

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan era globalisasi sekarang ini ditandai oleh berbagai macam perubahan dalam berbagai aspek kehidupan manusia. Sebagai contoh yang sangat terlihat dan kontras yaitu perkembangan dibidang teknologi yang dari tahun ke tahun juga mengalami perkembangan pesat. Kemajuan teknologBagai modern khususnya bidang elektronika, membawa kemudahan dalam melaksanakan tugas-tugas kearsipan. Salah satu pengaruh kemajuan teknologi terhadap bidang kearsipan yaitu dengan adanya inovasi baru pada proses pengarsipan yaitu arsip elektronik. Kelebihan utama dari arsip elektronik tentu saja lebih praktis dan memiliki tingkat risiko yang kecil.

Mengantisipasi perkembangan infromasi dan teknologi tersebut, Direktorat Jendral pajak (DJP) berusaha untuk memenuhi aspirasi Wajib Pajak (WP) dengan mempermudah tata cara pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) baik itu SPT Masa maupun SPT Tahunan. Pembaharuan dalam sistem perpajakan yang dilakukan oleh DJP tersebut tidak lain adalah sebagai bagian dari reformasi perpajakan, khususnya administrasi perpajakan. Modernisasi pajak ini ditandai dengan penerapan teknologi informasi terkini dalam pelayanan perpajakan. Peningkatan pelayanan perpajakan terlihat dengan dikembangkannya administrasi perpajakan modern dan teknologi informasi di berbagai aspek kegiatan.

Perubahan mendasar yang berkaitan dengan modernisasi pajak terjadi di tahun 2004 dimana DJP berusaha untuk memenuhi aspirasi WP dengan

mempermudah tata cara pelaporan SPT. Hal itu ditandai dengan dikeluarkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-88/PJ/2004 tanggal 14 Mei 2004 tentang penyampaian SPT secara Elektronik. Setelah sukses dengan program e-SPT pada tanggal 24 Januari 2005 bertempat di Kantor Kepresidenan, Presiden Republik Indonesia bersama-sama dengan DJP meluncurkan produk *e-filing* atau *Electronic Filing System* yaitu system pelaporan/penyampaian pajak dengan SPT secara elektronik (*e-filing*) yang dilakukan melalui system *online* yang *real time*.

Dengan adanya system ini, para Wajib Pajak akan lebih mudah menunaikan kewajibannya tanpa harus mengantri di Kantor-kantor Pelayanan Pajak sehingga dirasa lebih efektif dan efisien. Selain itu, pengiriman data Surat Pemberitahuan (SPT) dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja baik di dalam maupun di luar negeri, tidak tergantung pada jam kantor dan dapat pula dilakukan dihari libur dan tanpa kehadiran Petugas Pajak (24 jam dalam 7 hari), di mana data akan dikirim langsung ke database Direktorat Jenderal Pajak dengan fasilitas internet yang disalurkan melalui satu atau beberapa Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP). Dan penggunaan *e-filing* dapat mengurangi beban proses administrasi laporan pajak menggunakan kertas.

Dengan adanya kemudahan untuk memenuhi kewajiban perpajakan diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Selain itu, transisi cara penyampaian dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dapat memudahkan dan memberi manfaat bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sendiri dalam pengelolaan pajak. Oleh karena itu perlu dukungan semua pihak secara terus-menerus agar peningkatan pelayanan kepada WP terus berjalan

dan sekaligus terciptanya administrasi perpajakan yang modern. Namun saat ini belum semua WP menggunakan *e-filing* karena WP masih menganggap bahwa penggunaan system computer dalam pelaporan SPT sangat membingungkan dan menyulitkan. Hal ini dikarenakan masih banyak Wajib Pajak yang belum paham tentang pengoperasian *e-filing* dan kemampuan Wajib Pajak untuk menggunakan *e-filing* masih minim. Selain itu, sosialisasi tentang *e-filing* kepada Wajib Pajak masih belum maksimal dan berkelanjutan. Padahal pelaporan SPT secara Komputerisasi memiliki manfaat yang lebih besar bagi Wajib Pajak maupun Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Selain kemampuan Wajib Pajak, adanya perbedaan persepsi mengenai kebermanfaatannya, persepsi mengenai kemudahan penggunaan dan kepuasan pengguna terhadap *e-filing* juga menjadi penentu system ini dapat diterima atau tidak.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik untuk mengetahui Prosedur Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi menggunakan e-filing pada KPP Pratama Purwokerto.

C. Tujuan dan Manfaat Kerja Praktek

1. Tujuan Kerja Praktek

- a. Sebagai salah satu syarat untuk memenuhi penyelesaian pada program diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Purwokerto.

- b. Untuk mengetahui apa dan bagaimana Prosedur Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi menggunakan e-filing pada KPP Pratama Purwokerto.
- c. Untuk memperoleh gambaran nyata tentang penerapan dari ilmu perpajakan atau teori yang penulis terima selama mengikuti perkuliahan dan membandingkannya dengan kondisi nyata yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwokerto.

2. Manfaat Kerja Praktek

a. Bagi Penulis

- 1) Memperoleh pengalaman Kerja Praktek
- 2) Tugas Akhir ini disusun sebagai salah satu syarat dalam mencapai kelulusan pada prodi DIII Akuntansi Universitas Muhammadiyah Purwokerto.
- 3) Meningkatkan pemahaman dan menambah wawasan mengenai perpajakan serta mampu mengaplikasikan ilmu yang diperoleh diperkuliahan pada dunia kerja.
- 4) Sebagai studi perbandingan dengan teori-teori prosedur perpajakan yang sudah diberikan di materi kuliah.

b. Bagi Akademisi

- 1) Hasil dari Tugas Akhir ini diharapkan berguna sebagai sumber informasi dan salah satu sumber referensi kajian teori bagi peneliti yang berminat pada bidang dan topik permasalahan yang sama.

c. Bagi Instansi atau Perusahaan

- 1) Memberikan suatu kontribusi suatu kegiatan atau tugas yang ada pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwokerto selama praktek kerja.
- 2) Memberikan bahan masukan/usulan dalam meningkatkan perbaikan system yang ada di perusahaan.
- 3) Memberikan sesuatu yang terbaik demi kelangsungan dan perkembangan pada Kantor Pelayanan pajak (KPP) Pratama Purwokerto selama praktek kerja.
- 4) Sebagai bentuk kepedulian dan tanggung jawab social perusahaan dalam bidang pendidikan.

D. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah diatas, maka dalam penelitian ini perlu adanya pembatasan masalah agar pengkajian masalah dalam penelitian ini dapat lebih terfokus dan terarah. Karena keterbatasan yang dimiliki peneliti baik dalam hal kemampuan, waktu dan tenaga maka penelitian ini hanya membatasi masalah pada Prosedur Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Orang pada KPP Pratama Purwokerto.

E. Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dari sumber langsung yaitu Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwokerto. Data primer dapat diperoleh melalui:

a. Metode Interview

Metode Interview yaitu mengadakan wawancara langsung dengan beberapa pegawai dengan memberikan pertanyaan yang menyangkut tentang Prosedur Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi menggunakan e-filing pada KPP Pratama Purwokerto.

b. Metode Observasi

Diperoleh dengan mencari sumber-sumber pendukung laporan kerja praktek. Data ini diperoleh dari buku-buku yang berhubungan dengan Prosedur Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi menggunakan e-filing pada KPP Pratama Purwokerto.

2. Data Sekunder

Yaitu data tambahan yang mendukung dalam penyusunan laporan kerja praktek. Data sekunder dapat diperoleh melalui:

a. Dokumentasi

Data yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwokerto dengan cara melihat arsip yang disimpan di suatu media tentang Prosedur Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi menggunakan e-filing pada KPP Pratama Purwokerto.

b. Studi Pustaka

Menggunakan buku-buku yang ada dilingkungan Praktek Kerja Lingkungan (PKL) yang berhubungan dengan Prosedur Pelaporan

SPT Tahunan PPh Orang Pribadi menggunakan e-filing pada KPP Pratama Purwokerto.

F. Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktek

1. Tempat Kerja Praktek : Kantor Pelayanan Pajak (KPP) PRATAMA Purwokerto
2. Bagian : Bagian Pelayanan
3. Waktu Pelaksanaan : Maret-April
4. Prosedur Kegiatan Praktek

Tabel 1.1 Prosedur Kegiatan Praktek

No	Keterangan	FEB		MARET				APRIL		
		1	2	1	2	3	4	1	2	3
1	Tahap Persiapan									
	a. Mengurus Perizinan pada KPP PRATAMA Purwokerto	■								
	b. Mengajukan judul dan pembuatan proposal		■							
2	c. Penyusunan Laporan			■						
	Tahap Pelaksanaan									
	a. Perkenalan, orientasi dan pengarahan tempat praktik kerja KPP Pratama Purwokerto			■						
	b. Pengkoreksian/Pengecekan lembar SPT Masa PPh				■					
	c. Pengemasan dan Pengarsipan lembar SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi					■				
	d. Meregister surat kembali dari pos						■			
	e. Mempelajari surat konfirmasi untuk Wajib Pajak							■		
	f. Mempelajari tentang tata cara penggunaan dan pengisian <i>e-Filing</i>								■	
	g. Penerimaan SPT pada pelaporan SPT Tahunan									■
	h. Validasi data NPWP Orang Pribadi dan Pembuatan EFIN									■
3	Tahap Pelaporan									
	a. Menyusun laporan hasil Pkl									■
	b. Melaporkan hasil PKL kepada pembimbing									■