BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Landasan Teori

3.1.1 Penatausahaan

3.1.1.1 Pengertian Penatausahaan.

Berdasarkan PP Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN):

> "Penatausahaan adalah Rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan BMN sesuai ketentuan yg berlaku, atau penatausahaan yang dimaksud meliputi tata cara pembukuan bendahara penerimaan/bendahara pengeluaran, pemeriksaan kas dan rekonsiliasi, penyusunan dan penyampaian laporan dan verifikasi laporan".

3.1.2 Penerimaan Negara

3.1.2.1 Pengertian Penerimaan negara

Menurut pasal 1 angka 9 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.06/2006 tanggal 19 Oktober 2006 tentang Modul Penerimaan Negara, diberikan pengertian penerimaan negara, yaitu:

> "Penerimaan negara adalah uang yang masuk ke kas negara dan penerimaan negara itu sendiri terdiri dari Penerimaan Perpajakan, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Penerimaan Hibah, Penerimaan Pengembalian Belanja, Penerimaan Pembiayaan, dan Penerimaan Perhitungan Pihak Ketiga".

Secara umum berdasarkan perolehannya penerimaan negara yang ditatausahakan oleh KPPN dapat dibagi atas:

1. Penerimaan Negara melalui Bank Persepsi, Bank Devisa Persepsi dan Pos Persepsi.
2. Penerimaan Negara yang berasal dari potongan SPM, baik penerimaan perpajakan, dan penerimaan negara bukan pajak, termasuk penerimaan PFK.
3. Penerimaan melalui Bank Tunggal/Bank Operasional meliputi Penerimaan Kiriman Uang, pelimpahan penerimaan PBB dan BPHTB.

3.1.3 Pajak

3.1.3.1 Pengertian Pajak

Dalam melaksanakan pembangunan nasional sebagai pengamalan dari pancasila yang bertujuan untuk meningkatkankemakmuran dan kesejahteraan rakyat dan oleh karena itu pula dikelola untuk meningkatkan peran serta masyarakat sesuai dengan kemampuannya, maka untuk mewujudkan tujuan dalam melaksanakan dan meningkatkan pembangunan nasional, salah satu sumber penerimaan Negara yang sangat menunjang untuk kemakmuran dan kesejahteraan rakyat.

Menurut Prof. Dr. P.J.A Adriani yang telah diterjemahkan oleh R. Santoso Brotodiharjo dalam buku "Pengantar Ilmu Hukum Pajak" (2003:2) mengemukakan bahwa:

> "Pajak adalah iuran kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas Negara

untuk menyelenggarakan pemerintahan".

Sedangkan pengertian pajak menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH., dalam buku "Teori Perpajakan dan Kasus" (2007 : 1), mengemukakan bahwa definisi pajak adalah:

> "Pajak merupakan iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan Undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjuk. Dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Atau Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas Negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan "surplus"-nya digunakan untuk *public saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*".

Dari beberapa definisi yang telah dikemukakan dapat ditarik kesimpulan tentang cirri-ciri atau unsur pokok yang terdapat pada pengertian pajak yaitu:

1. Pajak dipungut berdasarkan Undang-undang serta aturan pelaksanaannya yang sifatnya dapat dipaksakan.
2. Dalam pembayaran pajak tidakdapat ditunjukan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
3. Pajak dipungut oleh Negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.
4. Pajak diperuntukan bagi pengeluaran-pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya terdapat *surplus,* diperuntukan untuk membiayai *public investment.*
5. Pajak pula mempunyai fungsi sebagai *budgetair* dan *regulerend.*

3.1.3.2 Fungsi Pajak

Sebagaimana telah diketahui ciri-ciri pajak yang diatas ada dua fungsi pajak

yaitu:

1. Fungsi Penerimaan *(Budgeter)*

   Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah.

   Contoh: Dimasukannnya pajak dalam APBN sebagai penerimaan dalam Negeri.

2. Fungsi Mengatur *(Regulerend)*

   Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur dan melaksanakan kebijakan-kebijakan dibidang sosial dan ekonomi.

   Contoh: Dikenakannya pajak yang tinggi terhadap minuman keras dan terhadap barang mewah pula, sehingga penggunaannya dapat ditekan dan dibatasi.

3.1.3.3 Jenis-Jenis Pajak

Dalam hukum pajak terdapat pembagian jenis-jenis pajak yang dibagi dalam berbagai kelompok pajak. Pengelompokan jenis pajak dapat dibagi atas:

1. Berdasarkan Golongan

Pajak dapat dikelompokan menjadi dua yaitu:

a. Pajak langsung adalah pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh wajib pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada oranglain atau pihak lain. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh) yang harus dibayar atau ditanggung oleh pihak-pihak tertentu yang memproleh penghasilan tersebut.

b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terjadi karena terdapat pertambahan nilai terhadap barang atau jasa. Pajak ini dibayarkan oleh produsen tetapi dapat dibebankan kepadakonsumen baik secara *eksplisit* maupun *implicit* (dimasukan dalam harga jual barang atau jasa).

2. Berdasarkan Sifatnya

Pembagian pajak menurut sifatnya dimaksudkan pembedaan dan pembagiaannya berdasarkan ciri-ciri prinsip:

a. Pajak subjektif adalah yang pengenaannya memerhatikan keadaan pribadi wajib pajak atau pengenaan pajak yang memerhatikan keadaan subjeknya. Contoh: Dalam PPh terdapat subjek pajak (wajib pajak) dan harus memerhatikan keadaan pribadi wajib pajak (status perkawinan, banyaknya tanggungan, dan lainnya), hal ini selanjutnya digunakan untuk menentukan besarnya penghasilan yang tidak kena pajak.

b. Pajak objektif adalah pajak yang pengenaannya memerhatikan objeknya baik berupa benda, keadaaan, perbuatan, atau pristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan subjek pajak maupun tempat tingggal. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), serta Pajak Bumi dan

Bangunan (PBB).

3. Berdasarkan Pemungutannya

Pajak dapat dikelompokan menjadi dua yaitu:

a. Pajak Negara (Pajak Pusat) adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara pada umumnya. Contoh: PPh, PPN, PPnBM, PBB, serta Bea Prolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

b. Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota) dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing. Contoh: Pajak Provinsi yaitu pajak kendaraan bermotor, bea balik nama kendaraan bermotor dan pajak pengambilan dan pemanfaatan air bawah tanah dan air permukaan, sedangkan Pajak Kabupaten/Kota yaitu pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak reklame, parkir dan lainnya.

3.1.3.4 Hambatan-Hambatan Pemungutan Pajak

Hambatan-hambatan pemungutan pajak terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. Perlawanan Pasif

   Perlawanan pasif yaitu berupa hambatan yang mempersulit pemungutan pajak dan mempunyai hubungan erat dengan struktur ekonomi.

2. Perlawanan Aktif

   Perlawanan aktif secara nyata terlihat pada semua usaha dan perbuatan yang secara langsung ditujukan kepada pemerintah (fiskus) dengan tujuan

untuk menghindari pajak.

3.1.4 Penjelasan Umum Mengenai Penerimaan Negara

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini Nomor PER-78/PB/2006 pasal 1, yang dimaksud dengan:

1. Modul Penerimaan Negara, yang selanjutnya disebut MPN adalah modul penerimaan yang memuat serangkaian prosedur mulai dari penerimaan, penyetoran, pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran, sampai dengan pelaporan yang berhubungan dengan penerimaan negara dan merupakan bagian dari Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara.
2. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan untuk membayar pengeluaran negara.
3. Rekening Kas Umum Negara, yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.
4. Rekening Penerimaan adalah rekening untuk menampung penerimaan negara pada bank umum/badan lainnya.
5. Kantor Bank Indonesia, yang selanjutnya disebut KBI adalah kantor cabang dari Bank Indonesia selaku Bank Tunggal yang terdapat di beberapa kota di Indonesia dan menjadi mitra kerja KPPN yang satu kota dengannya.

6. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, yang selanjutnya disebut KPPN adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
7. Bank Operasional I, yang selanjutnya disebut BO I adalah bank operasional mitra Kuasa BUN di daerah yang menyalurkan dana APBN untuk pengeluaran non-gaji bulanan (termasuk kekurangan gaji dan gaji susulan) dan Uang Persediaan.
8. Bank Operasional III, yang selanjutnya disebut BO III adalah bank operasional yang melakukan pembagian PBB/BPHTB dan upah pungut PBB/BPHTB serta membayar pengembalian PBB dan BPHTB.
9. Kuasa Bendahara Umum Negara di daerah, yang selanjutnya disebut Kuasa BUN di daerah adalah Kepala KPPN.
10. Surat Perintah Membayar, yang selanjutnya disebut SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atau pejabat lain yang ditunjuk untuk mencairkan dana yang bersumber dari DIPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
11. Surat Perintah Pencairan Dana, yang selanjutnya disebut SP2D adalah surat perintah yang diterbitkan oleh KPPN selaku Kuasa BUN untuk pelaksanaan pengeluaran atas beban APBN berdasarkan SPM.
12. *Treasury Single Account*, yang selanjutnya disebut TSA adalah pelaksanaan Rekening Pengeluaran Bersaldo Nihil pada Bank Umum Mitra KPPN

sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.06/2006.

13. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara bukan dalam rangka impor, yang meliputi penerimaan pajak, cukai dalam negeri, dan penerimaan bukan pajak.
14. Bank Devisa Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara dalam rangka ekspor dan impor.
15. Pos Persepsi adalah kantor pos yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara.
16. Bank Persepsi/Devisa Persepsi/Pos Persepsi selanjutnya disebut Bank/Pos.
17. Dokumen Sumber Penerimaan, yang selanjutnya disebut Dokumen Sumber adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan penerimaan negara sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.
18. Laporan Harian Penerimaan, yang selanjutnya disebut LHP adalah laporan harian penerimaan negara yang dibuat oleh Bank/Pos yang berisi Rekapitulasi Penerimaan dan Pelimpahan, Rekapitulasi Nota Kredit, dan Daftar Nominatif Penerimaan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini.

19. Arsip Data Komputer, yang selanjutnya disebut ADK adalah arsip data berupa disket atau media penyimpanan digital lainnya yang berisikan data transaksi, data buku besar, dan/atau data lainnya.
20. Nomor Transaksi Penerimaan Negara, yang selanjutnya disebut NTPN adalah nomor yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan melalui MPN.
21. Nomor Transaksi Bank, yang selanjutnya disebut NTB adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Bank.
22. Nomor Transaksi Pos, yang selanjutnya disebut NTP adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Pos.
23. Nomor Penerimaan Potongan, yang selanjutnya disebut NPP adalah nomor bukti transaksi penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM yang diterbitkan.
24. Unit terkait adalah instansi yang bertugas menatausahakan penerimaan negara, antara lain Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Bea dan Cukai, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, dan Satuan Kerja.
25. Keadaan Kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

3.1.5 Surat Setoran Pajak (SSP)

Surat Setoran Pajak (SSP) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan formulir atau telah

dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Tempat pembayaran atau penyetoran pajak antara lain:

1. Kantor Pos.
2. Bank Badan Usaha Milik Negara.
3. Bank Badan Usaha Milik Daerah.
4. Tempat pembayaran lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan

   Contoh : Bank Swasta tertentu (Bank BCA).

Bank tempat pembayaran pajak disebut juga dengan nama Bank Persepsi.

Formulir SSP dibuat dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan sebagai berikut:

1. lembar ke-1: untuk arsip Wajib Pajak;
2. lembar ke-2:untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN);
3. lembar ke-3: untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak;
4. lembar ke-4: untuk arsip Kantor Penerima Pembayaran.

Apabila diperlukan di SSP dibuat rangkap 5 (lima) dengan ketentuan lembar ke-5:

5. lembar ke-5: untuk arsip Wajib Pungut (Bendahara Pemerintah/BUMN) atau pihak lain.

Pengisian Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran dalam formulir SSP dilakukan berdasarkan Tabel Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran. Wajib Pajak dapat mengadakan sendiri formulir SSP dengan bentuk dan isi sesuai dengan formulir SSP.

Satu formulir SSP hanya dapat digunakan untuk pembayaran satu jenis pajak dan untuk satu Masa Pajak atau satu Tahun Pajak/surat ketetapan pajak/Surat Tagihan Pajak dengan menggunakan satu Kode Akun Pajak dan satu Kode Jenis Setoran, kecuali Wajib Pajak dengan kriteria tertentu sebagaimana dimaksud dalam Penjelasan Pasal 3 ayat (3a) huruf a Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, dapat membayar Pajak Penghasilan Pasal 25 untuk beberapa Masa Pajak dalam satu SSP.

3.1.5.1 Fungsi Surat Setoran Pajak (SSP)

Fungsi dari SSP sendiri bagi KPPN adalah:

a. Sebagai bukti pembayaran pajak apabila telah disahkan oleh pejabat kantor penerima pembayaran yang berwenang atau apabila telah mendapatkan validasi. Peraturan Direktur Jenderal Pajak (Per-01/PJ./2006).
b. Memberikan data dan angka yang relevan untuk penerimaan pajak.
c. Menunjukkan besarnya pajak yang sudah dibayar.

3.2 Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan Kerja Praktek

3.2.1 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.2.1.1 Prosedur Terkait Penatausahaan Penerimaan

Adapun prosedur penatausahaan penerimaan (pajak) pada KPPN Bandung I adalah sebagai berikut:

(1) KPPN mengesahkan data penerimaan yang berasal dari potongan SPM yang sudah diterbitkan SP2D untuk mendapatkan NTPN paling lambat setiap akhir hari kerja.

(2) Tata cara penatausahaan penerimaan negara oleh KPPN adalah sebagai berikut:

a. Seksi Bendahara Umum/Seksi Persepsi

1. Menerima LHP yang terdiri dari Laporan Penerimaan dan Pelimpahan, Rekapitulasi Nota Kredit, DNP, ADK, dan Dokumen Sumber dari Bank/Pos;
2. Untuk LHP yang tidak dilengkapi NTPN harus disertakan surat keterangan penyebab terjadi gangguan komunikasi yang menyebabkan NTPN tidak dapat diperoleh. LHP tersebut dipakai hanya sebagai *monitoring* penerimaan dan bukan dipakai sebagai dasar pembukuan;
3. Melakukan *loading* ADK yang diterima ke dalam sistem rekonsiliasi data transaksi penerimaan;
4. Meneliti dokumen sumber berikut DNP baik mengenai jumlah uang, jenis setoran, maupun Mata Anggaran Penerimaan (MAP) dan membubuhkan paraf pada setiap halaman dan tanda tangan pada lembar terakhir DNP;
5. Apabila terjadi perbedaan antara DNP dengan ADK, KPPN harus mengembalikan LHP tersebut untuk segera dilakukan perbaikan;

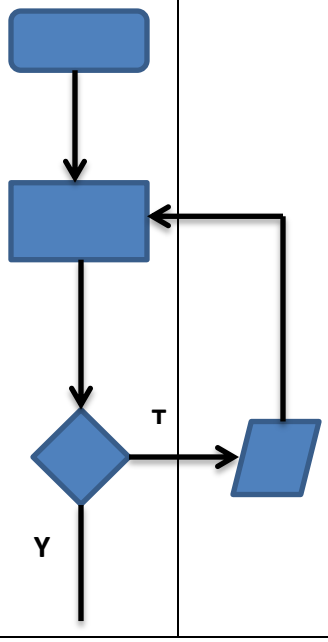
6. Mencocokkan data yang tercantum dalam Rekapitulasi Nota Kredit dengan data yang tercantum dalam setiap DNP dimaksud dan membubuhkan paraf pada Rekapitulasi Nota Kredit dimaksud;
7. Melakukan *download* data transaksi harian penerimaan dari Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan mulai pukul 15.00 sampai pukul 16.00 waktu setempat;
8. Mencocokkan data hasil *download* dengan ADK dari Bank/Pos menggunakan sistem aplikasi rekonsiliasi data transaksi penerimaan;
9. Mengirimkan hasil rekonsiliasi data ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
10. Menyampaikan DNP dan surat setoran dan/atau BPN lembar ke-2 ke Seksi Bank/Giro Pos/Seksi Bendahara Umum.

b. Seksi Bank/Giro Pos/Seksi Bendahara Umum

1. Melakukan *upload* data potongan SPM yang sudah diterbitkan SP2D melalui sistem pengesahan potongan SPM untuk mendapatkan NTPN;
2. Menerbitkan BPN untuk transaksi penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM dengan mencantumkan NTPN dan NPP sebagai bukti pengesahan penerimaan negara dan menggabungkan dengan surat setoran masing-masing;

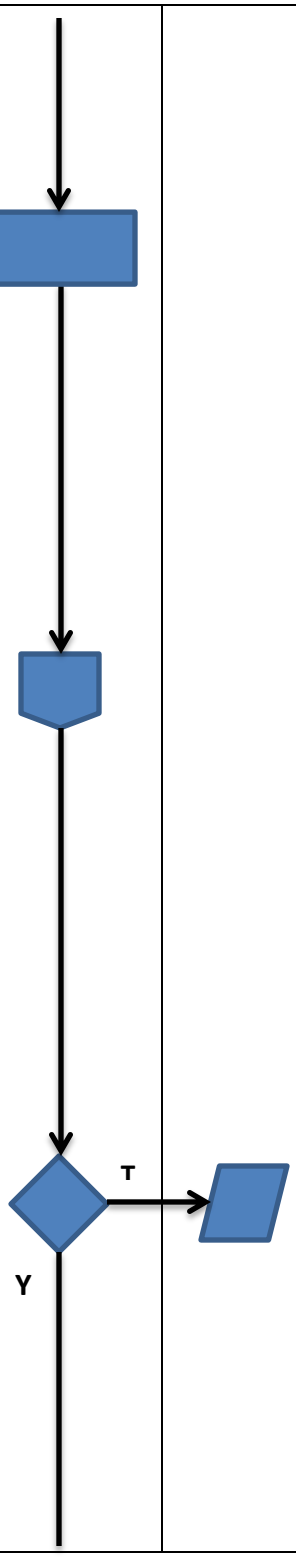
3. Membuat DNP atas penerimaan negara yang berasal dari potongan SPM;
4. Untuk keperluan penyusunan LKP, membukukan penerimaan negara yang bersumber dari Bank, Pos, dan potongan SPM yang telah mendapatkan NTPN/NTB, NTPN/NTP, dan NTPN/NPP;
5. Melakukan perbaikan apabila ditemukan kesalahan elemen data dalam potongan SPM setelah mendapatkan NTPN melalui prosedur *reversal*.

Berikut ini flowchart yang akan mendeskripsikan mengenai prosedur penatausahaan penerimaan Negara pada KPPN:

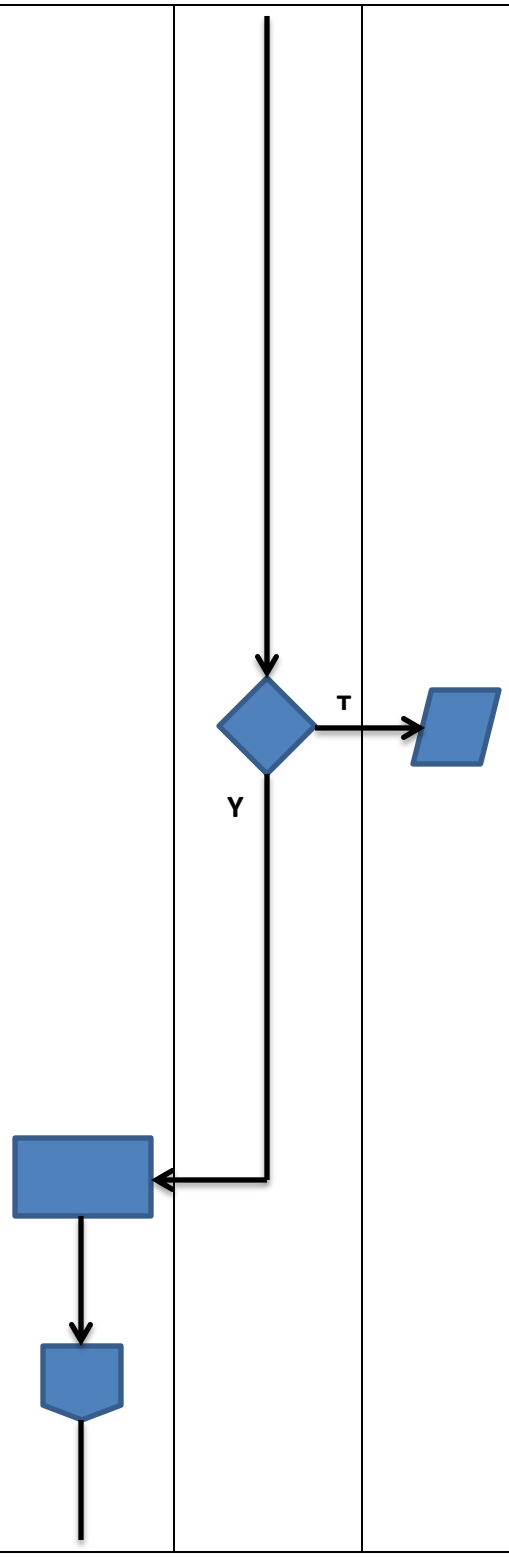
Uraian Kegiatan	**Kepala Kantor**	**Kepala Seksi**	**Pelaksana**	**Bank/Pos Persepsi**
Pelaksana Seksi bank(petugas FO): a. Menerima Laporan Harian Penerimaan (LHP)Negara dari petugas bank/pos persepsi, terdiri dari LHP dan				

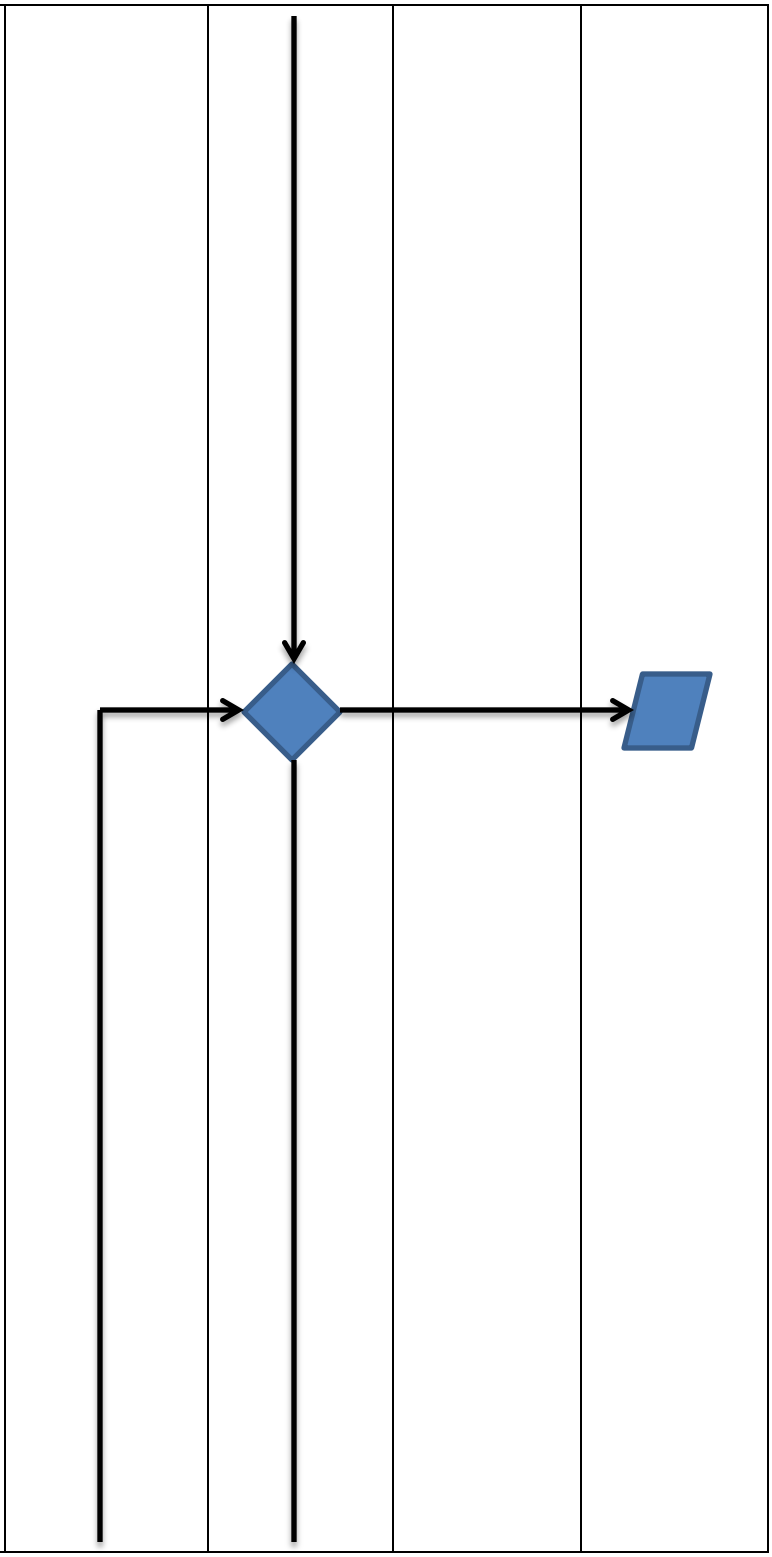
pelimpahan, rekapitulasi nota keredit, DNP, ADK, dan dokumen sumber (SSP), lalu mencatatkan ke dalam buku pengawasan; b. Meneliti kelengkapan LHP dan dokumen sumber (lembar ke-2 SSP) lengkap dengan NTPN; c. Untuk LHP yang setorannya belum memperoleh NTPN harus disertakan surat keterangan;				

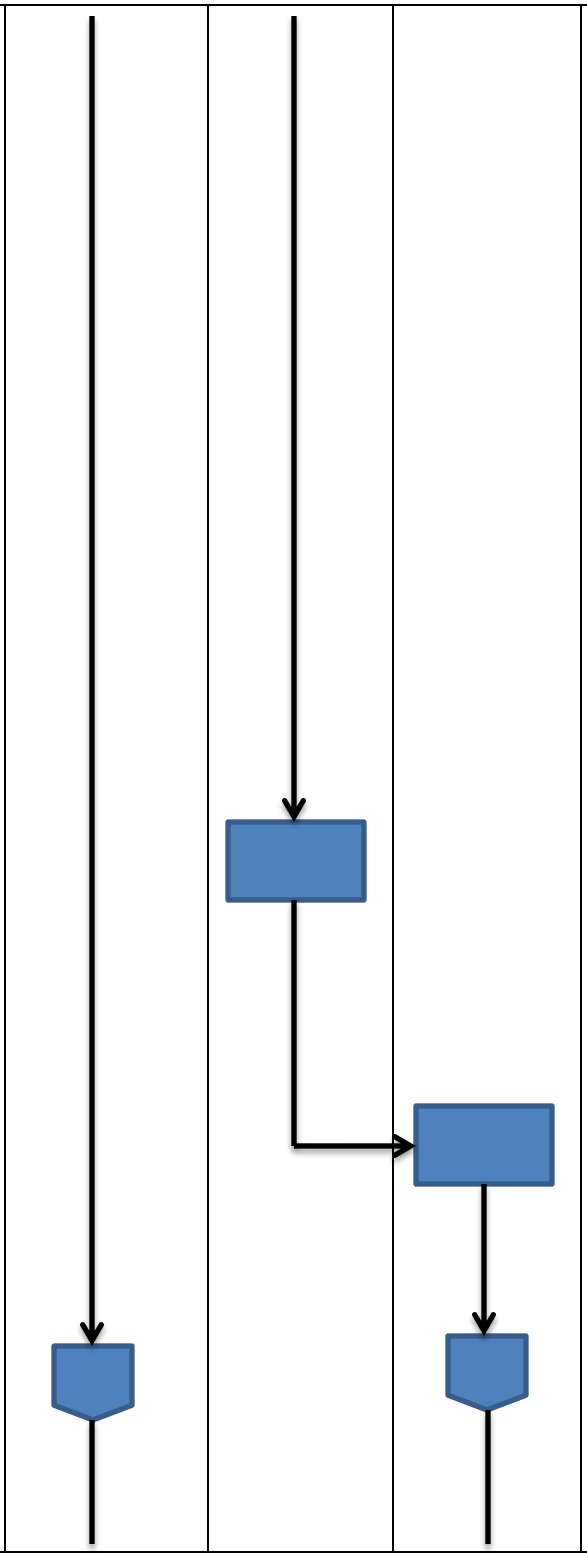
d. Meneliti dokumen sumber berikut DNP baik dari jumlah uang, jenis setoran maupun akun penerimaan; e. Mencocokan data yang tercantum pada rekapitulasi nota kredit dengan data yang tercantum pada setiap DNP lalu membubuhkan paraf pada DNP; f. Meneruskan LHP dan dokumen pendukungnya ke pelaksana seksi bank dan melakukan upload				

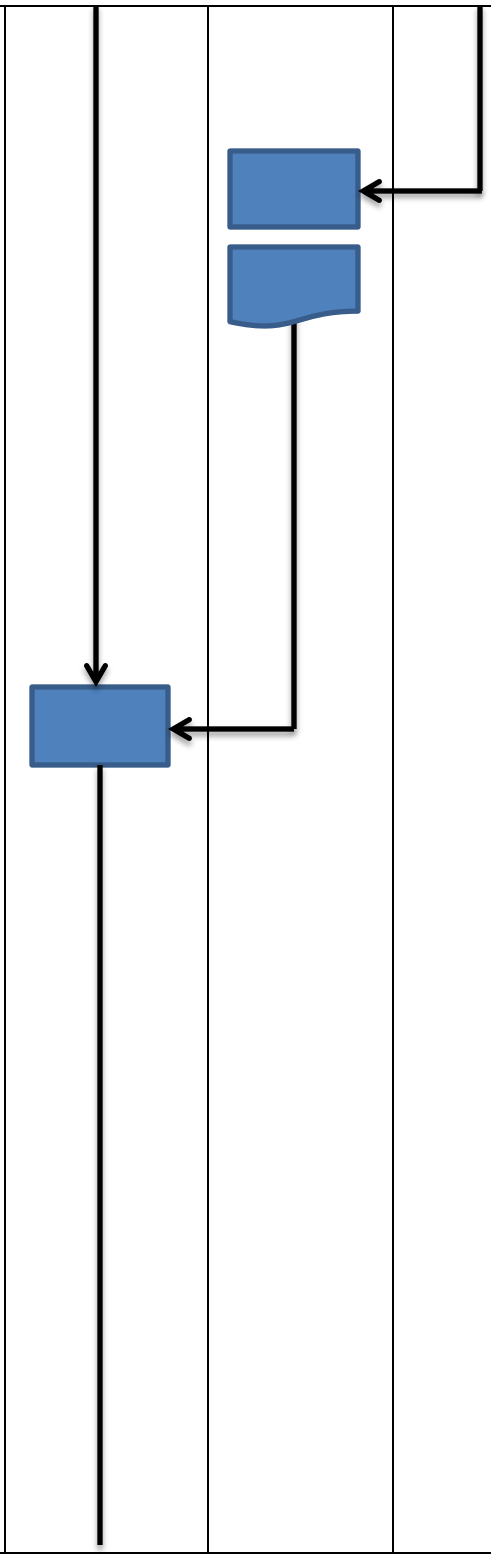
data ke FTP yang ditunjuk; **Pelaksanaan seksi bank (Petugas BO):** a. Menerima LHP dan dokumen pendukungnya dari pelaksana seksi bank pada FO; b. Melakukan *upload* ADK pada aplikasi SPAN yang diunduh dari FTP yang ditunjuk. Apabila data ADK tidak cocok dengan data rekapitulasi nota kredit penerimaan maka ADK				

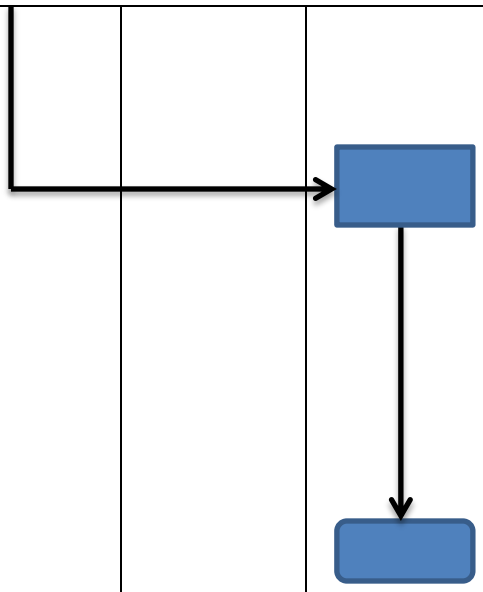
ditolak oleh aplikasi dan dikembalikan ke bank/pos persepsi untuk dilakukan perbaikan. Apabila telah sesuai dilanjutkan ke proses validasi(pengecekan); c. Melakukan validasi (pengecekan) pada aplikasi SPAN. Jika ada data yang tidak valid, ADK dikembalikan ke bank persepsi untuk dilakukan perbaikan. Jika				

data telah valid, meneruskan LHP dan dokumen pendukung kepada Kepala Seksi Bank; d. Melakukan penelitian dengan mencocokkan jumlah baris transaksi dan total nilai pada LHP dengan data yang diupload. **Kepala Seksi Bank:** a. Memeriksa kebenaran DNP sebagai bahan pembanding dalam penyusunan laporan;				

b. Melakukan proses *interface* pada aplikasi SPAN untuk mengakui penerimaan dalam aplikasi. Apabila data telah lengkap dan benar maka secara otomatis data dapat dijadikan sebagai bahan untuk melakukan posting ledger dalam rangka konfirmasi setoran, apabila tidak lengkap, melakukan pembatalan upload dan mengembalikan ke	

bank persepsi untuk perbaikan; c. Dalam hal diperlukan, dapat mencetak laporan setelah posting ledger; **Sistem dalam Aplikasi SPAN:** Pada setiap akhir kerja, secara otomatis sistem akan melakukan posting jurnal; **Pelaksana Seksi Bank (Petugas BO):** Mencetak laporan terkait penerimaan Negara dan meneruskan ke				

Kepala Seksi Bank; **Kepala Seksi Bank:** Menandatangani laporan dan meneruskan ke Kepala Kantor; **Kepala Kantor:** a. Menerima laporan penerimaan Negara sebagai bahan manajerial; b. Melalui aplikasi SPAN, dapat melihat dan melakukan pemantauan atas proses penatausahaan penerimaan negara **Pelaksana Seksi Bank**				

a. Melakukan penghitungan pembagian PBB melalui aplikasi yang dilakukan perminggu. b. Perhitungan pembagian PBB tersebut akan digunakan oleh modul PM sebagai dasar pembayaran pada minggu berikutnya.				

Tabel 3.1 Flowchart Penatausahaan Penerimaan Negara

3.2.1.2 Hambatan yang Terjadi di Lapangan (KPPN Bandung I)

Hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bandung I sebagai berikut:

1. Masih adanya setoran yang diadministrasikan tidak sesuai sehingga masih terjadi ketidaksamaan data antara laporan dari bank dengan laporan KPPN. Artinya jumlah setoran yang tercantum dalam laporan harian penerimaan

yang diterima oleh KPPN berupa *hardcopy* dari bank persepsi adakalanya berbeda dengan jumlah setoran yang tercantum dalam laporan harian yang diterima KPPN dari bank persepsi melalui upload ADK atau yang berupa *softfile*. Sehingga membuat proses pelaporan menjadi lebih lambat dikarenakan perlunya diadakan perbaikan data dari bank persepsi tersebut.

2. Masih ada beberapa bank terkadang terlambat melaporkan sehingga KPPN berulang kali melakukan perbaikan data. Artinya dalam hal kesalahan cetak ato input yang dilakukan oleh petugas bank persepsi terhadap laporan harian penerimaan yang diberikan seringkali dilakukan proses perbaikan dengan tidak tepat waktu atau lupa dalam memberikan hasil koreksi pada waktu yang seharusnya dan hasil koreksi yang diberikan kepada KPPN tidak sekaligus dilakukan koreksi atau tersendat-sendat sehingga membuat petugas KPPN berulang kali melakukan perbaikan data.

3. Masih sering terjadinya kesalahan data yang diterima KPPN dari bank persepsi sehingga terjadinya reversal/pembalikan. Artinya dalam hal penerimaan laporan harian penerimaan tersebut adakalanya bank persepsi memberikan data yang salah atau tertukar tanggal atau waktunya, kesalahan input data atau kesalahan data *softfile* yang diberikan pada saat upload ADK, sehingga mengharuskan KPPN melakukan pembalikan data yang telah diterima oleh KPPN kepada bank persepsi yang bersangkutan. Dan kesalahan yang umumnya paling banyak menyebabkan terjadinya

reversal itu sendiri adalah dobel input yang dilakukan oleh petugas bank persepsi.

4. Masih ada beberapa bank persepsi yang kurang mengetahui peraturan-peraturan terbaru sehingga banyak terjadi kesalahan. Artinya dalam hal perubahan kebijakan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan Negara bersifat dinamis yaitu tidak tetap, adakalanya beberapa bank persepsi kurang mengikuti perubahan-perubahan kebijakan yang terjadi di KPPN misalnya mengenai aturan mengenai waktu paling lambat untuk pelaporan harian yang harus disampaikan oleh bank persepsi kepada KPPN, lalu mengenai aplikasi apa saja yang diperkenankan oleh KPPN dalam hal mengelola laporan harian penerimaan, sehingga adakalanya terjadi kesalahan yang dilakukan oleh beberapa bank persepsi yang tidak mengikuti perubahan kebijakan atau aturan tersebut.

3.2.1.3 Upaya yang Telah Dilakukan Instansi untuk Mengatasi Hambatan dalam Proses Penyusunan Laporan Penerimaan Pajak pada KPPN Bandung I

Upaya yang dilakukan oleh kantor untuk mengatasi hambatan atau kendala yang terjadi pada penyusunan laporan penerimaan pajak adalah dengan cara:

1. Melakukan perbaikan data, yaitu dengan meminta dengan segera hasil yang sudah diperbaiki atau dikoreksi oleh bank persepsi pada data berupa *softfile* kemudian segera melakukan perbaikan data pada laporan harian

yang berupa *hardcopy* nya agar sesuai dengan data pada *softfile* yang sudah dikoreksi oleh bank persepsi.

2. Memberlakukan sanksi dengan tegas dan konsisten, yaitu dengan menetapkan dan menjalankan peraturan yang berlaku pada KPPN dengan konsisten kepada semua bank persepsi dan akan dikenakan sanksi secara tegas apabila terjadi keterlambatan penyampaian laporan harian atau jika terjadi kesalahan secara terus-menerus dilakukan oleh bank persepsi dan segala tindak ketidaksesuaian lainnya.

3. Melakukan perbaikan dan pengembalian data sejumlah transaksi yang salah, yaitu dalam hal penerimaan laporan harian yang diterima dari bank persepsi dan jika terjadi kesalahan dalam hal input maka dilakukan perbaikan oleh petugas seksi bank pada KPPN dan melakukan pengembalian atau reversal secara terus-menerus hingga data yang didapat sudah sesuai.

4. KPPN banyak melakukan sosialisasi sesering mungkin terhadap bank yang bermasalah, yaitu KPPN adakalanya mengadakan acara atau undangan kepada bank-bank persepsi dalam rangka sosialisasi mengenai kebijakan atau aturan yang diterapkan dalam hal pelaporan harian penerimaan dengan tujuan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan yang dilakukan oleh petugas bank persepsi dalam hal pelaporan.

3.2.2 Pembahasan Kerja Praktek

3.2.2.1Prosedur yang terkait Penatausahaan Penerimaan pada KPPN Bandung I

Salah satu tujuan kuliah kerja praktek adalah membahas hasil-hasil kuliah kerja praktek berdasarkan data-data yang didapat selama pelaksanaan kuliah kerja praktek dari Kantor Pelayanan Perbendaharaan Bandung I (KPPN Bandung I), maka penulis memberikan penjelasan atas Penatausahaan Penerimaan Pajak pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Bandung I dan di akhir akan dilakukan analisa perbandingan antara yang teori dengan praktik.

Penulis ditempatkan di seksi bank, maka bidang yang menjadi fokus penulis adalah prosedur penatausahaan penerimaan (pajak) pada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Bandung I. Adapun kegiatan yang dilakukan selama kerja praktek adalah meninjau prosedur penatausahaan penerimaan pajak dan nonpajak melalui SSP, LHP, dan BI *checking*. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan RI No 154/PMK.05/2014 Tentang Pelaksanaan Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara, bahwa seluruh proses yang terkait dengan pengelolaan APBN yang meliputi modul penganggaran, modul komitmen, modul pembayaran, modul penerimaan, modul kas, dan modul akuntansi dan pelaporan yang meliputi serangkaian kegiatan *uploading data,* validasi dikelola oleh sistem yang disebut SPAN.

Teknis pelaksanaan kuliah kerja praktek yang dilaksanakan penulis yaitu menganalisis/mengamati pelaksanan dan penatausahaan penerimaan dari bank-bank persepsi yang diijinkan oleh Kementrian Keuangan atas satker-satker maupun wajib pajak pada seksi bank di KPPN Bandung I. Adapun tugas-tugas yang harus

dilakukan penulis pada seksi bank yaitu:

1. Menerima LHP yang terdiri dari Laporan Penerimaan dan Pelimpahan, Rekapitulasi Nota Kredit, DNP, ADK, dan Dokumen Sumber dari Bank/Pos; yang mana LHP tersebut dipakai hanya sebagai *monitoring* penerimaan dan bukan dipakai sebagai dasar pembukuan;
3. Melakukan *loading* ADK yang diterima ke dalam sistem rekonsiliasi data transaksi penerimaan;
4. Meneliti dokumen sumber berikut Daftar Normatif Penerimaan atau yang disebut DNP baik mengenai jumlah uang, jenis setoran, maupun Mata Anggaran Penerimaan (MAP) dan membubuhkan paraf pada setiap halaman dan tanda tangan pada lembar terakhir DNP;
5. Apabila terjadi perbedaan antara DNP dengan ADK, KPPN harus mengembalikan LHP tersebut untuk segera dilakukan perbaikan;
6. Mencocokkan data yang tercantum dalam Rekapitulasi Nota Kredit dengan data yang tercantum dalam setiap DNP dimaksud dan membubuhkan paraf pada Rekapitulasi Nota Kredit dimaksud;
7. Mencocokkan data hasil *download* dengan ADK dari Bank/Pos menggunakan sistem aplikasi rekonsiliasi data transaksi penerimaan;

