# BAB III

# PEMBAHASAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

## 3.1 Pelaksanaan Kerja Praktek

### 3.1.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan kerja praktek ini penulis ditempatkan di seksi pelayanan KPP Pratama Bandung Cicadas. Dalam pelaksanaan kerja praktek ini penulis melakukan berbagai kegiatan yang berhubungan dengan pelayanan pajak, terutama tentang penerimaan dan pengolahan SPT Pajak Penghasilan pada Tempat Pelayanan Terpadu sesuai dengan pengarahan dan bimbingan yang telah diberikan oleh pihak yang bersangkutan.

Berikut beberapa kajian teori yang berhubungan dengan proses pelaksanaan kerja praktek :

**a) Pengertian Pajak**

Terdapat bermacam-macam pengertian pajak yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya adalah:

Pengertian pajak menurut Rochmat Soemitro adalah :

**"Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.**

**(1:2009)**

Pengertian pajak menurut P.J.A. Andriani yang dikutip oleh Siti Kurnia Rahayu adalah :

**"Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarkan menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapatkan prestasi kembali,yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.**

**(2010:22)**

Sedangkan menurut Erly Suandy menyatakan bahwa definisi pajak adalah sebagai berikut :

**"Pajak merupakan pungutan berdasarkan undang-undang oleh pemerintah, yang sebagian dipakai untuk penyediaan barang dan jasa publik."**

**(2006;1)**

Dari pengertian pajak diatas dapat disimpulkan bahwa pajak adalah iuran rakyat kepada negara yang dapat dipaksakan berdasarkan Undang undang dengan tanpa mendapat jasa timbal balik (kontaprestasi) yang dapat ditunjukan secara langsung yang digunakan untuk membiayai pengeluaran umum pemerintah.

**b) Pengertian Prosedur**

Prosedur merupakan rangkaian langkah-langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktivitas, sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien, selain itu prosedur juga dapat memudahkan pekerja dalam menyelesaikan suatu masalah secara

terperinci sesuai dengan jangka waktu yang sudah ditentukan sebelumnya.

Ada berbagai pendapat telah dikemukakan oleh para ahli tentang pengertian prosedur. Setiap ahli memberikan pengertian yang beragam berdasarkan ilmu yang mereka pelajari disertai dengan asumsi dan persepsi yang digambarkan dalam pendapatnya masing-masing. Adapun pendapat yang dikemukakan oleh C.L. Little Field, Franklin M. Rachel, Donald L. Caruth and Robert E. Holmes mengenai prosedur yaitu :

***"A procedure is a specific work sequence. It is a series of operations pointed toward achieving a particular objective. A procedure is specifies work steps, assigns responsibility and relates what one person does to what other do".***

**(1986:85).**

Pengertian prosedur yang dikemukakan oleh Azhar Susanto menyatakan bahwa:

**"Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama"**

**(2007:264)**

Sedangkan menurut M. Nafarin menyatakan bahwa:

**"Prosedur adalah suatu urutan-urutan seri tugas yang saling berhubungan yang diadakan untuk menjamin pelaksanaan kerjanya seragam".**

**(2004:84)**

Sedangkan menurut Ardiyos mendefinisikan bahwa:

**"Prosedur adalah suatu bagian sistem yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulangkali dan dilaksanakan secara beragam".**

**(2004:734)**

Dari pengertian prosedur diatas maka dapat disimpulkan prosedur adalah suatu rangkaian aktivitas yang melibatkan beberapa orang dalam suatu lembaga atau lebih agar terjadi suatu penanganan yang seragam atas segala kegiatan yang berlangsung secara berulang-ulang dalam lembaga itu sendiri.

**c) Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) menurut Rochmat Soemitro adalah:

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

**(2009:29)**

Sedangkan menurut Waluyo mendefinisikan SPT sebagai :

**"Surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban yang diisi dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik dengan benar,**

**lengkap, jelas sesuai dengan petunjuk pengisian yang berikan berdasarkan ketentuan"**

**(2008:32)**

Dari pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) diatas maka dapat disimpulkan Surat Pembertahuan (SPT) adalah adalah suatu surat yang digunakan oleh wajib pajak melakukan pelaporan penghitungan perpajakan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

**d) Pengertian Pajak Penghasilan**

Menurut Waluyo pajak penghasilan adalah :

**"Pajak yang dikenakan kepada subjek pajak berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam Tahun Pajak yang subjek pajaknya bertempat tinggal atau berada di Indonesia ataupun diluar Indonesia".**

**(2008:88)**

Sedangkan menurut Mardiasmo pajak penghasilan adalah:

**"Pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam Tahun Pajak".**

**(2008:129)**

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak penghasilan adalah pajak yang dikenakan terhadap penghasilan yang diterima subjek pajak dalam tahun pajak baik subjek pajaknya bertempat tinggal atau berada di Indonesia ataupun diluar Indonesia.

**e) Pengertian Tempat Pelayanan Terpadu**

Menurut Liberti Pandiangan definisi Tempat Pelayanan Terpadu pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama adalah :

**"Tempat Pelayanan Terpadu adalah tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi di KPP dengan menggunakan sistem komputer dan bertujuan untuk memudahkan pengawasan terhadap proses pelayanan yang diberikan kepada wajib pajak"**

**(2008:27)**

Sedangkan menurut Waluyo adalah :

**Tempat pelayanan terpadu dimaksudkan sebagai tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi pada Kantor Pelayanan Pajak dengan menggunakan Sistem Informasi Perpajakan atau Sistem Administrasi Perpajakan Terpadu.**

**(2008:48)**

Pelayanan di Tempat Pelayanan Terpadu diberikan sesuai jam kerja di KPP, dan tetap melayani penerimaan surat dan atau laporan pada jam istirahat. Petugas di Tempat Pelayanan Terpadu ditunjuk oleh Kepala Kantor dengan memperhatikan kecakapan tugas dan beban kerja yang ada. Setiap petugas diberikan *login* dan *password* tersendiri, dan *password* hanya digunakan oleh setiap petugas Tempat Pelayanan Terpadu yang bersangkutan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan tempat pelayanan terpadu merupakan tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi dalam Kantor Pelayan Pajak dengan nenggunakan Sistem Informasi Perpajakan atau Sistem Administrrasi Perpajakan Terpadu dan bertujuan untuk memudahkan pengawasan terhadap proses pelayanan yang diberikan kepada wajib pajak

### 3.1.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Selama penulis melaksanakan kerja praktek pada KPP Pratama Bandung Cicadas penulis membantu mengerjakan kegiatan penerimaan dan pengolahan SPT. Secara teknis, penulis bekerja sesuai arahan pegawai seksi terkait dan mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER19/PJ/2009 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan.

Adapun secara teknis penulis ditugaskan melaksanakan kegiatan yang adalah sebagai berikut:

1. Menerima SPT Pajak Penghasilan di Tempat Pelayanan Terpadu
2. Memeriksa kebenaran data pribadi wajib pajak
3. Memeriksa kelengkapan SPT
4. Memisahkan SPT yang telah lengkap dan yang belum lengkap
5. Melakukan perekaman SPT
6. Membuat Bukti Penerimaan Surat (BPS) pada tiap SPT yang lengkap

7. Membuat Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) pada tiap SPT lengkap dan berhasil diinput
8. Menyerahkan hasil SPT yang telah diolah kepada seksi terkait

## 3.2 Pembahasan Kerja Praktek

### 3.2.1 Ruang Lingkup Penerimaan dan Pengolahan SPT Pajak Penghasilan pada Tempat Pelayanan Terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Cicadas adalah kantor pajak yang melayani administrasi kegiatan perpajakan. Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Cicadas terdapat sebuah tempat yang khusus untuk melayani pelaporan kewajiban perpajakan dari setiap wajib pajak yang dikenal dengan Tempat Pelayanan Terpadu. Kegiatan dari Tempat Pelayanan Terpadu ini adalah menerima dan mengolah SPT dari wajib pajak, pendaftaran NPWP dan PKP dan lainnya.

Pada Tempat Pelayanan Terpadu semua jenis SPT baik SPT Masa maupun SPT Tahunan diterima. Didalam kegiatan di Tempat Pelayanan Terpadu petugas menerima SPT dan memberikan tanda terima kepada wajb pajak yang telah melaporkan kewajiban perpajannya. Setelah itu petugas pajak melakukan pengolahan pada tiap SPT yang telah dilaporkan.

Dalam pengolahan SPT Pajak Penghasilan harus terlebih dahulu dilihat jenis SPTnya, jenis 1770, 1770 S, 1770SS untuk Orang Pribadi dan jenis 1771 untuk Badan. Setelah melihat jenisnya barulah proses pengolahannya dilanjutkan ke tahap berikutnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

Dari penjelasan tersebut dapat disimpulkan bahwa penerimaan dan pengolahan SPT Pajak Penghasilan merupakan salah satu kegiatan administrasi perpajakan yang dilakukan untuk melayani wajib pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakannya. Petugas pajak wajib menerima semua bentuk SPT yang dilaporkan oleh wajib pajak. Dalam pengolahan SPT Pajak Penghasilan harus terlebih dahulu dilihat jenisnya yaitu dan SPT orang pribadi atau jenis SPT badan, setelah diketahui jenisnya barulah SPT kemudian diolah sesuai tata cara perpajakannya.

### 3.2.2 Prosedur Penerimaan dan Pengolahan SPT Pajak Penghasilan pada Tempat Pelayanan Terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas

Prosedur penerimaan dan pengolahan SPT pajak penghasilan pada tempat pelayanan terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER19/PJ/2009 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan.

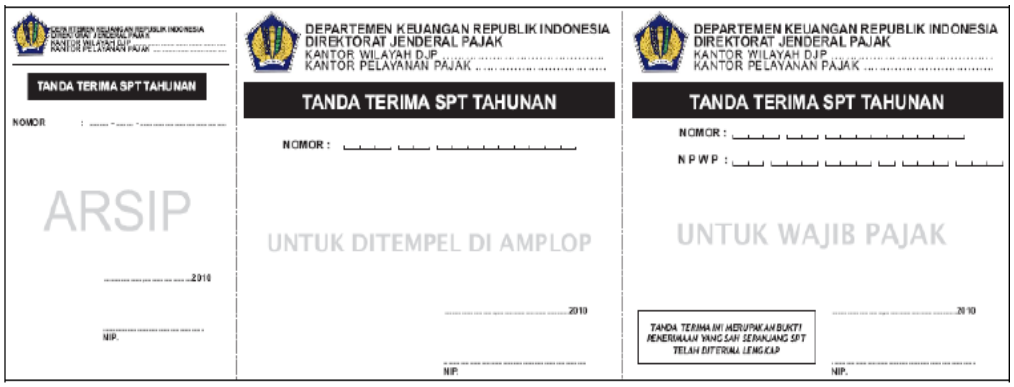
Dalam kegiatan penerimaan dan pengolahan SPT Pajak Penghasilan di tempat pelayanan terpadu terlebih dahulu harus dilihat jenis SPT yang dilaporkan apakah merupakan SPT orang pribadi atau badan. Adapun yang meliputi kajian SPT Pajak Penghasilan Orang Pribadi dan Badan adalah sebagai berikut:

1. SPT Orang Pribadi :
    a. SPT 1770
    b. SPT 1770 S
    c. SPT 1770 SS
2. SPT Badan
    a. SPT 1771 (Rp)
    b. SPT 1771 ($)

Adapun prosedur penerimaan dan pengolahan SPT Pajak Penghasilan pada tempat pelayanan terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas adalah sebagai berikut:

1. Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan/*e*-SPT Tahunan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dengan cara SPT dimasukkan ke dalam amplop tertutup yang telah ditulis dengan Nama Wajib Pajak, NPWP, Tahun Pajak, dan Status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar), serta Nomor Telepon yang dapat dihubungi dan menyerahkannya kepada Petugas Penerima SPT di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT).

2. Petugas Penerima SPT menerima amplop tertutup yang berisi SPT Tahunan/e-SPT Tahunan dari Wajib Pajak dan langsung memberikan Tanda Terima SPT kepada Wajib Pajak.
3. Petugas langsung memberikan bukti tanda terima berupa selembar kertas, seperti yang telihat dibawah ini:




***Gambar 3.1 Bukti Tanda Terima SPT***

a. Tanda Terima SPT Tahunan terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu:
   - Untuk arsip
   - Untuk ditempelkan di amplop SPT
   - Untuk wajib pajak

b. Tanda Terima SPT Tahunan diberi tanggal, ditandatangani oleh petugas dan dibubuhi stempel dari KPP tempat wajib pajak melaporkan SPT.

   Ukuran Tanda Terima SPT Tahunan

   1. Lebar : 10,0 cm

   2. Panjang keseluruhan : 33,0 cm

a. Panjang Lembar Arsip : 7,6 cm
b. Panjang Lembar untuk ditempel di amplop : 12,7 cm
c. Panjang Lembar untuk Wajib Pajak : 12,7 cm

4. Petugas TPT menerima dan meneliti kelengkapan SPT yang diminta.

Dalam hal meneliti kelengkapan SPT yang diminta maka petugas tempat pelayanan terpadu akan melaksanakan hal berikut :

**a) Memeriksa dan mencocokan data pribadi wajib pajak di SPT dan di NPWP**

Kegiatan memeriksa dan mencocokan data pribadi wajib pajak dilakukan oleh petugas tempat pelayanan terpadu dengan cara melihat langsung nama wajib pajak dan NPWP di SPT lalu dibandingkan dengan Bukti Tanda Terima atau fotokopi NPWP (apabila wajib pajak menyertakannya saat melaporkan SPT)

**b) Memeriksa kelengkapan SPT**

Adapun syarat SPT PPh dinyatakan lengkap adalah sebagai berikut:

**1. SPT 1770**

Hal yang harus diteliti kelengkapannya sebagai syarat dinyatakan lengkap untuk SPT 1770 adalah sebagai berikut :

| No | Nama/Bentuk Lampiran/Formuulir | Keterangan |
|---|---|---|
| **I** | **Formulir** | |
| 01 | SPT 1770 Induk (Formulir 1770) | Wajib disampaikan setelah diisi lengkap sesuai dengan lampirannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya pada kolom yang tersedia. |
| 02 | Lampiran I (Formulir 1770 – I hal.1 dan hal. 2) | Wajib diisi dan disampaikan sebagai dasar penghitungan penghasilan neto fiskal. Dalam hal terdapat elemen yang tidak dapat diisi, elemen tersebut diisi nihil atau (-). |
| 03 | Lampiran II (Formulir 1770 - II) | Wajib diisi dan disampaikan apabila ada pemotongan/pemungutan PPh oleh pihak lain (tidak termasuk yang bersifat final) dan PPh ditanggung Pemerintah serta penghasilan neto dan pajak atas penghasilan yang dibayar/dipotong/terutang di luar negeri. Dalam hal tidak ada penghasilan dimaksud, formulir ini diisi nihil atau (-). |
| 04 | Lampiran III SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi (Formulir 1770 - III) | Wajib diisi dan disampaikan apabila ada penghasilan yang telah dikenakan pajak bersifat final, dikenakan pajak tersendiri, penghasilan pengusaha tertentu serta penghasilan yang tidak termasuk objek pajak dan penghasilan istri yang dikenakan pajak secara terpisah. Dalam hal tidak ada penghasilan dimaksud, formulir ini diisi nihil atau (-). |
| 05 | Lampiran IV (Formulir 1770 - IV) | Wajib diisi dan disampaikan untuk melaporkan jumlah harta dan kewajiban/utang pada akhir tahun pajak |

| | | |
|---|---|---|
| | | yang dimiliki Wajib Pajak sendiri, isteri, anak/anak angkat yang belum dewasa, kecuali harta dan kewajiban yang dimiliki : isteri yang telah hidup berpisah, isteri yang melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan, serta daftar susunan anggota keluarga. Dalam hal tidak ada harta atau kewajiban dimaksud, formulir ini diisi nihil atau (-) |
| **II** | **Lampiran yang diisyaratkan** | |
| 01 | Surat Setoran Pajak (PPh Pasal 29) | Hanya wajib disampaikan apabila pada angka 19.a Formulir 1770 ada pembayaran atas PPh yang kurang dibayar. |
| 02 | Neraca dan Laporan Laba/Rugi sesuai tahun pajak SPT yang bersangkutan | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan |
| 03 | Rekapitulasi bulanan peredaran/ penerimaan bruto dan biaya sesuai tahun pajak SPT yang bersangkutan | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto. |
| 04 | Daftar Jumlah Penghasilan dan Pembayaran PPh Pasal 25 dari masing-masing tempat usaha/gerai (*outlet*) | Wajib diisi dan disampaikan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu |
| 05 | Fotokopi Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 dan/atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lainnya | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak menerima penghasilan sehubungan dengan pekerjaan. |
| 06 | Surat Kuasa Khusus | Wajib disampaikan apabila SPT Tahunan PPh tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sendiri. |

| | | |
|---|---|---|
| 07 | Surat Keterangan Kematian | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan SPT Tahunan ditandatangani oleh ahli waris. |
| 08 | Penghitungan angsuran PPh Pasal 25 tahun berikutnya | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak mengisi Bagian F.Angka 21.c Formulir 1770, karena terdapat :<br>• sisa kerugian tahun sebelumnya yang dikompensasikan;<br>• penghasilan tidak teratur |
| 09 | Perhitungan Kompensasi Kerugian | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak mengkompensasikan kerugian tahun sebelumnya. |
| 10 | Penghitungan Pajak Penghasilan terutang bagi Wajib Pajak kawin pisah harta | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak kawin dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan dengan melampirkan perjanjian dimaksud atau suami istri yang memilih melakukan kewajiban perpajakannya sendiri-sendiri. |
| 11 | Bukti Pemotongan/Pemungutan oleh pihak lain/ditanggung pemerintah dan yang dibayar /dipotong di luar negeri | Wajib disampaikan oleh Wajib Pajak yang mengkreditkan PPh yang dipotong/dipungut oleh pihak lain/ditanggung pemerintah dan yang dibayar/dipotong di luar negeri. |
| 12 | Fotokopi tanda bukti pembayaran fiskal luar negeri (TBPFLN) | Wajib disampaikan apabila terdapat kredit pajak fiskal luar negeri. |
| **III** | **Lampiran Khusus** | |
| | Lembar "Data Identitas Wajib Pajak" | Wajib diisi dan disampaikan apabila terdapat perubahan identitas Wajib Pajak. |

**Tabel 3.1**
**Syarat Kelengkapan SPT 1770**

Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan lampiran selain tersebut pada angka I sampai dengan III, maka lampiran tersebut merupakan lampiran kelengkapan SPT 1770 yang bersangkutan.

**2. SPT 1770 S**

Pada dasarnya Pengolahan data SPT 1770 S tidak berbeda jauh dengan kelengkapan data SPT 1770 hanya terdapat sedikit perbedaan, hal ini dikarenakan SPT 1770 S hanya digunakan oleh wajib pajak yang:

1. Menerima atau memperoleh penghasilan hanya dari satu pemberi kerja; dan atau
2. Menerima atau memperoleh penghasilan yang telah dikenakan pajak bersifat final; dan atau
3. Istri dan anak /angkat angkat yang belum dewasa yang menjadi tanggungan wajib pajak menerima atau memperoleh penghasilan yang telah dikenakan pajak penghasilan sendiri.

