BAB III
DATA HASIL PENELITIAN

3.1. Sejarah Singkat Kantor Pelayanan Pajak Purwakarta

Kantor Pelayanan Pajak Purwakarta semula adalah merupakan Dinas Luar Tingkat I yang berlokasi di Jalan Kol. Kornel Singawinata Purwakarta. Kantor ini merupakan bagian dari Kantor Inspeksi Pajak (KIP) Karawang sejak tahun 1968.

KIP Purwakarta meliputi 4 (empat) wilayah Kabupaten Tingkat II yang terdiri dari ;

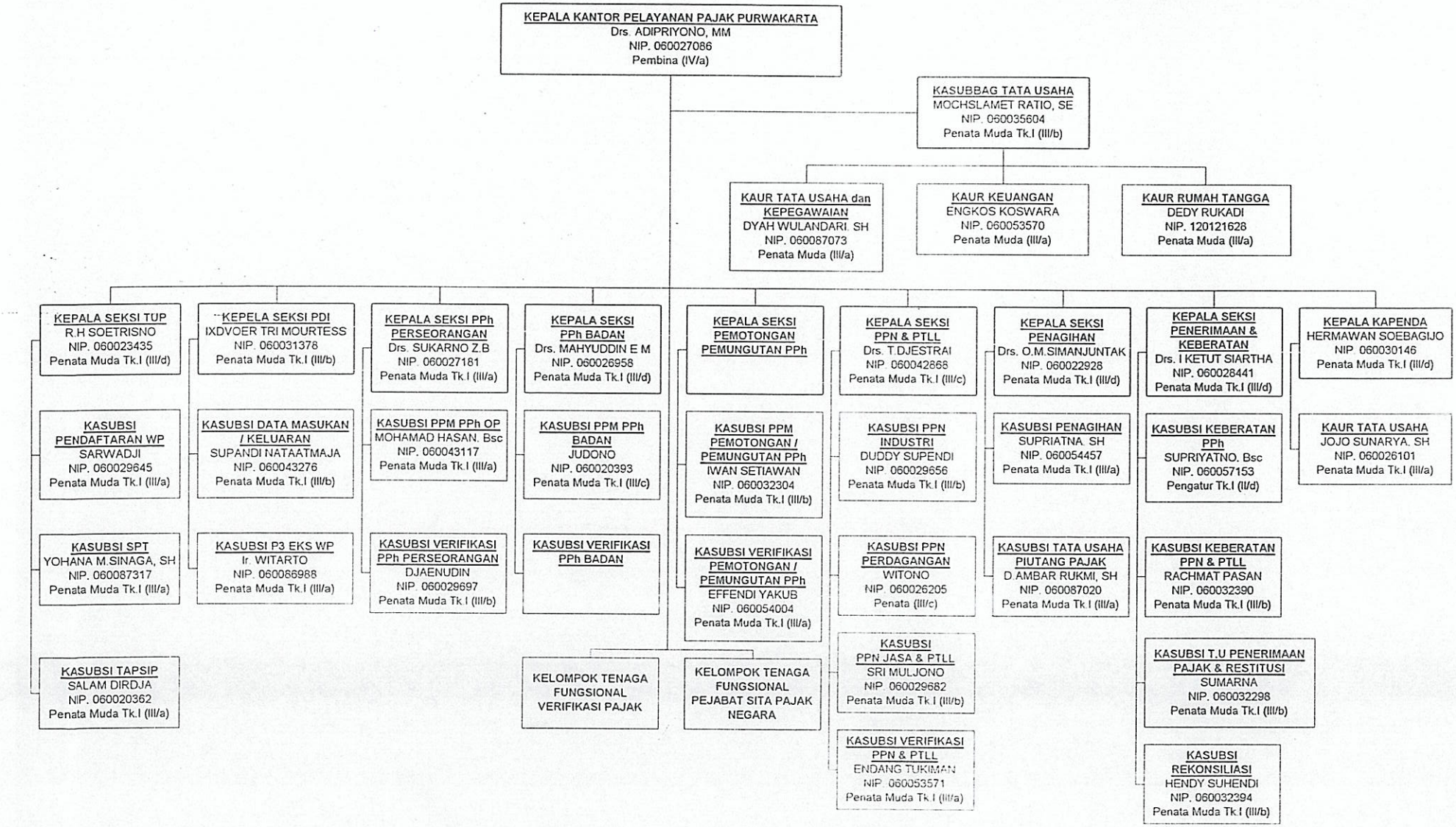
1. Kabupaten Tingkat II Karawang sebagai KIP Induk ;
2. Kabupaten Tingkat II Bekasi ;
3. Kabupaten Tingkat II Purwakarta ; dan
4. Kabupaten Tingkat II Subang.

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia tanggal 25 Maret 1989, yang termuat dalam SK No. 276/KMK/1989 bahwa mulai 1 April Kantor Inspeksi Pajak berganti nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak. Kemudian KIP ini dibagi menjadi 3 Kantor dengan wilayah masing-masing yaitu.

1. Kantor Pelayanan Pajak Karawang meliputi wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Karawang
2. Kantor Pelayanan Pajak Bekasi meliputi wilayah Kabupatemn Daerah Tingkat II dan Kotif Bekasi
3. Kantor Pelayanan Pajak Purwakarta meliputi wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Purwakarta dan Kabupaten Daerah Tingkat II Subang

Pada tahun 1990 KPP Purwakarta masih menempati Kantor Jalan Kol. Kornel Singawinata No. 78 Purwakarta, kemudian sejak 17 Januari 1995 KPP Purwakarta beralamat di Jl. Ciganea No. 1 Bunder Purwakarta. KPP ini bergabung atau satu lokasi dengan Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan (KPPBB) Purwakarta hingga sekarang.

3.2. STRUKTUR ORGANISASI KANTOR PELAYANAN PAJAK PURWAKARTA



3.2. Struktur Organisasi KPP Purwakarta

Struktur organisasi merupakan bagian atau susunan kepegawaian pada suatu instansi yang berfungsi untuk mempermudah bagian dan tanggung jawab dari setiap Bagian atau Seksi.

Struktur organisasi sendiri berfungsi sebagai pemisahan wewenang dan tanggung jawab tetapi antar bagian satu dengan bagian lainnya tetap terjalin suatu hubungan dalam menjalankan tugas dan kewajibannya.

Struktur Organisasi KPP Purwakarta menggunakan struktur type A. Dalam melaksanakan usaha-usaha mencapai tujuan yang diharapkan, KPP Purwakarta menyusun struktur organisasi sebagai berikut :

1. Seksi Tata Usaha

   Mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha kepegawaian dan keuangan. Seksi ini membawahi :

- Urusan Tata Usaha dan Kepegawaian
- Urusan Keuangan
- Urusan Rumah Tangga

2. Seksi TUP

   Seksi ini mempunyai tugas untuk melakukan tata usaha perpajakan dan melakukan pengecekan atas pemberitahuan pajak dan penelitian atas SPT. Seksi ini membawahi :

- Sub Seksi Pendaftaran Wajib Pajak
- Sub Seksi SPT
- Sub Seksi Tapsip

3. Seksi Pengolahan Data dan Informasi

   Seksi ini mempunyai tugas untuk melakukan pengolahan data dan informasi. Seksi ini meliputi :

- Sub Seksi Data Masukan/Keluaran (DMK)
- Sub Seksi P3 Eks Wajib Pajak (WP)
- Sub Seksi Pengolahan Data dan Penyajian Informasi (PDPI)

4. Seksi PPh Orang Pribadi

   Mempunyai tugas untuk melakukan penatausahaan SPT Masa dan Tahunan, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa Wajib Pajak PPh Orang Pribadi.

   Seksi ini terdiri dari :

- Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Orang Pribadi
- Sub Seksi Verifikasi PPh Orang Pribadi

5. Seksi PPh Badan

   Mempunyai tugas untuk melakukan penatausahaan atas SPT Masa dan SPT Tahunan, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa Wajib pajak Badan.

   Seksi ini terdiri dari:

   - Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Badan
   - Sub Seksi Verifikasi PPh Badan

6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh

   Mempunyai tugas untuk melakukan penatausahaan atas SPT Masa dan SPT Tahunan, memantau dan menyusun laporan pembayaran masa bagi pajak pemotong dan pemungut.

