BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Bidang pelaksanaan kuliah kerja praktek yang dilaksanakan selama satu bulan yaitu penulis ditempatkan di bagian Pengawasan dan Konsultasi, dan bagian Penagihan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Tegallega. Dalam pelaksanaan tersebut bidang kajian yang diambil penulis adalah Pengawasaan Pembayaran Masa Pajak Pertambahan Nilai oleh *Account Representative*, karena Pengawasaan Pembayaran Masa Pajak Pertambahan Nilai oleh *Account Representative* dirasakan sangan penting dan berperan dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan sehari-hari yang dapat membantu perusahaan dalam hal pengawasan terhadap kegiatan perusahaannya yang berkaitan dengan alur keluar masuknya pajak masukan dan dapat mempermudah pengawasaan dalam pembayaran masa pajak pertambahan nilai, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan baik dan efisien. Pelaksanaan kuliah kerja praktek pada bagian Pengawasan dan Konsultasi dan Penagihan penulis dibimbing oleh Bapak Muh Khozin serta staf Pengawasan dan Konsultasi KPP Pratama Bandung Tegallega dan pada bagian Penagihan dibimbing oleh Bapak Dede Kartiwan serta staf Penagihan KPP Pratama Bandung Tegallega.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknik pelaksanaan kuliah kerja praktek pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi memiliki fungsi memberikan bimbingan terhadap wajib pajak di wilayah kerjanya dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya yaitu memperkenalkan pajak dan manfaatnya serta memotivasi wajib pajak agar ikut berperan serta dalam memikul beban negara untuk mempertahankan kelangsungan pembangunan nasional. Pelaksanaan Pengawasan meliputi pengawasan pembayaran Masa atas PPh,PPN sampai dengan Penerbitan STP dan pelaporan SPT Masa dan Tahunan. Konsultasi meliputi melayani konsultasi kepada wajib pajak dan melaksanakan penyuluhan. Selama penulis melakukan kuliah kerja praktek, kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Mendengarkan pengarahan dari Bapak Muh Khozin, SE mengenai tata cara pelaksanaan kuliah kerja praktek, gambaran umum KPP Pratama Bandung Tegallega dan prosedur pembayaran masa PPN.
2. Wawancara dengan pembimbing dan Staf KPP Pratama Bandung Tegallega mengenai prosedur pembayaran masa PPN.
3. Mengambil data pada KPP Pratama Bandung Tegallega Seperti jumlah PKP,data penyetor PPN dan data Pelaporan PPN. Data tersebut diambil untuk bahan laporan kuliah kerja praktek.
4. Menerima setiap dokumen masuk.
5. Membuat surat Pengantar untuk setiap dokumen yang akan diteruskan ke seksi lain.
6. Mengarsip dokumen.

Singkatnya, pelaksana bertugas menerima, menginput/mencatat data dokumen keluar, menatausahakan arsip yang berasal dari dokumen masuk maupun arsip dari dokumen keluar, meneruksan tembusan ke seksi terkait, serta meneruskan dokumen keluar yang siap dikirim ke Subbagian Umum dengan menggunakan buku eskpedisi.

Teknik pelaksanaan kuliah kerja praktek pada Seksi Penagihan memiliki fungsi Pemrosesan dan Pentatusahaan Dokumen Masuk Seksi Penagihan, Pentatusahaan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak Beserta Bukti, Pentatusahaan Surat Keputusan Pembetulan/ Keberatan/ Putusan/ Banding/ Pengurangan atau Pembatatalan Ketetapan Pajak dan Surat Keputusan, Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi pada Seksi Penagihan Pembayarannya, Penerbitan dan Penyampaian Surat Teguran Penagihan, Penerbitan dan Pemberitahuan Surat Paksa,Penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP), Pelaksanaan Lelang, Penyelesaian permohonan Pembatalan Lelang, Pembuatan Laporan Seksi Penagihan ke Kantor Wilayah,Penyelesaian Permohonan Mengangsur Pembayaran Pajak.

Selama penulis melakukan kuliah kerja praktek, kegiatan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Mendengarkan pengarahan dari Bapak Dede kartiwan mengenai tata cara pelaksanaan kuliah kerja praktek di seksi Penagihan.
2. Menerima setiap dokumen masuk.
3. Membuat surat Pengantar untuk setiap dokumen yang akan diteruskan ke seksi lain.

4. Mengarsip dokumen.
5. Membuat surat tagihan pajak.
6. Membuat surat teguran penagihan.
7. Merekam SSP rangakap 3 pembayaran pajak cicilan.

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

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 Pajak Pratama Bandung Tegallega, maka penulis memberikan penjelasan tentang Tinjauan Prosedur Pengawasan Pembayaran Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Oleh *Account Representative* Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bandung Tegallega**.**.

3.1.1 Prosedur Pengawasan Pembayaran Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Oleh *Account Representative* Pada KPP Pratama Bandung Tegallega

Pengertian Prosedur menurut Dr. Azhar Susanto, dalam bukunya yang berjudul Sistem Informasi Akuntansi mengemukakan bahwa :

> **"Prosedur adalah rangkaian aktifitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama."**
>
> **(2008 : 264)**

Jadi, dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah rangkaian langkah yang dilaksanakan untuk menyelesaikan kegiatan atau aktifitas. Sehingga dapat tercapainya tujuan yang diharapkan secara efektif dan efisien, serta

dapat dengan mudah menyelesaikan suatu masalah serta terperinci menurut jangka waktu yang telah ditentukan.

Pengertian Pengawasan dalam keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No.19 Tahun1996 yaitu :

> **"Pengawasan adalah seluruh proses objek atau kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketetapan yang berlaku."**

Adapun Prosedur Pengawasan Pembayaran Masa PPN yang dilakukan oleh *Account Representative* (AR) di KPP Pratama Bnadung Tegallega sebagai berikut:

1. Menerima SPT dari Seksi Pengolahan Data dan Informasi beserta daftar pengantarnya.
2. Melakukan penelitian kebenaran formal pengisian SPT atas SPT lengkap
3. Menyiapkan Surat Himbauan sebagaimana dalam hal antara lain terdapat:
    a. kesalahan matematis (SPT *Unbalance*);
    b. SPT Lebih Bayar namun tidak memilih untuk dikompensasikan atau dikembalikan (restitusi), atau
    c. PKP mengajukan permohonan pengembalian (restitusi) setiap Masa Pajak tetapi tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4b) UU PPN, kecuali bagi PKP Pasal 17 C UU KUP atau Pasal 17 D UU KUP atau Pasal 9 ayat (4c) UU PPN diproses berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

4. Menyiapkan:
    a. Surat Teguran dalam hal terdapat PKP atau Pemungut PPN yang tidak memasukkan SPT; atau
    b. nota hitung dan STP dalam hal terdapat keterlambatan penyampaian SPT dan/atau keterlambatan pembayaran.
5. Mengelompokkan SPT Lebih Bayar yang diajukan permohonan pengembalian (restitusi) berdasarkan prosedur pengembalian yaitu melalui:
    a. prosedur penelitian (pengembalian pendahuluan; atau
    b. prosedur biasa (pemeriksaan)
6. Mengirim SPT Lebih bayar yang diajukan permohonan pengembalian (restitusi) yang diproses berdasarkan prosedur pemeriksaan ke Seksi Pemeriksaan.
7. Meneliti SPT Lebih Bayar yang diajukan permohonan pengembalian (restitusi) yang diproses berdasarkan prosedur pengembalian pendahuluan.
8. Mengirim SPT Lebih Bayar yang diajukan permohonan pengembalian (restitusi) melalui prosedur penelitian, SPT *unbalance*, SPT yang terlambat lapor atau terlambat bayar dan SPT Lebih Bayar namun tidak memilih untuk dikompensasikan atau dikembalikan (restitusi) ke Seksi Pelayanan setelah SPT tersebut selesai ditindaklanjuti.

Catatan:

1) Atas SPT Lebih Bayar yang diajukan permohonan pengembalian (restitusi), dalam hal terjadi kesalahan matematis, tidak perlu dibuat Surat Himbauan tetapi langsung diteruskan ke Seksi Pemeriksaan.

2) Atas SPT yang terdapat kesalahan matematis namun tidak dilakukan pembetulan oleh PKP atau Pemungut PPN, akan menjadi pertimbangan dalam analisis resiko untuk pemeriksaan.
3) Atas SPT Lebih Bayar yang diajukan permohonan pengembalian (restitusi), namun tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (4b) UU PPN, maka pengajuan restitusi tersebut tidak dapat diproses kecuali bagi PKP Pasal 17 C UU KUP atau Pasal 17 D UU KUP atau pasal 9 ayat (4c) UU PPN diproses berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Langkah-Langkah Yang Dilakukan *Account Representative* Dalam Melaksanakan Pengawasan Pembayaran Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yaitu sebagai berikut dengan cara :

1. Mengetahui berapa WP yang terdaftar sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP).
2. Menginventarisir Wajib Pajak PKP yang telah menyampaikan SPT Masa PPN pada data system informasi DJP (SI DJP).
3. Melakukan penelitian atas SPT Masa PPN yang diterima dari Seksi Pelayanan.
4. Membuat daftar wajib pajak yang terlambat lapor SPT Masa PPN sesuai SI DJP.
5. Membuat daftar wajib pajak yang terlambat menyetorkan SSP PPN sesuai data pembayaran pada Modul Penerimaan Negara (MPN).

6. Membuat daftar wajib pajak PKP yang tidak menyampaikan SPT Masa PPN
7. Membuat usulan Surat Tagihan Pajak (STP) Masa PPN atas wajib pajak yang terlambat setor dan terlambat lapor, adapun besarnya denda dalam STP adalah Rp 500.000 untuk setiap masa pajak yang tidak atau terlambat lapor dan 2% perbulan dari jumlah PPN yang terlambat disetorkan sampai dengan tanggal setor.
8. Membuat surat himbauan untuk melaporkan SPT Masa PPN atas wajib pajak yang tidak menyampaikan SPT Masa PPN.
9. Membuat usulan Surat Tagihan Pajak (STP) Masa PPN atas wajib pajak yang tidak menyampaikan SPT Masa PPN dan telah dihimbau.

3.1.2 Hambatan Atau Permasalahan Yang Dihadapi *Account Representative* Dalam Mengawasi Pembayaran Masa PPN Pada KPP Pratama Bandung Tegallega

Adapun Hambatan Atau Permasalahan Yang Dihadapi *Account Representative* Dalam Mengawasi Pembayaran Masa PPN yaitu sebagai berikut :

1. Jam kerja bank yang relatif singkat

   Jam kerja yang relatif singkat dibandingkan dengan jam kerja kantor lain pada umumnya dapat menyebabkan Wajib Pajak telat menyetorkan PPN - nya. Hal ini dapat terjadi saat batas akhir pe nyetoran tanggal 15 dimana bank tutup pada pukul 15.00 padahal Wajib Pajak baru bisa membayar

pukul 16.00 maka mau tidak mau Wajib Pajak tersebut baru bisa menyetorkan PPN -nya hari esoknya.

2. Keterbatasan MPN dan SIDJP dalam memunculkan daftar Wajib Pajak yang belum atau terlambat membayar atau menyetor pajak.

   Berkaitan dengan sistem, bahwasanya belum ada sebuah sistem peringatan yang menyatakan siapa saja Wajib Pajak telat melapor atau membayar. Jadi dalam SIDJP, seluruh data yang masuk adalah data atas seluruh pembayaran yang masuk, tidak dipisah antara yang telat setor dan yang tidak. Begitu juga MPN, jadi AR belum bisa mengetahui siapa saja yang terlambat setor secara keseluruhan.

3. Jumlah *Account Representative* yang tidak sebanding dengan jumlah Wajib Pajak yang menjadi tanggung jawabnya.

   Seorang *Account Representative* bisa menangani Wajib Pajak yang jumlahnya lebih dari 800 Wajib Pajak. Hal ini tentu saja membuat pengawasan yang dilakukan tidak bisa maksimal karena konsentrasi *Account Representative* terpecah belah. Selain itu, tugas AR yang bukan hanya melakukan pengawasan kepatuhan juga membuat seorang *Account Representative* harus mampu membuat skala prioritas tentang hal-hal mana saja yang perlu ditekankan dan wajib mana saja yang potensial untuk digali.

4. Banyak wajib pajak yang semestinya wajib menyampaikan SPT Masa PPN dengan e-SPT, namun ingin menyampaikan dengan cara manual.

Tidak sedikit Wajib Pajak yang mengalami kendala teknis dalam hal pengisian dan menyampaikan SPT masa PPN dengan e-SPT, Wajib Pajak sering mengeluh bahkan butuh bimbingan langsung dari *Account Representative*-nya. Hal ini selain dapat membuat Wajib Pajak tersebut telat untuk melaporkan e -SPT-nya, juga dapat membuat waktu *Account Representative* untuk mengawasi kepatuhan Wajib Pajak lainnya berkurang.