

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di KPP Pratama Ciawi dan ditempatkan di seksi Ekstensifikasi. Tugas utama dari seksi ekstensifikasi adalah memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kepada wajib pajak orang pribadi yang memiliki Usaha atau berdagang, dengan peredaran bruto dalam satu tahun tidak lebih dari Rp. 4,8 Miliar. Selain itu seksi ekstensifikasi memiliki tugas untuk melakukan *Geo Tagging*, melaksanakan pengurusan Surat masuk dan Surat keluar, melakukan pengamatan potensi perpajakan dan membuat Surat himbuan kepatuhan untuk wajib pajak.

Seksi Ekstensifikasi dipimpin oleh Bapak Achmad Hutori selaku Kepala Seksi Ekstensifikasi. Selama praktikan melakukan kegiatan PKL, praktikan dibimbing oleh Bapak Andyka Akmal Damarsha selaku pelaksana dan Ibu Elfirawati selaku *Account Representative (AR)* di seksi ekstensifikasi.

Berikut ini adalah tugas yang diberikan kepada praktikan selama melaksanakan PKL di KPP Pratama Ciawi:

1. Melakukan pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) kepada Wajib Pajak.
2. Melakukan kegiatan membuat Surat himbuan kepatuhan perpajakan (SP2DK) terhadap Wajib Pajak.
3. Melakukan kegiatan *Geo Tagging*.

B. Pelaksanan Kerja

Selama praktikan melaksanakan PKL, Praktikan di fokuskan kepada pekerjaan sebagai berikut:

1. Pemberian NPWP kepada Wajib Pajak

NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. Dalam Pemberian NPWP ada beberapa langkah diantaranya:

- a. Mewawancarai Wajib Pajak.
- b. Mendaftarkan identitas Wajib Pajak kedalam sistem pendaftaran Wajib Pajak [ereg/dashboard/eksten/pendaftaran/op](#)
- c. Memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

PP 46 tahun 2013 merupakan ketentuan dari pajak penghasilan yang diatur sesuai dengan kebijakan pemerintah. Dalam peraturan PP 46 tahun 2013 dimana sudah dijelaskan mengenai pengenaan pajak penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu. PP 46 tahun 2013 digunakan untuk mempermudah juga menyederhanakan masyarakat dalam melakukan perhitungan dalam pembayaran pajak. Selain itu, dengan melakukan pembayaran pajak, maka membuka peluang bagi masyarakat untuk ikut berkontribusi dalam penyelenggaraan negara.

Dalam pemungutan PP 46 tahun 2013 Wajib Pajak hanya dikenakan pajak sebesar 1% dari peredaran bruto atau omsetnya selama satu bulan. PP 46 tahun 2013 dikhususkan untuk para pengusaha Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) yang memiliki peredaran bruto kurang dari 4,8 Miliar. Asumsikan sebagai contoh:

Ada Wajib Pajak yang mempunyai usaha dan Wajib Pajak tersebut datang ke KPP untuk membuat NPWP untuk menunjang kegiatan usahanya. Kemudian Wajib Pajak tersebut diarahkan untuk datang ke seksi ekstensifikasi untuk dilakukan pengarahan tentang tata cara pembayaran dan pelaporan yang harus dipenuhi oleh Wajib Pajak tersebut. Wajib Pajak tersebut memiliki omset sebesar Rp. 10.000.000,00 maka WP tersebut harus membayar pajak sebesar $1\% \times \text{Rp. } 10.000.000,00 = \text{Rp. } 100.000,00$. Pengenaan tarif pembayaran pajak tidak selalu sama setiap bulannya, tergantung dari omset WP yang diterima setiap bulannya.

Adapun maksud dan tujuan dari pengenaan pajak PP 46 tahun 2013. Maksud dari pengenaan pajak PP 46 tahun 2013 yaitu:

- a. Memberikan kemudahan dan penyederhanaan dalam melakukan perhitungan besarnya pajak yang akan dikenakan
- b. Mengedukasi masyarakat untuk tertib dalam beradministrasi.
- c. Mengedukasi masyarakat untuk lebih transparan atau terbuka.
- d. Memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk berkontribusi dalam penyelenggaraan negara.

Tujuan dari pengenaan pajak PP 46 tahun 2013 yaitu:

- a. Memudahkan kepada masyarakat dalam melaksanakan kewajiban perpajakan.
- b. Meningkatnya pengetahuan tentang manfaat perpajakan bagi masyarakat.
- c. Meningkatnya kesadaran masyarakat untuk memenuhi kewajiban perpajakan.