   Seksi ini terdiri dari :

   - Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa Pemotongan dan pemungutan PPh
   - Sub Seksi Verifikasi Pemotongan dan Pemungutan PPh

7. Seksi PPN dan PTLL

   Mempunyai tugas melakukan penatausahaan dan pengecekan atas SPT masa PPN. Seksi ini meliputi :

   - Sub Seksi PPN Industri
   - Sub Seksi PPN Perdagangan
   - Sub Seksi Verifikasi PPN dan PTLL

8. Seksi Penerimaan dan Keberatan

   Mempunyai tugas melakukan penatausahaan penerimaan restitusi dan rekonsiliasi pembayaran pajak serta menyusun laporan penerimaan pajak juga melakukan penyelesaian keberatan.

   Seksi ini meliputi :

   - Sub Seksi Keberatan PPh
   - Sub Seksi Keberatan PPN dan PTLL
   - Sub Seksi TU Penerimaan Pajak dan Restitusi
   - Sub Seksi Rekonsiliasi

9. Seksi Penagihan

   Mempunyai tugas untuk melakukan penyelesaian piutang pajak dan melakukan penagihan terhadap wajib pajak.

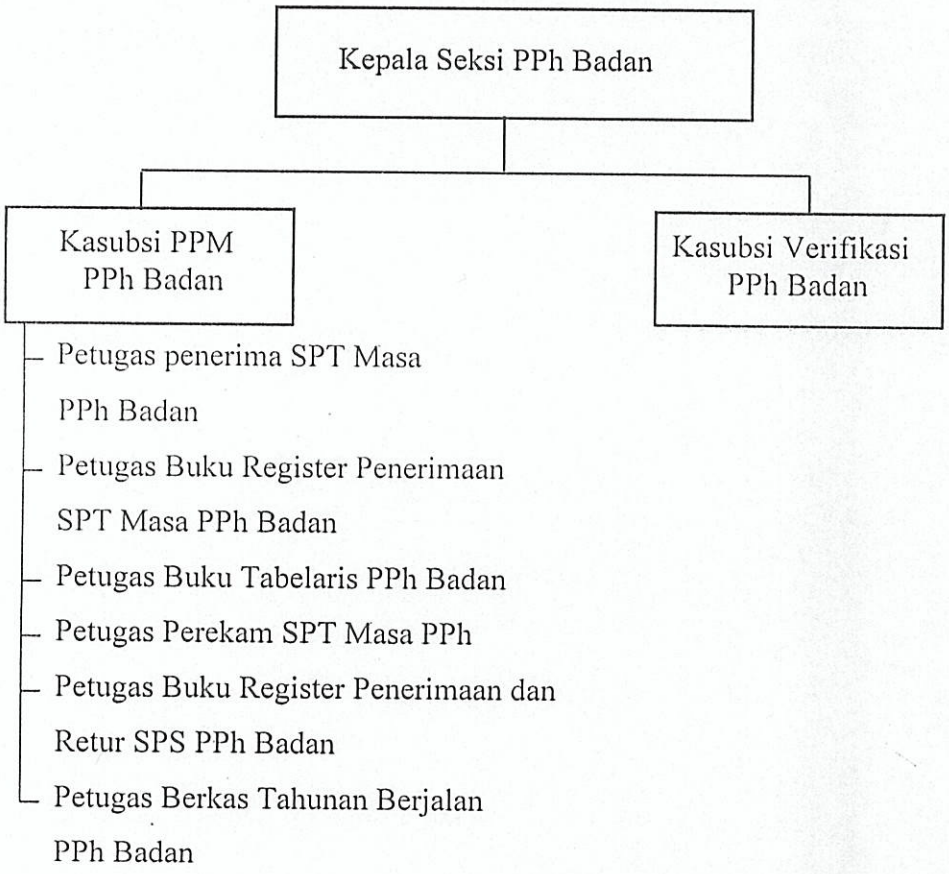
   Seksi ini meliputi :

   - Sub Seksi Penagihan
   - Sub Seksi Tata Usaha Piutang Pajak

3.3. Struktur Organisasi Seksi PPh Badan

STRUKTUR ORGANISASI

SEKSI PPh BADAN



Pada Sub Bab ini akan diuraikan mengenai struktur organisasi PPh seksi Seksi Badan di mana penulis melakukan kerja praktek. Adapun struktur organisasi tersebut adalah :

a. Kepala Seksi PPh Badan yang membawahi ;
   - Kepala Sub Seksi PPM PPh Badan
   - Kepala Sub Seksi Verifikasi PPh Badan

b. Kepala Sub Seksi PPM PPh Badan yang membawahi :
   - Petugas Penerima SPT Masa PPh Badan
   - Petugas Buku Resgister Penerimaan SPT Masa PPh Badan
   - Petugas Buku Tabelaris PPh Badan
   - Petugas Perekam SPT Masa PPH Pasal 25 Badan dalam rangka pelaksanaan NPCS
   - Petugas Buku Register Penerimaan dan Retur / pembertulan SPS PPh Pasal 25 Badan
   - Petugas Berkas Tahunan Berjalan PPh Badan

c. Kepala Sub Seksi Verifikasi PPh Badan, yang membawahi :
   - Petugas Peneliti Material/Verifikasi Kantor PPh Badan
   - Petugas Verifikasi Lapangan PPh Badan
   - Petugas Tata Usaha Seksi PPh Badan

3.4. Uraian Tugas Seksi PPh Badan

Untuk lebih mengetahui tugas dari seksi PPh Badan maka penulis akan menguraikan tugas serta kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing bagian di Seksi PPh Badan ini :

1. Kepala Seksi Pajak Penghasilan Badan

   Mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja tahunan dan rencana pengamanan penerimaan, penatausahaan, pengecekan, dan perekaman Surat Pemberitahuan Masa serta Surat Setoran Pajak Lembar ke-2, penelitian Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh pasal 22 dan 23, pembebasan/penguraganangsuran PPh pasal 25 badan, pengembalian pembayaran pajak yang seharusnya tidak terhutang, pengawasan atas wajib

pajak yang dikecualikan, wajib pajak besar, penghapusan piutang pajak, penentuan suatu daerah terpencil, penundaan penyusutan, wajib pajak non efektif, penelitian material / verifikasi kantor SPT Tahunan PPh Badan, penelaahan penyusunan laporan efektivitas pembayaran masa, verifikasi lapangan atas SPT Masa dan Tahunan, wajib pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak menyampaikan SPT Tahunan, dan penghapusan NPWP, pembuatan laporan dan mengamankan penerimaan PPh Badan.

2. Kepala Sub Seksi PPM PPh Badan

   Mempunyai tugas menyusun rencana kerja, memantau pelaporan dan pembayaran masa PPH Badan dengan cara menerima, mengecek, penatausahaan SPT Masa PPh Badan dan SSP Lembar ke-2, pengawas wajin pajak, Wajib Pajak eks PMDN dan Wajib Pajak yang dikecualikan (eksemsi), perekaman SPT Masa dalam rangka pelaksanaan NPCS, untuk mengetahui efektivitas kepatuhan pembayaran masa PPh Badan, meneliti SPT Masa PPh pasal 25 Badan, dan membuat daftar Wajib Pajak yang diterbitkan STP, penerbitan surat ketetapan permohonan pembebasan / pengurangan angsuran PPh pasal 25 Badan dan pembebasan pemotongan/pengurangan angsuran PPh pasal 22 dan pasal 23 pemberian legalisasi Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh pasal 222 impor, serta mengamankan penerimaan PPh Badan.

3. Petugas Penerima SPT Masa PPh Badan

   Mempunyai tugas untuk menerima, mengecek, menyortir dan membukukan SPT Masa PPh Badan serta memberi tanda terima pada SPT Masa yang dilaporkan untuk mengetahui ketetapan waktu pelaporan dan penatausahaan lebih lanjut.

4. Petugas Buku Register Penerimaan SPT Masa PPh Badan

   Bertugas untuk menerima, menyortir,dan membukukan SPT Masa PPh Badan dalam buku register Penerimaan SPT Masa PPh Badan dalam rangka pengawasan pembayaran masa pajak penghasilan badan.

5. Petugas Buku Tabelaris PPh Badan

   Bertugas untuk membukukan pembayaran Masa / SPT Masa PPh Badan pada buku tabelaris dalam rangka penatausahaan dan pemantauan pembayaran masa

/SPT masa PPh Badan. Membuat uraian penelitian SPT Masa PPh Badan, penelitian pemberian pembebasan/pengurangan pembayaran angsuran PPh pasal 25 Badan, uraian penelitian pembebasan PPh pasal 22 dan 23 serta legalisasi SKB PPh Masa pasal 22 impor dan pasal 23.

6. Petugas Perekam SPT Masa PPh Pasal 25 Badan Dalam Rangka Pelaksnaaan NPCS

   Bertugas untuk menerima, menyortir, melakukan coding, editing, batcing dan merekam SPT Masa PPh pasal 25 Badan Wajib Pajak baru, yang memperoleh penghasilan tidak teratur, BUMN / BUMD, Bank, dan LKBB dalam rangka pelaksanaan NPCS.

7. Petugas Buku Register Penerimaan dan Retur / Pembetulan SPS PPh Pasal 25 Badan

   Mempunyai tugas menerima, menatausahakan, dan menyalurkan SSP lembar ke-2 dan bukti Pbk, dalam rangka pengawasan pembayaran Masa Pajak Penghasilan Badan.

8. Petugas Berkas Tahunan Berjalan PPh Badan

   Mempunyai tugas mempersiapkan berkas tahun berjalan, menerima SSP lembar ke-3 dan ke-2, surat-surat / dokumen wajib pajak untuk digabung dan disimpan dalam berkas tahun berjalan dan mengirim berkas tahunan berjalan ke Seksi TUP.

9. Kepala Sub Seksi Verifikasi Pajak Penghasilan Badan

   Mempunyai tugas menyiapkan rencana dan pelaksanaan verifikasi lapangan Wajib Pajak yang tidak terdaftar, Wajib Pajak yang tidak melapor/memasukan SPT, Wajib Pajak non efektif, Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penghapusan NPWP,Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengembalian PPh Badan yang seharusnya tidak terhutang, Wajib Pajak yang tidak membayar PPh pasal 25, Wajib Pajak yang tidak melunasi SPT sebelumnya, penentuan daerah terpencil, dan melakukan penelitian material (Verifikasi Kantor / Lapangan) atas SPT Tahunan PPh Badan sesuai dengan kriteria yang ditentukan serta pembuatan lembar dan nota perhitunganm Surat Ketetapan Pajak dan Tugas Tata Usaha Seksi PPh Badan

10. Petugas Peneliti Material/Verifikasi Kantor PPh Badan

    Bertugas untuk melaksanakan penelitian material/verifikasi kantor atas SPT Tahunan PPh Badan lebih bayar, nihil, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PPh pasal 25 yang seharusnya tidak terhutang agar dapat dibuat konsep lembar perhitungan/laporan hasil verifikasi kantor/LHVK dan nota perhitungan, untuk penerbitan SKP, SKKPP, SPb, Surat Pemberitahuan hasil penelitian, membuat daftar kesimpulan hasil verifikasi kantor / DKHVK, nota pemindahan ke verifikasi lapangan / pemeriksaan.

11. Petugas Verifikasi Lapangan PPh Badan

    Bertugas untuk melaksanakan verifikasi lapangan atas wajib pajak yang tidak mendaftarkan diri, tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh Badan, Wajib Pajak yang tidak melunasi SPT sebelumnya, Wajib Pajak yang tidak melapor SPT Masa PPh Pasal 25, wajib pajak non aktif, Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk penghapusan NPWP, penentuan daerah terpencil, dan penghapusan piutang pajak.

12. Petugas Tat Usaha Seksi PPh Badan

    Mempunyai tugas menatausahakan surat-surat keluar dan masuk Seksi PPh Badan, menyusun dan menatausahakan laporan-laporan berkala dan laporan lain dari Seksi PPh Badan dan menatausahakan serta mempersiapkan semua sarana yang berhubungan dengan penelitian material / verifikasi kantor dan verifikasi lapangan serta surat-surat lain pada PPh Badan.

3.5. Tata Cara Pembayaran dan Pelaporan PP Pasal 25

3.5.1. Pengertian PP Pasal 25

Pajak pengahsilan (PPh) Pasal 25 adalah pajak penghasilan yang terutang dalam tahun berjalan yang pemenuhannya dilaksanakan oleh wajib pajak sendiri dengan cara menghitung, membayar, dan melapor pajak yang terutang dalam satu bulan takwin.

PPh Pasal 25 ini mengatur tentang pembayaran angsuran pajak oleh wajib pajak sendiri dalam tahun berjalan, yang mengandung pengertian-pengertian :

a. Berapa besarnya angsuran

b. dasar perhitungan besarnya angsuran

3.5.2. Perhitungan PPh Pasal 25.

a. Perhitungan PPh Pasal 25 menurut ketentuan umum

Angsuran PPh Pasal 25 perbulan adalah pajak yang terhitung pada pajak tahun yang lalu (berdasarkan SPT tahun terakhir kecuali apabila pajak yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak lebih besar) dikurangi dengan kredit pajak berupa PPh pasal 21, 25, dan 25 dibagi 12 atau $^{1}/_{12}$ x (PPh yang terutang sesuai SPT - Kredit Pajak).

Apabila dibuat skema sebagai berikut :

Jumlah Pajak Penghasilan yang terutang			
(pada akhir periode) sesuai SPT			
dikurangi dengan kredit pajak	=		xxx
1. PPh Pasal 21		xxx	
2. PPh yang dipungut pihak lain		xxx	
3. PPh yang dipotong pihak lain		xxx	
4. Kredit PPh Luar Negeri		xxx	
5. PPh yang dibayar sendiri		xxx	+
		=	xxx -
Kurang / lebih		=	xxx

Apabila masih ada kurang harus dibayar terlebih dahulu (sesuai dengan pasal 29) sebelum memasukan SPT tahunan.

b. Perhitungan PPh pasal 25 Badan (BUMN/BUMD)

Besarnya PPh pasal 25 untuk BUMN dan BUMD dengan nama dan dalam bentuk apapun, adalah jumlah pajak penghasilan yang terutang atas penghasilan kena pajak berdasarkan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) yang telah selesai disusun pada awal tahun pajak dikurangi kredit pajak tahun pajak sebelumnya dibagi 12 (dua belas).

3.5.3. Cara Pembayaran dan Pelaporan PPh Pasal 25

Cara pembayaran dan pelaporan PPh pasal 25 adalah sebagai berikut :

a. Pembayaran harus dilakukan dengan mempergunakan Surat Setoran Pajak (SSP) pajak penghasilan dalam rangkap 4 (bentuk KPU 7)
b. Formulir KPU 7 dapat diminta di kantor pelayanan pajak setempat
c. Pembayaran dilakukan di Kas Negara atau Kantor Pos dan Giro atau Bank Persepsi selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir kecuali dalam hal tanggal pembayaran jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

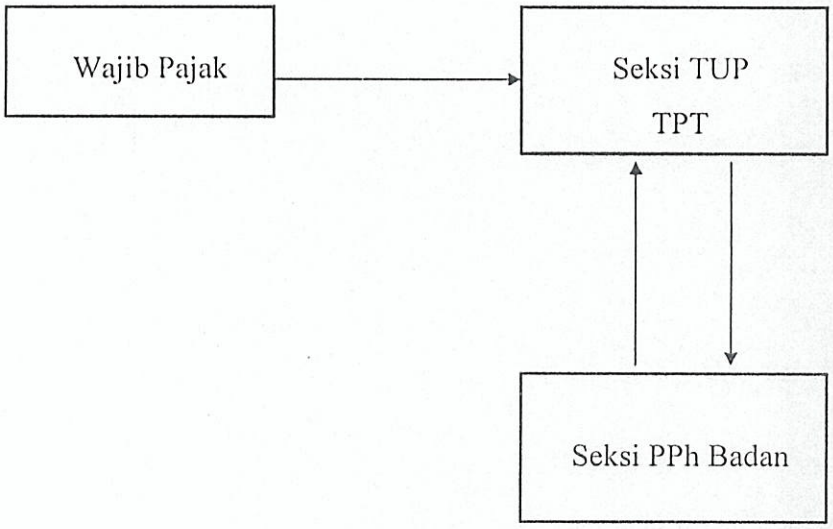
Pembayaran PPH pasal 25 yang telah dilakukan dengan KPU 7 wajib dilaporkan kepada kantor pelayanan pajak setempat selambat-lambatnya 20 hari setelah masa berakhir dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Masa (SPT) PPh pasal 25 (bentuk KP. PPh 3A/3B/3C) rangkap 2 (dua). Lampiran pasal 25 tersebut dapat diminta di kantor pelayanan pajak setempat :

a. Bagi Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank, BUMN, BUMD, Wajib Pajak yang baru dan menyelenggarakan pembukuan menggunakan KP. PPh 3A
b. Bagi Wajib Pajak baru yang tidak menyelenggarakan pembukuan menggunakan KP.PPh 3B
c. Dari Penghasilan yang tidak teratur menggunakan KP. PPh 3C
d. Bagi Wajib Pajak yang termasuk golongan tersebut di atas cukup melaporkan pembayarannya dengan KPU lembar ke-3 saja.

3.6. Prosedur Pengolahan SPT Masa PPh Pasal 25 Badan

Untuk lebih mengetahui bagaimana prosedur pengolahan SPT Masa dilakukan di KPP Purwakarta, maka akan diuraikan mengenai hal tersebut.

Adapun prosedur pengolahan SPT Masa tersebut adalah sebagai berikut :



1. Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 25 kepada bagian Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) berupa Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ke-3 yang telah dibayarkan melalui Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro
2. Oleh petugas TPT, SPT tersebut dilakukan pemeriksaan untuk mengetahui kebenaran pengisiannya, kemudian diterima secara komputerisasi (Sistem Informasi Perpajakan)

   SPT yang telah diterima diserahkan ke Seksi PPh Badan dengan memakai Registrasi Harian Penerimaan Dokumen
3. Setelah menerima SPT/SSP lembar ke-3 disertai dengan bukti pembayaran dari seksi TPT (TUP) kemudian diperiksa serta disortir menurut susunan NPWP / Nomor Urut

   Setelah diperiksa dan disortir, SSP tersebut dicatat ke dalam buku Tabelaris PPh Pasal 25 Badan setelah dicatat kemudian SSp lembar ketiga tersebut dimasukan kedalam anak berkas tahun berjalan
4. Setiap akhir bulan takwin, anak berkas SSP tersebut dikirimkan kembali ke Seksi TUP untuk diarsipkan.

3.7. Sanksi Administrasi Terhadap Wajib Pajak Yang Tidak Melaksanakan Kewajiban Perpajakannya

Untuk mencegah agar wajib pajak tidak melanggar norma perpajakan maka setiap KPP menentukan sanksi - sanksi bagi wajib pajak yang tidak melaksanakan kewajiban perpajakannya. Khususnya mengenai SPT Masa PPh Pasal 25 Badan.

Sanksi - sanksi tersebut antara lain adalah :

1. Untuk pembetulan sendiri SPT baik SPT Masa maupun SPT tahunan yang dilakukan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan
2. Untuk pajak penghasilan pasal 25 yang tidak / kurang dibayar dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2 % perbulan
3. Tidak/terlambat memasukan/menyampaikan SPT maka wajib pajak dikenakan sanksi berupa denda sebesar Rp. 25.000,- untuk SPT Masa dan Rp. 50.000,- untuk SPT Tahunan (pasal 7 UU No. 9 tahun 1994)
4. Pembetulan sendiri SPT Masa atau SPT Tahunan yang belum disidik, cara penagihannya dengan SSP ditambah denda sebesar 200 %

3.8. Data Rencana dan Realisasi Penerimaan PPh Pasal 25 Badan

Data yang akan dianalisa, merupakan data yang ada di KPP Purwakarta mengenai data rencana dan realisasi penerimaan PPh Pasal 25 Badan tahun anggaran 1996/1997 dalam jumlah total pertahun. Sedangkan tahun anggaran 1997/1998 akan disajikan per periodik.

Tabel 1

Rencana dan Realisasi Penerimaan

PPh Pasal 25 Badan

Tahun Anggaran 1996/1997

Jenis Pajak	Rencana	Realisasi
PPH Pasal 25 Badan	4.875.000.000	8.341.373.327

Tabel 2

Rencana dan Realisasi Penerimaan

PPh Pasal 25 Badan

Tahun Anggaran 1997/1998

Bulan	Rencana	Realisasi
APRIL	917.000.000	83.000.000
MEI	767.000.000	183.000.000
JUNI	832.000.000	113.000.000
JULI	509.000.000	1.456.000.000
AGUSTUS	904.000.000	415.000.000
SEPTEMBER	403.000.000	119.000.000
SEMESTER I	**4,332,000,000**	**2,369,000,000**
OKTOBER	536.000.000	16.000.000
NOPEMBER	654.000.000	1.061.000.000
DESEMBER	1418.000.000	107.000.000
JANUARI	982.000.000	91.000.000
PEBRUARI	652.000.000	62.000.000
MARET	978.000.000	216.000.000
SEMESTER II	**5.220.000.000**	**1.553.000.000**
JUMLAH	**9.522.000.000**	**3.922.000.000**

Untuk lebih jelasnya pembahasan mengenai data rencana dan realisasi penerimaan ini akan diuraikan pada bab selanjutnya.