

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Pemikiran**

Kesadaran warga negara Indonesia saat ini dalam membayar pajak sudah semakin meningkat. Besarnya dukungan penuh oleh Direktorat Jendral Pajak (DJP) untuk memberi lebih banyak kemudahan untuk melaporkan dan membayar pajak menjadikan antusias warga negara Indonesia untuk taat dalam membayar pajak. Menurut (Soemitro,2014:1) “Pajak merupakan iuran wajib dari rakyat selaku warga negara untuk negaranya, berdasarkan Undang-Undang yang bersifat memaksa dengan tidak mendapatkan jasa timbal baliknya secara langsung. Pembayaran pajak tersebut dapat ditujukan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum bukan untuk kepentingan pribadi”.

Menurut (Waluyo, 2010:18) “*Self Assesment System. Self Assesment System* merupakan pungutan pajak yang memberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayarkan”. Berbeda dengan dulu, dimana proses pembayaran dan pelaporan pajak harus dilakukan secara manual dan cukup memakan waktu karena wajib pajak harus datang langsung ke Kantor Pajak Pratama (KPP). Kini pajak bisa dengan mudah dibayarkan

tanpa harus datang ke Kantor Pajak Pratama (KPP), karena pembayaran pajak telah berbasis elektronik dan canggih. Salah satu cara pembayaran dan pelaporan pajak elektronik tersebut adalah dengan menggunakan *E-Filing* dan *E-Billing*.

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kabupaten Purworejo merupakan instansi vertikal Direktorat Jendral Pajak (DJP) yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor Wilayah II Direktorat Jendral Pajak Provinsi Jawa Tengah. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No.206.2/PMK.01/2014 tentang organisasi dan tata kerja vertikal Direktorat Jendral Pajak, maka Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan, pelayanan, dan pengawasan wajib pajak di bidang pajak penghasilan, pajak pertambahan nilai, pajak pengeluaran barang mewah, pajak tidak langsung lainnya, pajak bumi dan bangunan, serta bea perolehan hak atas tanah dan bangunan dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pajak pada saat ini merupakan sumber penerimaan dan pendapatan terbesar Negara Republik Indonesia. Target penerimaan pajak setiap tahunnya terus di tingkatkan. Pemungutan pajak merupakan pungutan yang bersifat memaksa karena telah diatur oleh Undang-Undang. Setiap warga negara yang dengan sengaja tidak membayar pajak maka dapat diberikan sanksi pidana maupun denda. Dengan diberlakukannya *self assessment system* di Indonesia diharapkan seluruh warga negara atau

wajib pajak untuk taat akan kewajiban membayar pajak baik wajib pajak orang pribadi maupun wajib pajak badan.

Informasi perpajakan sangat dibutuhkan untuk keberlangsungan kegiatan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo, dengan dibayar dan dilaporkannya pajak wajib pajak orang pribadi, wajib pajak badan, dan Notaris/PPAT dengan baik maka pemrosesan data dapat berlangsung dengan baik dan benar. Penatausahaan alat keterangan berperan penting untuk mengatur aktivitas perpajakan didalam suatu organisasi, karena dapat membantu dan menunjang bagi kelancaran kerja organisasi seperti menghimpun, mencatat, mengelola, mengadakan, merekam, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan. Jika tidak ada prosedur penatausahaan yang mengatur hal tersebut, berdampak pada tidak efektivitasnya kegiatan yang berlangsung di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Purworejo.

Oleh karena itu penulis mengambil judul “PROSEDUR PENATAUSAHAAN ALAT KETERANGAN DI SEKSI PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA KABUPATEN PURWOREJO”

## **1.2 Tujuan Magang**

- a. Mengetahui prosedur penatausahaan alat keterangan di seksi Pengolahan Data dan Informasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kabupaten Purworejo.

- b. Mengidentifikasi kendala-kendala yang menghambat proses perekaman alat keterangan di seksi Pengolahan Data dan Informasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kabupaten Purworejo.

### **1.3 Target Magang**

- a. Mampu menjelaskan prosedur penatausahaan alat keterangan di seksi Pengolahan Data dan Informasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kabupaten Purworejo.
- b. Mampu menjelaskan kendala-kendala yang menghambat proses perekaman alat keterangan di seksi Pengolahan Data dan Informasi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kabupaten Purworejo.

### **1.4 Bidang Magang**

Magang dilaksanakan pada bidang Pengolahan Data dan Informasi.

Tugas dan wewenang di bagian pengelolaan data dan informasi adalah :

- a. Melakukan pengumpulan, pencarian, dan pengolahan data perpajakan
- b. Penyajian informasi perpajakan
- c. Perekaman dokumen perpajakan

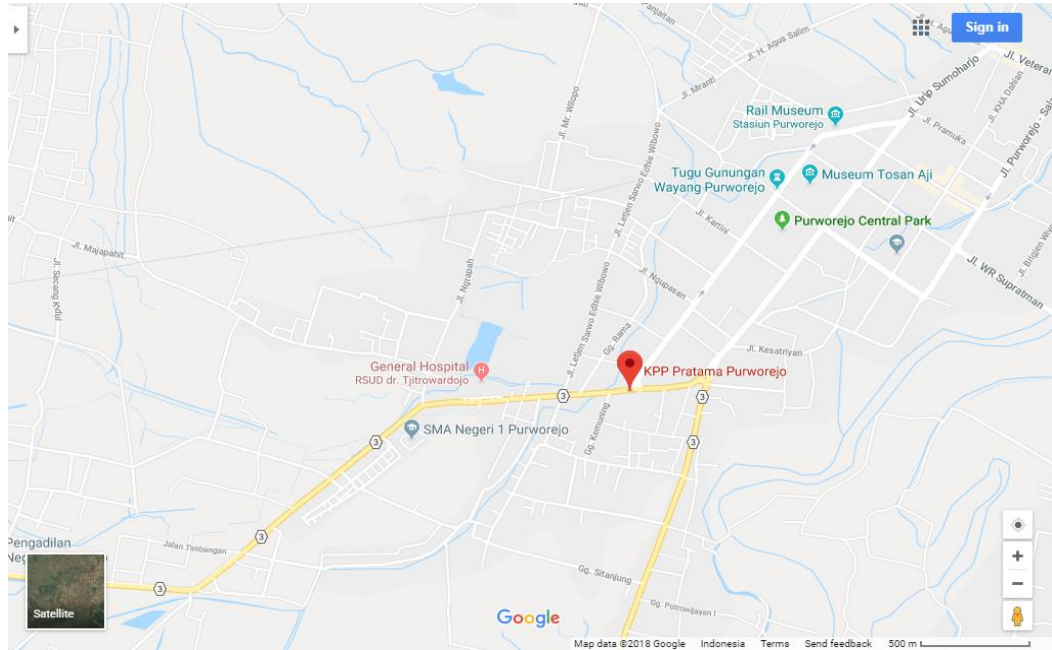
### **1.5 Lokasi Magang**

Nama Perusahaan : Kantor Pajak Pratama Kabupaten Purworejo

Alamat : Jl.Jendral Soedirman No.25, Kec.Purworejo,Kab  
Purworejo

Kode Pos : 54114

Nomor Telepon : (0275) 321350



Sumber : *Google Maps*

Gambar 1.1 Peta Lokasi Magang

## 1.6 Jadwal Magang

Magang dilaksanakan mulai 1 Maret 2018 – 1 April 2018 dan dijadwalkan 5 hari kerja dalam seminggu.

NO	KEGIATAN	BULAN			
		FEBRUARI	MARET	APRIL	MEI
1	Penyusunan TOR				
2	Pengajuan Surat Pengantar Magang pada Counterpart				
3	Menunggu konfirmasi persetujuan kegiatan Magang				
4	Pelaksanaan kegiatan Magang				
5	Bimbingan dengan Dosen Pembimbing				
6	Pelaporan Magang				
7	Ujian Magang				

 Kegiatan yang dilakukan

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Magang

## 1.7 Sistematika Penulisan Laporan Magang

### Bab I Pendahuluan

Pada bab ini, penulis menjelaskan mengenai dasar pemikiran yang berisi tentang alasan penulis memilih topik pembahasan dalam laporan tugas akhir, tujuan magang dan target yang akan dicapai, uraian bidang

magang, lokasi magang, jadwal magang, serta sistematika penulisan dalam laporan magang.

## **Bab II Landasan Teori**

Pada bab ini, berisi tentang landasan teori yang menjadi acuan penulis untuk membahas masalah yang ada dan tujuan magang. Landasan teori digunakan sebagai pedoman dalam penulisan bab III. Landasan teori ditulis berdasarkan beberapa sumber baik sumber dari Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, menurut Undang-Undang maupun dari internet.

## **Bab III Analisis Deskriptif**

Pada bab ini, memberikan gambaran secara umum dan penjabaran informasi mengenai profil dari tempat magang dan juga menjelaskan mengenai hasil akhir penulis selama melaksanakan magang. Pada bab III akan dijawab atas tujuan magang terkait judul yang telah diambil. Jadi bab III merupakan inti dari penulisan Laporan Magang.

## **Bab IV Kesimpulan dan Saran**

Bab IV merupakan bagian penutup pada Laporan Magang yang berisi kesimpulan dari hasil analisis dari data yang diperoleh dan saran untuk pihak yang terkait.