BAB III

DATA HASIL PENELITIAN

3.1. Sejarah singkat dan perkembangan Kantor Pelayanan Pajak Bogor

Kantor pelayanan pajak Bogor pada zaman Belanda masih bernama INSPECTIM VAN FINANCIEN, akan tetapi setelah menyerahkan kedaulatan kepada Indonesia berubah menjadi Kantor Inspeksi Keuangan Bogor, yang mana pada tahun 1987 berubah lagi menjadi Inspeksi Pajak Bogor yang mana pada tanggal 1 Januari 1989, dengan keluarnya keputusan Menteri Keuangan nomor 276/KMK.01/1989 tanggal 25 Maret 1989 inspeksi pajak Bogor dibagi menjadi dua yaitu :

1. Kantor Pelayanan Pajak Bogor
2. Kantor Pelayanan Pajak Cibinong

Semula Kantor Pelayanan Pajak ini masih bernama Inspeksi keuangan mencakup wilayah kotamadya Bogor, kabupaten Cianjur, Kabupaten bogor, Kotamadya Sukabumi, Kabupaten Sukabumi, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Tanggerang, Kabupaten Serang, Kabupaten Lebak, dan Kabupaten Pandeglang.

Namun pada tahun 1967, Kotamadya Sukabumi, Kabupaten Sukabumi dan Kabupaten Cianjur dipisahkan menjadi Inspeksi pajak Sukabumi dan Kabupaten Bekasi di gabungkan ke Inspeksi pajak Karawang. Pada tahun 1978, Kabupaten Tanggerang dan Kabupaten Lebak dipisahkan menjadi Inspeksi pajak Serang.

Jenis Pajak Yang Dikelola

Semua pajak yang di kelola adalah semua jenis pajak yang meliputi :

1. Pajak Radio
2. Pajak Orang Asing
3. Biaya Balik Nama Kendaraan Bermotor
4. Bea Materai (BM) sejak tahun 1921
5. Pajak pendapatan (PPD) sejak tahun 1944
6. Pajak Kekayaan (PKK) sejak tahun 1932
7. Pajak Kekayaan (PPn)
8. PBDR

Kemudian secara berangsur-angsurbeberapa jenis pajak pengelolaannya diserahkan kepada pemerintah daerah diantaranya telah diserahkan adalah :

1. Pervonding Indonesia
2. Pajak Rumah Tangga
3. Pajak Pembangunan
4. Pajak Radio
5. Pajak Bea Balik Nama
6. Pajak Orang Asing

Sehingga yang di kelola Inspeksi Pajak hanya terdiri :

1. Pajak pendapatan
2. Pajak Penjualan
3. Pajak Kekayaan
4. Pajak Bea Materai

5. Pajak Perseroan
6. Pajak PBDR

Sejak tahun 1984 dengan berlakunya Undang-undang perpajakan yang baru, pajak-pajak yang dikelola oleh direktorat Jenderal Pajak meliputi :

1. Pajak Penghasilan
2. Pajak Pertambahan Nilai dan Penjualan Barang
3. Bea Materai
4. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Sesuai dengan pertimbangan negara Indonesia, maka inspeksi keuangan mengalami perubahan yang akhirnya menjadi kantor insspeksi pajak, kemudian dengan keputusan Menteri Keuangan RI No.276/KMK.01/1989 tanggal 25 maret 1989 tentang organisasi tata kerja Direktorat Jenderal Pajak, Kantor pelayanan pajak Bogor kedalam type A.

3.2. Srtuktur, Tugas dan Wewenang Kantor Pelayanan Pajak Bogor

Setiap aktivitas atau kegiatan dalam suatu kantor terdiri dari bagian yang perlu di organisir di kantor pelayanan pajak dalam melaksanakan kegiatannya di bagi berdasarkan fungsinya dan pekerjaannya. Disamping itu seksi mempunyai tugas masing-masing dalam pekerjaannya.

Struktur organisasi pajak Bogor dipimpin oleh seorang kepala kantor pelayanan pajak yang berfungsi sebagai top Manajer yang di bantu oleh staf kantor dan bertanggung jawab penuh atas keseluruhan kegiatan-kegiatan baik

dalam maupun luar staf, staf yang membantu kepala kantor pelayanan pajak tersebut yaitu kepala seksi dan subseksi yang terdapat disetiap seksi.

Struktur organisasi pelayanan Pajak Bogor terdiri dari :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
2. Sub bagian Tata Usaha
3. Seksi Pengelolaan data dan Informasi
4. Seksi Tata Usaha Perpajakan
5. Seksi Pajak Penghasilan orang pribadi
6. Seksi Pajak Penghasilan Badan
7. Seksi penerimaan dan Keberatan
8. Seksi Pajak Pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya
9. seksi penagihan
10. seksi pemungutan dan pemotongan
11. Kantor Penyuluhan pajak

Berikut ini tugas dan wewenang dari uraian struktur organisasi diatas yaitu :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

Tugas dan wewenangnya antara lain :

a. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan keaktifan serta pelaksanaan tugas dari masing-masing seksi
b. Melakukan pengawasan tentang ketertiban pegawai dan membina para pegawai
c. Mempertanggungjawabkan tugas dan wewenang untuk kemajuan kantor pelayanan pajak

2. Sub Bagian Tata Usaha

Sub bagian tata usaha dipimpin oleh seorang kepala bagian, yang bertugas dan bertanggung jawaab terhadap urusan kepegawaian dan ketua rumah tangga kantor pelayanan pajak. Dalam sub bagian tat usaha ini, dibantu tiga kepala urusan yang mempunyai tugas yaitu :

a. Pengurusan tat usaha dan kepegawaian
b. Pengurusan keuangan
c. Pengurusan rumah tangga kantor pelayanan pajak

3. Seksi Pengolahan data dan Informasi bertugas yaitu :

a. Pengumpulan data dan pengolahan data
b. Penyajian informasi
c. Penggalian potensi pajak
d. Ekstensifikasi wajib pajak

Seksi pengolahan data dan informasi terdiri dari :

a. Subseksi data masukan dan pengeluaran yang bertugas melakukan urusan tata Usaha, data masukan, dan data keluaran serta mengecek kelengkapan dari kebenaran formal data masukan dan data keluaran
b. Subseksi pengolahan data dan menyajikan informasi yang bertugas melakukan atau mendata setiap transaksi dalam urusan pajak
c. Subseksi penggalian potensi pajak dan ekstensifikasi wajib pajak yang bertugas melakukan penggalian potensi pajak dan mencari data untuk ekstensifikasi wajib pajak serta penyusunan monografi pajak

4. Seksi Tata usaha perpajakan

Seksi tata usaha perpajakan mempunyai tugas, yaitu :

a. Menangani tentang pendaftaran wajib pajak

b. Mengurus penerimaan dan pengecekan surat pemberitahuan pajak

c. Melakukan urusan penerbitan surat ketetapan pajak

5. Seksi Pajak Penghasilan orang pribadi

Seksi pajak penghasilan orang pribadi mempunyai tugas, yaitu :

a. Pemantauan dan penata usahaan pembayaran masa pajak penghasilan orang pribadi

b. Penerimaan, penata usahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa pajak penghasilan orang pribadi

c. Penelaahan dan penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa pajak penghasilan orang pribadi

d. Verifikasi atas surat pemberitahuan masa tahunan pajak penghasilan orang pribadi , wajib pajak yang tidak terdaftar dan tidak memasukan surat pemberitahuan. Dalam menjalankan tugas seksi ini dibagi menjadi dua seksi, yaitu :

1. Subseksi Verifikasi

2. Subseksi Pengawasan Pembayaran

6. Seksi Pajak Penghasilan Badan

Bertugas mengurus pembayaran pajak penghasilan atau badan usaha. Dalam seksi ini menghitung besarnya pajak yang seharusnya dibayar atas penghasilan yang di pungut dalam kewenangannya dapat nenegur wajib

pajak apabila terlambat melaporkan pajak sekaligus menegur wajib pajak apabila tidak melaporkan pajak sebenarnya.

7. Seksi penerimaan dan Keberatan

Dalam seksi penerimaan dan keberatan ini terdiri dari :

a. Seksi penerimaan, bertugas menyusun perkiraan tentang piutang pajak serta melaksanakan peraturan-peraturan dibidang restitusi.

b. Seksi keberatan, bertugas menangani para wajib pajak yang mengajukan keberatan baik pajak penghasilan badan, perseorangan maupun pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya.

8. Seksi Pajak pertambahan Nilai dan pajak tidak langsung lainnya

Seksi pajak pertambahan nilai dan pajak tidak langsung lainnya berfungsi antara lain :

a. Pemantauan dan penata usahaan masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung lainnya

b. Penerimaan penata usahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah.

c. Penelaahan dan penyusunan laporan perkembangan pajak dan kepatuhan surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas baraaaaang mewah daan pajak tidak langsung lainnya .

d. Konfirmasi faktur pajak

e. Verifikasi atas surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah dan pajak tidak langsung

lainnya,pengusaha kena pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukan surat pemberitahuan masa

9. Seksi penagihan

Seksi penagihan bertugas mempersiapkan teguran dn melakukan penagihan paksa, apabila wajib pajak lalai dalam pengadministrasian pajak yang seharusnya di bayar

10. Seksi pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan

Tugas dari seksi ini yaitu melakukan urusan penata usahaan dan pengecekan surat pemberitahuan masa memantau dan menyusun laporan pembayaran masa dan tahunan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan . Seksi ini juga bertugas menelaah dan menyusun laporan efektifitas pembayaran, penelitian atas surat pemberitahuan masa dan pembayaran atas pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang telah memasukan surat pemberitahuan.

11. Kantor Penyuluhan Pajak

Kantor penyuluhan pajak mempunyai tugas melakukan urusan penyuluhan dan pelayanan konsultasi dibidang perpajakan kepada masyarakat. Kantor penyuluhan pajak mempunyai fungsi :

- Penyuluhan dibidang penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, pajak tidak langsung lainnya serta pajak bumi dan bangunan kepada masyarakat.

- Pelayanan konsultan dibidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak penjualan atas barang mewah, pajak tidak langsung lainnya serta pajak bumi dan bangunan kepada masyarakat.

Kantor penyuluhan pajak terdiri dari :

1. Kelompok tenaga Fungsional penyuluh perpajakan terdiri dari sejumlah tenaga penyuluh perpajakan dalam jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya. Kelompok ini dipimpin oleh seorang tenaga penyuluh perpajakan paling senior yang ditunjuk oleh direktorat. Jumlah tenaga penyuluh perpajakan ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, jenis dan jenjang jabatan tenaga penyuluh perpajakan diatue sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kelompok Tenaga Fungsional Verifaktur Pajak

   Kelompok tenaga fungsional verifaktur pajak mempunyai tugas melaksanakan verifikasi pajak sesuai dengan peraturan pajak yang berlaku, kelompok tenaga fungsional verifaktur pajak terdiri dari sejumlah tenaga verifaktur pajak jabatan yang terbagi menjadi berbagai kelompok yang sesuai dengan bidang keahliannya, kelompok ini dipimpin oleh seorang verifaktur pajak paling senior yang ditunjuk oleh Direktorat.
3. Kelompok Tenaga Fungsional Pejabat Sita Pajak Negara

   Kelompok tenaga fungsional pejabat sita pajak negara mempunyai tugas melaksanakan penangguhan pajak negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kelompok tenaga fungsional pejabat sita pajak negara terdiri dari sejumlah tenaga pejabat sita negara dalam

jabatan dipimpin oleh seorang pejabat sita negara yang paling senior yang ditunjuk oleh direktorat jendral pajak, jumlah tenaga disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja , jenis dan jenjang tenaga pejabat sita pajak negara diatur dengan undang-undang yang berlaku.

3.3. Pengawasan Pembayaran Masa PPh Badan

Untuk mengetahui sejauh mana dan langkah-langkah apa saja dalam pelaksanaan pengawasan pembayaran masa PPh badan terutama dikantor pelayanan pajak Bogor, dapat dilihat dari uraian berikut ini.

3.3.1. Penerimaan Laporan Surat Setoran Pajak (SSP)

Surat Setoran Pajak (SSP) merupakan surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutama pada negara, ada satu tempat yang secara khusus bertugas untuk melayani wajib pajak apabila hendak membayar pajak ataupun meminta informasi mengenai pajak secara langsung, tempat tersebut adalah tempat pelayanan terpadu (TPT).

Ditempat tersebut para wajib pajak menyerahkan Surat Setoran Pajak (SSP) sebagai tanda bukti bahwa wajib pajak telah menyetorkan pajak yang terutangnya . Adapun tata cara pembayaran , penyetoran dan pelaporan telah diatur oleh menteri Keuangan undang-undang no. 9 tahun 1994, juga ketentuam jatuh tempo pembayarandan penyetoran bagi masing-masing jenis pajak, antara lain :

- Pembayaran masa paling lama
- Batas waktu pelaporan pajak
- Dalam hal pembayaran pajak dapat dilaksanakan pada tempat-tempat seperti :
  a. Kantor Pos dan Giro
  b. Bank persepsi, yaitu bank pemerintah atau bank swasta yang telah ditunjuk berdasarkan ketetapan menteri keuangan untuk menerima pembayaran pajak
  c. Kantor pelayanan pajak
  d. Untuk pembayaran fiskal luar negeri selain dapat dilakukan pada semua bank persepsi, kantor pos dan giro juga dapat dilakukan pada loket-loket pembayaran yang telah disediakan di pelabuhan keberangkatan keluar negeri dan atas pembayaran tersebut diterbitkan tanda bukti fiskal luar negara (PBFLN) oleh unit fiskal luar negeri

3.3.2. Pengelompokan Surat Setoran Pajak (SSP)

Setelah wajib pajak menyetor SSP pada tempat pelayanan terpadu SSP tersebut dikelompokan, mengingat SSP mengandung pajak berdasarkan jenis pajak yang ada baik PPh, PPh tahun paaajak lainnya, fungsi dari pengelompokan ini adalah u tuk lebih efisien dalam melakukan pengawasan.

Untuk penyetoran surat setoran pajak (SSP) di klasifikasikan memakai kode dan map berdasarkan jenis-jenis pajak antara lain :

A. Kode /Map untuk pajak penghasilan (PPh)

PPh	Kode/Map
PPh Pasal 21	0111
PPh Pasal 22	0112
PPh Pasal 22 Impor	0113
PPh Pasal 23/26	0114
PPh Pasal 25, Pasal 29	0115
Pajak Atas Bunga	0116
Deposito Fiskal LN	0117

B. Kode / Map Untuk Pajak pendapatan (PPn)

PPn	Kode / Map
PPn DN	0121
PPn Impor	0122
PPnBM DN	0123
PPnBM Impor	0124

C. Kode / Map untuk Pajak lainnya

Pajak lainnya	Kode / Map
Bunga Penangguhan	0131
PL lainnya	0132
Bea Materai	0133
Bea Lelang	0134
Bunga Penagihan PTL	0135
PTL Lainnya	0139

3.3.3. Pencatatan Surat Setoran Pajak Kedalam Tabelaris

Prosedur pelaksanaan selanjutnya adalah proses pencatatan SSP. Surat Setoran Pajak yang telah dimasukan kedalam buku yang digunakan untukpengolahan data (Pencatatan, Penggolongan, dan Pengikhtisaran data-data) sehingga menghasilkan informasi yang berguna bagi kantor pelayanan pajak.

Buku yang di gunakan untuk mencatat surat setoran pajak, buku itu lebih dikenal dengan nama Buku Tabelaris. Yang di maksud dengan buku tabelaris adalah buku yang di gunakan untuk mencatat SSP yang berfungsi untuk memudahkan dalam pengecekan apabila terjadi kesalahan ataupun kerusakan pada komputer pada saat akan di lakukan pengecekan ulang, dengan kata lain buku tabelaris berfungsi pengecekan dalam bentuk manual.

Buku tabelaris mengandung informasi-informasi yang penting antara lain :

1. Nomor Urut Pembayaran
2. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
3. Nama Wajib Pajak
4. Alamat Wajib Pajak
5. Angsuran Pajak
6. Angsuran (bulan) bersangkutan dimana wajib pajak tersebut membayar pajak masa yang terhutang.

3.3.4. Pengadministrasian Surat Setoran Pajak (SSP)

Pengadministrasian Surat Setoran Pajak yaitu suatu proses dimana pembayaran masa di nilai kualitatif dalam arti besarnya nilai yang sesungguhnya yang harus dibayar oleh wajib pajak dengan cara menghitung besarnya pajak yang telah disetorkan, untuk menghitung pembayaran masa pajak penghasilan menggunakan perhitungan pasal 25 dengan catatan kredit pajak yang diperbolehkan adalah PPh pasal 21, 22, 23, 24, untuk PPh paasal 25 yang sudah dibayar sendiri oleh wajib pajak tidak boleh diperhitungkan.

Angsuran PPh pasal 25 berdasarkan ketetapan pajakntahun 1995 lebih besar dari SPT PPh tahun 1997 Maka angsuran bulanan PPh pasal 25 tahun 1997 dihitung berdasarkan suratketetapan pajak tahun 1995.

3.3.5. Pelaksanaan penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP)

Prosedur pelaksanaan selanjutnya dari pengawasan pembayaran masa pajak adalah melaksanakan penerbitan surat tagihan pajak yang berfungsi untuk pengoreksian atas jumlah pajak yang terhutang, sebagai sarana mengenakan sanksi administrasi berupaabunga atau denda dan sebagai alaat untuk penagihan pajak.

Apabila wajib pajak tidak memasukan surat pemberitahuan (Pasal 7 KUP), terlambat memasukan surat pemberitahuan, terlambat membayar pajak, kurang bayar atau tidak dibayar (Pasal 19 ayat 1 KUP), memperbaiki surat pemberitahuan yang telah di masukan dan ada kekurangan bayar (pasal 8 ayat 2 KUP).