BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-undang yang berlaku untuk membiayai pengeluarean rutin pemerintah. Pajak merupakan salah satu alat pemerintah dalam melakukan pembangunan. Iuran yang dibayar rakyat kepada pemerintah dikembalikan lagi kepada rakyat melalui pembuatan fasilitas-fasilitas umum seperti rumah-sakit, sekolah, mesjid, dan lain-lain (Sudjana, *Tentang Pajak Penghasilan Teori Dan Aplikasi*)

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang ketentuan umumtatacara perpajakan dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 bahwa system pemungutan pajak di Indonesia , khususnya pajak penghasilan adalah berdasarkan sistem *self-assessment*. Surat. Dalam sistem ini masyarakat wajib pajak diberikan kepercayaan dan tanggung jawab untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar dengan mengisi Surat Pemberitahuan (SPT).

Dalam pengisian Surat Pemberitahun (SPT) ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

a. Yang wajib mengisi dan menyampaikan SPT Tahunan PPh wajib pajak orang pribadi
b. Bagi wajib pajak yang belum mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), harus mendaftarkan diri terlebih dahulu di Kantor Pelayanan Pajak atau Kantor Penyuluhan Pajak.

c. SPT Tahunan diambil sendiri oleh wajib pajak di Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Penyuluhan Pajak, atau ditempat lain yang ditunjuk oleh Direktur Jendral Pajak.

d. Bahasa dan mata uang yang digunakan adalah Bahasa Indonesia dan dengan mata uang rupiah.

e. Perpanjangan jangka waktu penyampaian SPT Tahunan

f. Pembetulan SPT Tahunan

g. Sanksi-sanksi

h. Bentuk dan isi SPT Tahunan PPh wajib pajak orang pribadi

i. Kelengkapan SPT tahunan PPh wajib pajak orang pribadi

j. Harta dan kewajiaban pada akhir tahun.

Hal-hal diatas merupakan latar belakang bagi penulis dalam pengambilan judul laporang kulih kerja praktek yaitu "*Pencatatan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pada Seksi Pemotongan dan Pemungutan Di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees*", dengan harapan penulis dapat mengetahui cara-cara serta sistem yang dilakukan dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan.

1.2 Tujuan Pelaksanaan Kerja Praktek

Sesuai dengan kurikulum Program Sarjana (SI) jurusan Akuntansi, yang menjadi tujuan dilaksanakannya kerja praktek adalah :

a. Untuk Penulis dapat membandingkan teori yang didapat selama mengikuti perkuliahan dengan suplementasi peraturan perundangan di lapangan.

b. Agar penulis dapat mengenali permasalahan nyata secara sistematis dan dapat mencari jawaban dengan cara mengevaluasi kinerja adiministrasi di lapangan.

c. Bagi perusahaan pelaksanaan kerja praktek, diharapkan dapat berguna dalam pengebangan, yaitu dengan member kesempatan kepada mahasiswa untuk membantu pekerjaan teknisdengan cara melakukan simulasi alternatif pemecahan sesuai dengan ilmu yang didapat mahasiswa serta kemampuan menginterpretasikan masalah yang dihadapi.

d. Bagi Universitas Komputer Indonesia (yang selanjutnya disingkat UNIKOM) merupakan bahan penilaian apakah sesuai antara teori yang diberkan d bangku kuliah dengan aplikasi yang diterapkan di dunia kerja. Selain itu UNKOM dapat terus meningkatkan atau mengembangkan kurikulum agar sesuai dengan kebutuhan dunia kerja yang disesuaikan dengan perubahan zaman dan kemajuan teknologi.

1.3 Manfaat Kerja Praktek

Adapun manfaat dilaksanakannya kerja praktek bagi mahasiswa adalah sebagai berikut :

a. Mengembangkan cara berpikir kritis dan sistematis serta mampu menganalisis setiap masalah yang terjadi selama pelaksanaan kerja praktek.

b. Melatih sikap professional kerja dan inisiatif, serta mengembangkan sumber daya dan kemampuan diri sendiri.

c. Sebagai sarana dalam menerapkan seluruh pengetahuan yang didapat selama kuliah.

d. Sebagai sarana untuk mengenal dan menambah pengalaman mengenai dunia kerja yang sebenarnya.

