BAB III

PEMBAHASAN PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kuliah kerja praktek di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta dari Tanggal 25 juli-26 Agustus 2011. Penulis ditempatkan pada Seksi Pengolahan Data dan Informasi, dalam kerja praktek tersebut penulis diberikan pengarahan dan bimbingan di Kantor Pelayanan Pajak yaitu mengenai kegiatan perekaman data di Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

3.1.1 Proses Perekaman Surat Pemberitahuan (SPT)

Perekaman surat pemberitahuan (SPT) adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memasukkan semua unsur SPT ke dalam basis data perpajakan dengan cara antara lain merekam, memindahkan data/informasi digital dari media elektronik/jaringan komunikasi data ke Sistem Informasi Perpajakan di Direktorat Jenderal Pajak (*uploading*) dan/atau memindai (*scanning*). Perekaman dapat dilakukan setelah proses penelitian SPT selesai, dimana data yang berada dalam SPT harus sudah benar dan lengkap.

3.1.2 Tugas dan Ketentuan Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI):

a. Menerima SPT Tahunan dari Petugas TPT yang telah diberi LPAD atau BPS.
b. Merekam SPT Tahunan ke dalam basis data perpajakan.

c. Meneruskan SPT Tahunan yang telah direkam/di-*load* ke Seksi Pelayanan untuk selanjutnya diproses sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen Wajib Pajak.
d. Mengadministrasikan Daftar Nominatif SPT yang dianggap tidak disampaikan dan melaksanakan SOP Pembentukan Bank Data atas berkas SPT yang dianggap tidak disampaikan.

Adapun ketentuan-ketentuan yang dilakukan dalam proses perekaman Surat Pemberitahuan (SPT), meliputi:

1. Sebelum melakukan perekaman, Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi harus membuat Transkrip Kutipan Elemen-Elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak Orang Pribadi.
2. Setelah SPT Tahunan beserta Register Harian diterima dan dicocokkan, Pelaksana Seksi PDI membuat Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak dengan cara mengutip data dari Neraca dan Laporan Laba/Rugi ke Transkrip Kutipan Elemen-elemen dari Laporan Keuangan Wajib Pajak sesuai dengan pengelompokan yang telah ditentukan dalam formulir tersebut **tanpa mengubah nilai** yang dilaporkan Wajib Pajak.
3. Pelaksana Seksi PDI merekam elemen-elemen SPT sesuai dengan menu perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan.

Adapun kajian pustaka yang digunakan penulis dalam pembuatan Laporan Kerja Praktek adalah sebagai berikut:

3.1.3 Pajak

Salah satu kewajiban individu adalah membayar pajak. Aturan tentang perpajakan telah dijabarkan dalam UUD 1945 Pasal 23 Ayat 2, yang merupakan hasil persetujuan DPR Republik Indonesia, yang berarti bahwa pemungutan iuran ini sudah disetujui oleh rakyat bersama pemerintah,yang dituangkan ke dalam bentuk undang-undang (Prasetyono,2011). Berikut ini beberapa pengertian pajak menurut para ahli :

Pengertian pajak menurut **Siti Resmi** dalam "**Perpajakan**", Yaitu :

"Iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan, dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum".

(2003 : 1)

Sedangkan Menurut **Hardi** dalam bukunya "**Pemeriksaan pajak**"

"**Pajak adalah Prestasi yang dipaksakan pihak dan terutang kepada pengusaha (menurut norma-norma yang ditetapkan nya secara umum), tampa adanya kontrapersi dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran umum".**

(2003 : 1)

Menurut **Waluyo** dalam bukunya **Pengantar ilmu perpajakan**

”**Pajak ialah Iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peratutan-paraturan, dengan tidak dapat prestasi kembali yang langsung ditujukan dan gunanya untuk membiayai pengaturan-pengaturan umum yang yang berhubungan dengan tugas negara menyelenggarakan pemerintah”.**

(2003 : 1)

Mardiasmo dalam bukunya “**perpajakan**“ mendefenisikan, yaitu :

“Iuran rakyat kepada kas negara (peralihan kekayaan dari sektor pribadi ke sektor pemerintah) berdasarkan undang-undang (dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat belas jasa timbal balik yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membiayai pengeluaran umum“.

(2003 : 1)

Sedangkan pengertian pajak menurut Prof. Dr. P.J.A. Andriani yang dikutip oleh Siti Kurnia Rahayu. Menjelaskan bahwa:

“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 berhubungan dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan."

(2010:22)

Dari defenisi tersebut dapat disimulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur sebagai berikut:

1. Pajak dipungut berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksanaan nya yang sifatanya dipaksakan.
2. Hasilnya untuk membiayai pengeluaran pemerintah demi terselenggaranya tugas-tugas pemerintah.
3. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditujukan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
4. Tidak ada balas jasa secara langsung dari pemerintah.

sehingga Penulis menarik kesimpulan bahwa pajak merupakan iuran yang dipungut oleh pemerintah berdasarkan undang-undang yang sifatnya dapat dipaksakan dan digunakan untuk membiayai pengeluaran umum.

3.1.4 Pajak Pertambahan Nilai

Terdapat bermacam-macam pengertian Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya adalah:

Pengertian Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menurut Supramono. Menjelaskan bahwa:

"Pajak Pertambahan Nilai merupakan pajak yang dikenakan atas konsumsi didalam negeri (daerah pabean), baik konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP)."

(2005:88)

Sedangkan pengertian Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati. Menjelaskan bahwa:

"Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak atas konsumsi umum dalam negeri berupa Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak."

(2010:23)

Berdasarkan definisi-definisi tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi di dalam negeri (daerah pabean) baik konsumsi terhadap Barang Kena Pajak (BKP) maupun Jasa Kena Pajak (JKP).

3.1.5 Tarif Pajak Pertambahan Nilai

Tentang berapa besarnya tarif untuk PPN ini telah ditetapkan dalam UU PPN, yaitu diatur dalam Pasal 7. Dalam pasal 7 ayat (1) disebutkan bahwa Tarif Pajak Pertambahan Nilai adalah 10% (sepuluh persen).

Sedangkan Tarif Pajak Pertambahan Nilai sebesar 0% (nol persen diterapkan atas:

a. ekspor Barang Kena Pajak Berwujud;

b. ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan

c. ekspor Jasa Kena Pajak.

Sebagamana telah diketahui bahwa Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean. Oleh karena itu atas:

a. Barang Kena Pajak Berwujud yang diekspor;
b. Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari dalam Daerah Pabean yang dimanfaatkan di luar Daerah Pabean; atau
c. Jasa Kena Pajak yang diekspor termasuk Jasa Kena Pajak yang diserahkan oleh Pengusaha Kena Pajak yang menghasilkan dan melakukan ekspor Barang Kena Pajak atas dasar pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan di luar Daerah Pabean,

dikenai Pajak Pertambahan Nilai dengan tarif 0% (nol persen).

Pengenaan tarif 0% (nol persen) tidak berarti pembebasan dari pengenaan Pajak Pertambahan Nilai. Dengan demikian, Pajak Masukan yang telah dibayar untuk perolehan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak yang berkaitan dengan kegiatan tersebut dapat dikreditkan.

Tarif pajak sebesar 10% tersebut sebagaimana tersebut diatas dapat diubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15% (lima belas persen) yang perubahan tarifnya diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Berdasarkan pertimbangan perkembangan ekonomi dan/atau peningkatan kebutuhan dana untuk pembangunan, Pemerintah diberi wewenang mengubah tarif Pajak Pertambahan Nilai menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi 15%

(lima belas persen) dengan tetap memakai prinsip tarif tunggal. Perubahan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat ini dikemukakan oleh

Pemerintah kepada Dewan Perwakilan Rakyat dalam rangka pembahasan dan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

3.1.6 Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai

Ketentuan tentang penghitungan PPN yang terutang telah diatur dalam Pasal 8A UU PPN. Dalam Pasal 8A Ayat (1) ditegaskan bahwa Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 UU PPN dengan Dasar Pengenaan Pajak yang meliputi Harga Jual, Penggantian, Nilai Impor, Nilai Ekspor, atau nilai lain.

Sebgaimana telah dicatat sebelumnya bahwa tarif PPN adalah 10% dan 0% Untuk jelasnya diberikan contoh cara penghitungan sebagai berikut.

Contoh:

a. Pengusaha Kena Pajak A menjual tunai Barang Kena Pajak dengan Harga Jual Rp25.000.000,00.

   Pajak Pertambahan Nilai yang terutang

   = 10% x Rp25.000.000,00 = Rp2.500.000,00

   Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp2.500.000,00 tersebut merupakan Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak A.

b. Pengusaha Kena Pajak B melakukan penyerahan Jasa Kena Pajak dengan memperoleh Penggantian Rp20.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai yang terutang

= 10% x Rp20.000.000,00 = Rp2.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp2.000.000,00 tersebut merupakan Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak B.

c. Seseorang mengimpor Barang Kena Pajak dari luar Daerah Pabean dengan Nilai Impor Rp15.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut melalui Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

= 10% x Rp15.000.000,00 = Rp1.500.000,00.

d. Pengusaha Kena Pajak D melakukan ekspor Barang Kena Pajak dengan Nilai Ekspor Rp10.000.000,00.

Pajak Pertambahan Nilai yang terutang = 0% x Rp10.000.000,00 = Rp0,00.

Pajak Pertambahan Nilai sebesar Rp0,00 tersebut merupakan Pajak Keluaran.

Dari contoh diatas ada istilah Pajak Keluaran. Dapat dijelaskan bahwa Pajak Keluaran adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan

Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak.

3.1.7 Surat Pemberitahuan (SPT)

Terdapat bermacam-macam pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) yang dikemukakan oleh para ahli, diantaranya adalah:

Pengertian Surat Pemberitahuan menurut **Tony Marsyahrul** adalah sebagai berikut : **"Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan".**

(2006:46)

Pengertian Surat Pemberitahuan Tahunan berdasarkan Pasal 1 UU No.28 Tahun 2007 tentang Ketentuan umum dan tata cara perpajakan adalah: **"Surat Pemberitahuan Tahunan yang selanjutnya disebut dengan SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak".**

(2007:28)

Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) menurut Mardiasmo adalah sebagai berikut: **"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 pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati, adalah sebagai berikut : **"Surat Pemberitahuan (SPT) merupakan dokumen yang menjadi alat kerja sama antara Wajib Pajak dan administrasi pajak, yang memuat data-data yang diperlukan untuk menetapkan secara tepat jumlah pajak yang terutang".**

(2010:43)

3.1.8 Wajib Pajak

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

Pengertian Wajib Pajak Menurut **Dwi Sunar Prasetya**, adalah sebagai berikut : **"Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, yang meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakannya".**

(2011:29)

Pengertian Wajib Pajak Menurut pasal 1 Undang-Undang No.16 tahun 2000 : **"Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungutan atau pemotongan pajak".**

3.1.9 Prosedur

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

Pengertian Prosedur menurut Winardi adalah sebagai berikut : **"Sebuah prosedur, merupakan rangkaian tugas-tugas yang berhubungan satu sama lain serta merupakan kronologis dan cara yang telah digariskan untuk melaksanakan suatu pekerjaan".**

(2000:10)

Sedangkan pengertian prosedur menurut Azhar Susanto adalah sebagai berikut: **"Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang denga cara yang sama". (2007:264)**

3.2 Teknis Pelakasanaan kerja Praktek lapangan

Adapun langkah-langkah secara teknis dalam melaksanakan perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebagai berikut:

1. Sebelum melaksanakan perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terlebih dahulu harus diperiksa kelengkapan datanya seperti Tanggal, Bulan , dan Tahun Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut.

2. Memeriksa kelengkapan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang tercantum pada Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
3. Memeriksa apakah Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut Lebih Bayar (LB), Kurang Bayar (KB), atau NIHIL.
4. Memeriksa apakah Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut sudah e-SPT atau belum.
5. Apabila sudah diperiksa dan datanya sudah lengkap, selanjutnya Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut siap untuk direkam.
6. Apabila Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut sudah selesai direkam, selanjutnya disusun dengan rapi.
7. Apabila Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut sudah selesai disusun dengan rapi, selanjutnya diserahkan ke pembimbing Kerja Praktek untuk dilakukan tinjauan lebih lanjut.

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta

1. Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 536/KMK.04/2000 tanggal 2 Desember 2000 tentang Tata cara penerimaan dan pengolahan Surat pemberitahuan s.t.d.d Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 82/KMK.03/2003.

2. Keputusan Diektorat Jenderal Pajak Nomor KEP-207/PJ/2001 tanggal 12 Maret 2001 tentang kewajiban Menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan pasal 25 untuk Wajib Pajak Orang Pribadi.

3. Keputusan Diektorat Jenderal Pajak Nomor KEP-214/PJ/2001 tanggal 15 Maret 2001 tentang keterangan dan atau Dokumen lain yang Harus Dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan.

4. Keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor KEP-215/PJ/2001 tanggal 15 Maret 2001 tentang Tata Cara Penerimaan Surat Pemberitahuan.

5. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-160/PJ/2006 tanggal 6 November 2006 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai (SPT Masa PPN).

Pihak-pihak yang terkait dalam Prosedur Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah:

1. Kepala Seksi Pelayanan

2. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)

3. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

4. Pelaksana Seksi Pelayanan

5. Seksi Pemeriksaan

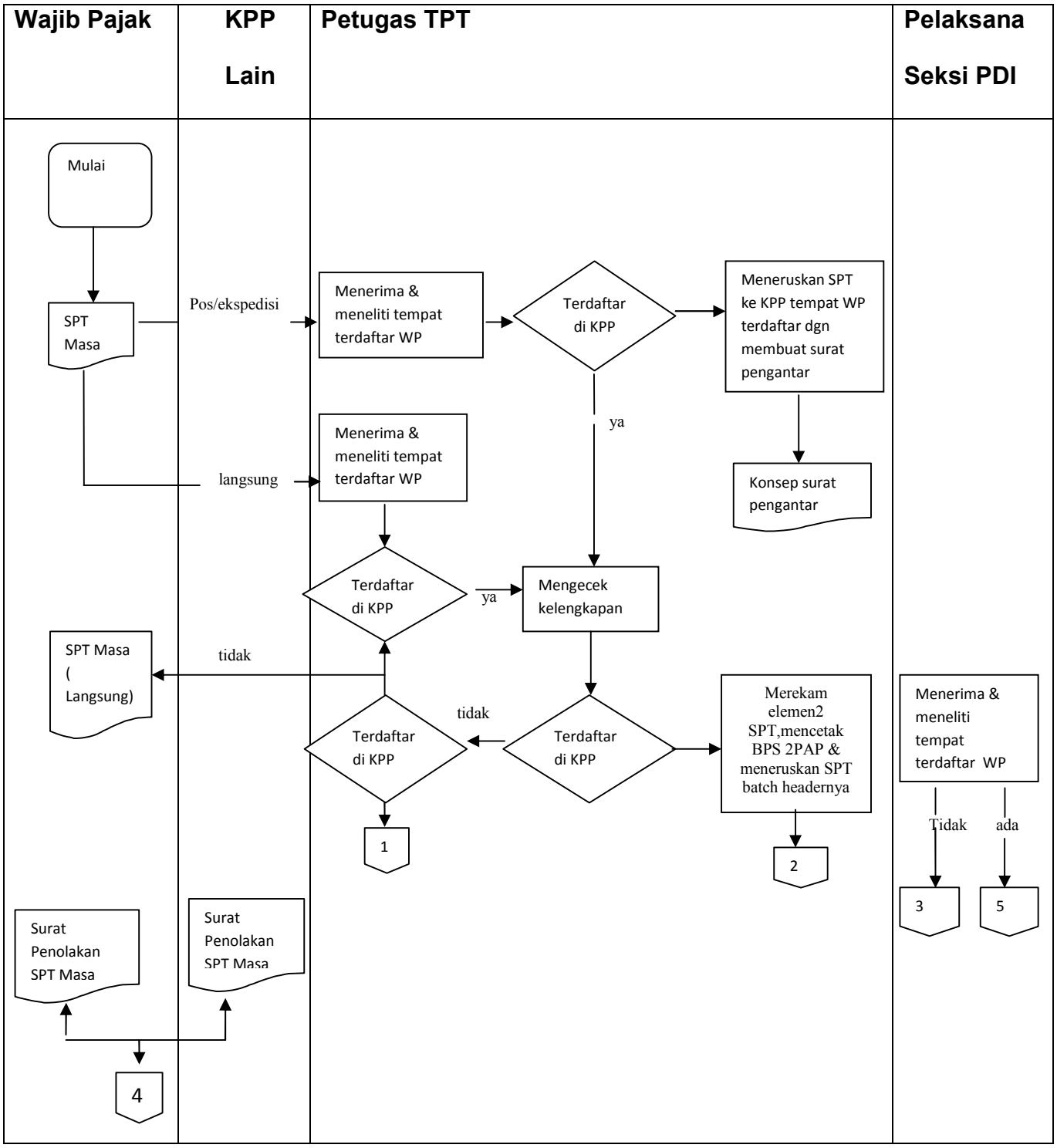
6. Wajib Pajak

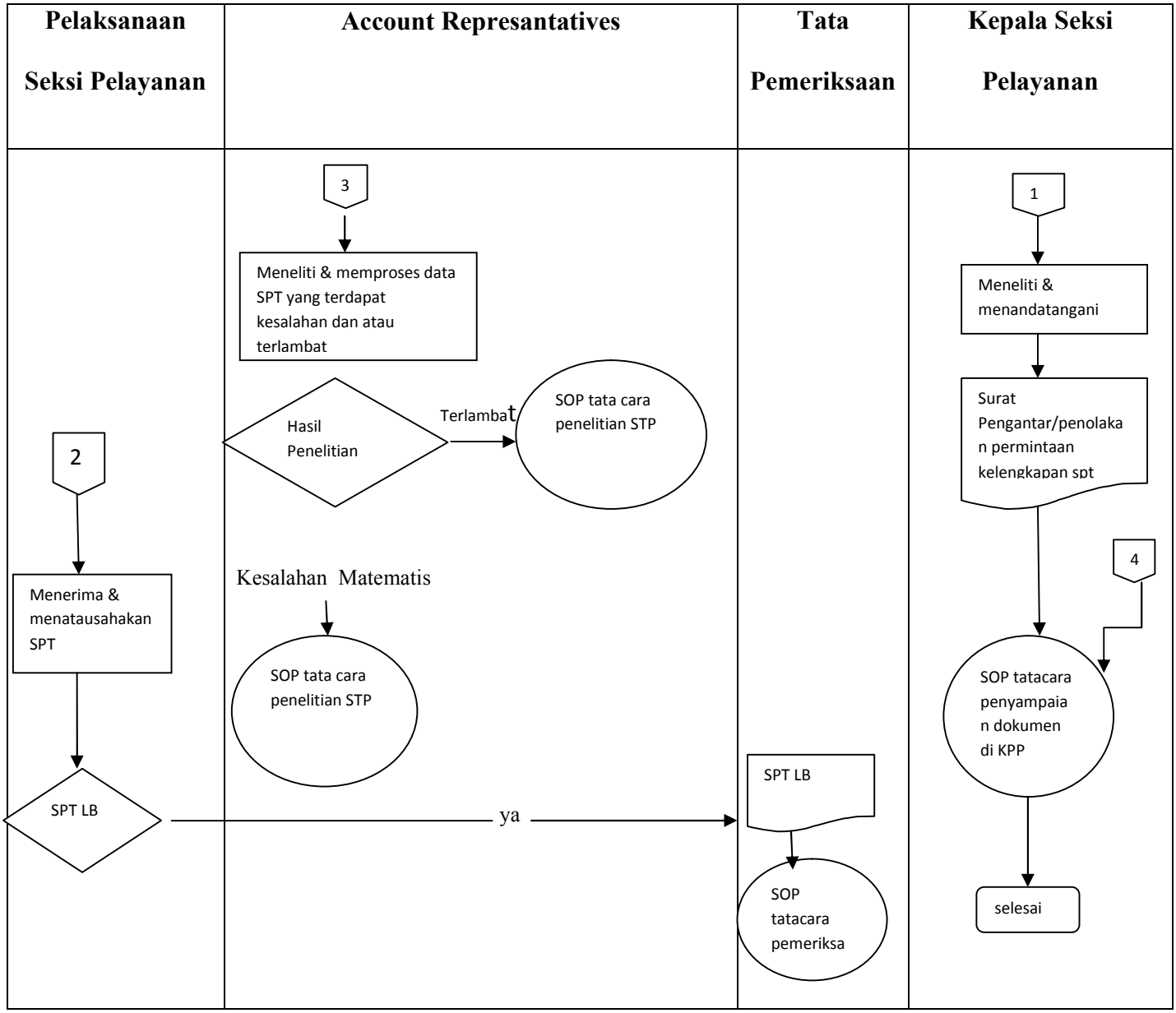
Formulir yang digunakan dalam Prosedur Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah:

1. Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa)

2. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)

BAGAN ARUS (*FLOW CHART*)





Gambar 3.2.1 Prosedur Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta

Prosedur Kerja:

1. Wajib Pajak / pengusaha kena pajak menyampaikan SPT Masa baik langsung maupun melalui Pos / Ekspedisi ke Kantor Pelayanan Pajak.

2. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu menerima SPT Masa yang disampaikan langsung oleh Wajib Pajak dan SPT Masa yang disampaikan melalui Pos / Ekspedisi. Untuk SPT Masa Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP lain yang diterima secara langsung harus ditolak sedangkan melalui Pos / Ekspedisi diteruskan ke kantor pelayanan pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dengan surat pengantar.

3. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu mengecek kelengkapan SPT Masa berdasarkan keputusan:

a. Untuk SPT Masa lengkap, dilanjutkan dengan merekam data SPT Masa atau kelengkapan, menerbitkan BPS/LPAD, menyampaikan langsung atau mengirimkan BPS ke Wajib Pajak atau kuasanya. Menggabungkan LPAD dengan SPT Masa atau dokumen kelengkapan SPT Masa.

b. Untuk SPT Masa tidak lengkap yang diterima langsung harus ditolak sedangkan yang melalui Pos / Ekspedisi diteruskan ke Wajib Pajak dengan disertai Surat penolakan SPT Tahunan.

4. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu meneruskan konsep Surat Pengantar Penerusan SPT ke Kantor Pelayanan Pajak lain dan Surat Penolakan SPT ke Kepala Seksi Pelayanan, dan meneruskan SPT beserta *batch header* ke Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

5. Kepala Seksi Pelayanan meneliti dan menandatangani konsep surat yang diterima. Proses atau surat yang telah ditandatangani dilanjutakan ke SOP tata cara penatausahaan Dokumen WP dan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP.

6. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi mengecek dan mencocokan kebenaran Fisik SPT Masa apakah telah sesuai dengan isi *batch header*, merekam SPT Masa lengkap, dan mengirimkan SPT Masa yang telah direkam ke seksi pelayanan.

7. Acccount Representative meneliti dan memproses SPT yang terdapat kesalahan matematis dan/ atau terlambat disampaikan/ dibayar berdasarkan data hasil perekaman SPT. Dalam hal ini terdapat kesalahan matematis, Account Representative membuat surat himbauan (SOP tentang cara Himbauan Perbaikan Surat Pemberitahuan) sedangkan dalam hal terjadi keterlambatan penyampaian / pembayaran SPT dibuatkan SPT (SOP tentang Tata Cara Penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP)).

8. Pelaksanaan Seksi Pelayanan menerima SPT yang sudah direkam dari pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi dan menatausahakan SPT Masa. SPT Masa LB yang meminta pengembalian dikirim ke seksi pemeriksaan dan ditindak lanjuti dengan SOP Tata Cara Pemeriksaan.

9. Proses selesai.

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai prosedur penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) pada Kantor Pelayanan

Pajak (KPP) Pratama Purwakarta, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal diantaranya sebagai berikut:

1. Prosedur penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dilaksanakan sesuai dengan *Standard Operating Procedures* Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa maupun sesuai dengan Bagan Arus *(Flow Chart)*, dan diselesaikan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.

2. Pihak-pihak yang terkait dalam prosedur penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) bekerja sesuai dengan *Standard Operating Procedures* Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Masa maupun sesuai dengan Bagan Arus *(Flow Chart)*, dan menyelesaikan tugas sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.

