

TUGAS AKHIR

PROSES PELAPORAN
SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN (SPT)
PAJAK PENGHASILAN (PPh) ORANG PRIBADI DAN BADAN
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK (KPP) PRATAMA PADANG SATU

*Diajukan sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Andalas*



Husna Roza, Dra, M.COM (Hons), Ak
NIP. 196402051989012001

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS ANDALAS
PADANG
2022**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS ANDALAS**

LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : Devin Rayhan Pradana
NIM : 1900522045
Program Studi : DIII Akuntansi
Judul Tugas Akhir : Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT)
Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi dan Badan Pada
Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Padang Satu

Telah diuji dan disetujui Tugas Akhir melalui Ujian Komprehensif pada tanggal 29
Juni 2022.

Padang, 30 Juni 2022

Pembimbing

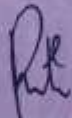


Husna Roza, Dra, M.Com (Hons), Ak.

NIP. 196402021989012001

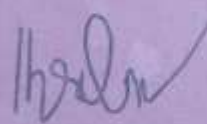
Mengetahui :

Koordinator Program Diploma III
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Andalas



Rita Rahayu, SE., M.Si., Akt., Ph.D
NIP. 197509052000032002

Kepala Program Studi
Diploma III Akuntansi



Ihsani Mazelfi, SE, M.Acc
NIP. 199303312019032019

LEMBAR PERNYATAAN

Saya dengan data diri di bawah ini:

Nama : Devin Rayhan Pradana

NIM : 1900522045

Jurusan : DIII Akuntansi

Menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya susun dengan judul "**Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan (PPh) Orang Pribadi dan Badan Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Padang Satu**" merupakan karya orisinal yang saya susun sendiri. Jika terdapat unsur plagiasi pada sebagian atau keseluruhan karya ini saya bersedia bertanggung jawab berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Padang, 30 Juni 2022

Saya yang menyatakan



Devin Rayhan Pradana

NIM. 1900522045

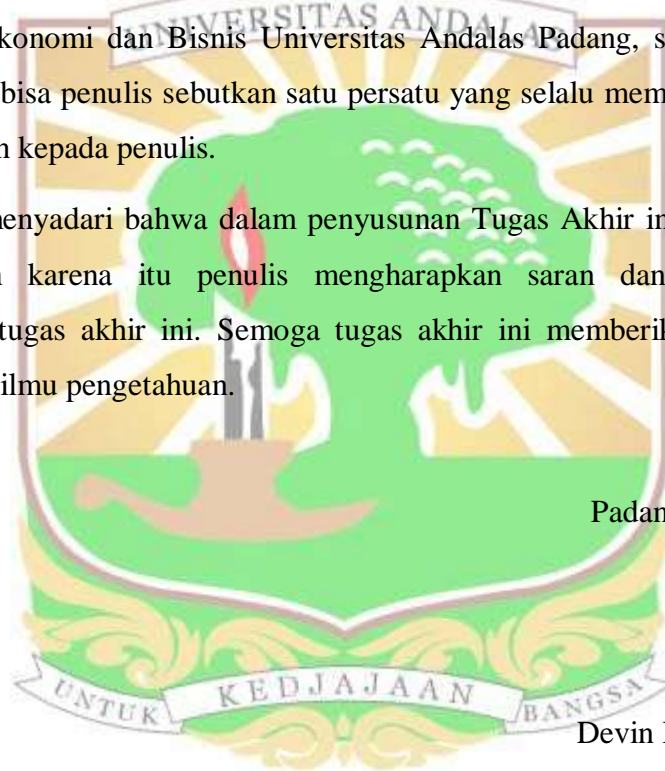
KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati dan ketulusan jiwa Penulis mengucapkan Alhamdulillahirobbil 'Alamiin, segala puji dan syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan tulisan ini. Tulisan ini merupakan Tugas Akhir dan salah satu syarat dalam menyelesaikan studi pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Padang. Tugas akhir ini berjudul **“Proses Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Dan Badan Pada KPP Pratama Padang Satu.”**. Selama melakukan penelitian/magang, sampai dengan selesainya penulisan tugas akhir ini, penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

1. Yang penulis hormati dan banggakan kedua orang tua Penulis, Papa tercinta ; Syahriwal, SE., Ak dan Mama tersayang ; Nelvy Hariaty, AMd yang telah membesarkan serta mendidik penulis dengan tulus, ikhlas dan penuh kasih sayang. Serta kedua adik-adik tersayang : Marisca Shahira dan Muhammad Rezky Fadila yang telah memberikan semangat dan dukungan sehingga selesainya Tugas Akhir ini.
2. Bapak Dr. Efa Yonnedi, SE., MPPM., Ak., CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Padang.
3. Ibu Dr. Rita Rahayu, SE, Akt, M.Si selaku Koordinator Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Padang.
4. Ibu Ihsani Mazelfi, SE., M.Acc, selaku Ketua Prodi Akuntansi Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Padang.
5. Ibu Husna Roza, Dra, M.COM (Hons), Ak_selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir ini, yang telah membimbing dan membantu penulis dengan penuh keikhlasan serta kesabaran dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Bapak Dr. Fauzan Misra, SE, MSc, Ak, CA selaku Dosen Pembimbing Akademik, yang dengan sabar dan ikhlas membimbing dan memberikan arahan kepada penulis.

7. Bapak dan Ibu Dosen serta Karyawan/ti pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Padang yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan bantuan moril yang berharga selama penulis mengikuti pendidikan.
8. Bapak Kepala Kantor dan seluruh staff Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Padang Satu yang membantu dan mengajarkan banyak hal kepada penulis selama melakukan magang di KPP Pratama Padang Satu, terutama sekali mengenai Perpajakan, sehingga menambah wawasan dan pengetahuan penulis.
9. Seluruh teman seperjuangan kelas A1 dan Mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Padang, serta semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu yang selalu memberikan semangat dan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan masukan demi kesempurnaan tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.



Padang, Juni 2022

Penulis

Devin Rayhan Pradana

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR	i
LEMBAR PERNYATAAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Tempat dan Waktu Magang	4
1.6 Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Pengertian Pajak	6
2.2 Fungsi Pajak	7
2.3 Jenis-Jenis Pajak	8
2.4 Tata Cara Pemungutan Pajak	9
2.5 Pengertian Pajak Penghasilan	12
2.6 Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)	12

2.7 Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)	13
2.8 Cara Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)	14
2.9 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)	16
BAB III GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA PADANG SATU	19
3.1 Sejarah KPP Pratama Padang Satu	19
3.2 Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu	20
3.3 Visi dan Misi KPP Pratama Padang Satu	22
3.4 Wilayah Kerja KPP Pratama Padang Satu	23
3.5 Struktur Organisasi KPP Pratama Padang Satu	24
BAB IV ANALISIS DAN PEMBAHASAN	28
4.1 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)	28
4.1.1 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Orang Pribadi dan Badan	28
4.1.2 Tata Cara Penerimaan dan Pengelolaan SPT Tahunan PPh Badan dan Orang Pribadi Pada KPP Pratama Padang Satu	31
4.1.3 Perbedaan Pelaporan SPT Tahunan PPh Badan dan Orang Pribadi Pada KPP Pratama Padang Satu	37
4.2 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Pada KPP Pratama Padang Satu	38
4.3 Perkembangan Rencana dan Realisasi Penerimaan Pajak Pada KPP Pratama Padang Satu	39
4.4 Sanksi Wajib Pajak Karena Tidak Memenuhi Kewajiban Penyampaian SPT Tahunan	41



BAB V PENUTUP	44
5.1 Kesimpulan	44
5.2 Saran	45
DAFTAR PUSTAKA	46



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 3.1 Wilayah Kerja KPP Pratama Padang Satu	23
Tabel 3.2 Rincian SDM dan Jabatan Pada KPP Pratama Padang Satu	27
Tabel 4.1 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan	
Tahun 2019	38
Tabel 4.2 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan	
Tahun 2020	38
Tabel 4.3 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan	
Tahun 2021	39
Tabel 4.4 Perkembangan Rencana Dan Realisasi Penerimaan	
3 Tahun terakhir	40



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 Peta Wilayah Kerja KPP Pratama Padang Satu	24
Gambar 3.2 Susunan Struktur Organisasi KPP Pratama Padang Satu	24
Gambar 4.1 Grafik Perkembangan Rencana dan Realisasi Penerimaan Pajak 3 Tahun Terakhir	40



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini, pajak bukan lagi merupakan sesuatu yang asing bagi masyarakat Indonesia. Sebagian kalangan telah menempatkan pajak secara proporsional dalam kehidupannya, bahwa pajak telah dianggap sebagai salah satu kewajiban dalam membantu pelaksanaan tugas kenegaraan yang ditangani pemerintah. Pajak diartikan sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu tetapi bukan sebagai hukuman.

Salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu negara dalam pembiayaan pembangunan yaitu dengan menggali sumber dana dari dalam negeri yaitu berupa pajak. Pajak digunakan untuk membiayai pembangunan bagi kepentingan bersama. Jumlah Wajib Pajak di Indonesia dari tahun ke tahun semakin meningkat, tetapi belum diikuti dengan besarnya tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaporkan kewajiban pajaknya.

Salah satu kendala dalam bidang perpajakan saat ini adalah tingkat kepatuhan dan kesadaran masyarakat sebagai Wajib Pajak masih sangat rendah. Hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan sistem perpajakan yang belum maksimal di Indonesia. Saat ini Indonesia menganut sistem *self assessment system*, dimana Wajib Pajak diberikan wewenang untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang dalam melaksanakan kewajibannya sebagai Wajib Pajak tanpa adanya campur tangan dari

pihak pemerintah.

Pemberlakuan *self assessment system* di Indonesia belum dapat dikatakan maksimal. Karena sampai saat ini masih banyak Wajib Pajak yang tidak melaksanakan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang Perpajakan dan Wajib Pajak belum patuh dalam menjalankan kewajibannya sebagai Wajib Pajak. Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban menurut Undang-Undang Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan.

Dalam pelaksanaannya masih banyak terdapat kesalahan oleh Wajib Pajak dalam hal ini Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang status hukumnya berbentuk badan dan orang pribadi. Hal ini dapat disebabkan karena kurangnya kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak (WP) dalam melaporkan pajaknya dan proses atau tata cara pelaporan SPT Tahunan yang dianggap WP rumit dan berbelit-belit yang akan memakan waktu dan tenaga. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) ini harus dilakukan dengan benar, jelas, tepat waktu dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh Undang-Undang Perpajakan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009.

Dengan adanya pandemi Covid 19 yang melanda seluruh dunia sejak akhir tahun 2019 dan juga melanda Negara Indonesia sejak bulan Maret 2020, dimana hal ini juga berdampak kepada tingkat kepatuhan para Wajib Pajak baik Orang Pribadi maupun Badan dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan ke Kantor Pelayanan Pajak.

Berdasarkan uraian masalah diatas maka penulis tertarik untuk melakukan sebuah penelitian yang dituangkan dalam sebuah Tugas Akhir yang berjudul : **“Proses Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi Dan Badan Pada KPP Pratama Padang Satu.”**

1.2 Rumusan Masalah

Dari uraian latar belakang diatas dapat diambil rumusan masalah “Apakah proses pelaporan SPT Tahunan PPh orang Pribadi dan Badan pada KPP Pratama Padang Satu telah sesuai dengan peraturan pada Undang-Undang Perpajakan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009?

1.3 Tujuan Penulisan

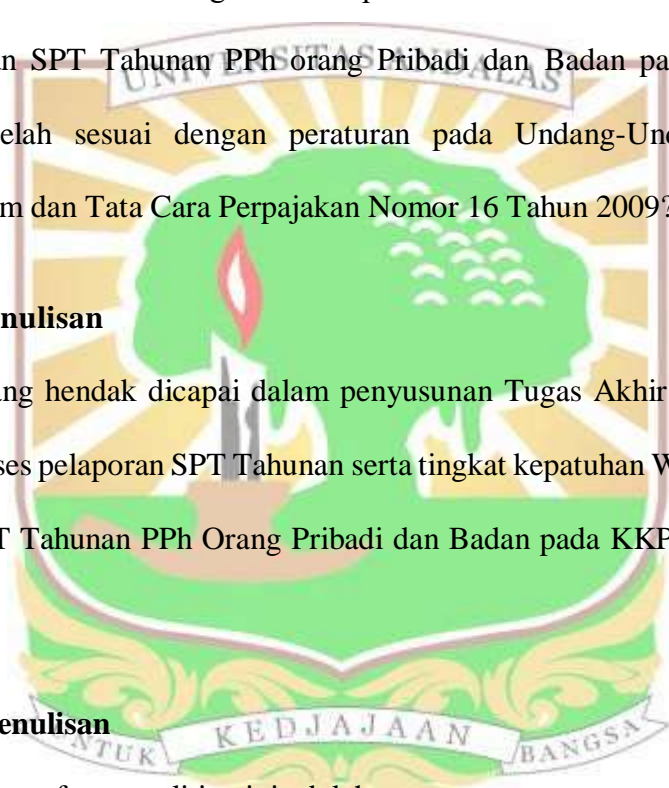
Tujuan yang hendak dicapai dalam penyusunan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui proses pelaporan SPT Tahunan serta tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan pada KPP Pratama Padang Satu.

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat penelitian ini adalah:

1. Penulis

Untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi penulis tentang bagaimana proses serta alur pelaporan SPT Orang Pribadi dan SPT Badan pada KPP Pratama Padang Satu.



2. **Badan Usaha**

Sebagai sarana untuk mempererat hubungan yang positif antara KPP Pratama Padang Satu dengan Jurusan Akuntansi Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Andalas Padang.

3. **Bagi Peneliti Lainnya**

Agar hasil penelitian ini dapat dijadikan sumber referensi dan gambaran mengenai bagaimana proses pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi dan Badan pada KPP Pratama Padang Satu.

1.5 **Tempat dan Waktu Magang**

Lokasi yang dipilih dalam penelitian ini adalah Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu yang beralamat di Jl. Bagindo Aziz Chan No.20, RW.05, Sawahan Kec. Padang Timur, Kota Padang, Sumatera Barat (25143), dengan waktu penelitian/magang dimulai dari tanggal 17 Januari 2022 sampai dengan 17 Maret 2022.

1.6 **Sistematika Penulisan**

Sistematika merupakan urutan yang saling berkaitan di dalam sebuah penulisan dengan tujuan agar karya tulis mudah dipahami dan dimengerti sehingga mencapai tujuan dan sasarnya. Dalam penulisan tugas akhir ini bahasan yang akan diuraikan terbagi menjadi beberapa bagian atau bab-bab sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab 1 ini penulis menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, tempat dan waktu magang dan sistematika penulisan dari penelitian penulis.

BAB II : LANDASAN TEORI

Dalam bab dua ini penulis menguraikan tentang teori-teori dan menjelaskan tentang tinjauan teoritis yaitu ; pengertian pajak, fungsi pajak, jenis-jenis pajak.

BAB III : GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA PADANG SATU

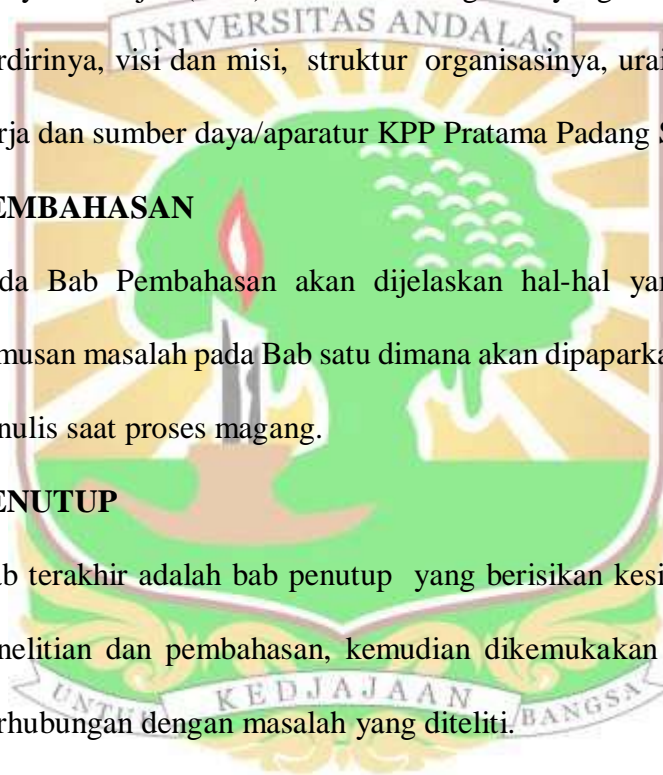
Bab tiga adalah, penulis menguraikan tentang gambaran umum Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Padang Satu yang berisi tentang sejarah berdirinya, visi dan misi, struktur organisasinya, uraian tugas, wilayah kerja dan sumber daya/aparatur KPP Pratama Padang Satu.

BAB IV : PEMBAHASAN

Pada Bab Pembahasan akan dijelaskan hal-hal yang telah menjadi rumusan masalah pada Bab satu dimana akan dipaparkan temuan-temuan penulis saat proses magang.

BAB V : PENUTUP

Bab terakhir adalah bab penutup yang berisikan kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan, kemudian dikemukakan saran-saran yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pajak

Pengertian Pajak secara umum adalah iuran wajib atau pungutan yang dibayar oleh wajib pajak (orang yang bayar pajak) kepada pemerintah berdasarkan undang-undang dan hasilnya digunakan untuk membiayai pengeluaran umum pemerintah dengan tanpa balas jasa yang digunakan secara langsung.

Menurut Prof. Dr. M. J. H. Smeets (1951:4) dalam bukunya *De Economische betekenis der Belastingen* menyatakan bahwa “Pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum, dan yang dapat ditunjukkan dalam hal yang individual; maksudnya adalah untuk membiayai pengeluaran pemerintah.”

Menurut Dr. Soeparman Soemohamidjojo (1964:5) mendefinisikan “Pajak sebagai iuran wajib, berupa uang dan barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa secara kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.”

Menurut Soemitro (dalam Halim, A; Bawono, I; Dara, A; 2014.1). ”Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Sedangkan pengertian pajak menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan adalah

sebagai berikut ; “Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara sebesar-besarnya bagi kemakmuran rakyat.”

2.2 Fungsi Pajak

Menurut Siti Kurnia Rahayu (2010:25) pajak memegang peranan yang sangat penting bagi suatu negara karena pajak merupakan sumber pendapatan negara yang dipungut oleh pemerintah. Pajak yang dipungut oleh Pemerintah mempunyai beberapa fungsi sebagai berikut :

1. Fungsi penerimaan (*budgetair*)

Fungsi ini menjelaskan bahwa Pajak sebagai sumber dana atau penerimaan bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran rutin serta pembiayaan dalam pembangunan. Dalam fungsi *budgetair* maka pemerintah berupaya untuk memaksimalkan pemasukan negara dengan cara melakukan penyempurnaan terhadap peraturan yang mengatur pemungutan dari berbagai pajak seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dan lain-lain.

2. Fungsi mengatur (*regulerend*)

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial, ekonomi dan budaya rakyat.

3. Fungsi stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan, hal

ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

4. Fungsi Retribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.



2.3 Jenis - Jenis Pajak

Menurut Prof. Dr. Safri Nurmantu (2014:30) secara umum jenis-jenis pajak dibedakan menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut :

1. **Pajak Menurut Golongan**, dimana menurut golongan ini pajak dibedakan menjadi dua bagian yaitu :

a. **Pajak Langsung**, adalah pajak yang harus dipikul sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain.

Contoh ; Pajak Penghasilan (PPh).

b. **Pajak Tidak Langsung**, adalah pajak yang akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh ; Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. **Pajak Menurut Sifatnya**, dimana menurut sifatnya pajak ini dikelompokkan kedalam dua bagian yaitu :

a. **Pajak Subjektif**, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam artian memperhatikan keadaan atau kondisi diri Wajib Pajak (WP).

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).

b. **Pajak Objektif**, adalah pajak yang berpangkal pada objeknya tanpa memperhatikan keadaan diri wajib pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

3. Menurut Lembaga Pemungutannya, dimana pajak dapat dikelompokkan kedalam dua bagian yaitu :

a. **Pajak Pusat**, adalah pajak yang dipungut langsung oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Bea Materai.

b. **Pajak Daerah**, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Daerah. Contoh ; Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Pajak hotel, Pajak Rumah makan & restoran serta redistribusi daerah lainnya.

2.4 Tata Cara Pemungutan Pajak

Tata cara pemungutan pajak terbagi atas tiga (3) unsur utama yaitu sebagai berikut :

1. Stelsel Pajak

Menurut Rimsky K. Judisseno (2005: 20) Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 stelsel;

- **Stelsel Nyata (real stelsel)**

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan yang nyata), sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya diketahui. Stelsel nyata mempunyai kelebihan

dan kekurangan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Sedangkan kelemahannya adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah penghasilan riil diketahui)

- **Stelsel Anggapan (*fictieve stelsel*)**

Penaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang. Misalnya, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya, sehingga pada awal tahun pajak sudah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. Kebaikan stelsel ini adalah pajak dapat dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu pada akhir tahun. Sedangkan kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.

- **Stelsel Campuran (*Combine Stelsel*)**

Stelsel ini merupakan kombinasi antara stelsel nyata dan stelsel anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Bila besarnya pajak menurut kenyataannya lebih besar dari pajak menurut anggapan, maka Wajib Pajak harus menambah. Sebaliknya, jika lebih kecil kelebihannya dapat diminta kembali.

2. Asas Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2008: 7) Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 asas pemungutan pajak;

a. Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang

bertempat tinggal diwilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak (WP) terdaftar.

c. Asas Kebangsaan

Dalam asas ini, yang menjadi landasan pengenaan pajak adalah status kewarganegaraan dari orang atau badan yang memperoleh penghasilan.

Pengenaan pajak ini dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

3. Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Waluyo (2011: 17) Pemungutan pajak dapat dilakukan berdasarkan 3 sistem pemungutan pajak:

a. Official Assesment System

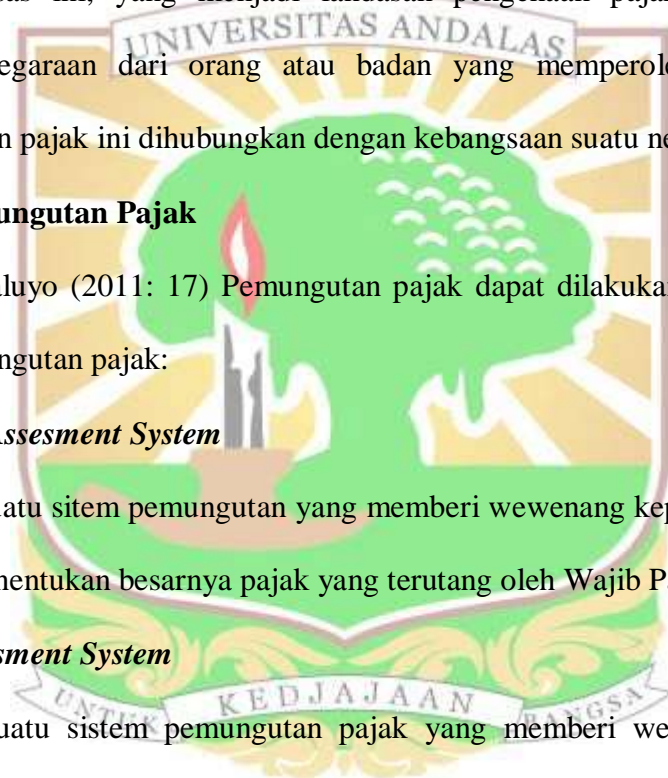
Adalah suatu sitem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

b. Self Assesment System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak (WP) secara penuh untuk menentukan dan menghitung sendiri besarnya pajak yang terutang sehingga dengan sistem ini WP harus aktif untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan kepada Kantor Pelayanan Pajak.

c. With Holding System

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan buka Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk



menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.5 Pengertian Pajak Penghasilan (PPh)

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan Pasal 1 menyebutkan bahwa : “Pajak Penghasilan dikenakan terhadap Subjek Pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam tahun pajak.”

Menurut Siti Resmi (2013: 74) “Pajak penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak.”

Menurut Mardiasmo (2011: 188) “PPh Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi.”

2.6 Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Anastasia Diana (2010; 124) Terdapat dua (2) jenis Surat Pemberitahuan (SPT) yaitu;

- a. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Tahunan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- b. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.

Ragam Surat Pemberitahuan Tahunan yang saat ini dipakai untuk administrasi perpajakan adalah sebagai berikut:

- a. 1770 (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilan dari pekerjaan bebas)
- b. 1770S (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilannya hanya dari suatu pemberi kerja)
- c. 1770SS (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilannya hanya dari suatu pemberi kerja, dan maksimum penghasilan adalah 60 juta rupiah setahun)
- d. 1771 (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Badan).
- e. 1721 (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan Pasal 21 dan atau Pasal 26 yang telah dipotong oleh pemotong Pajak PPh Pasal 21 dan atau Pasal 26).

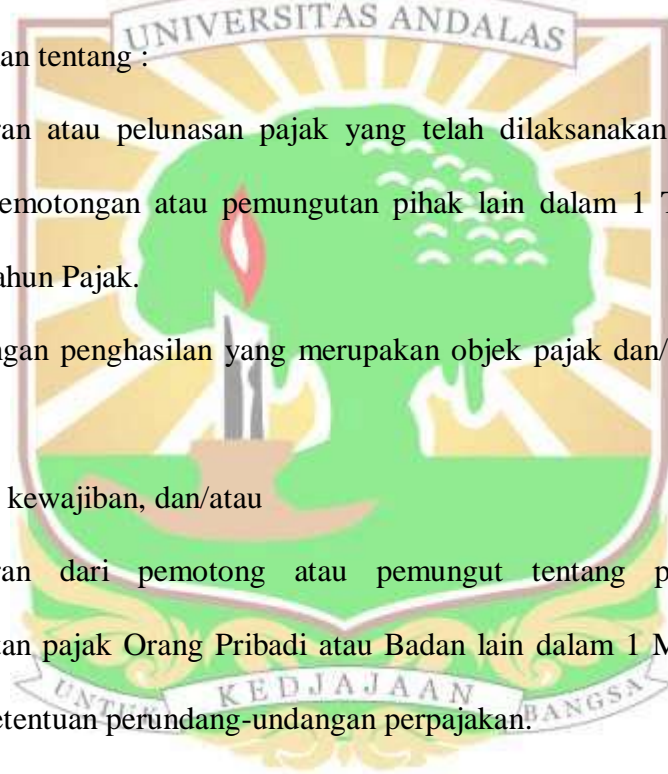
2.7 Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Dalam bidang perpajakan, pelaporan dapat diartikan sebagai bentuk tanggung jawab dari Wajib Pajak atas jumlah pajak yang terutang dalam suatu tahun pajak yang sudah ditentukan undang-undang perpajakan. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak wajib menghitung, menyetor, dan melaporkan jumlah pajak yang terutang kepada Pemerintah yang dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak (DJP melalui Kantor Pelayanan Pajak setempat (Riyandi Saputra, 2012: 26)

Surat pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan.

Menurut Anastasia Diana (2009: 120) Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) bagi Wajib Pajak, Pajak Penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- b. Penghitungan penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak.
- c. Harta dan kewajiban, dan/atau
- d. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak Orang Pribadi atau Badan lain dalam 1 Masa Pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.



2.8 Cara Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Djoko Muljono (2008: 16) Cara pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dapat dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan dengan cara berikut ini :

1. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) secara Langsung

Tata cara pelaporan SPT secara langsung dilakukan Wajib Pajak atau PKP dengan

tahapan berikut ini :

a. Pengambilan Formulir SPT

Pada dasarnya formulir SPT harus diambil sendiri oleh Wajib Pajak, baik langsung ke KPP atau KP2KP atau dapat di-*download* pada situs Direktorat Jenderal Pajak. Namun demikian dengan alasan pelayanan, formulir SPT tersebut dapat dikirimkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak, terutama atas SPT Tahunan.

b. Pengisian SPT

Pengisian SPT sesuai dengan petunjuk yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan benar, jelas dan lengkap. Pengisian SPT dilakukan oleh Wajib Pajak dengan mempergunakan bahasa Indonesia, huruf latin, angka Arab dan satuan mata uang rupiah.

c. Penandatanganan SPT

SPT telah dianggap lengkap apabila telah ditandatangani oleh yang berhak menandatangani SPT. Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi ditandatangani oleh WP yang bersangkutan, sedangkan untuk Wajib Pajak Badan ditandatangani oleh pengurus atau direksi. Dan dalam hal SPT diisi dan ditandatangani oleh orang lain bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa khusus. Penandatanganan SPT dapat dilakukan dengan cara tanda tangan biasa, tanda tangan stempel, tanda tangan elektronik atau tanda tangan digital.

d. Penyampaian SPT

Penyampaian SPT fisik dapat dilakukan Wajib Pajak dengan cara seperti langsung ke KPP atau KP2KP dan melalui jasa pengiriman pos atau lainnya.

2. Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Secara Elektronik

Pelaporan SPT dapat dilakukan secara Elektronik atau melalui sistem *e-filling* yaitu suatu cara penyampaian SPT dengan sistem *on-line* yang *real time* melalui media internet. Adapun persyaratan untuk dapat melakukan *e-filling* adalah ; Wajib Pajak harus memiliki *Elektronik Filling Identification Number* (eFIN) dan memperoleh sertifikat *Digital Certificate* dari Direktorat Jendral Pajak.

Tata cara pelaporan Surat Pemberitahuan Elektronik atau e-SPT (*e- Filling*) dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. SPT yang telah diisi secara benar, jelas, dan lengkap disampaikan secara elektronik melalui suatu perusahaan ASP oleh Wajib Pajak ke Direktorat Jenderal Pajak.
- b. Atas SPT yang disampaikan secara elektronik melalui perusahaan ASP yang telah ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak diberikan bukti penerimaan secara elektronik apabila SPT telah lengkap.
- c. SPT yang tidak lengkap, oleh KPP diberitahukan kepada WP secara elektronik.

2.9 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

Menurut Agus Setiawan (2006: 12) Setelah SPT diisi, jika terdapat PPh yang kurang bayar, maka harus disetor terlebih dahulu sebelum dilaporkan ke KPP dimana Wajib Pajak terdaftar atau melalui kantor pos secara tercatat. Resi dari kantor pos merupakan tanda bukti tanda terima DJP.

Menurut Billy Ivan Tansuria (2010: 110) Batas waktu penyampaian jatuh tempo Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan adalah sebagai berikut :

- a. Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3

bulan setelah akhir tahun pajak.

- b. Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak.

