BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek

Negara merupakan suatu wadah berkumpulnya anggota masyarakat dimana terdapat penguasa atau pemimpin yang mempunyai kekuasaan yang dapat mengatur kehidupan sosial dan berkelompok sehingga terbentuklah suatu pemerintahan. Peran pemerintah di dalam suatu negara berfungsi untuk mengatur kehidupan berkenegaraan, melindungi negara dan rakyatnya, menjalankan penyelenggaraan negara serta untuk meningkatkan kesejahteraan hidup masyarakat menuju kehidupan yang adil dan makmur (Dwi Sekarsa:2010).

Untuk menjalankan fungsinya, baik fungsi pokok maupun fungsi secara keseluruhan pemerintah memerlukan dana atau modal yang tidak sedikit jumlahnya. Sehingga dibutuhkan peran aktif masyarakat sebagai warga negara untuk memberikan iuran kepada negaranya yang berguna sebagai modal dalam pembiayaan negara. Salah satu modal yang diperlukan itu adalah bersumber dari pungutan berupa pajak dari rakyatnya (Dwi Sekarsa:2010).

Pajak merupakan iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang sehingga dapat dipaksakan dengan tiada menndapat balas secara langsung (Diaz Priantara, 2012:2). Negara dalam konteksnya sebagai organisasi kekuasann didalamnya terdapat suatu mekanisme atau tata hubungan kerja yang mengatur suatu

kelompok manusia agar berbuat atau bersikap sesuai kehendak negara, agar mematuhi aturan yang telah dibuat negara (Siti Kurnia Rahayu, 2010:2).

Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya dalam pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran yang harus dikeluarkan oleh negara, termasuk salah satunya berupa pengeluaran pembangunan (Ida Zuraida dan LY. Hari Sih Advianto, 2011:4).

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 (Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati, 2010:43).

SPT dalam pasal 1 butir 11 UU KUP dijelaskan bahwa: Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak, objek dan/atau bukan objek pajak, dan /atau harta dan kewajiban sesuai dengan harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati, 2010:43).

PPh pasal 23 adalah pajak atas penghasilan berupa dividen, bunga, royalty, dan imbalan jasa-jasa tertentu. PPh Pasal 23 merupakan pembayaran pajak dimuka yang pada umumnya dapat dikreditkan pada SPT Tahunan oleh WP yang menerima

penghasilan (kecuali atas PPh yang bersifat final, yaitu bunga simpanan yang dibayarkan koperasi) (Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati, 2010:145).

Pemotongan PPh Pasal 23 adalah Badan pemerintah, subjek pajak badan dalam negeri, Bentuk Usaha Tetap (BUT), penyelenggara kegiatan, atau perwakilan perusahaan luar negri harus memotong PPh sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atau perkiraan penghasilan neto atas pembayaran berikut kepada WP dalam negeri atau BUT dan 2% (dua persen) dari jumlah bruto atas sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali yang telah dikenakan PPh Pasal 4 (2) dan jenis jasa lainnya (Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati, 2010:145).

Adapun fenomena tentang SPT 23 yang saya dapatkan dari Kpp Pratama Bojonagara Bandung,bahwa sering kali Wajib Pajak kurang lengkap dalam menyampaikan data atau dokumen SPT 23 dan sering kali juga ada Wajib Pajak yang masih kurang mengerti tentang SPT 23 (Joko: 2013).

Dari pada mulanya masyaratkan adanya kemutlakan pengaturan di dalam perundang-undangan (baca harus diatur dahulu di dalam undang-undang), karena dalam negara modern sekiranya pajak tidak didasarkan pada undang-undang atau peraturan, maka hal yang demikian tentu saja tidak sah dan dianggap sebagai perampasan hak Mengingat pentingnya pengaturan legitimasi ini, di Indonesia,

pemungutan pajak diatur secara khusus di dalam Undang-Undang Dasar baik sebelum maupun setelah perubahan. (Bohari, 2006:25).

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk membahas tentang **"Tinjauan Prosedur Tata Cara Pengisian SPT 23 DI Kpp Pratama Bojonagara".**

1.2 Maksud Dan Tujuan Kerja Praktek

1.2.1 Maksud Kerja praktek

Maksud dari kerja praktek pada Kpp Pratama Bojonagara ini sebagai berikut:

1. Maksud kerja praktek yang penulis laksanakan adalah untuk mengetahui tata cara pengisian SPT 23 di Kpp PratamaBandung Bojonagara.

2.Dapat menambah pengalaman dan pengetahuan lebih jauh mengenai aktifitas dan prosedur apa saja yang terjadi dalam prosedur SPT 23.

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek

Adapun maksud tujuan kerja praktek ini adalah:

1. Untuk mengetahui prosedur tata cara pengisian SPT di Kpp Bojonegara .

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Informasi yang didapatkan penulis diharapkan dapat berguna bagi penulis maupun bagi UNIKOM.

1. Bagi Penulis

   Penelitian ini dapat dijadikan sebagai referensi yang berkaitan dengan tata cara pengisian SPT.

2. Bagi UNIKOM

   Untuk memberikan referensi untuk matakuliah akutansi perpajakan yang ada di fakultas ilmu Ekonomi di UNIKOM.

1.4 Metode Kerja Praktek

Metode yang penulis lakukan dalam melaksanakan kegiatan kerja praktek adalah metode *block release* yaitu, penelitian yang dilakukan dalam satu periode tertentu. Dimulai sejak tanggal 15 Juli sampai dengan 23 Agustus 2013. Adapun teknik dalam pengumpulan data diantaranya:

1. Studi Lapangan (*Field Research*)
   a. Observasi

      Yaitu mencari data dengan mengamati secara langsung objek yang menjadi bahan penulisan laporan ini selama penulis mengikuti kegiatan kerja praktek di secretariat di Kpp Pratama Bojonegara.

b. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data dalam bentuk tanya jawab, baik lisan maupun tulisan kepada pihak staf di bagian secretariat di KPP Pratama Bojonagara.

c. Dokumentasi

Yaitu teknik mengumpulkan data dalam bentuk lampiran, seperti formulir SPT.

2. Studi Pustaka (Library Research)

Yaitu penelitian dengan cara pengumpulan data dengan membaca buku-buku yang berhubungan dengan objek penelitian.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

1.5.1 Lokasi Kerja Praktek

Penulis melakukan kerja praktek di Kpp Pratama Bandung Bojonagara yang beralamat di . Jln. ters.prof.Dr.Sutami No. 2 Bandung Telepon (022) 2004380 Fax (022) 2009450. Penulis ditempatkan di Bagian Sekretariati.

1.5.2 Waktu Kerja Praktek

Adapun waktu kerja praktek yaitu:

Hari kerja praktek di Kpp Pratama Bandung Bojonagara berlaku dari hari senin sampai jumat dari pukul 08:00-16.00.

Tabel 1.1

Tabel Aktivitas kantor & Kerja Praktek

No	Hari	Waktu	Keterangan
1	Senin-Jumat	08.00-16.00	Aktivitas kantor dan kerja praktek
2	Senin-Jumat	12.00-13.00	istirahat
3	Jumat	11.00-13.00	istirahat
4	Sabtu dan Minggu	-	Libur

Hari kerja di KPP PRATAMA BANDUNG BOJONAGARA berlaku dari hari senin sampai jumat dari pukul 08:00-16.00. dan hari Kerja Praktek senin sampai jumat dari pukul 08.00-1400 berikut ini deskripsi mengenai jadwal pelaksanaan kerja praktek.

Tabel 1.2

Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

Tahap	**Prosedur**	**Bulan**					
		Juni 2013	Juli 2013	Agst 2013	Okt 2013	Nov 2013	Des 2013
I	Tahap Persiapan:						
	1. Mengambil Surat Izin Kerja Praktek	■					
	2. Mencari Tempat Kerja Praktek	■	■	■			
	3. Menentukan Tempat Kerja Praktek		■	■			
II	Tahap Pelaksanaan:						
	1. Mengajukan Surat Permohonan Kerja Praktek		■	■			
	2. Meminta Surat Pengantar ke Perusahaan		■	■			
	3. Kerja Praktek di Perusahaan			■	■	■	
	4. Penyusunan Laporan Kerja Praktek			■	■	■	
III	Tahap Pelaporan:						
	1. Menyiapkan Laporan Kerja Praktek				■	■	■
	2. Bimbingan Kerja Praktek					■	■
	3. Penyempurnaan Laporan Kerja Praktek						
	4. Disidang Laporan Kerja Praktek						