

BAB IV

PENUTUP

Modernisasi perpajakan dapat diartikan sebagai penggunaan sarana dan prasarana perpajakan yang baru dengan memanfaatkan perkembangan ilmu dan teknologi atau proses pengembangan masyarakat tradisional menjadi modern di berbagai aspek kehidupan. Modernisasi perpajakan dirasa penting karena bertujuan untuk peningkatan pelayanan prima dan pengawasan intensif dengan pelaksanaan *good governance* yang bertujuan untuk meningkatkan kebutuhan wajib pajak dan pelayanan yang baik dari para perpajakan.

Konsep modernisasi perpajakan yang dilakukan pada dasarnya meliputi: Restrukturisasi organisasi, Penyempurnaan proses bisnis melalui pemanfaatan teknologi informasi, dan Penyempurnaan manajemen sumber daya manusia.

Modernisasi administrasi dan pelayanan perpajakan bertujuan untuk meningkatkan tingkat kepatuhan pajak yang tinggi, yang berkorelasi dengan jumlah penerimaan pajak dan tercapainya target penerimaan pajak, tercapainya tingkat kepercayaan terhadap sistem administrasi perpajakan, serta tercapainya tingkat produktivitas pegawai pajak yang tinggi.

Terdapat dua hal yang melatarbelakangi Modernisasi Administrasi dan Pelayanan Perpajakan, yaitu aspek kepatuhan wajib pajak dan aspek administrasi perpajakan. Direktorat Jenderal Pajak terus memperbaiki sistem administrasi dan pelayanan perpajakan salah satunya bertujuan untuk mencapai target penerimaan pajak yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan.

Implementasi modernisasi administrasi perpajakan dilakukan melalui organisasi Direktorat Jenderal Pajak, baik itu di kantor pusat, kantor wilayah, KPP, dan KP2KP. Dalam implementasinya ada 3 model atau jenis KPP Modern, yaitu : KPP Wajib Pajak Besar, KPP Madya, KPP Pratama. Perbedaan mendasar ketiga model KPP ini adalah menyangkut level dan jenis wajib pajak yang

dikelola, kegiatan dan organisasinya, wilayah kerjanya serta kontribusinya bagi penerimaan di tingkat kantor wilayah dan nasional.

Setelah diberlakukannya modernisasi perpajakan, maka organisasi yang berdasarkan “jenis pajak” berubah menjadi berdasarkan “fungsi”. Sistem dan proses kerja yang manual berubah menjadi sistem (sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak). Lebih mengedepankan aspek pelayanan kepada Wajib Pajak dengan adanya *help desk* maupun AR. Adanya unit khusus yang menangani keluhan (*complaint center*), yang sebelumnya tidak ada. Adanya “Kode Etik pegawai” yang sebelumnya tidak ada, seiring dengan *good governance* dan *equal treatment* yang dapat berjalan dengan baik.

Selain itu, sistem administrasi perpajakan modern juga merangkul kemajuan teknologi terbaru diantaranya melalui pengembangan Sistem Informasi Perpajakan (SIP) yang semula berdasarkan pendekatan fungsi menjadi Sistem Administrasi Perpajakan Terpadu (SAPT) dengan berbagai modul otomatisasi kantor serta berbagai pelayanan berbasis *e-system* seperti *e-SPT*, *e-Filing*, *e-Biling*, *e-faktur*, dan *e-Registration*.

KPP Pratama Semarang Timur telah berjalan dengan baik. Meskipun dari tahun pajak 2012 s/d 2016 hanya 1 (satu) kali mencapai target penerimaan pajak yaitu pada tahun 2013 sebesar 106.6%, namun secara umum penerimaan KPP Pratama Semarang Timur meningkat dari tahun ke tahun.

Pelaksanaan Modernisasi Administrasi dan Pelayanan Perpajakan di KPP Pratama Semarang Timur juga sudah berjalan dengan baik. Dengan modernisasi administrasi dan pelayanan perpajakan, KPP Pratama Semarang Timur terbukti mampu meningkatkan jumlah Wajib Pajak secara signifikan, mampu mengubah paradigma perpajakan dari sistem manual menjadi sistem elektronik yang modern, serta dapat meningkatkan tingkat kepatuhan Wajib Pajak

DAFTAR PUSTAKA

- Carlos Silvani. 2007. *Tax Administration Reform and fiscal Adjustment : The Case of Indonesia*. Jurnal Akuntansi. Vol. 1.
- Chaizi Nasucha. 2005. *Reformasi Administrasi Publik, teori dan praktik*. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Departemen Pendidikan Nasional, Pusat Bahasa. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta
- Djazoeli Sadhani. 2005. *Menuju Good Governance Melalui Modernisasi Pajak*: Jakarta. Penerbit Bussiness Indonesia
- Dr. Nur Indriantoro, M.Sc. 2002. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: BPF.
- Ely Suhayati, dan Siti Kurnia. R. 2010. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- H.B. Sutopo. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta : PT. Grasindo
- <https://www.pajak.go.id/E-form>
- <https://www.pajak.go.id/content/article/mencicipi-modernisasi-perpajakan>
- <https://www.online-pajak.com/id/modernisasi-administrasi-perpajakan-upaya-penyempurnaan-pelayanan-pajak-bagian-1-1>
- <https://www.ortax.org/?mod=berita&page=show&id=604&q=&hlm=701>
- Keputusan Direktur Jendral Pajak Nomor Kep-141/Pj/2007 Tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja, Dan Saat Mulai Beroperasinya Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Tengah Ii Dan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Daerah Istimewa Yogyakarta
- Marcus Tofan Sofyan. 2005. *Pengaruh Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modern Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak di Lingkungan Kantor Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar*. Skripsi Sarjana Sekolah Tinggi Akuntansi Negara.
- Marzuki. 2005. *Metodologi Riset Panduan Penelitian Bidang Bisnis dan Sosial*, edisi kedua. Yogyakarta: Ekosima.
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Pandiangan Liberti, L. Oruan Rayendra. 2008. *Modernisasi & Reformasi Pelayanan Perpajakan ; Berdasarkan UU Terbaru*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan

Usaha, Pengukuhan, dan Pencabutan Pengusaha Kena Pajak, Serta Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak.

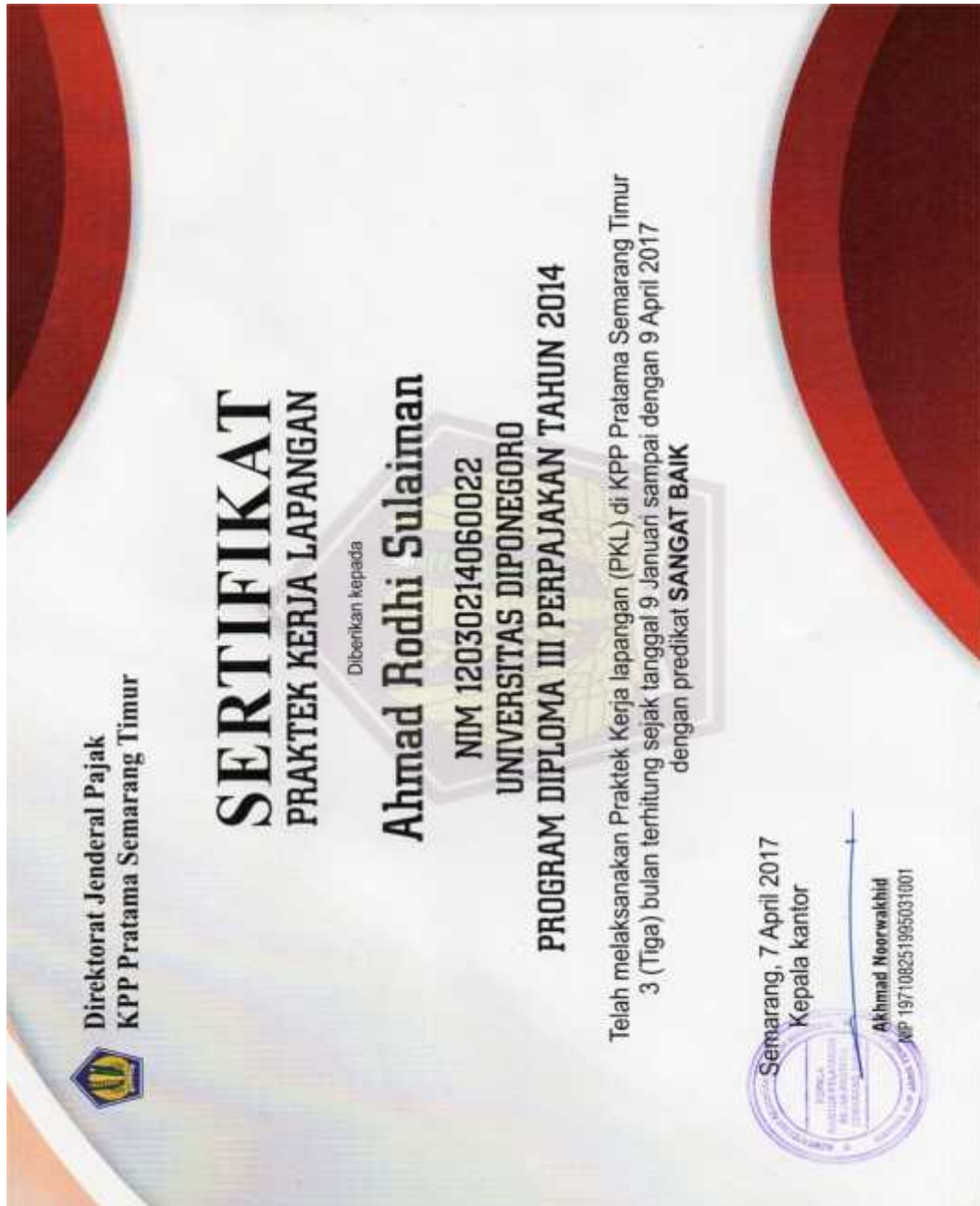
Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jendral Pajak

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 Tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan

Siti Resmi. 2013, *Perpajakan Teori dan Kasus Edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 *tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009*.

LAMPIRAN 1
SERTIFIKAT KULIAH KERJA PRAKTIK



LAMPIRAN 2

SURAT DI TERIMA KULIAH KERJA PRAKTIK DI KPP PRATAMA SEMARANG TIMUR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TENGAH I
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SEMARANG TIMUR

JALAN KI MANGUN SARIKORO NO.34, SEMARANG 50136
TELEPON (024) 8414787, FAKSIMILE (024) 8414439, SITUS www.djnp.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200
EMAIL: perizinan@pajak.go.id

Nomor : S- 5517/WPJ.10/KP.05/2016 24 November 2016
Sifat : Biasa
Hal : Persetujuan Magang/ Kuliah Kerja Praktik

Yth. Kaprodi D III Perpajakan
Universitas Diponegoro
Jalan Prof. H. Soedarto, SH
Tembalang, Semarang

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 7018.45/UN7.3.2/PP/2016 tanggal 21 November 2016 hal ljin Kuliah Kerja Praktik, dengan ini diberitahukan hal-hal sebagai berikut :

1. permohonan Praktik Kerja yang Saudara ajukan dapat disetujui dan Mahasiswa/Mahasiswi yang bersangkutan akan ditempatkan pada seksi-seksi di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Semarang Timur;
2. setiap peserta Praktik Kerja harus mematuhi tata tertib yang berlaku di Direktorat Jenderal Pajak dan ketentuan yang ditegaskan dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-23/PJ/2012 tentang Pemberian Izin Penelitian/Praktik Kerja Lapangan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak sebagai berikut :
 - a. penempatan di Seksi dan jadwal Praktik Kerja Lapangan masing-masing Mahasiswa/Mahasiswi sebagaimana tercantum dalam lampiran surat ini;
 - b. selama melakukan praktik kerja, Mahasiswa/Mahasiswi hanya diperkenankan melakukan kegiatan/pekerjaan yang tidak berkaitan dengan hal-hal yang ada hubungannya dengan data Wajib Pajak
3. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Semarang Timur tidak menyediakan fasilitas transport dan makan maupun honorarium.
4. Kepada mahasiswa/i yang bersangkutan diminta melaksanakan tugas Praktek Kerja dengan baik, turut menciptakan suasana yang kondusif, mematuhi segala peraturan yang berlaku di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Semarang Timur serta menjaga rahasia Negara.

Demikian disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor
Kepala Kantor

Akbrida Noorwakhid
NIP. 19710825 199503 1 001



- Tembusan :
1. Direktur P2 Humas,
 2. Kepala Kantor Wilayah DJP Jawa Tengah I

LAMPIRAN 4
Tampilan Laman *One-stop Tax Services*
Djponline.com

DJP Online
Service Tax Electronic

One-stop Tax Services

DJP Online E-Filing E-Billing

Profil Saya

NPWP [Redacted]

Nama [Redacted]

Alamat [Redacted]

Email [Redacted]

Pekerjaan [Redacted]

Profil Lengkap

Layanan DJP Online

e-Filing

e-filing
pelayanan SPT online

e-Filing adalah salah satu cara penyampaian SPT secara elektronik.
Lebih mudah, lebih murah, lebih cepat!

e-Form

E FORM
Formulir SPT Elektronik

e-Form adalah salah satu cara penyampaian SPT dengan menggunakan formulir elektronik.
Lebih santai, lebih nyaman, lebih mudah!

LAMPIRAN 5

Tampilan Aplikasi e-Faktur dan E-SPT Pajak



LAMPIRAN 6**FOTO GUBERNUR JAWA TENGAH MENINJAU KESIAPAN PELAYANAN *E-FILING*, *E-SPT*, DAN *E-BILLING* DI KPP PRATAMA SEMARANG TIMUR 17 MARET 2017**

LAMPIRAN 7
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER - 26/PJ/2013

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR
[PER-34/PJ/2010](#) TENTANG BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN
TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WAJIB
PAJAK BADAN BESERTA PETUNJUK PENGISIANNYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa untuk memberikan kemudahan, kepastian hukum, dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak penghasilan;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 Peraturan Menteri Keuangan Nomor [181/PMK.03/2007](#) tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan, serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor [152/PMK.03/2009](#);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-34/PJ/2010](#) tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya;

Mengingat :

1. [Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983](#) tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. [Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983](#) tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);

3. [Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011](#) tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor [181/PMK.03/2007](#) tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan, serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, dan Penyampaian Surat Pemberitahuan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor [152/PMK.03/2009](#);
5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-34/PJ/2010](#) tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya;
6. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-26/PJ/2012](#) tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor [KEP-214/PJ./2001](#) tentang Keterangan dan/atau Dokumen Lain yang Harus Dilampirkan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR [PER-34/PJ/2010](#) TENTANG
BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WAJIB PAJAK BADAN BESERTA PETUNJUK
PENGISIANNYA.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-34/PJ/2010](#) tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan dalam Pasal 3 diubah sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Bentuk Formulir SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS) bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari] Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

2. Ketentuan Lampiran V diubah dengan Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan diberlakukan untuk pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Tahun Pajak 2013 dan seterusnya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Juli 2013
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

A. FUAD RAHMANY

LAMPIRAN 8
KARTU KONSILTASI TUGAS AKHIR





BUKU KONSULTASI PENULISAN TUGAS AKHIR

1. Pembimbing Lapangan : Dr. Sangid Sumendra

2. Pembimbing Akademik : F.Hale Arianti, S.E., M.Si

3. Tempat Magang : KPP Pratama Semarang Timur

4. Judul Tugas Akhir : Tinjauan atas Modernisasi Administrasi dan
Kelayakan Pajak sebagai Upaya Penerimaan
Keuangan Pemerintah di KPP Pratama Sng Timur

No	Hari Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			PA*
1	26/4 2017	Mengajukan Bab 1 Tugas Akhir	
2	01/5 2017	Revisi Bab 1 Tugas Akhir	
3	21/5 2017	Acc Bab 1 Tugas Akhir	
4	22/5 2017	Revisi Bab 1-4	

*PA = Pembimbing Akademik

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS DIPONEGORO
Jalan Erlangga Tengah Nomor 17 Semarang – Kode Pos : 50241
Telp. (024) 8449211; (024) 8440841 Fak. : (024) 8440212

KARTU KONSULTASI
PENULISAN TUGAS AKHIR
MAHASISWA PROGRAM DIPLOMA III



Nama Mahasiswa : Amad Redhi Sarman
No.Induk Mahasiswa : 1203021406016
Program Studi : Perpajakan

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			PA*
5	23/5 2017	Revisi Bab 4	Fh
6	26/5-17	ACC TA	Fh

*PL = Pembimbing Lapangan


*PA = Pembimbing Akademik

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
			PA*


*PA = Pembimbing Akademik

Mengetahui :

Ketua Program Studi,


 (Drs. Dwi Muid, M.Si, Akd)
 NIP. 1965 02 13 1994 03 602

Dosen Wali,


 (Wahyu Widodo S.E., Mgr., Ph.D)
 NIP. 1973 10 18 2002 1 21001