPWP tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai sarana dalam administrasiperpajakan.

- b. Tanda pengenalan diri atau Identitas Wajib Pajak.
- c. Menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan pengawasan administrasi perpajakannya.
- d. Untuk mendapatkan pelayanan dari instansi-instansi tertentu yang mewajibkan mencantumkan NPWP dalam dokumen-dokumen yang dilakukan seperti dokumen impor dan dokumen ekspor.
- e. Untuk memenuhi kewajiban-kewajiban perpajakan misalnya dalam Surat Setoran Pajak (SSP) yang ditetapkan sendiri maupun pemotong/pemungut oleh pihak ketiga harus mencantumkan NPWP.
- f. Untuk keperluan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) masa atautahunan.

Dalam rangka penyederhanaan administrasi perpajakan di pandang perlu mempergunakan satu nomor identitas wajib pajak. Pengaturan tersebut telah tertuang dalam Surat Edaran DJP No. SE 02/ PJ9/ 1998 pada tanggal 4 Mei 1998 dengan pokok pengaturan:

- 1) Nomor Pokok Wajib Pajak ditetapkan sebagai identitas tunggal wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan di bidang PPh dan PPN/ PPnBM.
- 2) Setiap Pengusaha kena Pajak (PKP) diberlakukan Nomor pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (NPPKP) baru yaitu sama dengan nomor pokok wajib pajak yang bersangkutan.
- 3) Wajib Pajak yang digunakan NPPKP lama sebelum berlakunya surat edaran diminta untuk menggunakan NPPKP yang baru.
- 4) Dengan ketentuan pada butir 1 dan 2 tidak mengubah hak dan

kewajibannya serta prosedur administrasi perpajakan, kecuali:

- a. Wajib pajak dalam kantor pusat dan cabangnya terdaftar sebagai pengusaha kena pajak dalam satu KPP harus digabung dalam satu KPP yaitu KPP Kantor Pusat.
- b. Wajib pajak yang kantor cabangnya lebih dari satu PKP tempat pajak terutang yang di tunjuk melaksanakan hak dan kewajiban PKP yaitu salah satu PKP cabang sesuai dengan pilihan wajib pajak.

8. Tempat Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak

Tempat pendaftaran diri wajib pajak memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak yang bersangkutan. Apabila tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak berada dalam dua atau lebih wilayah kerja Kantor Direktorat Jenderal Pajak, maka Direktur Jenderal Pajak menetapkan tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak. Untuk mempermudah pelaksanaan pendaftaran diri wajib pajak di tempat-tempat yang mudah dijangkau, Dirjen Pajak dapat menentukan tempat pendaftaran lain selain Kantor Pelayanan Pajak.

Pendaftaran NPWP dapat dilakukan dengan membuka situs Direktorat Jenderal Pajak. Langkah-Langkahnya adalah :

- a. Cari situs Direktorat Jenderal Pajak di Internet dengan alamat www.pajak.go.id
- b. Selanjutnya anda memilih menu e-reg (*electronic registration*).
- c. Pilih menu “ buat account baru” dan isilah kolom sesuai dengan yang diminta.

- d. Setelah itu anda masuk ke menu “ Formulir Registrasi Wajib Pajak Orang Pribadi”. Isilah sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang anda miliki.
- e. Anda akan memperoleh Surat Keterangan Terdaftar (SKT) sementara yang berlaku selama 30 hari sejak pendaftaran dilakukan. Cetak SKT sementara tersebut sebagai bukti anda sudah terdaftar sebagai wajib pajak.
- f. Tanda tangani formulir registrasi, kemudian kirimkan/sampaikan langsung bersama SKT sementara ke Kantor Pelayanan Pajak seperti yang tertera pada SKT sementara anda. Setelah itu anda akan menerima kartu NPWP dan SKT asli.

Pendaftaran NPWP juga dapat dilakukan dengan cara langsung mendatangi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kartu Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal.

