

**LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN DI
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA LUBUK PAKAM
(KPP PRATAMA LUBUK PAKAM)**

**“Tata Cara Penyelesaian Administrasi Pemindahan NPWP Pada KPP Pratama Lubuk
Pakam”**

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (A.Md)
Program Studi D3 Manajemen Perpajakan.*



OLEH :

Nama : Rizky Ananda
NPM : 1505190019

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI – MANAJEMEN PERPAJAKAN
2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl.Kapten Mukhtar Basri No.3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN PROGRAM PENGALAMAN LAPANGAN

Laporan Program Pengalaman Lapangan ini disusun oleh :

NAMA : RIZKY ANANDA
NPM : 1505190019
PROG. STUDI : D3 MANAJEMEN PERPAJAKAN
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam penilaian
Laporan Program Pengalaman Lapangan.

Medan, Maret 2018
Diketahui / Disetujui

Ketua Program Studi

(ELIZAR SINAMBELA, SE., MSi)

Pembimbing

(RIVA UBAR HARAHAP, SE, Ak, M.Si, CA, CPAi)

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU

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

Kepala Sub Bagian Umum
KPP Pratama Lubuk Pakam

(RESTI MAGDALENA SINAGA)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN PPL

UNIVERSITAS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN : MANAJEMEN PERPAJAKAN
JENJANG : DIPLOMA III (D3)
KETUA JURUSAN : ELIZAR SINAMBELA, SE., M.Si
PEMBIMBING PPL : RIVA UBAR HARAHAP, SE, Ak, M.Si, CA, CPAi
NAMA MAHASISWA : RIZKY ANANDA
JURUSAN : MANAJEMEN PERPAJAKAN
NPM : 1505190019
TEMPAT PPL : KPP PRATAMA LUBUK PAKAM

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
6-3-2018	- Pembahasan latar belakang dan tujuan PPL	R.	
	- Pembahasan penyalasan keluhan dan tindakan BULG		
8-3-2018	- Pembahasan deskripsi proses PPL	R.	
	- Tindakan teori		
	- Tindakan oleh PPL		
10-3-2018	- Pembahasan pembekalan dan bentuk PPL	R.	
	- Pembahasan keberagaman dan lain.		

Medan, Maret 2018
Diketahui / Disetujui

Pembimbing

RIVA UBAR HARAHAP, SE, AK, M.Si, CA, CPAi

Ketua Program Studi

ELIZAR SINAMBELA, SE., MSI

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Alhamdulillah kehadirat Allah *Subhanahu wa Ta'ala* yang telah memberikan kesempatan, kesehatan kepada penulis dalam penyusunan, Program Pengalaman Lapangan yg berjudul “TATA CARA PENYELESAIAN ADMINITRASI PEMINDAHAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA LUBUK PAKAM” Shalawat dan salam penulis panjatkan kepada Nabi Muhammad *Shallallahu'alahu Wa Sallam* yang telah membawa manusia dari alam kebodohan kealam yang penuh ilmu pengetahuan.

Laporan ini disusun atas dasar memenuhi prasyarat mengikuti mata kuliah PPL pada semester genap. Laporan kegiatan ini bertujuan untuk melaporkan kegiatan-kegiatan magang yang telah kami lakukan selama bulan Februari. Tentu saja laporan PPL ini masih jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan baik dalam tata cara penulisan maupun dalam tata bahasanya. Oleh karena itu kritik dan saran yang membangun akan sangat saya harapkan agar saya dapat memperbaiki kekurangan dan kesalahan tersebut kedepannya.

Dengan selesainya laporan magang ini tidak terlepas dari banyak bantuan dan dukungan baik ketika melaksanakan kegiatan magang dan ketika menyusun laporan ini. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Jailani dan Ibunda Maifiyanty serta keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan dan bantuan positif baik secara moril maupun materil sehingga dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini.
2. H. Januri, S.E., MM., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, yang memfasilitasi dengan kebijakan-kebijakan.
3. Ketua Prodi Manajemen Perpajakan, Ibu Elizar Sinambela, SE., M.Si yang telah memberikan izin untuk melakukan kegiatan PPL di KPP Pratama Lubuk Pakam Dan Dosen wali, Bapak Jasman Sarifuddin. Terima kasih

atas ilmu serta motivasi yang diberikan kepada penulis baik sebelum dan selama kegiatan magang berlangsung.

4. Ibu Amty Nurhayati selaku pimpinan KPP Pratama Lubuk Pakam dan kepala Seksi pelayanan Ibu Mardiah Napitupulu serta semua staf Kpp Pratama Lubuk Pakam yang telah menerima penulis dengan hangat..
5. Kepada Safrizal kasri, Hafizh Fadji, Muthi Alzakawali, Dohan oktaty dan Muhammad Rizky yang telah memberi semangat dan dukungan yang diberikan kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan Laporan Program Pengalaman Lapangan ini.
6. Semua pihak yang tidak disebutkan nama-nya satu persatu.

Hanya ucapan terima kasih yang bisa saya berikan. tetapi semoga Allah memberikan berkah yang banyak bagi kalian di Dunia dan di Akhirat kelak.

Medan, Maret 2018

Penulis

Rizky Ananda
NPM. 1505190019

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang PPL.....	1
2. Ruang Lingkup PPL	2
3. Tujuan dan Manfaat PPL	3
BAB II DESKRIPSI DAN PEMBAHASAN	
A. Kajian Teori	
1. Definisi Pajak.....	5
2. Peran Pajak Sebagai Sumber Utama Penerimaan Negara	6
3. Pengertian dan Fungsi NPWP.....	10
B. Deskripsi Data	
1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam	11
2. Visi dan Misi Direktorat Jendral Pajak (DJP).....	12
3. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam	12
4. Tugas Pokok dan Fungsi KPP Pratama Lubuk Pakam.....	17
C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan	
1. Bentuk Kegiatan PPL.....	18
2. Kegiatan dan Tugas Harian.....	19
3. Kendala dan Upaya Pemecahannya.....	19
4. Hambatan Selama PPL	20

D. Analisa dan Pembahasan

1. Tata Cara Pemindahan Pengadministrasian Wajib Pajak	21
2. Petunjuk Pengisian Formulir Pemindahan Wajib Pajak	25
3. Contoh kasus WP yang harus pindah NPWP karena pindah kota	27

BAB III PENUTUP

1. Kesimpulan	30
2. Saran	31

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lembar Penilaian PPL
2. Lembar Penilaian Laporan PPL
3. Daftar Hadir PPL
4. Agenda Harian PPL
5. Struktur Organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam
6. Formulir Pemindahan Wajib Pajak

BAB I

PENDAHULUAN

1.Latar Belakang PPL

Ketatnya persaingan dalam dunia kerja menuntut manusia untuk mempunyai potensi yang unggul agar mampu beradaptasi dengan perkembangan dan perubahan zaman diseluruh aspek kehidupan. Perkembangan dan perubahan tersebut membutuhkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas. Kualitas Sumber Daya Manusia itulah yang nantinya akan menentukan kemajuan bangsa dimasa yang akan datang. Untuk membentuk Sumber Daya Manusia yang berkualitas salah satunya adalah dengan Pendidikan, Dengan sistem pendidikan yang mapan, memungkinkan kita berfikir kreatif, kritis, dan produktif.

Dalam UUD 1945 di sebutkan bahwa Negara kita ingin mewujudkan masyarakat yang cerdas. Untuk mencapai bangsa yang cerdas, banyak cara yang bisa di tempuh, salah satunya adalah dengan di wajibkannya PPL (Program Pengalaman Lapangan) bagi Mahasiswa UMSU. Dengan adanya PPL, sebagai salah satu sarana pendidikan dan sarana komunikasi. Dalam kaitan inilah praktek kerja harus di kembangkan sebagai salah satu instalasi untuk mewujudkan tujuan mencerdaskan kehidupan bangsa. Pelaksanaan PPL merupakan bagian yang vital dan besar pengaruhnya terhadap mutu pendidikan.

Kegiatan PPL ini dilaksanakan bertujuan untuk memperkenalkan mahasiswa dengan dunia kerja dan sehingga mahasiswa memiliki persepsi, wawasan dan motivasi yang tinggi terhadap perannya. Disamping ini mahasiswa juga dapat melihat, mengamati, membandingkan dan menganalisa kondisi instansi tempat melaksanakan PPL, sekaligus dapat menerapkan ilmu-ilmu dan teori-teori yang didapat di Perguruan Tinggi, Selama melaksanakan PPL Penulis memperoleh banyak informasi dan pengalaman tentang dunia kerja yang nyata dimana pengalaman itu dapat penulis gunakan sebagai bekal awal untuk terjun ke dunia kerja nantinya.

Program Pengalaman Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu 19 hari kerja, hal tersebut merupakan sebuah kesempatan yang sangat bermanfaat bagi mahasiswa untuk memperdalam pengalaman sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya, Melalui program ini akan ditemui hal-hal baru yang belum pernah terpikirkan pada waktu perkuliahan, hal tersebut tentunya akan menuntun untuk perkembangan wawasan diri sendiri agar lebih siaga sebelum masuk dunia kerja.

Program Pengalaman Lapangan perlu karena melihat pertumbuhan dan perkembangan ekonomi yang cepat berubah. Praktik Kerja Lapangan akan menambah kemampuan untuk mengamati, Mengkaji serta menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi dilapangan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan, baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya. Hal ini sangat bermanfaat untuk mengatasi permasalahan pada saat nanti sudah memasuki dunia kerja.

2. Ruang Lingkup PPL

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam merupakan integrasi dari tiga kantor operasional DJP, yaitu: Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), kantor pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (KARIKPA). Dengan demikian, dengan beroperasinya KPP Pratama, wajib pajak dapat melaksanakan semua kewajibannya dalam satu kantor. Ruang lingkup ini dapat terlihat dari adanya hubungan kerja sama dengan berbagai instansi terkait.

Pelaksanaan PPL di laksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam yang beralamat di Jl.P. Diponegoro No. 30A Medan dengan seluruh karyawannya. Semua kegiatan operasional dilakukan bekerjasama dengan semua pihak dalam lingkup organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam.

Dalam hal tanggung jawab dan kegiatan dalam mengikuti PPL mahasiswa di tugaskan membantu bagian di mana peserta PPL di tempatkan. Disini penulis di

tempatkan pada seksi Pelayanan, yaitu bertugas melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, penerimaan surat lainnya, dan pelaksanaan pendaftaran wajib pajak.

Waktu Pelaksanaan Program Praktek Lapangan (PPL) dilakukan selama satu bulan yaitu dari tanggal 1 Februari 2018 sampai dengan 28 Februari 2018 dengan lima hari kerja yaitu hari Senin sampai dengan hari Jumat, dan jam kerja dimulai dari jam 07.30 - 17.00 WIB.

3. Tujuan dan Manfaat PPL

Adapun tujuan dari pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa/i UMSU adalah :

1. Membangun sikap mental di dalam kerja nyata yakni percaya diri, sadar akan jadi dirinya, bermotivasi untuk meraih suatu cita-cita, pantang menyerah, mampu bekerjakeras, kreatif, inovatif, berani mengambil resiko dengan perhitungan, berperilaku pemimpin dan memiliki visi ke depan, tanggap terhadap saran dan kritik, memiliki kemampuan empati dan ketrampilan social.
2. Untuk meningkatkan, memperluas dan menetapkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja yang sesungguhnya.
3. Mengembangkan kemampuan mahasiswa untuk berbaur dalam suasana dunia kerja sesungguhnya.
4. Sebagai salah satu usaha untuk mempersiapkan SDM yang berkualitas dalam menghadapi persaingan di era globalisasi.
5. Menghasilkan tenaga kerja yang profesional dengan tingkat pengetahuan, keterampilan dan atas dasar kerja yang sesuai dengan tuntutan duniakerja.
6. Sebagai umpan balik bagi Perguruan Tinggi untuk mempersiapkan Mahasiswa yang mampu memberikan pemikiran yang inovatif dibidang

masing - masing, sehingga lulusan Perguruan Tinggi tidak asing dengan dunia kerja/usaha.

7. Meningkatkan efisiensi proses pendidikan dan pelatihan tenaga kerja yang berkualitas.

Adapun tujuan dari pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan (PPL) bagi mahasiswa/i UMSU adalah :

- a. Memberikan kesempatan untuk terlibat langsung dengan kondisi dunia kerja guna meningkatkan soft skillnya.
- b. Memberikan kesempatan langsung untuk terlibat dalam kegiatan nyata di instansi guna mengasah kemampuan serta sikap profesional.
- c. Dapat meningkatkan pengalaman kerja bagi mahasiswa dalam keterampilan praktek.
- d. Menambah wawasan dan cakrawala mahasiswa mengenai hal-hal baru yang belum di dapat di dalam kuliah.
- e. Dapat mengaplikasikan serta menerapkan konsep-konsep yang telah dipelajari dilingkungan universitas dengan praktek.
- f. Mahasiswa dapat menimba ilmu dan Keterampilan baik di Lingkungan perguruan tinggi maupun di Lapangan secara langsung.

BAB II

DESKRIPSI DATA DAN PEMBAHASAN

A. Kajian Teori

1. Definisi Pajak

Pajak adalah pungutan wajib yang dibayar rakyat untuk negara dan akan digunakan untuk kepentingan pemerintah dan masyarakat umum. Rakyat yang membayar pajak tidak akan merasakan manfaat dari pajak secara langsung, karena pajak digunakan untuk kepentingan umum, bukan untuk kepentingan pribadi. Pajak merupakan salah satu sumber dana pemerintah untuk melakukan pembangunan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Pemungutan pajak dapat dipaksakan karena dilaksanakan berdasarkan undang-undang.

Berdasarkan UU KUP NOMOR 28 TAHUN 2007, pasal 1, ayat 1, pengertian 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. Berdasarkan pengertian tersebut, maka pajak memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

a. **Pajak Merupakan Kontribusi Wajib Warga Negara**

Artinya setiap orang memiliki kewajiban untuk membayar pajak. Namun hal tersebut hanya berlaku untuk warga negara yang sudah memenuhi syarat subjektif dan syarat objektif.

b. Pajak Bersifat Memaksa Untuk Setiap Warga Negara

Jika seseorang sudah memenuhi syarat subjektif dan syarat objektif, maka wajib untuk membayar pajak. Dalam undang-undang pajak sudah dijelaskan, jika seseorang dengan sengaja tidak membayar pajak yang seharusnya dibayarkan, maka ada ancaman sanksi administratif maupun hukuman secara pidana.

c. Warga Negara Tidak Mendapat Imbalan Langsung

Pajak berbeda dengan retribusi. Contoh retribusi: ketika mendapat manfaat parkir, maka harus membayar sejumlah uang, yaitu retribusi parkir, namun pajak tidak seperti itu. Pajak merupakan salah satu sarana pemerataan pendapatan warga negara. Jadi ketika membayar pajak dalam jumlah tertentu, Anda tidak langsung menerima manfaat pajak yang dibayar, yang akan Anda dapatkan berupa perbaikan jalan raya di daerah Anda, fasilitas kesehatan gratis bagi keluarga, beasiswa pendidikan bagi anak Anda, dan lain-lainnya.

d. Berdasarkan Undang-undang

Artinya pajak diatur dalam undang-undang negara. Ada beberapa undang-undang yang mengatur tentang mekanisme perhitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak.

2. Peran Pajak Sebagai Sumber Utama Penerimaan Negara

Ditinjau dari sisi fungsi budgeter, pajak memiliki peranan yang sangat penting dalam perekonomian negara. Upaya peningkatan perpajakan melalui berbagai perundangan dan gencarnya sosialisasi di media dan masyarakat

merupakan langkah cepat untuk meningkatkan penerimaan negara dari sektor perpajakan.

a. Kedudukan Pajak Dalam Perekonomian

Dalam pengenaan pajak, terkandung unsur kebijakan publik yang memiliki implikasi luas terhadap kesejahteraan masyarakat. Segala upaya pemerintah dalam meningkatkan pendapatan perpajakan haruslah selaras dengan perkembangan ekonomi yang terjadi dengan cepat. Artinya bahwa pengenaan pajak harus memperhatikan berbagai aspek dalam kestabilan makro ekonomi negara.

Pajak dikenakan dalam rangka untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat, sehingga pengenaannya harus memperhatikan aspek kemampuan masyarakat dalam membayar pajak. Apabila pengenaan pajak justru menimbulkan ketidakstabilan makro ekonomi, maka perlu dilakukan evaluasi terhadap sistem perpajakan yang ada.

Dalam perekonomian negara, pengenaan pajak dapat dibebankan kepada individu dan perusahaan dalam kegiatan ekonominya. Individu dapat menerima beban pajak berkaitan dengan sejumlah pendapatan yang dimilikinya. Begitu pula dengan perusahaan akan menerima beban pajak atas pendapatan yang diterimanya dalam kegiatan menghasilkan outputnya.

Dalam mekanisme perekonomian, pemerintah memiliki peran sentral dalam kebijakan perpajakan. Besar kecilnya penerimaan pajak yang diterima oleh pemerintah akan berkaitan dengan kondisi perekonomian.

b. Kebutuhan Akan Pajak

Negara merupakan kumpulan dari individu-individu yang memiliki kepentingan yang sama dan memiliki keyakinan bahwa negara tempat bernaung akan menjadikan tujuan mereka yaitu kesejahteraan dan kemakmuran terpenuhi. Individu yang terkumpul dalam negara bersepakat untuk membentuk pemerintahan yang bertanggung jawab atas kelangsungan negara dan melaksanakan semua kegiatan yang diperlukan demi mencapai tujuan kesejahteraan dan kemakmuran.

Pemerintah merancang dan menjalankan program-program demi mencapai tujuan kesejahteraan dan kemakmuran berupa penyelenggaraan pendidikan, kesehatan, pangan dan perumahan, pengadaan infrastruktur, pembangunan transportasi dan industri, penyediaan lapangan kerja, penguatan pertahanan dan keamanan serta menjalankan politik dan sosial budaya yang sesuai dengan cita-cita bersama. Dalam setiap program pemerintah, dibutuhkan dana untuk menyukseskannya. Dana yang dibutuhkan untuk menjalankan program pemerintah ini berasal dari kekayaan-kekayaan negara baik kekayaan anggota negara (individu yang bergabung dalam negara) maupun milik umum yang diperuntukkan bagi penyelenggaraan negara.

c. Praktek Perpajakan Di Indonesia

Dalam praktek perpajakan, pajak dibagi berdasarkan ciri-ciri tertentu yang terdapat pada masing-masing pajak. Hal ini sangat penting agar dapat dipahami dan ditentukan siapa yang berhak memungut pajak, penentuan kebijakan dalam hal pengenaan beban pajak kepada masyarakat wajib pajak

yang harus membayar pajak, dan sistem pemungutan pajak yang bagaimana yang tepat untuk diterapkan untuk memungut suatu jenis pajak. Ditinjau dari golongannya, pajak dibagi sebagai berikut:

Pajak Langsung

Pajak langsung adalah pajak yang dipungut secara periodik menurut nomor pajak dan surat ketetapan pajak, dimana pembebanan pajak tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain dan harus menjadi beban langsung wajib pajak. Dalam pelaksanaannya, pajak langsung ini dipungut oleh negara secara langsung. Contoh pajak langsung yang diberlakukan di Indonesia adalah pajak penghasilan, pajak bumi dan bangunan, bea perolehan hak atas tanah dan bangunan, pajak kendaraan bermotor dan kendaraan di atas air dan pajak penerangan jalan.

Pajak Tidak Langsung

Pajak tidak langsung adalah pajak yang dipungut secara insidental tanpa surat ketetapan pajak dimana pembebanan pajak dapat dialihkan kepada pihak lain oleh wajib pajak. Dari segi pelaksanaannya, pajak tidak langsung ini dipungut oleh negara kepada subjek pajak secara tidak langsung tetapi melalui perantara yang telah ditetapkan undang-undang pajak menjadi wajib pajak. Contohnya di Indonesia adalah pajak pertambahan nilai (PPN), pajak penjualan barang mewah (PPnBM), bea materai, pajak hotel, pajak restoran dan sebagainya.

3. Pengertian dan Fungsi NPWP

NPWP adalah nomor pajak yang diberikan kepada mereka wajib pajak sebagai identitas untuk mempermudah wajib pajak dalam melaksanakan kewajibannya dalam membayar pajak. NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) ini dapat kita dapatkan setelah kita melakukan registrasi di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4). Dengan menganut sistem self assessment semua wajib pajak wajib mendaftarkan dirinya sendiri baik secara langsung kepada KPP atau KP4 setempat ataupun melakukan register secara online dengan *e-registration*.

Adapun fungsi NPWP itu sendiri adalah sebagai berikut:

1. Sebagai identitas dari si wajib pajak
2. Sebagai alat dalam administrasi perpajakan
3. Dilampirkan atau dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan berkaitan dengan si wajib pajak
4. Mewujudkan administrasi perpajakan yang tertib dan rapi

Selain fungsi di atas NPWP juga memberikan manfaat kepada wajib pajak yang memilikinya seperti kemudahan dalam membuat pasport, pengajuan kredit bank, pembayaran pajak final (PPh, PPN, dll dan beberapa urusan administrasi lainnya. Manfaat lain yang diperoleh adalah pelayanan dalam bidang perpajakan itu sendiri seperti pengembalian pajak, pengurangan pajak, dan yang paling vital adalah penyetoran dan pelaporan pajak.

B. Deskripsi Data

1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam

Pada tahun 1987 Kantor Pelayanan Pajak (KPP) masih disebut Kantor Inspeksi Pajak. Pada saat itu ada 2 (dua) Kantor Inspeksi Pajak yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan Kantor Inspeksi Pajak Kisaran. Dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat didalam pelayanan pembayaran pajak, maka berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 267/KMK.01/1989 diadakanlah perubahan secara menyeluruh pada Direktorat Jendral Pajak yang mencakup reorganisasi Kantor Inspeksi Pajak yang diganti nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak sekaligus dibentuk Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

Berdasarkan pada keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No.785/KMK.01/1993 tertanggal 3 agustus 1993 Kantor Pelayanan Pajak berubah menjadi 4 (empat) wilayah kerja yaitu;

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Utara
4. Kantor Pelayanan Pajak Binjai

Wilayah-wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam adalah kecamatan:

- | | |
|--------------------|--------------------|
| 1. Sunggal | 12. Kutalimbaru |
| 2. Labuhan Deli | 13. Namorambe |
| 3. Pancur Batu | 14. Batangkuis |
| 4. Deli tua | 15. Tanjung Morawa |
| 5. Beringin | 16. Pagar Merbau |
| 6. Lubuk Pakam | 17. Hamparan Perak |
| 7. Gunung Meriah | 18. Patumbak |
| 8. Percut Sei Tuan | 19. Sibolangit |
| 9. STM Hulu | 20. Sibiru-biru |

10. Galang

21. Pantai Labu

11. Bangun Purba

22. STM Hilir

Untuk mengimplementasikan konsep administrasi perpajakan modern yang berorientasi pada pelayanan dan pengawasan, maka struktur organisasi Direktorat Jendral Pajak perlu diubah, baik di level kantor pusat sebagai pembuat kebijakan maupun level kantor operasional sebagai pelaksana implementasi kebijakan. Sebagai langkah pertama, untuk memudahkan wajib pajak, ketiga jenis kantor pajak yang ada yaitu, Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB), Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak (Karipka) dilebur menjadi Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama).

2. Visi Dan Misi Direktorat Jenderal Pajak (DJP)

Visi dari KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menjadi Institusi pemerintah yang menyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

Misi dari KPP Pratama Lubuk Pakam adalah menghimpun penerimaan pajak negara berdasarkan UU Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan anggaran pendapatan dan belanja Negara melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif dan efisien.

3. Struktur Organisasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Pratama Lubuk Pakam

Struktur Organisasi adalah suatu bagian yang menggambarkan sistematis mengenai penetapan tugas-tugas, fungsi dan wewenang serta tanggungjawab masing-masing dengan tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Tujuan untuk membina keharmonisan kerja agar pekerjaan dapat dilaksanakan dengan teratur dan baik untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam dikepalai oleh seorang kepala Kantor yang terdiri atas Sub Bagian Umum dan beberapa seksi yang dipimpin oleh masing-masing seorang Kepala seksi. Agar dapat lebih jelas dan transparan tentang keadaan dari Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam, maka penulis akan menggambarkan kedudukan, tugas, fungsi dan struktur organisasi KPP Pratama Lubuk Pakam sebagaimana tertera pada (lampiran I).

Adapun tugas dan fungsi masing-masing akan diuraikan dalam setiap seksi, dimana KPP Pratama Lubuk Pakam mempunyai tugas pokok melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan Wajib Pajak dibidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak tidak langsung lainnya, Pajak Bumi dan Bangunan, serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Namun sejak tahun 2012 KPP Pratama Lubuk Pakam sudah tidak menerima Pajak Bumi dan Bangunan lagi karna sudah dialihkan ke Dinas Pendapatan Daerah.

Maka pembagian tugas dan wewenang masing-masing seksi dalam struktur organisasi KPP Lubuk Pakam adalah :

1. Sub Bagian Umum

Sub bagian umum terdiri dari 3 bagian, yaitu :

- a. Tata Usaha dan Kepegawaian

Tugasnya adalah menyelenggarakan tugas pelayanan di bidang tata usaha dan kepegawaian dengan cara melakukan pengurusan surat, pengetikan dan pengadaan, penataan berkas penyusutan arsip, tata usaha kepegawaian dan pengiriman laporan agar dapat menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan Pajak.

- b. Keuangan

Tugasnya adalah menyusun anggaran dan administrasi keuangan untuk pembiayaan administrasi kantor dan penggajian pegawai KPP Pratama Lubuk Pakam.

- c. Bagian Rumah Tangga

Tugasnya adalah mengurus segala keperluan rumah tangga dan keperluan perlengkapan Kantor Pelayanan Pajak Pratama agar dapat menunjang kelancaran tugas Kantor Pelayanan Pajak.

2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Seksi Pengolahan Data dan Informasi adalah suatu bidang yang melakukan pengumpulan, pencarian dan pengolahan data. Semua bentuk sistem informasi tersebut didapatkan baik dari masyarakat maupun melalui jaringan internet, dan juga melalui perusahaan lokat itu sendiri, maka semua informasi yang sudah didapatkan akan direkapitulasi untuk kepentingan dalam menjalankan tugas.

Adapun tugas dan fungsi Seksi PDI antara lain :

- a. Melakukan pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk diseksi PDI.
- b. Melakukan rencana penerimaan Pajak berdasarkan potensi pajak.
- c. Penyusunan rencana penerimaan pajak berdasarkan potensi pajak, perkembangan ekonomi dan keuangan.
- d. Pembentukan pemanfaatan bank Data.
- e. Pembuatan dan penyampaian Surat Perhitungan (SPH) ke kantor pelayanan pajak lain.

3. Seksi Pelayanan

Salah satu tujuan pokok modernisasi administrasi perpajakan adalah meningkatkan kualitas pelayanan kepada wajib pajak. Pelayanan adalah indikator utama untuk membangun citra Direktorat Jendral Pajak (DJP), sehingga kualitas pelayanan harus terus menerus ditingkatkan dalam rangka mewujudkan harapan dan membangun kepercayaan wajib pajak terhadap DJP.

Adapun tugas dan fungsi seksi pelayanan antara lain :

- a. Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak
- b. Penyelesaian permohonan pengukuhan pengusaha kena pajak

- c. Perubahan identitas wajib pajak

4. Seksi Penagihan

Peran seksi penagihan dalam perpajakan adalah untuk memproses tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita (Pasal 1 Angka 9 UU No.19/2000).

Adapun tugas dan fungsi seksi penagihan antara lain :

- a. Pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk diseksi penagihan.
- b. Penatausahaan surat ketetapan pajak dan surat tagihan pajak beserta bukti pembayarannya.
- c. Penatausahaan surat keputusan pembetulan/ keberatan/ putusan banding/ pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi pada seksi penagihan.
- d. Menjawab konfirmasi data tunggakan wajib pajak.
- e. Penyelesaian permohonan penundaan pembayaran pajak.
- f. Usulan penghapusan piutang pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Penyimpanan dokumen-dokumen penagihan.

5. Seksi Pemeriksaan

Seksi pemeriksaan mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran surat perintah pemeriksaan pajak serta administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya.

Adapun tugas dan fungsi Seksi Pemeriksaan antara lain :

- a. Pemrosesan dan penatausahaan dokumen masuk diseksi pemeriksaan.
- b. Penyelesaian surat pemberitahuan (SPT) tahunan pajak penghasilan lebih bayar.
- c. Penyelesaian permohonan pengambilan kelebihan pembayaran pajak penjualan atas barang mewah.
- d. Penyelesaian permohonan pengambilan kelebihan pembayaran pajak pertambahan nilai untuk selain wajib pajak patuh.
- e. Pengawasan pelaksanaan aturan pemeriksaan.
- f. Penerbitan dan Penyaluran surat perintah pemeriksaan Pajak.

6. Seksi Ekstensifikasi

Seksi Ekstensifikasi merupakan seksi baru dalam stuktur KPP modern. Seksi ini menjadi tulang punggung KPP dalam melakukan pencarian data dalam rangka penambahan jumlah wajib pajak. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas melakukan pengamatan potensi perpajakan, pendapatan objek dan subjek pajak, penilaian objek pajak dalam rangka ekstensifikasi.

Adapun tugas dan fungsi Seksi Ekstensifikasi antara lain :

- a. Menatausahakan surat yang masuk ke seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- b. Pendataan dan Pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang ekstensifikasi.
- c. Pembentukan dan pemutakhiran basis data nilai objek pajak dalam menunjang Ekstensifikasi.
- d. Menerbitkan surat himbuan ber-NPWP.
- e. Mencari data dari Pihak ketiga dalam rangka pembentukan/pemutakhiran bank data perpajakan.

7. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon) I, II, III

Seksi Pengawasan dan konsultasi I, seksi pengawasan dan konsultasi II, seksi pengawasan dan konsultasi III, masing-masing 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, melakukan rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku.

8. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari Supervisor, Ketua Tim, Anggota Tim dan mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku oleh kelompok jabatan fungsional.

4. Tugas Pokok dan Fungsi KPP Pratama Lubuk Pakam

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam merupakan institusi Pemerintahan yang bergerak dalam bidang keuangan dan perpajakan. Dalam hal ini pemerintah dan Direktorat Jendral Pajak sesuai dengan fungsinya berkewajiban melakukan pembinaan atas penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan.

Tugas pokok Direktorat Jendral Pajak atau Kantor Pelayanan Pajak adalah melaksanakan sebagian tugas pokok Departemen Keuangan dibidang penerimaan Negara yang berasal dari pajak sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Adapun jenis-jenis kegiatan KPP Pratama Lubuk Pakam adalah :

1. Penetapan dan penertiban produk hukum perpajakan.
2. Pengadministrasi dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan.
3. Penyuluhan perpajakan, pelaksanaan rigistrasi wajib pajak, pelaksanaan ekstensifikasi, dan pelaksanaan intensifikasi.
4. Penata Usaha Piutang pajak dan pelaksanaan penagihan pajak, pelaksanaan pemeriksaan pajak, pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, pelaksanaan konsultasi perpajakan dan pembetulan ketetapan pajak.

C. Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan

1. Bentuk Kegiatan PPL

Penulis melaksanakan Program Pengalaman Lapangan pada tanggal 1 Februari sampai dengan 28 Februari 2018 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam penulis banyak mendapatkan pengalaman-pengalaman yang sangat berharga yang sebelumnya tidak penulis ketahui, disamping itu banyak juga hal yang berbeda yang penulis jumpai karena tidak semua yang penulis pelajari di ruang perkuliahan ada dilapangan, namun hal tersebut bukanlah suatu kendala bagi penulis. Ilmu yang penulis peroleh ditempat perkuliahan mampu mendukung dan ditambah dengan arahan dan bimbingan dari pegawai-pegawai KPP Pratama Lubuk Pakam ini sehingga penulis dapat melaksanakan dengan baik pekerjaan-pekerjaan yang ada di kantor KPP Pratama Lubuk Pakam khususnya di seksi Pelayanan.

Seksi Pelayanan merupakan ruangan penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada KPP Pratama Lubuk Pakam, Suatu kehormatan bagi penulis dapat mengikuti Program Pengalaman Lapangan dan dapat secara langsung membantu pegawai di ruangan Seksi Pelayanan KPP Pratama Lubuk Pakam, Adapun tugas-tugas dan pengalaman kerja yang penulis dapatkan di seksi Pelayanan tersebut yaitu :

2. Kegiatan dan Tugas Harian

1. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka perencanaan program dan kegiatan peningkatan kualitas pelayanan dan menyusun berkas laporan perpajakan.
2. Menyusun dan mencocokkan Nomor Pokok Wajib Pajak dengan yang terdaftar pada computer.
3. Membuat registrasi pengiriman surat serta menetik nomor STP dan NPWP.
4. Praktek pelaporan E-filling Wajib Pajak.
5. Dan menyatukan SKT dengan berkas.

3. Kendala dan Upaya Pemecahannya

a) Kendala yang dihadapi

Dengan setiap kegiatan suatu organisasi instansi biasanya dalam mencapai tujuan sering mengalami permasalahan meskipun pelaksanaan kegiatan instansi sudah dilakukan dengan maksimal. Adapun permasalahan yang sering muncul di kantor pelayanan pajak pratama Lubuk Pakam yaitu banyaknya wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya.

Penulis dapat memberikan gambaran tentang sebab timbulnya permasalahan yaitu kantor pelayanan pajak pratama Lubuk Pakam 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 pratama Lubuk Pakam.

b) Upaya Pemecahannya

Setelah penulis mengemukakan sebab-sebab timbulnya permasalahan tersebut maka penulis berusaha semaksimal mungkin mengemukakan pemecahan masalah tersebut diatas yaitu : KPP Lubuk Pakam lebih intensif lagi dalam memberikan penyuluhan dengan cara mengumpulkan masyarakat per RT atau per RW dengan upaya sebagai berikut :

Memberikan buku saku yang berisi tentang mengenal pajak.

Memberi penjelasan langsung kepada wajib tentang prosedur dalam melakukan kewajiban perpajakan.

Melakukan sosialisasi peraturan perpajakan melalui forum-forum penyuluhan, selebaran pamflet, papan pengumuman di kantor Pelayanan Pajak Pratama di kota medan.

4. Hambatan Selama PPL

Pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan merupakan hal yang baru bagi penulis sehingga penulis banyak menghadapi hambatan selama menjalani Program Pengalaman Lapangan. Hambatan tersebut dikarenakan ilmu yang penulis dapatkan diperkuliahan kurang seimbang dengan ilmu yang ada dilapangan sehingga membuat penulis sedikit kebingungan dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada dikantor tersebut

D. Analisi dan Pembahasan

1. Tata Cara Pemindahan Pengadministrasian Wajib Pajak

Untuk memindahkan alamat NPWP, pertama Wajib Pajak harus mengisi formulir permohonan pemindahan Wajib Pajak dan yang kedua Wajib Pajak harus melampirkan dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka pemindahan Wajib Pajak.

Untuk mengisi formulir permohonan pemindahan Wajib Pajak dapat diajukan dengan dua cara yaitu mengajukan secara elektronik atau datang langsung ke Kantor Pelayanan Pajak yang lama untuk mengisi formulir.

Apabila anda memilih cara pertama yaitu mengajukan secara elektronik, maka permohonan perubahan data dilakukan secara elektronik dengan mengisi Formulir Perubahan Data WP pada Aplikasi *e-Registration* yang tersedia pada laman DJP di www.pajak.go.id. Ketentuannya adalah sebagai berikut:

Permohonan pemindahan yang telah disampaikan oleh WP melalui Aplikasi *e-Registration* dianggap telah ditandatangani secara elektronik atau digital dan mempunyai kekuatan hukum.

WP yang telah mengisi Formulir Pemindahan Wajib Pajak dengan lengkap pada Aplikasi *e-Registration* harus mengirimkan dokumen yang disyaratkan ke KPP Lama.

Pengiriman dokumen yang disyaratkan ini dapat dilakukan dengan cara mengunggah (*upload*) salinan digital (*softcopy*) dokumen melalui Aplikasi e-

Registration atau mengirimkannya dengan menggunakan Surat Pengiriman Dokumen yang telah ditandatangani.

Apabila dokumen yang disyaratkan belum diterima KPP dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan pemindahan secara elektronik, permohonan tersebut dianggap tidak diajukan.

Apabila dokumen yang disyaratkan telah diterima secara lengkap, KPP menerbitkan Bukti Penerimaan Surat secara elektronik.

Dalam hal WP tidak dapat mengajukan permohonan pemindahan secara elektronik, maka permohonan pemindahan dilakukan dengan menyampaikan permohonan secara tertulis. Ketentuannya adalah sebagai berikut:

Permohonan secara tertulis ini dilakukan dengan mengisi dan menandatangani Formulir Pemindahan Wajib Pajak.

Wajib Pajak yang telah mengisi dan menandatangani Formulir Pemindahan Wajib Pajak harus melengkapi formulir pemindahan tersebut dengan dokumen yang disyaratkan dan menyampaikan ke KPP Lama.

Penyampaian permohonan secara tertulis dilakukan secara langsung ke KPP lama atau KP2KP, melalui Pos atau melalui jasa ekspedisi atau kurir.

Wajib Pajak orang pribadi dapat mengajukan permohonan pindah melalui KPP Baru dan KPP Baru menerbitkan BPS setelah permohonan dinyatakan

lengkap, serta meneruskan berkas permohonan ke KPP Lama paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah penerbitan BPS.

Terhadap penyampaian permohonan secara tertulis, KPP Lama memberikan Bukti Penerimaan Surat apabila permohonan dinyatakan telah diterima secara lengkap.

Apabila dinyatakan tidak lengkap berlaku ketentuan:

- a. dalam hal permohonan disampaikan secara langsung, permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak; atau
- b. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, KPP menyampaikan pemberitahuan secara tertulis mengenai ketidaklengkapan tersebut.

Yang perlu diketahui adalah bahwa permohonan yang telah disampaikan baik secara elektronik maupun secara langsung dan telah diterima oleh Kantor Pelayanan Pajak, tidak otomatis diterima permohonannya karena ada proses yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak untuk melakukan verifikasi dalam rangka pemindahan Wajib Pajak. Keputusan yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak dapat berupa:

1. menerima permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan Surat Pindah, Surat Pencabutan Surat Keterangan Terdaftar, dan/atau Surat Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dan menyampaikan kepada Wajib Pajak; atau

2. menolak permohonan Wajib Pajak dengan menerbitkan Surat Pemberitahuan Tidak Dapat Dipindah dan menyampaikan kepada Wajib Pajak.

Demikian penjelasan mengenai tata cara pindah alamat atau kedudukan NPWP bagi Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan.

Pemindahan Wajib Pajak adalah tindakan memindahkan administrasi perpajakan Wajib Pajak dari tata usaha Kantor Pelayanan Pajak lama ke tata usaha Kantor Pelayanan Pajak baru, karena alasan pindah tempat tinggal atau tempat kedudukan dan/atau tempat kegiatan usaha atau perubahan status perusahaan.

Wajib Pajak dengan NPWP 3 (tiga) digit terakhir 000 (status domisili) yang tempat tinggal atau tempat kedudukan menurut keadaan yang sebenarnya pindah ke wilayah kerja KPP lain dapat mengajukan permohonan pemindahan dengan menggunakan Formulir Pemindahan Wajib Pajak. (Pasal 33 ayat (1) PER-20/PJ/2013 s.t.d.d PER-38/PJ/2013).

1. Permohonan pemindahan dilakukan secara elektronik dengan mengisi Formulir Pemindahan WP pada Aplikasi e-Registration yang tersedia pada laman DJP di www.pajak.go.id. (Pasal 33 ayat (1) PER-20/PJ/2013 s.t.d.d PER-38/PJ/2013).
2. Dalam hal WP tidak dapat mengajukan permohonan pemindahan secara elektronik, permohonan pemindahan dilakukan dengan menyampaikan

permohonan secara tertulis. (Pasal 34 ayat (1) PER-20/PJ/2013 s.t.d.d PER-38/PJ/2013). Penyampaian permohonan secara tertulis ini dilakukan:

secara langsung;

melalui pos; atau

melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Dokumen yang disyaratkan meliputi dokumen yang menunjukkan bahwa tempat tinggal atau tempat kedudukan WP menurut keadaan yang sebenarnya pindah ke wilayah kerja KPP lain. (Pasal 34 ayat (4) PER-20/PJ/2013 s.t.d.d PER-38/PJ/2013).

Keputusan diberikan setelah KPP Lama melakukan Verifikasi dalam rangka pemindahan Wajib Pajak. (Pasal 35 ayat (2) PER-20/PJ/2013 s.t.d.d PER-38/PJ/2013).

2. Petunjuk Pengisian Formulir Pemindahan Wajib Pajak

Jenis Pemindahan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Pemindahan Secara Jabatan jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Petugas.

Nomor LHV/LHP : diisi dengan nomor LHV/ LHP yang mendasari pemindahan Wajib Pajak secara jabatan.

A. Identitas Wajib Pajak

1. Nomor Pokok Wajib Pajak : diisi dengan nomor NPWP Wajib Pajak yang mengajukan pindah atau Wajib Pajak yang dipindahkan secara jabatan.

2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan pindah atau Wajib Pajak yang dipindahkan secara jabatan sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWP atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT). Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang pribadi memiliki gelar.

B. Alamat Baru

Diisi dengan alamat tempat tinggal atau tempat kedudukan yang baru di wilayah KPP lain.

C. Pernyataan

Cukup Jelas

Catatan: Formulir Pemindahan Wajib Pajak ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal pemindahan secara jabatan, ditandatangani oleh pengusul.

3. Contoh kasus WP yang harus pindah NPWP karena pindah kota

Seorang WP sekarang tinggal di kota Batam dan sudah bekerja. Ketika dia ingin mendaftarkan Nomor Pokok Wajib Pajak, pihak perpajakan mengatakan bahwa dia sudah terdaftar sebagai pemilik NPWP Jakarta.

Anjuran dari pihak KPP Pratama Batam adalah jika dia ingin mengaktifkan kembali nomor NPWP Jakarta, maka dia diharuskan mengisi dan mengirim formulir pengaktifan, formulir cetak ulang kartu NPWP, fotokopi KTP sekarang, surat keterangan kerja dari perusahaan.

WP tersebut mengirimkan ke alamat KPP Pratama Kembangan via pos. dia juga sudah telepon ke nomor 021-56964391 tapi tidak ada jawaban. Sekitar satu bulan yang lalu dia kirimkan, tetapi kenapa sampai sekarang belum ada kejelasan?

Jawaban:

Pada saat Saudara pindah tempat tinggal dari Jakarta ke Batam itu berarti tempat tinggal Saudara pindah ke wilayah kerja KPP Pratama Batam, bukan lagi di KPP Pratama Kembangan. Sehubungan dengan perpindahan tersebut Saudara harus mengajukan permohonan pemindahan untuk mendapatkan NPWP baru di KPP Pratama Batam.

Saudara dapat menggunakan Formulir Pemindahan Wajib Pajak yang dapat diminta di KPP terdekat atau dilakukan secara elektronik dengan mengisi

Formulir Pemindahan Wajib Pajak pada aplikasi e-Registration yang tersedia pada laman Direktorat Jenderal Pajak di www.pajak.go.id.

Apabila Saudara telah mengisi formulir tersebut maka Saudara harus mengirimkannya beserta dokumen yang disyaratkan berupa fotocopi KTP yang menunjukkan bahwa tempat tinggal Saudara menurut keadaan yang sebenarnya memang telah pindah ke wilayah kerja KPP Pratama Batam, bukan lagi di KPP Pratama Kembangan.

Setelah menerima Formulir Pemindahan Wajib Pajak tersebut KPP Pratama Kembangan dalam jangka waktu paling lama lima hari kerja setelah Bukti Penerimaan Surat diterbitkan sudah harus memberikan keputusan sesuai dengan pasal 35 ayat (1) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013.

Surat keputusan tersebut kemudian akan ditembuskan ke KPP Pratama Batam oleh KPP Pratama Kembangan. Berdasarkan tembusan surat keputusan dari KPP Pratama Kembangan tersebut, KPP Pratama Batam akan menerbitkan Kartu NPWP Saudara paling lambat satu hari kerja setelah tembusan Surat Pindah diterima oleh mereka.

Praktiknya sering kali waktu yang dibutuhkan oleh KPP untuk memproses permohonan pemindahan tersebut melebihi waktu yang ditetapkan di dalam peraturan sehingga memang Wajib Pajak yang harus lebih aktif untuk bertanya ke KPP.

Jika memang tidak ditanggapi dengan baik melalui telepon atau surat sebaiknya Saudara datang langsung ke KPP Pratama Kemabangan atau memberikan Surat Kuasa kepada keluarga yang masih ada di Jakarta untuk menanyakan hal tersebut mengingat Saudara tidak lagi berada di Jakarta.

BAB III PENUTUP

1. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Lubuk Pakam penulis mencoba menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Pemindahan Nomor Pokok Wajib Pajak dapat dilakukan apabila wajib pajak pindah alamat/tempat kedudukan kecakupan wilayah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) lain di Indonesia, dengan mengajukan permohonan pindah melalui KPP yang lama dan melengkapi syarat-syarat.
2. Pelaksanaan pemindahan Nomor Pokok Wajib Pajak dapat terhambat apabila salah satu syarat lampiran tidak terpenuhi/dilengkapi oleh wajib pajak/pemohon, sehingga proses pemindahan dapat berlanjut jika syarat itu telah terpenuhi oleh wajib pajak/pemohon yang bersangkutan.
3. Dari data yang diperoleh pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Medan Barat, wajib pajak yang pindah cenderung sedikit untuk jangka waktu 1 tahun yaitu :
4. Untuk Tahun 2006 sebanyak 12 Wajib Pajak (terbanyak pada KPP Pratama Medan Polonia yaitu 4 Wajib Pajak)
5. Untuk tahun 2007 sebanyak 45 Wajib Pajak (tebanyak yaitu terdapat di KPP Madya Medan yaitu sebanyak 34 Wajib Pajak)

6. Untuk tahun 2008 sebanyak 125 Wajib Pajak (terbanyak terdapat di KPP Pratama Lainnya yang tersebar di Sumatera Maupun Pulau Jawa yaitu sebanyak 118 Wajib Pajak)

2. Saran

Saran-saran yang ingin penulis utarakan adalah :

1. Pihak universitas agar lebih memperhatikan lagi waktu yang diberikan kepada mahasiswa/i untuk melakukan Program Pengalaman Lapangan (PPL) yang penulis rasa terlalu singkat.
2. Mahasiswa yang akan melakukan Program Pengalaman Lapangan diharapkan agar menjaga nama baik Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Mahasiswa harus menunjukkan kedisiplinan dalam kerja, dan menjaga etiket yang baik bagi mahasiswa.
4. Memanfaatkan kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL) sebagai pengalaman agar menjadi bekal untuk memasuki dunia kerja.
5. Diharapkan koordinasi yang lebih baik lagi dari Universitas dan oleh jurusan khususnya terhadap pemantauan pelaksanaan Program Pengalaman Lapangan, seperti kunjungan ke lapangan, Pelepasan dan Penjemputan kembali mahasiswa/i yang melaksanakan Program Pengalaman Lapangan sehingga mahasiswa/i merasa lebih diperhatikan.
6. Penempatan mahasiswa/i dalam kegiatan Program Pengalaman Lapangan harus lebih diperhatikan agar memudahkan mahasiswa/i dalam mengikuti kegiatan Program Pengalaman Lapangan.

DAFTAR PUSTAKA

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

<https://www.online-pajak.com/id/kantor-pajak/kpp-pratama-lubuk-pakam>

<http://www.pajak.go.id/content/kpp-pratama-lubuk-pakam>

<https://sse.pajak.go.id/>

