

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian dan Fungsi Pengawasan**

##### **2.1.1 Pengertian Pengawasan**

Menurut Keputusan Presiden No.74 Tahun 2001 tentang Tata Cara Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, menyatakan bahwa: “Pengawasan penyelenggaraan pemerintah daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintahan daerah berjalan dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Pengertian pengawasan menurut Syaffie dkk dalam Gundari (2013:19) “Pengawasan adalah salah satu fungsi dalam manajemen untuk menjamin agar pelaksanaan kerja berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam perencanaan”.

Menurut Handoko dalam Gundari (2013:19) “Pengawasan adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan”.

Sistem Pengawasan Pelaksanaan Pemeriksaan dalam Keputusan Direktorat Jenderal Pajak merupakan sistem pengawasan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pajak dengan menggunakan peralatan teknologi informasi yang terintegrasi.

Menurut Keputusan Direktorat Jenderal Pajak No.KEP – 232/PJ./2002 tentang sistem pengawasan pelaksanaan pemeriksaan pajak, menerangkan :

1. Bahwa kegiatan pemeriksaan pajak merupakan salah satu alat pengawasan dalam rangka menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan.

2. Bahwa untuk dapat meningkatkan profesionalisme dan kinerja aparat pemeriksaan pajak, perlu adanya sebuah sistem yang dapat mengawasi kegiatan pemeriksaan pajak secara sistematis.
3. Bahwa berdasarkan a dan b diatas perlu menetapkan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak tentang sistem pengawasan kinerja pemeriksaan pajak.

Dari beberapa pendapat di atas mengenai pengawasan dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen dan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengetahui apakah kegiatan-kegiatan yang berada dalam tanggung jawabnya berada dalam keadaan yang sesuai dengan rencana ataukah tidak. Bila tidak sesuai dengan rencana maka perlu dilakukan tindakan tertentu untuk menanganinya. Bila telah sesuai dengan rencana maka perlu perhatian untuk peningkatan kualitas hasil dalam mencapai tujuan organisasi. Pengawasan bukan mencari siapa yang salah namun apa yang salah dan bagaimana membetulkannya.

Dalam perusahaan yang bergerak di bidang Perpajakan pengawasan sendiri berupa Proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan pemeriksaan pajak yang dilakukan oleh petugas di seksi pengawasan dalam rangka menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan.

### **2.1.2 Fungsi Pengawasan**

Menurut Handoko dalam Gundari (2013:21) Fungsi pengawasan pada dasarnya mencakup empat unsur, yaitu:

1. Penetapan standar pelaksanaan
2. Penentuan ukuran-ukuran pelaksanaan
3. Pengukuran pelaksanaan nyata dan membandingkannya dengan standar yang telah ditetapkan
4. Pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan bila pelaksanaan menyimpang dari standar

## 2.2 Bentuk-bentuk Pengawasan

Menurut Hasibuan (2011:248) menyatakan bahwa pengawasan dapat dibedakan dalam beberapa bentuk, yaitu:

### 1. Pengawasan Intern

Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengawasan ini meliputi hal-hal yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan, dan lain-lainnya.

### 2. Pengawasan Ekstern

Pengawasan ekstern adalah pengawasan yang dilakukan oleh pihak luar. Pengawasan ekstern ini dapat dilakukan secara formal atau informal

### 3. Pengawasan Resmi

Pengawasan resmi adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi atau pejabat yang dapat dilakukan secara intern maupun ekstern.

### 4. Pengawasan Konsumen

Pengawasan konsumen adalah penilaian yang dilakukan oleh masyarakat atau konsumen, baik langsung maupun tidak langsung.

Adapun dari beberapa bentuk pengawasan. Pengawasan juga dapat dilakukan dengan berbagai cara. Menurut Hasibuan (2011:245) cara-cara pengawasan dapat dilakukan sebagai berikut:

### 1. Pengawasan Langsung

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan sendiri secara langsung oleh seorang manajer. Manajer memeriksa pekerjaan yang sedang dilakukan untuk mengetahui apakah dikerjakan dengan benar dan hasil-hasilnya sesuai dengan yang dikehendakinya. Pengawasan langsung ini dapat dilakukan dengan cara inspeksi langsung, observasi di tempat dan laporan di tempat. Manajer yang mempunyai tugas-tugas yang kompleks tidak mungkin melakukan pengawasan langsung sebanyak mungkin maka untuk tugas pengawasan ini dilakukan dengan pengawasan tidak langsung.

## 2. Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan tidak langsung adalah pengawasan jarak jauh, artinya dengan melalui laporan yang diberikan oleh bawahan. Laporan ini dapat berupa lisan atau tulisan tentang pelaksanaan pekerjaan dan hasil-hasil yang telah dicapai.

## 3. Pengawasan Berdasarkan Kekecualian

Pengawasan ini merupakan pengawasan yang dikhususkan untuk kesalahan-kesalahan yang luar biasa dari hasil atau standar yang di harapkan. Pengawasan semacam ini dilakukan dengan cara kombinasi langsung dan tidak langsung oleh manajer.

### **2.3 Prosedur Pengawasan**

Menurut Kadarman dalam Gundari (2013:21) langkah-langkah proses pengawasan yaitu:

#### 1. Menetapkan Standar

Karena perencanaan merupakan tolak ukur untuk merancang pengawasan, maka secara logis hal ini berarti bahwa langkah pertama dalam proses pengawasan adalah menyusun rencana. Perencanaan yang dimaksud disini adalah menentukan standar.

#### 2. Mengukur Kinerja

Langkah kedua dalam pengawasan adalah mengukur atau mengevaluasi kinerja yang dicapai terhadap standar yang telah ditentukan.

#### 3. Memperbaiki Penyimpangan

Proses pengawasan tidak lengkap jika tidak ada tindakan perbaikan terhadap penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

### **2.4 Surat Pemberitahuan (SPT)**

#### **2.4.1 Pengertian SPT**

Sebagaimana ditentukan dalam undang-undang Perpajakan, dalam pelaporan pajak terdapat adanya Surat Pemberitahuan (SPT). Menurut undang-undang No.16 tahun 2009 mengenai KUP Pasal 1

angka 11 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 152/PMK.03/2009 menerangkan bahwa:

“Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dana/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.”

#### **2.4.2 Jenis SPT**

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 243/PMK.03/2014 Tentang Surat Pemberitahuan (SPT) menerangkan bahwa ada 2 jenis SPT, yaitu:

- a. SPT Masa adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terutang dalam suatu Masa pajak atau pada suatu tertentu. Dimana salah satu jenis dari SPT Masa yaitu SPT Masa PPH Pasal 21.
- b. SPT Tahunan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang dalam satu tahun pajak. Di dalam SPT Tahunan hanya terdapat SPT untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan SPT untuk Wajib Pajak Badan.

#### **2.4.2 Pengertian PPh Orang Pribadi**

Undang-undang Pajak Penghasilan menyatakan bahwa penghasilan merupakan setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apa pun. Dalam konteks orang pribadi, penghasilan dapat berasal kegiatan usaha, pekerjaan bebas ataupun penghasilan-penghasilan lainnya.

Wajib Pajak Orang Pribadi yang dalam satu tahun pajak menerima atau memperoleh penghasilan neto melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) wajib menyampaikan SPT Tahunan. Pengecualian berlaku bagi Wajib Pajak orang pribadi yang dalam satu Tahun Pajak menerima atau memperoleh penghasilan neto tidak melebihi PTKP.

Pasal 3 ayat (3) huruf b undang-undang KUP mengatur bahwa batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT), untuk SPT Tahunan PPh Wajib Pajak orang pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak. Batas waktu tiga bulan setelah akhir tahun pajak dianggap cukup memadai bagi Wajib Pajak untuk mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pembayaran pajak dan penyelesaian pembukuannya.

#### **2.4.4 Jenis-jenis SPT Tahunan PPh Orang Pribadi**

Terdapat 3 Jenis formulir SPT Tahunan yang berlaku bagi Wajib Pajak Orang Pribadi, yaitu :

1. Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (Formulir 1770 dan lampiran-lampirannya), diperuntukkan bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan:
  - a. dari usaha/pekerjaan bebas;
  - b. dari satu atau lebih pemberi kerja;
  - c. yang dikenakan Pajak Penghasilan Final dan bersifat Final; dan
  - d. dalam negeri lainnya/luar negeri,
2. Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sederhana (Formulir 1770 S dan Lampiran-lampirannya), diperuntukkan bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan sebagai Karyawan Swasta/ Karyawan BUMN/ PNS/ TNI/ POLRI/Pensiunan PNS,TNI,POLRI dengan penghasilan Bruto lebih dari Rp 30.000.000,- dalam setahun.

3. Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS), diperuntukkan bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari Rp 30.000.000,- selama setahun.

## 2.5 Tarif Pajak Tahunan PPh Orang Pribadi

Wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan yaitu wajib melakukan sendiri perhitungan, pembayaran, dan pelaporan pajak terutang. untuk tarif Pajak PPh Orang Pribadi Undang – undang PPh:

Tabel 1. Tarif Pajak PPh Orang Pribadi

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp 50.000.000,00	5%
Di atas Rp 50.000.000,00 sampai dengan Rp 250.000.000,00	15%
Di atas Rp 250.000.000,00 sampai dengan Rp 500.000.000,00	25%
Di atas Rp 500.000.000,00	30%

## 2.6 Rasio Tingkat Pengawasan untuk PPh Orang Pribadi

Pengawasan merupakan sistem penting di dalam rencana pencapaian target yang diinginkan oleh Direktorat Jenderal Pajak maupun KPP setempat dalam hal penyampaian SPT oleh WP agar tidak terjadinya penyimpangan maupun keterlambatan dalam penyampaiannya.

Baik dan buruknya pengawasan dapat dilihat dari rasio tingkat pengawasan yang sudah ditentukan oleh KPP yang akan diukur melalui tolak ukur tertentu. Berikut ini merupakan rasio tingkat pengawasan terhadap WP lapor dan WP tidak lapor antara lain:

- a. Rasio Tingkat Pengawasan WP Lapor

$$\frac{\text{Jumlah SPT Tahunan PPh Pasal 21 yang direkam}}{\text{Jumlah SPT Tahunan PPh Pasal 21 yang harus di laporkan}} \times 100\%$$

- b. Rasio Tingkat Pengawasan WP Tidak Lapor

$$\frac{\text{Jumlah SPT Tahunan PPh Pasal 21 yang belum di laporkan}}{\text{Jumlah SPT Tahunan PPh Pasal 21 yang harus di laporkan}} \times 100$$

Berdasarkan peraturan DJP nomor SE - 18/PJ/2015 tentang Penetapan Target dan Strategi Pencapaian Rasio Kepatuhan Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Pada Tahun 2015 Rasio Tingkat Pengawasan dapat diukur dengan tingkat kepatuhan Wajib Pajak yang menyampaikan Pajaknya. Jika tingkat kepatuhan masih rendah maka tingkat pengawasan pun masih tidak berjalan optimal.

## 2.7 Tugas AR dalam Pengawasan

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 98/KMK.01/2006 Tentang *Account Representative* Pada Kantor Pelayanan Pajak yang telah mengimplementasikan organisasi modern Pasal 2 menyatakan bahwa:

1. Account Representative mempunyai tugas :
  - a. melakukan pengawasan kepatuhan perpajakan Wajib pajak;
  - b. bimbingan/himbauan dan kunsultasi teknis perpajakan kepada wajib pajak;
  - c. penyusunan profil Wajib Pajak;
  - d. analisis kinerja Wajib Pajak, rekonsiliasi data Wajib Pajak dalam rangka intensifikasi; dan
  - e. melakukan evaluasi hasil banding berdasarkan ketentuan yang berlaku.



2. Pembagian Wajib Pajak atau Wilayah kerja Account Representative diatur dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
3. Jumlah Account Representative pada setiap Seksi Pengawasan dan konsultasi ditetapkan berdasarkan hasil analisis organisasi dan beban kerja paling banyak 10 (sepuluh) orang.
4. Account Representative bukan merupakan jabatan struktural dalam struktur organisasi Departemen Keuangan.
5. Dalam melaksanakan tugasnya Account Representative bertanggungjawab kepada Kepala Seksi yang menjadi atasannya.