BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1. Sejarah Di bentuknya Kantor Pelayanan Pajak

Perpajakan di Indonesia timbul dan berkembang sejak jaman penjajahan Belanda. Pada jaman kolonial Belanda pemungutannya dilaksanakan oleh "De Inspectie Van Finance" yang bertugas mengurus pemungutan dan pemasukan pajak secara paksa dari rakyat untuk negara berdasarkan undang-undang kolonial Belanda yang berlaku pada waktu itu.

De Inspectie Van Finance diganti oleh suatu badan yang mengurus soal keuangan dibawah pemerintahan Jepang yang bernama "Zeinebu" diganti dengan "Inspeksi keuangan" untuk seluruh Indonesia termasuk diantaranya inspeksi keuangan daerah Bandung, Garut, Karawang, Kabupaten Bandung, Purwakarta, Sumedang dan Banjar pada tanggal 15 juli 1942.

Setelah Jepang menyerah kepada sekutu dan Indonesia memproklamasikan kemerdekaannya pada tanggal 17 Agustus 1945. Bertepatan dengan hari kemerdekaan itu "Inspeksi Keuangan", resmi digunakan dan berkedudukan di jalan Concordia (Gedung Kemerdekaan). Dikarenakan keadaan belum stabil akibat adanya Agresi Militer Belanda I, maka kantor tersebut dipindahkan ke daerah Soreang Kabupaten Bandung bagian Utara yang dikuasai oleh Belanda dengan batasan rel kereta api. Pada waktu Agresi Militer Belanda II, Belanda menyerang kekuasaan Indonesia sehingga kantor Inspeksi Keuangan dipindahkan ke Tasikmalaya, dengan adanya agresi tersebut terjadilah perbedaan pendapat antara beberapa kelompok yaitu:

- Kelompok yang menganut Cooperative, dimana kelompok ini melakukan kerja sama dengan Belanda dalam bidang pemungutan pajak;
- Kelompok yang menganut Non Cooperative, dimana kelompok ini tidak mau bekerja sama dengan Belanda dalam bidang pemungutan pajak.

Setelah Agresi Militer Belanda II selesai maka bubarlah kantor inspeksi keuangan yang berada di Yogyakarta dan Tasikmalaya, sedangkan yang tetap aktif bekerja pada masa itu hanyalah kantor Inspeksi Keuangan Bandung. Pada tanggal 17 Desember 1947, Raden Achmad Yoesop ditunjuk menjadi Kepala Inspeksi Keuangan Bandung oleh pemerintah. Pada tahun 1965 Kantor Inspeksi Keuangan diganti nama menjadi Inspeksi Pajak Bandung dibawah pengawasan Direktorat Jenderal Pajak serta berada dalam lingkungan Departemen Keuangan Republik Indonesia.

Dengan adanya perkembangan pembangunan di berbagai sektor khususnya di kota madya Bandung, maka inspeksi pajak Bandung di bagi menjadi 2 (dua) yaitu:

1. Inspeksi Pajak Bandung Timur, yang bertempat di Jalan Asia Afrika No.14 Bandung. Sejak bulan April 1987 dipindahkan kejalan Kiara Condong No.372 Bandung.
2. Inspeksi Pajak Bandung Barat, yang bertempat di Jalan Soekarno Hatta N0.216 Bandung. Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan RI No.48/KMK/01/1988, ditambah satu lagi Kantor Inspeksi Pajak Bandung Tengah, yang bertempat di Jalan Purnawarman No.21 Bandung, yang mempunyai tujuan untuk:
   a) Memudahkan pemantauan terhadap wajib pajak

b) Memudahkan bagi wajib pajak untuk membayar hutang pajak pada yang dekat dengan domisili wajib pajak.

Dengan surat keputusan Menteri Keuangan No.276/KMK/01/1989 mulai tanggal 1 April 1989 seluruh Kantor Inspeksi Pajak di Indonesia berubah nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak dan di Bandung sendiri Kantor Pelayanan Pajak dibagi empat adalah sebagai berikut :

1. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Timur, yang beralamatkan di Jl. Kiara Condong No.372 Bandung ;
2. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Tengah, Yang beralamatkan di Jalan Purnawarman No.21 Bandung;
3. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Barat, yang beralamatkan di Jalan Soekarno Hatta No.216 Bandung;
4. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cimahi, yang beralamatkan di Jalan Ria No.1 Cimahi.

Kemudian pada tanggal 29 maret 1994 berdasarkan keputusan Menteri keuangan RI No.94/KMK/01/1994 terjadi reorganisasi sehingga Kantor Pelayanan Pajak yang berada di bandung dipecah menjadi lima yaitu:

1. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees, yang Bertempat di Jalan Kiara Condong No.372 Bandung, meliputi daerah kecamatan Kiara Condong, Lengkong, Regol, Batununggal, Marga Cinta, Rancasari dan Bandung Kidul serta Kabupaten Sumedang.
2. Kantor Pelayanan Pajak Tegal Lega, yang bertempat di Jalan Soekarno Hatta No.216 Bandung meliputi daerah pemerintahan Tegal Lega.

3. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cibeunying, yang bertempat di Jalan Purnawarman No.21 Bandung, meliputi daerah pemerintahan wilayah Cibeunying.
4. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Bojonegara, yang bertempat di Jalan Cipaganti NO.157 Bandung, meliputi daerah pemerintahan wilayah Bojonegara dan sekitarnya.
5. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Cimahi, yang bertempat di Jalan Ria No.1 Cimahi, meliputi kota administratif Cimahi dan Kabupaten Bandung.

Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees yang berlantai tiga (3) diresmikan oleh Kakanwil/VII/ Dirjen Pajak Jawa Barat Drs. Muljani Muljowinarno, pada tanggal 29 Juni 1995. Dengan adanya sistem pelayanan pajak terpadu dan adanya komputerisasi di setiap seksi menjadikan KPP Bandung Karees sebagai KPP yang lengkap dan modern.

3.2 Tugas Pokok dan Fungsi KPP Bandung Karees

Salah satu tugas pokok KPP adalah meringankan beban daripada Departement Keuangan Republik Indonesia dalam hal penerimaan pajak. Selain itu KPP Bandung Karees memiliki fungsi untuk mengumpulkan dana yang berasal daro pajak dalam setiap tahunnyasebagai penerimaan terhadap kas negara, juga melakukan pengawasan terhadap penerimaan pajak dan penyampaian SPT Masa maupun SPT Tahunan.

Dalam pelaksanaan usaha-usaha untuk mencapai tujuan yang diharapkan yaitu mengumpulkan dana dari sektor pajak, maka KPP Bandung Karees menyusun struktur organisasi. Struktur organisasi dapat diartikan sebagai salah

satu kumpulan fungsi pembagian kerja untuk mencapai tujuan secara efektif. Dengan adanya struktur organisasi ini maka akan terlihat fungsi-fungsinya, dan fungsi kerjasama pertanggungjawaban serta wewenang dari setiap organisasi.

Struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak di Indonesia berdasarkan surat edaran Dirjen Pajak No.176/KMK/01/1989 tanggal 25 Maret 1989 dibagi menjadi tiga yaitu :

a) Kantor Pelayanan Pajak tipe A;

b) Kantor Pelayanan Pajak tipe B;

c) Kantor Pelayanan Pajak tipe C;

Organisasi yang digunakan di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees termasuk Kantor Pelayanan Pajak tipe A, dipimpin oleh seorang kepala kantor dan dibantu oleh para staf.

Pengklasifikasian Kantor Pelayanan Pajak berdasarkan pada:

a) Segi penerimaan Pajak;

b) Intensitas kerja;

c) Jumlah Wajib Pajak yang terdaftar;

d) Luas Daerah wewenang;

e) Potensi fiskal daerah;

Dibawaj ini akan dijelaskan secara garis besar mengenai struktur organisasi dan uraian kerja yang ada di KPP Bandung Karees, antara lain ialah:

1. Kepal a Kantor Pelayanan Pajak

Bertugas memimpin dan bertanggung jawab dalam:

a) Melaksanakan pemungutan pajak secara langsung;

b) Melaksanakan ketetapan pajak yang berlaku;

c) Membina semua unsur serta faktor-faktor dalam rangka tugas pemungutan pajak.

Kepala KPP di dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh kepala seksi yang membawahi seksinya masing-masing.

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha

bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

a. Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian, yang menangani masalah-masalah yang berhubungan dengan masalah kepegawaian;

b. Urusan Keuangan, yang menangani masalah-masalah pemeliharaan yang berhubungan dengan masalah uang;

c. Urusan Rumah Tangga, menangani masalah pemeliharaan dan mengawasi segala pengadaan barang-barang untuk keperluan kantor seperti pengadaan peralatan-peralatan kantor dan lain-lain.

3. Kepala seksi data dan informasi

Bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :Sub seksi data masukan dan data keluaran;

(a) Sub seksi pengolahan data informasi;

(b) Sub seksi penggalian potensi pajak;

Bertugas untuk melakukan urusan pengolahan dan penyajian informasi serta menggali potensi pajak yang dapat menunjang penerimaan dibidang perpajakan.

4.Kepala Kantor Penyuluhan Pajak

Bertanggung jawab kepada KPP atas :

(a) Urusan Tata Usaha;

(b) Kelompok tenaga fungsional penyuluhan pajak bertugas untuk memberikan penyuluhan penerangan tentang perpajakan kepada wajib pajak.

5. Kepala seksi Tata Usaha Perpajakan

Bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

(a) Sub seksi pendaftaran wajib pajak;

(b) Sub seksi surat pemberitahuan;

(c) Sub seksi ketetapan dan kearsipan wajib pajak;

Bertugas untuk melakukan urusan tata usaha wajib pajak dengan pengecekan.

6. Kepala seksi pajak penghasilan perseorangan

Bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh :

(a) Sub seksi pengawasan pembayaran masa PPh perseorangan;

(b) Sub seksi pemeriksaan sederhana kantor PPh perseorangan;

Bertugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa serta menyusun laporan pembayaran masa PPh perseorangan.

7. Kepala seksi PPh Badan

Bertanggung jawab langsung kepada KPP dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh :

(a) Sub seksi pengawasan pembayaran PPh Badan;

(b) Sub seksi pemeriksaan sederhana kantor PPh Badan;

Bertugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa dan SPT Tahunan serta menyusun laporan pembayaran PPh Badan.

8. Kepala seksi pemotongan dan pemungutan PPh

Bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh :

(a) Sub seksi pengawasan pembayaran masa pemotongan dan pemungutan PPh;

(b) Sub seksi Pemeriksaan sederhana kantor pemotongan/ pemungutan;

Bertugas mengawasi pelaksanaan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan.

9. Kepala seksi penagihan

Bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh

(a) Sub seksi penagihan;

(b) Sub seksi tata usaha piutang pajak;

Bertugas melakukan urusan penatausahaan piutang serta melakukan pemantauan terhadap pembayaran pajak melakukan dan tindakan-tindakan penagihan pajak.

10. Kepala Sub seksi Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (PTLL)

Bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh :

(a) Sub seksi PPN Indutri;

(b) Sub seksi PPN Perdagangan;

(c) Sub seksi PPN Jasa dan PTLL;

(d) Sub seksi verifikasi PPS dan PTLL;

Bertugas melakukan penatausahaan dan pengecekan SPT Masa, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa PPN dan PTLL serta melakukan urusan konfirmasi kantor pajak.

11. Kepala seksi penerimaan dan keberatan

Bertanggung jawab langsung kepada kepala KPP dan dalam menjalankan tugasnya dibantu oleh:

a) Sub seksi tata usaha penerimaan pajak dan restitusi;

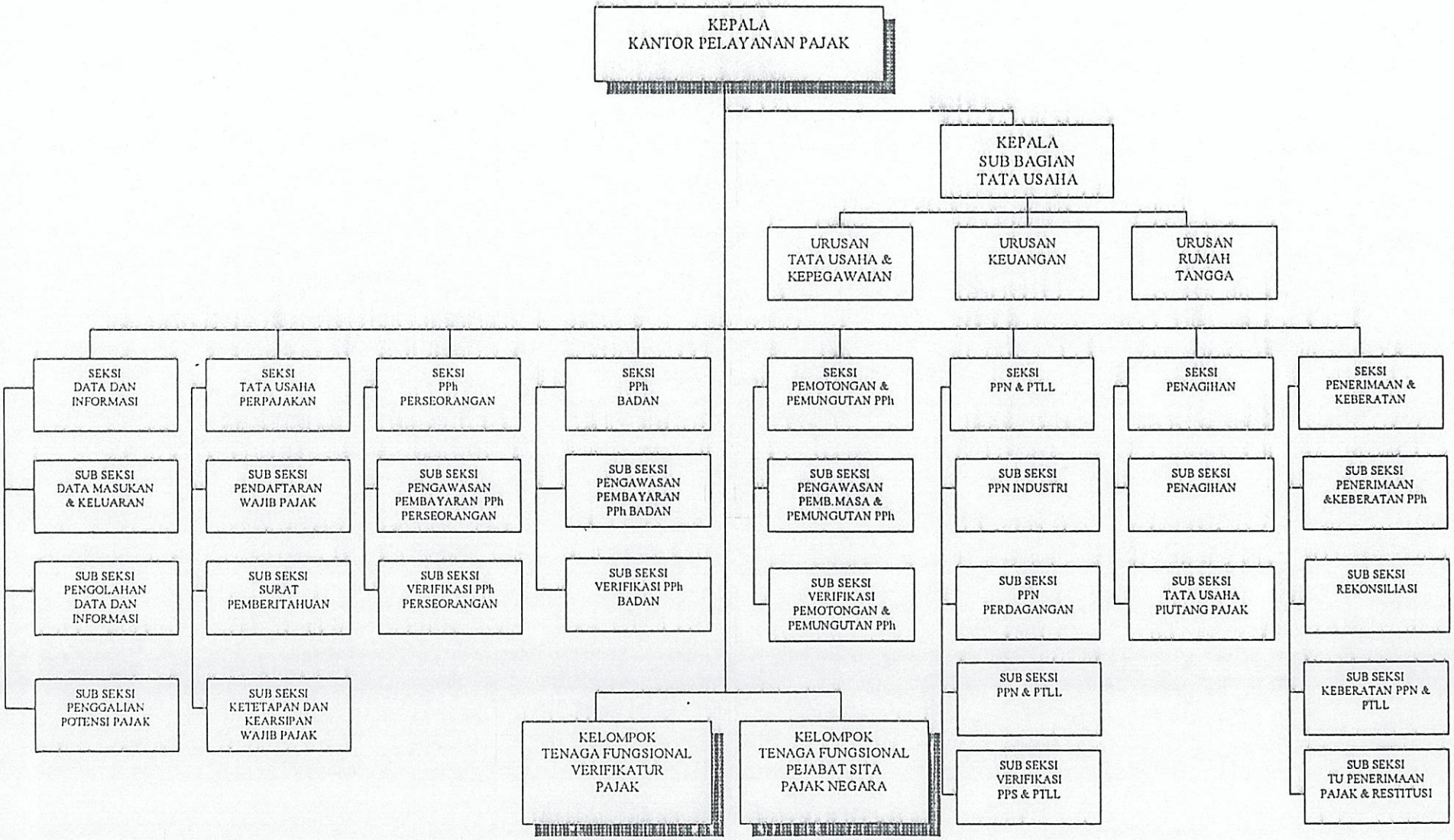
b) Sub seksi keberatan PPh ;

c) Sub seksi rekonsiliasi;

d) Sub seksi keberatan PPN dan PTLL;

Bertugas untuk melakukan urusan tata usaha penerimaan restitusi dan rekonsiliasi pembayaran pajak serta menyusun laporan penerimaan pajak dan melakukan penyelesaian keberatan dibidang perpajakan.

STRUKTUR ORGANISASI KPP BANDUNG KAREES
TYPE A
(SK Menkeu No.94/KMK/01/1994)



3.3 Uraian Tugas dan Wewenang di Seksi PPh Badan

Organisasi merupakan wadah bagi sekumpulan manusia mempunyai tujuan yang sama dan pada dasarnya organisasi ini timbul karena adanya kebutuhan yang sama. Agar dala melaksanakan pekerjaannya berhasil, maka setiap amggota organisasi harus mengetahui dengan jelas peranan dan tugasnya masing-masing dalam organisasi tersebut. Untuk itu harus ditetapkan struktur organisasi dimana dalam struktur tersebut akan terlihat dengan jelas kerangka kerja antara tugas , fungsi dan tanggung jawab serta hubungan antara masing-masing bagian yang terdapat dalam organisasi itu.

Begitu pula halnya dengan KPP Bandung Karees telah menetapkan struktur organisasi yang telah digambarkan pada sub bab sebelumnya. Dalam struktur organisasi di KPP Bandung Karees terdapat beberapa seksi yang salah satunya yaitu seksi PPh badan yang menjadi objek penelitian penulis.

Dalam hal ini penulis akan menguraikan secara garis besar tugas dan wewenang daripada struktur organisasi PPh pasal 25 Badan adalah sebagai berikut:

A. Kepala seksi PPh Badan

Tugas daripada kepala seksi PPh Badan ialah mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan rencana pengamanan penerimaan, penatausahaan, pengecekan dan perekam surat pemberitahuan masa serta surat setoran pajak lembar ke-2 , penertiban Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh pasal 22 dan pasal 23, pembebasan/pengurangan angsuran PPh pasal 25 Badan, pengembalian pembayaran pajak yang seharusnya tidak terhutang kepada Wajib Pajak, penghapusan piutang pajak, penundaan penyusutan Wajib Pajak non aktif,

penelitian material/pemeriksaan kantor SPT Tahunan badan, penelaahan penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa, verifikasi lapangan atas SPT Masa dan tahunan, penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), pembuatan laporan dan mengamankan penerimaan PPh Badan dan dalam melaksanakan tanggung jawabnya di bantu oleh para bawahannya.

B. Kepala sub seksi Pengawasan terhadap penyampaian SPT Tahunan PPh Badan.

Tugas daripada kepala sub seksi pengawasan antara lain menyusun rencana kerja, memantau pelaporan dan pembayaran masa PPh Badan serta SPT Tahunan PPh Badan dengan cara menerima, mengecek, menatausahakan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Badan dan Surat Setoran Pajak lembar ke-2 atau SPT Masa , Pengawasan terhadap WP yaitu untuk mengetahui tingkat kepatuhan WP PPh Badan, meneliti SPT Tahunan 25 Badan dan membuat daftar WP yang akan diterbitkan SPT, penertiban surat ketetapan permohonan pembebasan/ pengurangan angsuran PPh pasal 22 dan pasal 23, pemberian legalitas Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh pasal 22 impor serta mengamankan penerimaan pajak penghasilan badan.

C. Petugas penerimaan SPT Tahunan PPh Badan

Petugas penerima SPT mempunyai tugas yaitu menerima, mengecek, menyortir dan membukukan kelengkapan SPT Tahunan dan SPT Masa PPh Badan serta memberi tanda terima pada SPT Tahunan yang dilaporkan oleh WP untuk mengetahui ketepatan waktu pelaporan dan penatausahaan lebih lanjut.

D. Petugas Buku Register Penerimaan SPT tahunan PPh Badan

Petugas ini mempunyai tugas menerima, menyortir dan membukukan SPT Tahunan dan SPT Masa PPh badan dalam buku register penerimaan SPT Tahunan PPh Badan dalam rangka pengawasan terhadap penyampaian SPT tahunan PPh Badan dan SPT Masa.

E. Petugas Buku Tabelaris PPh Badan

Petugas ini mempunyai atasan langsung yaitu kasubsi pengawasan PPh Badan dan memiliki tugas membukukan pembayaran masa pada buku tabelaris dalam rangka penatausahaan dan pemantauan pembayaran/penyetoran masa PPh Badan, penelitian pemberian pembebasan/pengurangan pembayaran SPT Tahunan PPh Badan, uraian penelitian pembebasan PPh pasal 22 dan pasal 23 serta legalitas surat keputusan PPh pasal 22 dan pasal 23.

F. Petugas Tahun Berjalan PPh Badan

petugas ini mempunyai atasan langsung yaitu kasubsi Pengawasan PPh Badan dan memeiliki tugas mempersiapkan berkas tahun berjalan, menerima SPT Tahunan, surat–surat/ dokumen Wajib Pajak untuk digabung dan disimpan ke dalam berkas tahun berjalan serta mengirim berkas tahun berjalan tersebut ke seksi tata usaha perpajakan.

G. Kepala sub seksi Verifikasi Pajak Penghasilan Badan

Petugas ini mempunyai atasan langsung yaitu Kepala Seksi PPn Badan (kasi) dan tugasnya adalah menyiapkan rencana dan pelaksanaan verifikasi lapangan WP Non efektif dan WP yang tidak mengajukan permohonan pengembalian PPh Badan yang seharusnya tidak terhutang, WP yang tidak membayar Pajak penghasilan pasal 25, WP yang tidak melunasi pajak sebelumnya, penentuan daerah terpencil dan melakukan penelitian material atas surat pemberitahuan

tahunan PPh Badan yang sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan atau ditetapkan serta pembuatan nota perhitungan Surat Ketetapan pajak (SKP) dan Tata Usaha Seksi (TUS) pajak penghasilan.

Petugas Verifikasi di dalam kantor PPh Badan dibagi menjadi dua yaitu

H. Petugas Verifikasi Kantor PPh Badan

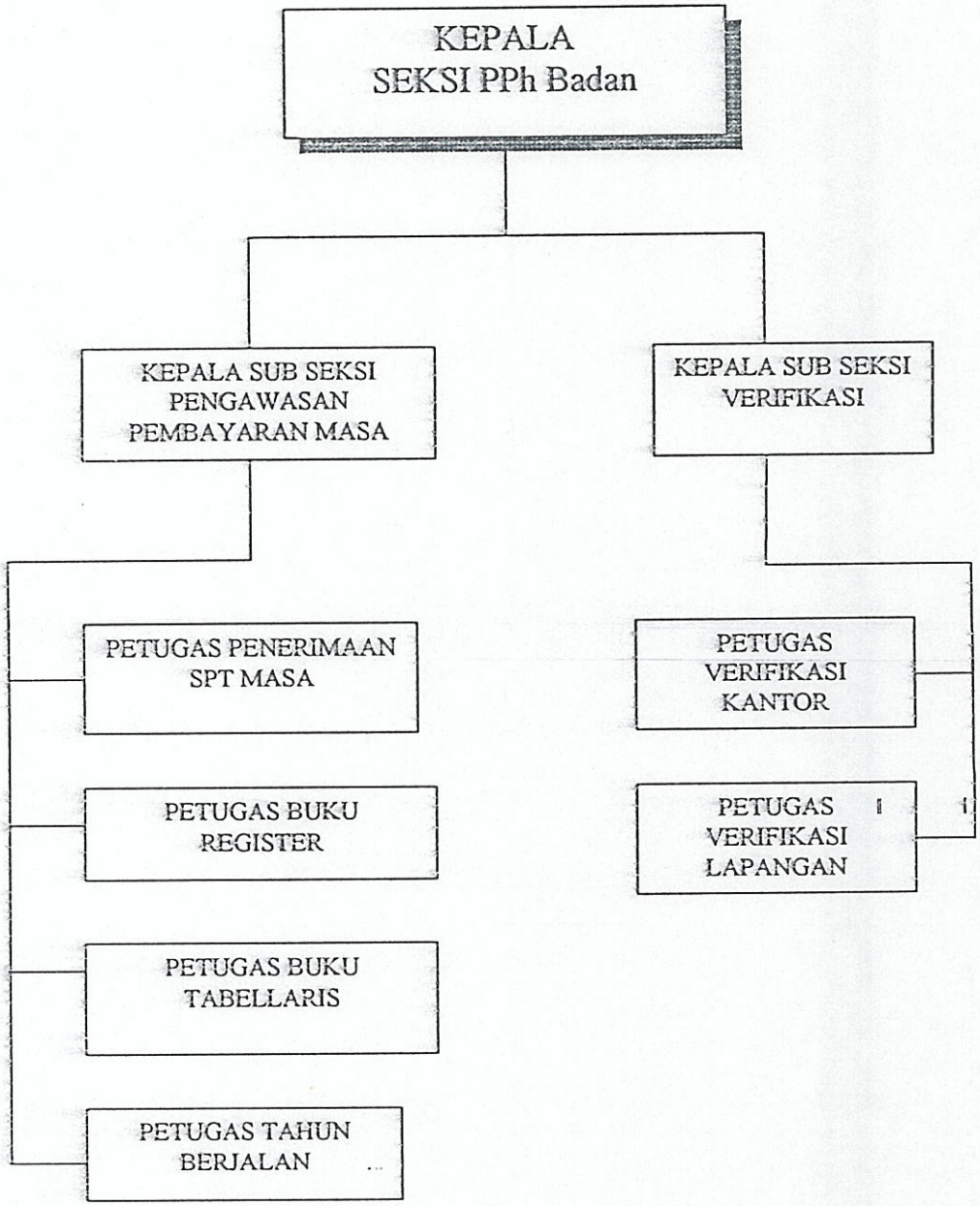
Petugas ini mempunyai atasan langsung yaitu kasubsi verifikasi dan memiliki tugas melaksanakan penelitian material/verifikasi kantor atas SPT Tahunan PPh Badan yang seharusnya tidak terhutang agar dapat dibuat konsep lembar perhitungan/Laporan Hasil Verifikasi Kantor (LHVK) dan nota perhitungan untuk menerbitkan SKP (Surat Ketetapan Pajak), SKKPP (Surat Ketetapan Kelebihan Pembayaran Pajak) dan SPb (Surat Pemberitahuan), pemeriksaan sedarhana atas kelebihan bayar PPh pasal 25 yang seharusnya tidak terhutang, membuat Daftar Kesimpulan Hasil Verifikasi kantor (DKHVK), nota pemindahan ke verifikasi lapangan pemeriksaan.

I. Petugas Verifikasi lapangan (PVL/ PPL) Badan

Petugas ini memiliki atasan langsung yaitu kasubsi pengawasan PPh Badan dan tugasnya adalah melaksanakan verifikasi lapangan atas WP yang tidak mendaftarkan diri, WP yang tidak melaporkan SPT Masa PPh pasal 25, WP yang mengajukan permohonan untuk penghapusan NPWP PPh pasal 25 materiil atas SPT Tahunan, permohonan kelebihan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terhutang dan pembuatan nota perhitungan SKP , terdapat juga pemeriksaan yang bersifat khusus terhadap WP yang diusulkan oleh kakanwil diantaranya pemusatan penyetoran dan laoran PPn pasal 25 dan data prioritas, penentuan daerah terpencil dan penghapusan piutang pajak.

STRUKTUR ORGANISASI PPH PASAL 25 BADAN

(SK Menkeu No. 176/KMK/01/1989)



3.4 Sistem pengawasan yang berjalan saat ini

Setiap WP yang sudah terdaftar sebagai WP maka mempunyai NPWP dan dilakukan verifikasi dan pengawasan terhadap WP tersebut. Terutama bagi WP yang lebih bayar ataupun ada keganjilan dalam laporan neraca, rugi/laba untuk mencari kebenaran dan keabsahan laporan Wajib Pajak. WP yang melaporkan SPT Tahunan daripada hasil kegiatan usahanya yang dilakukan selama tahun bersangkutan ke Kantor Pelayanan Pajak dimana WP tersebut berdomisili dan terdaftar.

Penyampaian SPT Tahunan meliputi NPWP, alamat, tanggal terima, tanggal lapor, jumlah PPh, dan lain sebagainya, gunanya untuk mengetahui keaktifan WP. Tindak lanjut daripada laporan tersebut diawasi yang mana untuk WP yang tidak memenuhi kewajibannya maka petugas pengawasan mengeluarkan atau membuat STP (Surat Tagihan Pajak), berdasarkan besarnya PPh yang harus dibayar ditambah bunga dan denda. Untuk lebih jelasnya dibawah ini akan dijelaskan sistem pengawasan penyampaian SPT Tahunan PPh WP Badan sebagai berikut :

1) Petugas penerimaan

Petugas penerimaan di loket/TPT (Tempat Pelayanan terpadu), menerima, mengecek, mengedit dan merekam SPT Tahunan beserta lampiran-lampirannya kedalam komputer yang dilaporkan oleh WP .Kemudian pettugas membuat Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) sebagai tanda bukti di seksi bersangkutan dan membuat Tanda Buktu Penerimaan (TBP) untuk diserahkan kepada WP sebagai tanda bukti bahwa ia telah melaporkan atau memenuhi kewajibannya. Setelah selama satu hari kegaitan penerimaan

selesai maka petugas membuat register penerimaan dan diserahkan kepada petugas buku register

2) Petugas buku register

Petugas ini menerima daftar register SPT Tahunan, meneliti serta mencatatnya ke dalam buku register penerimaan dan dari daftar tersebut maka akan diketahui jumlah WP yang melaporkan/menyampaikan kewajibannya kemudian meneruskannya kepada petugas buku tabelaris;

3) Petugas buku tabelaris

Petugas buku tabelaris menerima, meneliti dan mencatatnya menurut identitas NPWP ke dalam buku tabelaris umum. Sedangkan buku tabelaris khusus yaitu untuk pembayaran SPT terbesar (WP 100 besar) dan meneruskan SPT Tahunan tersebut ke berkas tahun berjalan.

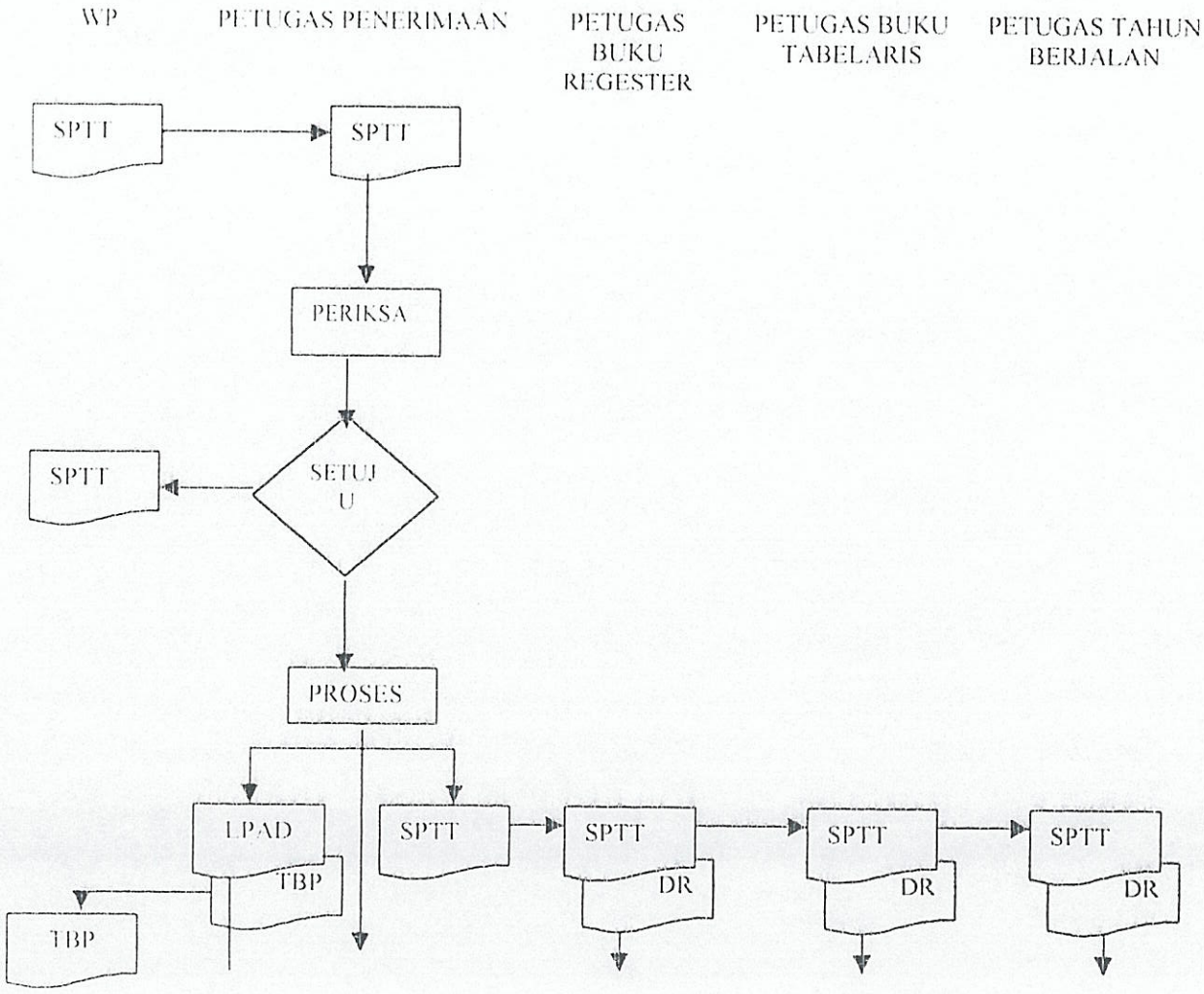
4) Petugas tahun berjalan

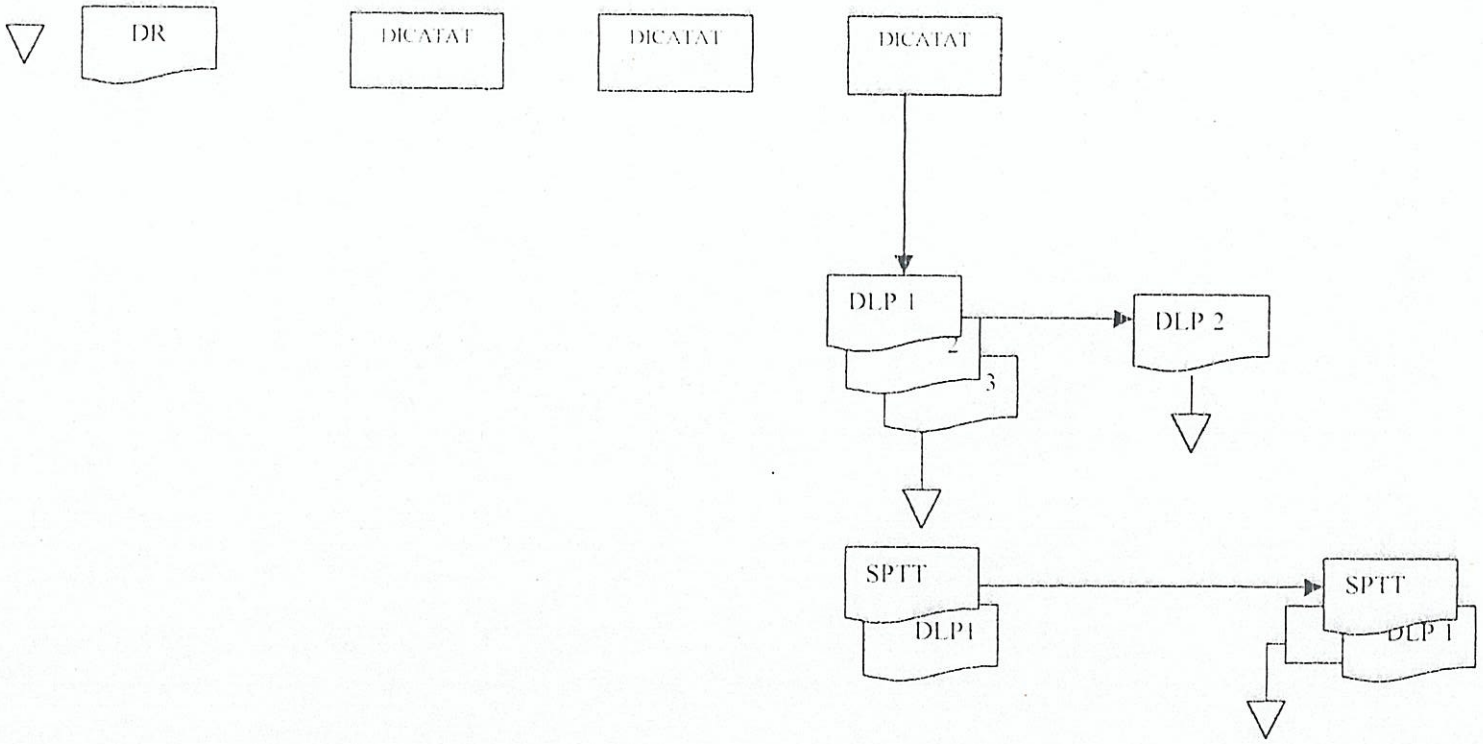
Petugas tahun berjalan menerima SPT Tahunan PPh WP Badan dan setelah memeriksanya kemudian membuat laporan bahwa SPT beserta lampirannya yang diterima tersebut telah benar, dimana laporan tersebut diserahkan ke kasubsi pengawasan untuk diparaf. Kemudian diteruskan ke kasi (kepala seksi) juga untuk di paraf dan meneruskannya ke Kepala KPP untuk di paraf kemudian diserahkan kembali ke seksi PPh Badan. Setelah di terima maka SPT tahunan tersebut di serahkan ke seksi TUP untuk diarsipkan, kecuali SPT Tahunan yang lebih bayar karena kana diperiksa lebih lanjut oleh petugas pemeriksaan guna untuk mengetahui kebenaran laporan tersebut.

Dengan diadakannya pengawasan terhadap WP mempunyai tujuan untuk mencegah atau untuk memperbaiki kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian,

penyelewengan dan lain sebagainya yang tidak sesuai dengan prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan, maksud dari pengawasan tersebut bukan mencari kesalahan terhadap orangnya tetapi mencari kebenaran hasil pelaksanaan pekerjaan yang telah direncanakan sudah sesuai apa belum. Peranan pengawasan terhadap penyampaian SPT Tahunan WP Badan sangat penting karena itu menyangkut dengan kedisiplinan WP tersebut.

FLOWCHART SISTEM YANG SEDANG BERJALAN





KETERANGAN
SPTT = SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN, LPAD = LEMBAR ARUS PENGAWASAN DOKUMEN,
BP = TANDA BUKTI PENERIMAAN, DR = DAFTAR REGISTER, DLP=DAFTAR LAPORAN

3.5 Sanksi Terhadap WP yang tidak memenuhi kewajibannya

Untuk WP yang tidak memenuhi kewajibannya setelah diberi teguran maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan kewajibannya dan peraturan yang berlaku, macam-macam sanksi tersebut sebagai berikut :

a. Denda Administrasi

Apabila SPT Tahunan PPh tidak disampaikan atau disampaikan tidak tepat pada waktunya maka dikenakan sangsi administrasi berupa denda sebesar Rp 50.000,- (lima puluh ribu rupiah). Pembayaran denda tersebut dapat dilakukan sendiri oleh WP dengan Surat Setoran Pajak tersendiri, terpisah dari Surat Setoran pajak untuk pelunasan jumlah pajak yang masih harus dibayar (PPh pasal 29).

b. Bunga

Sangsi administrasi berupa bunga dikenakan antara lain terhadap kekurangan pembayaran karena pembetulan SPT Tahunan PPh oleh WP sendiri. Selain itu, apabila pajak yang terutang menurut SPT Tahunan PPh lebih besar dari pada pajak yang terutang menurut penghitungan sementara pada waktu mengajukan permohonan perpanjangan/penundaan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan PPh, maka atas selisihnya (kekurangan pajak yang harus dibayar) dikenakan sangsi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan. Pembayaran bunga tersebut dapat dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak dengan Surat Setoran Pajak tersendiri, terpisah dari Surat Setoran Pajak untuk pelunasan jumlah pajak yang masih harus dibayar (PPh pasal 29).

c. Kenaikan

Apabila SPT Tahunan PPh tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran, maka dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak Kurang

Bayar (SKPKB) dengan sangsi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari Pajak Penghasilan yang tidak atau kurang dibayar dalam satu tahun pajak.

d. Sangsi pidana

1) Apabila WP karena kealpaan tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh atau menyampaikan tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, diancam dengan pidana kurungan selama-lamanya satu tahun dan denda setinggi-tingginya sebesar dua kali jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar.

2) Apabila WP dengan sengaja tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh atau menyampaikan SPT dan/atau keterangan lain yang isinya tidak benar atau tidak lengkap, sehingga dapat menimbulkan pada pendapatan negara, diancam dengan pidana penjara selama-lamanya enam tahun dan denda setinggi-tingginya empat kali jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar.

3) Apabila WP melakukan percobaan untuk menyampaikan SPT Tahunan PPh dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dalam rangka mengajukan permohonan restitusi atau melakukan kompensasi pajak, di pidana dengan pidana penjara selama-lamanya dua tahun dan denda setinggi-tingginya empat kali jumlah restitusi yang dimohon dan/atau kompensasi yang dilakukan oleh WP.

Dengan adanya sangsi tersebut diatas yang memberatkan WP maka diharapkan kepatuhan WP memenuhi kewajibannya akan meningkat karena bila melanggar sanksi berat dan akan menjadi beban bagi WP sendiri. Untuk mencapai

keberhasilan peraturan perpajakan yang baru saja mengalami reformasi perlu diuraikan faktor yang menentukan keberhasilan seperti faktor intern dan faktor ekstern WP. Faktor intern WP meliputi masyarakat WP, sistem informasi, tingkat kesadaran, tingkat kepatuhan dan faktor penunjang (tata cara pembukuan), sedangkan faktor ekstern merupakan wewenang dari Direktorat Jenderal Pajak menciptakan iklim kesadaran dan kepatuhan WP harus memahami masalah perpajakan. Hal ini sesuai dengan pendapat Norman D Novak dalam bukunya " Tax Adminitration in theory and practices" (1990; 98) menyatakan misi utama dari Instansi Pajak ialah menciptakan suatu iklim kepatuhan dan kesadaran WP dimana : WP paham dan berusaha untuk memahami Undang-Undang Pajak, mengisi formulir pajak sesuai yang telah ditetapkan, menghitung pajak dengan jumlah yang benar, membayar pajak tepat pada waktunya.

Dari pernyataan tersebut diatas dapat diambil suatu kesimpulan bahwa untuk mendorong dan meningkatkan kepatuhan (kedisiplinan WP), maka WP harus memahami masalah perpajakan, WP akan mengetahui sanksi yang akan diterima, jika WP tidak memenuhi kewajibannya dengan demikian diharapkan WP dapat memenuhi kewajibannya sebagai WP yang baik.

3.6 Data Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak

Data-data yang dianalisa oleh penulis merupakan data yang ada di Kantor Pelayanan Bandung Karees mengenai tingkat kepatuhan wajib pajak pada tahun anggaran 1996-1998 yang dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

Tabel 3.6

Tingkat kepatuhan WP PPh Badan Tahunan

Tahun	Wp terdaftar	SPT Tahunan			Prosentase tingkat kepatuhan
		setor	Penundaan	Jumlah	
1996	5885	3100	21	3121	53.03%
1997	6341	3126	18	3144	49.58%
1998	6723	2937	79	3016	44.86%

Dari tabel diatas merupakan tabel tingkat kepatuhan WP PPh pasal 25 Badan yang diambil dari laporan penyampaian/pembayaran melalui SPT Tahunan Tahun 1996-1998, maka dari data tersebut besarnya penerimaan penyampaian SPT Tahunan PPh WP Badan dihitung dengan prosentase sebagai berikut:

Pada tahun anggaran 1996 adalah:

$$\text{Anggaran tahun 1996} = \frac{3121}{5885} \times 100\% = 53.03\%$$

Pada tahun anggaran 1997 adalah :

$$\text{Anggaran tahun 1997} = \frac{3144}{6341} \times 100\% = 49.58\%$$

Pada tahun anggaran 1998 adalah :

$$\text{Anggaran tahun 1998} = \frac{3016}{6723} \times 100\% = 44.86\%$$

Pada tiga tahun anggaran maka prosentase penyampaian SPT tahunan melalui pengawasan mencapai rata-rata (53.03% + 49.58% + 44.86%) : 3 = 49.16%. Maka dapat dikatakan bahwa tingkat kepatuhan WP kurang.

Karena penulis hanya membahas tentang pengawasan kedisiplinan WP, maka pada bab berikutnya yang akan dianalisa adalah Peran Pengawas dan tingkat kepatuhan WP.

3.7 Kuesioner Peranan Pengawasan Terhadap Tingkat Kepatuhan WP

Peranan pengawasan sangat penting artinya bagi KPP maupun bagi WP itu sendiri. Guna untuk memperoleh data penulis membuat Kuesioner (angket) ini digunakan untuk keperluan penelitian mengenai sikap responden kepada peranan pengawasan terhadap penyampaian SPT Tahunan di Seksi PPh Badan. Sesuai dengan penelitian maka teknik yang digunakan untuk memperoleh data ialah rating scale, dimana dalam teknik ini satu dimensi dari konsep yang diterjemahkan dalam rangkaian pernyataan yang kemudian respondendiminta untuk menjawab pernyataan tersebut. Angket ini ditujukan kepada WP yang memiliki NPWP dan terdaftar serta menyampaikan SPT Tahunan di KPP Bandung Karees.

Bagi Wajib Pajak yang mengisi daftar pernyataan yang terdapat di dalam angket ini, dipersilahkan untuk memberi jawaban dengan menggunakan tanda **checklist** (√) pada kolom yang telah ditentukan dibawah ini :

Kuesioner tentang peranan pengawas terhadap penyampaian SPT Tahunan di Seksi PPh Badan

No	PERNYATAAN	SS	ST	RG	TS	SS
1	Ada kepastian hukum dari SPT Tahunan yang disampaikan oleh WP					
2	Pelayanan dari aparatur pajak kepada WP memuaskan					
3	Terdapat kesulitan dalam mengisi formulir SPT Tahunan					
4	Formulir pengawasan yang digunakan sederhana dan mudah di mengerti					
5	Formulir SPT Tahunan cukup jelas dan tidak berbelit-belit					
6	Peralatan pendukung yang digunakan cukup layak dan modern					

7	Letak loket penyampaian SPT Tahunan strategis sehingga dapat mempercepat dan mempermudah proses pelayanan					
8	Pelayanan dengan menggunakan sistem komputerisasi lebih efektif jika di bandingkan dengan sistem manual seperti dulu					
9	Tempat pengambilan formulir SPT Tahunan mudah dijangkau oleh WP					
10	Aparatur pajak sering mengadakan penyuluhan tentang pajak kepada WP					

Keterangan :

SS = Sangat Setuju ; ST = Setuju ; RG = Ragu-ragu/netral ;

TS = Tidak Setuju ;

Dari pernyataan diatas dapat di ketahui tingkat peranan pengawasan yaitu dengan memberikan skor terhadap hasil

Bila : SS diberi nilai skor = 4

ST diberi nilai skor = 3

RG diberi nilai skor = 2

TS diberi nilai skor = 1

Kemudian dari teknik pengumpulan data angket maka diberikan kepada 30 responden, sebelum dianalisa maka tabulasi data dapat dilakukan seperti dibawah ini.

Jumlah nilai skor kriterium (bila setiap butir diberi skor tertinggi) = 4 x 10 x 30 = 1200. Untuk ini skor tertinggi tiap butir = 4, jumlah butir = 10 dan jumlah responden = 30. Hasil dari pada pengumpulan data akan di bahas pada bab selanjutnya berikut analisanya.