9. Arti dari Kode Nomor Pokok Wajib Pajak

Kode NPWP terdiri dari 15 digit, dengan perincian sebagai berikut:

- Dua digit pertama merupakan identitas wajib pajak, yaitu:
 - 01 s.d 03 = Wajib PajakBadan
 - 04 dan 06 = Wajib PajakPengusaha
 - 05 = Wajib PajakKaryawan
 - 07, 08 dan 09 = Wajib Pajak OrangPribadi

- Enam digit kedua merupakan nomor registrasi / urutan yang diberikan Kantor Pusat DJP kepada KPP, contoh :855.081
- Satu digit ketiga diberikan untuk KPP sebagai alat pengaman agar tidak terjadi pemalsuan dan kesalahan NPWP, contoh :4
- Tiga digit keempat adalah kode KPP, contoh :005
- Tiga digit terakhir adalah status wajib pajak (Tunggal, Pusat atau Cabang), yaitu:
 - 000 = Tunggal atau pusat
 - 00, dst = Cabang ke-,dst.
 - 01 artinya WP Badan.
 - 855.081, artinya nomor registrasi / nomor urutter daftar.
 - 4 artinya kode cek digit.
 - 005 artinya kode KPP Jakarta Kramat Jati.
 - 000 artinya status WP adalah WP tunggal.

10. Perubahan Data Wajib Pajak

Yang dimaksud dengan perubahan data wajib pajak meliputi perubahan identitas wajib pajak, pemindahan wajib pajak atau pengusaha kena pajak, serta penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan atau pencabutan Surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Perubahan Identitas wajib pajak meliputi :

- a. Perbaiki data karena kesalahan dalam keluaran (data dalam dokumen masukan tidak sama dengan data keluaran).
- b. Perubahan Nomor Pokok Wajib Pajak karena adanya kesalahan

misalnya kode wajib pajak cabang tidak sama dengan pusat.

- c. Perubahan nama wajib pajak karena penggantian nama.
- d. Perubahan bentuk badan hukum.
- e. Perubahan alamat wajib pajak karena perpindahan tempat tinggal atau tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha dalam wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak yang sama.
- f. Perubahan status usaha wajib pajak.
- g. Perubahan jenis pajak, karena sesuatu hal yang mengakibatkan kewajiban jenis pajak nya berubah.

11. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Persyaratannya

Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan dalam hal diajukan permohonan penghapusan NPWP oleh :

- a. Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya karena wajib pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, misalnya:
 1. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan, diisyaratkan adanya fotokopi akte kematian atau surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang.
 2. Wajib Pajak meninggal dan meninggalkan warisan. Apabila selesai dibagi kepada ahli warisnya, disyaratkan adanya keterangan tentang selesainya warisan tersebut dibagi oleh ahli warisnya.
 3. Wajib Pajak orang pribadi lainnya yang tidak memenuhi syarat lagi sebagai wajib pajak, disyaratkan surat pernyataan dan kerangan dari instansi yang berwenang.

- b. Wanita kawin yang sebelumnya telah memiliki NPWP dan menikah tanpa membuat perjanjian pemisahan harta serta suaminya telah terdaftar sebagai wajib pajak, disyaratkan adanya surat nikah/akte perkawinan dari catatan sipil.
- c. Wajib Pajak badan dalam rangka likuidasi atau telah dibubarkan secara resmi, disyaratkan adanya akte pembubaran.
- d. Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang Karena sesuatu hal kehilangan statusnya sebagai BUT, disyaratkan adanya permohonan wajib pajak yang dilampiri dokumen yang mendukung bahwa BUT tersebut tidak memenuhi syarat lagi untuk dapat digolongkan sebagai wajib pajak.

Permohonan penghapusan NPWP hanya dapat disetujui apabila utang pajak telah di lunasi atau hak untuk melakukan penagihan telah kadaluwarsa.

12. Tata Cara Pemindahan Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak.

Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili atau pindah tempat kegiatan usaha, wajib pajak agar melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak yang lama maupun Kantor Pelayanan Pajak yang baru dengan ketentuan sebagai berikut :

13. Surat Pernyataan Pindah Di Ajukan Ke KPP Lama

Memberikan surat pernyataan pindah yang telah ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya yang sah serta lampiran yang di isyaratkan atau dari Kantor penyuluhan Pajak yaitu:

- 1. Untuk wajib pajak orang pribadi.
 - a. Pindah tempat tinggal adalah surat keterangan tempat tinggal yang baru dari instansi yang berwenang sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa. Dalam hal wajib pajak yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, persyaratan tersebut dapat berupa surat keterangan dari pimpinan

instansi atau perusahaannya.

