BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

1.1 Kesimpulan

Dari hasil kerja praktek yang dilakukan dan pembahasan tentang prosedur penerimaan pajak bumi dan bangunan pada bagian Seksi Pelayanan KPP Pratama Subang, maka penulis mencoba membuat kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur yang dilakukan dalam penerimaan pajak bumi dan bangunan pada bagian Seksi Pelayanan KPP Pratama Subang adalah sebagai berikut :
   a. Kepala Seksi Pelayanan perpajakan menerima dokumen masuk yang telah didisposisi Kepala Kantor Pelayanan Pajak (SOP Tata Cara Penerimaan Dokumen di KPP), memberikan disposisi, menugaskan untuk menatausahakan atau untuk memroses dokumen masuk, dan meneruskan dokumen masuk tersebut kepada Pelaksana Seksi Pelayanan Perpajakan. Dalam hal telah terdapat SOP untuk memroses dokumen masuk tersebut, maka Kepala Seksi menindaklanjutinya sesuai dengan SOP terkait.
   b. Dokumen untuk disimpan kemudian ditatausahakan, sedangkan untuk dokumen yang akan diproses ditindaklanjuti sesuai dengan penugasan Kepala Seksi Pelayanan Perpajakan. Dalam hal atas dokumen masuk tersebut harus dibuatkan respon/balasan/tindak lanjut, Pelaksana Seksi Pelayanan Perpajakan melakukan penghimpunan bahan, membuat konsep dokumen keluar, dan meneruskan konsep dokumen tersebut ke Kepala Seksi Pelayanan Perpajakan.

c. Kepala Seksi Pelayanan Perpajakan meneliti dan memaraf konsep dokumen keluar serta meneruskannya ke Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
d. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatanganin dokumen keluar.
e. Dokumen yang telah ditandatangani, diterima, dicatat datanya, serta diberi cap, nomor, dan tanggal oleh Sekretaris kepala Kantor Pelayanan Pajak, kemudian diteruskan ke Pelaksana Seksi Pelayanan.
f. Pelaksana Seksi Pelayanan Perpajakan menerima, menginput/mencatat data dokumen keluar, menatausahakan arsip yang berasal dari dokumen masuk maupun arsip dari dokumen keluar, meneruskan tembusan ke seksi terkait, serta meneruskan dokumen keluar yang siap dikirim ke Subbagian Umum dengan menggunakan buku eskpedisi.
g. Penyampaian dokumen keluar kepada Pihak Eksternal oleh Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).
h. Proses selesai.

2. Masalah-masalah yang berhubungan dengan prosedur penerimaan pajak bumi dan bangunan pada bagian Seksi Pelayanan KPP Pratama Subang antara lain :
   a. Kesalahan dalam penomoran NJOP atau nama Wajib Pajak.
   b. Wajib Pajak sudah bayar PBB tapi masih tercatat terutang.
   c. Ganti pemilik atau mutasi nama
3. Untuk mengetahui upaya mengatasi hambatan yang berhubungan dengan prosedur penerimaan pajak bumi dan bangunan pada bagian Seksi Pelayanan KPP Pratama Subang antara lain :

a. Petugas pada Seksi Pelayanan melakukan pembetulan pada kesalahan nomor NJOP atau nama Wajib Pajak yang sebelumnya telah dilaporkan oleh Wajib Pajak.
b. Wajib Pajak yang kurang bayar harus bayar kembali, apabila keberatan bayar diturunkan tarifnya.
c. Petugas pada Seksi Pelayanan mengganti nama pemilik dari nama yang menjual menjadi nama yang membeli, atas laporan sebelumnya oleh Wajib Pajak.

1.2 Saran

Dari hasil kerja praktek dan pembahasan yang dilakukan,penulis mencoba memberikan saran sebagai masukan kepada KPP Pratama Subang khususnya untuk Seksi Pelayaanan, adapun saran-saran sebagai berikut :

1. Petugas pada Seksi Pelayanan harus lebih meningkatkan lagi pelayanannya terhadap Wajib Pajak, biar tidak terjadi permasalahan-permasalahan seperti kesalahan dalam penomoran NJOP atau nama Wajib Pajak, Wajib Pajak sudah bayar PBB tapi masih tercatat terutang.
2. Dalam penyelesaiannya pun harus tepat waktu jangan sampai Wajib Pajak menunggu lama.
3. Kedisiplinannya juga harus ditingkatkan kembali, masuk kantor harus tepat waktu sesuai jadwal yang telah ada.