Adapun pengolahan data kelengkapan sebagai syarat kelengkapan untuk SPT 1770 S adalah sebagai berikut :

| No | Nama/Bentuk Lampiran/Formuulir | Keterangan |
|---|---|---|
| **I** | **Formulir** | |
| 01 | SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi Yang Tidak Melakukan Kegiatan Usaha/Pekerjaan Bebas (SPT 1770 | Wajib disampaikan setelah diisi lengkap sesuai dengan lampirannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya pada kolom yang tersedia. |

| | | |
|---|---|---|
| | S Induk/Formulir 1770 S) | |
| 02 | Lampiran I SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi Yang Tidak Melakukan Kegiatan Usaha/Pekerjaan Bebas (SPT 1770 S – I) | Wajib diisi dan disampaikan apabila Wajib Pajak menerima atau memperoleh penghasilan dalam negeri lainnya, penghasilan yang tidak termasuk objek pajak dan pemotongan/pemungutan oleh pihak lain dan PPh yang ditanggung pemerintah. Dalam hal tidak ada penghasilan dimaksud, formulir ini diisi nihil atau (-). |
| 03 | Lampiran II SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi Yang Tidak Melakukan Kegiatan Usaha/Pekerjaan Bebas(SPT 1770 S – II) | Wajib diisi dan disampaikan jika Wajib Pajak menerima atau memperoleh penghasilan final dan/atau bersifat final serta untuk melaporkan jumlah harta dan kewajiban pada akhir tahun pajak yang dimiliki Wajib Pajak sendiri, isteri, anak/anak angkat yang belum dewasa, kecuali harta dan kewajiban yang dimiliki: isteri yang telah hidup berpisah, isteri yang melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan serta serta daftar susunan anggota keluarga. Dalam hal tidak ada harta atau kewajiban dimaksud, formulir ini diisi nihil atau (-). |
| **II** | **Lampiran yang diisyaratkan** | |
| 01 | Surat Setoran Pajak (PPh Pasal 29) | Wajib disampaikan apabila pada angka 16.a Formulir 1770 S ada pembayaran atas PPh yang kurang dibayar. |
| 02 | Fotokopi Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 dan/atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lainnya | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak menerima penghasilan sehubungan dengan pekerjaan. |
| 03 | Surat Kuasa Khusus | Wajib disampaikan apabila SPT Tahunan |

| | | |
|---|---|---|
| | | PPh tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sendiri. |
| 04 | Penghitungan angsuran PPh Pasal 25 tahun berikutnya | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak mengisi Bagian F.Angka 18.b. Formulir 1770 S. |
| 05 | Penghitungan Pajak Penghasilan terutang bagi Wajib Pajak kawin pisah harta | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak kawin dengan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan dengan melampirkan perjanjian dimaksud atau suami istri yang memilih melakukan kewajiban perpajakannya sendiri-sendiri |
| 06 | Fotokopi tanda bukti pembayaran fiskal luar negeri (TBPFLN) | Wajib disampaikan apabila terdapat kredit pajak fiskal luar negeri. |
| **III** | **Lampiran Khusus** | |
| 01 | Lembar "Data Identitas Wajib Pajak" | Wajib diisi dan disampaikan apabila terdapat perubahan identitas Wajib Pajak |

**Tabel 3.2**
**Syarat Kelengkapan SPT 1770 S**

**3. SPT 1770 SS**

SPT 1770 SS pada dasarnya digunakan oleh wajib pajak yang memperoleh penghasilan dari satu pemberi kerja saja, untuk itu SPT 1770 ini dianggap sebagai SPT yang paling sederhana dalam SPT Pajak Penghasilan.

Dalam mengolah SPT 1770 SS, dapat diikatakan tidak begitu rumit seperti SPT 1770 dan SPT 1770 S yang telah dibahas sebelumnya. Berikut pengolahan data kelengkapan sebagai syarat dinyatakan lengkap untuk SPT 1770 SS adalah sebagai berikut :

| No | Nama/Bentuk Lampiran/Formuulir | Keterangan |
|---|---|---|
| **I** | **Formulir** | |
| 01 | SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi Yang Tidak Melakukan Kegiatan Usaha/Pekerjaan Bebas (SPT 1770 SS Induk/Formulir 1770 SS) | Wajib disampaikan setelah diisi lengkap sesuai dengan lampirannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya pada kolom yang tersedia. |
| **II** | **Lampiran yang diisyaratkan** | |
| 01 | Fotokopi Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 dan/atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 lainnya | Wajib disampaikan apabila Wajib Pajak menerima penghasilan sehubungan dengan pekerjaan. |
| 02 | Surat Kuasa Khusus | Wajib disampaikan apabila SPT Tahunan PPh tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sendiri. |
| **III** | **Lampiran Khusus** | |
| 01 | Lembar "Data Identitas Wajib Pajak" | Wajib diisi dan disampaikan apabila terdapat perubahan identitas Wajib Pajak |

**Tabel 3.3**
**Syarat Kelengkapan SPT 1770 SS**

**4. SPT 1771**

Surat Pemberitahuan Pajak Penghailan Badan (1771) merupakan bentuk umum yang diberikan untuk wajib pajak badan yang meliputi PT, CV, Perseroan lainnya, BUMN, Koperasi, Yayasan dan lain-lain. Selain itu ada pihak-pihak tertentu yang diwajibkan pula untuk mengisi SPT Tahunan PPh Badan yaitu:

a) Orang Pribadi yang berstatus BUT
b) Wajib pajak Badan yang memperoleh atau menerima penghasilan semata-mata dari penghasilan yang telah dikenakan pajak yang bersifat final
c) Wajib Pajak Kontrak Investasi Kecil (KIK)
d) Wajib Pajak Badan Lainnya

Adapun pengolahan data kelengkapan sebagai syarat dinyatakan lengkap untuk SPT 1771 adalah sebagai berikut :

| No | Nama/Bentuk Lampiran/Formuulir | Keterangan |
|---|---|---|
| **I** | **Formulir** | |
| 01 | SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan / SPT Induk (Formulir 1771 atau 1771/$) | Wajib disampaikan setelah diisi lengkap sesuai dengan lampirannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya pada kolom yang tersedia. |
| 02 | Lampiran I SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 - I atau 1771 - I/$) | Wajib diisi dan disampaikan sebagai dasar penghitungan penghasilan neto fiskal. Dalam hal terdapat elemen yang tidak dapat diisi, elemen tersebut diisi nihil atau |

| | | |
|---|---|---|
| | | (-). |
| 03 | Lampiran II SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 - II atau 1771 - II/$) | Wajib diisi sesuai dengan lampiran 1771-I atau 1771-I/$ angka 1 huruf b, huruf c, dan huruf f. Dalam hal terdapat elemen yang tidak dapat diisi, elemen tersebut diisi nihil atau (-). |
| 04 | Lampiran III SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 - III atau 1771 - III/$) | Wajib diisi dengan rincian bukti pungut PPh Pasal 22 dan bukti potong PPh Pasal 23 dan/atau Pasal 26 yang telah dibayar melalui pemotongan/pemungutan oleh pihak lain (tidak termasuk yang bersifat final). Dalam hal tidak ada penghasilan yang dipotong/dipungut diisi Nihil atau (-). |
| 05 | Lampiran IV SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 - IV atau 1771 - IV/$) | Wajib diisi dan disampaikan apabila Wajib Pajak menerima/memperoleh penghasilan yang dikenakan PPh Final dan penghasilan yang tidak termasuk objek pajak. Dalam hal terdapat elemen yang tidak dapat diisi, elemen tersebut diisi nihil atau (-). |
| 06 | Lampiran V SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 - V atau 1771 - V/$) | Wajib diisi dan disampaikan dengan mengisi secara lengkap dan rinci Daftar Pemegang Saham/Pemilik Modal, dan Jumlah Deviden yang dibagikan, dan Daftar Susunan Pengurus dan Komisaris. **Catatan:** Daftar tersebut wajib mencantumkan NPWP sebagai syarat kelengkapan SPT. |
| 07 | Lampiran VI SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (Formulir 1771 - VI atau 1771 - VI/$) | Wajib diisi dan disampaikan apabila Wajib Pajak menyertakan modal pada perusahaan yang memiliki hubungan istimewa atau memperoleh/ memberikan pinjaman dari/kepada pemegang saham dan atau |

| | | |
|---|---|---|
| | | perusahaan yang memiliki hubungan istimewa. Apabila tidak ada penyertaan dan atau pinjaman dimaksud, kolom Nama dan Alamat diisi dengan Tidak ada |
| **II** | **Lampiran yang diisyaratkan** | |
| 01 | Surat Setoran Pajak (PPh Pasal 29) | Wajib disampaikan apabila pada huruf D angka 11.a. dari SPT Induk (Formulir 1771 atau 1771/$) menunjukkan ada PPh yang kurang dibayar. Dalam hal :<br>a. SPT Nihil atau SPT Lebih Bayar; atau<br>b. Seluruh pajak penghasilan Wajib Pajak ditanggung Pemerintah,<br><br>maka Surat Setoran Pajak nihil tidak perlu dilampirkan. |
| 02 | Surat Setoran Pajak Pasal 26 ayat (4) (khusus Bentuk Usaha Tetap) | Wajib disampaikan apabila terdapat setoran PPh Pasal 26 ayat (4) oleh Bentuk Usaha Tetap. |
| 03 | Laporan Keuangan atau Laporan Keuangan yang telah Diaudit oleh Akuntan Publik | Wajib disampaikan. |
| 04 | Surat Kuasa Khusus | Wajib disampaikan apabila SPT Tahunan ditandatangani selain Pengurus/Direksi Perusahaan |
| **III** | **Lampiran Khusus** | |
| 01 | Daftar Penghitungan Penyusutan / Amortisasi (Lampiran Khusus 1A/1B) | Wajib disampaikan apabila SPT melakukan penyusutan / amortisasi. |
| 02 | Perhitungan Kompensasi Kerugian Fiskal (Lampiran Khusus 2A/2B) | Wajib diisi dan disampaikan apabila Wajib Pajak mempunyai hak kompensasi kerugian fiskal dari tahun-tahun pajak yang lalu. |

| | | |
|---|---|---|
| 03 | Pernyataan Transaksi Dalam Hubungan Istimewa dan/atau Transaksi dengan Pihak yang merupakan Penduduk Negara Tax Haven Country (Lampiran Khusus 3A/3B, 3A-1/3B-1, 3A-2/3B-2 ) | Wajib diisi dan disampaikan apabila Wajib Pajak mengisi Induk SPT 1771 Bagian G Angka 16.a. |
| 04 | Daftar Fasilitas Penanaman Modal (Lampiran Khusus 4A/4B) | Wajib disampaikan oleh Wajib Pajak yang memperoleh fasilitas penanaman modal. |
| 05 | Daftar Cabang Utama Perusahaan (Lampiran Khusus 5A/5B) | Wajib disampaikan oleh Wajib Pajak yang mempunyai kantor-kantor cabang atau tempat-tempat usaha di luar kantor pusatnya. |
| 06 | Penghitungan Obyek PPh Pasal 26 ayat (4) (Lampiran Khusus 6A/6B) | Wajib diisi dan disampaikan oleh semua Wajib Pajak Bentuk Usaha Tetap. **Catatan:** SSP lembar ke-3 wajib dilampirkan apabila Pasal 26 ayat (4) tersebut di atas terutang. |
| 07 | Kredit Pajak Luar Negeri (Lampiran Khusus 7A/7B) | Wajib disampaikan dan diisi dengan lengkap dalam hal memperoleh penghasilan dan telah dikenakan pajak diluar negeri. |
| 08 | Transkrip Kutipan atas Elemen-Elemen Laporan Keuangan (Lampiran Khusus 8A-1/8B-1, 8A-2/8B-2, 8A-3/8B-3, 8A-4/8B-4, 8A-5/8B-5, 8A-6/8B-6 | Wajib diisi dan disampaikan berdasarkan laporan keuangan Wajib Pajak. |
| 09 | Lembar "Data Identitas Wajib Pajak" | Wajib diisi dan disampaikan apabila terdapat perubahan identitas Wajib Pajak. |

**Tabel 3.4**
**Syarat Kelengkapan SPT 1771**

**c) Memisahkan SPT yang telah lengkap dan yang belum lengkap**

Kegiatan memisahkan SPT yang telah lengkap dan yang belum lengkap dilakukan setelah terjadi ketidakcocokkan antara data pribadi wajib pajak dengan SPTnya, adanya lampiran SPT yang tidak lengkap/kurang atau adanya dokumen yang tidak disertakan dalam pelaporan SPT. Hal ini untuk mempermudah proses selanjutnya dari pengolahan SPT Pajak Penghasilan yaitu proses perekaman.

5. Petugas melaksanakan Perekaman SPT Pajak Penghasilan yang dilaporkan oleh wajib pajak.

   Setelah lolos proses pemeriksaan data pribadi dan pemeriksaan kelengkapan SPT dari wajib pajak maka selanjutnya dilakukan proses perekaman SPT guna meng-input data ke dalam server pusat KPP. Perekaman dilakukan dengan menggunakan Aplikasi TPT

6. Pembuatan BPS dan LPAD

   BPS dan LPAD dibuat sebagai bukti bagi Kantor Pelayanan Pajak bahwa SPT telah diterima dan telah diolah.

Dari penjelasan tentang prosedur penerimaan dan pengolahan SPT Pajak Penghasilan pada tempat pelayanan terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas diatas maka dapat disimpulkan prosedur tersebut

meliputi penyampaikan SPT Tahunan/*e*-SPT Tahunan pajak penghasilan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) oleh wajib pajak, petugas penerima SPT menerima amplop tertutup yang berisi SPT Tahunan/e-SPT Tahunan Pajak Penghasilan, petugas langsung memberikan bukti tanda terima, lalu petugas TPT menerima dan meneliti kelengkapan SPT yang diminta (dalam hal meneliti kelengkapan SPT petugas wajib memeriksa; data pribadi wajib pajak di SPT dan di NPWP; memeriksa kelengkapan SPT; memisahkan SPT yang lengkap dan yang belum lengkap), setelah itu petugas melaksanakan perekaman SPT Pajak Penghasilan yang dilaporkan oleh wajib pajak dan yang terakhir membuat BPS dan LPAD.

Untuk prosedur penerimaan dan pengolahan yang dilakukan di tempat pelayanan terpadu Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Cicadas sudah dijalankan dengan baik sesuai peraturan-peraturan yang berlaku dan telah dilaksanakan sesuai dengan *standard operating procedure* (SOP) yang ditetapkan.

### 3.2.3 Proses Pembuatan BPS dan LPAD sebagai Bukti Penerimaan dan Pengolahan SPT Pajak Penghasilan pada Tempat Pelayanan Terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas

Bukti Penerimaan Surat (BPS) adalah suatu tanda bukti penerimaan SPT yang telah dilaporkan wajib pajak yang berisi Nomor, Nama wajib pajak, NPWP/No.PKP, Jenis Pajak, dan Masa tahun pajak bersangkutan. BPS tidak sama dengan Bukti Tanda Terima seperti yang telah dijelaskan sebelumnya. BPS merupakan bukti penerimaan SPT yang diperuntukkan kepada Kantor Pelayanan Pajak sebagai tanda bahwa SPT telah diterima oleh Kantor Pelayanan Pajak.

Sedangkan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) adalah suatu surat yang dibuat dan ditempelkan pada SPT sebagai penanda bahwa SPT telah diolah dan berfungsi sebagai pengawasan. Selain itu pula berfungsi untuk mempermudah memasukan (input) data perpajakan wajib pajak melalui SPT tadi ke Seksi Pengolahan Data dan Informasi. Isi dari LPAD adalah Nomor, Tanggal, NPWP/No. PKP, Nama Wajib Pajak, Jenis Pajak dan Masa tahun Pajak, selain itu juga LPAD digunakan untuk mempermudah pengawasan SPT yang dilaporkan oleh wajib pajak.

Proses pembuatan BPS dan LPAD dibuat secara bersamaan pada aplikasi TPT. Dalam hal ini petugas terlebih dahulu wajib mengolah/memeriksa SPT sesuai ketentuan, Apabila SPT dinyatakan

lengkap barulah BPS dan LPAD dapat dibuat. Adapun data yang harus dimasukan petugas ke dalam aplikasi TPT guna menbuat BPS dan LPAD adalah sebagai berikut:

- Nomor terima SPT
- Tanggal terima SPT
- Nomor NPWP
- Jenis SPT
- Masa Pajak
- Status Pajak dan;
- Tanggal Bayar (apabila status pajak Kurang Bayar)

Setelah data tersebut dimasukan barulah BPS dan LPAD dicetak dan kemudian ditempel ke tiap SPT. Apabila SPT dinyatakan tidak lengkap atau terjadi kesalahan oleh wajib pajak dalam pelaporan SPT maka SPT tersebut harus dipisahkan dan tidak perlu dibuat BPS dan LPADnya.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa BPS merupakan tanda bukti penerimaan SPT yang telah dilaporkan wajib pajak yng diperuntukkan bagi kantor pelayanan pajak sedangkan LPAD adalah surat yang dibuat sebagai penanda bahwa SPT telah diolah dan berfungsi sebagai pengawasan. Proses pembuatan BPS dan

LPAD dibuat secara bersamaan pada aplikasi TPT kemudian dicetak dan ditempelkan pada tiap SPT.

### 3.4 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kelancaran Proses Penerimaan dan Pengolahan SPT Pajak Penghasilan pada Tempat Pelayanan Terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas, dan Faktor yang Menghambatnya

Dalam memproses SPT Tahunan di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) KPP Pratama menggunakan suatu program aplikasi yang khusus digunakan oleh petugas pelayanan, aplikasi ini biasa disebut dengan *Aplikasi TPT*. Program ini berbasiskan *java* yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memperlancar proses kelancaran administrasi SPT yang dilaporkan oleh wajib pajak.

Selain terdapat faktor yang mempengaruhi kelancaran proses Penerimaan dan Pengolahan SPT Pajak Penghasilan, pun memiliki faktor yang menghambat kelancaran proses Penerimaan dan Pengolahan SPT Pajak Penghasilan. Kelengkapan formulir data wajib pajak menjadi kendala yang banyak ditemui, ada beberapa wajib pajak yang tidak lengkap melampirkan persyaratan SPTnya sehingga menuntut para petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) untuk lebih teliti dan berhati-hati dalam mengolah SPT dari wajib pajak.

Selain itu dari segi *hardware* yang digunakan, menyebabkan program sering berjalan lambat operasinya sehingga komputer yang digunakan dapat *error* ditengah proses input data ke aplikasi TPT. Selain itu apabila aplikasi sudah *error* maka komputer yang digunakan harus di *restart* kembali dan proses input data harus diulangi sampai data masuk dan Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Arus Pengawasan Dokumen (LPAD) berhasil dicetak.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa faktor yang mempengaruhi kelancaran proses penerimaan dan pengolahan SPT pajak penghasilan pada tempat pelayanan terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas adalah adanya suatu aplikasi bernama Aplikasi TPT. Sedangkan faktor penghambat proses penerimaan dan pengolahan SPT pajak penghasilan pada tempat pelayanan terpadu KPP Pratama Bandung Cicadas adalah ada beberapa wajib pajak yang tidak lengkap melampirkan persyaratan SPTnya, selain itu dari segi *hardware* dan *software* yang terkadang berjalan lambat sehingga dapat *error* ditengah proses input data ke aplikasi TPT.