Maka kesimpulan dari teknis pelaksanaan kerja praktek yaitu yang penulis kerjakan selama melakukan kuliah praktek di KPPN Bandung I yaitu: mengupload ADK LHP (melalui flashdisk dari bank persepsi) pada bank-bank persepsi lalu melakukan validasi hingga data tersebut benar-benar valid, selanjutnya LHP akan

dimasukkan ke dalam arsip. Kemudian memeriksa kesesuaian nominal masing-masing saldo dari bank persepsi yang telah disetor kepada Bank BI, yang dinamakan BI checking melalui daftar pengawasan bank.

Sebaik apapun rencana atau peraturan yang telah dibuat tentu ada saja ketidaksesuaian yang ditemukan di lapangan, maka hasil perbandingan yang penulis dapat antara yang disebut pada teori dengan realisasinya di lapangan yaitu pada Laporan Harian Penerimaan, yang selanjutnya disebut LHP adalah laporan harian penerimaan negara yang dibuat oleh Bank/Pos yang berisi Rekapitulasi Penerimaan dan Pelimpahan, Rekapitulasi Nota Kredit, dan Daftar Nominatif Penerimaan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini, namun pada kenyataannya masih ada saja beberapa bank persepsi yang kurang lengkap dalam menyampaikan Laporan Harian Penerimaannya, misal tidak ada nota kreditnya, atau tidak ada daftar nominatifnya. Hal ini yang membedakan antara teori dan hasil pembahasan kerja praktek yang seharusnya tidak terjadi apabila beracuan pada teori yang ada.

3.2.2.2 Hambatan yang Terjadi di Lapangan (KPPN Bandung I)

Hambatan atau kendala yang dihadapi oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bandung I sebagai berikut:

1. Masih adanya setoran yang diadministrasikan tidak sesuai sehingga masih terjadi ketidaksamaan data antara laporan dari bank dengan laporan KPPN. Adapun penyebab terjadinya hal tersebut dikarenakan kesalahan

yang dilakukan oleh petugas bank persepsi seperti dobel input, salah input atau tertukar dengan data yang lain.

2. Masih ada beberapa bank terkadang terlambat melaporkan sehingga KPPN berulang kali melakukan perbaikan data. Adapun penyebab terjadinya hal tersebut dikarenakan terjadinya kesalahan pada sistem di bank persepsi yang bersangkutan sehingga menyebabkan keterlambatan dan juga kurang tegasnya terhadap sanksi yang diberikan kepada bank persepsi yang bersangkutan sehingga menyebabkan beberapa bank persepsi masih saja kurang teliti dalam pelaporan.

3. Masih sering terjadinya kesalahan data yang diterima KPPN dari bank persepsi sehingga terjadinya refersal / pembalikan. Adapun penyebab terjadinya hal tersebut dikarenakan kekeliruan yang dibuat oleh pihak bank persepsi misalnya dalam hal salah mengirimkan data perihal laporan penerimaan, ataupun kurang mengikuti perubahan kebijakan yang terjadi pada KPPN perihal pelaporan.

4. Masih ada beberapa bank persepsi yang kurang mengetahui peraturan-peraturan terbaru sehingga banyak terjadi kesalahan. Adapun penyebab terjadinya hal tersebut dikarenakan kurangnya sosialisasi yang dilakukan oleh KPPN kepada pihak bank persepsi, ataupun terlalu seringnya perubahan kebijakan yang terjadi di KPPN (kebijakan tidak tetap),

sehingga membuat bank persepsi menjadi kesulitan dalam hal mengikuti perubahan yang ada.

3.2.2.3 Upaya yang Telah Dilakukan Instansi untuk Mengatasi Hambatan dalam Proses Penatausahaan Laporan Penerimaan pada KPPN Bandung I

Upaya yang dilakukan oleh kantor untuk mengatasi hambatan atau kendala yang terjadi pada penyusunan laporan penerimaan pajak adalah dengan cara:

1. Melakukan perbaikan data. Adapun dampak atau hasil dari upaya melakukan perbaikan data ini cukup berhasil, sehingga kesalahan pada data-data laporan hasil penerimaan yang dilakukan oleh pihak bank persepsi menjadi sesuai atau benar.

2. Memberlakukan sanksi dengan tegas dan konsisten. Adapun dampak atau hasil dari upaya memberlakukan sanksi tegas dan konsisten kepada pihak bank persipsi ini dinilai cukup berhasil, yaitu jumlah kesalahan yang terjadi pada KPPN yang dilakukan oleh bank persepsi kini berkurang atau dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi.

3. Melakukan perbaikan dan pengembalian data sejumlah transaksi yang salah. Adapun dampak atau hasil dari upaya perbaikan dan pengembalian atau reversal ini dinilai cukup berhasil, yaitu kesalahan yang dibuat oleh pihak bank persepsi dapat terselesaikan sehingga laporan akhir yang dibuat

oleh KPPN perihal laporan penerimaan yang diterimanya dapat terselesaikan sesuai dengan yang diharapkan.

4. KPPN banyak melakukan sosialisasi sesering mungkin terhadap bank yang bermasalah. Adapun dampak atau hasil dari upaya sosialisasi yang dilakukan oleh KPPN ini terhadap bank-bank persepsi yang bermasalah atau sering melakukan kesalahan, dinilai cukup berhasil, yaitu kini masalah mengenai sistem yang ada pada pihak bank persepsi kini menjadi lebih kecil atau dapat terminimalisir dengan adanya sosialisasi ini, dikarenakan KPPN cukup memberikan bimbingan serta arahan perihal sistem yang sesuai untuk digunakan oleh pihak bank persepsi agar dapat memperlancar proses pelaporan.