

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
TATA CARA PENGHAPUSAN NPWP DAN PENCABUTAN PKP DI KPP  
PRATAMA BINJAI**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu*

*Syarat Untuk Mendapatkan Gelar Ahli Madya (A.Md)*

*Program Studi D-III Manajemen Pajak*



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh:

**LUSI PUSPITA SARI**

**NPM :1705190005**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**MEDAN**

**2020**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh:

Nama Lengkap : LUSI PUSPITA SARI

NPM : 1705190005

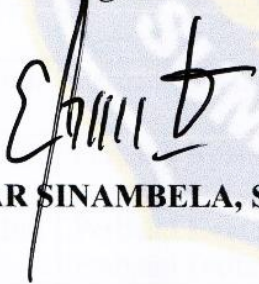
Jurusan : D-III MANAJEMEN PAJAK

Tempat PPL : KPP PRATAMA BINJAI

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian laporan Program Pengalaman lapangan.

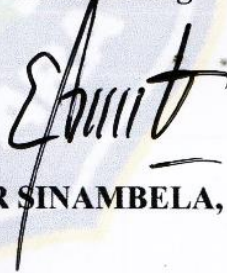
Medan, Juli 2020

Ketua Program Studi



(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

Pembimbing



(ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si)

Dekan

FEB UMSU



(H. JANURI, SE., MM., M.Si)

Kepala Sub Bagian Kepatuhan Internal

KPP Pratama Binjai



(SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN)

## بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

### BERITA ACARA BIMBINGAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

**Universitas** : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
**Fakultas** : Ekonomi dan Bisnis  
**Program Studi** : D-III Manajemen Pajak  
**Jenjang** : Diploma III (D-III)

**Ketua Prog. Studi** : Elizar Sinambela, SE., M.Si  
**Dosen Pembimbing**: Elizar Sinambela, SE., M.Si

**Nama Mahasiswa** : Lusi Puspita Sari  
**NPM** : 1705190005  
**Tempat PPL** : Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
2 Juli 2020	- Perbaiki Sistematika Penulisan sesuai Pedoman Terbaru	<i>Elizar Sinambela</i>	
2 Juli 2020	Bab 1 : Perbaiki Latar Belakang Perbaiki Ruang Lingkup PPL	<i>Elizar Sinambela</i>	
13 Juli 2020	Bab 2 ; Perbaiki Kajian Teori Perbaiki Prosedur Kerja PPL	<i>Elizar Sinambela</i>	
13 Juli 2020	Perbaiki Analisis dan Pembahasan	<i>Elizar Sinambela</i>	
17 Juli 2020	Perbaiki Kesimpulan	<i>Elizar Sinambela</i>	
17 Juli 2020	Perbaiki Kata Pengantar Perbaiki Daftar Isi	<i>Elizar Sinambela</i>	
24 Juli 2020	<b>Selesai Bimbingan,</b>	<i>Elizar Sinambela</i>	

**Pembimbing**

Elizar Sinambela, SE., M.Si

**Medan, Juli 2020**  
**Diketahui/Disetujui**  
**Ketua Program Studi**

Elizar Sinambela, SE., M.Si

## KATA PENGANTAR



*Assalamu 'alaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,*

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunianya yang penuh dengan ilmu kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir dan Penulisan Laporan PPKL yang berjudul “ **TATA CARA PENGHAPUSAN NPWP DAN PENCABUTANPKP DI KPP PRATAMA BINJAI** ” sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan mata kuliah magang pada jurusan Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam penyusunan laporan PPKL ini, penulis telah mendapatkan banyak bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada :

1. Kedua orang tua penulis ayahanda tercinta **Sudirman Jambak** dan ibunda **Ermianti** yang telah memberikan dukungan moril maupun materil selama penulis mengikuti pendidikan.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP.** sebagai rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H.Januri,SE MM M.Si** sebagai Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu **Elizar Sinambela,SE.,M.Si** sebagai Ketua Program Studi Manajemen Perpajakan D3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, sekaligus selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan yang sangat berguna bagi penulis untuk menyelesaikan laporan.
5. Bapak **Riva Ubar Harahap SE.,AK.,M.Si, CA CPAi** selaku Sekertaris Jurusan Manajemen Perpajakan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Ade Gunawan., S.E, M.Si** selaku wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

7. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung S.E., M.Si** selaku wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak/Ibu Dosen beserta seluruh Staff dan Pengajar program studi Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah membekali penulis dengan ilmu pengetahuan.
9. Bapak **Yan Santoso Purba** selaku kepala kantor, Bapak **Sahrul Alam** selaku kepala sub bagian ekstentifikasi dan bapak/ibu beserta seluruh Staff Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai.
10. Terimakasih Untuk teman – teman **PK IMM FEB UMSU** yang memberikan support kepada saya.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan ini masi jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun dari semua pihak sangat penulis harapkan sebagai masukan yang berharga. Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan.

*Wassalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh,*

Medan, ..... Juni 2020

**LUSI PUSPITA SARI**

**NPM: 1705190005**

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. LatarBelakangProgram Pengalaman Lapangan.....	1
B. RuangLingkupProgram Pengalaman Lapangan .....	2
C. TujuanandanManfaat Program Pengalaman Lapangan.....	2
<b>BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN</b>	
<b>A. Deskripsi Data</b>	
A. SejarahSingkat KPP Pratama Binjai.....	4
B. Lokasi Geografis KPP Pratama Binjai .....	4
C. Kedudukan, Tugas, Fungsi .....	6
D. Struktur Organisasi .....	7
<b>B. Kajian Teori</b>	
1. Pengertian Ekstentifikasi.....	7
2. Dasar Hukum .....	10
3. Ketentuan Umum .....	10
4. Ruang Lingkup.....	11
<b>C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL)</b>	
1. Kegiatan PPL.....	14
2. Prosedur Kerja.....	15
3. Kendala.....	16
4. Pemecahan Masalah .....	17
<b>D. Analisis dan Pembahasan</b>	
1. Anslisis penghapusan NPWP dan pencabutan PKP .....	18
2. Pembahasan Penghapusan NPWP dan Pencabutan PKP .....	20

**BAB III KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan.....26

B. Saran.....26

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai KPP Pratama Binjai .....	13
--	----



## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Formulir penghapusan NPWP .....	19
Gambar II.2 Formulir pencabutan PKP .....	24

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Dunia kerja saat ini memiliki peran yang sangat penting dalam membentuk keterampilan. Mahasiswa perlu melakukan kegiatan pelatihan kerja secara langsung di instansi atau lembaga yang relevan dengan program pendidikan yang diikuti, sehingga setelah lepas dari ikatan akademik di perguruan tinggi yang bersangkutan, maka mahasiswa bisa memanfaatkan ilmu pengalaman yang telah diperoleh.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang pesat dewasa ini membawa pengaruh besar bagi seluruh aspek kehidupan. Salah satu dari pengaruh yang biasa kita rasakan adalah tingginya tingkat persaingan dalam memperoleh kesempatan kerja. Hal ini tentunya menjadi pendorong bagi kita untuk dapat menjadi tenaga kerja yang berkualitas 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 memenuhi 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 melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL). Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) merupakan salah satu mata kuliah yang ada di dalam kurikulum D-III Manajemen Pajak Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara sebagai salah satu prasyarat untuk mendapat gelar Ahli Madya (A.Md).

Melalui PPL, mahasiswa/i berkesempatan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh pada masa 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 Lapangan (PPL) ini merupakan langkah awal bagi mahasiswa/i untuk lebih mengenal dunia kerja. Karena dengan mengikuti PPKL, mahasiswa/i dituntut untuk memiliki kompetensi seperti: mandiri, mampu berkomunikasi, memiliki jejaring (*Networking*) yang luas, mampu mengambil keputusan peka terhadap situasi tertentu di dunia luar, dan lain-lain.

## **B. Ruang Lingkup Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Pelaksanaan program pengalaman lapangan ini di praktekkan oleh penulis di Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat Binjai, KPP Binjai terdiri dari tiga tingkat yang di mana pada lantai dasar yaitu tempat pelayanan untuk wajib pajak dan ruangan kerja Sekretaris, PDI dan Pelayanan, di lantai dua nya yaitu Ruangan WASKON I,II,III &IV dan ada juga ruangan Bendahara, dan Bagian Umum, di lantai tiga nya ada ruangan Pemeriksaan Dan Penagihan, Gudang untuk menyimpan berkas arsip. Dan juga KPP Binjai Memiliki Masjid di Lingkungan Kantor. Penulis mulai PPL dari tanggal 03 Februari sampai tanggal 28 Februari 2020. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-17.00 WIB. Adapun yang menjadi ruang lingkup yang mendasar dalam program pengalaman lapangan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai. Selanjutnya penulis di tempatkan di bagian Ekstentifikasi untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak seperti :

1. Membantu wajib pajak dalam pengisian formulir NPWP
2. Melakukan penyuluhan ke daerah-daerah,
3. Membantu mencetakkan *e-billing*.

## **C. Tujuan dan Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

### **1. Tujuan Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Adapun tujuan dalam pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan;

- 2) Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP);
- 3) Untuk mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan;
- 4) Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT);
- 5) Untuk mengetahui penyuluhan perpajakan;

## **2. Manfaat Program Pengalaman Lapangan (PPL)**

Sedangkan manfaat yang ingin dicapai pada Program Pengalaman Lapangan (PPL) adalah :

- 1) Penulis dapat mengetahui bagaimana penyuluhan perpajakan
- 2) Penulis dapat mengetahui bagaimana pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- 3) Penulis dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)
- 4) Penulis dapat mengetahui bagaimana melakukan kerja sama perpajakan
- 5) Untuk mengetahui bagaimana penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)

## **BAB II**

### **DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Deskripsi Data**

##### **1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai**

Sebelum disebut Kantor Pelayanan Pajak (KPP), kantor ini bernama Kantor Inspeksi Pajak (KIP). Pada bulan Juni 1976, Kantor Inspeksi Pajak diubah menjadi Kantor Pelayanan Pajak yang saat itu dibagi menjadi 2 (dua) yaitu KPP Medan Utara dan KPP Medan Selatan. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara didirikan pada tanggal 1 April 1994 berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 758/KMK.01/1993 tanggal 03 Agustus 1993. Dalam rangka meningkatkan pelayanan bagi para wajib pajak wilayah Kotamadya Medan, Binjai dan sekitarnya maka Wilayah Kantor Pelayanan Pajak dibagi atas 3 (tiga) bagian, yaitu :

- 1) KPP Medan Utara
- 2) KPP Medan Timur
- 3) KPP Medan Barat

Kemudian dengan SK Nomor 94//KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 terhitung mulai 1 April Kantor Pelayanan Pajak di Medan dipecah menjadi 4 (empat) Kantor Pelayanan Pajak, yaitu :

- 1) KPP Medan Utara
- 2) KPP Medan Timur
- 3) KPP Medan Barat
- 4) KPP Medan Binjai

Dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Nomor 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2001 perihal Kantor Pelayanan Pajak, jajaran kantor wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara Bagian Utara (KANWIL I DJP SUMBAGUT) terhitung 1 Januari 2002 Kantor Pelayanan Pajak Medan diubah menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak, meliputi :

- a. KPP Medan Timur, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- b. KPP Medan Kota, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.
- c. KPP Medan Barat, berdomisili di Jl. Sukamulia No. 17A Medan.
- d. KPP Medan Polonia, berdomisili di Jl. Diponegoro No. 30A Medan.

- e. KPP Medan Belawan, berdomisili di Jl. Asrama No. 7A Medan.
- f. KPP Binjai, berdomisili di Jl.Jambi No.1 Rambung Barat Binjai.

Dengan adanya Keputusan Menteri Republik Indonesia Nomor 535/KMK.01/2001 tentang “Kordinator Pelaksana Direktorat Jenderal Pajak”, telah diadakan reorganisasi Direktorat Jendral Pajak, yang didalam keputusan tersebut telah berubahnya sebagian garis instruksi, dan juga terbentuknya Kantor-Kantor Pelayanan Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Kantor Pelayanan Pajak Binjai yang didirikan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 94/KMK01/1994 tanggal 29 Maret 1994 memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- a. Kotamadya Binjai
- b. Kabupaten Langkat
- c. Kabupaten Deli Serdang
  - a) Kecamatan Labuhan Deli
  - b) Kecamatan Sunggal
  - c) Kecamatan Pancur Batu
  - d) Kecamatan Hamparan Perak
  - e) Kecamatan Sibolangit
  - f) Kecamatan Kutalimbaru
- d. Kabupaten Tanah Karo

Pada tanggal 19 Mei 2008 berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-95/PJ./2008 tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja dan Saat Mulai Beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Nanggroe Aceh Darussalam dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara II serta Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan/atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Riau dan Kepulauan Riau, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Kalimantan Timur, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan Barat dan Tenggara, maka Kantor Pelayanan Pajak Binjai berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai yang artinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai telah menjadi Kantor Pelayanan Pajak Modern dimana pelayanan perpajakan telah menjadi

pelayanan satu atap. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki wilayah kerja sebagai berikut:

- a. Kotamadya Binjai
  - a) Kecamatan Binjai Timur
  - b) Kecamatan Binjai Kota
  - c) Kecamatan Binjai Utara
  - d) Kecamatan Binjai Barat
  - e) Kecamatan Binjai Selatan
- b. Kabupaten Langkat
  - a. Kecamatan Pangkalan Susu
  - b. Kecamatan Gebang
  - c. Kecamatan Hinai
  - d. Kecamatan Secanggang
  - e. Kecamatan Sawit Seberang
  - f. Kecamatan Babalan
  - g. Kecamatan Sei Lapan
  - h. Kecamatan Stabat
  - i. Kecamatan Sirapit
  - j. Kecamatan Binjai
  - k. Kecamatan Besitang
  - l. Kecamatan Tanjung Pura
  - m. Kecamatan Wampu
  - n. Kecamatan Pematang Jaya
  - o. Kecamatan Brandan Barat
  - p. Kecamatan Kuala
  - q. Kecamatan Selesai
  - r. Kecamatan Bahorok
  - s. Kecamatan Kutambaru
  - t. Kecamatan Sei Bingai
  - u. Batang Serangan
  - v. Kecamatan Walapian

Seiring perubahan organisasi Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak, pelayanan Perpajakan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) di Kota Binjai telah diserahkan kepada Pemerintah daerah terhitung mulai tanggal 1 Januari 2013 sedangkan untuk KabupatenLangkat diserahkan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2014.

## **2. Lokasi Geografi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai**

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Binjai terletak di Jalan Jambi Nomor 1 Rambung Barat, Binjai Selatan. Kantor ini mempunyai kewajiban untuk memudahkan pengawasan dan pemberian pelayanan terhadap wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. KPP Pratama Binjai dikepalai oleh seorang Kepala Kantor Pelayanan Pajak yang terdiri atas Kepala Kantor, Sub Bagian Umum, dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing- masing seorang kepala seksi.

## **3. Kedudukan, Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi**

### **1) Kedudukan**

KPP Pratama Binjai adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Utara dan dipimpin oleh seorang Kepala Kantor. KPP Pratama Binjai terletak pada jalan Jambi No. 1, Binjai.

### **2) Tugas**

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tanggal Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak di bidang PPh, PPN, PPn BM, PBB dan Pajak Tidak langsung lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3) Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai memiliki fungsi:

- a. Pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, serta penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan.



- b. Penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.
- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya.
  - a) Penyuluhan Perpajakan
  - b) Pelaksanaan Registrasi Wajib Pajak
  - c) Penatausahaan piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak
  - d) Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak
  - e) Pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak
  - f) Pelaksanaan Konsultasi Perpajakan
  - g) Pelaksanaan intensifikasi dan ekstensifikasi
  - h) Pembetulan ketetapan pajak
  - i) Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Pajak

#### **4) Struktur Organisasi dan Deskripsi Tugas**

Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Binjai adalah:

##### **a. Subbagian Umum**

Subbagian Umum memiliki tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan rumah tangga.

##### **b. Seksi Pengolahan Data dan Informasi**

Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, urusan tata usaha penerimaan perpajakan, pengalokasian Pajak Bumi, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi e-SPT dan e-Filing, pelaksanaan i-SISMIOP dan SIG, serta penyiapan laporan kinerja.

##### **c. Seksi Pelayanan**

Seksi Pelayanan mempunyai tugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan, serta penerimaan surat lainnya, penyuluhan perpajakan, pelaksanaan registrasi wajib pajak, serta melakukan kerjasama perpajakan.

#### **d. Seksi Penagihan**

Seksi Penagihan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak, serta penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

#### **e. Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal**

Seksi Pemeriksaan dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran Surat Perintah Pemeriksaan Pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya, pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pengawasan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan proses bisnis.

#### **f. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan**

Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.

#### **g. Seksi Pengawasan dan Konsultasi I**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi I mempunyai tugas melakukan konsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak, memproses surat keterangan fiskal, Surat Keterangan Bebas, dan proses administrasi surat lainnya.

#### **h. Seksi Pengawasan dan Konsultasi II**

Seksi Pengawasan dan Konsultasi III Seksi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai tugas melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak, usulan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, serta melakukan evaluasi hasil banding.

**i. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Tabel II.1 Nama dan Jabatan Pegawai Kpp Pratama Binjai**

<b>Jabatan</b>	<b>Nama</b>
Kepala Kantor	YAN SANTOSO PURBA
Kasi Seksi Pengolahan Data dan Informasi	RONDANG FRISCA LUNARIS
Kasi Seksi Pelayanan	RUDY MATONDANG
Kasi Seksi Penagihan	MARHINGGAN TAMBA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi I	MADONG RIAN TO SITANGGANG
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi II	AGUST FIRMANDO
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi III	ERIK MANSON AMBARITA
Kasi Seksi Pengawasan dan Konsultasi IV	RAHMADI KUNCORO
Kasi Seksi Pemeriksaan	JAULIMAN PURBA
Kasi Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan	SAHRUL ALAM
KaSubbagian Umum dan Kepatuhan Internal	SALOM PARHUSORAN PANGGABEAN
Supervisor Pemeriksa	LEOPOLD PURBA

Sumber : KPP Pratama Binjai (2020)

## **B. Kajian Teori**

### **Defenisi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan Pengusaha Kena Pajak (PKP)**

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah Nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Pengusaha Kena Pajak, sering disebut PKP adalah Pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (UU PPN) 1984 dan perubahannya, tidak termasuk Pengusaha Kecil yang batasannya ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan, kecuali Pengusaha Kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Singkatan PKP juga biasa dipakai untuk menyebut Penghasilan Kena Pajak dalam konteks Pajak Penghasilan

#### **1. Pengertian Ekstentifikasi**

Ekstensifikasi adalah kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) terhadap Wajib Pajak yang telah memenuhi syarat subjektif dan objektif namun belum mendaftarkan diri untuk diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER-01/PJ/2019).

#### **2. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009
- b. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 215/PMK.03/2008 tentang Penetapan Organisasi-Organisasi Internasional dan Pejabat-Pejabat Perwakilan

Organisasi Internasional yang Tidak Termasuk Subjek Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 156/PMK.010/2015.

- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015.
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- f. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.010/2017 tentang Pelaksanaan Perlakuan Pajak Penghasilan yang Didasarkan pada Ketentuan dalam Perjanjian Internasional.
- g. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.01/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak.
- h. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-43/PJ/2011 tentang Penetapan Subjek Pajak Dalam Negeri dan Subjek Pajak Luar Negeri.
- i. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-1/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Dalam Rangka Ekstensifikasi.
- j. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-32/PJ.4/1996 tentang Norma Penghitungan Khusus Penghasilan Neto bagi Wajib Pajak yang Bergerak di Bidang Usaha Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri.
- k. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-10/PJ/2015 tentang Pedoman Administrasi Pembangunan, Pemanfaatan, dan Pengawasan Data.
- l. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-37/PJ/2015 tentang Pengawasan Wajib Pajak Baru.
- m. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-15/PJ/2018 tentang Kebijakan Pemeriksaan.

### **3. Ketentuan Umum**

Sehubungan dengan terbitnya Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-1/PJ/2019 tentang Tata Cara Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Dalam Rangka Ekstensifikasi, sebagai pengganti Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-35/PJ/2013 tentang Tata Cara Ekstensifikasi, diperlukan Surat Edaran Direktur Jenderal menggantikan SE-51/PJ/2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-35/PJ/2013. Dalam implementasi SE-51/PJ/2013 terdapat prosedur yang mengakibatkan diperolehnya Wajib Pajak yang kurang berkualitas. Disamping itu prosedur yang tersedia belum menjelaskan secara komprehensif tata cara Ekstensifikasi yang dibutuhkan untuk memperoleh Wajib Pajak yang berkualitas. Agar tata cara Ekstensifikasi dilakukan secara lebih efektif dan efisien, serta untuk menyesuaikan dengan proses bisnis pengawasan Wajib Pajak perlu dirumuskan kembali tata cara Ekstensifikasi, dengan fokus sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan Ekstensifikasi, untuk menetapkan Wajib Pajak yang akan dilakukan Ekstensifikasi dengan skala prioritas melalui sistem informasi dan hasil analisis risiko yang dilakukan Direktorat Jenderal Pajak.
- b. Tahap pelaksanaan Ekstensifikasi, untuk penyampaian SP2DK diutamakan melalui pos tercatat, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir. Dalam kondisi tertentu SP2DK disampaikan secara langsung dengan Kunjungan (Visit). Lebih lanjut dijelaskan mengenai hal-hal yang perlu dilakukan oleh Account Representative pada saat Kunjungan (Visit).
- c. Tahap pemantauan dan evaluasi Ekstensifikasi terhadap proses dan hasil Ekstensifikasi, yang dilakukan secara sistematis dan terintegrasi dengan pengawasan Wajib Pajak.

#### **4. Ruang Lingkup**

- a. Pengertian yang digunakan dalam Ekstensifikasi.
- b. Wajib Pajak sasaran Ekstensifikasi.
- c. Tata cara Ekstensifikasi.
- d. Tahap perencanaan Ekstensifikasi
- e. Tahap pelaksanaan Ekstensifikasi.
- f. Tahap pemantauan dan evaluasi Ekstensifikasi

### **C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan**

#### **1. Jenis Kegiatan PPL**

Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan (PPL) di Kantor Pelayanan Pajak Binjai, yang beralamat di Jalan Jambi No. 1, Rambung Barat, Binjai. PPL ini berlangsung selama satu bulan dimulai dari tanggal 03 Februari sampai tanggal 29 Februari 2020. Jadwal PPL disesuaikan dengan pegawai KPP Pratama Binjai yaitu hari senin sampai dengan jum'at mulai pukul 08.00-12.00 WIB, kemudian istirahat sampai pukul 13.00 WIB, lalu selesai pada pukul 17.00. Berhubung jadwal PPL bertepatan dengan waktu pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan, maka penulis ditempatkan dibagian Ekstentifikasi. Yang dimana penulis dihari pertama berkenalan dengan para pegawai staff yang ada di bagian Ekstentifikasi dan juga kepala bagiannya. Dihari kedua penulis membantu para pegawai dalam menyelesaikan tugasnya, untuk membantu pegawai kantor melayani wajib pajak. Adapun tugas penulis dibagian Ekstentifikasi yaitu :

- Penyuluhan perpajakan
- Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan
- Pelaksanaan registrasi Wajib Pajak (WP)
- Penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT)

Setelah beberapa minggu bertempat di Ekstentifikasi penulis dipindahkan kebagian pelaporan SPT Masa Tahunanyang dimana penulis di arahkan

untuk membantu wajib pajak dalam pelaporan SPT Tahunannya dan juga membantu para pegawai KPP dalam mengerjakan tugas-tugasnya. Adapun jenis dan kegiatan magang yang penulis laksanakan selama program pengalaman lapangan yaitu :

- a. Membantu Wajib Pajak dalam pengisian formulir NPWP
- b. Membantu membuatkan EFIN
- c. Membantu membuatkan Ebilling
- d. Membantu Wajib Pajak melaporkan SPT tahunan melalui DJP online, Mengasistensi para Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), TNI-Polri.

## **2. Prosedur Kerja, Kendala dan Pemecahan Masalah**

### **1) Prosedur Kerja**

Sebelum melaksanakan pekerjaan penulis diberikan pengarahan dari staff/pegawai di seksi pelayanan tentang tata cara yang harus diperhatikan, agar pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan prosedur yang telah dibuat/ditetapkan di KPP Pratama Binjai. Adapun prosedur kerja yang penulis kerjakan yaitu :

- a. Penulis membantu Wajib Pajak dalam mengisi formulir NPWP dengan menuliskan formulir NPWP dan merapikan berkas Wajib Pajak.
- b. Membuatkan EFIN untuk wajib pajak yang belum mempunyai EFIN sama sekali,
  - meminta fotocopy KTP wajib pajak
  - meminta fotocopy NPWP wajib pajak
  - menanyakan apakah ada alamat E-mail
  - menanyakan No Handphone yang masih aktif
- c. Membantu membuatkan Kode Billing pajak, dimana kode billing ini bertujuan untuk membayarkan pajak perbulan untuk Usahawan atau UMKM.
- d. Membantu Wajib Pajak melaporkan SPT tahunan melalui DJP online,



Mengasistansi Wajib Pajak baik Orang Pribadi, pegawai swasta, honorer, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan TNI-Polri.

- Siapkan dokumen pendukung yaitu bukti potong 1721 A1 untuk pegawai swasta, atau 1721 A2 untuk ASN.
- Buka situs <https://djponline.pajak.go.id>.
- Masukkan NPWP dan password yang dibuat saat mendaftar akun DJP Online.
- Klik “login”.
- Pilih layanan “*e-filing*”.
- Pilih “Buat SPT”
- Ikuti Panduan pengisian *e-filing* dengan menjawab beberapa pertanyaan sebelum masuk ke SPT.
- Setelah itu melakukan pengisian *e-filing*.
- Input data sesuai dengan keadaan Wajib Pajak yang sebenarnya.
- Setelah selesai periksa kembali data yang telah dimasukkan.
- Kirim kode verifikasi ke gmail.
- Setelah mendapatkan kode verifikasi pilih Kirim SPT.

## 2) Kendala Yang Dihadapi

Setiap menjalankan aktivitas dalam pelaksanaan kerjanya pasti akan mendapatkan berupa kendala. Begitu pula dengan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan penulis mendapatkan kendala-kendala. Adapun Kendala yang dihadapi penulis yaitu :

- a. Sebagian Wajib Pajak tidak membawa buki potong PPh Pasal 21 (Formulir 1721 A1 untuk pegawai dan 1721 A2 untuk ASN) sehingga penulis tidak dapat membantu WP dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan melalui *e-filling*.
- b. Wajib Pajak tidak membawa NPWP.
- c. Wajib Pajak yang sudah pernah melaporkan SPT secara elektronik tahun lalu sudah lupa password login DJP Online.
- d. Wajib Pajak sering kali tidak mempunyai *e-mail* atau lupa kata sandi *e-mail*.

- e. Koneksi internet tidak stabil bahkan buruk, sehingga penulis gagal Submit untuk pelaporan SPT dengan kata lain *Error 732 : Internal Server Error*.

### 3) Upaya Pemecahan Masalah

Dengan adanya kendala-kendala yang penulis hadapi, penulis dapat melakukan pemecahan masalah yang terjadi. Pemecahan masalah yang dapat dilakukan adalah sebagai berikut :

- a. Menyarankan Wajib Pajak untuk datang kembali besok dan membawa atau melengkapi segala keperluan pengisian SPT Tahunan seperti: NPWP dan Bukti Potong 1721.
- b. Menyarankan Wajib Pajak untuk membawa NPWP dalam bentuk asli maupun fotocopy
- c. Mendampingi serta membantu Wajib Pajak mendapatkan password baru agar Wajib Pajak bisa mengerti cara mendapatkan password baru jika lupa password saat akan login ke DJP online tahun berikutnya. Cara mendapatkan password baru yaitu :
  - a) Masuk ke website DJP Online.
  - b) Bila sudah berada pada halaman Login, maka silahkan klik lupa password.
  - c) Masukkan nomor NPWP dan nomor EFIN.
  - d) Klarifikasi kode keamanan.
  - e) Klik “submit”.
  - f) Password baru akan dikirim ke email.
- d. Membuat *e-mail* baru untuk Wajib Pajak yang belum mempunyai *e-mail* melalui gmail.
- e. Menggunakan wifi atau menggunakan *hotspot* atau *tethering* handphone pribadi dan ketika *Error 732 : Internal Servis* penulis melakukan *reload* pada halaman *browser*.

## **D. Analisis dan Pembahasan**

### **1. Analisis Tatacara Penghapusan NPWP dan Pencabutan PKP**

Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan terhadap Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan dibidang perpajakan.

Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dapat dilakukan atas permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan.

Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak atas permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil Penelitian administrasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan .

Pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dilakukan oleh Direktur Jenderal Pajak terhadap, Pengusaha Kena Pajak dengan status Wajib Pajak Non Efektif, Pengusaha Kena Pajak yang tidak diketahui keberadaan dan/atau kegiatan usahanya

Pencabutan pengukuhan PKP atas permohonan PKP atau secara jabatan dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang mengatur mengenai tata cara Pemeriksaan atau tata cara Penelitian administrasi.

### **2. Pembahasan Penghapusan NPWP dan Pencabutan PKP**

#### **A. Penghapusan NPWP**

NPWP berfungsi sebagai identitas wajib pajak dalam perpajakan. Agar bisa memiliki NPWP, maka seseorang harus mengurusnya terlebih dahulu. Namun, kepemilikan

NPWP dapat dihapuskan bila sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif.

Caranya adalah mengajukan penghapusan NPWP dengan menyampaikan permohonan secara tertulis ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Anda terdaftar, baik secara langsung maupun pos/jasa ekspedisi.



## **1. Syarat Penghapusan NPWP**

- a. Syarat penghapusan NPWP adalah apabila Wajib Pajak sudah tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan atau objektif, termasuk karena meninggal dunia, kembali ke negara asal, dan penghapusan NPWP istri yang ikut suami.
- b. Bagi Pemilik NPWP yang sudah tidak memiliki usaha atau pekerjaan lagi, lebih baik mengajukan permohonan pencabutan NPWP. Pencabutan NPWP diperlukan untuk menghindari penerbitan STP (Surat Tagihan Pajak) karena tidak melaporkan SPT. Denda administrasi karena tidak melaporkan SPT mulai Rp100.000 sampai dengan Rp1.000.000,00.
- c. Penghapusan NPWP dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak/kuasanya atau hasil analisis data dan penelitian terhadap administrasi perpajakan oleh Petugas Pajak. NPWP akan dihapuskan setelah dilakukan pemeriksaan lanjut terlebih dahulu. Pemeriksaan dilakukan oleh petugas fungsional pemeriksa pajak untuk memastikan bahwa NPWP memang 'layak' dicabut dan telah memenuhi syarat.

## **2. Siapa Saja Yang Dapat Mengajukan Penghapusan NPWP**

Permohonan penghapusan dan pencabutan NPWP akan dikabulkan apabila memenuhi salah satu persyaratan berikut:

1. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan.
2. NPWP wanita kawin/istri yang ikut suami untuk digabungkan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
3. Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai Subyek Pajak, apabila sudah selesai dibagi harus ada keterangan selesai pembagian warisan.
4. PNS/TNI/POLRI pensiun dan tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak.
5. Karyawan berpenghasilan di bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).
6. Mantan Bendahara Pemerintah/Proyek.

7. Telah berpindah meninggalkan Indonesia untuk selamanya.
8. Memiliki lebih dari 1 NPWP, dihapuskan salah satu untuk menentukan NPWP yang digunakan sebagai sarana administratif perpajakan.
9. Wajib Pajak Badan yang telah dibubarkan secara resmi.
10. Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang kehilangan statusnya sebagai BUT.

### **3. Dokumen – Dokumen Yang Diperlukan**

1. **Wajib Pajak meninggal dunia:** Surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang dan surat pernyataan tidak mempunyai warisan atau surat pernyataan warisan sudah terbagi dengan menyebutkan ahli waris.
2. **Wajib Pajak yang telah meninggalkan Indonesia selamanya:** Dokumen yang menyatakan Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
3. **Mantan Bendahara Pemerintah/Proyek:** Dokumen yang menyatakan Wajib Pajak sudah tidak ada lagi kewajiban sebagai bendahara.
4. **Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 NPWP:** Surat pernyataan memiliki NPWP ganda dan fotokopi semua kartu NPWP yang dimiliki.
5. **Wanita menikah yang memiliki NPWP:** Fotokopi buku nikah/akte perkawinan dari catatan sipil dan surat pernyataan penggabungan pelaksanaan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan dengan suami.
6. **Wajib Pajak Badan :** dokumen yang menunjukkan Wajib Pajak badan telah berhenti/dibubarkan sehingga tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, seperti akta pembubaran badan yang telah disahkan instansi berwenang sesuai perundang-undangan.

## **B. Pencabutan PKP**

### **1. Dasar Hukum Pencabutan PKP**

Berdasarkan peraturan perpajakan, seorang pengusaha dengan omzet lebih dari Rp4,8 miliar/tahun wajib mengukuhkan diri sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).

Akan tetapi, jika di kemudian hari usaha Anda mengalami penurunan omzet menjadi di bawah Rp4,8 miliar, maka PKP harus mengajukan pencabutan pengukuhan PKP.

Pencabutan pengukuhan PKP telah diatur melalui Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER – 02/PJ/2018 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan Usaha dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, serta Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak.

### **2. PKP Yang Harus Dicabut/Mencabut PKP**

berikut ini daftar PKP yang harus dicabut atau berkewajiban melakukan pencabutan pengukuhan PKP:

1. PKP yang status wajib pajaknya dinyatakan non efektif.
2. PKP fiktif atau keberadaan dan kegiatan usahanya tidak diketahui.
3. PKP yang melakukan penyalahgunaan pengukuhan PKP.
4. PKP yang telah pindah ke wilayah KPP lainnya.
5. PKP sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai PKP.
6. PKP telah dipusatkan tempat terutangnya PPN di tempat lain.
7. PKP tidak memenuhi syarat subjektif dan/atau objektif sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

### **3. Tata Cara Permohonan Pencabutan PKP**

Terdapat 2 cara pencabutan pengukuhan PKP, yakni pencabutan pengukuhan PKP atas permohonan PKP atau secara jabatan. Kedua cara ini dilakukan berdasarkan hasil verifikasi atau hasil pemeriksaan sesuai dengan undang-

undang yang mengatur tata cara pemeriksaan/verifikasi, yakni Pasal 21 ayat 3 PER – 20/PJ/2013.

Tata cara permohonan pencabutan pengukuhan PKP sendiri bisa dilakukan melalui 2 cara, yakni melalui elektronik (secara online) dan manual. Berikut ini langkah pencabutan pengukuhan PKP berdasarkan permohonan PKP:

**a. Pencabutan pengukuhan dengan cara elektronik**

- PKP mengisi formulir pencabutan pengukuhan PKP pada aplikasi e-Registrasi yang tersedia pada laman DJP online.
- Formulir yang telah disampaikan lewat aplikasi e-Registrasi dianggap telah ditandatangani secara elektronik atau digital dan mempunyai kekuatan hukum.
- PKP yang telah mengisi dan menyampaikan formulir pencabutan pengukuhan PKP wajib mengirimkan dokumen yang disyaratkan ke KPP.
- Pengiriman dokumen dapat dilakukan dengan cara mengunggah *softcopy* dokumen melalui aplikasi e-Registration atau mengirimkannya menggunakan surat pengiriman dokumen yang telah ditandatangani.
- Apabila dalam 14 hari kerja KPP tidak menerima dokumen yang disyaratkan, maka permohonan pencabutan pengukuhan PKP dianggap tidak diajukan.
- Apabila dokumen yang disyaratkan diterima oleh KPP, maka KPP akan menerbitkan bukti penerimaan surat secara elektronik.
- Jika pencabutan pengukuhan PKP terkait dengan orang pribadi yang telah meninggal, maka permohonan pencabutan pengukuhan PKP bisa diajukan ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus harta peninggalan.

**Pencabutan pengukuhan dengan cara manual**

- Bagi PKP yang tidak bisa mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan PKP secara online bisa juga dilakukan secara manual.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	
<b>FORMULIR PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK</b>	
SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk)	
Jenis Pencabutan	<input type="checkbox"/> Permohonan Wajib Pajak <input type="checkbox"/> Secara Jabatan Nomor LRV/LHP: <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 15px; vertical-align: middle;"></table>
<b>A. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>	
1 Nomor Pokok Wajib Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
2 Nama Wajib Pajak	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
Gelar Depan	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
Gelar Belakang	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px;"></table>
<b>B. ALASAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PKP</b>	
<input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia. <input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak telah dipusatkan tempat terutangnya Pajak Pertambahan Nilai di tempat lain. <input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak yang pindah alamat tempat tinggal, tempat kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha ke wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak lainnya. Proses pencabutan pengukuhan PKP dalam proses pemindahan tidak menghilangkan hak dan kewajiban WP sebagai PKP. <input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak yang jumlah peredaran usaha dan/atau penerimaan brutonya untuk 1 (satu) tahun buku tidak melebihi batas jumlah peredaran usaha dan/atau penerimaan bruto untuk pengusaha kecil dan tidak memilih untuk menjadi Pengusaha Kena Pajak. <input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak selain perseroan terbatas dengan status tidak aktif (non efektif) dan secara nyata tidak menunjukkan adanya kegiatan usaha. <input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember. <input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak yang menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai yang pajak keluaran dan pajak masuknya nihil untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember. <input type="checkbox"/> Pengusaha Kena Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia. <input type="checkbox"/> Alasan lain: .....	
<b>C. PERNYATAAN</b>	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.	
Telah diteliti:  <input type="checkbox"/> Lengkap dan Benar	Petugas,  _____ tanggal _____ Penohon,  _____ NIP. ....

P.0.0.3.2...

Lampiran Peraturan Dirjen Pajak Nomor PER-.../Pj./2013

- Isi formulir permohonan pencabutan pengukuhan PKP dan lampirkan beserta dokumen yang dibutuhkan ke KPP atau KP2KP tempat PKP terdaftar atau Anda kirimkan melalui kantor pos/perusahaan jasa ekspedisi/kurir.
- Setelah dokumen PKP diterima, maka PKP akan mendapatkan bukti penerimaan surat dari KPP/KP2KP.
- Bila permohonan tertulis tidak lengkap, maka: (1) Surat permohonan pencabutan pengukuhan PKP yang disampaikan secara langsung ke KPP akan dikembalikan kepada PKP. (2) Jika dokumen disampaikan melalui kurir atau jasa pengiriman, maka KPP akan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis mengenai ketidaklengkapan tersebut.

Sedangkan pencabutan pengukuhan PKP secara jabatan yang dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan atau verifikasi dilakukan apabila:

- Ditemukan data dan informasi perpajakan oleh DJP yang menunjukkan PKP tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif.
- PKP tidak mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan PKP.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Selama penulis melakukan kegiatan program pengalaman lapangan banyak kesimpulan yang dapat diambil. Dalam hal ini penulis ikut serta melakukan penyuluhan perpajakan yang dimana dalam penyuluhan perpajakan tersebut menjelaskan bagaimana tatacara penghapusan NPWP dan pencabutan PKP yang telah sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER – 02/PJ/2018 dan telah dilakukan sesuai prosedur yang ada.

#### **B. SARAN**

Adapun saran yang dapat penulis sampaikan adalah:

1. KPP Pratama Binjai dapat melakukan penyuluhan mengenai NPWP kepada masyarakat
2. KPP Pratama Binjai dapat menjelaskan mengenai tentang peraturan UMKM yang berlaku saat ini
3. KPP Pratama Binjai harus selalu mempersiapkan jaringan koneksi internet yang bagus

## DAFTAR PUSTAKA

<https://tirto.id/cara-syarat-dan-prosedur-penghapusan-npwp-bagi-para-wajib-pajak-esAB>

<https://pajak.go.id/id/artikel/cara-mudah-daftar-npwp-orang-pribadi>

[https://id.wikipedia.org/wiki/Pengusaha\\_kena\\_pajak](https://id.wikipedia.org/wiki/Pengusaha_kena_pajak)

<https://www.online-pajak.com/pengukuhan-pkp-cara-syarat-pengajuan-pkp>

<https://www.online-pajak.com/tata-cara-pencabutan-pengukuhan-pkp>

[https://mucglobal.com/id/regulation/get\\_content/1143/tata-cara-ekstensifikasi](https://mucglobal.com/id/regulation/get_content/1143/tata-cara-ekstensifikasi)



**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
FAKULTAS EKONOMI & BISNIS**

Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No.3 Telp.(061) 6624567 Medan 20238

---

---

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**Data Pribadi**

Nama : Lusi Puspita Sari  
Tempat dan Tanggal Lahir : Medan, 19 September 1997  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Alamat : Jl. Besar Tanjung Anom  
Anak ke : 2 dari 6 Bersaudara

**Nama Orang tua**

Nama Ayah : Sudirman Jambak  
Nama Ibu : Ermiati  
Alamat : Jl. Besar Tanjung Anom

**Pendidikan Formal**

SDN 101743 2003 -2009  
SMPN 2 Pancur Batu 2009- 2012  
SMK Kesehatan Wirahusada Medan 2012 - 2015  
Tahun 2017-2020  
tercatat sebagai Mahasiswa Jurusan Manajemen Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 04 Juli 2020

**LUSI PUSPITA SARI**

KEMENTERIAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
KANTOR PELAKSANA KEPATUHAN INTERNAL  
KEMENTERIAN KEUANGAN DAN PERENCANAAN REPUBLIK INDONESIA

**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN MAHASISWA  
D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI &  
BISNIS UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA  
UTARA  
(UMSU)**

**DAFTAR HADIR**

NAMA : LUSI PUSPITA SARI  
NPM : 1705190005  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

No.	Hari/Tanggal	Pagi				Siang				Ket
		Masuk		Keluar		Masuk		Keluar		
		Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	Jam	Prf	
1.	Senin/ 03 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
2.	Selasa/ 04 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
3.	Rabu/ 05 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
4.	Kamis/ 06 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
5.	Jumat/ 07 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
6.	Senin/ 10 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
7.	Selasa/ 11 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
8.	Rabu/ 12 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
9.	Kamis/ 13 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
10.	Jumat/ 14 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
11.	Senin/ 17 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
12.	Selasa/ 18 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
13.	Rabu/ 19 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
14.	Kamis/ 20 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
15.	Jumat/ 21 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
16.	Senin/ 24 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
17.	Selasa/ 25 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
18.	Rabu/ 26 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
19.	Kamis/ 27 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		
20.	Jumat/ 28 Februari 2020	08.00		12.00		13.00		17.00		

Binjai, 02 Maret 2020

KPP Pratama Binjai  
Pelaksana Sub Bagian Umum  
Dan Kepatuhan Internal



(Nels Suvanni Kusuma Pertiwi)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK SUMATERA UTARA**

**KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BINJAI**

JALAN JAMBI NO.1, RAMBUNG BARAT, BINJAI 20722  
TELEPON (061) 8820407; FAKSIMILE (061) 8829724; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : S-17/WPJ.01/KP.0101/2020 06 Juli 2020  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 Halaman  
Hal : Surat Mahasiswa Telah Menyelesaikan Praktek Kerja Lapangan di Lingkungan KPP Pratama Binjai

Yth. Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
di Tempat

Melalui surat ini kami menyatakan bahwa nama-nama mahasiswa yang tercantum sesuai lampiran surat ini telah melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan baik.

Demikian surat ini kami perbuat untuk digunakan sebagaimana mestinya dan terima kasih.

Kepala Subbagian Umum dan  
Kepatuhan Internal



Ditandatangani secara elektronik  
Salom Parhusoran Panggabean

Tembusan:



DAFTAR MAHASISWA UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

YANG TELAH SELESAI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

DI KPP PRATAMA BINJAI

NO	NAMA	NPM
1.	Diah Nadiya Salim Siagian	1705190018
2.	Lusi Puspita Sari	1705190005
3.	Trismawaty	1705190020
4.	Gegaluh Pujangga	17015190021
5.	Ratu Aulia Ahda	17015190011
6.	Brema S Depari	1705190019
7.	Khusnul Emir Daulay	1705190023
8.	Melinda Dinda Sari	17015190008
9.	Mimi Arnes	1705190024
10.	Aisyah Rahmadina Nasution	1705190017
11.	Rizka Fadilla Ramadani	1705190012
12.	Mariani	1705190001
13.	Tira Lestari Nasution	1705190006
14.	Rika Ayu Nawawi	1705190007



**LEMBAR PENILAIAN  
PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN  
MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN FAKULTAS EKONOMI & BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
(UMSU)**

**LEMBAR PENILAIAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**

NAMA : LUSI PUSPITA SARI  
NPM : 1705190005  
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI

ASPEK YANG DINILAI	NILAI (10 – 100)	RATA-RATA	KETERANGAN
1. Kompetensi Profesional a. KUP/PPSP/PP b. PPh OP c. PPh Badan d. Pemotongan/Pemungutan e. PPN/PPnBM/PTLL f. PBB/BPHTB	95 ..... 95 ..... 95 ..... 95 ..... 95 ..... 95 .....	95 .....	Nkpr
2. Kompetensi Personal a. Kedewasaan/kematangan berfikir dan bertindak b. Tanggung jawab c. Kejujuran d. Kemandirian sikap e. Disiplin f. Antusiasme kerja g. Atensi terhadap pekerjaan	95 ..... 95 ..... 95 ..... 95 ..... 96 ..... 96 ..... 95 .....	95,2 .....	Nkp
3. Kompetensi Sosial a. Intensitas komunikasi b. Kerja sama	95 ..... 95 .....	95 .....	Nks

\*Lembar penilaian oleh instansi / Kantor / Perusahaan

Binjai, 02 Maret 2020

KPP Pratama Binjai  
Pelaksana Sub Bagian Ekstensifikasi



Nilai Praktek (NP)

$NP = 5 \text{ Nkps} + 3 \text{ Nkp} + 2 \text{ Nks}$ $= 10$
--



**PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN**  
**MAHASISWA D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**(UMSU)**

**AGENDA HARIAN PPL**

**NAMA : LUSI PUSPITA SARI**

**NPM : 1705190005**

**TEMPAT PPL : KPP PRATAMA BINJAI**

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN PEKERJAAN	KWANTUM	PARAF INSTRUKTUR
1	Senin, 03 Februari 2020	Perkenalan		
2	Selasa, 04 Februari 2020	1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP 2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing		
3	Rabu, 05 Februari 2020	1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP 2. Mengantar surat ke bendahara dan PDI		
4	Kamis, 06 Februari 2020	1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP 2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing		
5	Jumat, 07 Februari 2020	1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP 2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing		
6	Senin, 10 Februari 2020	1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP 2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing		
7	Selasa, 11 Februari 2020	1. Membantu WP		

		<ul style="list-style-type: none"> <li>mengisi formulir pembuatan NPWP</li> <li>2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing</li> </ul>		
8	Rabu, 12 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP</li> <li>2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing</li> </ul>		
9	Kamis, 13 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP</li> <li>2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing</li> </ul>		
10	Jumat, 14 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP mengisi formulir pembuatan NPWP</li> <li>2. Membantu Membuat NPWP dan E-billing</li> </ul>		
11	Senin 17 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregistrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ul>		
12	Selasa, 18 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregistrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ul>		
13	Rabu, 19 Februari 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregistrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ul>		

14	Kamis 20 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregristrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ol>		
15	Jumat, 21 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregristrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ol>		
16	Senin, 24 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregristrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ol>		
17	Selasa, 25 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregristrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ol>		
18	Rabu, 26 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregristrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang</li> </ol>		

		Pribadi		
19	Kamis, 27 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregristrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ol>		
20	Jum'at, 28 Februari 2020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membantu WP membuat akun Email</li> <li>2. Membantu WP Menerbitkan EFIN</li> <li>3. Meregristrasi data WP</li> <li>4. Membantu WP mengisi SPT Orang Pribadi</li> </ol>		

Binjai, 02 Maret 2020  
KPP Pratama Binjai  
Pelaksana Sub Bagian Seksi  
Ekstensifikasi



Rahantoro )

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK**

SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUF BESAR/DETAK. Isi atau bertanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat petunjuk).

Jenis Penghapusan:       Permohonan Wajib Pajak       Secara Jabatan

No. LHP/LHP     

**A. IDENTITAS WAJIB PAJAK**

1. Nomor Pokok Wajib Pajak     

2. Nama Wajib Pajak     

Gelar Depan            Gelar Belakang     

**B. ALASAN PENGHAPUSAN NPWP**

- Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan
- Wajib Pajak bendahara pemerintah yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak karena yang bersangkutan sudah tidak lagi melakukan pembayaran
- Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggalkan Indonesia untuk selamanya
- Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 (satu) Nomor Pokok Wajib Pajak untuk menentukan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dapat digunakan sebagai sarana administratif dalam pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus sebagai pengurus, komisaris, pemegang saham/pemilik dan pegawai yang telah diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak melalui pemberi kerja/bendahara pemerintah dan penghasilan netonya tidak melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak
- Wajib Pajak badan kantor perwakilan perusahaan asing yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan badan yang telah menghentikan kegiatan usahanya
- Warisan yang belum terbagi dalam kedudukan sebagai Subjek Pajak sudah selesai dibagi
- Wanita yang sebelumnya telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan menikah tanpa membuat perjanjian pemisahan harta dan penghasilan serta tidak ingin melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya terpisah dari suaminya
- Wanita kawin yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak berbeda dengan Nomor Pokok Wajib Pajak suami dan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakannya digabungkan dengan pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan suami
- Anak belum dewasa yang telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak
- Wajib Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia
- Wajib Pajak badan tertentu selain perseroan terbatas dengan status tidak aktif (non efektif) yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Penghasilan dan secara nyata tidak menunjukkan adanya kegiatan usaha
- Alasan lain :

**C. PERMATAAN**

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya bertahukan diatas adalah benar dan lengkap.

Telah diteliti:      Petugas

Lengkap dan Benar

.....  
NP  
.....

..... tanggal .....

..... Pemohon, .....

.....

FORMULIR PENCABUTAN PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

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

Jenis Pencabutan  Permohonan Wajib Pajak  Secara Jabatan

Nomor LRV/LHP:

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1 Nomor Pokok Wajib Pajak

2 Nama Wajib Pajak

Gelar Depan

Gelar Belakang

B. ALASAN PENCABUTAN PENGUKUHAN PKP

- Pengusaha Kena Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia.
- Pengusaha Kena Pajak telah dipisahkan tempat terutangnya Pajak Pertambahan Nilai di tempat lain.
- Pengusaha Kena Pajak yang pindah alamat tempat tinggal, tempat kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha ke wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak lainnya. Proses pencabutan penguasaan PKP dalam proses pemindahan tidak menghilangkan hak dan kewajiban WP sebagai PKP.
- Pengusaha Kena Pajak yang jumlah peredaran usaha dan/atau penerimaan brutonya untuk 1 (satu) tahun buku tidak melebihi batas jumlah peredaran usaha dan/atau penerimaan bruto untuk pengusaha kecil dan tidak memilih untuk menjadi Pengusaha Kena Pajak.
- Pengusaha Kena Pajak selain perseroan terbatas dengan status tidak aktif (non efektif) dan secara nyata tidak menunjukkan adanya kegiatan usaha.
- Pengusaha Kena Pajak yang tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember.
- Pengusaha Kena Pajak yang menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai yang pajak keluaran dan pajak masukannya nihil untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Desember.
- Pengusaha Kena Pajak bentuk usaha tetap yang telah menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia.
- Alasan lain: .....

C. PERNYATAAN

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

Telah diteliti: \_\_\_\_\_ Petugas,

Lengkap dan Benar

NIP. ....

\_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_  
Pemohon,