BAB IV

ANALISA HASIL PENELITIAN

4.1 Prosedur Penyetoran Surat Setoran Pajak (SSP)

Penyetoran penerimaan pajak (PPh, PPN, dan pajak lainnya) menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak. Untuk penyetoran setiap jenis pajak per Mata Anggaran Penerimaan (MAP) menggunakan satu formulir SSP dalam rangkap 4 atau 5 lembar yang kegunaanya adalah sebagai berikut:

1. Lembar ke-1 untuk wajib pajak.
2. Lembar ke-2 untuk KPP melalui Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN).
3. Lembar ke-3 untuk KPP melalui wajib pajak.
4. Lembar ke-4 untuk kantor penerima setoran.
5. Lembar ke-5 untuk wajib pemungut PPh pasal 21/PPN.

SSP tersebut berlaku untuk jenis pajak, kecuali penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).

Dalam hal penyetoran biaya penagihan pajak menggunakan SSBP yang ditentukan oleh Dirjen Anggaran dan Direktur Pajak dalam rangkap 5 sebagai berikut:

1. Lembar ke-1 untuk wajib pajak
2. Lembar ke-2 dan ke-3 untuk KPKN
3. Lembar ke-4 untuk kantor penerima setoran

4. Lembar ke-5 untuk KPP melalui wajib pajak

Untuk menyetorkan SSP, bank persepsi harus menyertakan Laporan Harian Penerimaan (LHP), nota debet/nota kredit, dan rekening koran.

4.2 Permasalahan Yang Timbul Dalam Penyetoran SSP

Wajib pajak melakukan penyetoran kepada bank persepsi dengan menyerahkan surat setoran pajak (SSP) yang telah diisi dengan menyertakan uang setoran sebesar nilai yang tertera dalam SSP yang bersangkutan. Adapun masalah yang timbul yaitu pada saat petugas bank persepsi menerima surat setoran tersebut beserta uang yang disetorkan. Untuk surat setoran terdapat penyetor yang tidak teliti dalam pengisian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan jumlah uang yang disetor tidak sesuai dengan yang dituliskan, petugas akan segera meminta penyetor untuk memperbaikinya dengan data yang benar. Apabila terdapat uang palsu dalam uang setoran, petugas akan segera memberitahukan kepada penyetor dan meminta uang pengganti sedangkan uang palsu tersebut akan digunting/disobek didepan penyetor untuk menghindari supaya uang tersebut tidak beredar lagi. Selain kesalahan yang timbul dari faktor ekstern yaitu pihak penyetor, juga terdapat kesalahan yang ditimbulkan oleh petugas bank itu sendiri. Adanya uang palsu yang tidak terdeteksi pada saat wajib pajak menyetor dan baru diketahui setelah penyetor tersebut meninggalkan bank maka kerugian ditanggung oleh bank yang bersangkutan. Dalam hal menginput data ke komputer, karena kelalaian dari petugas sehingga terdapat kesalahan dalam memasukkan jenis pajak bukan ke dalam kelompok yang seharusnya dan kesalahan dalam memasukkan angka sehingga terjadi selisih. Kesalahan tersebut baru akan diketahui setelah

dilakukan verifikasi oleh seksi bank persepsi pada Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN), dan segera disampaikan kepada bank yang bersangkutan mengenai letak kesalahan dan untuk dilakukan perbaikan. Setelah itu petugas bank membubuhkan tandatangan, nama dan cap bank serta tanggal penyetoran.

Setiap harinya SSP beserta lampirannya harus disampaikan oleh bank-bank persepsi kepada KPKN melalui seksi bank persepsi. Adapun SSP yang disetorkan adalah SSP asli lembar ke-2, yang harus sudah disetorkan dalam dua jam sebelum kantor ditutup. Namun pada kenyataannya ada juga bank yang tidak menyerahkan SSP lembar ke-2 yang asli karena adanya kelalaian dari petugas sehingga ada SSP yang tidak terkirim, setelah dilakukan konfirmasi petugas bank hanya dapat mengirimkan laporan melalui fax karena faktor waktu yang tidak memungkinkan, dan diterima oleh seksi bank persepsi melampaui batas waktu yang telah ditentukan sehingga akan menghambat proses verifikasi dan penatausahaan pada seksi bank persepsi.

4.3 Pelaksanaan Verifikasi Pada Seksi Bank Persepsi

Dalam kegiatannya seksi bank persepsi tidak terlepas dari data masukan (input), proses, dan data keluaran (output). Dan kegiatan tersebut melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:

1. Data masukan

Wajib pajak dalam menyetorkan uang pajak harus mengisi surat setoran yang terdiri dari 4 rangkap. Dimana pada bank persepsi surat setoran lembar ke-1 dan ke-3 diserahkan kepada wajib pajak, lembar ke-4 sebagai pertinggal pada bank

tersebut dan lembar ke-2 untuk disampaikan kepada kantor pelayanan pajak (KPP) melalui KPKN yang ditangani oleh seksi bank persepsi. Namun pada kenyataannya ada juga bank yang tidak menyerahkan surat setoran lembar ke-2 melainkan mengirimkan faxnya.

Selain surat setoran pajak, seksi bank persepsi juga menerima laporan harian bank persepsi yang dilampiri nota kredit, Daftar Nominatif Penerimaan (DNP), rekening koran harian dan setiap hari selasa, Jum'at dan tanggal 1 menerima nota pelimpahan (nota debet) dan rekening koran kas negara gabungan dari bank persepsi yaitu pelimpahan uang penerimaan negara dari rekening yang ada di bank persepsi ke rekening yang ada di bank tunggal dalam hal ini Bank Indonesia dan juga menyerahkan disket yang berisi data-data tersebut. Adapun laporan harian penerimaan memuat data-data tentang jumlah ssp, jumlah uang total, berita tambah (nota kredit) atau berita kurang (nota debet), dan jumlah saldo rekening koran. Kemudian data-data tersebut akan diperiksa kembali dan dibukukan.

2. Proses

Surat-surat setoran yang telah diterima pada seksi bank persepsi akan melalui beberapa tahapan proses yaitu:

A. Membuat buku register

Membuat buku register bank persepsi yang digunakan untuk mencatat dan mengawasi penyampaian ssp beserta lampirannya.

B. Verifikasi

Surat-surat setoran tersebut akan diperiksa oleh subseksi bank persepsi A,

yang meliputi: meneliti/memeriksa dan mencocokkan lampiran Laporan Harian Penerimaan (LHP) yang antara lain:

- Jumlah ssp apakah sudah sesuai dengan jumlah yang tercantum pada LHP dan Daftar Nominatif Penerimaan (DNP).
- Apakah nota kredit(NK) atau nota debet(ND) nya sudah terlampir.
- Apakah jumlah uang di LHP sesuai dengan jumlah uang di NK/ND dan merupakan penjumlahan dari jumlah uang dari masing-masing ssp.
- Apakah saldo uang yang tertera di LHP sesuai dengan jumlah di rekening koran.
- Penggunaan kode MAP sudah sesuai dengan uraian pada ssp.
- Apakah jumlah uang di ssp yang ditulis sesuai dengan angkanya.
- Apakah tanggal ssp sesuai dengan tanggal penyampaian serta tanggal LHP di maksud.

Setelah hal-hal tersebut di atas memenuhi syarat, kemudian surat setoran tersebut akan dibatching bersama nota kredit lembar ke-2. Selanjutnya diserahkan beserta disketnya ke bagian operator untuk dilakukan proses berikutnya.

C. Penatausahaan

Surat-surat setoran yang telah diverifikasi dan disket yang memuat data-data tersebut diterima oleh operator untuk dilakukan penatausahaan. Disket tersebut akan diproses yaitu disesuaikan isinya dengan surat-surat setorannya. Apabila terdapat data yang tidak sesuai atau terdapat disket yang kosong seksi bank persepsi akan mengkonfirmasi kepada bank persepsi yang bersangkutan. Untuk mengatasi disket yang kosong, seksi bank persepsi akan meminta Back Up-nya

kepada bank tersebut. Setelah semua data lengkap dan sesuai, kemudian data tersebut akan di Copy ke komputer seksi bank persepsi untuk digunakan sebagai kontrol laporan atau Buku Kas Pembantu Penerimaan (BKPP). Semua data-data tersebut akan digunakan sebagai bahan laporan yang kemudian akan di Print/dicetak sebagai Laporan Harian Penerimaan.

3. Data keluaran

Setelah semua disket dari bank persepsi diproses pada awal hari kerja berikutnya, KPKN melalui seksi bank persepsi mengirimkan Copy disket kepada:

a. Kantor Wilayah Dit.Jen. Pajak 1 (satu) disket, bersama dengan Laporan Harian Penerimaan dan Pengembalian Pajak.
b. Dit.Jen Bea dan Cukai, sedangkan Laporan Harian Penerimaan dan pengembalian Bea dan Cukai dikirim ke Kantor Inspeksi Dit.Jen.Bea Cukai.

Disket yang telah diproses oleh Kantor Wilayah Dit.Jen.Pajak dan Ditjen Bea dan Cukai akan dikembalikan kepada KPKN pengirim.

Sedangkan masing-masing disket dari bank persepsi yang telah diproses oleh Seksi bank persepsi selanjutnya akan dikembalikan kepada bank yang bersangkutan.

Sebelum adanya sistem baru proses penatausahaan surat setoran penerimaan negara memakan waktu yang cukup lama. Dalam penatausahaan masih menggunakan sistem manual, yaitu menginput data dari surat-surat setoran yang diterima ke dalam komputer satu per satu. Setelah data yang diperlukan dimasukkan ke komputer selanjutnya surat-surat setoran tersebut ditera satu per satu sebagai tanda validasi.

Dengan keluarnya birokrasi baru maka di Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara (KPKN) Bandung I terjadi penyederhanaan administrasi penyetoran penerimaan dengan diberlakukannya sistem penatausahaan penerimaan setoran pendapatan negara yang menggunakan sistem internal check. Dengan adanya sistem ini tidak perlu lagi dilakukan peneraan terhadap surat-surat setoran, tidak perlu lagi dilakukan data entry yaitu memasukkan data-data dari surat setoran secara manual ke komputer karena bank persepsi telah mentransfer data-data tersebut ke dalam satu disket yang dikirimkan kepada KPKN beserta surat setoran dan lampirannya. Sehingga di bagian operator hanya bertugas mencocokkan data yang ada di disket dengan surat setorannya dan memeriksa apakah data-data telah masuk ke daftar perkiraan yang benar. Dengan demikian proses kerja seksi bank persepsi KPKN Bandung I menjadi lebih efektif dan efisien.

Namun demikian, masih saja terdapat kesalahan-kesalahan dalam proses verifikasi yang disebabkan oleh faktor manusianya. Oleh sebab itu untuk mengatasi kemungkinan timbulnya kesalahan yang sama sebaiknya dilakukan pengawasan yang terus menerus dan sistem pengecekan bertahap sehingga hasil pekerjaan akan saling diteliti dan diperbaiki.