Dengan adanya peraturan pemerintah No. 46 tahun 2013 juga diharapkan untuk menghasilkan seperti:

- a. Kepatuhan sukarela dalam membayar pajak meningkat.
- b. Meningkatkan penerimaan PPh dari Wajib Pajak orang pribadi maupun Wajib Pajak Badan yang memiliki peredaran bruto kurang dari 4,8 miliar meningkat, sehingga kesempatan untuk mensejahterkan masyarakat meningkat.

Langkah-langkah dalam memberikan NPWP kepada Wajib Pajak:

- a. Langkah pertama sebelum praktikan memberikan NPWP kepada Wajib Pajak. Praktikan harus mengecek apakah persyaratan yang dibawa oleh Wajib Pajak sudah lengkap atau belum lengkap.

Persyaratan yang harus dipenuhi Wajib Pajak antara lain seperti:

- 1) Formulir pendaftaran yang sudah disediakan di KPP Pratama Ciawi.
- 2) Surat Keterangan Usaha (SKU) dari Kelurahan atau Kepala Desa.

- 3) Kartu Tanda Penduduk dan Nomor Induk Kependudukannya harus 16 digit, dan alamat domisili Wajib Pajak harus sesuai dengan wilayah kerja KPP Pratama Ciawi. Jika tidak sesuai, maka pendaftaran tidak bisa untuk ditindak lanjuti.
- b. Langkah kedua yaitu tahap wawancara. Pada saat wawancara tidak boleh memakai Surat kuasa atau dikuasakan, artinya saat membuat NPWP orang yang bersangkutan yang harus diwawancarai tidak boleh diwakilkan. Langkah-langkah yang dilakukan praktikan dalam tahap wawancara seperti:
- 1) Praktikan menanyakan kepada wajib pajak untuk keperluan apa membuat NPWP, dan biasanya Wajib Pajak membuat NPWP karena adanya persyaratan dari Bank, atau wajib pajak ingin menjual tanah mereka. Jarang sekali Wajib Pajak yang membuat NPWP dengan sukarela atau dengan kata lain ingin ikut berkontribusi dalam penyelenggaraan negara.
 - 2) Praktikan menanyakan peredaran bruto atau penghasilan kotor yang diterima selama satu bulan kepada wajib pajak. Karena, untuk menghitung besar pajak yang dikenakan dalam PP 46 atas pajak penghasilan dari orang pribadi yang mempunyai usaha dengan peredaran bruto kurang dari 4,8 miliar akan dikenakan tarif sebesar 1% dari peredaran bruto. Tetapi, tarif 1% ini tidak berlaku untuk wajib pajak yang mempunyai usaha rumah kontrakan atau kos-kosan, karena bagi wajib pajak yang

mempunyai usaha rumah yang disewakan dikenakan PPh Final 4 ayat 2 dengan tarif pajak sebesar 10% dari peredaran bruto.

- 3) Praktikan menjelaskan kewajiban wajib pajak setelah mempunyai NPWP, kewajiban yang pertama adalah kewajiban untuk setor, wajib pajak wajib melakukan penyetoran setiap bulannya, maksimal penyetoran paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) atau *id billing*, jika wajib pajak telat menyetor pajak penghasilannya akan dikenakan sanksi sebesar 2% dari pajak. Denda 2% dihitung dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pembayaran pajak. Kewajiban yang kedua adalah kewajiban wajib pajak untuk melaporkan SPT masa paling lama 20 (dua puluh) hari setelah masa pajak berakhir, dan kewajiban melapor satu tahun sekali yaitu SPT tahunan, kewajiban melapor SPT tahunan maksimal tanggal 31 Maret, jika wajib pajak terlambat melapor, maka akan dikenakan denda sebesar Rp. 100.000.
- 4) Praktikan menjelaskan tata cara pembayaran jika wajib pajak ingin menyetorkan pajak penghasilannya, dalam penyetoran dibutuhkan kode *id billing*, kode *id billing* ini hanya bisa dicetak oleh Kantor Pelayanan Pajak dimana tempat wajib pajak mendaftarkan diri untuk ber NPWP dan untuk kewajiban

pelaporan wajib pajak langsung datang ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Ciawi.

- c. Langkah ketiga praktikan *menginput* data Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku tersebut kedalam sistem pendaftaran NPWP [ereg/dashboard/eksten/pendaftaran/op](#) yang ada di KPP Pratama Ciawi.
 - 1) Praktikan mendaftarkan identitas wajib pajak sesuai dengan KTP, alamat domisili sesuai dengan KTP, Kegiatan usaha yang dimiliki WP, alamat usaha, dan penghasilan bruto yang diterima WP selama satu bulan.
 - 2) Jika Wajib Pajak tersebut sudah terdaftar, praktikan melakukan tindak lanjut pendaftaran NPWP untuk diteliti lagi apakah identitas dari Wajib Pajak sudah terisi dengan benar, apakah Nomor Induk Kependudukan (NIK) WP tersebut sudah terdaftar di Kementerian Dalam Negeri dan untuk mengecek jika ada wajib pajak yang sudah memiliki NPWP sebelumnya dengan status yang masih aktif maupun sudah tidak aktif.
 - 3) Praktikan mengisi kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) dari setiap usaha yang dimiliki wajib pajak yang ingin ber NPWP.
 - 4) Apabila pendaftaran sudah selesai, praktikan mencetak Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Wajib Pajak tersebut. DiSurat tersebut sudah tertera Nomor Pokok Wajib Pajak.

- 5) Setelah pendaftaran selesai, langkah selanjutnya adalah membuat *id billing*. Nomor NPWP yang tertera didalam SKT tersebut dimasukkan kedalam sistem SIDJP-NINE sidjp.intranet.go.id:777/SIDJP untuk dicetak *id billing*nya sebagai alat untuk pembayaran Wajib Pajak. Jenis pajak yang dikenakan adalah pph final dan Pph Final Pasal 4 ayat 2 atas penghasilan yang memiliki peredaran bruto tertentu.
- 6) Untuk mencetak kartu NPWP, pilih menu cetak, klik pendaftaran WP, cari nama WP tersebut, klik NPWP maka akan *terdownload* secara otomatis, apabila sudah *terdownload* kemudian buka data tersebut lalu NPWP bisa langsung dicetak. Dalam nomor NPWP biasanya 6 digit terakhir adalah kode dari masing-masing KPP Pratama.
- 7) Praktikan memberikan *id billing* dan kartu NPWP kepada wajib pajak untuk langsung disetorkan pajak penghasilannya, dan untuk jumlah penyetorannya sesuai dengan penghasilan yang mereka miliki.

2. Membuat Surat himbauan kepatuhan kepada wajib pajak (SP2DK)

SP2DK adalah Surat Edaran yang dibuat berdasarkan keputusan dari Direktorat Jendral Pajak nomor SE-39/PJ/2015 tentang pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam bentuk permintaan dan penjelasan atas data atau keterangan dan kunjungan (*visit*) kepada Wajib Pajak.

SP2DK ini bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan dari Wajib Pajak, baik Wajib Pajak baru maupun Wajib Pajak lama dan memberikan kejelasan tentang pelaksanaan kewenangan dari Direktorat Jendral Pajak dalam melakukan pengawasan terhadap Wajib Pajak yang tidak melakukan pembayaran dan tidak pernah lapor ke Kantor Pajak selama 2 tahun berturut-turut atau Wajib Pajak yang belum memiliki NPWP. Perlunya dibuat Surat ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan permintaan penjelasan atas data atau keterangan kepada Wajib Pajak dan melakukan kunjungan (visit) kepada wajib pajak. Sebelum membuat Surat SP2DK biasanya harus mengumpulkan data terlebih dahulu, seperti:

a. Data Internal dan Data Eksternal

Setiap data yang ada dimasukkan ke dalam *profil* Wajib Pajak.

b. Analisa Data

Account Representative akan melakukan analisa data, apakah terdapat perbedaan baik berdasarkan data internal yang dimiliki WP maupun dengan data eksternal yang ada. Analisa data internal dan eksternal dibandingkan, apakah data yang dilaporkan sudah sesuai dengan kegiatan usaha yang sebenarnya.

c. Membuat profil WP

Setiap AR diwajibkan untuk membuat profil WP yang berada dibawah pengawasannya, hal ini dilakukan untuk mengetahui lebih mendalam sehingga dapat diketahui kegiatan usaha dari WP tersebut.

d. Membuat Surat SP2DK

Hasil dari analisa data, apabila terdapat dugaan kewajiban pajak yang belum dilakukan, maka akan dibuatkan Surat SP2DK untuk meminta klarifikasi kepada WP yang bersangkutan.

Dalam pelaksanaan penagihan aktif dilakukan dengan 4 tahap yaitu:

a. Surat Teguran

Surat teguran ini diterbitkan untuk menegur atau memperingati WP untuk melunasi utang pajaknya.

b. Surat Paksa

Apabila WP tidak merespon Surat teguran yang diberikan oleh Kantor Pajak maka pihak KPP Pratama akan memberikan Surat paksa kepada WP, dikarenakan jumlah tagihan pajak tidak atau kurang bayar sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran, atau sampai dengan jatuh tempo penundaan pembayaran tidak memenuhi ngsuran pembayaran pajak.

c. Surat Penyitaan

Apabila WP tetap tidak melakukan respon baik secara langsung maupun secara tidak langsung, maka kantor pajak akan mengeluarkan Surat penyitaan. Apabila utang pajak belum juga dilunasi dalam jangka waktu 2x24 jam setelah Surat paksa diberitahukan, maka dapat dilakukan tindak lanjut dengan penyitaan atas barang-barang Wajib Pajak. Dalam penyitaan ini yang berwenang adalah juru sita pajak.

Langkah-langkah yang dilakukan praktikan selama membuat Surat himbauan pada aplikasi approweb.pajak.go.id yaitu:

- a. Praktikan menerima data yang sudah dibuat sebelumnya oleh AR dalam bentuk *soft copy*.
- b. Untuk bisa menginput data tersebut praktikan harus *log in* terlebih dahulu kedalam aplikasi approweb.pajak.go.id.
- c. Jika sudah masuk kedalam aplikasi, *klik* aktivitas pengawasan terhadap wajib pajak.
- d. *Klik* penggalian potensi
- e. *Klik* analisis mandiri.
- f. Dalam analisis mandiri, praktikan harus mengisi analisis data, Jenis pajak, nominalnya dan uraian dari isi Surat himbauan tersebut. Analisis data yang dipakai untuk himbauan wajib pajak adalah analisis SPT, jenis pajaknya PPh pasal 25/29 OP, nominalnya tergantung dari penghasilan wajib pajak itu sendiri. Dan uraian dari Surat tersebut biasanya pihak AR meminta kejelasan dari WP yang bersangkutan tentang pemenuhan kewajiban perpajakannya.
- g. Sebelum praktikan mencetak Surat tersebut, praktikan harus menunggu persetujuan dari kepala seksi. Apabila sudah disetujui maka Surat SP2DK bisa dicetak atau diterbitkan.
- h. Praktikan meminta tanda tangan kepala kantor agar Surat tersebut bisa langsung dikirimkan kepada WP yang bersangkutan.

3. Melakukan kegiatan *Geo Tagging*

Geo tagging merupakan suatu proses dengan memberikan suatu identitas terhadap media video, foto atau gambar maupun website dimana akan disisipkan suatu koordinat disuatu tempat secara detail. Tujuan dari *geo tagging* ini adalah untuk memudahkan petugas pajak dalam melakukan kegiatan *visit* dan menggali potensi wajib pajak yang ada disuatu wilayah. *Geo tagging* dilakukan atas wajib pajak orang pribadi, maupun badan yang telah terdaftar. Dalam melakukan *geo tagging* menggunakan aplikasi berbasis *website* yang menggunakan peta seperti pada *Google Maps*.

Dalam melakukan *geo tagging* hanya cukup dengan mendokumentasikan kemudian dari sitem dicocokkan dengan data-data Wajib Pajak, dengan tujuan pengecekan kebenaran Wajib Pajak dalam membayar kewajiban perpajakannya dan mengecek apakah usaha yang dimiliki Wajib Pajak sudah terdaftar dalam perpajakan.

Langkah-langkah praktikan dalam melakukan *geo tagging*:

- a. Praktikan harus mengubah folder dokumen yang sudah ada sebelumnya dari bentuk *excel* menjadi bentuk CSV dan judul *file* tidak diberikan spasi, kemudian data tersebut di *save as* di data (D:), agar folder tersebut bisa di *tagging*.
- b. Log in ke dalam aplikasi mapping.pajak.go.id dengan menggunakan *username* dan *password* dari pegawai KPP Pratama Ciawi.
- c. Praktikan harus mencari kelurahan dan kecamatan Wajib Pajak di *google maps*, *maps* diubah menjadi bentuk *hybrid* untuk memudahkan

praktikan dalam mencari suatu lokasi sesuai dengan data wajib pajak yang sudah ada.

- d. Jika kelurahan dan kecamatan sudah ditemukan dan sesuai dengan *maps*, Praktikan harus *meny-copy* titik koordinat dari *google maps* tersebut.
- e. Langkah selanjutnya titik koordinat yang sudah *dicopy* dari *google maps* dimasukan ke dalam aplikasi ECTag DJP di mapping.pajak.go.id untuk disesuaikan apakah gambar yang terdapat di *google maps* sudah sesuai dengan *maps* yang ada didalam aplikasi ECTag DJP.
- f. *Klik geotagging* dalam aplikasi tersebut.
- g. *Klik* tambah baru.
- h. Membuka macros kemudian *double klik* pada folder *geo tagging*.
- i. *Klik* kanan pada *geo tagging* kemudian pilih edit macros, lalu isi ‘ ‘ Set: Datasource D:/(nama *file* yang sudah di *save as*)csv’’
- j. *Klik play*
- k. Praktikan melakukan *tagging* dengan memposisikan titik sesuai dengan data yang telah diberikan, setelah beberapa detik akan muncul penanda berwarna biru, kemudian *klik* kiri pada tanda tersebut maka data WP akan tercantum otomatis pada *mapping* pajak yang telah dipilih, dan begitu seterusnya. Apabila dalam melaksanakan *tagging* terjadi eror di karenakan koneksi jaringan bisanya akan bertanda warna ungu.

C. Kendala yang Dihadapi praktikan selama melaksanakan PKL

Selama kegiatan PKL di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Ciawi tentunya praktikan menghadapi beberapa kendala, kendala tersebut diantaranya adalah:

1. Dalam pemberian NPWP kepada Wajib Pajak:
 - a. Koneksi jaringan yang kurang stabil.
 - b. Pada awal praktikan melaksanakan PKL, praktikan merasa gugup saat mewawancarai Wajib Pajak, sehingga durasi waktu dalam sesi wawancara lebih lama.
 - c. Banyak Wajib Pajak yang tidak paham walaupun sudah dijelaskan dengan *sedetail* mungkin, sehingga terkadang membuat praktikan merasa kelelahan.
 - d. Banyak Wajib Pajak yang tidak terima dalam pengenaan tarif pajaknya, sehingga banyak WP yang melakukan protes.
 - e. Apabila terjadi kesalahan dalam *penginputan* dari *profil* WP, sehingga praktikan harus mengecek ulang lagi.
2. Dalam membuat Surat himbauan kepatuhan SP2DK:
 - a. Kurang lengkapnya alamat domisili tempat tinggal wajib pajak, sehingga menghambat pekerjaan praktikan.
 - b. Dikarenakan aplikasi *approweb* ini baru diketahui praktikan saat melaksanakan PKL, sehingga praktikan merasa sulit untuk beradaptasi.
 - c. Banyaknya data yang akan di *input*.

- d. Koneksi jaringan yang kurang stabil memperlambat pekerjaan praktikan.
3. Dalam melakukan kegiatan *Geo tagging*:
 - a. Ketidak lengkapan identitas wajib pajak.
 - b. Sulit untuk mencari suatu lokasi.
 - c. Koneksi jaringan yang kurang stabil.
 - d. Banyak data yang akan *diinput*.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Praktikan berlatih kepada pembimbing dalam berbicara agar tidak gugup saat mewawancarai Wajib Pajak. Semakin sering praktikan mewawancarai WP membuat praktikan terbiasa dan lancar pada saat mewawancarai Wajib Pajak.
2. Praktikan meminta bantuan kepada pembimbing untuk diberikan arahan dalam menggunakan aplikasi yang baru praktikan ketahui pada saat pertama kali praktikan melakukan kegiatan PKL.
3. Praktikan harus teliti saat *menginput* data.
4. Meminta bantuan kepada karyawan apabila koneksi sedang tidak stabil, sambil menunggu biasanya praktikan mengerjakan pekerjaan yang lain.
5. Praktikan dituntut lebih sabar lagi dalam menjelaskan jika ada Wajib Pajak yang belum mengerti.
6. Menanyakan kepada karyawan apabila ada ketidak lengkapan dari identitas Wajib Pajak.

7. Jika ada Wajib Pajak yang tidak terima atau protes, praktikan menyerahkan Wajib Pajak tersebut kepada pegawai KPP Pratama Ciawi.