BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pada dasarnya setiap Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dikenakan terhadap satu keluarga sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (1) UU PPh yang mengatur bahwa penghasilan atau kerugian istri dianggap sebagai penghasilan atau kerugian suaminya (amin,2011). Pajak Penghasilan yang dikenakan terhadap orang pribadi tersebut berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperoleh selama satu tahun pajak. Dalam Penghasilan Orang Pribadi ada yang disebut dengan Subyek pajak dan dibedakan menjadi dua, yakni subyek pajak dalam negri dan subyek pajak luar negri. Subyek pajak dalam negeri adalah Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan atau berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia, Sedangkan Subyek Pajak Orang Pribadi Luar Negeri adalah Orang Pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, tapi memperoleh penghasilan dari Indonesia, Ada juga Objek Pajak Penghasilan yaitu setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun luar Indonesia(Prasteyono, 2011).

Dalam melakukan pemungutan pajak di Indonesia menganut tiga sistem, Official Assesment System, Self Assessment System dan Witholding System, Ketiga sistem tersebut mempunyai keistimewaan masing-masing, Namun yang memiliki peranan sangat penting yang lebih dominan adalah Self Assesment System karena diterapkan pada sistem pemungutan Pajak Penghasilan (Cahyo,2011). Biasanya Sistem ini digunakan oleh karyawan atau pegawai karena mereka diwajibkan untuk mengisi SPT, yang berarti karyawan atau pegawai tersebut wajib menghitung, menyetor dan melaporkan pajak penghasilan terutangnya sendiri tanpa melalui pihak ketiga atau fiskus (Antari, 2010). Fiskus berperan dalam melakukan penelitian atas kelengkapan dan kebenaran pelaporan serta melakukan pemeriksaan untuk mengetahui kebenaran materi dalam laporan wajib pajak, atau dalam hal ini Surat Pemberitahuan (Rosdiana,2005). Dalam pelaksanaannya sistem ini dapat meningkatkan penerimaan karena dilakukan sesuai dengan sistem yang telah diterapkan. Pengunaan sistem ini untuk memberi kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk memenuhi dan melaksanakan sendiri kewajiban dan hak perpajakanya (Cahyo,2011). Sistem pemungutan pajak ini mempunyai arti bahwa pemberian kepercayaan sepenuhnya pada Wajib Pajak untuk menentukan penetapan besarnya pajak yang terutang sendiri, dan kemudian melaporkan pembayaran pajak dan perhitungan pajak secara teratur jumlah pajak terutang dan yang telah dibayar sebagaimana ditentukan dalam peraturan perundang-undang perpajakan. (Rahayu,2010)

Berdasarkan ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2010 (UU KUP), ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh Wajib Pajak setiap mengisi dan menyampaikan SPT Tahunan dengan harus diisi dengan benar, lengkap dan jelas, Kemudian SPT Tahunan ditandatangani oleh Wajib Pajak Orang Pribadi atau orang yang diberi kuasa untuk menandatangani sepanjang dilampiri dengan surat kuasa khusus, SPT Tahunan tersebut dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditanda-tangani atau tidak sepunuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 534/ KMK.04/2000 dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-214/ PJ./2001 (Laksito,2007)

Surat pemberitahuan (SPT) merupakan dokumen yang menjadi alat kerja sama antara wajib pajak dan administrasi pajak, yang memuat data–data yang diperlukan untuk menetapkan secara tepat jumlah pajak yang terutang. (Rahayu 2010), Sedangkan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi merupakan sarana bagi Wajib Pajak Karyawan untuk melaporkan seluruh penghasilan yang diterimanya dalam satu tahun pajak (termasuk istri dan anggota keluarga), pajak yang telah dilunasi maupun dipotong dalam satu tahun berjalan, PPh yang terutang serta harta dan kewajiban yang dimiliki dalam tahun pajak bersangkutan. Wajib pajak orang pribadi (WP-OP) dalam menyampaikan SPT Tahunan dapat menggunakan salah satu formulir SPT

1770 SS, 1770 S, atau 1770 agar seluruh jenis penghasilan yang dilaporkan dapat tertampung dalam formulir tersebut.(Dharmasetya,2007).

Pelaporan/Penyampaian Surat Pemberitahuan Orang Pribadi (1770 SS) harus dilampiri dengan bukti potong PPh Pasal 21 (1721 A1 atau 1721 A2). Setiap wajib pajak orang pribadi menyampaikan satu SPT dalam satu amplop. Wajib pajak dalam penyampaian SPT harus mengisi identitas dan elemen-elemen SPT dengan benar, lengkap dan jelas. Penulisan identitas pada amplop SPT harus sama dengan identitas yang terdapat dalam SPT Tahunan di dalamnya. SPT yang disampaikan agar tidak dilipat sehingga memudahkan dalam proses *scanning.* Tanda terima SPT yang diberikan adalah sah sepanjang SPT telah disampaikan dengan benar, lengkap dan jelas serta ditandatangani. Dropbox SPT sebagai alternatif tempat penyampaian SPT yang disediakan di tempat-tempat yang telah ditentukan sampai dengan 31 Maret 2011. Setelah tanggal 31 Maret 2011, wajib pajak hanya dapat menyampaikan SPT Tahunan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama tempat wajib pajak terdaftar atau dengan cara mengirimkan SPT tersebut melalui Kantor Pos secara tercatat atau bisa juga melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-518/PJ./2001 yang dialamatkan ke Kepala KPP tempat Wajib Pajak terdaftar. SPT Tahunan Orang Pribadi harus disampaikan paling lambat pada akhir bulan ketiga setelah akhir bulan ketiga setelah akhir Tahun Pajak(Dharmasetya,2007).

Setelah tahun pajak berakhir, Wajib Pajak Orang Pribadi harus melaporkan perhitungan, pemotongan dan penyetoran PPh dengan benar sesuai dengan ketentuan perundang-undangan pajak yang telah berlaku. Penyetoran PPh atas Wajib Pajak atas pemotongan PPh yang telah dilakukan, bendaharawan pemerintah wajib menyetor PPh yang telah dipotong tersebut ke bank persepsi dan kantor pos paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya. Apabila bendaharawan pemerintah tersebut terlambat menyetor, ia dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan yang dijelaskan dalam Undang-Undang KUP Pasal 14. (Prasteyono, 2011).

Kendala yang sering dihadapi Wajib Pajak Orang Pribadi dalam menyusun/mengisi SPT adalah kurang pahamnya Wajib Pajak dalam pengisiannya dan hal yang paling mendasar adalah bentuk formulir yang sering berubah-ubah. Sering kali terjadi kesalahan dalam pengisian Nomor pokok wajib pajak (NPWP) yang seharusnya diisikan dalam SPT Tahunan adalah NPWP wajib pajak sendiri yang terdapat pada kartu NPWP wajib pajak masing-masing, bukan NPWP Bendahara Pemotong PPh pasal 21 atau NPWP pemberi kerja. Kesalahan dalam menjumlah, misalnya penjumlahan penghasilan netto dari pekerjaan ditambah penghasilan netto lainnya, kesalahan dalam menentukan besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP), kesalahan yang sering saya temukan saat merekam data yaitu kesalahan dalam menentukan pajak yang terutang , Hal tersebut membuat jumlah lampiran dengan induk SPT tidak klop, Kesalahan-kesalahan tersebut mengakibatkan SPT

yang diterima KPP dianggap sebagai SPT tidak lengkap, dan apabila sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan dalam surat permintaan kelengkapan SPT yang ternyata tidak dapat dipenuhi Wajib Pajak, maka SPT anda dianggap tidak disampaikan. Untuk menyesuaikan dengan ketentuan perpajakan yang berlaku dan memberikan kemudahan bagi wajib pajak dalam mengisi SPT Tahunan agar tidak terjadi kesalahan dalam pengisian SPT yang timbul akibat kurang pahamnya wajib pajak, Maka penulis tertarik untuk membahas masalah tersebut dengan memilih judul **" Prosedur Pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi Pada KPP Pratama Bandung Karees "**

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek

Maksud dan tujuan dari penelitian yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1.2.1 Maksud Kerja Praktek

1. Bagaimana cara pengisian surat pemberitahuan (SPT) tahunan wajib pajak orang pribadi yang benar
2. Bagaimana penyampaian/pelaporan surat pemberitahuan (SPT) tahunan wajib pajak orang pribadi
3. Bagaimana cara pembetulan apabila terjadi kesalahan dalam surat pemberitahuan (SPT) tahunan wajib pajak orang pribadi

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Dari kerja praktek ini penulis mempunyai beberapa tujuan dalam pembuatan laporan ini, yaitu :

1. Untuk mengetahui cara pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan orang pribadi yang benar
2. Untuk mengetahui penyampaian/pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan orang pribadi
3. Untuk mengetahui cara pembetulan kesalahan dalam Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan orang pribadi

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaaan yang akan diperoleh dari hasil penilitian ini adalah sebagai berikut:

- Bagi wajib pajak bisa mengetahui prosedur pengisian SPT tahunan orang pribadi yang benar.

Bagi Penulis

- Dapat menambah pengalaman dan pengetahuan lebih jauh mengenai aktivitas dalam pengisian SPT.

- Memperkaya wawasan ilmu pengetahuan dan mengimplementasikannya didunia kerja, baik itu berupa kemampuan dan keterampilan yang telah diperoleh di tempat kuliah.

Bagi Peneliti lain

Penelitian ini dapat menjadi bahan referensi untuk perbaikan atau pengembangan materi bagi peneliti lain yang ingin mengakaji di bidang atau masalah yang sama.

Bagi Pengembangan

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan informasi yang positif dan diharapkan bermanfaat bagi pihak lain ingin lebih mengetahui tentang permasalahan yang ada pada penelitian ini.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang digunakan penulis dalam menyusun laporan kerja praktek adalah *Metode deskriftif* yaitu suatu metode yang menggambarkan dan melaporkan suatu kejadian atau peristiwa pada waktu peneliti mengadakan penelitian. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah :

1. Teknik Wawancara (*Interview*)

Penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada para karyawan (narasumber) tentang hal-hal yang berhubungan dengan oprasional kerja dimana penulis ditempatkan.

2. Pengamatan Langsung (*Observasi*)

Penulis mengamati dan mempelajari secara langsung dilapangan mengenai aturan-aturan prosedur perekaman SPT PPh pasal 21 atas wajib pajak orang pribadi.

3. Studi Pustaka

Penulis mencari literature yang berhubungan dengan topik laporan seperti buku-buku dari perpustakaan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

1.5 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek

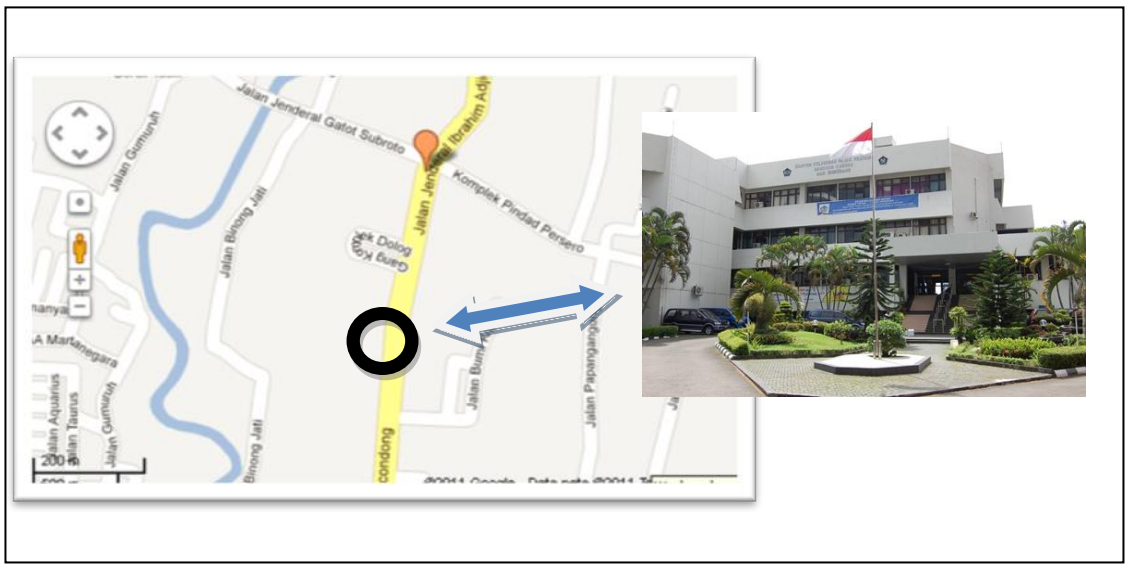
Berikut ini merupakan ulasan mengenai lokasi dan waktu penelitian laporan kerja praktek ini.

1.5.1 Lokasi :

KPP Pratama Bandung Karees

Jalan Ibrahim Adjie No. 372 (Kiara Condong), Bandung 40275, Telp:022-7333355,733318

Fax : 022-7337015



Gambar 1.1 Lokasi KPP Pratama Bandung Karees

1.5.2 Waktu Penelitian :

Waktu kerja praktek tersebut dilaksanakan selama 1 bulan dari tanggal 01 Agustus 2011 sampai dengan 26 Agustus 2011. Adapun ketentuan jam kerja di Kantor Pelayanan Pajak Bandung Karees

- 07.30 WIB - 12.00 WIB.
- 12.00 WIB - 13.00 WIB (Istirahat)
- 13.00 WIB - 16.00 WIB

Tabel 1.1

Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

No		Kegiatan KP	Jun-11	Jul-11	Agust-11	Sep-11	Okt-11	Nop-11	Des-11
I		Persiapan KP							
	1	Permohonan Ijin KP	■						
	2	Realisasi Ijin KP	■						
	3	Menentukan Tempat KP	■						
	4	Mendapatkan surat penerimaan		■					
	5	Mendapat Absen untuk KP		■					
II		Pelaksanaan KP							
	1	Aktivitas KP			■				
	2	Bimbingan Di tempat KP			■				
III		Pelaporan KP							
	1	Konsultasi				■			
	2	Mulai Bimbingan					■		
	3	Pembuatan Laporan					■	■	■
	4	Ujian KP							■
	5	Selesai pelaksanaan							■