BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek pada Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees pada bagian seksi Pajak Pertambahan Nilai. Pada Kantor Pelayanan Pajak tersebut, penulis melaksanakan kerja praktek mengenai perekapan faktur pajak standar.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksenakan kerja praktek dengan dua tahap pengerjaan yaitu :

1. Tahap Pengumpulan Data : Penulis mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan perekapan faktur pajak standar yaitu :
    a. Identitas yang berwenang menerbitkan faktur pajak
    b. Nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) penerima faktur pajak
    c. Jumlah satuan (bila ada)
    d. Dasar pengenaan pajak
    e. Jumlah pajak terutang
2. Tahap Pelaksanaan : Penulis melaksanakan proses perekapan faktur pajak standar dengan dokumen-dokumen sebagai berikut :
    a. Pemberitahuan impor barang untuk dipakai (PIUD) yang dilampiri Surat Setoran Pajak (SSP) untuk impor Barang Kena Pajak

b. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) yang dibuat atau dikeluarkan oleh BULOG atau DOLOG untuk penyerahan gula pasir dan tepung terigu
c. Faktur Nota Bon Penyerahan (FNBP) yang dibuat atau dikeluarkan oleh PERTAMINA untuk penyerahan BBM dan/atau bukan BBM
d. Tanda Pembayaran atau Kuitansi untuk penyerahan jasa telekomunikasi
e. Tiket atau tagihan Surat Muatan Udara (Airway Bill) yang dibuat atau dikeluarkan untuk penyerahan jasa angkutan udara dalam negeri
f. Surat Setoran Pajak Pajak Pertambahan Nilai atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud atau Jasa Kena Pajak diluar daerah pabean.

3.3 Data dan Pembahasan Hasil Kerja Praktek

3.3.1 Pengertian Pajak

Pengertian Pajak menurut :

1. Drs. Waluyo, Msc, Akt dalam bukunya yang berjudul *Perpajakan Indonesia*

   "Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dan tidak mendapatkan jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat ditunjukan dan di gunakan untuk membayar pengeluaran umum." **(2001:2)**

2. Drs. Mursidi dalam bukunya yang berjudul *Perpajakan*

"Pajak adalah peralihan keuangan dari sektor publik berdasarkan UU yang dipaksakan dengan tidak mendapat imbalan secara langsungsebagai alat pendorong, penghambat atau pencegah untuk mencapai tujuan yang ada diluar keuangan Negara." **(1996:1)**

Berdasarkan kedua pengerian tersebut, maka disimpulkan bahwa cirri-ciri pajak adalah :

1. Pajak dipungut berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksanaan yang sifatnya dapat di paksakan.
2. dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
3. pajak dipungut oleh negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
4. pajak diperuntukan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah yang dari pemasukannya masih terdapat surplus, dipergunakan untuk membiayai *public investment*.

3.3.2 Fungsi Pajak

1. Fungsi Budgetair

   Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya

2. Fungsi Regulered

   Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

3.3.3 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pajak yang dipungut atas penyerahan barang kena pajak dan atau penyerahan jasa kena pajak, di wilayah pabean, impor barang kena pajak, dan atas pemanfaatan barang kena pajak tidak berwujud atau jasa kena pajak dan luar dareah pabean yang dilakukan oleh pangusaha kena pajak.

Dari pengertian Pajak Pertambahan Nilai diatas di peroleh pengertian-pengertian tentang :

a. Barang Kena Pajak, yaitu barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak maupun barang tidak berwujud yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.
b. Jasa Kena Pajak (JKP), yaitu kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hokum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bukan dan atas petunjuk dari pemesan, yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.
c. Penyerahan Barang Kena Pajak, yaitu :
    1. Penyerahan hak atas barang kena pajak karena suatu perjanjian.
    2. Pengalihan barang kena pajak oleh karena suatu perjanjian sewa beli dan perjanjian leasing.
    3. Penyerahan barang kena jasa kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang.

4. Pemakaian sendiri dan pemberian cuma-cuma.
5. Persediaan barang kena pajak dan aktiva yang menjadi tujuan semula tidak untuk diperjual belikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan, sepanjang Pajak Pertambahan Nilai atas perolehan aktiva tersebut dapat dikreditkan.
6. Penyerahan barang kena pajak dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan penyerahan barang kena pajak antar cabang kecuali ditetapkan lain, yaitu pengusaha memilih pemusatan perhitungan Pajak Pertambahan Nilai dan telah mendapat persetujuan Direktorat Jenderal Pajak.
7. Penyerahan barang kena pajak secara konsinyasi.

d. Penyerahan Jasa Kena Pajak adalah setiap kegiatan pemberian jasa kena pajak, termasuk jasa yang digunakan untuk kepentingan sendiri atau jasa kena pajak yang diberikan secara cuma-cuma oleh Pengusaha Kena Pajak.
e. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang didalamnya berlaku peraturan perundang-undangan pabean, yang meliputi darat, perairan, dan ruang udara di atasnya serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan Landas Kontinen.
f. Impor dan Ekspor
    1. Impor adalah setiap kegiatan memasukkan barang dari luar pabean ke dalam daerah pabean.
    2. Ekspor adalah setiap kegiatan mengeluarkan barang dari dalam daerah pabean ke luar daerah pabean.

g. Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakuakn usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha jasa atau memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean, yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan atau jasa kena pajak yang dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

3.3.4 Mekanisme Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai

Sebelum Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak dikonsumsi pada tingkat konsumen, Pajak Pertambahan Nilai telah dipungut pada setiap mata rantai jalur produksi maupun jalur distribusi. Pemungutan pada setiap tingkat ini tidak menimbulakan efek ganda karena adanya umur kredit pajak. Oleh karena itu beban pajak untuk konsumen besarnya tetap sama, tidak terpengaruh oleh panjang atau pendeknya jalur produksi atau jalur distribusi.

Pengenaan Pajak Pertambahan Nilai atas nilai tambah Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak yang diserahkan Pengusaha Kena Pajak. Nilai tambah ini adalah selisih harga jual dan harga pokok barang tersebut. Selanjutnua besarnya pajak yang terutang atas nilai tambah dihitung menggunakan tiga metode :

1. Addition Method

   Dengan metode ini bahwa Pajak Pertambahan Nilai dihitung dari tarif kali seluruh penjumlahan nilai tambah. Metode ini disyaratkan

bahwa Pengusaha Kena Pajak harus mempunyai pem,bukuan yang tertib dan rinci atas biaya yang dikeluarkan

b. Substaction Method

Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dihitung dari tarif kali selisih antara harga penjualan dengan harga pembelian.

c. Credit Method

Pada credit method diharuskan mencari selisih antara pajak yang dibayar saat pembelian dengan pajak yang dipungut saat penjualan. Metode ini hasilnya lebih akurat, karena memungkinkan komponen harga beli terdapat konsumen yang tidak terutang Pajak Pertambahan Nilai.

3.3.5 Objek Pajak Pertambahan Nilai

1. Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam daerah pabean yang dilakukan oleh pengusaha.
2. Impor Barang Kena Pajak
3. Penyerahan Jasa Kena Pajak yang dilakukan di dalam daerah pabean oleh pengusaha
4. Pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean
5. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean.
6. Ekspor Barang Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

7. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam lingkungan perusahaan atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan.
8. Penyerahan aktiva oleh Pengusaha Kena Pajak yang menurut tujuan semula aktiva tersebut tidak untuk diperjual belikan.

3.3.6 Tarif Pajak Pertambahan Nilai

- Tarif pajak Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen)
- Tarif pajak Pajak Pertambahan Nilai atas barang ekspor Barang Kena Pajak adalah 0% (nol persen)
- Dengan peraturan pemerintah, tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diubah menjadi serendah-rendahnya 5% (lima persen) dan setinggi-tingginya 15% (lima belas persen)

3.3.7 Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Untuk mengitung besarnya pajak yang terutang diperlukan adanya Dasar Pengenaan Pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan Dasar Pengenaan Pajak. Dasar Pengenaan Pajak adalah jumlah harga jual atau penggantian atau nilai impor / nilai ekspor atau nilai lain yang ditetapkan dengan keputusan Menteri Keuangan, yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak terutang. Harga jual adalah nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta atau yang seharusnya diminta oleh penjual karena penyerahan Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Pertambahan Nilai

Barang Mewah dan potongan harga yang dicantumkan dalam faktur pajak. Penggantian adalah nilai berupa uang termasuk semua biaya yang diminta atau seharusnya diminta oleh eksportir. Nilai ekspor dapat diketahui dari dokumen ekspor, misal harga yang trcantum dalam pemberitahuan ekspor barang. Nilai impor adalah nilai berupa uang yang menjadi dasar perhitungan bea masuk ditambah pungutan lainnya yang dikenakan berdasarkan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pabean untuk impor Barang Kena Pajak, tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut menurut Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah.

3.3.8 Cara Kerja Sistem Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas pertambahan nilai dari barang yang di hasilkan atau diserahkan oleh Pengusaha Kena Pajakbaik itu pabrikan, importer, agen utama, atau distributor utama.

Secara umum pajak dipungut secara bertingkat pada jalur produksi dan distribusi dengan tidak ada unsur pemungutan pajak berganda.

Sistem Pajak Pertambahan Nilai adalah :

1. dikenakan atas penyerahan
2. dipumgut secara bertingkat pada jalur produksi dan distribusi
3. mekanisme kredit pajak (metode faktur pajak)

3.4 Prosedur Perekapan Faktur Pajak Standar

Faktur pajak adalah bukti pemungutan pajak yang dibuat oleh pengusaha kena pajak karena penyerahan barang kena pajak atau penyerahan jasa kena pajak atau oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai karena impor barang kena pajak.

Pada dasarnya untuk setiap penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak harus dibuatkan faktur pajak.

Dalam faktur pajak harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak yang meliputi :

1. Nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), serta nomor dan tanggal pengukuhan Pengusaha pajak
2. Nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pembeli Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak.
3. Macam, jenis kuantum, harga satuan, jumlah harga jual atau penggantian atau potongan harga.
4. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut.
5. Tanggal penyerahan atau tanggal pembayaran.
6. Nomor dan tanggal pembuatan faktur pajak.
7. pajak penjualan atas barang mewah yang dipungut.
8. Nama, jabatan dan tanda tangan yang berhak menandatangani faktur pajak.

Faktur pajak standar adalah faktur pajak yang ukuran dan isinya telah ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

3.4.1 Saat Pembuatan Faktur Pajak Standar

1. Faktur pajak standar harus dibuat selambat-lambatnya :
    a. Pada akhir bulan berikutnya setelah bulan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak dalam hal pembayaran diterima setelah bulan penyerahan tersebut, kecuali pembayaran terjadi sebelum akhir bulan berikutnya maka faktur pajak standar harus dibuat selambat-lambatnya pada saat penerimaan pembayaran ;

       Atau

    b. Pada saat penerimaan pembayarandalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak ;

       Atau

    c. Pada saat penerimaan pembayaran dalam hal penyerahan sebagian pekerjaan

       Atau

    d. Pada saat Pengusaha Kena Pajak rekanan menyampaikan tagihan kepada pemungut Pajak Partambahan Nilai.
2. Faktur pajak gabungan yang merupakan faktur pajak standar harus dibuat selambat-lambatnya pada akhir bulan berikutnya setelah bulan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena pajak.

3.4.2 Cara Pembuatan Faktur Pajak Standar

1. Bentuk faktur pajak standar dibuat dengan ukuran kuarto kecuali untuk dokumen lain yang dinyatakan sebagai faktur pajak standar.
2. Faktur pajak standar harus dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap dua, yaitu :
   - Lampiran 1 : Untuk pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak sebagai bukti pajak masukan ;
   - Lampiran 2 : Untuk Pengusaha Kena Pajak yang menerbitkan faktur pajak standar sebagai bukti pajak keluaran.
3. Dalam hal faktur pajak standar dibuat lebih dari dua rangkap, maka harus dinyatakan secara jelas dalam lembar faktur pajak yang bersangkutan dan penggunaanya, misalnya lampiram 3 untuk Kantor Pelaksanan Pajak dalam hal penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dilakukan kepada pemungut Pajak Partambahan Nil.ai.
4. Dalam hal Barang Kena Pajak dan / atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan tidak dapat ditampung dalam satu faktur pajak, makaPengusaha Kena Pajak dapat membuat faktur pajak dengan cara sebagai berikut :
   a. Atas penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak tersebut dibuat lebih dari satu faktur pajak yang masing-masing faktur pajak harus diisi secara lengkap, atau
   b. Atas penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa kena Pajak tersebut dibuat satu faktur pajak asalkan menunjuk nomor dan tanggal faktur penjualan yang bersangkutan dan faktur

pajak penjualan tersebut merupakan lampiran faktur pajak yang tidak dipisahkan.

5. Pengadaan formulir faktur pajak standar dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak sendiri.
6. Sistem Pengusaha Kena Pajak menerbitkan faktur pajak standar diharuskan melaporkan nomor seri faktur pajak standar yang akan diterbitkan kepada Kantor Pelayanan pajak ditempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.
7. Dalam hal faktur pajak standar hilang, maka
    a. Pengusaha Kena Pajak pembeli dapat mengajukan permohonan tertulis kepada Pengusaha Kena Pajak penjual dengan tindasan kepada Kantor Pelayananan Pajak tempat Pengusaha Kena Pajak pembeli dan Pengusaha Kena Pajak penjual dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
    b. Berdasarkan permohonan tertulis dari Pengusaha Kena Pajak pembeli, Pengusaha Kena Pajak penjual dapat membuat salinan dari arsip faktur pajak standar yang disimpan oleh Pengusaha Kena Pajak penjual untuk dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Pajak Setempat.

       Salianan dibuat dalam rangkap 2 (dua) yaitu

       - Lembar ke 1 : yang akan di diserahkan ke Pengusaha Kena Pajak pembeli melalui Pengusaha Kena Pajak Penjual

- Lembar ke 2: arsip

c. Legalisasi di berikan oleh Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees setelah meneliti surat pemberitahuan masa pajak pertambahan nilai dari pengusaha kena pajak tersebut.

d. Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees kemudian melakukan penelitian atas surat pemberitahuan masa pajak pemberitahuan nilai dari pengusaha kena pajak pembeli apakah faktur yang di laporkan hilang tersebut sudah di kreditkan sebagai pajak masukan atau belum .

8. Dalam hal faktur pajak standar rusak, cacat salah dalam pengisian atau salah dalam penulisan, maka :

a. Pengesahan kena pajak dapat membuat faktur pajak standar pengganti.

b. Pembelian Faktur Pajak standar tidak diperkenankan dengan cara menghapus , mencoret atau dengan cara lain selain ditetapkan pada butir (A).

c. Penerbitan Faktur Pajak Standar pengganti dilaksanakan seperti halnya Faktur pajak standar yang biasa

d. Faktur Pajak Standar pengggganti diisi berdasarkan keterangan seharusnya dan dilampiri dengan faktur pajak standar yang rusak, cacat atau salah dalam penulisan atau salah dalam pengisian tersebut.

e. Pada faktur pajak standar penggganti dibubuhkan cap yang mencantumkan nomor seri, kode dan tanggal faktur pajak standar yang dignti tersebut.

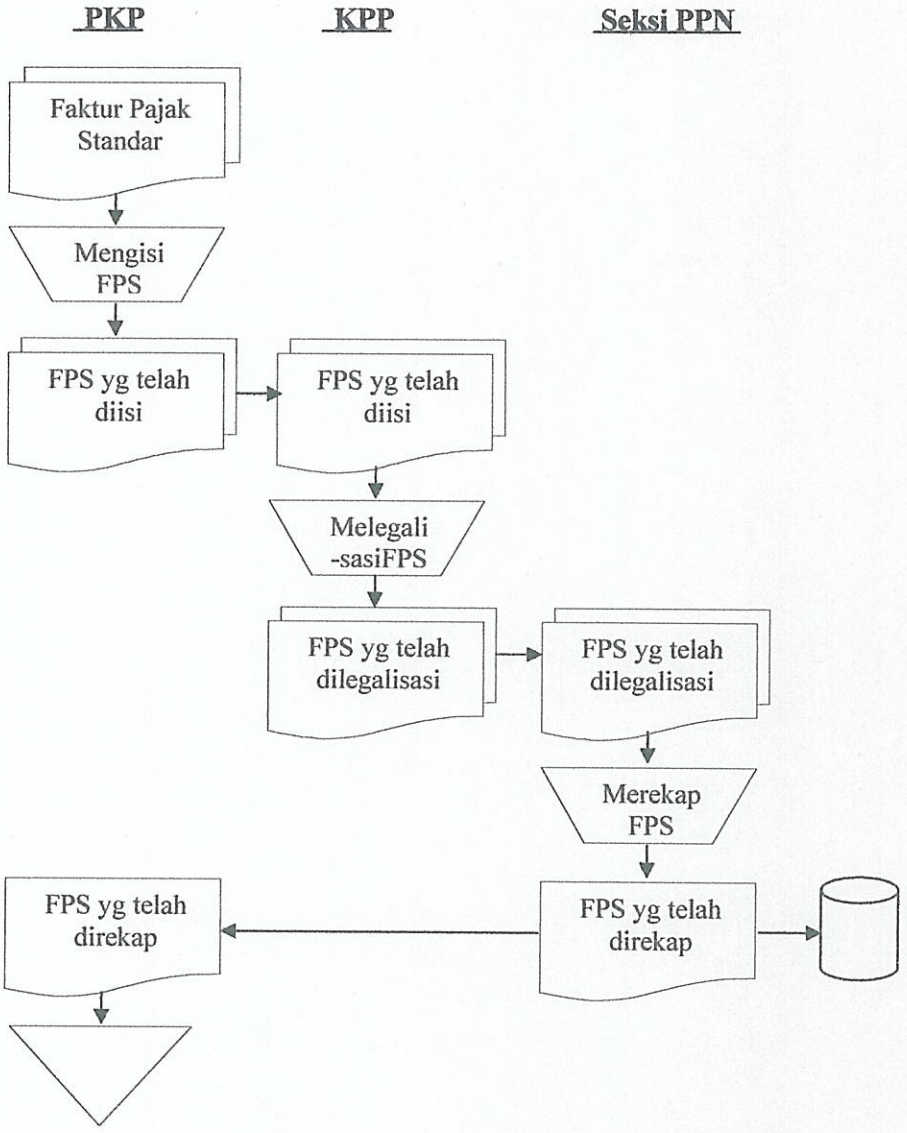
f. Faktur Pajak Standar pengganti dilaporkan dalam surat pemberitahuan Masa Pajak Petambahan Nilai di masa pajak yang sama dengan masa pajak yang dilaporkannya Faktur Pajak Standar yang diganti.

g. Penerbitan Faktur Standar pengganti mengakibatkan adanya kewajiban untuk membetulkan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai pada Masa Pajak terjadinya kesalahan pembuatan Faktur Pajak Standar tersebut.

3.4.3 Tata Cara Pengisian Faktur Pajak Standar

Dalam pembuatan faktur pajak standar terdapat tata cara atau prosedur pembuatannya, untuk itu, penulis mengembangkan tata cara atau prosedur perekapan faktur pajak tersebut menjadi sebuah aliran data yang berbentuk flowmap, dimana setiap dokumen yang mengalir dibuatkan dalam flowmap supaya aliran datanya dapat terlihat dengan jelas dan dapat dipahami dengan benar.

Flowmap prosedur pengisian dan perekapan Faktur Pajak Standar



Gambar 3.4.3.1 Flowmap tata cara pengisian Faktur Pajak Standar

Keterangan :

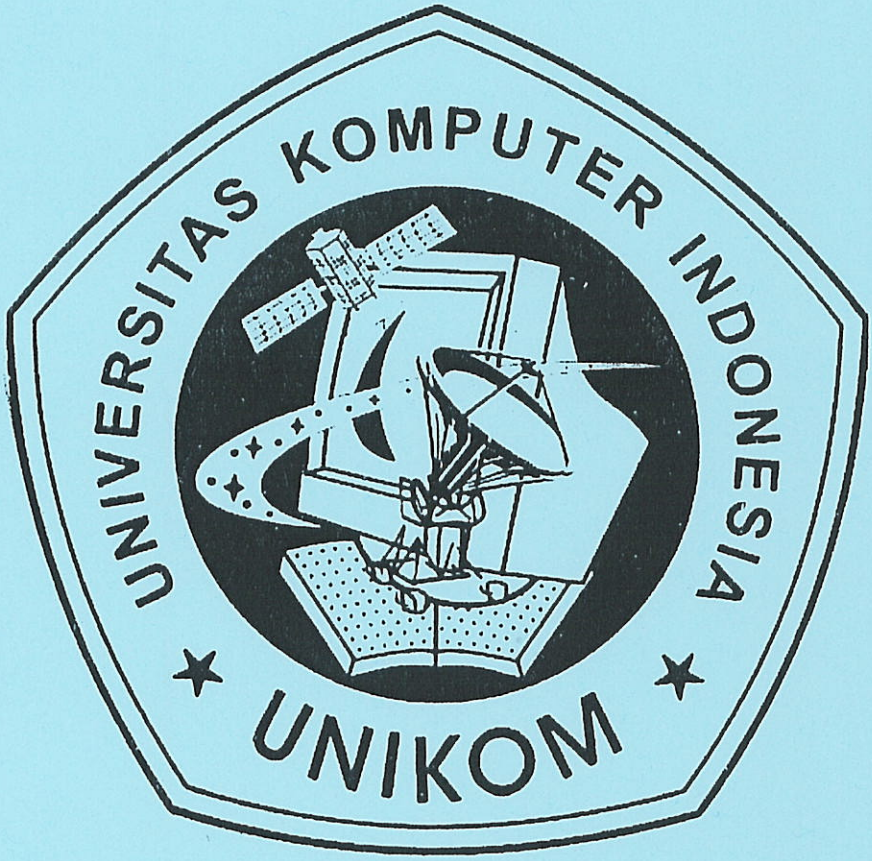
PKP = Pengusaha Kena Pajak

KPP = Kantor Pelayanan Pajak

FPS = Faktur Pajak Standar

1. Faktur pajak harus harus diisi lengkap, jelas, dan benar baik secara formal maupun materiil dengan ditandatangani oleh pejabat perusahaan yang ditunjuk oleh Pengusaha Kena Pajak.
2. Kolom tanggal pembayaran diisi dalam hal terjadi pembayaran yang diterima sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak.
3. Apabila jumlah Barang Kena Pajak dan / atau Jasa Kena Pajak yang diserahkan tidak dapat ditampung dalam satu faktur pajak dapat ditempuh dalam dua cara yaitu :
    a. Boleh dipecah menjadi lebih dari satu faktur pajak dan masing-masing faktur pajak harus diisi secara lengkap sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
    b. Dapat dibuat satu faktur pajak asalkan menunjuk nomor dan tanggal faktur pajak penjualan yang bersangkutan dan faktur pajak penjualan tersebut dilampirkan.
4. Pengisian yang tidak sesuai dengan ketentuan akan berakibat faktur pajak tersebut tergolong sebagai faktur pajak cacat sehingga pajak masukkannya tidak dapat dikreditkan.
5. Faktur pajak yang terdapat kesalahan dalam pengisian supaya dibetulkan dengan cara dibuat faktur pajak standar pengganti. Faktur pajak yang salah dijadikan sebagai lampiran dan pada faktur pajak pengganti dibubuhkan cap yang mencantumkan Nomor seri, kode, dan tanggal faktur pajak standar yang diganti.

6. Membetulkan faktur pajak tidak boleh dengan cara lain misalnya dengan coretan, dihapus atau menggunakan tip-ex. Coretan tidak diperkenankan kecuali pada kolom dengan tanda asterix (*).
7. Dalam hal faktur pajak hilang, Pengusaha Kena Pajak yang berkepentingan dapat meminta faktur pajak pengganti kepada Pengusaha Kena Pajak penjual atau pengusaha jasa dan tembusan kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees sebagai tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan dengan cara sebagai berikut :
    a. Atas dasar permintaan tersebut, Pengusaha Kena Pajak penjual atau pengusaha jasa dapat membuat salinan faktur pajak standar yang disimpan sebanyak dua lembar.
    b. Salinan faktur pajak standar tersebut kemudian dimintakan legalisasi kepada Kantor Pelayanan Pajak Bandung Kerees sebagai tempat Pengusaha Kena Pajak penjual dikukuhkan setelah dilegalisasi , satu lembar akan disimpan oleh Pengusaha Kena Pajak dan lembar yang lain dikembalikan kepada Pengusaha Kena Pajak penjual untuk diserahkan kepada pengusaha Kena Pajak pembeli.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM