

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak adalah kontribusi wajib 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 bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat (KUP, 2013). Pajak merupakan sumber pendapatan yang sangat besar bagi negara, sehingga dengan adanya pajak diharapkan akan meningkatkan kesejahteraan hidup bagi masyarakat.

Berdasarkan sifatnya, pajak digolongkan menjadi 2 jenis, yaitu: pajak tidak langsung dan pajak langsung.

a. Pajak Tidak Langsung (Indirect Tax)

Pajak tidak langsung merupakan pajak yang hanya diberikan kepada wajib pajak bila melakukan peristiwa atau perbuatan tertentu. Sehingga pajak tidak langsung tidak dapat dipungut secara berkala, tetapi hanya dapat dipungut bila terjadi peristiwa atau perbuatan tertentu yang menyebabkan kewajiban membayar pajak. Contohnya: pajak penjualan atas barang mewah, di mana pajak ini hanya diberikan bila wajib pajak menjual barang mewah.

b. Pajak Langsung (Direct Tax)

Pajak langsung merupakan pajak yang diberikan secara berkala kepada wajib pajak berlandaskan surat ketetapan pajak yang dibuat kantor pajak. Di dalam surat ketetapan pajak terdapat jumlah pajak yang harus dibayar wajib pajak. Pajak langsung harus ditanggung seseorang yang terkena wajib pajak dan tidak dapat dialihkan kepada pihak yang lain. Contoh: salah satunya adalah kewajiban untuk memotong, membayar dan melaporkan pajak penghasilan tenaga kerja (pegawai) kepada negara.

Pemotongan pajak atas penghasilan yang dibayarkan kepada pegawai diatur dalam peraturan perpajakan PPh Pasal 21. Dimana status sebagai pegawai tetap, pegawai tidak tetap dan pegawai eksperiat memiliki ketentuan penghitungan pajak yang berbeda. Dalam laporan ini penulis ingin membahas mengenai bagaimana prosedur pemotongan dan pemungutan gaji karyawan, karena setiap karyawan tidak sama dalam pemotongan gaji untuk membayar pada. Hal tersebut dapat diketahui oleh penulis pada saat penulis diberi kesempatan untuk magang disuatu perusahaan dan penulis diminta untuk melakukan penghitungan PPh Pasal 21. Berdasarkan hal tersebut maka penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana PROSEDUR PEMOTONGAN DAN PEMUNGUTAN PPH PASAL 21 GAJI KARYAWAN PADA PT ANUGERAH SETYA WARDANA BATANG.

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup dalam pembahasan Tugas Akhir ini yaitu yang berkaitan dengan prosedur pemotongan dan pemungutan gaji karyawan yang sudah diatur dalam PPh Pasal 21. Ruang lingkup disini untuk membatasi pembahasan agar tidak melenceng jauh dengan judul yang sudah dipilih penulis yaitu Prosedur Pemotongan dan Pemungutan Gaji Karyawan pada PT Anugerah Setya Wardana Batang. Ruang lingkup tersebut adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui gambaran umum tentang PT Anugerah Setya Wardana Batang.
2. Mendefinisikan pengertian pajak.
3. Fungsi pajak.
4. Subjek dan objek pajak.
5. Pemungutan Pajak.
6. Definisi PPh Pasal 21.
7. Subjek dan objek pemotongan PPh Pasal 21

1.3 Tujuan Penulisan dan Kegunaan penulisan.

1.3.1 Tujuan Penulisan

Tujuan yang ingin dicapai penulis dalam Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui gambaran umum tentang pajak.
2. Mengetahui tentang prosedur pemotongan PPh pasal 21.
3. Mengetahui tentang subjek dan objek pemotongan PPh Pasal 21.

1.3.2 Kegunaan Penulisan

Kegunaan penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Bagi penulis menjadi sumber informasi dan pengetahuan baru mengenai pemotongan PPh Pasal 21.

2. Bagi Perguruan Tinggi

Penulisan laporan ini sebagai tambahan informasi bagi mahasiswa yang akan menyusun laporan mengenai Prosedur Pemotongan dan Pemungutan PPh Pasal 21.

3. Bagi Pihak Lain

Tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi sumber pengetahuan dan wawasan bagi pembaca mengenai prosedur pemungutan dan pemotongan PPh Pasal 21, yang diharapkan bisa meningkatkan kesadaran terhadap pembayaran pajak untuk para pembaca laporan ini.

1.4 Cara Pengumpulan Data

1.4.1. Sumber Data

Untuk mendapatkan informasi yang cukup dalam penyusunan Tugas Akhir ini, maka diperlukan beberapa data. Dengan data-data yang akurat, diharapkan akan menghasilkan laporan yang berkualitas dan dapat dipertanggungjawabkan atas kebenarannya.

Jenis-jenis data penyusunan laporan ini sebagai berikut :

1. Data Primer

Data Primer adalah sumber data yang diperoleh langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara). Pengertian lain mengatakan, data primer adalah sumber data langsung yang memberikan data pada pengumpul data (Sugiyono, 2009). Data primer disebut juga sebagai data asli atau data baru yang memiliki sifat *up to date*. Data primer ini diperoleh penulis secara langsung dengan cara *interview*. *Interview* dilakukan dengan mengadakan tanya jawab dengan petugas yang berada di PT Anugerah Setya Wardana Batang.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang terlebih dahulu dikumpulkan dan dilaporkan oleh orang luar yang sudah dibukukan. Data sekunder disebut juga data tersedia (Hasan, 2002). Data ini biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan peneliti terdahulu. Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumen) yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Data ini diperoleh dengan data arsip tentang pemotongan gaji karyawan yang ada di PT Setya Wardana Batang.

1.4.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data untuk penyusunan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan mengajukan tanya jawab dengan karyawan Sistem Administrasi PT Anugerah Setya Wardana Batang mengenai materi yang diperlukan untuk mengerjakan Tugas Akhir ini.

2. Observasi

Observasi adalah pengamatan secara langsung kepada suatu objek yang akan diteliti dalam hal ini adalah Prosedur Pemotongan dan Pemungutan PPh Pasal 21 Gaji Karyawan PT Anugerah Setya Wardana Batang.

3. Studi Pustaka

Seorang peneliti yang mendalami, mencermati, menelaah, dan mengidentifikasi pengetahuan yang ada dalam kepustakaan (sumber bacaan, buku-buku referensi atau hasil penelitian) untuk menunjang penelitiannya, disebut mengkaji bahan pustaka atau studi kepustakaan (Hasan, 2002). Studi Pustaka dilakukan untuk memperoleh data serta memperluas wawasan dengan menggunakan buku-buku yang berhubungan dengan judul penulis yang dapat digunakan sebagai sumber penulisan Tugas Akhir.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah pemahaman mengenai apa yang disampaikan dalam Tugas Akhir, maka perlu disampaikan sistematika penulisan. Sistematika penulisan adalah gambaran umum mengenai masalah yang akan diuraikan dalam Tugas Akhir. Adapun sistematika penulisannya adalah sebagai berikut :

BAB I

PENDAHULUAN

Bab ini berisi Latar Belakang penulisan, Ruang Lingkup Penulisan, Tujuan dan Kegunaan Penulisan, Cara Pengumpulan Data, dan Sistematika Penulisan.

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai Sejarah, Visi, Misi, Struktur Organisasi, Kegiatan Usaha PT Anugerah Setya Wardana Batang.

BAB III**PEMBAHASAN**

Bab ini berisikan pembahasan yang ada di tinjauan teori dengan tinjauan praktik.

BAB IV**PENUTUP**

Bab ini berisikan uraian ringkasan yang ada pada bab III yaitu tinjauan teori dan tinjauan praktik mengenai Prosedur Pemoongan dan Pemungutan PPh Pasal 21 Gaji Karyawan PT Anugerah Setya Warda