PELAKSANAAN PROSES PENERIMAAN, PENGOLAHAN DAN PEREKAMAN SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA BOJONEGORO

RANGKUMAN TUGAS AKHIR

Oleh:

BINANTI ARIFATUL MUZIZAH
NIM : 2011410986

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS

SURABAYA

2014

PENGESAHAN RANGKUMAN
TUGAS AKHIR

Nama	:	Binanti Arifatul Muzizah
Tempat, Tanggal Lahir	:	Bojonegoro, 05 Mei 1993
NIM	:	2011410986
Jurusan	:	Akuntansi
Program Pendidikan	:	Diploma III
Program Studi	:	Akuntansi
Judul	:	Pelaksanaan Proses Penerimaan, Pengolahan Dan Perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bojonegoro

Disetujui dan Diterima baik oleh:

Dosen Pembimbimg	Ketua Program Diploma
Tanggal: 28 Februari 2014	Tanggal: 28 Februari 2014
Kautsar Riza Salman, SE.,Ak.,MSA.,BKP.,SAS.,CA	**Kautsar Riza Salman, SE.,Ak.,MSA.,BKP.,SAS.,CA**

1. Latar Belakang

Pajak adalah penyumbang pendapatan terbesar bagi APBN di Indonesia. Pada tahun 2012 pendapatan pajak mencapai angka 78% dari seluruh total pendapatan negara yang ada di APBN. Sudah lama diketahui bahwa perpajakan di Indonesia menganut sistem *self assesment* yaitu setiap Wajib Pajak diwajibkan untuk menghitung, menetapkan dan melaporkan sendiri jumlah pajak terhutangnya ke Kantor Pajak. Salah satu produk sistem tersebut adalah penyampain SPT Tahunan PPh oleh Wajib Pajak. Di dalam pelaksanaan suatu sistem pasti terdapat Standar Operasional dan Prosedur (SOP). SOP tersebut berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan. Dari sini kita juga dapat melihat kesuksesan suatu sistem dari kesesuaian antara implementasi di lapangan dengan SOP yang berlaku. Penyampaian SPT Tahunan PPh dibagi menjadi tiga tahap, yaitu penerimaan, pengolahan dan perekaman. Setiap sistem sudah diatur sedemikian rupa agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan tetapi pelakasanaan di lapangan tidak selalu sesuai dengan aturan yang berlaku.

2. Tujuan dan Kegunaan Pengamatan

Tujuan dari pengamatan adalah untuk memahami proses penerimaan, pengolahan dan perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan di KPP Pratama Bojonegoro sedangkan kegunaan pengamatan adalah untuk menambah hubungan kerjasama dengan Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Bojonegoro dalam

bidang pendidikan dan menambah perbendaharaan perpustakaan dan untuk menambah informasi tentang proses penerimaan, pengolahan dan perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan dan mengetahui masalah-masalah yang timbul pada saat melakukan penerimaan, pengolahan dan perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan.

3. Metode Pengamatan

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini akan dibahas secara deskriptif mengenai pelaksanaan proses penerimaan, pengolahan dan perekaman SPT Tahunan Pajak Penghasilan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bojonegoro dan menggunakan metode pengumpulan data yaitu metode kepustakaan, metode lapangan dan metode wawancara.

4. Ringkasan Pembahasan

Pelaksanaan proses penerimaan, pengolahan dan perekaman SPT Tahunan Pajak penghasilan di Kantor Pelayanan Pajak Bojonegoro sudah sesuai dengan *Standart Operating Procedure* (*SOP*) yaitu terdapat dalam Surat Edaran 55/PJ/2012 dan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan yang berlaku mulai tanggal 1 Januari 2013 danPeraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2011 tentang Percepatan Pelaksanaan Perekaman Surat Pemberitahuan (SPT). Proses penerimaan SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi maupun Badan ditangani oleh

bagian Tempat Pelayanan Terpadu (TPT). Wajib Pajak datang ke Kantor Pelayanan Pajak dengan membawa SPT. Kemudian SPT tersebut diserahkan kepada petugas penerima yaitu petugas TPT. Setelah itu petugas TPT melakukan penelitian terhadap SPT yang disampaikan oleh Wajib Pajak. Jika SPT yang disampaikan Wajib Pajak sudah lengkap maka SPT akan diberikan Tanda Terima tetapi jika SPT yang disampaikan tidak lengkap maka SPT akan dikembalikan kepada Wajib Pajak. Setelah dilakukan penelitian kemudian petugas TPT akan memisahkan SPT. Pemisahan SPT berdasarkan tempat Wajib Pajak terdaftar, berdasarkan status SPT dan berdasarkan jenis SPT. Kemudian petugas TPT membuat Berita Acara Serah Terima SPT dan kemudian Berita Acara Serah Terima SPT tersebut diserahkan kepada bagian pelayanan". Proses Pengolahan SPT Tahunan ditangani oleh bagian Pelayanan yaitu petugas pelayanan menerima dan meneliti SPT Tahunan serta Berita Acara Serah Terima SPT Tahunan dari petugas penerima yaitu petugas TPT dan kemudian dibawa ke Kepala seksi bagian Pelayanan untuk ditandatangani. Setelah itu petugas pelayanan melakukan perekaman tanda terima SPT Tahunan. Kemudian petugas Pelayanan mengelompokkan SPT Tahunan berdasarkan tempat Wajib Pajak terdaftar. Jika Wajib Pajak tidak terdaftar di KPP sendiri maka petugas Pelayanan akan membuat dan mencetak Daftar Nominatif (Dafnom) Pengiriman SPT serta membuat konsep Surat Pengiriman. Petugas Pelayanan kemudian meneruskan Daftar Nominatif (Dafnom) Pengiriman SPT serta konsep Surat Pengiriman ke Kepala Seksi Pelayanan untuk diteliti dan diparaf kemudian dibawa ke Kepala Kantor untuk ditandatangani. Setelah melakukan pengelompokkan SPT, petugas Pelayanan

melakukan penelitian SPT. Jika SPT lengkap maka SPT akan diserahkan ke petugas TPT tetapi jika SPT tidak lengkap maka SPT akan diserahkan ke petugas Pengawas dan Konsultasi (Waskon) yaitu *Account Representatif* (AR). Jika SPT yang diserahkan kepada *Account Representatif* (AR) sudah diproses dan dinyatakan lengkap maka SPT akan diserahkan kepada petugas TPT. Kemudian petugas TPT melakukan perekaman penerimaan dan *loading*. Selajutnya petugas TPT akan mencetak Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) dan Register Harian dan kemudian petugas TPT akan menyerahkan SPT Tahunan kepada petugas Pengolahan Data dan Informasi (PDI) untuk dilakukan perekaman". Proses Perekaman SPT Tahunan ditangani oleh bagian Pengolahan Data dan Informasi (PDI) yaitu petugas Pengolahan Data dan Informasi (PDI) menerima SPT Tahunan yang telah diberi Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) dari petugas TPT. Kemudian petugas PDI akan melakukan perekaman terhadap SPT Tahunan beserta lampiran-lampirannya. Setelah itu petugas PDI menyerahkan SPT tahunan yang sudah direkam ke bagian pelayanan".

5. Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan proses penerimaan, pengolahan dan perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bojonegoro sudah sesuai dengan *Standart Operating Procedure* (*SOP*) yang telah ditetapkan dan diatur oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam Surat Edaran 55/PJ/2012 serta Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 tentang Tata Cara

Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan dan Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2011 tentang Percepatan Pelaksanaan Perekaman Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan.

Saran baik untuk peneliti selanjutnya maupun Kantor Pelayanan Pajak Pratama Bojonegoro yaitu harus selalu menggunakan peraturan yang berlaku yang telah ditetapkan oleh Diektorat Jenderal Pajak dan *Standart Operating Procedure* (*SOP*) agar pelaksanaan dilapangan sesuai dengan peraturan.

DAFTAR PUSTAKA

Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012. *Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan*, (http://www.pajak.go.id,diakses 25 November 2013).

Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-31/PJ/2011. *Percepatan Pelaksanaan Perekaman Surat Pemberitahuan*, (http://www.pajak.go.id,diakses 25 November 2013).

Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-04/PJ/2013. Tata Cara Penatausahaan Kantor Pelayanan Pajak

Surat Edaran Nomor 55/PJ/2012. *Standart Operating Procedure*, (http://www.pajak.go.id,diakses 25 November 2013).