3.3.2 Prosedur SPT Masa PPN

Merekam SPT masa menggunakan system yang berasal dari direktorat jenderal pajak yang berbasis pemrograman data, dimana system yang digunakan berbasis teknologi dengan tahapan sebagai berikut:

- Login user
- Masukan NIP dan password
- Pilih ppn kemudian pilih masa spt tahunan ppn
- Kemudian masukan NPWP

  XX.XXX.XXX.X – XXX.XXX

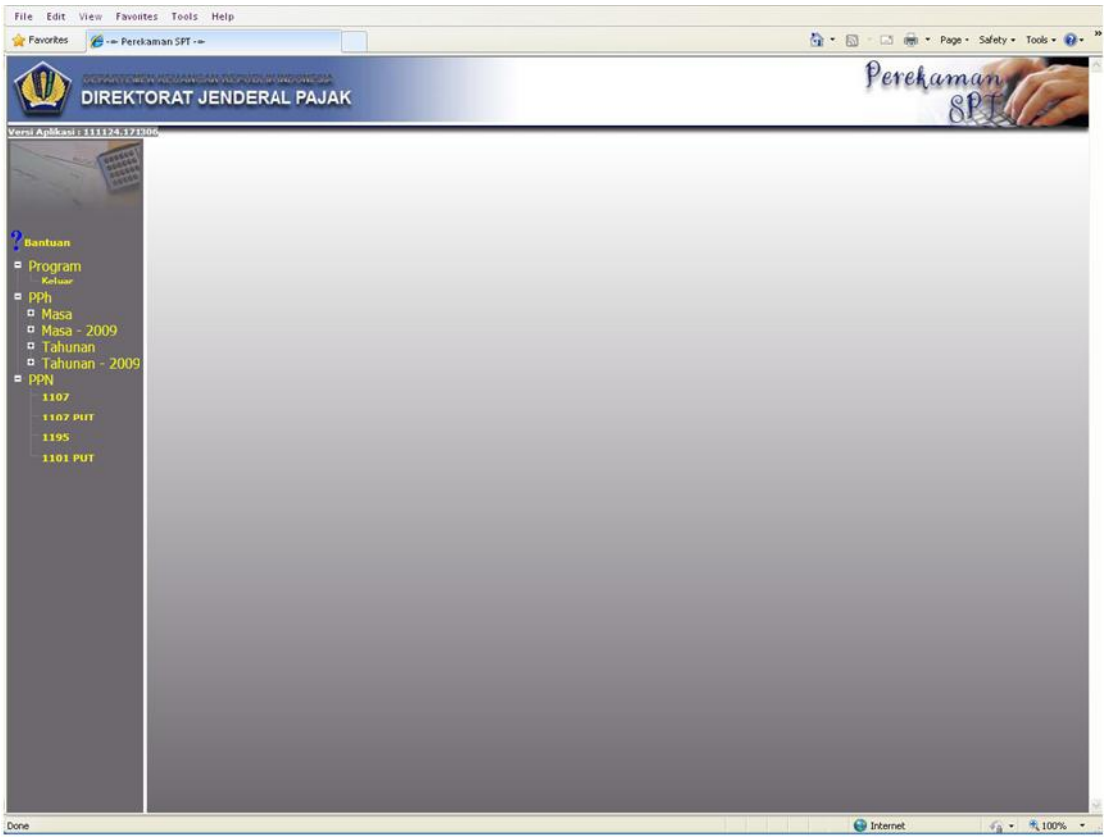
- 2 digit pertama menunjukkan jenis WP. Untuk WP Badan 2 digit pertama adalah 01 - 03 sedangkan untuk WP OP 04 dst.
- 3 digit setelah tanda strip adalah kode KPP. Untuk KPP Pratama Soreang kodenya adalah – 445
- 3 digit terakhir setelah kode KPP adalah kode cabang perusahaan atau istri untuk WP perorangan misalnya -445.001

- Kemudian ketik nama dan alamat wajib pajak kemudian klik pilih, setelah itu bakal muncul SPT berhasil disimpan kemudian klik OK
- Merekam isi SPT berikut lampirannya.(lihat lampiran)
- Jika SPT balance maka klik ok

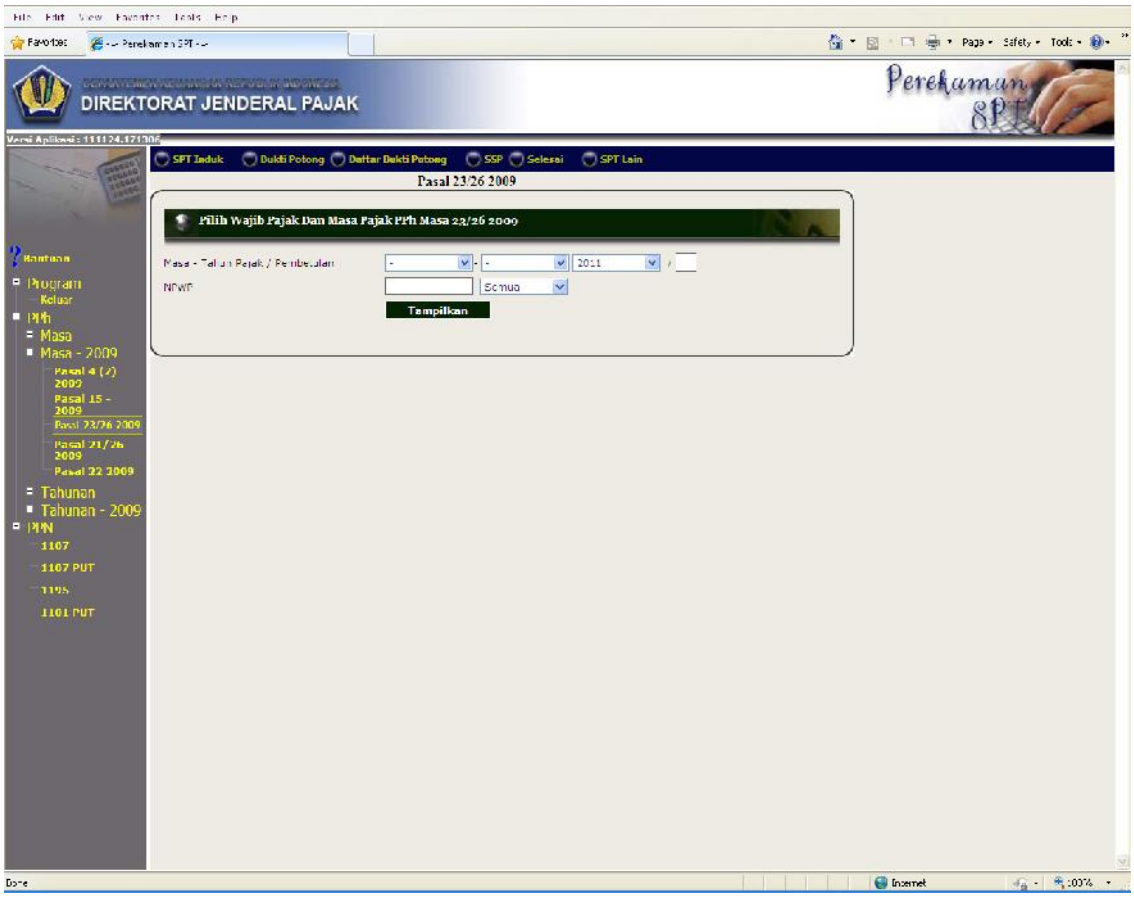
Untuk lebih jelasnya prosedur tersebut akan dijelaskan melalui form-form sebagai berikut :



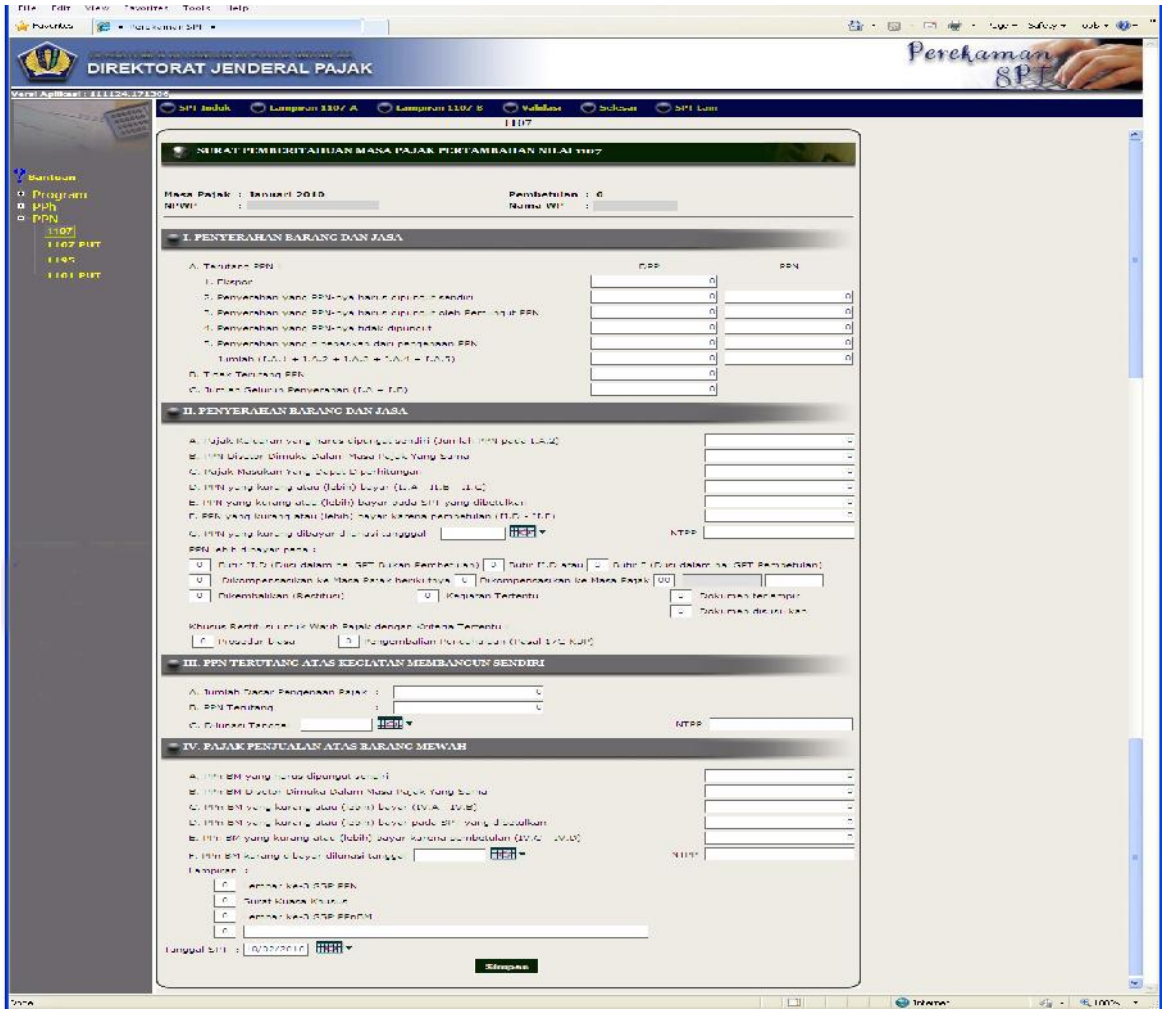
Gambar 3.1 Tampilan login disini meminta NIP pegawai sebagai username, dan password



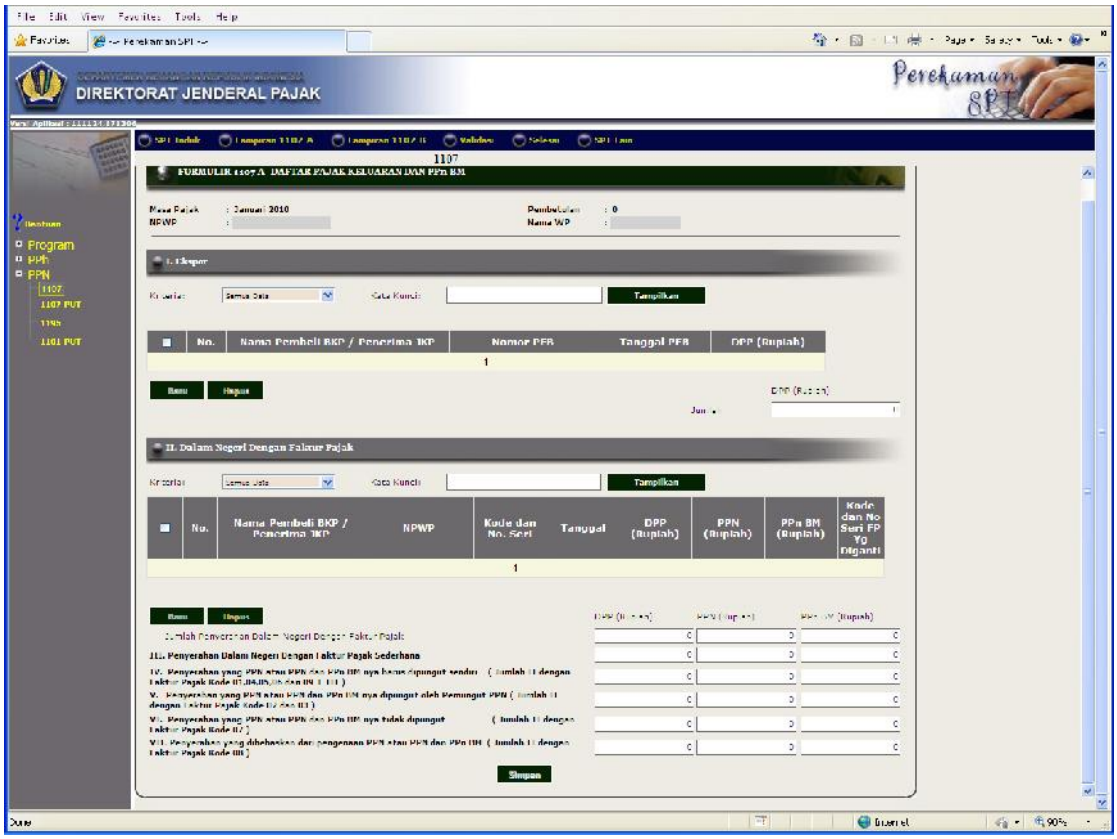
Gambar 3.2 Tampilan disini memilih program PPN