Batas waktu pelaporan untuk SPT tahunan adalah selambat-lambatnya tiga bulan setelah akhir tahun pajak, sedangkan untuk SPT masa adalah selambat-lambatnya 20 hari setelah akhir masa pajak. Apabila Wajib Pajak melewati batas penyampaian SPT tahunan, maka diperkenankan untuk mengajukan perpanjangan pelaporan SPT, paling lama 6 bulan. Permohonan perpanjangan harus disampaikan sebelum berakhirnya penyampaian SPT tahunan, dengan melampirkan :

- a. Alasan mengajukan perpanjangan,
- b. Penghitungan sementara pajak terutang dalam satu tahun pajak,
- c. Bukti pelunasan kekurangan pajak terutang menurut penghitungan sementara terdapat PPh kurang bayar,
- d. Formulir SPT 1771-Y, 1721-Y atau 1770-Y,
- e. SE-04/PJ.3/1998.

Dalam waktu dua tahun sesudah saat terutangnya pajak atau berakhirnya masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak, Wajib Pajak dapat membetulkan SPT masa atau SPT tahunan sesuai dengan Pasal 8 UU KUP. Pembetulan dilakukan dengan cara mengisi formulir SPT yang dibetulkan dan judulnya ditambahi keterangan SPT-Pembetulan. Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat DJP belum melakukan tindakan pemeriksaan terhadap kekeliruan dalam pengisian Surat Pemberitahuan yang dibuat oleh Wajib Pajak.

Jika pembetulan Surat Pemberitahuan menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 tahun sebelum kadaluwarsa penetapan. Yang dimaksud dengan kadaluwarsa penetapan adalah jangka waktu 5 tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.

Dalam rangka memberikan pelayanan dan kemudahan kepada Wajib Pajak, formulir Surat Pemberitahuan disediakan pada kantor-kantor Direktorat Jenderal Pajak dan tempat-tempat lain yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang diperkirakan mudah terjangkau oleh Wajib Pajak. Disamping itu, Wajib Pajak juga dapat mengambil Surat Pemberitahuan dengan cara lain, misalnya dengan mengakses situs Direktorat Jenderal Pajak untuk memperoleh formulir Surat Pemberitahuan tersebut. Namun, untuk memberikan pelayanan yang lebih baik, Direktorat Jenderal Pajak dapat mengirimkan Surat Pemberitahuan kepada Wajib Pajak.

Setiap Wajib Pajak mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Yang dimaksud dengan mengisi Surat Pemberitahuan adalah mengisi formulir Surat Pemberitahuan, dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik, dengan benar, lengkap, dan jelas sesuai dengan petunjuk pengisian yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

GAMBARAN UMUM KPP PRATAMA PADANG SATU

3.1 Sejarah KPP Pratama Padang Satu

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) merupakan unit kerja Direktorat Jenderal Pajak yang bertugas melayani perpajakan masyarakat. Kantor Pelayanan Pajak akan langsung berhubungan dengan Wajib Pajak sebagai instansi dari DJP. Kantor Pelayanan Pajak Modern baru dibentuk tahun 2006 oleh Direktorat Jenderal Pajak. Pada saat ini kita mengenal KPP Modern tersebut dikelompokkan dalam empat jenis yaitu ; KPP Besar, KPP Madya, KPP Pratama, dan KPP Khusus (Tommy, 2021). Kantor Pelayanan Pajak Pratama atau dikenal sebagai STO (*Small Tax Office*) merupakan KPP yang jumlahnya paling banyak dan tersebar di seluruh wilayah Indonesia dan KPP Pratama ini juga melayani wajib pajak terbanyak.

Di Kota Padang, Kantor Pelayanan Pajak pertama kali berdiri pada tanggal 23 Juni 1977, dengan nama yang digunakan pertama kali adalah Kantor Inspeksi Pajak. Perubahan nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak terjadi pada tahun 1989 sesuai dengan perubahan organisasi dan tata kerja Departemen Keuangan dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 276/KMK.01/1989 tanggal 25 Maret 1989. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang terletak di Jalan Bagindo Aziz Chan No. 26 Padang.

Seiring dengan peningkatan jumlah Wajib Pajak dan luasnya daerah kerja serta guna mengoptimalkan penerimaan pajak pada Wilayah Sumbar dan Jambi, maka pada tahun 2015 pihak Kanwil Direktorat Jenderal Pajak Wilayah Sumbar Jambi memecah

wilayah kerja Kantor Pelayanan Pajak Padang menjadi dua kantor yaitu ; Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu dan Kantor Pelayanan Pajak Padang Dua. Kepala Kanwil DJP Sumbar dan Jambi pada saat itu M. Ismiransyah M Zein mengatakan pemekaran KPP Padang menjadi dua kantor sudah mendapat restu dan persetujuan dari Dirjen Pajak. Dia menyebutkan KKP Padang merupakan kantor dengan jumlah wajib pajak paling banyak di bawah Kanwil DJP Sumbar Jambi (Faisal, 2014).

3.2 Profil Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu beralamat di Jl. Bagindo Aziz Chan No.20, RW.05, Sawahan, Kec. Padang Timur Kota Padang, Sumatera Barat, 25143. Telp.0751-22134, 27014 dan Fax 0751-22256. Waktu pelayanan dimulai dari pukul 08.00 s/d 16.00 WIB. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu saat ini bernama Agus Budihardjo. Beliau dilantik secara virtual bersama 271 orang pejabat eselon III di lingkungan Ditjen Pajak (DJP) Kementerian Keuangan pada 24 Agustus 2020 oleh Menteri Keuangan Sri Mulyani Indrawati (Kurniati, 2020).

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu merupakan salah satu instansi vertikal yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktorat Jenderal Pajak, sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 206.2/PMK.01/2014. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu mempunyai tugas: memberikan pelayanan kepada wajib pajak, melaksanakan pemeriksaan dan pembinaan serta melakukan penyuluhan dan mengamati potensi perpajakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai kantor yang berfungsi sebagai pelayan masyarakat (*public service*), Kantor Pelayanan Pajak

Pratama Padang Satu melaksanakan tugas yang diembannya dengan prioritas utama memberikan pelayanan yang terbaik (pelayanan prima) kepada wajib pajak. Tugas-tugas yang berkaitan langsung dengan wajib pajak dilaksanakan berdasarkan kriteria dan batas waktu yang sesuai dengan standar yang telah ditentukan.

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) adalah unit kerja Direktorat Jenderal Pajak (DJP) yang melaksanakan seluruh pelayanan perpajakan kepada masyarakat. Sebagai instansi DJP, maka KPP langsung berhubungan dengan Wajib Pajak. KPP Pratama merupakan unsur pelaksana atau instansi vertikal yang berada di bawah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Vertikal di Direktorat Jenderal Pajak yang merupakan salah satu instansi di bawah Kementerian Keuangan.

Tugas pokok KPP Pratama yaitu melaksanakan pelayanan, pengawasan, pemeriksaan, dan penagihan dan penyuluhan kepada Wajib Pajak dibidang :

- a. Pajak Penghasilan (PPh).
- b. Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- c. Pajak penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).
- d. Serta Pajak Tidak Langsung lainnya dalam wilayah wewenanganya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya, KPP Pratama memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Berfungsi sebagai pengumpulan, pencarian dan pengolahan data, pengamatan potensi perpajakan, penyajian informasi perpajakan, serta pendataan objek dan subjek pajak.
- b. Berfungsi sebagai penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan.

- c. Pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, penerimaan dan pengolahan surat, pemberitahuan dan penerimaan surat lainnya.
- d. Penyuluhan dan pelayanan perpajakan.
- e. Pelaksanaan pendaftaran Wajib Pajak, pelaksanaan ekstensifikasi.
- f. Pengurangan sanksi pajak, pelaksanaan pemeriksaan pajak, pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- g. Pelaksanaan konsultasi perpajakan, pembetulan ketetapan pajak, dan pelaksanaan administrasi kantor.

3.3 Visi dan Misi KPP Pratama Padang Satu

Visi KPP Pratama Padang Satu : “Menjadi KPP terpercaya dan terdepan di wilayah Sumbar dan Jambi untuk mendukung visi DJP dalam menyelenggarakan administrasi perpajakan yang efisien, efektif, berintegritas, dan berkeadilan.”

Mengacu kepada ketentuan dari Direktorat Jenderal Pajak Misi KPP Pratama Padang Satu :

1. Mengamankan penerimaan negara dan meningkatkan kepatuhan perpajakan melalui pelayanan yang berkualitas, berstandarisasi, edukasi dan pengawasan yang efektif hukum yang adil.
2. Mewujudkan kemitraan yang baik dengan pemangku kepentingan dalam pemenuhan hak dan kewajiban perpajakan.
3. Membangun budaya organisasi yang adaptif dan kolaborasi serta pegawai yang berintegritas, bermoral, dan bermotivasi.



3.4 Wilayah Kerja KPP Pratama Padang Satu

KPP Pratama Padang Satu memiliki wilayah kerja yang mencakup tiga kabupaten/kota dan 27 kecamatan. Adapun cakupan wilayah kerja KPP Pratama Padang Satu sebagai berikut;

Tabel 3-1 Wilayah Kerja KPP Pratama Padang Satu

Kabupaten/Kota	Kecamatan
Kota Padang	Padang Barat
	Nanggalo
	Padang Utara
	Kuranji
Kota Pariaman	Koto Tengah
	Pariaman Tengah
	Pariaman Selatan
	Pariaman Timur
Kabupaten Padang Pariaman	Pariaman Utara
	Batang Anai
	Ulakan Tapakis
	Nan Sabaris
	Lubuk Alung
	2 x 11 Enam Lingkung
	2 x 11 Kayu Tanam
	Sintuk Toboh Gadang
	VII Koto Sei Sarik
	Patamuan
	Padang Sago
	Enam Lingkung
	V Koto
	Koto Timur
	Lingkung
Sungai Limau	
Sei Garingging	
IV Koto Aur Malintang	
Batang Gasan	

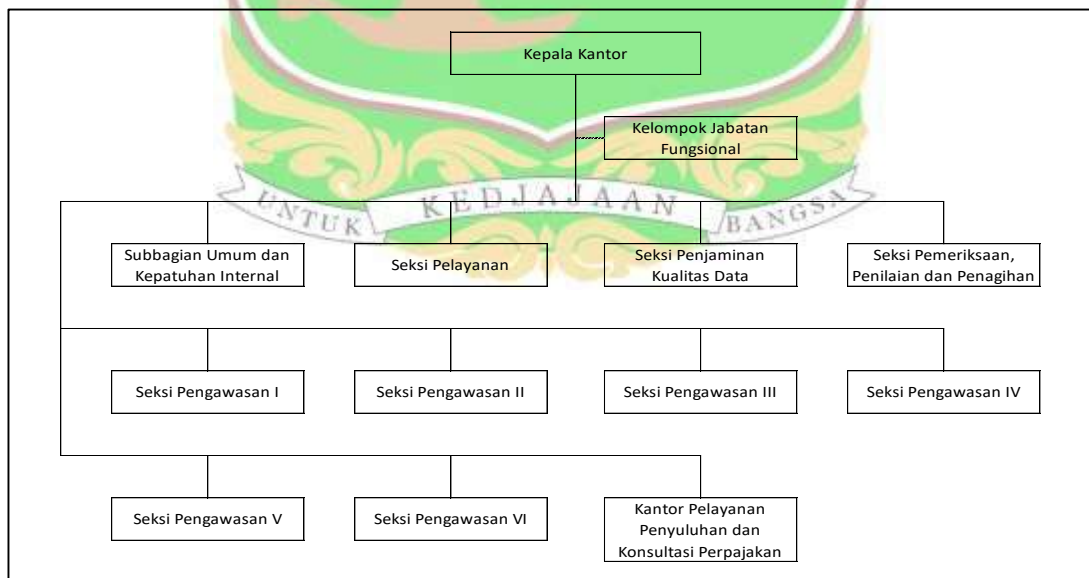
Gambar3-1 Peta Wilayah Kerja KPP Pratama Padang Satu



3.5 Struktur Organisasi KPP Pratama Padang Satu

Berikut ini bagan struktur organisasi di KPP Pratama Padang Satu:

Gambar 3-2 Susunan Struktur Organisasi KPP Pratama Padang Satu



Sumber : KPP Pratama Padang Satu

Adapun fungsi dari masing-masing unit kerja pada gambar 2 sebagaimana yang tertera dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.01/2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak dalam Pasal 61 adalah :

1. Kepala Kantor

Mengkoordinir atau mengatur kegiatan operasional di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu dan melakukan pengawasan langsung terhadap bagian bagian atau seksi yang ada.

2. Kepala KP2KP

Membantu Kantor Pelayanan Pajak dalam bidang pelayanan, penyuluhan, dan konsultasi perpajakan kepada masyarakat, mempunyai kewajiban menyampaikan laporan kepada Kepala KPP Pratama Padang Satu sebagai atasannya.

3. Fungsional Pemeriksa Pajak

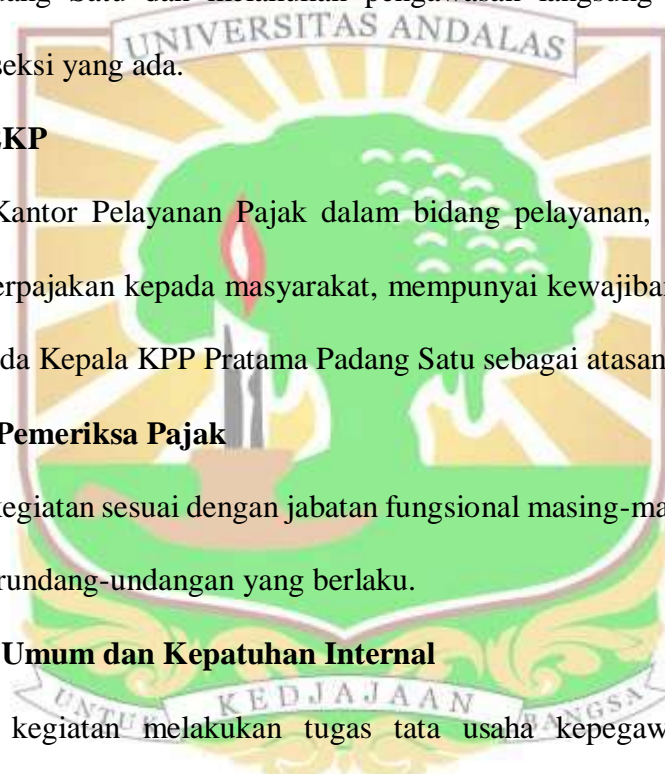
Melakukan kegiatan sesuai dengan jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

4. Sub Bagian Umum dan Kepatuhan Internal

Mempunyai kegiatan melakukan tugas tata usaha kepegawaian, keuangan, inventaris kantor dan rumah tangga di lingkungan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu.

5. Seksi Pelayanan

Melakukan penetapan dan penerbitan produk hukum perpajakan, melakukan pengadministrasian dokumen dan berkas perpajakan, melakukan pengolahan Surat



Pemberitahuan serta penerimaan surat lainnya, melakukan penyuluhan perpajakan dan pelaksanaan registrasi wajib pajak.

6. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (Waskon)

KPP Pratama Padang Satu memiliki enam Seksi Pengawasan, dan Konsultasi yang masing-masing mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan kepatuhan kewajiban perpajakan wajib pajak, bimbingan/himbauan kepada wajib pajak dan konsultasi teknis perpajakan, penyusunan profil wajib pajak, analisis kinerja wajib pajak, rekonsiliasi data wajib pajak dalam rangka melakukan intensifikasi, usulan pembetulan ketetapan pajak.

7. Seksi Penagihan

Bertugas untuk melakukan penatausahaan piutang pajak, penundaan dan angsuran tunggakan pajak, penagihan aktif, usulan penghapusan piutang pajak.

8. Seksi Penjaminan Kualitas Data

Melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka penjaminan kualitas data melalui pencarian, pengumpulan, penyajian, dan data informasi perpajakan, perekaman dokumen perpajakan, pengelolaan dan tindak lanjut kerjasama perpajakan, penjaminan kualitas data yang berkaitan dengan kegiatan intensifikasi data yang berkaitan dengan kegiatan intensifikasi dan ekstensifikasi.

9. Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan

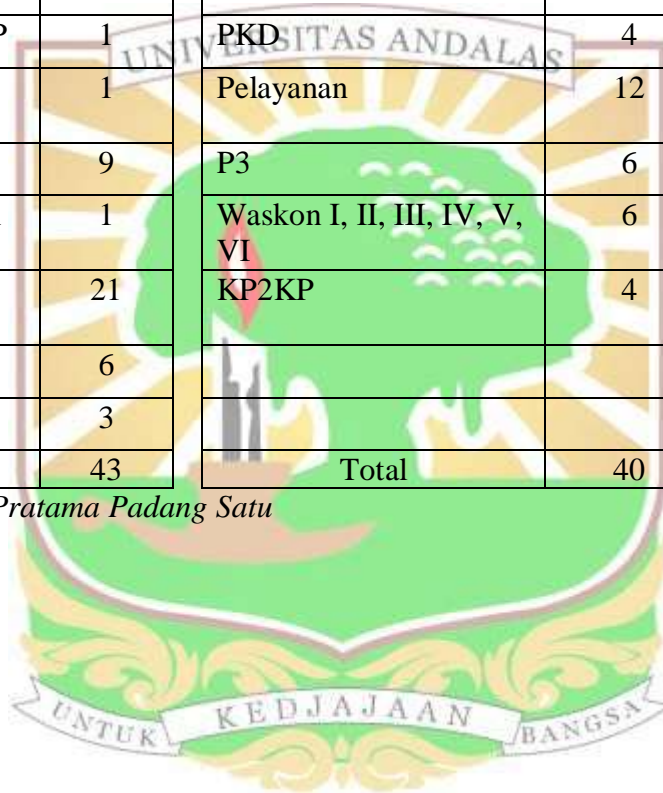
Melakukan analisis, penjabaran, dan pengelolaan dalam rangka pencapaian target penerimaan pajak melalui pelaksana pemeriksaan, pelaksana penilaian property, bisnis, dan asset penundaan dan angsuran tunggakan pajak, serta melakukan penatausahaan piutang pajak.

KPP Pratama Padang Satu memiliki sumber daya manusia (SDM) yang berjumlah 123 orang, dengan memiliki satu Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yaitu KP2KP Pariaman. Rincian SDM di KPP Pratama Padang Satu dapat dirinci menurut jabatannya dalam tabel berikut;

Tabel 3.2 : Rincian SDM dan Jabatan Pada KPP Pratama Padang Satu

Jabatan	Jumlah	Seksi	Pelaksana	AR	OC
Kepala Kantor	1	Suki	8	-	-
Kepala KP2KP	1	PKD	4	-	-
Kepala Sub Bagian	1	Pelayanan	12	-	-
Kepala Seksi	9	P3	6	-	-
Bendaharawan	1	Waskon I, II, III, IV, V, VI	6	40	-
Fungsional Pemeriksa	21	KP2KP	4	-	-
Penyuluh	6				
Juru Sita	3				
Total	43	Total	40	40	-

Sumber : KPP Pratama Padang Satu



BAB IV

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

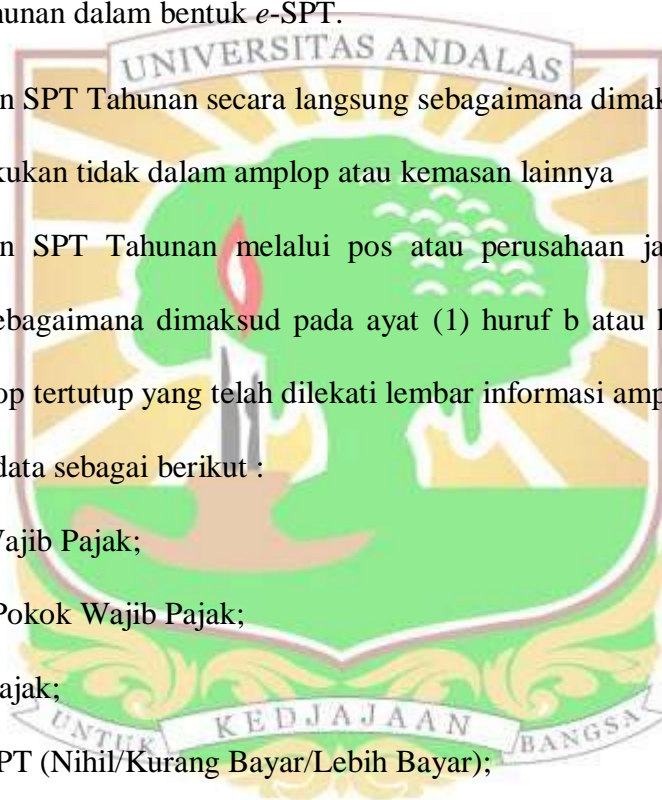
4.1 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT)

4.1.1 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan Orang Pribadi dan Badan.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-26/Pj/2012 Kementerian Keuangan Republik Indonesia tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) pada pasal 2 dijelaskan sebagai berikut :

1. Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Tahunan dengan cara:
 - a. Langsung;
 - b. Dikirim melalui pos dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - c. Dikirim melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - d. *E-Filing* melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak (DJP) (www.pajak.go.id) atau Penyedia Jasa Aplikasi/*Application Service Provider* (ASP).
2. Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tersebut di atas dapat dilakukan di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box* di mana saja yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

3. Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus disampaikan di TPT KPP tempat Wajib Pajak terdaftar, dalam hal :
 - a. SPT Tahunan lebih bayar.
 - b. SPT Tahunan pembetulan.
 - c. SPT Tahunan yang disampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT; dan/atau,
 - d. SPT Tahunan dalam bentuk *e*-SPT.
4. Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan tidak dalam amplop atau kemasan lainnya
5. Penyampaian SPT Tahunan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau huruf c dilakukan dalam amplop tertutup yang telah dilekati lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data sebagai berikut :
 - a. Nama Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. Tahun Pajak;
 - d. Status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar);
 - e. Jenis SPT (SPT Tahunan/SPT Tahunan Pembetulan)
 - f. Perubahan Data (Ada/Tidak Ada);
 - g. Nomor Telepon;
 - h. Pernyataan; dan
 - i. Tanda Tangan Wajib Pajak.



6. Format lembar informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilekatkan pada amplop Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan mengacu pada Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Pajak(DJP) ini.
7. Dalam hal Wajib Pajak mengalami perubahan data, Wajib Pajak harus mengisi dan melampirkan lembar perubahan data identitas Wajib Pajak.

Sejak terjadinya pandemi Covid-19 pada bulan Maret 2020 lalu, dimana adanya kebijakan dari Pemerintah tentang Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM), maka untuk melaporkan SPT baik Orang Pribadi maupun Badan dilakukan secara online atau *e-filling* menggunakan internet pada website www.pajak.go.id sehingga wajib pajak dapat melakukan dimana saja, dan kapan saja asal tidak melewati batas waktu yang ditentukan.

Berikut tata cara yang harus dilakukan dalam melaporkan SPT secara online atau melalui *e-filling*.

1. Wajib pajak harus memiliki e-mail atau nomor handphone yang sedang aktif, jika belum ada, harus dibuat terlebih dahulu.
2. Minta aktivasi *Electronic Filling Identification (EFIN)* di KPP untuk mengaktivasi *e-filling*.
3. Mengunjungi situs djponline.pajak.go.id lalu buka e-mail untuk mengaktivasi e-mail, kemudian masukkan NPWP dan password yang telah dibuat.
4. Jika sudah masuk, tekan menu *e-filling* kemudian pilih tombol SPT lalu pilih jawaban dan isi formulir sesuai kondisi.
5. Setelah wajib pajak selesai isi formulir dengan lengkap, klik tombol setuju dan ambil kode verifikasi yang telah dikirimkan melalui e-mail dan SMS.

6. Wajib pajak sudah bisa buka kode verifikasi yang telah dikirim melalui e-mail dan SMS tadi kemudian masukkan ke dalam kolom pengiriman, kemudian klik tombol kirim SPT.
7. Setelah itu buka e-mail lagi untuk memastikan wajib pajak sudah menerima tanda terima atau belum, jika sudah simpan dan cetak tanda terima tersebut
8. Selanjutnya pastikan untuk menyimpan NPWP, nomor EFIN, alamat e-mail dan password yang akan digunakan nantinya untuk melapor SPT selanjutnya.

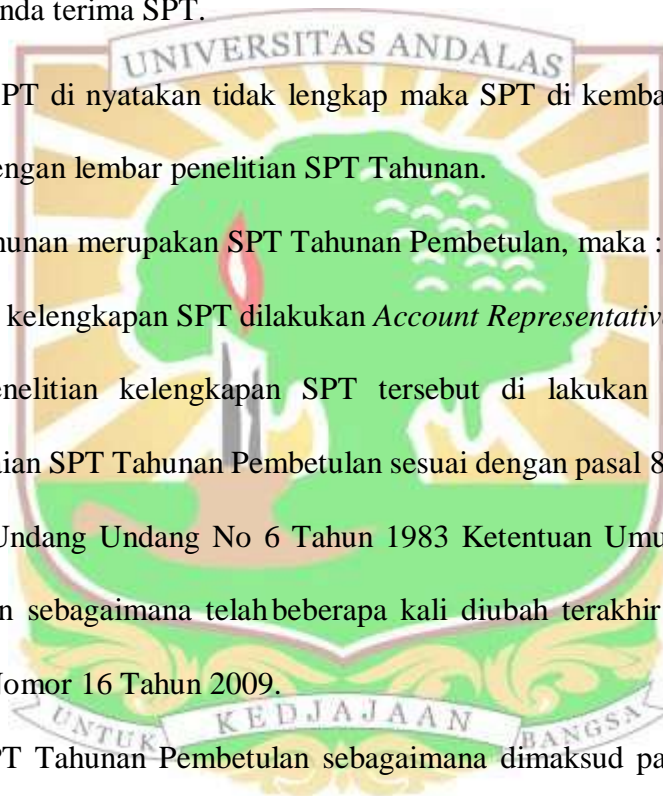
4.1.2 Tata Cara Penerimaan dan Pengelolaan SPT Tahunan PPh Badan dan Orang Pribadi Pada KPP Pratama Padang Satu

Berikut tata cara penerimaan dan pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT) PPh Orang Pribadi dan Badan yang berlaku dan dijalankan di KPP Pratama Padang Satu;

1. Wajib pajak menyampaikan SPT Tahunan ke KPP dengan menyerahkan SPT kepada Petugas Penerima SPT di TPT, Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box*.
2. Petugas Penerimaan SPT menerima SPT tanpa melihat tempat terdaftarnya Wajib pajak kecuali atas SPT Tahunan lebih bayar, SPT Tahunan pembetulan, SPT Tahunan yang di sampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT dan/atau SPT Tahunan dalam bentuk *e-SPT*.
3. Dalam hal SPT Tahunan yang disampaikan berupa SPT Tahunan lebih bayar, SPT Tahunan pembetulan, SPT Tahunan yang di sampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT dan / atau SPT Tahunan dalam bentuk *e-SPT*, maka SPT tersebut harus di sampaikan di TPT KPP tempat WP terdaftar.
4. Petugas penerima SPT menerima tidak dalam bentuk amplop atau kemasan lainnya. Jika SPT di sampaikan dalam amplop atau kemasan lainnya, maka petugas

penerima SPT membuka amplop atau kemasan lainnya tersebut.

5. Jika SPT Tahunan yang di terima merupakan SPT Tahunan WP yang terdaftar pada KPP penerima SPT tersebut dan disampaikan secara langsung, maka petugas penerima SPT melakukan penelitian kelengkapan SPT.
6. Berdasarkan penelitian sebagaimana di maksud pada angka 4 tersebut :
 - a. Apabila SPT di nyatakan lengkap maka SPT di terima dan kepada WP di berikan tanda terima SPT.
 - b. Apabila SPT di nyatakan tidak lengkap maka SPT di kembalikan kepada WP disertai dengan lembar penelitian SPT Tahunan.
7. Jika SPT Tahunan merupakan SPT Tahunan Pembetulan, maka :
 - a. Penelitian kelengkapan SPT dilakukan *Account Representative*.
 - b. Selain penelitian kelengkapan SPT tersebut di lakukan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan sesuai dengan pasal 8 ayat (1), (1a) dan ayat (6) Undang Undang No 6 Tahun 1983 Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.
8. Apabila SPT Tahunan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada angka 7 tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi syarat penyampaian SPT Pembetulan, maka SPT dikembalikan ke Wajib Pajak disertai dengan lembar penelitian SPT Tahunan.
9. Dalam hal SPT Tahunan yang diterima merupakan SPT Tahunan Wajib Pajak yang tidak terdaftar di KPP penerima SPT tersebut dan disampaikan secara langsung, petugas penerima SPT memberikan tanda terima SPT tanpa melakukan

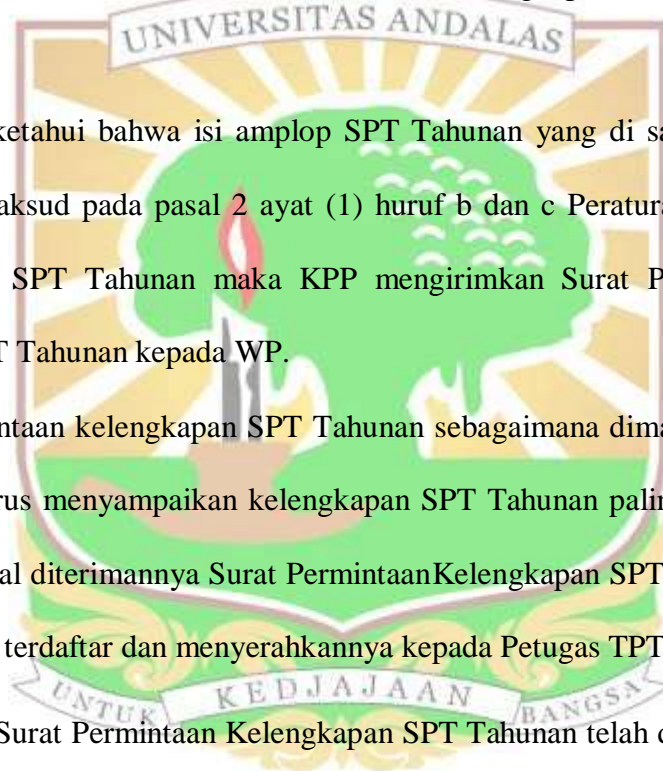


penelitian kelengkapan SPT.

10. Tanda bukti dan tanggal pengiriman surat untuk penyampaian SPT Tahunan melalui pos atau perusahaan Jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (1) huruf b dan c. Peraturan DJP ini, dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan sepanjang SPT Tahunan tersebut telah lengkap.
11. Penelitian kelengkapan SPT Tahunan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada angka 9, penelitian kelengkapan SPT Tahunan dan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada angka 10 (sepuluh) sejak SPT diterima.
12. Dalam hal KPP menerima SPT Tahunan yang disampaikan oleh WP yang tidak terdaftar pada KPP tersebut, KPP wajib mengirimkan SPT Tahunan tersebut kepada KPP tempat WP terdaftar paling lama 10 hari sejak SPT diterima.
13. Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan di KP2KP maka KP2KP harus mengirimkan SPT Tahunan ke KPP atasannya paling lama 7 hari sejak SPT diterima.
14. Dalam hal KPP atasan Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) menerima SPT Tahunan yang disampaikan oleh WP yang tidak terdaftar pada KPP tersebut, KPP wajib mengirimkan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 12 ke KPP tempat WP terdaftar paling lama 10 hari sejak SPT diterima dari atasan Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).
15. Apabila berdasarkan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan, SPT Tahunan Pembetulan tidak memenuhi syarat sesuai dengan Pasal 8 ayat (1), ayat (1a) dan ayat (6) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang

Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, maka KPP mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.

16. Apabila berdasarkan penelitian kelengkapan SPT, SPT Tahunan dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 Peraturan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) ini, KPP mengirimkan Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan beserta Formulir Surat Jawab atas Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan kepada WP.
17. Apabila diketahui bahwa isi amplop SPT Tahunan yang di sampaikan sebagai mana di maksud pada pasal 2 ayat (1) huruf b dan c Peraturan DJP ini bukan merupakan SPT Tahunan maka KPP mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada WP.
18. Atas permintaan kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 16, WP harus menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan paling lambat 30 hari sejak tanggal diterimanya Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan ke KPP tempat WP terdaftar dan menyerahkannya kepada Petugas TPT.
19. Dalam hal Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan telah di kirimkan sesuai dengan alamat Wajib Pajak namun surat tersebut tidak sampai kepada WP dan diterima kembali oleh KPP maka jangka waktu bagi WP untuk menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan adalah paling lama 30 hari sejak tanggal di terimanya kembali Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh KPP.
20. Atas kelengkapan SPT Tahunan yang disampaikan oleh WP kepada Petugas



Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), Petugas TPT kemudian melakukan penelitian kelengkapan SPT Tahunan dari WP dan apabila dinyatakan lengkap dilanjutkan dengan pencetakan Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan menyerahkan ke WP.

21. Apabila sampai batas waktu 30 hari sejak :
 - a. Tanggal diterimanya Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan oleh WP;
atau
 - b. Tanggal di terimanya kembali Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh KPP (dalam hal Surat Permintaan Kelengkapan SPT Tahunan tidak sampai kepada WP dan di terima kembali oleh KPP) Telah terlampaui dan WP belum menyampaikan kelengkapan SPT, maka SPT dianggap tidak di sampaikan.
22. Terhadap SPT yang telah di lakukan penelitian kelengkapan SPT Tahunan dan dinyatakan lengkap, dilakukan perekaman dalam rangka penerimaan SPT.
23. Apabila berdasarkan perekaman sebagaimana dimaksud pada angka 22 diketahui bahwa:
 - a. SPT Tahunan yang menyatakan lebih bayar di sampaikan setelah 3 tahun sesudah berakhirnya bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, dan WP telah di tegur secara tertulis; atau
 - b. SPT Tahunan disampaikan setelah DJP melakukan pemeriksaan atau menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP).
24. Dalam hal SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada angka 21 dan 23, KPP harus menyampaikan surat pemberitahuan kepada WP yang menyatakan bahwa SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan.

25. Apabila berdasarkan perekaman sebagaimana dimaksud pada angka 22 diketahui bahwa WP salah mengisi NPWP maka KPP mengirimkan Surat Pemberitahuan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
26. Apabila berdasarkan perekaman penerimaan SPT sebagaimana dimaksud pada angka 22 diketahui bahwa Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali maka KPP mengirimkan Surat Pembatalan Tanda Terima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
27. Terhadap SPT yang telah dilakukan perekaman sebagaimana dimaksud pada angka 22, dilakukan perekaman isi SPT Tahunan.

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang dilakukan dengan bagian-bagian terkait di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu, bahwa proses atau tata cara Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan yang dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu telah menerapkan sistem dengan undang-undang yang baru sesuai dengan Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menurut Undang-Undang Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009, yang dijelaskan pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- 26/PJ/2012 Tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan.

Adapun ditemukan kendala- kendala yang dihadapi oleh KPP Pratama Padang Satu yang menyangkut tentang pelaporan SPT Tahunan PPh Badan dan Orang Pribadi adalah sebagai berikut :

- a. Banyak Wajib Pajak Orang Pribadi dan Badan yang enggan membayar pajak dan melaporkan pajaknya melalui SPT Tahunan PPh. Hal ini disebabkan banyaknya proses-proses yang mereka anggap menyita waktu dan tenaga mereka, mulai dari

menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak.

- b. Tingkat kesadaran Wajib Pajak dalam membayar pajak dan memenuhi kewajiban perpajakan secara umum masih rendah. Ini disebabkan karena masih sangat rendah pengetahuan Wajib Pajak tentang perpajakan sehingga menimbulkan ketidaktahuan akan pentingnya pajak bagi pemerintah dan masyarakat luas.
- c. Wajib Pajak masih sering terlambat dalam melaporkan Pajak yang terutang melalui SPT Tahunan PPh. Ini disebabkan karena Wajib Pajak sering mengabaikan himbuan dan sosialisasi dari pihak KPP Pratama Padang Satu untuk mendatangi KPP Pratama Padang Satu dengan berbagai alasan dari pihak Wajib Pajak.

4.1.3 Perbedaan Pelaporan SPT Tahunan PPh Badan dan Orang Pribadi Pada KPP Pratama Padang Satu

Pada dasarnya proses atau tata cara pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan itu sama dan ada beberapa hal yang membedakannya. Menurut Undang-Undang Ketentuan umum dan Tata Cara Perpajakan No. 16 Tahun 2009 Pasal 3 ayat (3) disebutkan bahwa :

- a. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak.
- b. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak; atau
- c. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.

Selain itu, Menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan No. 16 Tahun 2009 Pasal 3 ayat (6) disebutkan bahwa : “Bentuk dan isi

Surat Pemberitahuan serta keterangan dan dokumen yang harus dilampirkan dan cara yang digunakan untuk menyampaikan SPT diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan”.

4.2 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan pada KPP Pratama Padang Satu

Berdasarkan *observasi* langsung dilapangan dan hasil wawancara dengan pegawai Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Padang Satu menyangkut kepatuhan Wajib Pajak baik Orang Pribadi maupun Badan dalam melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) dalam tiga tahun terakhir dapat dilihat dari tabel Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan berikut ini :

Tabel 4.1 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun 2019

No	Uraian	Tahun 2019		
		WP Badan	WP OP	Jumlah
1	Jumlah WP Terdaftar	8,114	69,095	77,209
2	Jumlah SPT Yang Diterima	3,804	46,592	50,396
	Ratio Pelaporan SPT Tahunan	46.88%	67.43%	65.27%

Sumber : KPP Pratama Padang Satu

Tabel 4.2 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun 2020

No	Uraian	Tahun 2020		
		WP Badan	WP OP	Jumlah
1	Jumlah WP Terdaftar	9,195	77,084	86,279
2	Jumlah SPT Yang Diterima	4,037	51,245	55,282
	Ratio Pelaporan SPT Tahunan	43.90%	66.48%	64.07%

Sumber : KPP Pratama Padang Satu

Tabel 4.3 Rasio Pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan Tahun 2021

No	Uraian	Tahun 2021		
		WP Badan	WP OP	Jumlah
1	Jumlah WP Terdaftar	10,412	84,096	94,508
2	Jumlah SPT Yang Diterima	1,699	41,476	43,175
	Ratio Pelaporan SPT Tahunan	16.32%	49.32%	45.68%

Sumber : KPP Pratama Padang Satu

Berdasarkan tabel diatas tingkat rasio pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dan Badan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Padang Satu jika dilihat dari jumlah Wajib Pajak yang melaporkan SPT nya mengalami peningkatan dari tahun 2019 (50,396 Wajib Pajak) ke tahun 2020 (55,282 Wajib Pajak) , namun secara persentase mengalami penurunan dari tahun 2019 (65.27%) ke tahun 2020 (64.07%). Sedangkan dari tahun 2020 ke tahun 2021 jumlah Wajib Pajak yang melaporkan SPT Tahunan nya mengalami penurunan baik dari segi jumlah maupun dari segi persentase. Berdasarkan penjelasan dari KPP Pratama Padang Satu hal ini terjadi karena masih rendahnya kesadaran masyarakat dalam melaporkan SPT Tahunannya dan juga dampak dari pandemi Covid-19 yang belum berakhir.

4.3 Perkembangan Rencana dan Realisasi Penerimaan Pajak Pada KPP Pratama Padang Satu

Jika dilihat dari segi penerimaan Pajak yang diterima oleh KPP Pratama Padang Satu dalam tiga tahun terakhir (2019 – 2021) terjadi fluktuasi, dimana pada tahun 2020 terjadi penurunan dan pada tahun 2021 terjadi peningkatan. Hal ini terjadi -karena adanya dampak dan pengaruh dari pandemi Covid-19 terhadap kegiatan pelaku usaha

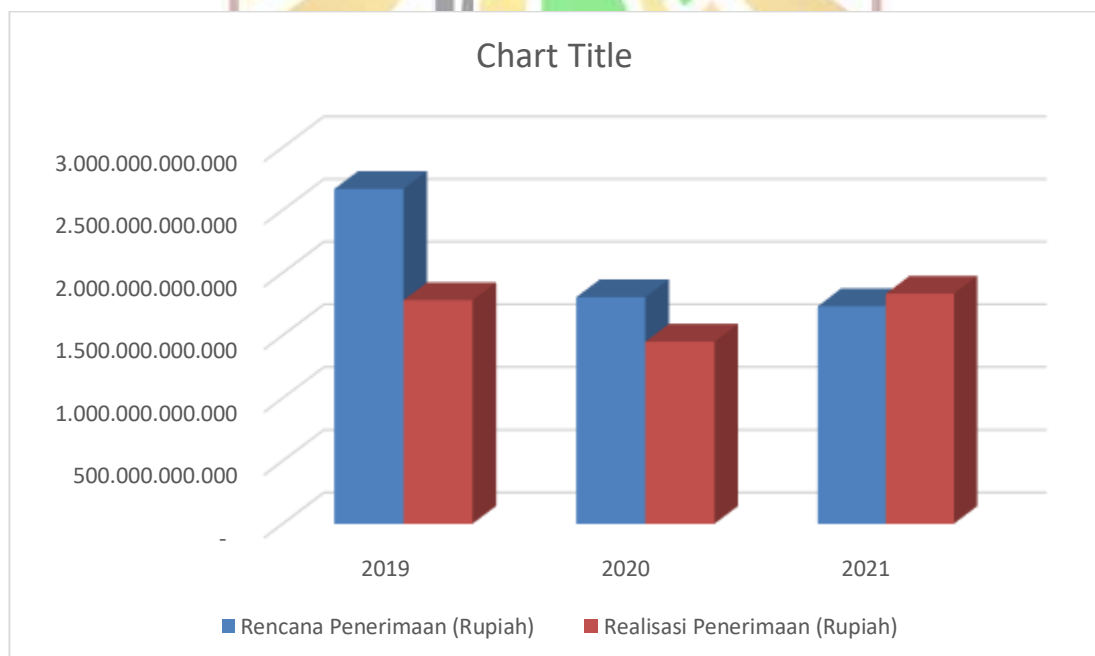
yang juga mengakibatkan dan berdampak terhadap pajak yang disetorkan oleh para Wajib Pajak baik Orang Pribidi maupun Badan. Di bawah ini adalah tabel mengenai perkembangan rencana dan relaisasi penerimaan 3 tahun terakhir dimulai dari tahun 2019, 2020, dan 2021. Tabel di bawah ini menggambarkan tentang perbandingan antara rencana dengan realisasi penerimaan pajak pada KPP Pratama Padang Satu.

