BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pajak sangat berperan penting dalam pembangunan ekonomi negara, karena penerimaan dari pajak ini akan digunakan untuk membiayai pengeluaran rutin maupun pengeluaran tahunan negara. Keberhasilan pembangunan suatu negara dapat dilihat dengan terpenuhinya dua syarat, yaitu tercapainya kemakmuran dalam bidang ekonomi (kemakmuran material) dan tetap terjaganya nilai-nilai sosial budaya bangsa yang bersangkutan (kemakmuran spiritual). Dalam pelaksanaanya, kegiatan pembangunan nasional memerlukan dana yang diperlukan dalam kegiatan pembangunan negara diperoleh dari berbagai sektor di antaranya dari sektor nonmigas, pajak, bantuan luar negeri, ekspor dan sumber lainnya. Menghimpun dana dalam negeri dari sektor pajak yang mampu menunjang kemandirian pembiayaan pemerintah berdasarkan Undang-Undang Perpajakan dengan tingkat efektivitas dan efisiensi yang tinggi.

Negara Republik Indonesia yang berdasarkan hukum menempatkan Perpajakan sebagai salah satu perwujudan kenegaraan bagi setiap warga negara yang merupakan sarana peran serta sumber penerimaan negara yang cukup besar, maka dalam pemungutannya harus benar-benar memenuhi tuntutan keadilan yang merata bagi semua masyarakat. Pungutan pajak merupakan perwujudan atas kewajiban kepada negara dalam partisipasi anggota masyarkat untuk memenuhi kepentingan pembangunan.

Dalam era globalisasi dan persaingan pasar bebas, negara membutuhkan dana pembangunan yang besar untuk membiayai pembangunan yang bertujuan untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur serta merata baik moril maupun spiritual di segala bidang, sebagaimana tercantum dalam GBHN merupakan kewajiban dan tanggung jawab bersama antara pemerintah dan masyarakat. Sebagai konsekuensi dari keadaan tersebut, maka diperlukan pembiayaan-pembiayaan atau pengeluaran pemerintah. Dan agar biaya-biaya tersebut terpenuhi, maka pemerintah untuk memperoleh penerimaaan tersebut adalah dengan menggali sumber dana yang berasal dari dalam negeri. Salah satu sumber keuangan negara yang potensial adalah pajak dan hal ini dinyatakan dalam Undang Undang Dasar Pasal 23A yang berbunyi “Pajak dan Pungutan lainnya yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur undang-undang”, karena untuk membiayai pengeluaran rutin maupun pengeluaran untuk pembangunan, salah satu yang dibutuhkan dan terpenting dalam pembangunan negara ini adalah peranan aktif para warga negara untuk ikut memberikan iuran kepada negara.

Sektor pajak merupakan salah satu instrument penting dalam penerimaan keuangan negara. Tapi untuk menjadikan pajak sebagai sumber utama dalam menjalankan roda pemerintahan, bukanlah hal mudah. Banyak kendala-kendala yang dihadapi baik yang timbul dari masyarakat sebagai wajib pajak maupun dari pihak pemerintah sebagai pemungutan pajak serta peraturan perundang-undangannya. Kendala-kendala tersebut harus dapat dihilangkan atau paling tidak dikurangi sehingga harapan semua pihak terhadap sektor pajak dapat terwujud.

Reformasi Perpajakan di Indonesia di mulai pada tahun 1983, yaitu dengan mengganti Undang-Undang Perpajakan colonial yang menganut *Official Assesment System* dengan Undang-Undang Perpajakan Nasional yang menganut *Self Assesment System* dimana sistem pemungutan ini memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung sendiri jumlah pajak yang terhutang, memperhitungkan pajak yang telah di bayar sendiri atau dipotong pihak ketiga dan melaporkannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak.

Adanya perubahan dalam sistem perpajakan dikarenakan ketidaksesuaian antara sistem pajak dengan tingkat kehidupan nasional, baik dari segi pembangunan nasional yang telah dicapai dengan tingkat pendapatan masyarakat yang semakin beragam menyebabkan sistem perpajakan yang lama tidak sejalan lagi dengan perkembangan yang ada sehingga menuntut adanya penyempurnaan terhadap Undang-Undang Perpajakan. Oleh karena itu setiap badan maupun orang pribadi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan sudah ditetapkan sebagai wajib pajak.

Dalam pelaporan perpajakan terhutang wajib pajak harus mampu mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) dengan baik dan benar , apabila surat pemberitahuan di isi salah atau tidak benar maka akan dikenakan sanksi perpajakan, karena Surat Pemberitahuan (SPT) ini akan digunakan oleh wajib pajak untuk mempertanggungjawabkan besarnya pajak terhutang yang sudah dihitung.

Setelah SPT diisi dengan baik dan benar, selanjutnya oleh pegawai pajak seksi Pengolahan Data dan Informasi diinput kedalam SIDJP (Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak). Oleh karena itu Kantor Pelayanan Pajak (KPP)

Pratama Purwakarta mengolah bukti pemotongan PPH Pasal 23/26 sesuai dengan undang-undang dan peraturan perpajakan yang berlaku di Indonesia saat ini.

Sistem Informasi DJP merupakan suatu sistem informasi dalam administrasi perpajakan di lingkungan kantor modern DJP dengan menggunakan perangkat keras dan perangkat lunak yang dihubungkan dengan suatu jaringan kerja di kantor pusat. Terdapat empat komponen utama dalam SI DJP yaitu *core system*, pembangkit kasus yang dapat dilakukan secara sistem, aplikasi administrasi, dan manajemen kasus, *workflow system*, serta profil wajib pajak. Tujuan utama dibentuknya sistem informasi DJP ini terutama adalah diharapkan dapat menghasilkan profil wajib pajak yang bisa menjadi alat pendukung terciptanya data wajib pajak yang akurat dengan mengerahkan partisipasi berbagai pihak dalam melakukan *monitoring* terhadap data wajib pajak.

Konsep dasar dari penerapan Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak adalah adanya suatu pengolahan berbagai data transaksi masukan wajib pajak berupa pendaftaran, pelaporan serta pembayaran pajak yang sifatnya terintegrasi dengan menggunakan modul-modul utama administrasi perpajakan dan *database* Kantor Pelayanan Pajak yang ada di dalam sistem informasi tersebut. Selanjutnya sistem tersebut secara otomatis akan menghasilkan suatu kasus untuk diproses pegawai terkait dengan skala prioritas yang ditetapkan melalui sistem manajemen kasus (*case management*). Manfaat yang diperoleh dengan adanya manajemen kasus adalah sebagai berikut :

1. Standarisasi proses pengerjaan atau penanganan suatu kasus,
2. Standarisasi dokumen keluaran,

3. Merupakan panduan bagi pengguna dalam menangani suatu kasus,
4. Memberikan notifikasi bila terdapat sesuatu yang harus dilakukan,
5. Menyediakan kontrol dan pengawasan terhadap pengerjaan suatu kasus.

Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak menyediakan sarana pendukung bagi terciptanya data wajib pajak yang akurat dengan adanya partisipasi aktif tiap seksi dalam melakukan monitoring terhadap data wajib pajak. Sistem tersebut menghasilkan laporan-laporan yang dapat diakses oleh KPP, Kantor Wilayah dan Kantor Pusat DJP.

Agar seluruh pekerjaan berjalan dengan semestinya, maka harus ada prosedur kerja atau Standar Operasional Prosedur (SOP). Prosedur merupakan komponen dari sistem informasi, baik itu sistem informasi manajemen atau informasi akuntansi yang sering dilupakan, padahal tanpa prosedur, sistem informasi sebaik apapun tidak akan berjalan sebagaimana mestinya. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penenganan secara seragam transkasi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001).

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berisi serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkantoran yang berisi cara melakukan pekerjaan, waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan aktor yang berperan dalam kegiatan. Sebagai suatu aturan, regulasi, dan kebijakan yang secara terus menerus menjamin perilaku yang benar bagi seluruh pegawai instansi pemerintah maka SOP sangat tepat diterapkan pada aktivitas administrasi perkantoran yang relatif

bersifat rutin, berulang serta menghendaki adanya keputusan yang terprogram guna melayani pelanggannya.

Dengan penerapan SOP secara konsisten maka administrasi perkantoran memiliki pedoman dalam menyelenggarakan Kebijakan Reformasi Birokrasi yang merupakan suatu kebijakan yang komprehensif dalam peningkatan pelayanan dan kinerja organisasi instansi pemerintah di Indonesia saat ini karena SOP selalu dijadikan sebagai acuan dalam melaksanakan tugas bagi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku dan target kinerja yang telah ditentukan yang selalu dimonitor dan ditinjau ulang setiap periode tertentu untuk mengakomodasi dan mengantisipasi dinamika tugas. Di sisi lain SOP juga sekaligus menjadi *feedback* guna penyesuaian antara kondisi yang dipersyaratkan dalam SOP dengan kondisi *riil* yang ada guna mencapai kinerja individu dan kinerja organisasi yang optimal. Bahkan dalam jangka panjang , SOP dapat dijadikan sebagai langkah perbaikan kinerja pelayanan dan kinerja organisasi berdasarkan konsep manajemen kinerja. Tujuan SOP adalah menciptakan komitment mengenai apa yang dikerjakan oleh satuan unit kerja instansi pemerintahan untuk mewujudkan *good governance*.

Standar operasional prosedur tidak saja bersifat internal tetapi juga eksternal, karena SOP selain dapat digunakan untuk mengukur kinerja organisasi publik, juga dapat digunakan untuk menilai kinerja organisasi publik di mata masyarakat berupa responsivitas, responsibilitas, dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Dengan demikian SOP merupakan pedoman atau acuan untuk menilai pelaksanaan kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis,

administratif dan prosedur sesuai dengan tata hubungan kerja dalam organisasi yang bersangkutan.

Namun Sistem Informasi Direktorat Jenderal Pajak digunakan untuk *intern* saja, sehingga hanya pegawai pajak bagian seksi Pengolahan Data dan Informasi saja yang dapat mengakses SI DJP, karena untuk mengakses SI DJP ini diperlukan *ID* dan *password*. Jadi tidak sembarang orang yang dapat mengaksesnya. Dikarenakan kerahasiaan data wajib pajak harus dijaga oleh DJP.

Adapun masalah-masalah yang timbul dalam pelaksanaan SI DJP ini, dalam hardware atau perangkat keras berupa PC (*Personal Computer*) yang masih sering *hang*, atau koneksi intranet yang terhubung ke server kadang-kadang tidak *connect* sehingga pekerjaan menjadi tertunda. Dan bisa saja pegawai pajak salah dalam menginput data, sehingga harus dilakukan pembetulan.

Ketentuan dalam pasal 23 UU PPh mengatur pemotongan pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan Bentuk Usaha Tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong pajak sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 21, yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau Subjek Pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, Bentuk Usaha Tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya.

Pemotong PPh pasal 23 adalah pihak-pihak yang membayarkan penghasilan, yang terdiri atas :

1. Badan Pemerintahan
2. Subjek Pajak Badan dalam Negeri.

3. Penyelenggara Kegiatan.
4. Bentuk Usaha Tetap.
5. Perwakilan Perusahaan Luar Negeri lainnya.
6. Orang Pribadi sebagai Wajib Pajak dalam negeri yang telah mendapat penunjukan dari Direktur Jenderal Pajak untuk memotong pajak PPh pasal 23 yang meliputi :
    a. Akuntan, arsitek, dokter, notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) kecuali PPAT tersebut adalah Camat, pengacara, dan konsultan yang melakukan pekerjaan bebas.
    b. Orang pribadi yang menjalankan usaha yang menyelenggarakan pembukaan.

Penghasilan yang dipotong PPh pasal 23 adalah deviden, bunga, termasuk premium, diskonto, dan imbalan sehubungan dengan pengembalian utang, royalti, hadiah dan penghargaan yang telah dipotong pajak penghasilan sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi, imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain yang telah dipotong pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 21, Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta.

Sedangkan Ketentuan dalam pasal 26 UU PPh mengatur pemotongan pajak atas penghasilan tersebut di bawah ini, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, yang dibayarkan, disediakan untuk dibayarkan, atau telah jatuh tempo pembayarannya oleh badan pemerintah, subjek pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya

kepada wajib pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia dipotong pajak sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto oleh pihak yang wajib membayarkan:

1. Dividen;
2. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang;
3. Royalti, sewa, dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;
4. Imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan, dan kegiatan;
5. Hadiah dan penghargaan;
6. Pensiun dan pembayaran berkala lainnya;
7. Premi swap dan transaksi lindung nilai lainnya; dan/atau keuntungan karena pembebasan utang.

Dalam menginput data ke SI DJP masih sering belum valid saat dilakukannya validasi, dikarenakan kesalahan dalam mengisi bukti potongan. Sehingga wajib pajak harus teliti dalam mengisinya agar tidak terjadi kesalahan dalam menginput. Atau bisa saja pegawai pajak yang tidak konsentrasi saat menginput data, sehingga menyebabkan data tidak *valid*.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis mengambil judul penelitian yaitu: **“Pelaksanaan SI DJP PPH Pasal 23/26 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purwakarta”.**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Dalam hal ini penulis menentukan terlebih dahulu maksud dan tujuan. Maksud yaitu arah yang luas dari suatu pembahasan, sedangkan tujuan yaitu menjelaskan secara terperinci perihal pembahasan ini.

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

Adapun maksud penulis mengadakan kerja praktek ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan SI DJP PPh (Pajak Penghasilan) pasal 23/26 pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Purwakarta.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan kerja praktek yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui SOP Tata Cara Pemrosesan Dan Penatausahaan Dokumen Masuk Di Seksi PDI pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purwakarta.
2. Untuk mengetahui pelaksanaan SI DJP PPh Pasal 23/26 pada Kantor Pelayanan pajak Pratama Purwakarta.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Semua informasi yang dihasilkan, dikumpulkan melalui kerja praktek dan studi literature yang diharapkan dapat memberikan kegunaan sebagai barikut :

1. Bagi Penulis
    a. Bisa menginput data wajib pajak
    b. Bisa menginput SPT induk
    c. Bisa menginput data bukti pemotongan

d. Bisa melakukan validasi bukti pemotongan dengan SPT Induk
e. Bisa merekam SPT Masa PPh Pasal 23/26
f. Bisa merekam SPT Masa PPh Pasal 21/26
g. Bisa merekam SPT Masa PPn

2. Bagi Instansi Pemerintah
   a. Dapat membantu pegawai disana untuk menginput data wajib pajak
   b. Dapat membantu menginput SPT induk
   c. Dapat membantu menginput bukti pemotongan
   d. Dapat membantu melakukan validasi bukti pemotongan dengan SPT induk
   e. Dapat membantu merekam SPT Masa PPh Pasal 23/26
   f. Dapat membantu merekam SPT Masa PPh Pasal 21/26
   g. Dapat membantu merekam SPT Masa PPn
3. Bagi UNIKOM
   a. Prodi Akuntansi

      Kerja praktek yang dilakukan penulis memiliki keterkaitan dengan apa yang telah diajarkan di matakuliah pengantar perpajakan, perpajakan lanjutan, sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen, komputer aplikasi akuntansi .

   b. Fakultas Ekonomi

      Sebagai bahan evaluasi untuk kurikulum yang ada pada Fakultas Ekonomi Universitas Komputer Indonesia, materi yang diberikan kepada mahasiswa/i sudah memenuhi syarat dalam kebutuhan dunia kerja. Mata

kuliah yang diaplikasikan saat kerja praktek adalah Microsoft excel, yang digunakan pada saat mengolah data dan menginput data SPT Masa PPh Pasal 23/26.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam melaksanakan Kerja Praktek pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purwakarta penulis menggunakan metode *Block Release,* yaitu pelaksanaan Kerja Praktek yang dilakukan dalam satu periode penuh.

1. Studi Lapangan
   a. Observasi

      Penulis mengamati dan mempelajari secara langsung di Bagian Seksi Pengolahan Data dan Informasi mengenai aturan-aturan prosedur perekaman PPh pasal 23/26.

   b. Wawancara

      Penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada Kepala Seksi Bagian Pengolahan Data dan Informasi (narasumber) tentang hal-hal yang berhubungan dengan operasional kerja dimana penulis ditempatkan.

   c. Dokumentasi

      Dokumentasi yang di dapat dari seksi bagian pengolahan data dan informasi, contohnya yang berupa dokumen struktur organisasi, SPT Masa PPh Pasal 23/26,dan Surat Setoran Pajak(SSP).

2. Studi Pustaka

   Penulis mencari literature yang berhubungan dengan topik laporan seperti buku-buku perpustakaan dan laporan yang diduplikasikan yang

berhubungan dengan masalah yang diteliti. Pengumpulan data dibantu dengan mendapatkan materi dari buku Siti Kurnia Rahayu dan Ely suhayati yang berjudul PERPAJAKAN Teori dan Teknis Perhitungan (2010).

1.5 Lokasi dan Waktu Penelitian

Dalam laporan ini yang dimaksud dengan lokasi adalah tempat yang dipergunakan penulis dalam melakukan kerja praktek dan waktu kerja praktek yang diambil sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh program studi akuntansi.

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purwakarta. Berikut data perusahaan yang bersangkutan :

Nama : Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purwakarta

Alamat : Jl. Ir. H. Juanda No.1 Ciganea Bunder

Tlp/Fax : (0264)206654/ 206656

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Waktu praktek kerja praktek ini dimulai tanggal 04 Juli sampai dengan tanggal 05 Agustus 2011.

Tabel 1.1

Aktivitas Kerja Praktek

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin-Jumat	08.00 – 16.00 WIB 12.00 – 13.30 WIB	Aktivitas Kerja Istirahat
2	Sabtu & Minggu	-	Libur

Tabel 1.2

Aktivitas Kantor

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin-Jumat	07.30 – 17.00 WIB 12.00 – 13.30 WIB	Aktivitas Kerja Istirahat
2	Sabtu & Minggu	-	Libur

Tabel 1.3

Pelaksanaan Kerja Praktek

NO	KEGIATAN	BULAN						
		JUNI 2011	JULI 2011	AGUS 2011	SEPT 2011	OKT 2011	NOV 2011	DES 2011
I	**TAHAP PERSIAPAN KERJA PRAKTEK**							
	1. Permohonan Surat Kerja Praktek							
	2. Pengajuan Kerja Praktek Ke Instansi							
	3. Persetujuan Kerja Praktek							
II	**TAHAP PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK**							
	1. Meminta surat keterangan dari instansi							
	2. Kerja Praktek							
	3. Pengambilan dan pengumpulan data instansi							
III	**PELAPORAN KERJA PRAKTEK**							
	1. Bimbingan Kerja Praktek dengan pembimbing akademik							
	2. Bimbingan Kerja Praktek dengan pembimbing instansi							
	3. Pembuatan Laporan							
	4. Ujian Kerja Praktek							
	5. Pengumpulan Laporan Kerja Praktek							