

**MEKANISME PEMUNGUTAN DAN
PENYETORAN PPN MASUKAN ATAS
PEMBELIAN BARANG KENA PAJAK PADA
KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI
PEMALANG**



TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan
Program Diploma III Pada Program Diploma III Administrasi Pajak
Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Disusun oleh :

Aeny Al Hidayah

40011118060032

PROGRAM DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

SEMARANG

2021

HALAMAN PENGESAHAN
TUGAS AKHIR

NAMA : AENY AL HIDAYAH
NIM : 40011118060032
FAKULTAS : SEKOLAH VOKASI
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III ADMINISTRASI PAJAK K BATANG
JUDUL AKHIR : MEKANISME PEMUNGUTAN DAN
PENYETORAN PPN MASUKAN ATAS
PEMBELIAN BARANG KENA PAJAK PADA
KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI
PEMALANG

Semarang, 17 Juni 2021

Pembimbing I



Andrian Budi Prasetyo S.E., Akt., M.si
NIP. 198905012014041001

Pembimbing II



Deddy Sulestiyono. S.E., S.T., M.M.
NIP. H.7.198709252019111001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulisan Tugas Akhir dapat di selesaikan dengan baik. Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan studi pada Program Diploma III Universitas Diponegoro Semarang. Dalam tahap pengerjaan Tugas Akhir ini terdapat banyak kendala dalam prosesnya, namun hal tersebut tidaklah menjadikan hambatan dalam penyelesaian. Dalam penyusunan Tugas Akhir ini tak luput dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Penulis sadar bahwa Tugas Akhir ini terselesaikan berkat bantuan banyak pihak. Dalam kesempatan ini, penghargaan dan ucapan terimakasih penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si selaku Dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro Semarang.
2. Bapak Dr. Redyanto Noor, M.Hum. selaku ketua lembaga Pengelola PSDKU Universitas Diponegoro Semarang.
3. Ibu Mutiara Tresna Parasetya, S.E. M.Si., Akt. Selaku ketua Program Studi Administrasi Pajak PSDKU Universitas Diponegoro Batang.
4. Bapak Ropinov Saputro S.E., MM selaku Dosen Wali.
5. Bapak Andriyan Budi Prasetyo S.E., Ak., M.Si., selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu guna memberikan pengarahan dalam menyelesaikan laporan kuliah kerja praktik ini.
6. Bapak dan ibu dosen PSDKU Batang yang telah memberikan pengetahuan dan dedikasi ilmu.
7. Bapak Fran Triasnoto selaku Pembimbing Lapangan selama Praktik Kerja Lapangan di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang
8. Segenap karyawan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang
9. Orang tua saya dan segenap keluarga yang telah memberikan do'a, dukungan, dan motivasi dalam penulisan tugas akhir.
10. Teman-teman satu tempat magang dan juga teman satu kos yaitu Titanica Aditania Adrian, dan Arief Dwi Setiawan serta Ufilatul Maula, Ami

Masruroh, dan Tyas Aprilia terima kasih untuk semangat dan motivasi hidup dalam perantauan.

11. Teman-teman virtual, Atlas Mahameru, Gheanatha, Garvin, Gavin, Arkan, Altan, Bara, Jeje dan fambest-fambest yang lain dari sabang sampai merauke juga teman-teman virtual yang berada di negara tetangga.
12. Kepada 23 Bujang NCT Lee Taeyong, Moon Taeil, Johnny Suh, Nakamoto Yuta, Qian Kun, Kim Doyoung, Chittaphon Lechaiyapornkul (Ten), Jung Jaehyun, Dong Sicheng (Winwin), Kim Jungwoo, Wong Yukhei (Lucas), Lee Minhyung (Mark), Xiao Dejun, Wong Kun Hang (Hemdery), Huang Renjun, Lee Jen0, Lee Donghyuck (Haechan), Na Jaemin, Sungchan, Liu Yangyang, Osaki Shotaro, Zhong Chenle, dan Park Jisung yang telah memberikan saluran semangat lewat karya mereka juga tingkah laku mereka.
13. Teman-teman program Diploma III Program Studi Perpajakan Fakultas Sekolah Vokasi PSDKU Batang Universitas Diponegoro Semarang yang setia dalam memberi semangat dan dukungan.
14. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu

Dalam penulisan Tugas Akhir ini, penulis menyadari bahwa penulisan Tugas Akhir ini pasti kurang sempurna. Oleh karena itu, segala kritik dan saran yang diberikan akan membantu memberikan semangat untuk menghasilkan yang lebih baik dalam penulisan Tugas Akhir ini. Demikian yang dapat penulis sampaikan, semoga Tugas Akhir ini dapat berguna dan bermanfaat serta dapat menambah wawasan pengetahuan.

Batang, 17 Juni 2021



Aeny Al Hidayah
NIM. 40011118060032

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup Kepenulisan.....	2
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penulisan	3
1.3.1 Tujuan Penulisan.....	3
1.3.2. Kegunaan Penulisan	3
1.4 Cara Pengumpulan Data.....	3
1.4.1 Jenis-Jenis Data.....	4
1.4.2 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM KANTOR IMIGRASI KELAS	
I NON TPI PEMALANG 2.1 Sejarah Imigrasi	6
2.2 Visi, Misi, Motto, Janji Layanan, dan Logo	15
2.2.1 Visi.....	15
2.2.2 Misi	15
2.2.3 Motto.....	15
2.2.4 Janji Layanan	16

2.2.5 Logo Imigrasi.....	16
2.3 Struktur Organisasi	17
2.4 Uraian Jabatan.....	19
2.4.1 Kepala Kntor Imigrasi	19
2.4.2 Subbagian Tata Usaha	19
2.4.3 Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan.....	20
2.4.4 Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian.....	21
2.4.5 Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian.....	21
2.4.6 Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian	22

**BAB III TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK TENTANG
MEKANISME PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN
PPN ATAS PEMBELIAN BKP DI KANTOR
IMIGRASI KELAS I NON TPI PEMALANG**

3.1 Definisi umum tentang Ketentuan Umum Perpajakan	24
3.1.1 Definisi fungsi pajak.....	25
3.1.2 Syarat pemungutan pajak.....	25
3.1.3 Pengelompokan pajak	26
3.1.4 Tarif pajak.....	27
3.2 Definisi Umum Tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN).....	28
3.2.1 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai.....	28
3.2.2 Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai (PPN).....	28
3.2.3 Barang Kena Pajak (BKP)	29
3.2.4 Pengecualian Barang Kena Pajak (BKP).....	30
3.2.5 Jasa Kena Pajak (JKP)	31
3.2.6 Pengusaha Kena Pajak (PKP)	35

3.2.7	Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)	37
3.2.8	Dasar Pengenaan Pajak	37
3.2.9	Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN).....	39
3.2.10	Pajak Masukan Yang Tidak Dapat Dikreditkan	40
3.2.11	Mekanisme Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).....	41
3.2.12	Faktur Pajak	42
3.3	TINJAUAN PRAKTIK 52	
3.3.1	Mekanisme Pengenaan PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.....	52
3.3.2	Menghitung PPN atas Barang Kena Pajak.....	53
3.3.3	Transaksi PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang	54
3.3.4	Penyerahan Kepada Pemungut PPN	58
3.3.5	Flowchart Pengaplikasian Pelaporan PPN.....	60
3.3.6	Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran	60
BAB IV PENUTUP		
4.1	Ringkasan.....	63
4.2	Kesimpulan	63
DAFTAR PUSTAKA		64

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Tabel Tarif Dasar Pengenaan Pajak	28
Tabel 1.2 : Transaksi PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Pemasang	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pematang	16
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pematang	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Penerimaan Negara	66
Lampiran 2 Cetakan Kode Billing	67
Lampiran 3 Rekapitulasi Daftar Setoran Penerimaan Negara.....	68
Lampiran 4 Nota Konfirmasi Penerimaan Negara.....	70

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Instansi pemerintah memiliki peran penting terhadap perkembangan suatu negara, baik dari sisi moril maupun materiil. Salah satu hal penting yang berperan besar dalam pembangunan negara ialah Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN). APBN merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah negara Indonesia yang berisi daftar sistematis dan terperinci yang memuat rencana penerimaan dan pengeluaran negara selama satu tahun anggaran. APBN digunakan untuk membiayai berbagai aktivitas negara. Pada beberapa tahun terakhir penerimaan APBN terbesar dari sektor pajak, dan dalam beberapa tahun terakhir penerimaan APBN dari sektor pajak mengalami kenaikan setiap tahunnya. Visi dari APBN sendiri adalah ‘Menjadi Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif, dan Berkeadilan untuk Mendukung Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden. Berbagai kebijakan pokok pemerintah di bidang penerimaan negara yang telah dan sedang dilakukan diarahkan pada upaya meningkatkan penerimaan pajak.

Penerimaan pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang berguna bagi kepentingan bersama. Dan sejalan dengan pemikiran bahwa salah satu sumber penerimaan negara yang bersumber dari pajak perlu terus ditingkatkan agar dapat mendukung terlaksananya pembangunan nasional serta dapat dilaksanakan dengan prinsip kemandirian, maka dibutuhkan peran serta dari masyarakat dalam pembiayaan pembangunan tersebut dan hal ini dapat tercermin pada kepatuhan masyarakat dalam memenuhi kewajibannya membayar pajak. Berdasarkan dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 ayat 1 yang berbunyi “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”

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pungutan yang dikenakan dalam setiap proses produksi maupun distribusi. Pemungutan PPN diatur dalam undang-undang PPN (UU PPN). Nama resmi UU PPN adalah Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah. Dalam UU PPN ditetapkan pihak yang menanggung beban pajak adalah konsumen akhir atau pembeli. Oleh sebab itu, sebagai bukti bahwa PPN merupakan kewajiban seorang pembeli, setiap melakukan transaksi pembelian suatu barang. Sebelum ditetapkan sebagai Pajak Pertambahan Nilai, terdapat beberapa model pemungutan pajak serupa dan peraturan perundang-undangan yang mengaturnya. Pajak atas pemakaian konsumsi barang maupun jasa di lingkup pabean Indonesia. Dalam hal ini dibedakan menjadi Barang Kena Pajak (BKP) dan juga Jasa Kena Pajak (JKP), PPN dikenakan dan di setorkan oleh perusahaan atau pengusaha yang telah ditetapkan sebagai Pengusaha Kena Pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Tahun 1984 yang menganut metode kredit pajak (*credit method*) dan juga metode faktur pajak (*invoice method*).

PPN Masukan atau dikenal juga dengan pajak masukan merupakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dikenakan ketika Pengusaha Kena Pajak (PKP) melakukan pembelian terhadap Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP). Oleh karena itu dalam penulisan ini mengulas tentang PPN khususnya dalam pembelian barang kena pajak dengan judul **“Mekanisme Pemungutan dan Penyetoran PPN Masukan atas Barang Kena Pajak Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang”**.

1.2 Ruang Lingkup Penulisan

Pajak Pertambahan Nilai terbagi atas beberapa sektor. Akan tetapi dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini penulis akan membahas mengenai penerimaan Pajak Pertambahan Nilai dari secara umum tidak masuk secara rinci dalam sektor-sektor tersebut. Masalah yang akan dibahas dalam Laporan Tugas Akhir ini adalah :

- a. Implementasi Perhitungan PPN terhadap pajak masukan atas pembelian Barang Kena Pajak maupun Jasa Kena Pajak secara keseluruhan di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.

- b. Perhitungan pajak masukan setiap bulan di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.
- c. Tinjauan atas kontribusi penyetoran PPN Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.

1.3 Tujuan Dan Manfaat Tugas Akhir

1.3.1 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan dibuatnya Tugas Akhir adalah :

- i) Sebagai persyaratan untuk menyelesaikan studi Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Diponegoro Semarang.
- ii) Mengetahui implementasi atas PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.
- iii) Perhitungan dan pencatatan pajak pertambahan nilai (PPN) berdasarkan akuntansi pajak pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.

1.3.2 Manfaat Penyusunan Tugas Akhir

Manfaat dari penyusunan Tugas Akhir adalah sebagai berikut :

- i) Bagi Mahasiswa
 - a. Untuk bahan tambahan informasi yang bermanfaat, serta sebagai acuan referensi bagi mahasiswa ataupun umum dalam bidang ilmu perpajakan khususnya pajak pertambahan nilai masukan.
 - b. Sebagai bahan perbandingan teori-teori yang telah di dapat dalam bangku perkuliahan dengan teori-teori yang nantinya akan diterapkan.

- ii) Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan khususnya mengenai pajak pertambahan nilai pada Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.

- iii) Bagi Pembaca

Hasil penulisan dapat dijadikan bahan rekomendasi tambahan informasi dalam mata kuliah bidang perpajakan sebagai pengembangan baik teori maupun praktik sesuai kurikulum.

1.4 Cara Pengumpulan Data

1.4.1 Data Penelitian

Beberapa jenis data yang digunakan dalam penelitian :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumber yang telah diselidiki dengan melakukan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap permasalahan yang sedang di observasi.

2. Data Sekunder

Data sekunder ialah data yang berasal dari sumber-sumber lainnya yang terkait dengan objek observasi. Baik berupa data yang sudah di publikasi ataupun data-data pendukung yang di dapatkan dari sumber publikasi maupun instansi lainnya.

1.4.2 Metode pengumpulan data

Beberapa metode pengumpulan data yang digunakan untuk menyusun penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Metode Pengamatan / Observasi

Cara pengumpulan data dengan cara melakukan pencatatan secara cermat dan sistematis (Soeratno dan Arsyad, 2008:83). Pengumpulan data dengan mencatat kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dalam hal penerimaan pajak.

2. Metode Wawancara / Interview

Merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung (berkomunikasi langsung) dengan responden (Soeratno dan Arsyad, 2008:86).

Wawancara dilakukan pada karyawan Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang yang berwenang informasi yang dibutuhkan dalam penulisan

Laporan Tugas Akhir ini.

3. Studi Pustaka

Metode studi pustaka dilakukan untuk menghimpun informasi-informasi yang relevan terhadap topik permasalahan yang menjadi objek penelitian. Sumber-sumber studi pustaka yaitu jurnal penelitian, buku, surat kabar ataupun majalah serta internet.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan ini menggunakan sistematika yang telah diatur dan ditentukan oleh pihak akademisi. Berikut ini merupakan sistematika laporan dalam penulisan ini :

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini berisi beberapa sub bab, yaitu latar belakang penulisan, ruang lingkup penulisan, tujuan dan manfaat penulisan, jenis data dan metode penelitian laporan, serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN UMUM KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI PEMALANG

Bab ini menguraikan tentang sejarah berdirinya Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang, Visi dan Misi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang serta penjelasan logo pada Imigrasi ,struktur organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.

BAB III : PEMBAHASAN

Dalam bab ini dibahas mengenai tinjauan teori dan praktek yang telah dilaksanakan di instansi pemerintah. Teori yang sudah ada dibandingkan dengan keadaan atau praktek yang sesungguhnya di lapangan.

BAB IV : PENUTUP

Bab terakhir akan dijelaskan secara garis besar isi dari penulisan atau bisa disebut bab ini merupakan ringkasan dari bab-bab sebelumnya.

BAB II

GAMBARAN UMUM KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI PEMALANG

2.1 SEJARAH PERUSAHAAN

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Keimigrasian Pasal 1 “Kantor Imigrasi adalah unit pelaksana teknis yang menjalankan fungsi keimigrasian di daerah kabupaten, kota, atau kecamatan”. Tempat pemeriksaan imigrasi adalah tempat pemeriksaan di pelabuhan laut, bandar udara, pos lintas batas, atau tempat lain sebagai tempat masuk dan keluar wilayah Indonesia. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang adalah unit pelaksana teknis di bawah Direktorat Jenderal Imigrasi pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang menjalankan fungsi keimigrasian di wilayah kerja Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang.

SEJARAH KANTOR IMIGRASI PEMALANG

Kekayaan sumber daya alam, khususnya sebagai penghasil komoditas perkebunan yang diperdagangkan di pasar dunia, menjadikan wilayah Indonesia yang sebagian besar dikuasai oleh Hindia Belanda menarik berbagai negara asing untuk turut serta mengembangkan bisnis perdagangan komoditas perkebunan. Untuk mengatur arus kedatangan warga asing ke wilayah Hindia Belanda, pemerintah kolonial pada tahun 1913 membentuk kantor Sekretaris Komisi Imigrasi dan karena tugas dan fungsinya terus berkembang, pada tahun 1921 kantor sekretaris komisi imigrasi diubah menjadi *immigratie dients* (dinas imigrasi). Dinas imigrasi pada masa pemerintahan penjajahan Hindia Belanda ini berada di bawah Direktur Yustisi, yang dalam susunan organisasinya terlihat pembentukan *afdeling-afdeling* seperti *afdeling visa* dan *afdeling (bagian) lain-lain* yang diperlukan. *Corps ambtenaar immigratie* diperluas. Tenaga- tenaga berpengalaman serta berpendidikan tinggi dipekerjakan di pusat. Tidak sedikit di antaranya adalah tenaga-tenaga kiriman dari negeri Belanda (*uitgezonden krachten*). Semua posisi kunci jawatan imigrasi berada di tangan para pejabat Belanda.

Kebijakan keimigrasian yang ditetapkan oleh pemerintah Hindia Belanda membuka seluas-luasnya bagi orang asing untuk masuk, tinggal, dan menjadi warga Hindia

Belanda. Maksud utama diterapkannya kebijakan imigrasi "pintu terbuka" adalah memperoleh sekutu dan investor dari berbagai negara dalam rangka mengembangkan ekspor komoditas perkebunan di wilayah Hindia Belanda. Selain itu, keberadaan warga asing juga dapat dimanfaatkan untuk bersama-sama mengeksploitasi dan menekan penduduk pribumi. Walaupun terus berkembang (penambahan kantor dinas imigrasi di berbagai daerah), namun struktur organisasi dinasimigrasi pemerintah Hindia Belanda relatif sederhana. Hal ini diduga berkaitan dengan masih relatif sedikitnya lalu lintas kedatangan dan keberangkatan dari dan/atau keluar negeri pada saat itu. Bidang keimigrasian yang ditangani semasa pemerintah Hindia Belanda hanya 3 (tiga), yaitu :

1. Bidang perizinan masuk dan tinggal orang,
2. Bidang pendudukan orang asing, dan
3. Bidang kewarganegaraan. Untuk mengatur ketiga bidang tersebut, peraturan pemerintah yang digunakan adalah Toelating Besluit (1916); Toelating Ordonnantie (1917); dan Paspor Regelling (1918).

ZAMAN REFORMASI KEMERDEKAAN

Era kolonialisasi Hindia Belanda mulai berakhir bersamaan dengan masuknya Jepang ke wilayah I donesia pada tahun 1942. Namun pada masa pendudukan Jepang hampir tidak ada perubahan yang mendasar dalam peraturan keimigrasian. Dengan kata lain, selama pendudukan Jepang, produk hukum keimigrasia Hindia Belanda masih digunakan. Eksistensi pentingnya peraturan keimigrasian mencapai momentumnya pada saat Indonesia memproklamkan kemerdekaannya pada 17 Agustus 1945. Ada 4 (empat) peristiwa penting pasca proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia yang terkait dengan keimigrasian, yaitu :

Repatriasi APWI dan serdadu Jepang; dalam peristiwa ini ditandai dengan pengangkutan ex APWI dan pelucutan serta pengangkutan serdadu Jepang di Jawa Tengah khususnya, di pulau Jawa dan Indonesia umumnya yang ditangani oleh Panitia Oeroesan Pengangkoetan Djepang (POPDA), Kegiatan barter, pembelian senjata dan pesawat terbang; pada masa Revolusi Kemerdekaan para pejuang sering bepergian ke luar negeri, misal masuk ke Singapore dan Malaysia, masih tanpa paspor, dan Perjuangan Diplomasi; diawali dengan penyelenggaraan Inter Asian Conference di

New Delhi. Dalam kesempatan itu Kementerian Luar Negeri Indonesia akhirnya berhasil mengeluarkan "Surat Keterangan dianggap sebagai paspor" sebagai dokumen perjalanan antar negara yang pertama setelah kemerdekaan bagi misi pemerintah Indonesia yang sah dalam konferensi tersebut.

Delegasi Indonesia yang dipimpin oleh H. Agus Salim ikut memperkenalkan "Paspor Diplomatik" pemerintah Indonesia kepada dunia Internasional; dan (4) Keimigrasian di Aceh; Aceh sebagai satu-satunya wilayah Indonesia yang tidak pernah diduduki Belanda, sejak tahun 1945 telah mendirikan kantor imigrasi di lima kota dan terus beroperasi selama masa revolusi kemerdekaan. Pendirian kantor imigrasi di Aceh sejak tahun 1945 adalah Amirudin. Peristiwa cukup penting pada masa ini, Jawatan Imigrasi yang sejak semula di bawah Departemen Kehakiman, pada tahun 1947 pernah beralih menjadi di bawah kekuasaan Departemen Luar Negeri. Selain itu, untuk mengatasi kevakuman hukum, peraturan perundang-undangan keimigrasian produk pemerintah Hindia Belanda harus dicabut dan digantikan dengan produk hukum yang selaras dengan jiwa kemerdekaan. Selama masa revolusi kemerdekaan ada dua produk hukum Hindia Belanda yang terkait dengan keimigrasian dicabut, yaitu :

1. Toelatings Besluit (1916) diubah menjadi Penetapan Ijin Masuk (PIM) yang dimasukkan dalam Lembaran Negara Nomor 330 Tahun 1949, dan
2. Toelating Ordonnotie(1917) diubah menjadi Ordonansi Ijin Masuk (OIM) dalam Lembaran Negara Nomor 331 Tahun 1949. Selama masa revolusi kemerdekaan lembaga keimigrasian masih menggunakan struktur organisasi dan tata kerja dinas imigrasi (Immigratie Dients) peninggalan Hindia Belanda.

ERA REPUBLIK INDONESIA SERIKAT

Era Republik Indonesia Serikat merupakan momen puncak dari sejarah panjang perjalanan pembentukan lembaga keimigrasian di Indonesia. Di era inilah dinas imigrasi produk Hindia Belanda diserahkan kepada pemerintah Indonesia pada tanggal 26 Januari 1950. Struktur organisasi dan tata kerja serta produk hukum pemerintah Hindia Belanda terkait keimigrasian masih dipergunakan sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan bangsa Indonesia. Kepala Jawatan imigrasi untuk pertama kalinya dipegang oleh putra pribumi, yaitu Mr. H. J Adiwinata. Struktur

organisasi jawatan imigrasi meneruskan struktur immigratie diens yang lama, sedangkan susunan jawatan imigrasi masih sederhana dan berada dalam koordinasi Menteri Kehakiman, baik operasional-taktis, administratif, maupun organisatoris.

Pada permulaan tahun 1950, sebagai bangsa yang baru merdeka dan masih dalam suasana pergolakan, tentunya sarana dan prasarana penunjang jawatan imigrasi pada saat itu masih sangat terbatas dan sederhana. Kesulitan yang dirasakan sangat mendasar adalah masih sangat sedikitnya putra pribumi yang memahami tugas dan fungsi keimigrasian. Untuk itu, sebagai bagian dari periode transisi, jawatan imigrasi masih menggunakan pegawai berkebangsaan Belanda. Dari 459 orang yang bekerja di jawatan imigrasi di seluruh Indonesia, 160 orang adalah orang Belanda. Peraturan perundang-undangan yang dipakai sebagai dasar jawatan imigrasi RIS adalah masih warisan dari Pemerintah Hindia Belanda, yaitu :

1. Indische Staatsregeling,
2. Toelatings Besluit, dan
3. Toelatings Ordonnantie.

Dalam masa yang relatif singkat, jawatan imigrasi pada era Republik Indonesia Serikat telah menerbitkan 3 (tiga) produk hukum, yaitu :

1. Keputusan Menteri Kehakiman RIS Nomor JZ/239/12 tanggal 12 Juli 1950 yang mengatur bea cukai apabila mendarat dipelabuhan yang belum ditetapkan secara resmi sebagai pelabuhan pendaratan,
2. Undang-Undang Darurat RIS Nomor 40 Tahun 1950 tentang Surat Perjalanan Republik Indonesia, dan
3. Undang –Undang Darurat RIS Nomor 42 Tahun 1950 tentang Bea Imigrasi (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Nomor 77).

ERA DEMOKRASI PARLEMENTER

Periode krusial pada era Republik Indonesia Serikat berlanjut pada Era Demokrasi Parlementer, yang salah satunya terkait dengan berakhirnya kontrak kerja pegawai keturunan Belanda pada akhir tahun 1952. Berakhirnya kontrak kerja mereka menjadi

persoalan penting karena pada saat itu pemerintah Indonesia sedang bergerak cepat mengembangkan jawatan imigrasi. Pada periode 1950-1960 jawatan imigrasi berusaha membuka kantor-kantor dan kantor cabang imigrasi, serta penunjukan Pelabuhan- pelabuhan pendaratan yang baru. Pada dasawarsa imigrasi tepatnya 26 Januari 1960, jawatan imigrasi telah berhasil mengembangkan organisasinya dengan pembentukan Kantor Pusat Jawatan Imigrasi di Jakarta, 26 kantor imigrasi daerah, 3 kantor cabang imigrasi, 1 kantor inspektorat imigrasi dan 7 pos imigrasi di luar negeri. Di bidang Sumber Daya Manusia (SDM) keimigrasian, pada bulan Januari 1960 jumlah total pegawai jawatan imigrasi telah meningkat menjadi 1256 orang yang kesemuanya putra-putri Indonesia, mencakup pejabat administratif dan pejabat teknis keimigrasian.

Dibidang pengaturan keimigrasian, mulai periode ini pemerintah Indonesia memiliki kabebasan untuk mengubah kebijaksanaan opendeur politiek imigrasi kolonial menjadi kebijaksanaan yang sifatnya selektif atau saringan (selective policy). Kebijakan selektif didasarkan pada perlindungan kepentingan nasional dan lebih menekankan prinsip pemberian perlindungan yang lebih besar kepada warga negara Indonesia. Pendekatan yang digunakan dan dilaksanakan secara simultan meliputi pendekatan kesejahteraan (prosperity approach) dan pendekatan keamanan (security approach). Beberapa pengaturan keimigrasian antara lain yang diterbitkan :

1. Pengaturan lalu lintas keimigrasian; yaitu pemeriksaan dokumen keimigrasian penumpang dan crew kapal laut yang dari luar negeri dilakukan di atas kapal selama pelayaran kapal,
2. Pengaturan di bidang kependudukan orang asing, dengan disahkannya Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1955 tentang Kependudukan Orang Asing (Lembaga Negara Tahun 1955 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 812),
3. Pengaturan di bidang pengawasan orang asing, dengan disahkannya Undang-Undang Darurat Nomor 9 Tahun 1953 tentang Pengawasan Orang Asing (Lembaga Negara Tahun 1953 Nomor 64, Tambahan Lembaga Negara Nomor 463),
4. Pengaturan mengenai delik atau perbuatan pidana atau peristiwa pidana atau tindak pidana di bidang keimigrasian, dengan disahkannya Undang-Undang Darurat

- Nomor 8 Darurat Tahun 1955 tentang Tindak Pidana Imigrasi (Lembaga Negara Tahun 1855 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Nomor 807),
5. Pengaturan di bidang kewarganegaraan, pada periode ini disahkan produk perundangan penting mengenai kewarganegaraan yakni Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1958 tentang Persetujuan Antara Republik Indonesia Dan Republik Rakyat Tiongkok Mengenai Soal Dwikewarganegaraan (Lembaga Negara Tahun 1958 Nomor),
 6. Undang-Undang Nomor 62 Tahun 1958 tentang Kewarganegaraan Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1647),
 7. Masalah kewarganegaraan turunan Cina, dan
 8. Pelaksanaan Pendaftaran Orang Asing (POA).

Selain itu pada era ini, produk hukum yang terkait dengan keimigrasian juga secara bertahap mulai dibenahi, seperti visa, paspor dan surat jalan antar negara, penanganan tindak pidana keimigrasian, pendaftaran orang asing, dan kewarganegaraan. Salah satu produk hukum penting yang dikeluarkan selama era Demokrasi Parlementer adalah penggantian Paspor Regenings (1918) menjadi Undang-Undang Nomor 14 tahun 1959 tentang Surat Perjalanan Republik Indonesia (Lembaga Negara Tahun 1959 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1799).

ERA ORDE BARU

Era pemerintahan Orde Baru adalah terpanjang sejak Indonesia merdeka. Masa pemerintahan yang cukup Panjang tersebut turut memberikan kontribusi besar terhadap pemantapan Lembaga keimigrasian, walaupun dalam pelaksanaannya mengalami beberapa kali penggantian induk organisasi. Stabilitas politik dan pertumbuhan ekonomi yang relative tinggi selama Orde Baru mendorong Lembaga keimigrasian di Indonesia untuk semakin berkembang dan profesional dalam melayani masyarakat. Pada era ini terjadi beberapa kali perubahan organisasi kabinet dan pembagian tugas departemen, yang pada gilirannya membawa perubahan terhadap organisasi jajaran imigrasi. Pada tanggal 3 November 1966 ditetapkan kebijakan tentang Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas Departemen, yang mengubah kelembagaan

Direktorat Imigrasi sebagai salah satu pelaksana utama Departemen Kehakiman menjadi Direktorat Jendral Imigrasi yang dipimpin oleh Direktur Jendral Imigrasi. Perubahan ini pun berlanjut dengan pembangunan sarana fisik di lingkungan Direktorat Jendral Imigrasi yang luas. Pembangunan Gedung kantor, rumah dinas, pos imigrasi maupun asrama tahanan dijalankan tahun demi tahun. Di bidang SDM dan pembinaan karier, system penempatan dan pembinaan karier pegawai yang direktur Direktorat Jendral Imigrasi yang zig zag, tidak terpaku di satu pos, diteruskan. System pembinaan karier di bidang imigrasi juga terus disempurnakan dengan tetap mengedepankan prinsip profesionalisme dan keadilan.

Beban kerja yang semakin meningkat dan kebutuhan akan akurasi data, mendorong Direktorat Jendral Iigrasi untuk segera menerapkan system komputerisasi di bidang imigrasi. Pada awal tahun 1978 untuk pertama kalinya dibangunlah sistem komputerisasi di Direktorat Jendral Imigrasi, sedangkan penggunaan computer pada sistem informasi keimigrasian dimulai pada tanggal 1 Januari 1997. Dibiidang peraturan perundangan keimigrasian pada masa Orde Baru, dalam rangka mendukung program Pembangunan Nasional Pemerintah, banyak produk regulasi keimigrasian yang dibuat untuk mengifisienkan pelayanan keimigrasian dan atau untuk mendukung berbagai sector pembangunan, antara lain pengaturan terkait :

1. Pelayanan jasa keimigrasian,
2. Penyelesaian dokumen pendaratan di atas pesawat jemaah haji 1974,
3. Penyelesaian pemeriksaan dokumen di pesawat garuda Jakarta-Tokyo,
4. Perbaikan kualitas cetak paspor,
5. Pengaturan masalah lintas batas,
6. Pengaturan dispense fasilitas keimigrasian,
7. Penanganan TKI gelap di daerah perbatasan,
8. Pengaturan penyelenggaraan umroh,
9. Pengaturan masalah pencegahan dan penangkalan,
10. Pengaturan keimigrasian di sector ketenagakerjaan,
11. Pengaturan visa tahun 1979,
12. Masalah orang asing yang masuk ke dan atau tinggal di wilayah Indonesia secara tidak sah, dan
13. Penghapusan exit permit bagi WNI.

Di masa Orde Baru ini yang tidak bisa dilupakan adalah lahirnya Undang-Undang Keimigrasian baru yaitu Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 tentang Keimigrasian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3474), yang disahkan oleh DPR pada tanggal 4 Maret 1992. Undang-Undang Keimigrasian ini selain merupakan hasil peninjauan kembali terhadap berbagai peraturan perundang-undangan sebelumnya yang Sebagian merupakan peninggalan dari Pemerintah Hindia Belanda, juga menyatukan atau mengkompilasi substansi peraturan perundang-undangan keimigrasian sebelumnya hingga berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992.

Lahirnya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 ini diikuti dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah sebagai pelaksanaannya dalam :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 1994 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pencegahan dan Penangkalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 53, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3561),
2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1994 tentang Pengawasan Orang Asing dan Tindakan Keimigrasian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 54, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3562), dan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1994 tentang Visa, Izin Masuk, dan Izin Keimigrasian (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3563), dan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 1994 tentang Surat Perjalanan Republik Indonesia (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 65, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 3572).

ERA REFORMASI

Krisis ekonomi 1997 telah mengakhiri periode panjang era Orde Baru dan memasuki era reformasi. Aspirasi yang hidup dalam masyarakat, menginginkan komitmen yang kuat terhadap nilai-nilai Hak Asasi Manusia (HAM), tegaknyahukum dan keadilan, pemberantasan KKN, dan demokratisasi, tata Kelola pemerintahan yang baik (good governance), transparansi, dan akuntabel terus didengungkan, termasukdiantaranya tuntutan percepatan otonomi daerah.

Sementara itu globalisasi informasi membuat dunia menyatu tanpa batas, mendorong negara-negara maju (WTO) untuk menjadikan dunia berfungsi sebagai sebuah pasar bebas mulai tahun 2000, serta mengutamakan perlindungan dan penegakan HAM serta demokratisasi. Arus globalisasi juga mengakibatkan semakin sempitnya batas-batas wilayah suatu negara (borderless countries) dan mendorong semakin meningkatnya intensitas lalu lintas orang antarnegara. Hal ini telah menimbulkan berbagai permasalahan di berbagai negara termasuk Indonesia yang letak geografisnya sangat strategis, yang pada gilirannya berpengaruh pada kehidupan masyarakat Indonesia serta bidang tugas keimigrasian. Dalam operasional di lapangan ditemukan beberapa permasalahan menyangkut orang asing yang memerlukan penanganan lebih lanjut. Lingkungan strategis global maupun domestik berkembang demikian cepat, sehingga menuntut semua perangkat birokrasi pemerintahan, termasuk keimigrasian di Indonesia untuk cepat tanggap dan reponsif terhadap dinamika tersebut. Sebagai contoh, implementasi kerja sama ekonomi regional telah mempermudah lalu lintas perjalanan warga negara Indonesia maupun warga negara asing untuk keluar atau masuk ke wilayah Indonesia. Lonjakan perjalanan keluar atau masuk ke wilayah Indonesia tentu membutuhkan sistem manajemen dan pelayanan yang semakin handal dan akurat. Tugas keimigrasian saat ini semakin berat seiring dengan semakin maraknya masalah terorisme dan pelarian para pelaku tindak pidana ke luar negeri. Untuk mengatasi dinamika lingkungan strategis yang bergerak semakin cepat, bidang keimigrasian dituntut mengantisipasi dengan berbagai peraturan perundang-undangan dan sarana- prasarana yang semakin canggih. Peraturan dan kebijakan keimigrasian juga harus responsif terhadap pergeseran tuntutan paradigma fungsi keimigrasian. Jika sebelumnya paradigma fungsi keimigrasian dalam pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1992 lebih menekankan efisiensi pelayanan untuk mendukung isu pasar bebas yang bersifat global, namun kurang memperhatikan fungsi penegakan hukum dan fungsi sekuriti, mulai pada era ini harus diimbangi dengan fungsi keamanan dan penegakan hukum.

2.2 VISI, MISI, MOTTO, JANJI LAYANAN, dan LOGO

2.2.1 Visi

Masyarakat memperoleh kepastian hukum

Kepastian hukum secara normatif adalah ketika suatu peraturan dibuat dan diundangkan secara nyata dan berisi ketentuan yang jelas dan logis. Jelas dalam artian tidak menimbulkan keragu-raguan (multi-tafsir) dan logis dalam artian ia menjadi suatu rangkaian di dalam system norma hukum sehingga tidak berbenturan dengan peraturan lain dan menimbulkan konflik norma.

2.2.2 Misi

Melindungi Hak Asasi Manusia

Hak Asasi Manusi atau HAM adalah Hak Dasar Manusia yang harus dilindungi negara dan pemerintah. HAM merupakan anugrah yang wajib dihormati, dijunjung tinggi, dan dilindungi oleh negara, hukum, pemerintah, dan setiap orang. Untuk itu HAM harus menjadi titik tolak dan tujuan dalam penyelenggaraan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

2.2.3 Motto

Melayani dengan hati Humanis, Antusias, Tanggap, Inovatif

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia kata humanis memiliki arti orang yang mendambakan dan memperjuangkan terwujudnya pergaulan hidup yang lebih baik, berdasarkan asas perikemanusiaan, pengabdian kepentingan sesama umat manusia.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Antusias memiliki arti bergairah, bersemangat. Berdasarkan pernyataan diatas arti dari antusias dimaksudkan untuk bersemangat dalam melayani orang-orang yang berkepentingan dalam keimigrasian.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Tanggap memiliki dua arti diantaranya :

- Segera mengetahui (keadaan) dan memperhatikan sungguh-sungguh
- Cepat dapat mengetahui dan menyadari gejala yang timbul

Dalam kata tanggap dimaksudkan agar pelayanan berjalan dengan tepat dan juga efektif dengan cepat menganalisa keadaan yang yang akan di tangani.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Inovatif memiliki arti bersifat memperkenalkan sesuatu yang baru, bersifat pembaruan (kreasi baru). Dimaksudkan agar mencari cara terbaik untuk berjalannya pelayanan public terhadap masyarakat yang membutuhkan.

2.2.4 Janji Layanan

Kepastian Persyaratan Kepastian Biaya Kepastian waktu penyelesaian

Dimaksudkan dalam janji layanan publik yaitu, kepastian persyaratan dimana persyaratan dalam pelayanan public terpampang gamblang dalam forum resmi yang di khususkan untuk memberikan informasi-informasi terkait juga terkini. Kepastian biaya dalam hal ini mengacu pada tarif-tarif pelayanan dalam keimigrasian yang telah ditetapkan secara resmi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dimana kementerian ini yang menaungi kantor imigrasi. Kepastian waktu penyelesaian yang dimaksud ialah estimasi dalam penanganan layanan publik, dioptimalkan seefisien mungkin dan seefektif mungkin.

2.2.5 Logo Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang mempunyai logo seperti di bawah ini :

Gambar 1.1 Logo Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang



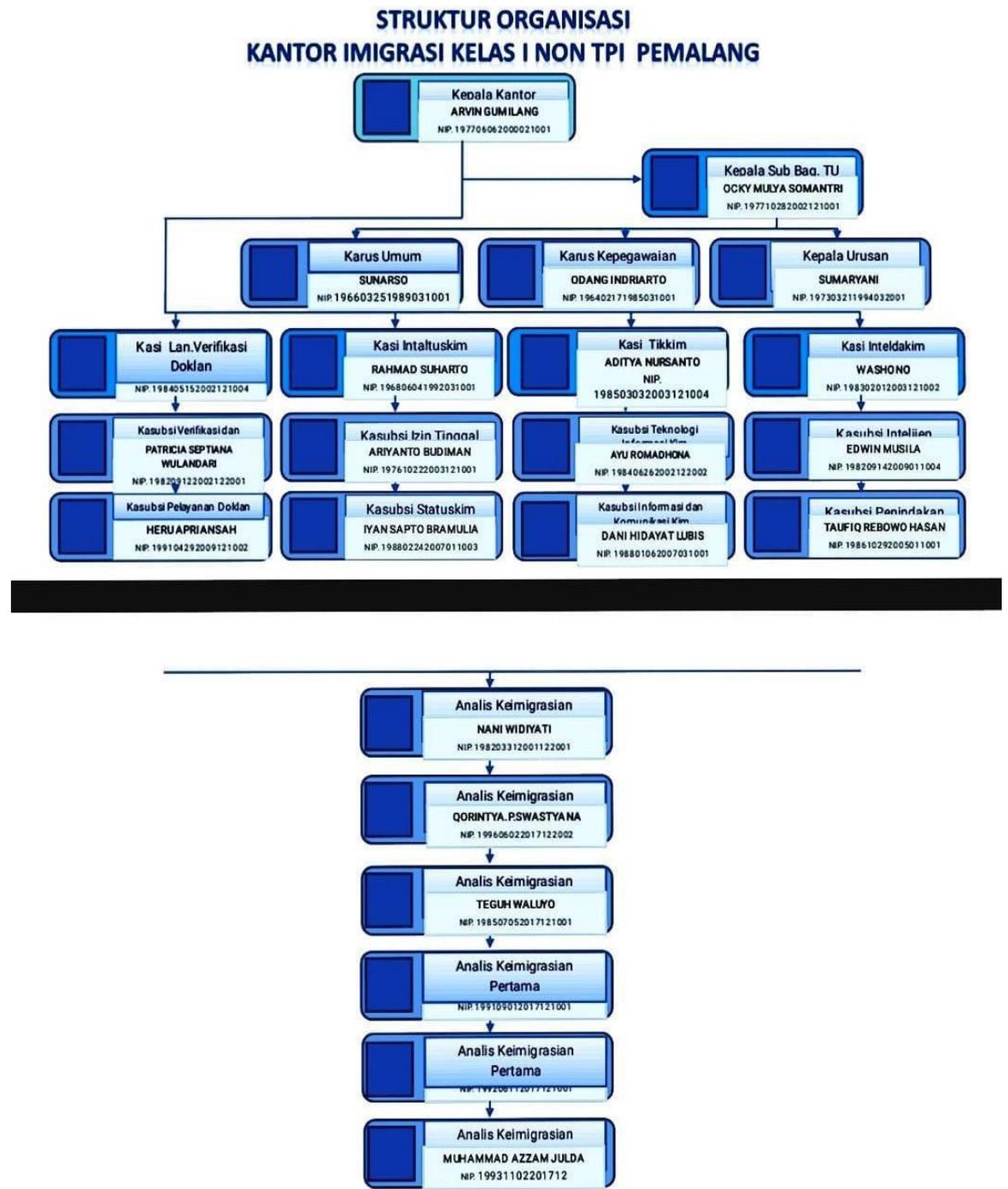
Sumber : Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

Logo di atas mempunyai makna sebagai berikut :

1. Warna Dark Green atau hijau gelap diambil dari warna tangkai kanvas pada logo imigrasi. Warna ini memiliki filosofi kedamaian dan keseimbangan.
2. Warna Orange diambil dari warna padi pada logo Imigrasi. Warna ini memiliki filosofi warna kehangatan dan kenyamanan.
3. Warna Kuning dengan tipe yellow bumblebee, merupakan warna dominan yang terdapat pada logo Imigrasi. Warna ini diambil warna logo pengayoman, logo Imigrasi pertama, dan warna dua bidang gerbang yang mengapit keduanya. Filosofi warna ini menyatakan optimisme dan energi.

2.3 STRUKTUR ORGANISASI

Gambar 1.2 Struktur Organisasi Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang



Sumber : Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

Berdasarkan struktur yang tertera diatas, maka dapat disimpulkan bahwa Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang menggunakan struktur organisasi fungsional. Dimana struktur organisasi fungsional merupakan struktur organisasi yang paling umum digunakan oleh instansi-instansi pemerintah lainnya. Dalam cakupan struktur organisasi fungsional tersebut, Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang mengelompokkan karyawan menurut serangkaian peran dan tugas yang sama, seperti halnya pengelompokan yang terdiri dari kemampuan, keterampilan, dan skill yang sama untuk menjalankan tugas-tugas yang sama dan dalam pengelompokan yang sama di beberapa unit yang tercantum.

2.4 URAIAN JABATAN

Berikut ini merupakan pemaparan dari pada struktur Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang yang dikelompokkan dalam beberapa tugas pada setiap masing-masing bagian adalah sebagai berikut :

2.4.1 Kepala Kantor Imigrasi

Mengkoordinasikan pelaksanaan di bidang keimigrasian meliputi informasi dan sarana komunikasi, lintas antar negara dan perizinan, pengendalian status serta melakukan pengawasan dan penindakan terhadap mereka yang melanggar ketentuan keimigrasian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka tertibnya pelaksanaan tugas di bidang keimigrasian.

2.4.2 Subbagian Tata Usaha

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana program dan anggaran, pengelolaan keuangan, barang milik negara, sumber daya manusia, administrasi umum, pengawasan dan pengendalian internal serta evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi kepegawaian, keuangan, persuratan, barang milik negara, dan rumah tangga.

Subbagian Tata Usaha memiliki fungsi meliputi penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan dan pengendalian internal, pengelolaan urusan keuangan dan barang milik negara, dan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, dan rumah tangga.

Subbagian Tata Usaha terdiri atas :

a. Kepala Urusan Kepegawaian

Urusan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan sumber daya manusia, tata usaha, pelaksanaan dan pengendalian internal.

b. Kepala Urusan Keuangan

Urusan Keuangan mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan urusan keuangan, penyusunan rencana program, anggaran, evaluasi dan pelaporan.

c. Kepala Urusan Umum

Urusan Umum mempunyai tugas melakukan penyiapan pengelolaan barang milik negara dan rumah tangga.

2.4.3. Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan

Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan pelayanan dokumen perjalanan dan perlintasan keimigrasian. Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan memiliki fungsi meliputi penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang lalu lintas keimigrasian, pelayanan paspor, pelayanan surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, pelayanan pas lintas batas, pemeriksaan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk dan tanda keluar.

Seksi Pelayanan dan Verifikasi Dokumen Perjalanan terdiri atas :

a. Subseksi Pelayanan Dokumen Perjalanan

Kasubsi Pelayanan Dokumen Perjalanan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan paspor, surat perjalanan laksana paspor bagi orang asing, dan pas lintas batas.

b. Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian

Subseksi Pemeriksaan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan dokumen perjalanan dan dokumen keimigrasian, pemberian tanda masuk

dan tanda keluar, penolakan pemberian tanda masuk dan tanda keluar terhadap setiap orang yang masuk atau keluar wilayah Indonesia berdasarkan peraturan perundang-undangan.

2.4.4. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pelayanan izin tinggal dan status keimigrasian. Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian mempunyai fungsi meliputi penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang izin tinggal dan status keimigrasian, pelayanan izin tinggal, pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, pelayanan izin masuk kembali, penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan dalam rangka penerbitan surat keterangan keimigrasian, pelayanan surat keterangan keimigrasian, dan pelayanan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

Seksi Izin Tinggal dan Status Keimigrasian terdiri atas :

a. Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian

Subseksi Izin Tinggal Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan izin tinggal dan izin masuk kembali.

b. Subseksi Status Keimigrasian

Subseksi Status Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemeriksaan, penelaahan, dan penyelesaian alih status keimigrasian, penelaahan status keimigrasian dan kewarganegaraan untuk penerbitan surat keterangan keimigrasian, pelayanan surat keterangan keimigrasian, dan bukti pendaftaran anak berkewarganegaraan ganda.

2.4.5. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan system teknologi informasi dan komunikasi keimigrasian. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai fungsi meliputi penyusunan rencana dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan system teknologi dan informasi

keimigrasian, pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data keimigrasian, dan pelaksanaan hubungan masyarakat kerjasama antar instansi.

Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian terdiri atas :

a. Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian

Subseksi Teknologi Informasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengamanan system dan teknologi informasi keimigrasian.

b. Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian

Subseksi Informasi dan Komunikasi Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengumpulan, pengolahan dan penyajian data keimigrasian, pengelolaan informasi dan komunikasi keimigrasian, pelaksanaan hubungan masyarakat, dan kerjasama antar instansi.

2.4.6. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan pelaksanaan, pengawasan, intelijen dan penindakan keimigrasian. Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian mempunyai fungsi meliputi penyusunan rencana, evaluasi, dan pelaporan di bidang intelijen, pengawasan, dan penindakan keimigrasian, pelaksanaan kerja sama intelijen dan pengawasan keimigrasian, pelaksanaan dan pengoordinasian penyeidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian, penyidikan tindak pidana keimigrasian, pelaksanaan tindakan administrative keimigrasian, dan pelaksanaan pemulangan orang asing.

Seksi Intelijen dan Penindakan Keimigrasian terdiri atas :

a. Sukseksi Intelijen Keimigrasian

Subseksi intelijen keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan keimigrasian, kerja sama intelijen keimigrasian, penyelidikan intelijen keimigrasian, penyajian informasi produk intelijen, pengamanan personil, dokumen keimigrasian, perizinan, kantor, dan instalasi vital keimigrasian.

b. Subseksi Penindakan Keimigrasian

Subseksi penindakan keimigrasian mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana, pelaksanaan, pengoordinasian, evaluasi dan pelaporan di bidang penyidikan tindak pidana keimigrasian, tindakan administrative keimigrasian, dan pemulangan orang asing.

BAB III

TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK TENTANG MEKANISME PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN PPN ATAS PEMBELIAN BKP DI KANTOR IMIGRASI KELAS I NON TPI PEMALANG

3. LANDASAN TEORI

3.1 Definisi umum tentang Ketentuan Umum Perpajakan

Pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada Pasal 1 ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi ajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Pengertian pajak menurut pendapat para ahli adalah sebagai berikut:

1. Prof Dr. Adriani dalam buku Edy Suprianto (2011:2), berpendapat bahwa pajak adalah iuran kepada Negara yang dapat dipaksakan, yang terutang oleh wajib pajak membayarnya menurut peraturan dengan tidak mendapatkan imbalan kembali yang dapat ditunjuk secara langsung.
2. Rochmat Soemitro dalam Siti Resmi (2011:1), berpendapat bahwa pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapatkan jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
3. S.I. Djajadinigrat dalam buku Siti Resmi (2011:1), berpendapat bahwa pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas Negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan Pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari Negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan secara umum.

4. Dr.N.J Feldman dalam buku Siti Resmi (2011:1), berpendapat bahwa pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang ditetapkan secara umum), tanpa adanya kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran-pengeluaran umum.

3.1.1 Definisi fungsi pajak

Fungsi pajak dibagi menjadi 2, yaitu :

1. Fungsi anggaran (*Budgetair*)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

2. Fungsi mengatur (*Regulerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang social dan ekonomi.

Contoh :

- a. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap minuman keras untuk mengurangi konsumsi minuman keras.
- b. Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif

3.1.2 Syarat pemungutan pajak

Dalam pemungutan pajak terdapat syarat yang harus dipenuhi agar pada saat pemungutan tidak menimbulkan hambatan ataupun kendala yang tidak diinginkan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat beriku ini :

a. Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)

Sesuai dengan tujuan negara Indonesia yang kental dengan hukum, salah satu syarat pemungutan pajak harus adil sesuai hukum keadilan untuk mencapai keadilan. Adil dilam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedangkan adil dalam pelaksanaanya yaitu dengan memberikan hak kepada wajib pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran, 25 dan mengajukan banding kepada pengadilan pajak.

- b. Pemungutan pajak harus berdasarkan Undang-Undang (Syarat Yuridis)
Di Indonesia pajak diatur dalam Undang-Undang Dasar 1945 pasal 23 ayat 2, hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi negara maupun warganya.
- c. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)
Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.
- d. Pemungutan pajak harus efisien
Sesuai fungsi *budgetair*, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.
- e. Sistem pemungutan pajak harus sederhana
Sistem pemungutan sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban dalam perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

Contoh :

1. Bea Materai disederhanakan dari 167 macam tariff menjadi 2 macam tarif.
2. Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%.
3. Pajak perseroan untuk badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi Pajak Penghasilan (PPh) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (orang pribadi).

3.1.3 Pengelompokan pajak

Menurut golongannya

- a. Pajak Langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pajak Penghasilan.

- b. Pajak Tidak Langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai.

Menurut sifatnya

- a. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh : Pajak Penghasilan.

- b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak.

Contoh : Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

Menurut lembaga pemungtnya

- a. Pajak Pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara.

Contoh : Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Materai.

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

Pajak daerah terdiri atas :

1. Pajak Provinsi

Contoh : pajak kendaraan bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor

2. Pajak Kabupaten/Kota

Contoh : Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan.

3.1.4 Tarif pajak

Tarif pajak dikelompokkan menjadi 4 macam, yaitu :

- 1) Tarif Sebanding atau Proporsional

Tarif berupa presentase yang tetap terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak, sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak.

Contoh : untuk penyerahan bahan kena pajak di dalam daerah pabean akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%.

- 2) Tarif Tetap

Tarif yang berupa jumlah yang tetap atau sama terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak, sehingga besarnya pajak yang terutang tetap.

Contoh : besarnya tarif Bea Materai yang di tentukan untuk cek dan bilyet giro yaitu sejumlah Rp 3.000

3) Tarif Progresif

Presentase tariff yang digunakan semakiin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

Contoh : pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri.

Tabel 1.1 : Tabel Tarif Dasar Pengenaan Pajak

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 50.000.000	5%
Di atas Rp 50.000.000 s.d Rp 250.000.000	15%
Di atas Rp 250.000.000 s.d Rp 500.000.000	25%
Di atas Rp 500.000.000	30%

4) Tarif Degresif

Presentase tariff yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

3.2 Definisi Umum Tentang Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

3.2.1 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai atau PPN adalah pungutan yang dibebankan atas transaksi jual-beli barang dan jasa yang dilakukan oleh wajib pajak pribadi atau wajib pajak badan yang telah menjadi Pengusaha Kena Pajak (PKP).

3.2.2 Dasar Hukum Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Undang-Undang yang mengatur pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) adalah Undang- Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009. Undang-Undang ini disebut dengan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984.

3.2.3 Barang Kena Pajak (BKP)

Barang Kena Pajak adalah barang berwujud, yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak, dan barang tidak berwujud. Barang Kena Pajak adalah barang yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang PPN 1984.

Yang dimaksud dengan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud yaitu :

1. Penggunaan atau hak menggunakan hak cipta di bidang kesustraan, kesenian atau karya ilmiah, paten, desain atau model, rencana, formula atau proses rahasia, merek dagang, atau bentuk hak kekayaan intelektual/industrial atau hak serupa lainnya.
2. Penggunaan atau hak menggunakan peralatan/perlengkapan industrial, komersial, atau ilmiah.
3. Pemberian pengetahuan atau informasi di bidang ilmiah, teknikal, industrial, atau omersial.
4. Pemberian bantuan tambahan atau pelengkap sehubungan dengan penggunaan atau hak menggunakan hak-hak tersebut pada pernyataan nomor (1), penggunaan atau hak menggunakan peralatan/perlengkapan tersebut pada pernyataan nomor (2), atau pemberian pengetahuan atau informasi tersebut pada pernyataan nomor (3), berupa :
 - a. Penerimaan atau hak menerima rekaman gambar atau rekaman suara atau keduanya, yang disalurkan kepada masyarakat melalui satelit, kabel, serat optic, atau teknologi yang serupa.
 - b. Penggunaan atau hak menggunakan rekaman gambar atau rekaman suara atau keduanya untuk siaran televise atau radio yang disiarkan/dipancarkan melalui satelit, kabel, serat optic, atau teknologi yang serupa.
 - c. Penggunaan atau menggunakan hak sebagian atau seluruh spectrum radio komunikasi.
5. Penggunaan atau hak menggunakan film gambar hidup (*motion picture films*), film atau pita video untk siaran televise, atau pita suara untuk siaran radio.

6. Pelepasan seluruhnya atau sebagian hak yang berkenaan dengan penggunaan atau pemberian hak kekayaan intelektual/industrial atau hak hak lainnya sebagaimana tersebut diatas.

3.2.4 Pengecualian Barang Kena Pajak (BKP)

Pada dasarnya semua barang termasuk barang kena pajak, kecuali Undang-undang menetapkan sebaliknya. Jenis barang yang tidak dikenakan PPN ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah didasarkan atas kelompok-kelompok barang sebagai berikut:

- a. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya, seperti:
 - 1) Minyak mentah (crude oil).
 - 2) Gas bumi, tidak termasuk gas bumi seperti elpiji yang siap dikonsumsi langsung oleh masyarakat.
 - 3) Panas bumi.
 - 4) Asbes, batu tulis, batu setengah permata, batu kapur, batu apung, batu permata, bentonit, dolomit, felspar (feldspar), garam batu (halite), grafit, granit/andesit, gips, kalsit, kaolin, leusit, magnesit, mika, marmer, nitrat, opsidien, oker, pasir dan kerikil, pasir kuarsa, perlit, fosfat (phospat), talk, tanah serap (fullers earth), tanah diatome, tanah liat, tawas (alum), tras, yarosif, zeolit, basal, dan trakkit.
 - 5) Batu bara sebelum diproses menjadi briket batu bara.
 - 6) Bijih besi, bijih timah, bijih emas, bijih tembaga, bijih nikel, bijih perak, serta bijih bauksit.
- b. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak, seperti:
 - 1) Beras.
 - 2) Gabah.

- 3) Jagung.
 - 4) Sagu.
 - 5) Kedelai.
 - 6) Garam, baik yang beryodium maupun yang tidak beryodium.
 - 7) Daging, yaitu daging segar yang tanpa diolah, tetapi telah melalui proses disembelih, dikuliti, dipotong, didinginkan, dibekukan, dikemas atau tidak dikemas, digarami, dikapur, diasamkan, diawetkan dengan cara lain, dan atau direbus.
 - 8) Telur, yaitu telur yang tidak diolah, termasuk telur yang dibersihkan, di asinkan, atau dikemas.
 - 9) Susu, yaitu susu perah, baik yang telah melalui proses didinginkan maupun dipanaskan, tidak mengandung tambahan gula atau bahan lainnya, dan atau dikemas atau tidak dikemas.
 - 10) Buah-buahan, yaitu buah-buahan segar yang dipetik, baik yang telah melalui proses dicuci, disortasi, dikupas, dipotong, diiris, di grading, dan atau dikemas atau tidak dikemas.
 - 11) Sayur-sayuran, yaitu sayuran segar yang dipetik, dicuci, ditiriskan, dan atau disimpan pada suhu rendah, termasuk sayuran segar yang dicacah.
- c. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman, baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau catering.
- d. Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga (saham, obligasi dan lainnya).

3.2.5 Jasa Kena Pajak (JKP)

1. Pengertian

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

2. Pengecualian JKP

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

a. Jasa pelayanan kesehatan medis, meliputi:

- 1) Jasa dokter umum, dokter spesialis, dan dokter gigi.
- 2) Jasa dokter hewan.
- 3) Jasa ahli kesehatan seperti ahli akupunktur, ahli gigi, ahli gizi, dan ahli fisioterapi.
- 4) Jasa kebidanan dan dukun bayi.
- 5) Jasa paramedis dan perawat.
- 6) Jasa rumah sakit, rumah bersalin, klinik kesehatan, laboratorium kesehatan, dan sanatorium.
- 7) Jasa psikolog dan psikiater.
- 8) Jasa pengobatan alternatif, termasuk yang dilakukan oleh paranormal.

b. Jasa di bidang pelayanan sosial, meliputi:

- 1) Jasa pelayanan panti asuhan dan panti jompo.
- 2) Jasa pemadam kebakaran.
- 3) Jasa pemberian pertolongan pada kecelakaan.
- 4) Jasa lembaga rehabilitasi.

- 5) Jasa penyediaan rumah duka atau jasa pemakaman, termasuk krematorium.
 - 6) Jasa di bidang olahraga kecuali yang bersifat komersial.
- c. Jasa di bidang pengiriman surat dengan perangko.
- d. Jasa keuangan, meliputi:
- 1) Jasa menghimpun dana dari masyarakat berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu.
 - 2) Jasa menempatkan dana, meminjam dana, atau meminjamkan dana kepada pihak lain dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek, atau sarana lainnya.
 - 3) Jasa pembiayaan, termasuk pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, berupa sewa guna usaha dengan hak opsi, anjak piutang, usaha kartu kredit dan atau pembiayaan konsumen.
 - 4) Jasa penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai, termasuk gadai syariah dan fidusia.
 - 5) Jasa penjaminan.
- e. Jasa asuransi, yaitu jasa pertanggungan yang meliputi asuransi kerugian, asuransi jiwa, dan reasuransi yang dilakukan oleh perusahaan asuransi kepada pemegang polis asuransi, tidak termasuk jasa penunjang asuransi seperti agen asuransi, penilai kerugian asuransi, dan konsultan asuransi.
- f. Jasa di bidang keagamaan, meliputi:
- 1) Jasa pelayanan rumah ibadah.
 - 2) Jasa pemberian khotbah atau dakwah.
 - 3) Jasa penyelenggaraan kegiatan keagamaan.
 - 4) Jasa lain dibidang keagamaan.

- g. Jasa pendidikan, meliputi:
 - 1) Jasa penyelenggaraan pendidikan sekolah.
 - 2) Jasa penyelenggaraan pendidikan luar sekolah.
- h. Jasa kesenian dan hiburan meliputi semua jenis jasa yang dilakukan oleh pekerja seni dan hiburan.
- i. Jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan meliputi jasa penyiaran radio atau televisi yang dilakukan oleh instansi pemerintah atau swasta yang tidak bersifat iklan dan tidak dibiayai oleh sponsor yang bertujuan komersial.
- j. Jasa angkutan umum di darat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri.
- k. Jasa tenaga kerja, meliputi:
 - 1) Jasa tenaga kerja.
 - 2) Jasa penyediaan tenaga kerja sepanjang pengusaha penyedia tenaga kerja tidak bertanggung jawab atas hasil kerja dari tenaga kerja tersebut.
 - 3) Jasa penyelenggaraan pelatihan bagi tenaga kerja.
- l. Jasa perhotelan, meliputi:
 - 1) Jasa penyewaan kamar, termasuk tambahannya di hotel, rumah penginapan, motel, losmen, hostel, serta fasilitas yang terkait dengan kegiatan perhotelan untuk tamu yang menginap.
 - 2) Jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel, rumah penginapan, motel, losmen, dan hostel.
- m. Jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum, meliputi jenis-jenis jasa yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah, antara lain pemberian Izin Mendirikan Bangunan, pemberian Izin Usaha Perdagangan, pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, dan pembuatan Kart Tanda Penduduk.

- n. Jasa penyediaan tempat parkir, yaitu jasa penyediaan tempat parkir yang dilakukan oleh pemilik tempat parkir dan atau pengusaha kepada pengguna tempat parkir dengan dipungut bayaran.
- o. Jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta.
- p. Jasa pengiriman uang dengan wesel pos.
- q. Jasa boga atau katering.

3.2.6 Pengusaha Kena Pajak (PKP)

1. Pengertian

- a. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari Luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa termasuk mengekspor jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.
- b. Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang PPN 1984.

2. Kewajiban Pengusaha Kena Pajak

Pengusaha Kena Pajak berkewajiban, antara lain untuk:

- a. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak.
 - b. Memungut PPN dan PPn BM yang terutang.
 - c. Menyetorkan PPN yang masih harus dibayar dalam hal Pajak Keluaran lebih besar daripada Pajak Masukan yang dapat dikreditkan serta menyetorkan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang terutang.
 - d. Melaporkan penghitungan pajak.
3. Pengecualian Kewajiban Pengusaha Kena Pajak Pengusaha yang dikecualikan dari kewajiban sebagai Pengusaha Kena Pajak adalah:

- a. Pengusaha kecil.
- b. Pengusaha yang semata-mata menyerahkan barang dan atau jasa yang tidak dikenakan PPN.

4. Pengusaha Kecil

Pengusaha kecil adalah pengusaha yang selama satu tahun buku melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak dengan jumlah peredaran bruto dan atau penerimaan bruto tidak lebih dari:

- a. Sebelum 1 Januari 2014 = Rp600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah).
- b. Setelah 1 Januari 2014 = Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah)

Pengusaha kecil wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, apabila sampai dengan suatu bulan dalam tahun buku, jumlah peredaran bruto dan atau penerimaan brutonya melebihi batas yang telah ditetapkan. Pengusaha tersebut wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP paling lama akhir bulan berikutnya setelah bulan saat jumlah peredaran bruto dan atau penerimaan brutonya melebihi batas pengusaha kecil.

PKP dapat mengajukan permohonan pencabutan pengukuhan sebagai PKP apabila jumlah peredaran bruto dan atau penerimaan brutonya dalam satu tahun buku tidak melebihi batas yang telah ditentukan dengan mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Pengusaha dikukuhkan sebagai PKP paling lambat 1 (satu) bulan sejak berakhirnya tahun buku. Direktur Jenderal Pajak wajib memberikan keputusan dalam jangka waktu

2 (dua) bulan sejak permohonan pencabutan pengukuhan diterima. Apabila dalam jangka waktu tersebut Direktur Jenderal Pajak tidak memberikan keputusan, permohonan pencabutan pengukuhan dianggap diterima.

Beberapa hal yang perlu diketahui sehubungan dengan pengusaha kecil :

- a. Dilarang membuat faktur pajak.
- b. Tidak wajib memasukkan SPT Masa PPN.

- c. Diwajibkan membuat pembukuan atau pencatatan.
- d. Wajib lapor untuk dikukuhkan sebagai PKP, bagi pengusaha kecil yang memperoleh peredaran bruto di atas batas yang telah ditentukan.

3.2.7 Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai atau biasa disebut dengan objek PPN ialah :

1. Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan Jasa Kena Pajak (JKP) di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha. Adapun syaratnya sebagai berikut :
 - a. Barang berwujud yang diserahkan merupakan BKP
 - b. Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan BKP tidak berwujud
 - c. Penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean
 - d. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.
2. Impor Barang Kena Pajak
3. Penyerahan JKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha. Adapun syarat dalam hal ini, sebagai berikut :
 - a. Jasa yang diserahkan merupakan JKP
 - b. Penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean
 - c. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.
4. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean
5. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean
6. Ekspor Barang Kena Pajak berwujud atau tidak berwujud dan ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP).
7. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam kegiatan usaha atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain.
8. Penyerahan BKP berupa aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjual-belikan oleh Pengusaha Kena Pajak, kecuali atas penyerahan aktiva yang Pajak Masuknya tidak dapat dikreditkan.

3.2.8 Dasar Pengenaan Pajak

Untuk menghitung besarnya pajak (PPN dan PPn BM) yang terutang perlu adanya Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Yang menjadi DPP adalah:

1. Harga jual.
2. Penggantian.
3. Nilai impor.
4. Nilai ekspor.
5. Nilai lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan.

Harga Jual adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan BKP, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut UU PPN 1984 dan potongan harga yang dicantumkan dalam Faktur Pajak. Penggantian adalah nilai berupa uang, termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pengusaha karena penyerahan JKP, ekspor JKP, atau ekspor BKP Tidak Berwujud, tetapi tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang PPN 1984 dan potongan harga yang dicantumkan dalam faktur pajak atau nilai berupa uang yang dibayar atau seharusnya dibayar oleh penerima jasa karena pemanfaatan JKP dan atau oleh penerima manfaat BKP Tidak Berwujud karena pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean. Nilai Impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar penghitungan bea masuk di tambah pungutan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai kepabeanan dan cukai untuk impor BKP, tidak termasuk PPN dan PPn BM yang dipungut menurut Undang-Undang PPN 1984. Nilai Ekspor adalah nilai berupa uang, termasuk biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh pengekspor.

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

1. Untuk penyerahan atau penjualan BKP, yang menjadi DPP adalah jumlah harga jual.
2. Untuk penyerahan JKP, yang menjadi DPP adalah penggantian.

3. Untuk impor, yang menjadi DPP adalah nilai impor.
4. Untuk ekspor, yang menjadi DPP adalah nilai ekspor.
5. Atas kegiatan membangun sendiri bangunan permanen dengan luas 300 m² atau lebih, yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan tidak dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya, DPP-nya adalah 40% (empat puluh persen) dari jumlah biaya yang dikeluarkan untuk membangun (tidak termasuk harga perolehan tanah).
6. Untuk pemakaian sendiri BKP dan atau JKP adalah harga jual atau penggantian setelah dikurangi laba kotor.
7. Untuk pemberian cuma-cuma BKP dan atau JKP adalah harga jual atau penggantian setelah dikurangi laba kotor.
8. Untuk penyerahan media rekaman suara atau gambar adalah perkiraan harga jual rata-rata.
9. Untuk penyerahan film cerita adalah perkiraan hasil rata-rata per judul film.
10. Untuk penyerahan produk hasil tembakau adalah sebesar harga jual eceran.
11. Untuk BKP berupa persediaan dan atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan adalah harga pasar wajar.
12. Untuk penyerahan BKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dana tau penyerahan BKP antar cabang adalah harga pokok penjualan atau harga perolehan.
13. Untuk penyerahan BKP melalui pedagang perantara adalah harga yang disepakati antara pedagang perantara dengan pembeli.
14. Untuk penyerahan BKP melalui juru lelang adalah harga lelang.
15. Untuk penyerahan jasa pengiriman paket adalah 10% (sepuluh persen) dari jumlah yang ditagih atau jumlah yang seharusnya ditagih.

3.2.9 Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Tariff PPN berdasarkan dengan Undang-Undang No.42 Tahun 2009 pasal 7 yaitu :

1. Tariff Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah 10% (sepuluh persen)
2. Tarif Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 0% (nol persen)
diterapkan atas :
 - a. Ekspor Barng Kena Pajak Berwujud
 - b. Ekspor Barng Kena Pajak Tidak Berwujud
 - c. Ekspor Jasa Kena Pajak

Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen) sebagaimana diatur oleh peraturan pemerintah.

3.2.10 Pajak Masukan Yang Tidak Dapat Dikreditkan

Pajak Masukan pada dasarnya dapat dikreditkan terhadap Pajak Keluaran. Akan tetapi tidak semua Pajak Masukan dapat dikreditkan. Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan adalah Pajak Masukan bagi pengeluaran untuk :

1. Perolehan BKP atau JKP sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP.
2. Perolehan BKP atau JKP yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha.
3. Perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor sedan dan stasion wagon, kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan.
4. Pemanfaatan BKP tidak terwujud atau pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP.
5. Perolehan BKP atau JKP yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (5) atau ayat (9) UU PPN 1984 atau tidak mencantumkan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli BKP atau penerima JKP.
6. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimanadimaksud dalam pasal 13 ayat (6) UU PPN 1984.
7. Perolehan BKP tau JKP yang Pajak Msukannya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak.

8. Perolehan BKP atau JKP yang Pajak Masukannya tidak dilaporkan dalam SPT Masa PPN, yang ditemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan.
9. Perolehan BKP selain barang modal atau JKP sebelum PKP memproduksi.
10. Pajak Masukan yang dibayar untuk perolehan Barang Kena Pajak dan atau perolehan Jasa Kena Pajak yang atas penyerahannya dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
11. Berkenaan dengan kegiatan membangun diri.

3.2.11 Mekanisme Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai (PPN) 1984 menganut metode kredit pajak (*credit method*) serta metode faktur pajak (*invoice method*). Dalam metode ini Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP). PPN dipungut secara bertingkat pada setiap jalur produksi dan distribusi. Unsur pengenaan pajak berganda atau pengenaan pajak atas pajak dapat dihindari dengan diterapkannya mekanisme pengkreditan pajak masukan (metode kredit pajak). Untuk melakukan pengkreditan pajak masukan, sarana yang digunakan adalah faktur pajak (metode faktur pajak).

Mekanisme pengenaan Pajak Pertambahan Nilai dapat digambarkan sebagai berikut :

1. Pada saat membeli/memperoleh BKP/JKP, akan dipungut PPN oleh PKP penjual. Bagi pembeli, PPN yang dipungut oleh PKP penjual tersebut merupakan pembayaran pajak di muka dan disebut dengan Pajak Masukan. Pembeli berhak menerima bukti pemungutan berupa faktur pajak.
2. Pada saat menjual/menyerahkan BKP/JKP kepada pihak lain, wajib memungut PPN. Bagi penjual, PPN tersebut merupakan Pajak Keluaran. Sebagai bukti telah memungut PPN, PKP penjual wajib membuat faktur pajak.
3. Apabila dalam suatu masa pajak (jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim), jumlah Pajak Keluaran lebih besar daripada jumlah Pajak Masukan, selisihnya harus disetorkan ke kas negara.

4. Apabila dalam suatu masa pajak, jumlah Pajak Keluaran lebih kecil daripada jumlah Pajak Masukan, selisihnya dapat direstitusi (diminta kembali) atau dikompensasikan ke masa pajak berikutnya.
5. Pelaporan penghitungan PPN dilakukan setiap masa pajak dengan menggunakan Syrat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN).

3.2.12 FAKTUR PAJAK

Faktur pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP.

Faktur pajak dibuat pada :

1. Saat penyerahan Barang Kena Pajak dan atau penyerahan Jasa Kena Pajak.
2. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak.
3. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan.
4. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Dalam faktur pajak harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan BKP dan atau penyerahan JKP yang paling sedikit memuat:

1. Nama, alamat, dan NPWP yang menyerahkan BKP atau JKP.
2. Nama, alamat, dan NPWP pembeli BKP atau penerima JKP.
3. Jenis barang atau jasa, jumlah harga jual atau penggantian, dan potongan harga.
4. PPN yang dipungut.
5. PPn BM yang dipungut.
6. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan faktur pajak.
7. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani faktur pajak.

Faktur pajak harus dibuat pada:

1. Saat penyerahan Barang Kena Pajak dan atau penyerahan Jasa Kena Pajak.
2. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak.
3. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan.
4. Untuk faktur pajak gabungan harus dibuat paling lama pada akhir bulan penyerahan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak.
5. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

Pengusaha Kena Pajak wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap:

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak;
- b. Penyerahan Jasa Kena Pajak;
- c. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan/atau
- d. Ekspor Jasa Kena Pajak.

Pengusaha Kena Pajak dapat membuat 1 (satu) Faktur Pajak meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak yang sama selama 1 (satu) bulan kalender yang disebut dengan Faktur Pajak gabungan.

Faktur Pajak harus dibuat pada:

- a. Saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak;
- b. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;

- c. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
- d. Saat PKP rekanan menyampaikan tagihan kepada Bendahara Pemerintah sebagai pemungut PPN.
- e. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Faktur Pajak gabungan harus dibuat paling lama pada akhir bulan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak.

Faktur Pajak yang diterbitkan oleh PKP setelah jangka waktu 3 bulan sejak saat Faktur Pajak seharusnya dibuat, dianggap tidak menerbitkan Faktur Pajak.

Dalam Faktur Pajak harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat:

- a. Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;
- b. Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak;
- c. Jenis barang atau jasa, jumlah Harga Jual atau Penggantian, dan potongan harga;
- d. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut;
- e. Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut;
- f. Kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan
- g. Nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak.

Dokumen tertentu yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak adalah :

- a. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang telah diberikan persetujuan ekspor oleh pejabat yang berwenang dari Direktorat Jenderal Bea dan Cukai dan dilampiri dengan invoice yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan PEB tersebut;
- b. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) yang dibuat/dikeluarkan oleh Bulog/DOLOG untuk penyaluran tepung terigu;
- c. Faktur Nota Bon Penyerahan (PNBP) yang dibuat/dikeluarkan oleh PERTAMINA untuk penyerahan Bahan Bakar Minyak dan/atau bukan Bahan Bakar Minyak;
- d. Tanda pembayaran atau kuitansi untuk penyerahan jasa telekomunikasi;
- e. Tiket, tagihan Surat Muatan Udara (Airway Bill), atau Delivery Bill, yang dibuat/dikeluarkan untuk penyerahan jasa angkutan udara dalam negeri;
- f. Nota Penjualan Jasa yang dibuat/dikeluarkan untuk penyerahan jasa kepelabuhanan;
- g. Tanda pembayaran atau kuitansi listrik;
- h. Pemberitahuan Ekspor Jasa Pajak/Barang Kena Pajak Tidak Berwujud yang dilampiri dengan invoice yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Pemberitahuan Ekspor Jasa Kena Pajak/Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, untuk ekspor Jasa Kena Pajak/Barang Kena Pajak Tidak Berwujud;
- i. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang mencantumkan identitas pemiliki barang berupa nama, alamat, dan NPWP dan dilampiri dengan Surat Setoran Pajak, Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP), dan/atau bukti pungutan pajak oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, yang mencantumkan identitas pemilik barang berupa nama, alamat, dan NPWP, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan PIB tersebut, untuk impor Barang Kena Pajak; dan

- j. Surat Setoran Pajak untuk pembayaran Pajak Pertambahan Nilai atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau Jasa Kena Pajak dari luar daerah Pabean;
- k. Bukti tagihan atas penyerahan BKP dan/atau JKP oleh perusahaan air minum;
- l. Bukti tagihan (trading confirmation) atas penyerahan JKP oleh perusahaan perantara efek;
- m. Bukti tagihan atas penyerahan JKP oleh perusahaan perbankan.

Saat pembayaran atau penyetoran Pajak Pertambahan Nilai adalah pada saat:

- 1. PPN yang dihitung sendiri oleh PKP harus disetor paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai disampaikan.
- 2. PPN yang tercantum dalam SKPKB, SKPKBT, dan STP harus dibayar/ disetor sesuai batas waktu yang tercantum dalam SKPKB, SKPKBT, dan STP tersebut.
- 3. PPN atas Impor, harus dilunasi bersamaan dengan saat pembayaran Bea Masuk, dan apabila pembayaran Bea Masuk ditunda/ dibebaskan, harus dilunasi pada saat penyelesaian dokumen Impor.
- 4. PPN yang pemungutannya dilakukan oleh:
 - a. Bendahara Pemerintah, harus disetor paling lama tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
 - b. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang memungut PPN atas Impor, harus disetor dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah dilakukan pemungutan pajak.
 - c. PPN pemungutan oleh pejabat penandatanganan Surat Perintah Membayar sebagai Pemungut PPN harus disetor pada hari yang sama dengan pembayaran kepada PKP Rekanan Pemerintah melalui KPPN.
 - d. PPN pemungutan selain bendaharawan harus disetor paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

5. PPN dari penyerahan tepung terigu oleh Badan Urusan Logistik (BULOG), harus dilunasi sendiri oleh PKP sebelum Surat Perintah Pengeluaran Barang (D.O) ditebus.
6. PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri harus disetor paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah saat terutangnya pajak.
7. PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari luar Daerah Pabean harus disetor paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah saat terutangnya pajak.

Saat pelaporan Pajak Pertambahan Nilai adalah pada saat :

1. PPN yang dihitung sendiri oleh PKP, harus dilaporkan dalam SPT Masa dan disampaikan kepada Kantor Pelayanan Pajak setempat paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
2. PPN yang tercantum dalam SKPKB, SKPKBT, dan STP yang telah dilunasi segera dilaporkan ke KPP yang menerbitkan.
3. PPN yang pemungutannya dilakukan:
 - a. Bendahara Pemerintah harus dilaporkan paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
 - b. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai atas Impor, harus dilaporkan paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
 - c. PPN pemungutan selain bendaharawan harus dilaporkan paling lambat akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
4. Untuk penyerahan tepung terigu oleh BULOG, maka PPN dihitung sendiri oleh PKP, harus dilaporkan dalam SPT Masa dan disampaikan kepada KPP setempat paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
5. PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari luar Daerah Pabean harus dilaporkan paling lambat akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

Penyerahan Barang Kena Pajak tertentu yang bersifat strategis yang dibebaskan PPN :

1. Barang modal berupa mesin dan peralatan pabrik, baik dalam keadaan terpasang maupun terlepas, tidak termasuk suku cadang, dimana penyerahan tersebut:
 - a. diperlukan secara langsung dalam proses menghasilkan Barang Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak yang menghasilkan Barang Kena Pajak tersebut.
 - b. tidak dipindahtangankan atau digunakan tidak sesuai dengan tujuan semula, baik sebagian atau seluruhnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak impor dan atau perolehan;
2. Makanan ternak, unggas, dan ikan dan atau bahan baku untuk pembuatan makanan ternak, unggas, dan ikan;
3. Barang hasil pertanian yaitu barang hasil pertanian yang dipetik langsung, diambil langsung atau disadap langsung dari sumbernya termasuk hasil pemrosesannya yang dilakukan dengan cara:
 - a. dikeringkan dengan cara dijemur atau dengan cara lain;
 - b. dirajang;
 - c. diasinkan atau digarami;
 - d. dibekukan atau didinginkan;
 - e. dipecah;
 - f. dicuci atau disucihamakan;
 - g. direndam, direbus;
 - h. disayat, dikupas, dibelah;
 - i. diperam;
 - j. digaruk;

- k. pemisahan dari kulit atau biji atau pelepah; atau
 - l. dikemas dengan cara sangat sederhana untuk tujuan melindungi barang yang bersangkutan,
4. Bibit dan atau benih dari barang pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan, penangkaran, atau perikanan;
5. Unit Hunian Rusunami dengan ketentuan :
- a. Perolehannya dibiayai melalui kredit kepemilikan rumah, baik bersubsidi maupun tidak bersubsidi;
 - b. Luas untuk setiap hunian lebih dari 21 m² dan tidak melebihi 36 m²;
 - c. Harga jual untuk setiap hunian tidak melebihi Rp 144.000.000;
 - d. Diperuntukkan bagi orang pribadi yang mempunyai penghasilan tidak melebihi Rp 4.500.000,00 per bulan dan telah memiliki NPWP;
 - e. Pembangunannya mengacu kepada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum; dan
 - f. Merupakan unit hunian pertama yang dimiliki, digunakan sendiri sebagai tempat tinggal dan tidak dipindahtangankan dalam jangka waktu 5 tahun sejak dimiliki.
6. Air bersih yang dialirkan melalui pipa termasuk air bersih yang diserahkan dengan cara lain seperti penyerahan melalui mobil tangki air, oleh Perusahaan Air Minum milik Pemerintah dan atau Swasta; dan
7. Listrik, kecuali untuk perumahan dengan daya di atas 6600 watt.

Penyerahan Barang Kena Pajak tertentu yang dibebaskan Pajak Pertambahan Nilai adalah :

- 1. Rumah sederhana, rumah sangat sederhana, rumah susun sederhana, pondok boro, asrama mahasiswa dan pelajar serta perumahan lainnya, yang batasannya ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah mendengar pertimbangan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah;

2. Senjata, amunisi, alat angkutan di air, alat angkutan di bawah air, alat angkutan di udara, alat angkutan di darat, kendaraan lapis baja, kendaraan patroli dan kendaraan angkutan khusus lainnya, serta suku cadangnya yang diserahkan kepada Departemen Pertahanan, TNI atau POLRI, dan komponen atau bahan yang diperlukan dalam pembuatan senjata dan amunisi oleh PT (PERSERO) PINDAD untuk keperluan Departemen Pertahanan, TNI atau POLRI;
3. Vaksin Polio dalam rangka pelaksanaan Program Pekan Imunisasi Nasional (PIN);
4. Buku-buku pelajaran umum, kitab suci dan buku-buku pelajaran agama;
5. Kapal Laut, kapal angkutan sungai, kapal angkutan danau dan kapal angkutan penyeberangan, Kapal pandu, kapal tunda, kapal penangkap ikan, kapal tongkang, dan suku cadang serta alat keselamatan pelayaran atau keselamatan manusia yang diserahkan kepada dan digunakan oleh Perusahaan Pelayaran Niaga Nasional, Perusahaan Penangkapan Ikan Nasional, Perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional atau Perusahaan Penyelenggara Jasa Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan Nasional sesuai dengan kegiatan usahanya;
6. Pesawat udara dan suku cadang serta alat keselamatan penerbangan atau alat keselamatan manusia, peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan yang diserahkan kepada dan digunakan oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan pesawat udara yang diperoleh oleh pihak yang ditunjuk oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional yang digunakan dalam rangka pemberian jasa perawatan atau reparasi Pesawat Udara kepada Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional;
7. Kereta api dan suku cadang serta peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan serta prasarana yang diserahkan kepada dan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia dan komponen atau bahan yang diserahkan kepada pihak yang ditunjuk oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia, yang digunakan untuk pembuatan kereta api, suku cadang,

peralatan untuk perbaikan atau pemeliharaan, serta prasarana yang akan digunakan oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia;

8. Peralatan berikut suku cadangnya yang digunakan untuk penyediaan data batas dan photo udara wilayah Negara Republik Indonesia untuk mendukung pertahanan Nasional yang diserahkan kepada Departemen Pertahanan atau TNI.

Penyerahan Jasa Kena Pajak tertentu yang dibebaskan Pajak Pertambahan Nilai adalah pada saat :

1. Jasa yang diterima oleh Perusahaan Angkutan Laut Nasional, Perusahaan Penangkapan Ikan Nasional, Perusahaan Penyelenggara Jasa Kepelabuhan Nasional atau Perusahaan Penyelenggara Jasa Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan Nasional, yang meliputi:

- a. Jasa persewaan kapal;
- b. Jasa kepelabuhan meliputi jasa tunda, jasa pandu, jasa tambat, dan jasa labuh;
- c. Jasa perawatan atau reparasi (docking) kapal;

2. Jasa yang diterima oleh Perusahaan Angkutan Udara Niaga Nasional yang meliputi :

- a. Jasa persewaan pesawat udara;
- b. Jasa perawatan atau reparasi pesawat udara;

3. Jasa perawatan atau reparasi kereta api yang diterima oleh PT (PERSERO) Kereta Api Indonesia;

4. Jasa yang diserahkan oleh kontraktor untuk pemborongan bangunan dan pembangunan tempat yang semata-mata untuk keperluan ibadah;

5. Jasa persewaan rumah susun sederhana, rumah sederhana, dan rumah sangat sederhana; dan

6. Jasa yang diterima oleh Departemen Pertahanan atau TNI yang dimanfaatkan dalam rangka penyediaan data batas dan photo udara wilayah Negara Republik Indonesia untuk mendukung pertahanan nasional.

3.3 TINJAUAN PRAKTIK

3.3.1 Mekanisme Pengenaan PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 menganut metode kredit pajak (credit method) serta metode faktur pajak (invoice method). Dalam metode ini Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dikenakan atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP) oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP). PPN dipungut secara bertingkat pada setiap jalur produksi dan distribusi. Unsur pengenaan pajak berganda atau pengenaan pajak atas pajak dapat dihindari dengan diterapkannya mekanisme pengkreditan pajak masukan (metode kredit pajak). Untuk melakukan pengkreditan pajak masukan, sarana yang digunakan adalah faktur pajak (metode faktur pajak).

Mekanisme pengenaan PPN dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Pada saat membeli/memperoleh BKP/JKP, akan dipungut PPN oleh PKP penjual. Bagi pembeli, PPN yang dipungut oleh PKP penjual tersebut merupakan pembayaran pajak di muka dan disebut dengan Pajak Masukan. Pembeli berhak menerima bukti pemungutan berupa faktur pajak.
2. Pada saat menjual/menyerahkan BKP/JKP kepada pihak lain, wajib memungut PPN. Bagi penjual, PPN tersebut merupakan Pajak Keluaran. Sebagai bukti telah memungut PPN, PKP penjual wajib membuat faktur pajak.
3. Apabila dalam suatu masa pajak (jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim), jumlah Pajak Keluaran lebih besar daripada jumlah Pajak Masukan, selisihnya harus disetorkan ke kas negara.
4. Apabila dalam suatu masa pajak, jumlah Pajak Keluaran lebih kecil daripada jumlah Pajak Masukan, selisihnya dapat direstitusi (diminta kembali) atau dikompensasikan ke masa pajak berikutnya.

5. Pelaporan penghitungan PPN dilakukan setiap masa pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN).

3.3.2 Menghitung PPN atas Barang Kena Pajak

Untuk menghitung PPN atas Barang Kena Pajak maupun Jasa Kena Pajak yakni menggunakan rumus : (Mardiasmo, 2018 : 336)

$$\text{PPN} = \text{Dasar Pengenaan Pajak} \times \text{Tarif}$$

SAAT TERUTANG PAJAK

Pajak terutang pada saat:

1. Penyerahan BKP atau JKP.
2. Impor BKP.
3. Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean.
4. Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean.
5. Ekspor BKP Berwujud.
6. Ekspor BKP Tidak Berwujud.
7. Ekspor JKP.
8. Pembayaran, pembayaran diterima sebelum penyerahan BKP atau sebelum penyerahan JKP atau dalam hal pembayaran dilakukan sebelum dimulainya pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau JKP dari luar Daerah Pabean.

TEMPAT TERUTANG PAJAK

1. Untuk Penyerahan BKP/JKP:
 - a. Tempat tinggal.
 - b. Tempat kedudukan.

c. Tempat kegiatan usaha.

d. Tempat lain.

1. Apabila Pengusaha Kena Pajak terutang pajak lebih dari 1 (satu) tempat kegiatan usaha, Pengusaha Kena Pajak tersebut dalam pemenuhan kewajiban perpajakannya dapat menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak untuk memilih 1 (satu) tempat atau lebih sebagai tempat terutangnya pajak.
2. Dalam hal impor, terutangnya pajak terjadi di tempat Barang Kena Pajak dimasukkan dan dipungut melalui Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
3. Orang pribadi atau badan yang memanfaatkan BKP Tidak Berwujud dan atau JKP dari luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean terutang pajak di tempat tinggal atau tempat kedudukan dan atau tempat kegiatan usaha.
4. Untuk kegiatan membangun sendiri oleh PKP yang dilakukan tidak dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaannya atau oleh bukan PKP, di tempat bangunan tersebut didirikan.

3.3.3 Transaksi PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

Tabel transaksi berikut merupakan sebagian transaksi PPN yang telah tercatat oleh Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang di bulan November 2019.

Tabel 1.2 : Transaksi PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Pemalang

No.	Tanggal	Transaksi	Nominal	Pajak	
				Jenis	Nilai
1	04-Nop	Pembayaran Biaya Pemasangan Unit dan Service Rutin Pengharum Ruangan Bulan Oktober 2019 (008.051.A.521211)	3.300.000	PPN	300.000
2	04-Nop	Pembelian 60 Karton Air Mineral Cleo Cup untuk Konsumsi Peningkatan Pelayanan Publik Bulan Oktober 2019 (008.051.521211)	1.452.000	PPN	132.000

3	05-Nop	Bukti Bayar UM 13:Pembayaran Paket Seminar Kit berupa 90 Map File dan 90 Bolpen Standard Kegiatan Rapat Tim Pengawasan Orang Asing (PORA) Kota Pekalongan dan Kabupaten Batang di Sahid Mandarin Pekalongan pada Tanggal 9 Oktober 2019 (001.001.052.521211)	1.147.500	PPN	104.318
4	07-Nop	Pembayaran Jasa Penambahan kedalaman sumber air 8 meter, Perbaikan pompa air dan Perbaikan otomatis dam air (994.002.F.523111)	2.500.000	PPN	227.273
5	11-Nop	Pembayaran Biaya Perbaikan Meja Pelayanan Loker WNI/WNA (994.002.F.523121)	7.500.000	PPN	681.818
6	12-Nop	Pembayaran Jasa Layanan Telkom Solution Nomor 4951120 Bulan November 2019 (008.051.A.521211)	3.333.000	PPN	303.000
7	15-Nop	Pembayaran Biaya Perbaikan dan Penggantian Sparepart Mesin Genset (994.002.F.523121)	5.775.000	PPN	525.000
8	22-Nop	Pembayaran Biaya Pencetakan 1 Buah Spanduk SIMPEL uk. 3x6 m serta biaya pasang, 1 Buah Spanduk Selamat Datang di Zona Integritas uk. 1,5x 5 m, 1 Buah Spanduk Hari Pahlawan uk. 1,5x5m (009.051.521211)	1.925.000	PPN	175.000
9	26-Nop	Penggantian Sparepart Mesin Fotocopy AR 5731 (994.002.F.523121)	2.320.000	PPN	210.909
10	27-Nop	Pembelian Perangkat Pengolah Data berupa 1 Unit Printer Epson L3110 (951.052.532111)	2.391.000	PPN	217.364
11	27-Nop	Pembayaran Pengadaan Peralatan Fasilitas Perkantoran berupa 1 Unit Projektor BENQ MS506P (951.053.532111)	5.463.000	PPN	496.636

Sumber : Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

Perhitungan PPN di Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang melakukan transaksi atas Pembayaran Biaya Pemasangan Unit dan Service Rutin Pengharum Ruangan senilai Rp 3.000.000

PPN yang dipotong atas transaksi tersebut sebesar :

$$\text{PPN} = \text{Dasar Pengenaan Pajak} \times \text{Tarif Pajak}$$

PPN = Rp 3.000.000 x

10% PPN = Rp 300.000

Jadi PPN yang dipotong atas transaksi tersebut sebesar Rp 300.000

Kantor Imigrasi Kleas I Non TPI Pemalang melakukan Pembayaran Jasa Layanan Telkom Solution Nomor 4951120 sebesar R p 3.030.000

PPN = Dasar Pengenaan Pajak x Tarif Pajak

PPN = Rp 3.030.000 x 10%

PPN = Rp 303.000

Jadi PPN yang dipotong atas transaksi tersebut sebesar Rp 303.000

MEKANISME KREDIT PAJAK

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

Pajak Masukan yang wajib dibayar tersebut oleh Pengusaha Kena Pajak dapat dikreditkan dengan Pajak Keluaran yang dipungutnya dalam masa pajak yang sama. Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, tetapi belum dikreditkan dengan Pajak Keluaran pada masa pajak yang sama, dapat dikreditkan pada masa pajak berikutnya paling lama 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya masa pajak

yang bersangkutan sepanjang belum dibebankan sebagai biaya dan belum dilakukan pemeriksaan.

Apabila dalam suatu masa pajak, Pajak Keluaran lebih besar daripada Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, maka selisihnya merupakan PPN yang harus disetorkan oleh PKP ke kas negara paling lama akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa PPN disampaikan. Sedangkan apabila dalam suatu masa pajak, Pajak Masukan yang dapat dikreditkan lebih besar daripada Pajak Keluarannya, maka selisihnya merupakan kelebihan pajak yang dapat dimintakan kembali (restitusi) atau dikompensasikan pada masa pajak berikutnya.

PAJAK MASUKAN YANG TIDAK DAPAT DIKREDITKAN

Pajak Masukan pada dasarnya dapat dikreditkan terhadap Pajak Keluaran. Akan tetapi tidak semua Pajak Masukan dapat dikreditkan. Pajak Masukan yang tidak dapat dikreditkan adalah Pajak Masukan bagi pengeluaran untuk:

1. Perolehan BKP atau JKP sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP.
2. Perolehan BKP atau JKP yang tidak mempunyai hubungan langsung dengan kegiatan usaha.
3. Perolehan dan pemeliharaan kendaraan bermotor sedan dan station wagon, kecuali merupakan barang dagangan atau disewakan.
4. Pemanfaatan BKP tidak berwujud atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean sebelum pengusaha dikukuhkan sebagai PKP.
5. Perolehan BKP atau JKP yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (5) atau Ayat (9) UU PPN 1984 atau tidak mencantumkan nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli BKP atau penerima JKP.

6. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean yang faktur pajaknya tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 Ayat (6) UU PPN 1984.
7. Perolehan BKP atau JKP yang Pajak Masukannya ditagih dengan penerbitan ketetapan pajak.
8. Perolehan BKP atau JKP yang Pajak Masukannya tidak dilaporkan dalam SPT masa PPN, yang ditemukan pada waktu dilakukan pemeriksaan.
9. Perolehan BKP selain barang modal atau JKP sebelum PKP berproduksi.
10. Pajak Masukan yang dibayar untuk perolehan Barang Kena Pajak dan atau perolehan Jasa Kena Pajak yang atas penyerahannya dibebaskan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.
11. Berkenaan dengan kegiatan membangun sendiri.

3.3.4 Penyerahan Kepada Pemungut PPN

Pengertian Pemungut PPN menurut Undang-Undang PPN 1984 adalah bendaharawan pemerintah, badan, atau instansi pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk memungut, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang oleh Pengusaha Kena Pajak atas penyerahan BKP dan atau penyerahan JKP kepada bendaharawan pemerintah, badan, atau instansi pemerintah tersebut. Menurut ketentuan yang berlaku saat ini, yang ditetapkan sebagai pemungut PPN adalah:

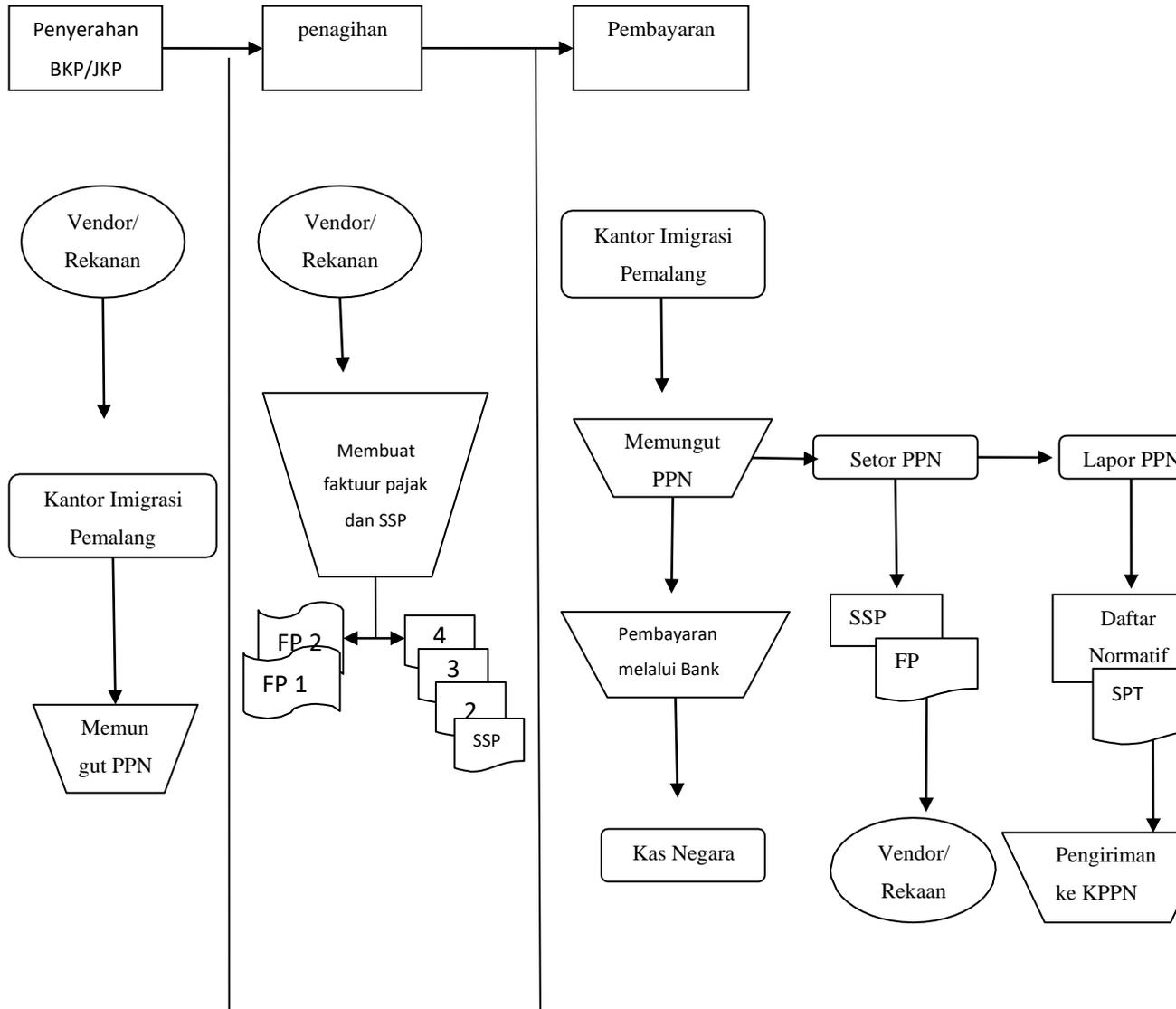
1. Bendaharawan pemerintah, yaitu bendaharawan atau pejabat yang melakukan pembayaran yang dananya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang terdiri dari Bendaharawan Pemerintah Pusat dan Daerah, baik provinsi, kabupaten, atau kota.
2. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

Pemungut PPN yang melakukan pembayaran atas penyerahan BKP dan atau JKP oleh Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah, wajib memungut, menyetor, dan melaporkan PPN dan PPn BM yang terutang. Pemungutan PPN dan PPn BM dilakukan pada saat dilakukan pembayaran oleh bendaharawan pemerintah atau KPPN kepada PKP Rekanan Pemerintah.

PPN dan PPn BM tidak dipungut dalam hal:

1. Pembayaran yang jumlahnya paling banyak Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah.
2. Pembayaran untuk pembebasan tanah.
3. Pembayaran atas penyerahan BKP dan atau JKP yang menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku, mendapat fasilitas PPN tidak dipungut dan atau dibebaskan dari pengenaan PPN.
4. Pembayaran atas penyerahan Bahan Bakar Minyak dan Bukan Bahan Bakar Minyak oleh PT (Persero) Pertamina.
5. Pembayaran atas rekening telepon.
6. Pembayaran atas jasa angkutan udara yang diserahkan oleh perusahaan penerbangan.
7. Pembayaran lainnya untuk penyerahan barang atau jasa yang menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku tidak dikenakan PPN.

3.3.5 Flowchart Pengaplikasian Pelaporan PPN



3.3.6 Tata Cara Pemungutan dan Penyetoran

- a. PKP rekanan pemerintah membuat faktur pajak dan SSP pada saat menyampaikan tagihan kepada bendaharawan pemerintah atau KPPN, baik untuk sebagian maupun seluruh pembayaran.

- b. SSP sebagaimana dimaksud pada huruf a diisi dengan membubuhkan NPWP dan identitas PKP rekanan pemerintah yang bersangkutan, tetapi penandatanganan SSP dilakukan oleh bendaharawan pemerintah atau KPKN sebagai penyetor atas nama PKP rekanan pemerintah.
- c. Dalam hal penyerahan BKP tersebut terutang PPn BM, maka PKP Rekanan Pemerintah mencantumkan jumlah PPn BM yang terutang pada faktur pajak.
- d. Faktur pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat dalam rangkap 3 (tiga):
 - 1) Lembar ke-1 untuk bendaharawan pemerintah atau KPPN sebagai pemungut PPN.
 - 2) Lembar ke-2 untuk arsip PKP rekanan pemerintah.
 - 3) Lembar ke-3 untuk kantor pelayanan pajak melalui bendaharawan pemerintah atau KPPN.
- e. Dalam hal pemungutan oleh bendaharawan pemerintah, SSP sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat dalam rangkap 5 (lima). Setelah PPN dan atau PPn BM disetor di Bank Persepsi atau kantor pos, lembar-lembar SSP tersebut diperuntukkan sebagai berikut:
 - 1) Lembar ke-1 untuk PKP rekanan pemerintah.
 - 2) Lembar ke-2 untuk kantor pelayanan pajak melalui KPPN.
 - 3) Lembar ke-3 untuk PKP rekanan pemerintah dilampirkan pada SPT masa PPN.
 - 4) Lembar ke-4 untuk Bank Persepsi atau kantor pos.
 - 5) Lembar ke-5 untuk pertinggal bendaharawan pemerintah.
- f. Dalam hal pemungutan oleh KPPN, SSP sebagaimana dimaksud pada huruf a dibuat dalam rangkap 4 (empat) yang masing-masing diperuntukkan sebagai berikut:
 - 1) Lembar ke-1 untuk PKP rekanan pemerintah.
 - 2) Lembar ke-2 untuk kantor pelayanan pajak melalui KPPN.

- 3) Lembar ke-3 untuk PKP rekanan pemerintah dilampirkan pada SPT masa PPN.
 - 4) Lembar ke-4 untuk pertinggal KPPN.
- g. Pada lembar faktur pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d oleh bendaharawan pemerintah yang melakukan pemungut wajib dibubuhi cap “Disetor tanggal ” dan ditandatangani oleh bendaharawan pemerintah.
 - h. Pada setiap lembar faktur pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dan SSP sebagaimana dimaksud pada huruf f oleh KPPN yang melakukan pemungutan dicantumkan nomor dan tanggal advis SPM.
 - i. SSP lembar ke-1 dan lembar ke-2 sebagaimana dimaksud pada huruf f dibubuhi cap “TELAH DIBUKUKAN” oleh KPPN.
 - j. Faktur pajak dan SSP merupakan bukti pemungutan dan penyetoran PPN dan atau PPn BM.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Ringkasan

Berdasarkan tinjauan pemaparan tentang mekanisme pemungutan dan penyetoran PPN atas Barang Kena Pajak maupun Jasa Kena Pajak, dapat di ambil kesimpulannya sebagai berikut :

1. Menurut Peraturan Perundang-Undangan No.42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang telah melakukan perhitungan dengan tarif pajak 10% dikalikan dengan Dasar Pengenaan Pajak.
2. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang melakukan pencatatan transaksi perpajakan secara langsung dengan pengenaan tarif perhitungan dalam buku rekapan pencatatan pajak.
3. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang telah memenuhi syarat untuk melakukan pemungutan serta penyetoran atas Barang Kena Pajak atas transaksi yang dilakukan.

4.2 Kesimpulan

1. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang memberlakukan tarif Pajak Pertambahan Nilai sesuai dengan Undang-undang yang berlaku yaitu Undang-Undang No.42 Tahun 2009 pasal 7 yaitu sebesar 10%.
2. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang melakukan pembayaran pajak melalui Bank Negara.
3. Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang melakukan konfirmasi SSP melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo. 2018. *Perpajakan Edisi Terbaru 2018*. Yogyakarta. Penerbit Andi.
- Resmi, Siti. 2014. *Perpajakan : Teori dan Kasus*. Edisi 8-Buku I. Jakarta : Penerbit Salemba Empat.
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa Dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian
- Waluyo. 2011. *Perpajakan Indonesia*. Jakarta : Penerbit Salemba Empat. Internet :
- <https://pemalang.imigrasi.go.id/> diakses pada tanggal 2 April 2021.
- <https://www.online-pajak.com/tentang-ppn-efaktur/pajak-pertambahan-nilai-ppn> diakses pada tanggal 9 April 2021.
- Kantor Imigrasi Kelas I Non TPI Pemalang

LAMPIRAN

Lampiran Bukti Penerimaan Negara

BANK RAKYAT INDONESIA	BUKTI PENERIMAAN NEGARA PENERIMAAN PAJAK	KEMENTERIAN KEUANGAN
--------------------------	--	-------------------------

Data Pembayaran:

Tanggal Jam Bayar	: 20/11/2019 08:30:55	NTB	: 191120828974
Tanggal Buku	: 20/11/2019	NTPN	: E163C4EKRC0K83LI
Kode Cab. Bank	: 0069	STAN	: 391087

Data Setoran:

Kode Billing	: 019111688244914	
NPWP	: 01.000.013.1-093 000	
Nama Wajib Pajak	: TELEKOMUNIKASI INDONESIA	
Alamat	: JL JAPATI NO 1 RT 000 RW 000, KOTA BANDUNG	
Nomor Objek Pajak	:	
Akun	: 411211	
Jenis Setoran	: 910	
Masa Pajak	: 11112019	
No Ketetapan	: 0000000000000000	
Jumlah Setoran	: Rp. 303,000.00	Mata Uang : IDR
Terbilang	: TIGA RATUS TIGA RIBU RUPIAH	

*This is a computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan*

Validasi Bank

01.000013.1.093.000 TELEKOMUNIKASI INDONESIA 000411211 9101111201900 303000.00
20112019 20112019 E163C4EKRC0K83LI 191120828974 391087 139

8

Lampiran Cetakan Kode Billing



KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE
BILLING

TX No : A1932966687
NPWP : 01.000.013.1-093.000
NAMA : TELEKOMUNIKASI INDONESIA
ALAMAT : JL JAPATI, Nomor 1, RT 000, RW 000, SADANGSERANG,

KOTA : KOTA BANDUNG
NOP : -
JENIS PAJAK : 411211 - PPN Dalam Negeri
JENIS SETORAN : 910 - Pemungut Bend APBN
MASA PAJAK : 1111
TAHUN PAJAK : 2019
NOMOR KETETAPAN : -
JUMLAH SETOR : Rp. 303.000
TERBILANG : Tiga Ratus Tiga Ribu Rupiah

URAIAN : PPN Jasa Layanan Telkom Solution Nomor 4951120 Bulan November 2019

NAMA PENYETOR : BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA
NPWP : 00.382.538.7-502.000

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.
ID BILLING : 019111688244914
MASA AKTIF : 19/12/2019 08:08:56

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Lampiran Rekapitulasi Daftar Setoran Penerimaan Negara



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KPPN T E G A L

KANIM JML

NOTA KONFIRMASI PENERIMAAN NEGARA
Cetak Tanggal 04-12-2019

NO	KPPN	KODE SATKER	TGL BUKU	NAMA	NTPN-NTB	AKUN	JML SETOR	KET	KONF KE
1	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	05B272LPRLV1RM1A 19111238043	411211	132,000	Ada	1
2	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	325525B2B5M8VBGR 19111237737	411124	582,000	Ada	1
3	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	483371PCBRMOHDR 19111237819	411211	104,318	Ada	1
4	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	706A12LPRLVANOPM 19111237684	411121	1,947,500	Ada	1
5	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	A735803US00BMFGN 19111238036	411124	60,000	Ada	1
6	019	560882	11-NOV-19	INDOCARE PACIFIC	ADA1500HC67RIE77 19111238098	411211	300,000	Ada	1
7	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	B5E845B2B5M8M7UH 19111237780	411124	18,900	Ada	1
8	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	BFC1767FR08MKH2R 19111237676	411124	32,000	Ada	1
9	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	C9C325B2B5M83DV6 19111237858	411124	11,700	Ada	1
10	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	CEB6273TAQR0K2V5 19111237886	411124	6,500	Ada	1
11	072	119478	11-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	F7CA300HC87T0EL4 19111237918	411124	63,380	Ada	1
12	072	119478	20-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	0817867FR15CLME2 191120829085	411124	272,727	Ada	1
13	072	119478	20-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	7180A5B2B5J2FOR5 191120828840	411211	525,000	Ada	1
14	072	119478	20-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	8C1071PCBS9G4G4H 191120828923	411121	7,500	Ada	1

hal : 1 dari 3 halaman

tanggal cetak : 04-12-19 08:41:53 oleh : 118



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KPPN T E G A L

15	072	119478	20-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	8F6FB1PCBS9EA8KF 191120829127	411211	681,818	Ada	1
16					A54AF05J51N44GMR 191120828873	411124	32,000	Tdk	0
17	019	675652	20-NOV-19	TELEKOMUNIKASI INDONESIA	E163C4EKRC0K83LI 191120828974	411211	303,000	Ada	1
18	072	119478	20-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	FA671317BHEAD3FV 191120828788	411124	210,000	Ada	1
19	072	119478	21-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	416051PCBSEH10NJ 191121903177	411211	227,273	Ada	1
20	072	119478	21-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	FD37A5B2B6O3TLGC 191121903164	411124	90,909	Ada	1
21	072	119478	26-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	B13722LPRN6BF94B 191126176403	411124	3,000	Ada	1
22	072	119478	26-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	B719073TAS29UT07 191126176551	411124	35,000	Ada	1
23	118	119461	26-NOV-19	KARANGANYAR	E73F6317BH0078VN 191126176473	411211	175,000	Ada	1
24	072	119478	26-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	F094F1PCBSJ7KAK 191126176432	411121	7,500	Ada	1
25	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	0772D2LPRNJNG39 191128322607	411211	496,636	Ada	1
26	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	0924673TASFOINSI 191128322559	411122	148,991	Ada	1
27	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	1C58500HC7SHE401 191128322680	411122	65,209	Ada	1
28	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	25F4CSB2B7BAKVTR 191128322408	411124	9,600	Ada	1
29	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	431072LPRNJKP90U 191128322764	411124	32,000	Ada	1
30	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	7AF731PCBT192R0B 191128322722	411211	217,384	Ada	1

hal : 2 dari 3 halaman

tanggal cetak : 04-12-19 09:41:53 oleh : 118



31	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	8ACAC73TASG3UPPC 191128322369	411124	13,000	Ada	1	
32	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	6CCD300HC7SV8KBM 191128322512	411124	6,400	Ada	1	
33	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	A16BE317B160492K 191128322602	411122	63,273	Ada	1	
34	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	D53471PCBT1ODJN0 191128322459	411124	4,000	Ada	1	
35	072	119478	28-NOV-19	BENDAHARA KANTOR IMIGRASI PEMA	E34A81PCBT1229HG 191128322858	411211	210,909	Ada	1	
TOTAL								7,096,387		



Petugas Konfirmasi Penerimaan Negara MPN

NIP 198309181985031001

Lampiran Nota Konfirmasi Penerimaan Negara

REKAPITULASI DAFTAR SETORAN PENERIMAAN NEGARA

NO	TGL. BUKU	NAMA PENYETOR	KODE NTPN	NTB/NTP	NPWP	AKUN	JUMLAH
1.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	05B272LPRLV1RMHA	191111238043		411211	132.000
2.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	0772D2LPRNJNKG39	191128322607		411211	496.636
3.	20-11-2019	Bendahara Pengeluaran	0817867FR16CLME2	191120829085		411124	272.727
4.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	0924673TASFOINSI	191128322559		411122	148.991
5.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	1C58500HC7SHE401	191128322680		411122	65.209
6.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	25F4C5B2B7BAKVTR	191128322408		411124	9.600
7.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	325525B2B5M8VBGR	191111237737		411124	582.000
8.	21-11-2019	Bendahara Pengeluaran	416051PCBSEH10NJ	191121903177		411211	227.273
9.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	431072LPRNJJKP90U	191128322764		411124	32.000
10.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	483371PCBRMCHDR	191111237819		411211	104.318
11.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	706A12LPRLV4VOPM	191111237684		411121	1.947.500
12.	20-11-2019	Bendahara Pengeluaran	71B0A5B2B6J2FOR5	191120828840		411211	525.000
13.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	7AF731PCBT192R0C	191128322722		411211	217.364
14.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	8ACAC73TASG3UPPB	191128322369		411124	13.000
15.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	8C1071PCBS9G4G4H	191120828923		411121	7.500
16.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	8CCD300HC7SV8KBM	191128322512		411124	6.400
17.	20-11-2019	Bendahara Pengeluaran	8F6FB1PCBS9EA8KF	191120829127		411211	681.818
18.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	A16BE3I7BI60492K	191128322802		411122	63.273
19.	20-11-2019	Bendahara Pengeluaran	A54AF0SUS1N44GMR	191120828873		411124	32.000
20.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	A73580SUS0Q8MFGN	191111238036		411124	60.000
21.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	ADA1500HC67RIE77	191111238098		411211	300.000
22.	26-11-2019	Bendahara Pengeluaran	B13722LPRN6BF94B	191126176403		411124	3.000
23.	26-11-2019	Bendahara Pengeluaran	B719073TAS29UT07	191126176551		411124	35.000
24.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	BE5B45B2B5M8M7UH	191111237780		411124	18.900
25.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	BFC1767FR08MKH2R	191111237676		411124	32.000
26.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	C9C325B2B5M83DV6	191111237858		411124	11.700
27.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	CEB8273TAQR0K2V5	191111237886		411124	6.500
28.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	D53471PCBT10DJN0	191128322459		411124	4.000
29.	20-11-2019	Bendahara Pengeluaran	E163C4EKRC0K83LI	191120828974		411211	303.000
30.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	E34AB1PCBT1229HG	191128322858		411211	210.909
31.	28-11-2019	Bendahara Pengeluaran	E73F63I7BHOO78VN	191126176473		411211	175.000
32.	26-11-2019	Bendahara Pengeluaran	F094F1PCBSJV7KAK	191126176432		411121	7.500
33.	11-11-2019	Bendahara Pengeluaran	F7CA300HC67T0EL4	191111237918		411124	63.360
34.	20-11-2019	Bendahara Pengeluaran	FA6713I7BHEAD3FV	191120828788		411124	210.000
35.	21-11-2019	Bendahara Pengeluaran	FD37A5B2B6O3TLGC	191121903164		411124	90.909

Printed: 02-12-2019 14:37:45

Hal. 1 dari 2

REKAPITULASI DAFTAR SETORAN PENERIMAAN NEGARA

NO	TGL. BUKU	NAMA PENYETOR	KODE NTPN	NTB/NTP	NPWP	AKUN	JUMLAH
Jumlah Total							7.096.387

Kepala Urusan Keuangan,

Sumaryani, SH.
197303211994032001