BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan kerja praktek yang diambil oleh penulis pada kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees khususnya pada seksi pemotongan dan pemungutan PPh yaitu pada bidang pemeriksaan dan penyortiran surat pemberitahuan (SPT) Tahunan yang selanjutnya disngkat SPT.

Pada bidang ini kegiatan yang dilakukan yaitu melakukan pemeriksaan terhadap surat pemberitahuan (SPT) yang masuk dari tempat pelayanan terpadu (TPT) yang selanjutnya disingkat TPT, hal-hal yang diperisa adalah nama wajb pajak, nomor pokok wajib pajak (NPWP) yang selanjutnya disingkat NPWP, besarnya pajak yang dibayar, serta alamat wajib pajak. Selain itu melakukan penyortiran dan pengarsipan. Penyortiran dan pengarsipan dilakukan berdasankan pada NPWP, jenis pajak, serta tahun pajak.

3.2 Teknis Pelaksanaan

Proses kerja SPT Tahunan Pajak Penghasilan baik untuk Pajak Penghasilan pasal 25, atau Pajak Penghasilan Pasal 21 Badan dan Perseorangan adalah sebagai berikut :

3.2.1 Teknis Pelaksanaan Manual

Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 17 Tahun 2000 bahwa sitem pemungutan pajak di Indonesia, khususnya pajak penghasilan adalah berdasarkan sistem self-assessmen. Dalam sistem ini wajib pajak diberikan

kepercayaan dan tanggung jawab untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

Pada seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh sistim penomoran yang dilakukan dalam kegiatan penyortiran dan pengaripan SPT yang masuk dari TPT merupakan suatu kesepakatan yang dijadikan suatu kebijakan karena hal ini dianggap lebih mudah dan praktis.

3.2.2 Prosedur Teknis Pelaksanaan

Surat Pemberitahuan Masa dan Surat Setoran Pajak diserahkan oleh wajib pajak ke TPT, oleh petugas TPT direkam dan dicetak pada lembar pengawasan arus dokumen (untuk Kantor Pelayananan Pajak) dan bukti penerimaan surat (untuk wajib pajak) sebagai bukti kalau wajib pajak sudah melapor. Kemudian surat-surat tersebut diserahkan pada seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh. Surat-surat yang masuk pada seksi Pemotongan dan peungutan selanjutnya diperiksa, disortir, dan darsipkan dengan menggunakan sistem penomoran.

Dalam penyusunan warkat menurut sistem nomor dipergunakan urutan angka 1,2,3 dan seterusnya sebagai pedoman untuk mengaturnya. Nomor itu pada umumnya dapat diberikan menurut urutan suatu seri dan nomor yang kecil terus meningkat sampai nomor yang besar atau menurut sistem perseratusan seperti misalnya 000,100,200 dan seterusnya.

3.2.3 Instruksi Kerja

Surat-surat yang diterima oelh seksi pemotongan dan pemungutan PPh yang bersal dati TPT selanjutnya diproses sebagai berikut :

1. SPT Tahunan yang masuk dari TPT direkam ulang

2. Proses Penyortir SPT Tahunan, dimana SPT yang asli dipisahkan dengan rangkapnya, karena yang asli ditandatangani langsung oleh KASI (Kepala Seksi) sedangkan rangkapnya hanya distempel saja. Proses penyrtiran berdasarkan NPWP.
3. Proses selanjutnya yaitu pengarsipan atau penyimpanan. Proses penarsipan didasarkan pada NPWP, jenis pajak, dan tahun pajak.
4. SPT siap untuk diarsipkan.

Sistem penyimpanan di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees yang dipakai adalah sistem nomor, yaitu NPWP. Tiap surat dimasukkan ke map yang sudah diberi judul, misalnya:

PPh pasal 21/23/26

Tahun 1998

NPWP : 01.002.260.2-424.000

NAMA : PT.PURNATA USAHA

ALAMAT :Jl. Anggrek 2/10 No.12D/26 Bandung

Artinya, Surat Setoran Pajak yang dimasukan ke map adalah Surat Setoran Pajak dengan jenis pajak : PPh pasal 21 tahun pajak : 1998, NPWP : 01.002.260.2-424.000, dengan nama PT.PURNATAMA yang beralamat di Jl. Anggrek 2/10 No. 12D/26 Bandung. Dan map-map itu disusun menurut NPWP dari yang terkecil sampai yang terbesar kemudian dimasukan ke map lain yang diberi judul.

Misalnya:

21-98

1

002

260

1

002

300

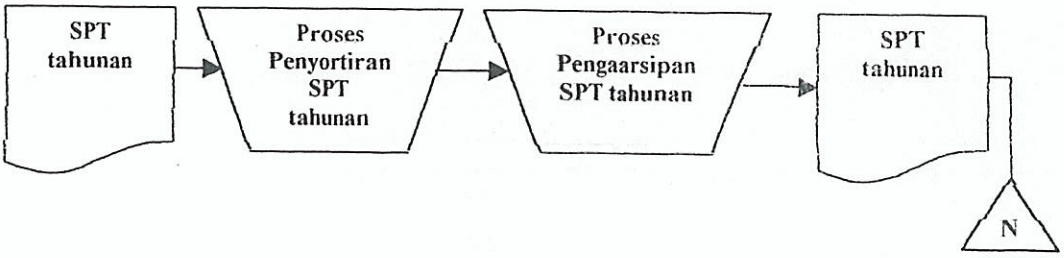
12

Artinya, map-map yang disimpan pada map tersebut adalah map dengan jenis pajak : PPh pasal 21 dengan tahun pajak : 1998, NPWP yang dimasukkan antara nomor 1.002-260 sampai 1.002-300 dan nomor urutan susunan arsip adalah 12. Selanjutnya disusun pada rumah berkas sebelum disimpan pada lemari arsip. Dan arsip tersebut akan disimpan di Seksi Pemotongan dan Pemungutan PPh kemudian arsip dikirim ke ruang arsip untuk disimpan selama 10 tahun.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Pelaksanaan kerja praktek dilaksanakan pada akhir semester VII dari tanggal 02 Oktober s/d tanggal 31 Oktober mulai hari senin s/d hari Jum'at pukul 08.00 s/d pukul 12.00. Pelaksanaan kerja praktek dilakukan di seksi pemotongan dan pemungutan PPh pada kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees.

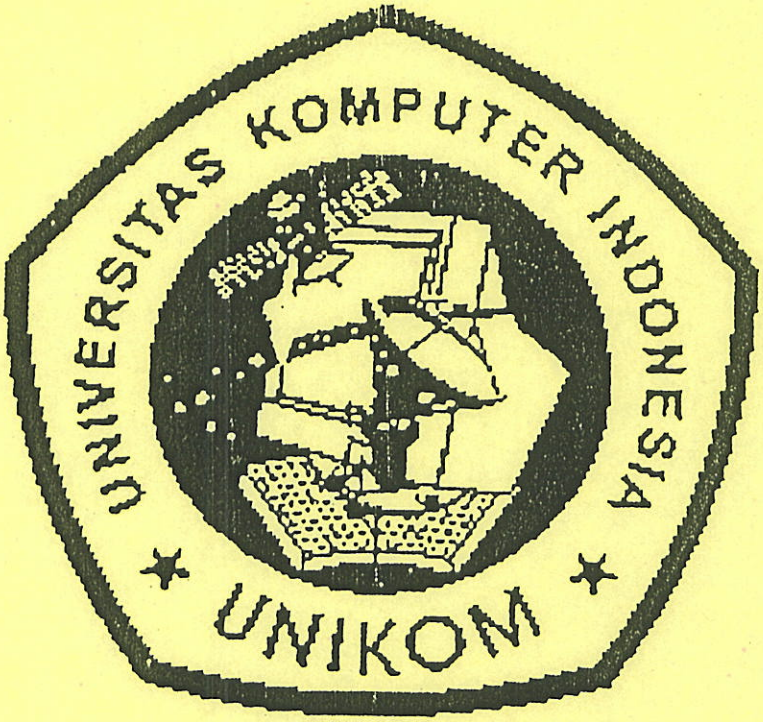
Kegiatan yang dilakukan penulis yaitu melakukan penyortiran dan pengarsipan terhadap SPT tahunan yang masuk, dapat digambarkan dengan bagan sebagai berikut :



Keterangan :

Penyortiran dilakukan berdasarkan pada NPWP misalnya, 01.002.260.2-424.000 ini artinya semua SPT tahunan yang masuk bernomor pokok wajib pajak dengan nomor kepala 01.002.260 dikumpulkan menjadi satu beitu pula selanjutnya apabila SPT tahunan dengan NPWP 01.002.261.2-424.000, maka semua SPT tahunan yang masuk dengan NPWP dan bernomor kepala 01.002.261 dikumpulkan menjad satu.

Apabila semua SPT tahunan telah disortir dan telah ditulis dibuku tabelaris maka SPT tahunan siap untuk diarsipkan. Sistim pengarsipan juga menggunakan sistim nomor yaitu didasarkan pada NPWP yang diurutkan mulai dari yang terkecil sampai yang terbesar selain itu ddasarkan juga pada tahun pajak dan jenis pajak.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM