BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Pajak merupakan sumber keuangan negara dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan. Pajak juga merupakan andalan pemerintah untuk memenuhi keuangan pemerintah dalam rangka membiayai pembangunan nasional yang tercermin pada APBN dan bisa mewujudkan cita-cita pembangunan nasional ke arah masyarakat yang adil dan makmur.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) Republik Indonesia menjadi acuan Pemerintah Indonesia dalam menjalankan kebijakan ekonomi baik mikro maupun makro, fiskal maupun moneter. Arah kebijakan fiskal menempatkan penyehatan APBN dengan mengurangi defisit anggaran sebagai prioritas utama untuk dilaksanakan. Usaha tersebut dijalankan melalui peningkatan disiplin anggaran, mengurangi subsidi dan pinjaman luar negeri, peningkatan penerimaan pajak progresif yang adil dan jujur serta penghematan pengeluaran. APBN juga mengatur langkah-langkah kebijakan di bidang perpajakan secara khusus melalui lima kebijakan. Pertama, menyempurnakan sistem administrasi perpajakan. Kedua, menyempurnakan peraturan perpajakan. Ketiga, melanjutkan program ekstensifikasi Wajib Pajak. Keempat, meningkatkan intensifikasi pemungutan pajak. Dan terakhir, meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak. Selain kelima langkah tersebut pemerintah melalui departemen

keuangannya pun melakukan beberapa kebijakan di bidang perpajakan diantaranya kebijakan stimulus fiskal.

Dari uraian di atas, dapat dilihat betapa pentingnya keberadaan berbagai jenis pajak bagi perekonomian Bangsa Indonesia. Usaha untuk meningkatan pendapatan negara pada tahun-tahun terakhir ini, lebih menitikberatkan pada intensifikasi dan ekstensifikasi bidang perpajakan. Dan dalam rangka memenuhi kebijakan-kebijakan yang diprioritaskan tersebut diatas maka sistem administrasi perpajakan serta pelayanan terhadap wajib pajak pun semakin dipermudah agar penerimaan pajak pun semakin menunjukan pertumbuhan yang positif di masa yang akan datang.

Oleh karena itu departemen keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak telah mengeluarkan suatu peraturan mengenai tata cara penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan agar bisa dijadikan pedoman dalam memproses Surat Pemberitahuan Tahunan yang masuk ke Kantor Pelayanan Pajak baik secara elektronik ataupun manual.

Adapun didalam peraturan tersebut dijelaskan pula mengenai SPT, SPT Tahunan Elektronik, SPT Lengkap, e-SPT, e-Filling, TPT dan sebagainya yang merupakan bagian-bagian dari program untuk memudahkan pelayanan serta memudahkan proses administrasi perpajakan, sehingga penulis merasa tertarik untuk membahasnya lebih lanjut mengenai tata cara penerimaan dan pengolahan SPT tahunan tersebut ke dalam sebuah Laporan Kerja Praktek yang berjudul

"**Tinjauan Atas Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan Di KPP Pratama Majalaya**"

1.2 Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud

Untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis sebagai bekal untuk terjun langsung di lapangan sekaligus membandingkan teori dan praktek. Terutama tentang tata cara dan pengolahan SPT sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak yang disampaikan melalui *e-Filing* mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

1.2.2 Tujuan

Adapun tujuan dari Kerja Praktek ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui tata cara dan penerimaan SPT (Surat Pemberitahuan Tahunan) pada KPP Pratama Majalaya.
2. Untuk mengetahui pengolahan SPT (Surat Pemberitahuan Tahunan) pada KPP Pratama Majalaya.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Kegunaan dari penulisan Laporan Kerja Praktek ini adalah untuk mengetahui sejauh mana tata cara penerimaan dan pengolahan Surat pemberitahuan Tahunan di KPP Pratama Majalaya, dengan menguraikan permasalahan-permasalahan yang terjadi, kemudian penulis berusaha memberikan komentar dan saran yang dipandang perlu dalam meningkatkan tata cara penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan khususnya di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Majalaya, yang merupakan salah satu kantor yang telah menerapkan sistem administrasi pajak modern melalui KEP-112/PJ/2007 tanggal 09 Agusrus 2007 tentang penerapan organisasi, tata kerja, dan saat mulai beroperasinya KPP Pratama dan KP2KP di lingkungan Kanwil DJP Banten, Kanwil DJP Jabar I, dan Kanwil DJP Jabar II.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam rangka memperoleh informasi yang relevan sebagai dasar penyusunan laporan, penulis melakukan pengumpulan data-data dengan metode sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

   Studi kepustakaan adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membaca literature dan buku-buku yang berkaitan dengan materi yang dibahas.

Menurut **Moh. Nazir (2003:93)**, studi kepustakaan adalah :

“Mengadakan studi literature yang telah ada, mencari sumber data sekunder yang akan mendukung penelitian untuk mengetahui sampai kemana ilmu yang berhubungan dengan penelitian yang berkembang**”.**

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

   Yaitu penelitian yang dilakukan penulis dengan cara terjun langsung pada objek penelitian. Penelitian lapangan dilakukan melalui metode pengambilan data yang tersedia di lapangan. Baik secara wawancara maupun secara observasi.

   a. Pengamatan (*Observation*)

      Pengumpulan data dengan pengamatan sebagaimana **Moh.Nazir (2003:175)** menyebutkan bahwa :

      “Cara Pengambilan data dengan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut**.”**

      *Observas*i dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Majalaya.

   b. Wawancara (*Interview*)

      Menurut **Irawan Soehartono (2004:67)**, pengumpulan data dengan cara wawancara adalah :

      “Wawancara adalah pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung oleh pewawancara (pengumpulan data)

kepada responden dan jawaban-jawaban responden dicatat atau direkam dengan alat perekam (tape recorder).**”**

Wawancara dilakukan dengan Pegawai Kantor Pelayanan Pajak.

1.5 Lokasi Dan Waktu Kerja Praktek

Lokasi Kerja Praktek di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Majalaya yang beralamat di Jln. Peta no.07 Bandung.

Waktu Kerja Praktek yang dilakukan untuk memperoleh data yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Majalaya adalah pada tanggal 04 Juli 2011 sampai dengan 05 Agustus 2011, dan waktu pelaksanaan Kerja Praktek dilakukan pada hari Senin s.d Jum’at dimulai pukul 08.00 s.d 16.00 WIB.

Tabel 1.1

Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek

NO	KEGIATAN	BULAN																									
		JUNI		JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Mengajukan Permohonan KP																										
2	Mencari Tempat KKP																										
3	Pelaksanaan KKP																										
4	Mengajukan judul																										
5	Mencari Data Laporan KP																										
6	Pengelolaan Data Laporan KP																										
7	Membuat laporan KP																										
8	Bimbingan Laporan KP																										
	a. Judul																										
	b. BAB I																										
	c. BAB II																										
	d. BAB III																										
	e. BAB IV																										