Tabel 4.4 Perkembangan Rencana Dan Realisasi Penerimaan 3 Tahun terakhir

Tahun	Rencana Penerimaan (Rupiah)	Realisasi Penerimaan (Rupiah)	Persentase
2019	2,669,825,257,000	1,780,414,036,459	66.69%
2020	1,805,216,901,000	1,450,377,104,515	80.34%
2021	1,732,487,199,000	1,832,537,037,972	105.77%

Sumber : KPP Pratama Padang Satu

Grafik 4.1 Perkembangan Rencana dan Realisasi Penerimaan Pajak 3 Tahun Terakhir



Sumber : diolah dari data KPP Pratama Padang Satu

Dari tabel dan diagram diatas terlihat ada fluktuasi penerimaan pajak dari tahun 2019 – 2021, dimana jika dilihat secara value terjadi penurunan pada tahun 2020, sedangkan secara persentase terjadi kenaikan penerimaan pajak setiap tahunnya. Hal ini terjadi karena dampak dari pandemi Covid-19 sehingga secara value dari KPP Pratama Padang Satu menurunkan nilai rencana atau target. Kendatipun pandemic Covid-19 masih berlangsung, namun pada tahun 2021 KPP Pratama Padang Satu berhasil mencapai realisasi penerimaan pajak melebihi rencana/target yang ditetapkan yaitu sebesar 105,77 %.

4.4 Sanksi Wajib Pajak Karena Tidak Memenuhi Kewajiban Penyampaian

SPT Tahunan

Sanksi yang dapat dikenakan kepada Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban menyampaikan SPT Tahunan, yaitu sanksi administratif dan sanksi pidana.

1. Sanksi Administratif

- a. Denda, apabila SPT Tahunan PPh tidak disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, dikenakan denda sebesar Rp 1.000.000 untuk SPT Tahunan PPh Badan sedangkan untuk WP Orang Pribadi denda sebesar Rp100.000
- b. Bunga, sebesar 2% sebulan untuk selama-lamanya 24 bulan atas jumlah pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar dalam hal :
 - 1) WP membetulkan sendiri SPT yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar sebelum dilakukannya pemeriksaan.
 - 2) PPh dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar dan/atau dari hasil penelitian SPT terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung.

- 3) Terdapat kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain.
 - 4) Penghitungan sementara pajak yang terutang kurang dari jumlah pembayaran pajak yang sebenarnya terutang akibat diberikan izin penundaan penyampaian SPT Tahunan.
- c. Kenaikan, sanksi ini dapat dikenakan melalui penerbitan Surat ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) apabila SPT tidak disampaikan dalam jangka waktunya dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran.
- Pada UU KUP Pasal 13 ayat 3 Jumlah pajak yang dibayar adalah jumlah pajak yang tercantum dalam SKPKB ditambah dengan sanksi administratif kenaikan sebesar:
- 1) 50% dari pajak penghasilan yang tidak atau kurang dibayar dalam satu tahun pajak.
 - 2) 100% dari pajak penghasilan yang tidak atau kurang dipotong, tidak atau kurang dipungut, tidak atau kurang disetor, dan dipotong atau dipungut tetapi tidak atau kurang disetor.
 - 3) 100% dari Pajak Pertambahan Nilai barang dan jasa dan paja atas barang mewah yang tidak atau kurang dibayar.

2. Sanksi Pidana

Pada pasal 38 UU KUP menyebutkan bahwa, “ setiap orang yang karena kealpaannya (a) tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan atau (b) menyampaikan Surat Pemberitahuan, tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau

melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dan perbuatan tersebut merupakan perbuatan setelah perbuatan yang pertama kali sebagaimana dimaksud pada Pasal 13A, didenda paling sedikit 1 (satu) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, atau dipidana kurungan paling singkat 3 (tiga) bulan atau paling lama 1 (satu) tahun.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

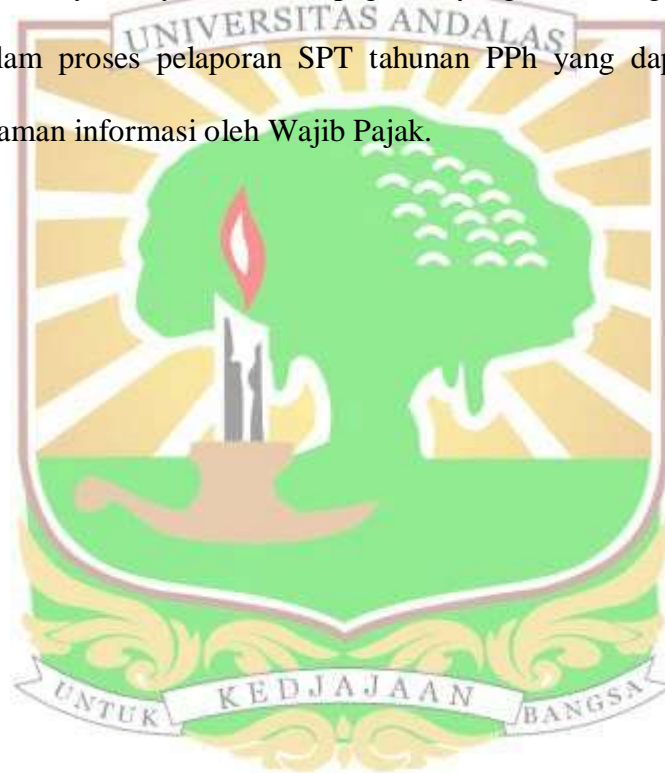
Dari hasil penelitian yang penulis uraikan dalam tinjauan praktek di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan, yaitu :

1. Proses-proses pelaporan SPT PPh Orang Pribadi dan Badan di KPP Pratama Padang Satu, dimana Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) akan langsung diteliti di depan, bila dinyatakan lengkap akan diberi tanda terima dan SPT tahunan distempel lengkap. Dan apabila tidak lengkap SPT tahunan dikembalikan disertai lembar penelitian serta e-SPT, dalam penelitian harus dilakukan viewing atas data e-SPT. Viewing data dilakukan di KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
2. Dari data Rasio Pelaporan SPT PPh Orang Pribadi dan Badan di KPP Pratama Padang Satu dalam tiga tahun terakhir (2019 – 2021) mengalami fluktuasi, dimana total Wajib Pajak mengalami peningkatan, sedangkan jumlah Wajib Pajak yang melaporkan SPT nya terjadi penurunan di tahun 2021. Salah satu faktor penyebabnya adalah kondisi pandemi Covid-19 yang belum berakhir dan ditambah lagi tingkat kesadaran wajib pajak dalam melaporkan SPT tahunannya masih terbilang rendah.
3. Adanya sanksi-sanksi bagi Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban penyampaian SPT tahunannya. Terdapat 2 jenis yaitu sanksi administratif yang berupa sanksi denda dan sanksi pidana yang telah ditetapkan pada UU KUP.

5.2 Saran

Dalam mmeningkatkan kesadaran wajib pajak untuk melaporkan SPT PPh maka ada saran- saran yang diberikan oleh penulis sebagai berikut:

1. Kepada pihak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Padang Satu agar dapat memberikan pelatihan kepada para pegawai dan staf KPP Pratama Padang Satu dalam proses pelaporan SPT tahunan PPh agar tidak terjadinya perbedaan peraturan atau syarat-syarat antara pegawai yang satu dengan pegawai yang lainnya dalam proses pelaporan SPT tahunan PPh yang dapat menyebabkan kesalahpahaman informasi oleh Wajib Pajak.



DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia, Diana dan Lilis Setiawati. 2009. *Perpajakan Di Indonesia, Konsep, Aplikasi dan Penuntun Praktis*. Penerbit C.V Andi Offset. Yogyakarta
- Anastasia, Diana dan Lilis Setiawati. 2010. *Perpajakan Di Indonesia, Konsep, Aplikasi dan Penuntun Praktis Edisi 3*. Penerbit C.V Andi Offset. Yogyakarta
- Judisseo, K. Rimsky. 2005. *Pajak dan Strategi Bisnis, Suatu Tinjauan Tentang Kepastian Hukum dan Penerapan Akuntansi di Indonesia*. Penerbit PT Gramedia Pustaka Utama Jakarta
- Mardiasmo. 2008. *Perpajakan*, Edisi Revisi Tahun 2008. Yogyakarta. Penerbit C.V Andi Offset
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan*, Edisi Revisi Tahun 2011. Yogyakarta. Penerbit C.V Andi Offset
- Muljono, Djoko. 2008. *Ketentuan Umum Perpajakan Lengkap Dengan Undang-Undang No. 28 Tahun 2007*. Penerbit C.V Andi Offset Yogyakarta
- Rahayu, Siti Kurnia dan Ely Suhayati. 2010. *Perpajakan Teori dan Praktis Perhitungan*. PT Graha Ilmu. Yogyakarta
- Resmi, Siti. 2009. *Perpajakan Teori Dan Kasus, Edisi Revisi 5*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta
- Saputra, Riyandi. 2012. *Tinjauan Kepatuhan Pelaporan Surat Pemberitahuan(SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Tahun Pajak 2011 Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pekanbaru Tampan*. Pekanbaru. UIN Suska Riau. Skripsi tidak dipublikasikan.
- Setiawan, Agus dan Basri Musri. 2006. *Perpajakan Umum*. Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada
- Tansuria, Ivan Billy. 2010. *Pokok-pokok ketentuan umum perpajakan*. Penerbit Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Waluyo. 2011. *Perpajakan Indonesia*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Nomor 16 Tahun 2009
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan