BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Perkembangan teknologi yang semakin pesat telah memberikan pengaruh besar bagi kita, tanpa kita sadari baik secara langsung maupun tidak langsung, perkembangan teknologi telah memberikan sesuatu yang baru terutama dalam bidang informasi, saat ini kemudahan dalam mengakses informasi memberikan kemudahan penyampaian informasi kepada wajib pajak

Dalam Era Globalisasi di Indonesia pada saat ini, tidak dapat dipungkiri bahwa dalam kondisi ekonomi saat ini khususnya di bidang bisnis, telah banyak membawa pesaing ataupun tenaga ahli yang kompeten di bidangnya khususnya di bidang informasi mancaneganegara untuk dapat bersaing dengan pengetahuan tingkat dunia.

Fungsi-fungsi manajemen sangat dibutuhkan misalnya fungsi perencanaan dan fungsi pengendalian. Kedua fungsi ini sangat berkaitan satu sama lain. Fungsi perencanaan adalah suatu sub proses yang melakukan evaluasi secara hati-hati dan alternatif berbagai tindakan, dan tujuan-tujuan serta penggunaan program-program dalam penyusunan aktivitas dan operasi dimasa yang akan datang. Fungsi manajemen ini pun berfungsi sebagai evaluasi dan penilaian yang akan dilakukan periode yang akan datang.

Anggaran dapat digunakan sebagai alat perencanaan, kordinasi, serta pengedalian. Selain digunakan sebagai perencanaan dan pengedalian keuangan, anggaran juga digunakan sebagai pengendalian manajemen seperti, memotivasi satuan unit dalam organisasi agar bertindak mengarah pada tujuan yang telah direncanakan dapat tercapai.

Direktorat Jendral Pajak (DJP) Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama cicadas merupakan suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang keuangan negara, serta melayani pembayaran pajak, pembuatan nomor pokok wajib pajak, di daerah cicadas dan sekitarnya, serta dalam melakukan kegiatannya KPP pratama menggunakan system informasi penginputan data yang telah terkomputerisasi,termasuk dalam kegiatan ekstenfsifikasi.

Kegiatan ekstensifikasi pajak dilaksanakan dalam kaitannya dengan tugas-tugas dinas perpajakan (di Indonesia saat ini disebut derektorat jendral pajak (DJP) di bawah departemen keuangan) dengan para wajib pajak, pada tahun 2001, telah di canangkan kampanye sadar dan perduli pajak yang di lakukan sosialisasi secara intensif ke berbagai pihak seperti pemda di ikuti dengan pembangunan billboard dan video-tron penggunaan media cetak dan elektronik termasuk menjalankan siaran rutin perpajakan di televise

Namun berdasarkan pusat data pajak telah di bentuk sejak tahun 2001/2002 yang berisikan data dari berbagai instansi yang disampaikan ke pajak, data dari direktorat perpajakan serta data dari direktorat PBB serta direktorat BPHTB (bumi dan bangunan) dan lain-lain, diketahui bahwa masih banyak masyarakat yang seharusnya ber-nomor pokok wajip pajak (NPWP) namun mereka belum mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP, berdasarkan hal tersebut direktorat

jendral pajak menghimbau hal tersebut kepada masyarakat yang mempunyai penghasilan di atas PTKP tetapi belum ber-NPWP, agar segera mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP, yang telah ber-NPWP tetapi belum menyampaikan SPT, agar segera menyampaikan SPT (Surat pemberitauhan), yang telah menyampaikan SPT tetapi belum benar, lengkap dan jelas, agar segera melakukan pembetulan SPT.

Tantangan terbesar saat ini adalah menumbuhkan kesdaran membayar pajak, selama ini pelaksaan wajib pajak dilakukan dengan prinsip “self assement” yang memberikan kepercayaan dan tanggun jawab yang lebih besar kepada wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan kewajiban pajaknya sehingga di harapkan dapat menigkatkan kesadaran wajib pajaknya dan diharapkan adnimistrasi perpajakan dapat di laksanakan dengan rapih, terkendali serta mudah di pahami oleh anggota masyarakat wajib pajak sepenuhnya kewajiban pemerintah dalam hali ini aparat pajak (Fiskus) adalah melakukan pembinaan, pelayanan, dan pengawasan (melalui serangkaian kegiatan pemeriksaaan pajak) terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan berdasarkan ketentuan yang di gariskan dalam perundang-undangan perpajakan.

Bila bercermin dari kondisi masyarakat ada yang sudah ber NPWP dan ada yang belum jelas merupakan suatu diskriminasi, merasa tidak berlaku sama dalam perpajakan dan kewajiban bernegara hal ini bisa di sebabkan oleh beberapa faktor, seperti calon wajib pajak enggan untuk mendaftarkan diri sebagai wajib pajak, system dan prosedur yang ada membutuhkan waktu panjang terkadang bagi yang belum punya NPWP, jawabanya sudah di potong pajaknya oleh pemberi kerja, sehingga tidak perlu lagi mendaftar untuk menjadi wajib pajak, ini adalah versinya sendiri padahal ketentuanya bukan seperti itu. Maka sesuai dengan ketentuan pasal 22 UU KUP wajib mendaftarkan diri sebagai wajib pajak dan memiliki NPWP, bisa jadi

selain statusnya sebagai karyawan masih memperoleh penghasilan lain, seperti membuka warnet, menyewakan kendaraan, dll, semua ini harus dimasukan kedalam Surat pemberitahuan tahunan (SPT) baru di hitung pajak penghasilan (PPH) tahunannya, bila ini tidak dilaksanakan oleh masyarakat dapat di kenakan sanksi sebagai tindak pidana perpajakan.

Dalam melakukan berbagai kegiatan dalam KPP pratama menggunakan system informasi yang berbasis kompurisasi sehingga lebih cepat da;am melakukan pemrosesan datanya, adanya permasalahan di atas seperti lamanya proses dalam mendapatkan nomor pokok wajib pajak dapat di tangani dengan perbaikan sistem yang lebih baik, sistem yang memberikan kenyamanan bagi wajib pajak, namun apabila permasalahan mengenai kurangnya minat masyarakat untuk mendapatkan NPWP dapat di berikan informasi/ penyuluhan agar masyarakat mau untuk mendapatkan NPWP.

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas kami penulis mencoba melakukan penelirian dengan judul **"Penginputan NPWP Menggunakan Aplikasi Tiket DropBox"** Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung-Cicadas

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Tujuan diadakanya laporan kerja prakterk ini adalah untuk menganalisis permasalahan yang ada dalam sistem informasi perpajakan, serta agar mahasiswa dapat mengetahui bagaimana proses penginputan data dalam sistem informasi yang ada pada kantor pelayanan pajak pratama cicadas.

Dan ada pun tujuam dari penyusunan laporan kerja praktek ini adalah untuk melaukan analisis dan mencoba memberikan solusi dalam menangani permasalahan yang ada dalam sistem informasi kantor pelayanan pajak pratama cicadas

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

1. Bagi Penulis

   Bagi penulis hasil penelitian ini merupakan suatu pengalaman yang berharga di mana penulis dapat menambah pengetahuan dan memperoleh gambaran yang nyata, mengenai bagaimana penerapan teori-teori yang telah d pelajari terutama dalam meningkatkan ke ilmuan di bidang sistem informasi serta sistem perpajakan dan menghimbau pentingnya kesadaran masyarakat terhadap pajak

2. Bagi Kantor Pelayanan pajak (KPP) Pratama Bandung

   Dapat dijadikan sebagai masukan atau saran yang berguna untuk dijadikan sebagai acuan untuk memperbaiki dan melengkapi serta hasil pemikiran ini dapat memberikan sumbangan pemikiran dan berguna sebagai bahan pertimbangan dalam memberikan pembinaan , pelayanan dan pengawasan sehingga dapat meningkatkan penerimaan negara

3. Bagi Universitas Komputer Indonesia

   Hasil penelitian ini di jadikan bahan dokumentasi dalam melengkapi bahan yang di butuhkan serta diharapkan dapat dijadikan sebagai suatu referensi untuk tulisan ilmiah bagi rekan–rekan yang mengambil permasalahan dibidang Sistem informasi dan bagi rekan mahasiswa yang ingin mengetahui bagaimana cara menganalisis sistem informasi serta apa saja kendala dalam menganalisis sistem informasi.

1.4 Metode Pelaksaan kerja Praktek

Metode penulisan yang digunakan dalam pelaksanaan kerja praktek adalah Metode Deskriptif adalah suatu metode penulisan yang berusaha menyajikan dan mengembangkan secara jelas mengenai objek yang di teliti dengan cara mengumpulkan data –data yang ada pada instansi tersebut.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

   a. Pengamatan (*Observation*)

      Penulis melakukan pengamatan secara langsung dan mempelajari kegiatan-kegiatan mengenai masalah-masalah yang akan penulis bahas yaitu bagaimana cara rancangan sitem infoprmasi serta mempelajari applikasi dasar penginputan data pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung-Cicadas..

   b. Wawancara (*Interview*)

      Melakukan tanya jawab dengan pimpinan atau petugas yang bertanggungjawab atas instansi tersebut.

   c. Kepustakaan (*Library Research*)

      Penulis melakukan studi pustaka dengan banyak membaca, mempelajari, membandingkan data yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dijabarkan yaitu mengenai analisis sistem informasi serta aplikasi serta permasalahan terkait dengan teori sistem informasi.d

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Lokasi kuliah kerja praktek adalah Departemen Keuangan Negara Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung-Cicadas yang beralamat di Jln. Soekarn-Hatta no. 781 Bandung

Adapun waktu pelaksanaan jam kerja praktek setiap hari senin sampai dengan hari jum'at dimulai pada pukul 08.00 – 16.00 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB, pada hari Sabtu – Minggu libur karyawan. Pelaksanaan jam kerja praktek ini, penulis laksanakan sesuai dengan waktu kantor dan waktu kuliah sehingga jam masuk disesuaikan terhitung tanggal 06 Juli sampai 06 Agustus 2009.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1. Sejarah Perusahaan

Perkembanagan perpajakan di Indonesia sudah ada sejak jaman penjajahan Belanda, waktu itu sudah dikenal dengan adanya pemungutan pajak yang dikenal dengan nama ***"Oorlogs Avergangs Blasting"*** yang berarti "pajak peralihan. Pemungutan pajak tersebut dilakukan oleh suatu badan yang disebut ***"Inspectie Vinantien"*** yang bertugas mengurus dan mengawasi masalah pemungutan perpajakan yang dilakikan dengan paksa kepada rakyat. Hal ini dilakukan berdasarkan undang-undang yang berlaku pada saat itu yang diharuskan rakyat membayar pajak pada pemerintah Belanda.

Pada masa pemerintahan Jepang , yaitu pada tanggal 9 Maret 1942 ***"De inspectie Vinantien"*** diganti menjadi ***"Zaimuba"*** yaitu suatu jawatan buatan Jepang yang mengurus masalah keuangan. Pada tanggal 17 Tanggal 1945, yaitu setelah Indonesia merdeka, maka ***"Zaimuba"*** diganti dengan nama ***"Inspeksi Keuangan"*** . Badan ini berkedudukan di Concordia (Gedung Merdeka) Bandung pada waktu itu terletak di Jalan Raya Barat Bandung yang sekarang dikenal dengan nama Jalan Asia-Afrika. Inspeksi Keuangan Bandung meliputi swantara tingkat II Kota Praja Bandung, Kabupaten Bandung , Kabupaten Sumedang, Bekasi, Karawang, Purwakarta, Subang, Garut, Tasikmalaya, Ciamis, dan Banjar.

Tanggal 21 Agustus 1947 bersamaan dengan Agresi Militer Belanda I, Kantor Inspeksi Keuangan pindah ke Kabupaten Soreang dengan alasan keamanan tidak terganggu, dan pada saat tanggal 19 Desember 1948 terjadi Agresi Militer Belanda II ,

Ibukota RI pada saat itu berada di Yogyakarta direbut oleh Belanda. Untuk menghindari serangan tersebut, Kantor Inspeksi Keuangan Bandung dipindahkan ke Tasikmalaya .

Dengan keadan tersebut maka terbentuklah perbedaan teknis yang terbagi menjadi 2 bagian yaitu:

1. Kelompok yang bekerja dengan Belanda dan menolak pindah ke Tasikmalaya. Kelompok ini menganut sistem : ***"Cooperatif"*** (Inspeksi Keuangan Bandung)

2. Kelompok yang menganut sistem ***"Non Cooperatif"*** yang mana kelompok ini pendah ke Tasikmalaya dan tidak Bekerjasama dengan Belanda.

Setelah pemerintahan Belanda mengakui kedaulatan Negara Indonesia, maka kantor Inspeksi Keuangan yang berkedudukan di Tasikmalaya bergabung kembali dengan kantor Inspeksi Keuangan yang berada di Bandung.

Dengan perkembangan zaman dan bertambahnya penduduk serta berkembangnya perekonomian penduduk, Inspeksi Keuangan Bandung berubah namanya menjadi Inspeksi Pajak Bandung. Dengan wewenangnya meliputi daerah Swantantra tingkat II Kota Praja Bandung, Kabupaten Bandung, Kabupaten Sumedang, Kabupaten Garut, Kabupaten Tasikmalaya, dan Kabupaten Ciamis. Yang berkedudukan di JL. Asia-Afrika No.114 Bandung, sementara Kabupaten Bekasi, Kabupaten Karawang, Purwakarta, dan Subang berkedudukan di Karawang.

Pada Tahun 1967 Inspeksi Pajak Bandung dipecah lagi menjadi :

1. Inspeksi Pajak Bandung yang meliputi : Kota Praja Bandung dan Kabupaten Sumedang.
2. Inspeksi Pajak Tasikmalaya yang Meliputi : Kabupaten Garut, Tasikmalaya, Ciamis , dan Banjar yang berkedudukan di Tasikmalaya.

Dengan berkembangnya penduduk di berbagai bidang dan perkembangan pembangunan di berbagai sektor, khususnya kota Bandung maka Inspeksi Pajak dipecah lagi menjadi 2 Inspeksi Pajak yaitu :

1. Inspeksi Pajak Bandung Timur yang berkantor di JL. Asia-Afrika No.114 Bandung. (Termasuk Kabupaten Sumedang)
2. Inspeksi Pajak Bandung Barat yang berkantor di JL. Soekarno-Hatta Bandung.

Dengan Surat Keputusan Menkeu RI No.276/KMK/1989, terhitung mulai tanggal 1 April 1989 seluruh Kantor Inspeksi Pajak di Indonesia diganti namanya menjadi ***"Kantor Pelayanan Pajak"*** , selanjutnya berdasarkan Surat Keputusan Mentri Keuangan Republik Indonesia Nomor 561/KMK0.1/1992, tanggal 21 Mei 1992, Organisasi Direktorat Jendral Pajak diadakan reorganisasi, sehingga jumlah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang ada di Indonesia menjadi 120 KPP. Dan jumlah KPP yang berada di kodya bandung berubah menjadi 4 (empat) kantor pelayanan pajak, terdiri dari :

1. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang berada di Bandung timur yang beralamat di Jl.Kiaracondong No.372 Bandung,
2. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang berada di Bandung tengah yang beralamat di Jl.Purnawarman No.21 Bandung
3. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang berada di Bandung barat yang beralamat di Jl.Soekarno-Hatta Bandung
4. Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang berada di Cimahi yang beralamat di Jl.Raya Barat Cimahi .

Dalam rangka meningkatkan penerimaan dan pemberian pelaynaan pajak pada masyarakat secara selektif dan efisien, maka perlu diadakan kembali penetapan mengenai organisasi dan tata kerja Direktorat Jendral Pajak

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 756/KMK.01/1993, tanggal 3 Agustus 1993, yang disempurnakan dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 94/KMK.01/ 1994, tanggal 29 Maret 1994 penyesuaian dengan wilayah tingkat II Kotamadya Bandung, Maka Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Kotamadya Bandung pemecahan kembali menjadi 5 KPP yaitu:

1. KPP Karees yang beralamat JL. Kiaracondong No. 372 Bandung.
2. KPP Cibeunying yang beralamat JL. Purnawarman No. 21 Bandung
3. KPP Tegalega yang beralamat JL. Soekarno-Hatta No.216 Bandung
4. KPP Bojonagara yang beralamat JL. Cipaganti No. 157 Bandung
5. KPP Cimahi yang beralamat JL. Raya Barat Cimahi .

Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No 443/KMK.01/2001 tanggal 23 Juli 2002, terhitung tanggal 1 Februari 2002. KPP di Bandung dibagi menjadi :

1. KPP Karees yang beralaamat JL. Kiaracondong No. 372 Bandung
2. KPP Cibeuying yang beralamat JL. Purnawarman No.21 Bandung
3. KPP Tegalega yang beralamat JL.Soekarno-Hatta No. 216 Bandung
4. KPP Bojonagara yang beralamat JL. Cipaganti No. 157 Bandung
5. KPP Cimahi yang beralamat Jl. Raya Barat Cimahi
6. KPP Cicadas yang beralamat JL. Soekarno=Hatta No. 781 Bandung

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Jendral Pajak No KEP 112/PJ./2007, tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja, dan Saat Mulai Beroprasinya Kantor Pelayanan Pajak Pratama dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Banten , Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Barat I, dan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Barat II tanggal 28 Agustus 2007, terhitung mulai tanggal 9 Agustus 2007 KPP di Bandung menjadi :

1. KPP Pratama Karees yang beralamat Jl. Kiaracondong No. 372 Bandung
2. KPP Pratama Cibeunying yang beralamat Jl. Purnawarman No.21 Bandung

3. KPP Pratama Bandung-Tegalega yang beralamat Jl.Soekarno-Hatta No.216 Bandung
4. KPP Pratama Bojonagara yang beralamat Jl. Asia-Afrika No. 114 Bandung
5. KPP Pratama Bandung-Cicadas yang beralamat Jl. Soekarno-Hatta No. 781 Bandung.

2.2. VISI dan MISI

2.2.1 Visi

Visi Direktotar Jendral Pajak adalah Menjadi Institusi pemerintah yangmenyelenggarakan sistem administrasi perpajakan modern yang efektif, efisien, dan dipercaya masyarakat dengan integritas dan profesionalisme yang tinggi.

2.2.2 Misi

Sedangkan misi yang diusung adalah Menghimpun penerimaan pajak negara berdasarkan Undang-undang Perpajakan yang mampu mewujudkan kemandirian pembiayaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara melalui sistem administrasi perpajakan yang efektif dan efisien.

2.3. Penggabungan KPP, KP PBB, dan Karipka

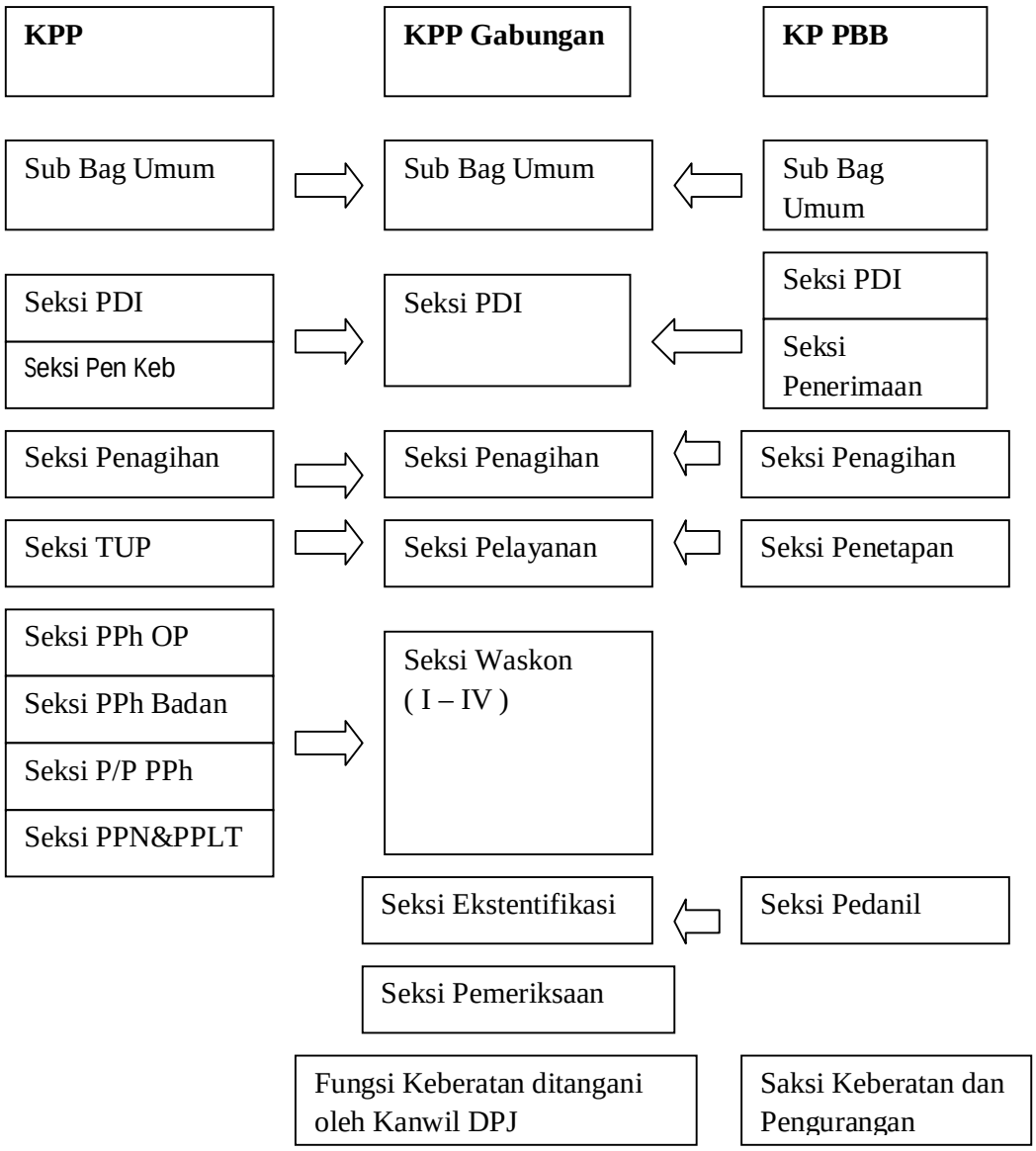
Berdasarkan surat keputusan direktur jendral pajak Nomor KEP122/PJ.2007, tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja, dan Saat Mulai Beroprasinya Kantor

Pelayanan Pajak Pratama dan Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Banten , , Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Barat I, dan Kantor Wilayah Direktorat Jendral Pajak Jawa Barat II, tanggal 9 Agustus 2007, pada tanggal 28 Agustus 2007, terjadi penggabungan KPP, KP PBB dan, Karipka menjadi KPP Pratama. Dimana tugas dan fungsi-fungsi seksi-seksi yang ada dalam KPP, KP PBB, dan Karipka bergabung kedalam seksi-seksi yang ada dalam KPP Pratama sehingga terdapat beberapa perubahan dan penambahan baik itu struktur organisasi, tugas dan fungsi, sistem kerja, sumber daya manusia, dan sarana kantor.

GAMBAR 2.1

Penggabungan KPP, KP PBB,

Karipka



Sumber : Data yang telah diolah dari KPP Pratama Bandung-Cicadas

2.4. Karakteristik Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama

1. Didalam KPP Pratama dikenal adanya *Account Representative* (AR), yang bertanggung jawab untuk melayani dan mengawasi kepatuhan beberapa Wajib Pajak.

2. Struktur Organisasi dirancang berdasarkan fungsi.

3. Sistem Informasi yang Terintergrasi.

   - Penggunaan *Workflow* dan *Case Managemeny System*

   - Jaringan komputer yang terintergrasi.

   - Sistem informasi yang terintergrasi untuk seluruh jenis pajak.

4. Sumber Daya Manusia yang Kompeten .

   - Peningkatan SDM yang berkelanjutan.

   - Alokasi penyebaran pegawai.

   - Kode etik pegawai.

   - Penerapan *Zero Tolerance For Corruption.*

   - Pemberian tunjangan kegiatan tambahan.

5. Tata Kerja yang Transparan.

   - Pusat pelayanan *(call center).*

   - Pusat pengaduan *(complain center).*

   - Website.

- Survey kepuasan pelanggan *(costumer satisfaction)*

6. Sarana Kantor.

- Perbaikan sarana dan prasarana.

- Perubahan *lay out* (tata ruang) yang terbuka.

- Kenyamana ruang kerja pegawai.

2.5. Struktur Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung-Cicadas.

Struktur Organisasi pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung-Cicadas dirancang berdasarkan fungsi, sehingga dapat terlihat jelas adanya pemisahan fungsi antara Kanwil dan KPP dalam rangka melaksanakan tugas-tugasnya.

Tabel 2.1

Pemisahan antar Kanwil dan KPP

Kantor Pelayanan Pajak (KPP)	**Kantor Wilayah (Kanwil)**
Bertanggung jawab untuk mealksanakan fungsi penyuluhan, pelayanan dan pengawasan(pemeriksaan dan penagihan).	Bertanggung jawab untuk melaksanakan fungsi pengawasan terhadap pelaksanaan oprasional KPP, keberatan dan banding serta penyelidikan.

Sumber : Data yang telah diolah dari KPP Pratama Bandung-Cicadas

Struktur organisasi KPP Pratama Bandung-Cicadas dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan dibantu oleh Kepala Seksi sebagai stafnya. Adapun seksinya yang terdapat pada KPP Pratama Bandung-Cicadas ada 8 (delapan) bagian yaitu :

1. Sub Bagian Umum.
2. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
3. Seleksi Pengolahn Data Informasi.
4. Seksi Pelayanan.
5. Seksi Pengawasan dan Konsultasi.
6. Seksi Pemeriksaan.

7. Seksi Penagihan.

8. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.6. Tugas dan Fungsi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung-Cicadas.

Kantor Pelayana Pajak adalah unsure pelaksana Direktorat Jendral Pajak di bidan pelayanan pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bandung-Cicadas mengklasifikasikan tugas dan fungsi sebagai berikut.

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama bertugas melaksanankan:

   - Penyuluhan.

   - Pelayanan.

   - Pengawasan (pemeriksaan dan penagihan).

1.a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama membawahi:

1. Sub Bagian Umum.

2. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.

3. Seksi Pengolahan Data Informasi.

4. Seksi Pelayanan .

5. Seksi Pengawasan dan Konnsultasi.

6. Seksi Pemeriksaan.

7. Seksi Penagihan

8. Kelompok Jabatan Fungsional

2. Sub Bagian Umum mempunyai tugas dan fungsi urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, rumah tangga, dan perlengkapan.

3. Seksi Ekstensifikasi Perpajakan mempunyai tugas dan fungsi melakukan pelasksaan dan penatausahaan pengamantan potensi perpajakan, pendataan objek dan subjek pajak, penilaian objek pajak, dan kegiatan ekstensifikasi perpajakan.

4. Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pengumpualn dan pengolahan data, penyajain informasi perpajakan, perekaman informasi perpajakan, pengalokasian bagi hasil PBB dan BPHTB, pelayanan dukungan teknis komputer, pemantauan aplikasi *e-SPT* dan *e-Filling*, dan penyaiapan laporan kinerja.

5.Seksi Pelayanan mempunya tugas dan fungsi penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, pengolahan surat pemberitahuan dan surat lainnya, pelaksanaan registrasi Wjib Pajak, dan kerjasama perpajakan.

1.Seksi Pengawasan dan Konsultasi mempunyai tugas dan fungsi melasksanakan kepatuhan Wajib Pajak, bimbingan/himbauan kepada Wajib Pajak, konsultasi teknis kepada Wajib Pajak, analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka instensifikasi, dan melakukan evaluasi hasil banding.

2.Seksi Pemeriksaan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan penyusunan rencana pemeriksaan, pengawasan aturan pelaksanaan pemeriksaan, penerbitan dan penyaluran SP3, dan administrasi pemeriksaan lainnya.

3.Seksi Penagihan mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan pelaksanaan dan penatausahaan penagihan aktif, piutang perusahaan, penundaan angsuran pungutan pajak, dan usulan penghapusan piutang pajak.

4.Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan koordinasi dengan seksi pemeriksaan pejabat fungsional penilai dan bekoordinasi dengan seksi ekstentifikasi.

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Dalam suatu badan institusi (seperti SIDJP) adanya sistem informasi yang baik akan memberikan pengaruh yang besar terhadap kegiatan yang di lakukan pada institusi tersebut, pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Dalam sistem informasi direktorat jendral pajak memeiliki suatu aplikasi yang berfungsi sebagai penginputan data Wajib Pajak (WP) berdasarkan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Agar kita lebih mengenal sistem informasi, Sesungguhnya yang dimaksud sistem informasi tidak harus melibatkan komputer, sistem informasi yang menggunakan komputer biasa disebut sistem informasi berbasis komputer (*computer based information system* atau CBIS), tetapi dalam prakteknya sistem informasi lebih sering dikait-kaitkan dengan komputer. Berikut beragam definisi sistem informasi **:**

1. Turban, McLean, dan Wetherbe (1999)

   Sistem informasi adalah sebuah sistem informasi yang mempunyai fungsi mengumpulkan, memproses, menyimpan, menganalisis, dan menyebarkan informasi untuk tujuan yang spesifik.

2. Bodnar dan HopWood (1993)

   Sistem informasi adalah kumpulan perangkat keras dan lunak yang dirancang untuk mentransformasikan data ke dalam bentuk informasi yang berguna.

Dalam sistem informasi DJP terdapat bebrapa istilah-istilah, yang akan di jelaskan di bawah ini :

Wajib Pajak adalah seorang pribadi atau badan yang menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan di tentukan untuk melakukan kewajiban perpajakannya, termasuk pemungutan pajak atau pemotongan pajak tertentu.

NPWP adalah Nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana administratip perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam memenuhi hak dan kewajiban perpajakan.

Berdasarkan Pasal 1 angka 20 UU KUP, Surat Tagihan Pajak (disingkat STP) adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Yang menerbitkan STP adalah Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat seseorang atau badan terdaftar sebagai Wajib Pajak. Terbitnya STP ini biasanya disebabkan Wajib Pajak tidak melakukan satu atau beberapa kewajiban pajak yang diamanatkan oleh Undang-undang.

Hal-hal yang menyebabkan terbitnya STP diatur dalam Pasal 14 Ayat (1) UU KUP yaitu :

1. Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar. Biasanya ketentuan pada point ini diterapkan kepada angsuran PPh Pasal 25 yang sudah jelas perhitungannya. Misalnya kewajiban PPh Pasal 25 tiap bulannya Rp1 Juta ternyata Wajib Pajak hanya membayar Rp500 Ribu. Kekurangannya akan ditagih dengan STP ditambah sanksi bunga 2% per bulan.
2. dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung. Dengan ketentuan ini, fihak fiskus bisa menagih kekurangan pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung yang

tidak akan meimbulkan perdebatan. Misal dalam SPT Tahunan PPh Badan terdapat angka Penghasilan Kena Pajak Rp10.000.000,-. Seharusnya PPh terutang adalah Rp1.000.000,- (10% x PKP). Ternyata Wajib Pajak menghitung PPh terutangnya Rp500.000,- (5% x PKP). Atas kekurangan Rp500.000,- fihak Kantor Pelayanan Pajak akan menerbitkan STP ditambah sanksi bunga 2% per bulan.

3. Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga. Misal Wajib Pajak terlambat menyampaikan SPT atau terlambat membayar pajak, maka sanksi denda dan/atau bunga nya akan ditagih dengan STP.
4. pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, tetapi tidak membuat faktur pajak atau membuat faktur pajak, tetapi tidak tepat waktu. Ketentuan ini untuk menjamin agar PKP selalu membuat faktur pajak atas penyerahan barang/jasa kena pajak serta membuatnya tepat waktu. Apabila ternyata PKP tidak memenuhinya maka terhadapnya akan dikenakan sanksi denda 2% dari DPP PPN sesuai Pasal 14 Ayat (4) UU KUP. Sarana menagih sanksi ini adalah dengan menerbitkan STP.
5. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang tidak mengisi faktur pajak secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya. Sanksi yang dikenakan dalam STP adalah 2% dari DPP PPNnya.
6. Pengusaha Kena Pajak melaporkan faktur pajak tidak sesuai dengan masa penerbitan faktur pajak. Ketentuan ini untuk menjamin PKP selalu melaporkan faktur pajaknya secara tetap waktu agar pembeli barang atau

pengguna jasanya tidak dirugikan. Sanksi yang dikenakan dalam STP adalah 2% dari DPP sesuai Pasal 14 Ayat (4) UU KUP.

7. Pengusaha Kena Pajak yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6a) Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya. Sanksi yang dikenakan dalam STP sesuai Pasal 14 Ayat (5) UU KUP adalah bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dari jumlah pajak yang ditagih kembali, dihitung dari tanggal penerbitan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sampai dengan tanggal penerbitan Surat Tagihan Pajak, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

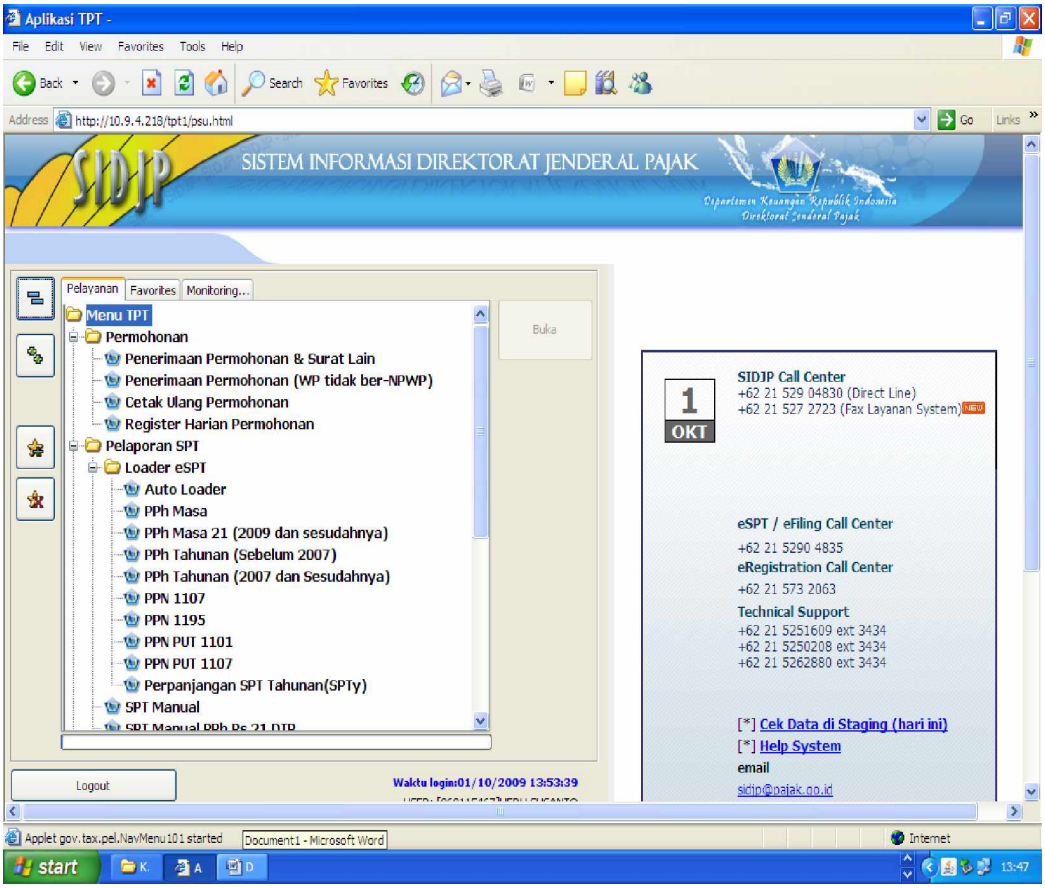
3.2. Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Setiap Para mahasiswa/mahasiswi yang melakukan Kerja Praktek di KPP Pratama Bandung-Cicadas, wajib memenuhi peraturan-peraturan yang berlaku, dan melakukan pekerjaannya dengan baik. Pekerjaan yang diberikan adalah sesuai dengan kemampuan mahasiswa/mahasiswi tersebut. Pada saat penulis melakukan Kerja Praktek di KPP Pratama Bandung-Cicadas pekerjaan yang diberikan adalah membantu para pegawai mengerjakan tugasnya dengan baik, Sesuai bidang yang dipelajari, seperti penginputan data NPWP dan pengelolaan dan persortiran arsip pajak berdasarkan pasal dan jenis pajak.

Dalam pelaksanaan Kerja Praktek ini, penulis mempelajari mengenai penginputan data NPWP menggunakan aplikasi Drop Box dengan dibimbing oleh para pegawai yang bekerja di Seksi Pelayanan KPP Pratama Bandung-Cicadas .

3.3. Pembahasan Aplikasi Drop Box

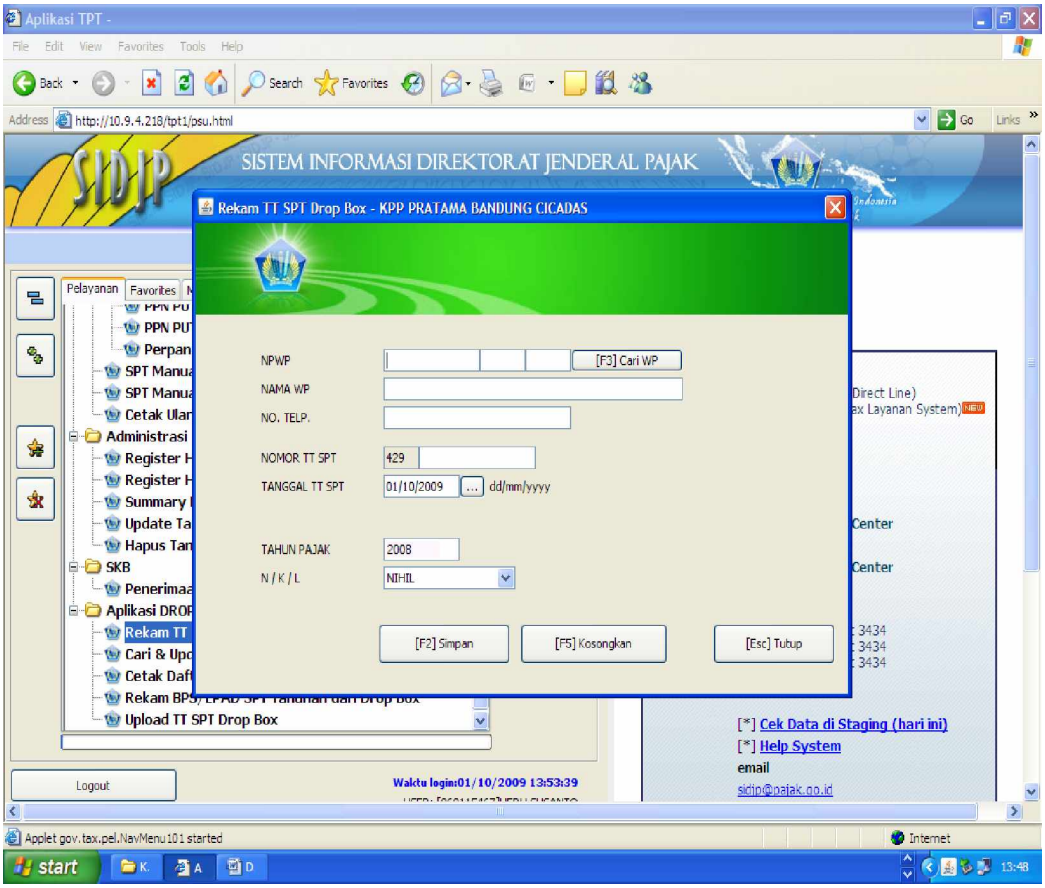
Aplikasi Dropbox merupakan suatu Aplikasi yang ada dalam sistem informasi direktorat jendral pajak yang berisi mengenai proses penginputan data wajib pajak berdasarkan Nomor Pokok Wajib Pajak yang di gunakan pada surat pemberitahuan pajak, seperti yang telah di jelaskan sebelumnya bahwa SPT merupakan surat untuk melakukan tagihan atau sanksi adnimistrasi yang berupa bunga atau denda



Gambar di atas merupakan menu utama pada aplikasi Sistem Informasi Dirktorat jendral Pajak, pada menu utama kita dapat memilih submenu mana yang akan di pilih, seperti pada menu TPT yang berisi mengenai Permohonan, pelaporan

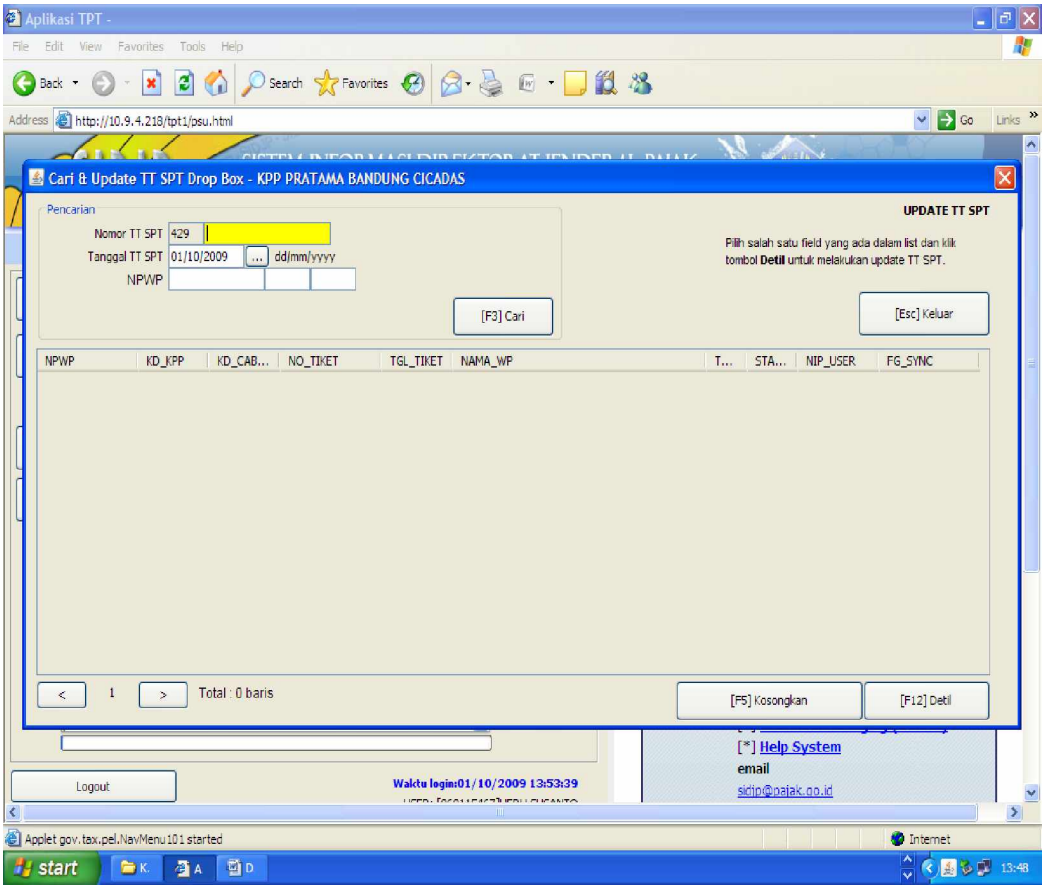
SPT, dll. Namun yang akan kita bahas kali ini adalah mengenai cara penginputan serta rekam TT SPT pada aplikasi dropbox.

Mula-mula untuk dapat login pada aplikasi dropbox ini kita kita memilih sub menu kemudian setalah kita masuk pada Aplikasi tersebut kemudian pilih rekam TT SPT Dropbox KP, setelah itu kita harus melakukan login terlebih dahulu dimana untuk dapat login kita harus mengisi password dan user name ID, untuk dapat mengakses dapat di lakukan oleh bagian pelayanan,

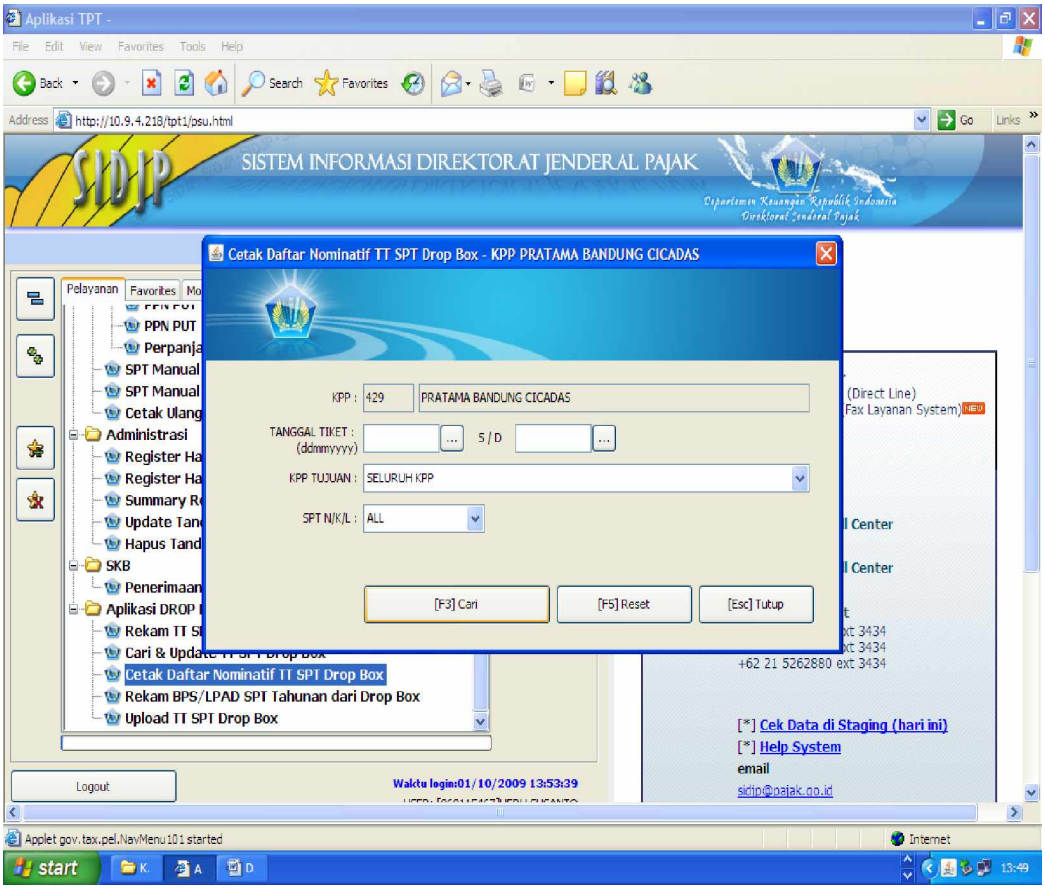


Gambar di atas merupakan tampilan daftar pada aplikasi dropbox, di mana para pegawai pada bagian pelayanan menginputkan NPWP kemudia klik cari WP, apabila Nomor Pokok wajib Pajak dan nama dan alamat dari wajib pajak telah sesuai maka proses dapat di lanjutkan dengan mengisi Nomor TT SPT serta tanggal TT SPT

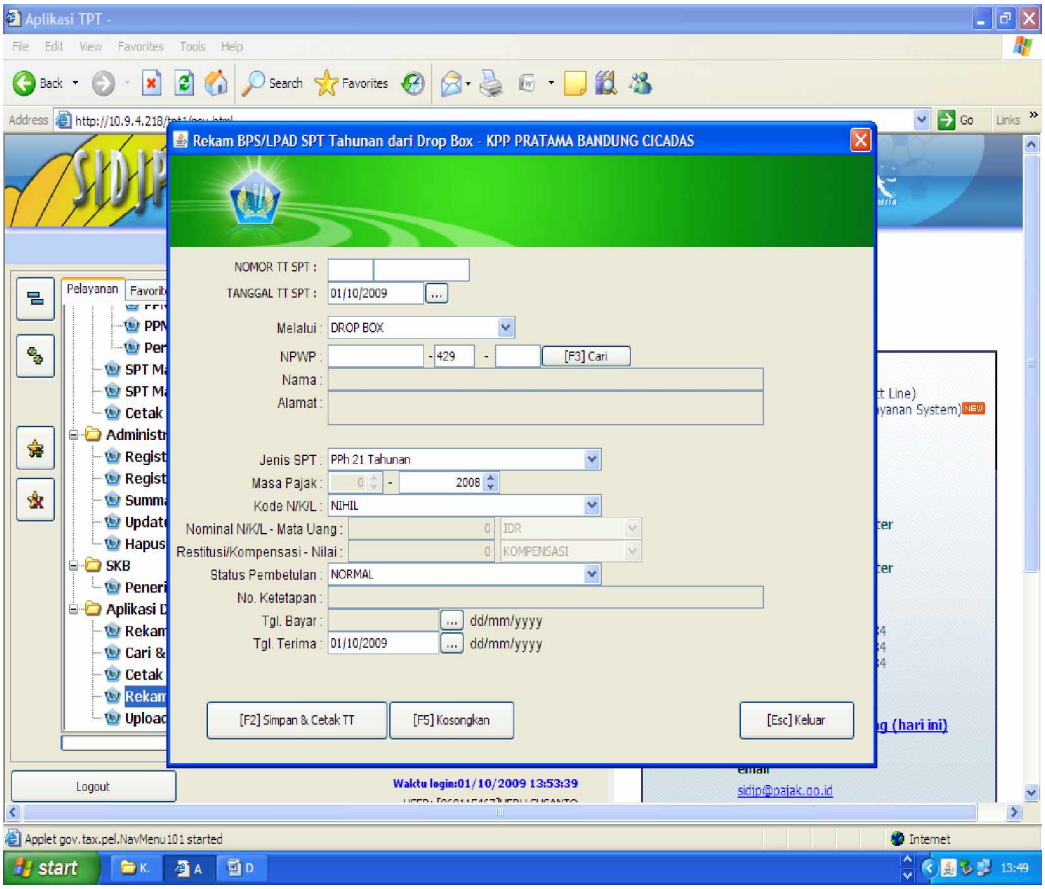
kemudian masukan tahun pendaftaran dan secara otomatis akan terisi pada N / K / L (Nihil,Kurang bayar,Lebih bayar) berdasarkan data pada NPWP



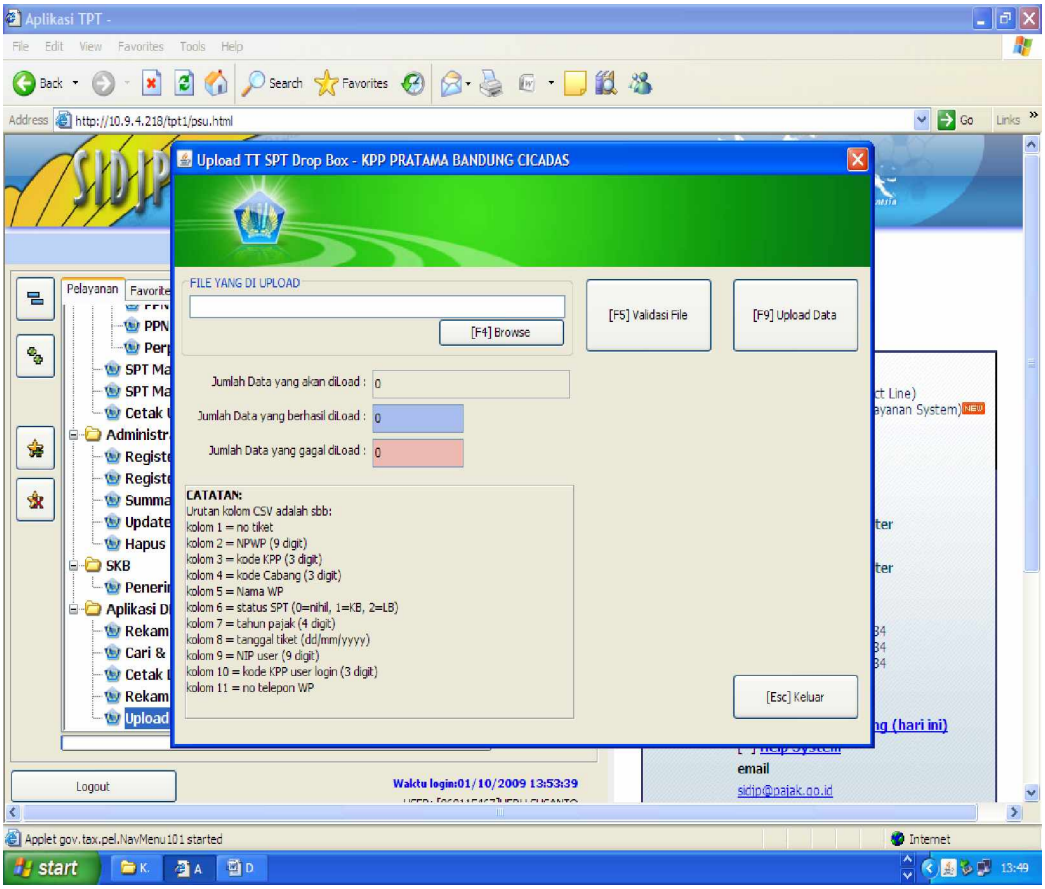
Pada bagian ini akan menerangkan mengenai menu cari dan update, di mana para pegawai bisa mencari data Wajib Pajak berdasarkan nomor TT SPT, tanggal TT SPT,da nomor NPWP. Juga terdapat menu update yang berfungsi bilamana ada data Wajib Pajak yang berubah atau adanya kesalahan dalam proses penginputan data Wajib Pajak, contohnya : bilamana ada pergantian nomor telepon pada Wajib Pajak maka harus dilakukan update data pada Wajib Pajak tersebut.



Pada bagian ini akan menerangkan mengenai proses pencetakan data Wajib Pajak, dari KPP mana Wajib Pajak itu mendaftar, tanggal berlakunya tiket tersebut, lalu tujuan akan diberikan ke KPP mana saja atau semua KPP yang ada .Tujuannya untuk pendataan ulang SPT tersebut dan disebarkan ke KPP-KPP yang lain.



Pada bagian ini akan menerangkan mengenai perekaman data SPT Tahunan Wajib Pajak yang sebelumnya sudah di inputkan di menu rekam TT SPT Drop Box dan sudah mendapat nomor SPT sebelumnya, mula-mula inputkan nomor pokok wajib pajak kemudian berdasarkan NPWP nomor TT SPT akan terisi secara otomtis, apabila nama dan alamat yang tertera sudah sesuai dengan NPWP maka proses dapat di lanjutkan kepada pengisian N / K / L, dan pengisian status pembetualan (normal apabila tidak ada pembetulan) dan jangan lupa untuk mengisi tanggal dan tahun yang sesuai.



Pada bagian ini akan menerangkan mengenai cara atau proses penguploadan data yang berasal dari file data Wajib Pajak yang akan di lanjutkan ke database KPP. Semua ini merupakan bagian-bagian yang ada dalam aplikasi Drop box.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan

Setelah melakukan kerja praktek pada Direktorat Jendral Pajak KKP Pratama peneliti telah banyak mempelajari mengenai sistem yang di gunakan pada KPP pratama, serta beberapa aplikasi pada sistem informasi DJP yang pernah di pelajari oleh peneliti, dengan berdasarkan apa yang telah di pelajari dari kerja praktek lah penulis membuat suatu laporan

Dalam melakukan berbagai kegiatan dalam KPP pratama menggunakan system informasi yang berbasis kompurisasi sehingga lebih cepat da;am melakukan pemrosesan datanya, adanya permasalahan di atas seperti lamanya proses dalam mendapatkan nomor pokok wajib pajak dapat di tangani dengan perbaikan sistem yang lebih baik, sistem yang memberikan kenyamanan bagi wajib pajak, namun apabila permasalahan mengenai kurangnya minat masyarakat untuk mendapatkan NPWP dapat di berikan informasi/ penyuluhan agar masyarakat mau untuk mendapatkan NPWP.

4.2 Saran

a) Dapat meningkatkan kinerja kerja khususnya Seksi Pelayanan yang kaitannya erat dengan pelayanan terhadap masyarakat yang ingin mendaftar NPWP.

b) Seharusnya pada aplikasi Tiket Drop Box setelah penginputan selesai harus adanya verifikasi detail setelah penginputan selesai dan bilamana ada kesalahan seharusnya verifikasi tersebut bisa menjelaskan tabel/kolom mana saja yang masih terdapat kesalahan.

c) Agar setaip kegiatan dapat efektif dan efektif perlu disediakan sarana seperti: troli untuk membawa arsip/dokumen dari seksi satu ke seksi lainya karena biasanya arsip/dokumen yang dibawa biasanya banyak dan cukup merepotkan bagi yang mengirim arsip tersebut, ketidak stabilan dalam koneksi ke internet sering adanya gangguan terutama dalam koneksi ke internet sehingga dapat menghambat kinerja karyawan dalam melaksanakan tugasnya.