1.4 Metode Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis berusaha mencari dan mendapatkan data-data yang diperlukan untuk diproses menjadi sebuah informasi yang berguna dalam penyusunan laporan kerja praktek.

Metode pelaksanaan kerja praktek yang penulis gunakan dalam membantu penyusunan laporan kerja praktek ini adalah sebagai berikut :

1. Studi Lapangan (*Field Study*)

   Adalah terjun langsung ke lapangan dengan cara supervis, dan melakukan pengumpulan data yang diteliti dengan proses penyusunan laporan kerja praktek.

   Bentuk-bentuk penelitian studi lapangan dapat dilakukan dengan cara :

   a. Observasi (*Observation*)

      Melaksanakan pencatatan, penyusunan, dan penyimpanan dokumen, khususnya pada Seksi Pemotongan Dan Pemungutan PPh Pasal 21 selama kurang lebih satu bulan pada saat melaksanakan kerja praktek.

   b. Wawancara (*Interview*)

      Menanyakan secara langsung kepada pegawa pelaksana dan pejabat yang berwenang, yang dapat membantu memberi keterangan-keterangan yang diperlukan.

2. Studi Kepustakaan (*Library Study*)

   Adalah pencarian data melalui media buku-buku yang berhubungan dengan materi penataan arsip. Buku-buku tersebut berasal dari kantor pelayanan pajak Bandung Karees, serta sumber-sumber yang tidak dapat disebutkan satu persatu.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Kerja Praktek dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees, yang berlokasi di Jalan Kiaracondong No.372 Bandung, di mana penulis di tempatkan pada seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh Pasal 21.

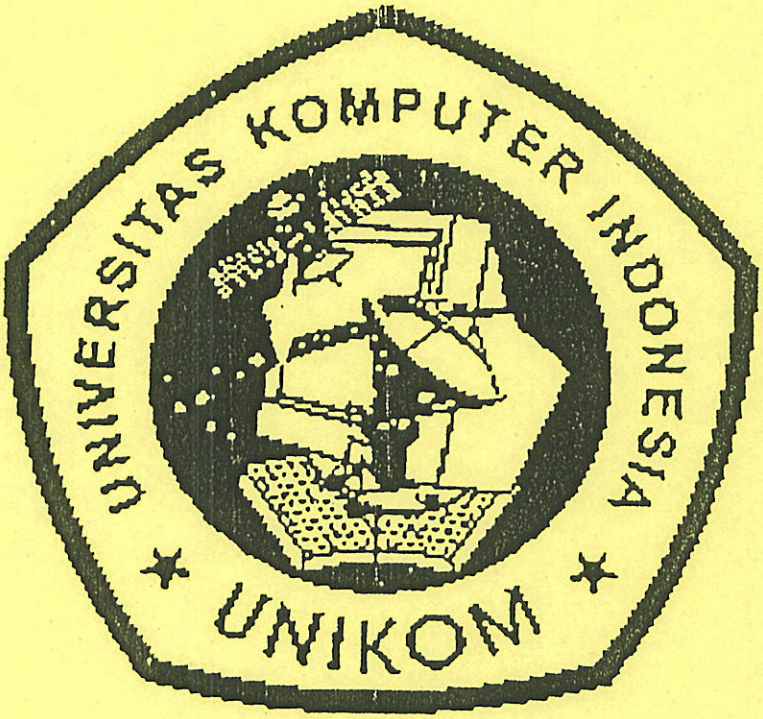
Pelaksanaan Kerja Praktek tersebut dilaksananakan dari tanggal 01Oktober 2001 s.d. 30 Oktober 2001. Adapun ketentuan jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Kareees adalah sebagai berikut :

1. Hari Senin - Kamis

   Masuk pukul 08.00 WIB sedangkan pulangnya pukul 12.00 WIB

2. Hari Jum'at

   Masuk pukul 07.00, terlebih dahulu melaksanakan Senam Kesegaran Jasmani selama kurang lebih 60 menit (1 jam) mulai 07.00-08.00, sedangkan untuk pulangnya pada pukul 17.00 dengan istirahat dari mulai pukul 11;30-13.15WIB.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM