BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Dari kegiatan kerja praktek yang penulis lakukan. Sesuai dengan tujuan yang dicantumkan dalam pembahasan sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

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 PPN.
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.
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.
8. Pelaksanaan Seksi Pelayanan menerima SPT yang sudah direkam dari pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi dan menatausahakan SPT Masa.
9. Proses selesai.
10. Setiap PKP yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPT Masa PPN atau menyampaikan SPT Masa PPN dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap sehingga dapat menimbulkan kerugian pada Negara, dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling tinggi 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.

4.2 Saran

Adapun saran-saran yang ingin disampaikan kepada pihak terkait demi perbaikan kelancaran dalam prosedur pengolahan surat pemberitahuan antara lain:

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), Memeriksa apakah Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut Lebih Bayar (LB), Kurang Bayar (KB), atau NIHIL.
3. Memeriksa apakah Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tersebut sudah e-SPT atau belum.
4. Setiap PKP wajib mengisi dan menyampaikan SPT Masa PPN dengan benar, lengkap, jelas dan menandatanganinya.