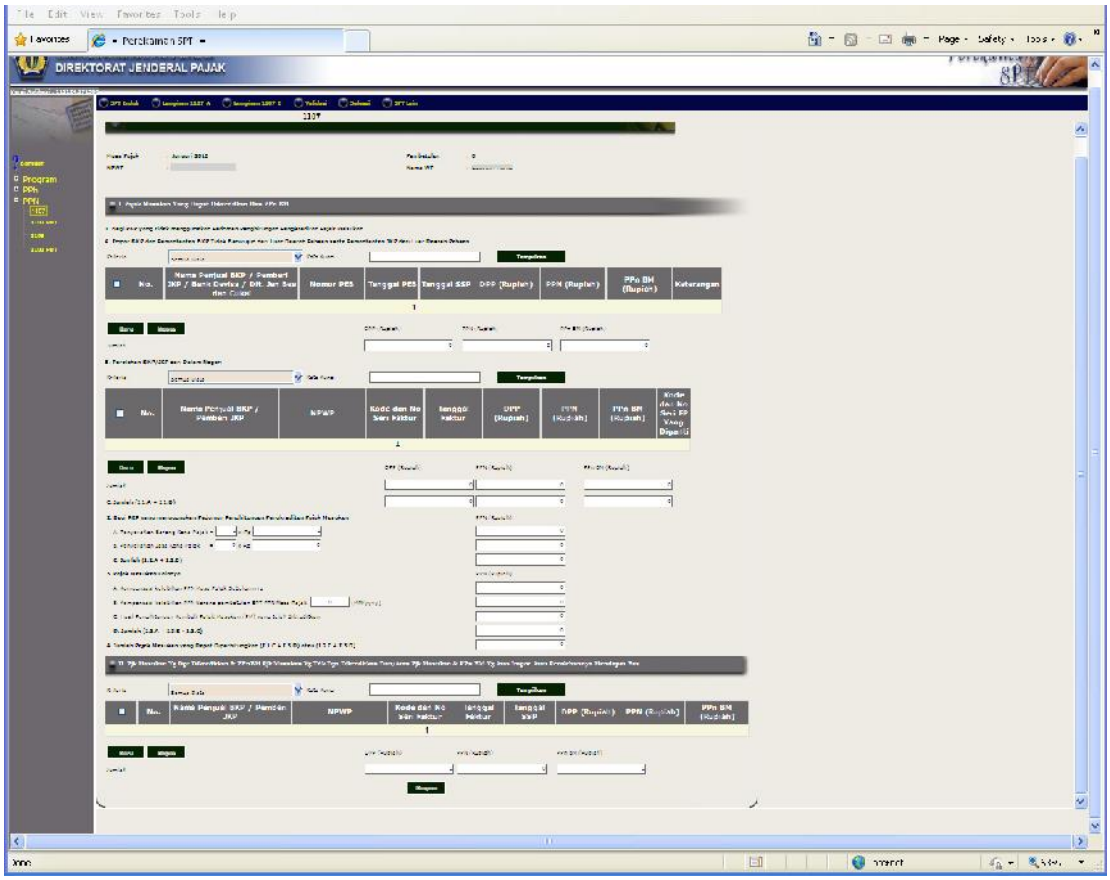
Gambar 3.3 Masukan data-data yang udh dihitung sesuai dengan formulir yang telah diberikan.