- b. Pindah tempat usaha atau pekerjaan bebas adalah surat keterangan surat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang baru dari instansi yang berwenang sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa.
2. Untuk wajib pajak badan.
 - a. Pindah tempat kedudukan adalah surat keterangan tempat kedudukan yang baru dari instansi yang berwenang sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa.
 - b. Pindah tempat kegiatan usaha adalah surat keterangan tempat kegiatan usaha yang baru dari instansi yang berwenang sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala desa.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil pembahasan yang penulis lakukan yang berhubungan dengan Tata Cara Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak Dalam Administrasi Perpajakan di KPP Pratama Medan Kota, Penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa :

1. Wajib Pajak mendaftarkan dirinya ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak atau tempat kedudukan Wajib Pajak.
2. Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak akan diberikan satu Nomor Wajib Pajak untuk semua jenis usaha.
3. Nomor Pokok Wajib Pajak berguna sebagai identitas Wajib Pajak, sebagai sarana administrasi perpajakan, menjaga ketertiban dalam membayar pajak, dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan dan untuk mendapatkan pelayanan dari instansi-instansi terkait.
4. Penyortiran, pencatatan dan pengarsipan dokumen-dokumen perpajakan dilakukan berdasarkan Nomor Pokok Wajib Pajak.
5. Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk menghitung/memperhitungkan, menyeter dan melaporkan besar pajaknya yang terhutang sesuai dengan sistem perpajakan *self assessmentsystem*.
6. Banyaknya masyarakat tidak mendaftarkan dirinya sebagai Wajib Pajak dikarenakan Wajib Pajak menganggap pajak itu merepotkan dan Wajib Pajak

kurang mengetahui arti pentingnya pajak.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasana dalam Laporan Praktek Pengalaman Kerja Lapangan ini, maka penulis dapat memberikan saran-saran pada pihak perusahaan sebagai berikut :

1. Wajin Pajak yang belum mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak dan belum mengerti tata cara didalam pengurusan dokumen perpajakannya hendaknya di upayakan agar mereka termotivasi untuk segera datang ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
2. Untuk Fiscus yang mengenai masalah Nomor Pokok Wajib Pajak khususnya diseksi pelayanan, agar membantu dan memberikan penerangan dan pelayanan yang baik.
3. Bagi Wajib Pajak yang telah memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak agar melaksanakan kewajiban perpajakannya dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk menghindari adanya sanksi dan menggunakan segala sesuatu yang menjadi hak dan kewajibannya.
4. Bagi Fiscus yang pengadministrasian dokumen-dokumen perpajakan, agar melaksanakan tugasnya secara efisien, teliti dan benar terhadap nomor-nomor yang ada pada dokumen Wajib Pajak untuk menghindari terjadinya pertukaran berkas antara Wajib Pajak yang satu dengan Wajib Pajak lainnya.
5. Adanya penyuluhan yang dilakukan oleh pihak Kantor Pelayanan Pajak Pratama kepada Wajib Pajak, tentang arti pentingnya pajak bagi negara.

DAFTAR PUSTAKA

Mardiasmo, Drs, MBA, Ak, 2004, *Perpajakan*, andi, Jakarta.

Rimsky K. Judisseno, 1996, *Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*, Penerbit PT Gramedia Pustaka Umum, Jakarta.

Sihaloho Cyrus, Drs, 2003, *Modul Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*, rajawali pers, Jakarta.

Waluyo, Wirawan B.Iiyas, 2003, *Perpajakan Indonesia*, salemba empat, Jakarta.

Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007, Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Jakarta, Ditjen Pajak.

Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007, *Tentang Perubahan Ketiga Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (UU KUP)*.

Berita Pajak Nomor 1583, 15 Januari 2007.

(<http://www.pajak.go.id>).