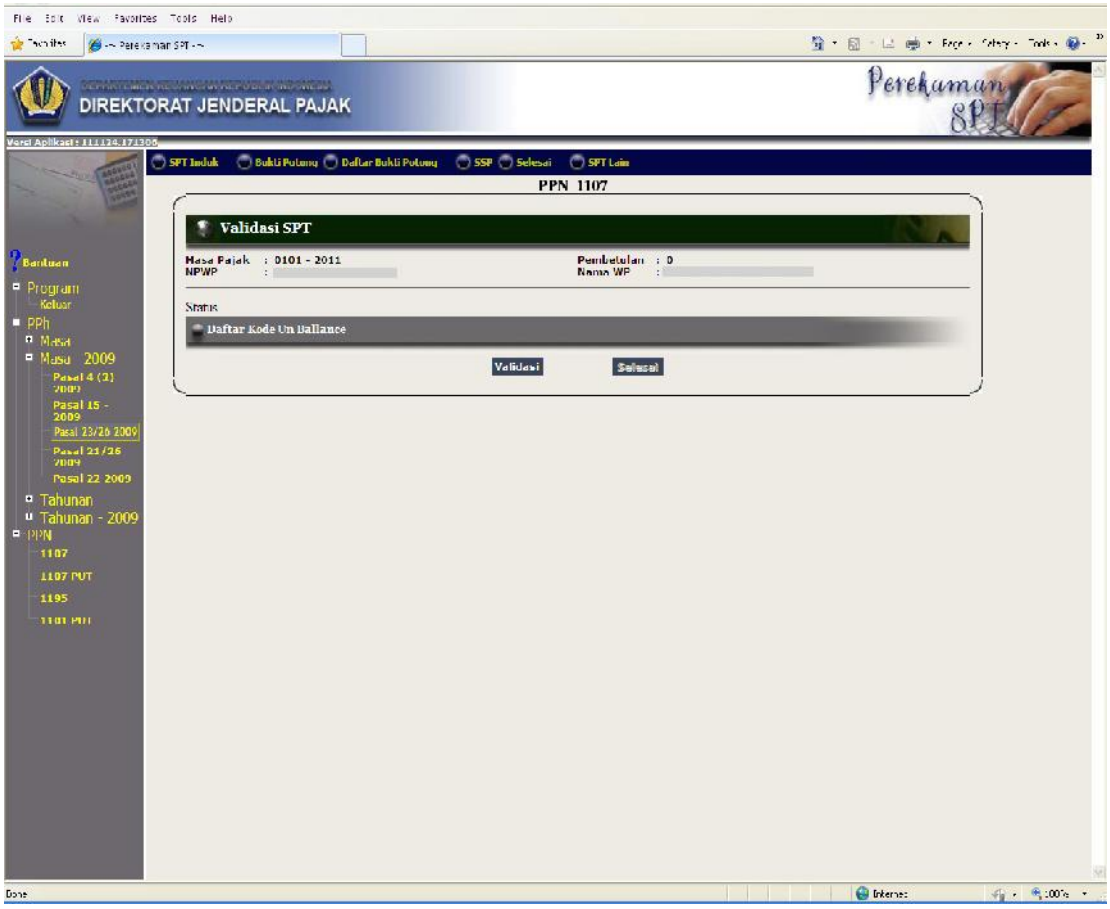
Gambar 3.4 Tampilan SPT Induk



Gambar 3.5 Tampilan SPT Lampiran A



Gambar 3.6 Tampilan SPT Lampiran B



Gambar 3.7 Tampilan SPT setelah sudah diisi dan kemudian di Validasi

3.3.3 Jangka Waktu Penyelesaian Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta

Berdasarkan keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor: PER-160/PJ/2006 tanggal 06 November 2006 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) **Lampiran IV Huruf E**, menjelaskan bahwa:

1. Penilaian kelengkapan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertamabahan Nilai (PPN) harus diselesaikan dalam jangka waktu:

a. Pada saat diterima, dalam hal Surat Pemberitahuan (SPT) di sampaikan langsung oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP);

b. Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterima, dalam hal Surat Pemberitahuan (SPT) disampaikan melalui kantor pos secara tercatat atau perusahaan jasa ekspedisi atau perusahaan jasa kurir.

2. Pengiriman surat penolakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Surat Pemberitahuan (SPT)

tidak lengkap yang diterima melalui kantor pos secara tercatat atau perusahaan jasa ekspedisi atau perusahaan jasa kurir, dilakukan \selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan (SPT).

3. Penelitian kebenaran formal Surat Pemberitahuan (SPT) harus diselesaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan (SPT) lengkap diterima, kecuali untuk Surat Pemberitahuan (SPT) yang akan dilakukan pemeriksaan, penilaian kebenaran formal Surat Pemberitahuan (SPT) dilakukan sesuai dengan hasil pemeriksaan.

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai Jangka Waktu Penyelesaian Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal diantaranya sebagai berikut:

1. Penilaian kelengkapan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) diselesaikan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan yaitu Pada saat diterima, dalam hal Surat Pemberitahuan (SPT) di sampaikan langsung oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja setelah diterima, dalam hal Surat Pemberitahuan (SPT) disampaikan

melalui kantor pos secara tercatat atau perusahaan jasa ekspedisi atau perusahaan jasa kurir.

2. Pengiriman surat penolakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atas Surat Pemberitahuan (SPT) tidak lengkap yang diterima melalui kantor pos secara tercatat atau perusahaan jasa ekspedisi atau perusahaan jasa kurir, diselesaikan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan yaitu selambat-lambatnya 4 (empat) hari kerja sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan (SPT).

3. Penelitian kebenaran formal Surat Pemberitahuan (SPT) diselesaikan sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan, yaitu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan (SPT) lengkap diterima, kecuali untuk Surat Pemberitahuan (SPT) yang akan dilakukan pemeriksaan, penilaian kebenaran formal Surat Pemberitahuan (SPT) dilakukan sesuai dengan hasil pemeriksaan.

3.3.4 Dokumen yang dihasilkan dalam Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta

Adapun dokumen-dokumen yang dihasilkan dalam penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN), diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Bukti Penerimaan Surat (BPS);
2. Surat Penolakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa;
3. Surat Pengantar Penerusan Surat Pembritahuan (SPT) Masa ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) lain.

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai Dokumen yang dihasilkan dalam Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal diantaranya sebagai berikut:

1. Bukti Penerimaan Surat (BPS) diterbitkan oleh petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), setelah terlebih dahulu mengecek kelengkapan data kemudian merekam Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dan menyampaikan langsung atau mengirimkan Bukti Penerimaan Surat (BPS) ke Wajib Pajak atau kuasanya.

2. Surat Penolakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa di terbitkan oleh petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) dikarenakan Surat Pemberitahuan (SPT) yang diterima tidak lengkap atau tidak ada Lampiran SSP.

3. Surat Pengantar Penerusan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) lain diterbitkan oleh petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) khusus untuk Surat Pemberitahuan (SPT) Masa yang diterima melalui kantor Pos atau jasa Ekspedisi, dikarenakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa tersebut terdaftar pada KPP lain.

3.3.5 Kendala dan Upaya dalam Pelaksanaan Prosedur Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) PratamaPurwakarta

Kendala yang dihadapi dalam Pelaksanaan Prosedur Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta adalah ada pada *hardware* yang digunakan dalam proses perekaman khususnya Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang terkadang mengalami *error*. Upaya yang dilakukan oleh pihak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta adalah dengan lebih memperhatikan lagi *hardware* yang digunakan khususnya dalam proses perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yaitu dengan melakukan perawatan secara berkala.

Berdasarkan penjelasan diatas mengenai Kendala dan Upaya dalam Pelaksanaan Prosedur Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta, penulis dapat menyimpulkan beberapa hal diantaranya sebagai berikut:

1. Masih adanya kendala yang dihadapi oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta khususnya dengan masih adanya *hardware* yang mengalami *error* pada saat digunakan dalam proses perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2. Upaya yang dilaksanakan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Purwakarta untuk lebih memperhatikan lagi *hardware* yang *error* dengan cara melakukan perawatan secara berkala, karena hal tersebut akan mendukung kelancaran kerja khususnya dalam proses perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN).