

**“DESAIN SISTEM PEMBAYARAN PAJAK SECARA ONLINE
PADA BADAN LAYANAN UMUM”
(Studi Kasus: Universitas Brawijaya Malang)**

Disusun Oleh:

Asri Indika Sari

NIM. 105020300111006



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
MALANG**

2014

ABSTRAK

Desain Sistem Pembayaran Pajak Secara *Online* pada Badan Layanan Umum (Studi Kasus: Universitas Brawijaya Malang)

**Oleh:
Asri Indika Sari**

**Dosen Pembimbing
Helmy Adam, SE., MSA., Ak.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengimplementasikan pelayanan *e-Tax* yang dapat diintegrasikan langsung dengan melaporkan Surat Pemberitahuan Elektronik (*e-SPT*) dalam prosedur pelayanan secara internal pada Universitas Brawijaya Malang. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data dilakukan dengan melakukan wawancara dan pengamatan langsung di kantor Biro Administrasi Keuangan dan Perencanaan (BAKP) Universitas Brawijaya Malang. Selain itu teknik pengumpulan data juga dilakukan dengan teknik dokumentasi dan penggunaan literatur yang berhubungan dengan prosedur *e-Tax*.

Hasil penelitian ini membuktikan bahwa kelebihan pelayanan *e-Tax* yang dapat diintegrasikan langsung dengan melaporkan Surat Pemberitahuan Elektronik (*e-SPT*) dalam prosedur pelayanan secara internal pada Universitas Brawijaya Malang antara lain Bendahara Pengeluaran Universitas Brawijaya dapat mengakses transaksi setor pajak yang dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu Fakultas/Lembaga/Unit secara mudah dan transparan. Selain itu juga dapat mengurangi pencatatan ulang (*retyping*) Surat Setoran Pajak (SSP) yang dilakukan oleh Kepala Urusan Pajak dan Hutang untuk melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa. Tetapi, terdapat pula beberapa kelemahan dalam rekomendasi prosedur implementasi *e-Tax* yang dapat diintegrasikan langsung dengan melaporkan Surat Pemberitahuan Elektronik (*e-SPT*) dalam prosedur pelayanan secara internal pada Universitas Brawijaya Malang, antara lain adanya *payment point* dari pihak Bank BNI dan fleksibilitas pembayaran uang pajak belum terjamin karena mesin ATM tidak dapat mendeteksi rekening penampungan yang disediakan oleh Bank BNI.

Kata Kunci: Sistem, administrasi perpajakan, *e-Tax*, pengendalian internal, prosedur *e-Tax*

ABSTRACT

Tax Online System Payment Design on Board of The General Service (Case study: Brawijaya Univeristy, Malang)

**Author:
Asri Indika Sari**

**Advisory Lecturer:
Helmy Adam, SE., MSA., Ak**

This study aims to implement the e-Tax service that can be directly intergated by reporting e-SPT on internal service procedure at Brawijaya University, Malang. This research uses qualitative descriptive method. In this research, the data was collected by doing interview and direct observation tehcniques at Bureau of Finance and Planning Office of Brawijaya University. Additionally, the data was also collected by documenting and using literatures which related to e-Tax procedure.

The results of this study demonstrate the advantages of e-Tax service that can be directly intergated by reporting e-SPT on internal service procedure at Brawijaya University include Treasurer Spending of Brawijaya University can access tax deposit transaction made by the Second Spending Treasurer of University / Institute / Unit easily and transparently. It also can reduce the retyping of the SSP which conducted by the Head of the Tax and Debt for reporting periodic SPT. However, there are also some weaknesses in the implementation of the e-Tax procedures recommendation that can be directly integrated with e-SPT on internal service procedure at Brawijaya University such as the existence of payment point of the BNI and also the flexibility of tax payment is still can't be guaranteed because the ATM machine can't detect the escrow account provided by the BNI .

Keywords: system, tax administration, e-Tax, internal controls, e-Tax procedure

1. Latar Belakang

Peranan pajak terhadap penerimaan Negara sangat dominan pada masa sekarang ini. Ini terjadi karena pajak adalah sumber penerimaan Negara yang pasti dalam memberikan kontribusi dana kepada negara yang merupakan cerminan dari kegotongroyongan masyarakat dalam pembiayaan negara yang diatur oleh undang-undang. Direktorat Jendral Pajak sebagai salah satu instansi pemerintah melakukan upaya tambahan terhadap kebijakan perpajakan dan perbaikan kualitas sistem administrasi perpajakan.

Kepatuhan Wajib Pajak dapat diidentifikasi dari kepatuhan Wajib Pajak dalam mendaftarkan diri, kepatuhan untuk menyetorkan kembali Surat Pemberitahuan (SPT), kepatuhan dalam penghitungan dan pembayaran tunggakan. Pada hakikatnya kepatuhan Wajib Pajak dipengaruhi oleh kondisi sistem administrasi perpajakan yang meliputi *tax service* dan *tax enforcement*.

Faktor penyebab rendahnya tingkat kepatuhan WP adalah proses administrasi pajak yang terlalu rumit dan membutuhkan waktu yang lama, sehingga berdampak pada kepatuhan wajib pajak dalam menunaikan kewajibannya. Faktor lain yang menyebabkan rendahnya tingkat kepatuhan wajib pajak adalah biaya administrasi. Kriteria fisibilitas administrasi menuntut sistem pajak yang baru untuk meminimalisir biaya administrasi (*administrative cost*) dan biaya kepatuhan (*compliance cost*) yang menjadikan administrasi pajak sebagai perubahan dari kebijakan perpajakan. Perubahan kebijakan perpajakan tidak akan memuaskan jika tidak diikuti dengan reformasi administrasi perpajakan, yang secara singkat biasa disebut dengan *Modernisasi*.

Modernisasi pajak ini ditandai dengan penerapan teknologi informasi yang handal dan terkini dalam pelayanan perpajakan, seperti sistem pembayaran pajak secara online yakni *e-Tax*.

E-Tax adalah layanan *cash management* yang memudahkan pengguna dalam melakukan pembayaran dan pengiriman data setoran pajak melalui media online ke sistem pajak (Kas Negara). Dengan demikian menggunakan *e-Tax* maka lebih mudah dalam membayar setoran pajak tanpa harus mengantri di Bank ataupun Kantor Pos setempat. *E-Tax* memudahkan dalam pembayaran setoran pajak secara cepat, praktis, dan akurat dengan meminimalisir batasan biaya, ruang dan waktu melalui jaringan internet secara online. Pembayaran pajak secara cepat karena Wajib Pajak tidak perlu membuat SSP (Surat Setoran Pajak) secara manual, yaitu dengan menginput data secara online. Layanan/ jasa *e-Tax* ini disediakan oleh Bank-bank nasional yang telah bekerjasama dengan Direktorat Jendral Pajak.

E-Tax telah banyak dimanfaatkan oleh Wajib Pajak Badan BUMN, hotel, dan restoran seperti PT.Garuda Indonesia dan Hotel Arista Palembang. Namun untuk Wajib Pajak Badan yang telah menjadi Badan Layanan Umum seperti Universitas Brawijaya, sistem pembayaran pajak online ini masih belum digunakan.

Berdasarkan karakteristik UB sebagai BLU, salah satu kebutuhan utama dalam sistem pembayaran pajak haruslah efektif dan efisien. Contohnya, apabila bendahara pengeluaran pembantu fakultas/unit bisnis (sub akun) melakukan proses transaksi pembayaran pajak, Kaur Pajak dan Hutang (akun induk) sebagai koordinator pelaporan pajak dapat mengakses transaksi pembayaran pajak yang telah dilakukan sub akun, sehingga dapat meminimalisir tugas mengetik ulang

Surat Setoran Pajak (SSP) sebagai pelaporan SPT ke KPP dan pelaporan keuangan. Oleh karena itu, pelaksanaan pelaporan pembayaran pajak diharapkan dapat lebih efektif dan efisien.

Kelebihan-kelebihan tersebut ternyata masih ada kendala dalam menerapkan pelayanan *e-Tax* pada Universitas Brawijaya. Mungkin, dari beberapa fakultas/unit masih menganggap bahwa prosedur penggunaan *e-Tax* secara *online* dalam pembayaran pajak sangat membingungkan dan menyulitkan. Dan, apabila menggunakan layanan *e-Tax* ini, UB membuka rekening untuk 15 fakultas, 2 lembaga, dan 32 unit bisnis. Di satu sisi dalam Peraturan Menteri Keuangan No. 58 / PMK.05 /2007 tentang Penertiban Rekening Pemerintah pada Kementrian Negara/Lembaga, Satuan Kerja BLU hanya diperbolehkan memiliki 3 pengelompokan rekening, yaitu untuk pengelolaan kas, operasional, dan dana kelolaan. Dari pihak Bank juga, apakah telah menyediakan pelaporan SPT yang terintegrasi langsung dalam pembayaran pajak secara *online* dengan Kantor Pelayanan Pajak Madya. Dengan demikian, kendala UB sebagai BLU mengadaptasi penggunaan *e-Tax* dalam membayar pajak dan melaporkan SPT secara tertib dan tepat waktu.

Dari uraian di atas mendorong peneliti melakukan penelitian di Universitas Brawijaya Malang untuk mengimplementasikan usulan prosedur *e-Tax* yang dapat terintegrasi langsung dengan pelaporan pajak Masa (*e-SPT*).

2.Landasan Teori

2.1 Perpajakan

2.1.1 Definisi Pajak

Dari sudut pandang yang berbeda-beda, masing-masing ahli yang telah melakukan pengkajian dalam bidang perpajakan memberikan batasan definisi atau pengertian yang berbeda pula mengenai pajak. Definisi tentang “pajak” menurut para ahli diantaranya adalah :

- a. Menurut Soemitro (2007), pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas Negara untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran Negara.
- b. Sedangkan menurut Andriani (2005), memberikan batasan pengertian dimana pajak adalah iuran kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan dengan tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

2.1.2 Fungsi Pajak

Berikut ini adalah fungsi-fungsi yang dimaksud:

1. Fungsi anggaran (budgetair)
Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran Negara.
2. Fungsi mengatur (regulated)
Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak.
3. Fungsi stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan.

4. Fungsi redistribusi pendapatan
Pajak yang sudah dipungut oleh Negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum

2.1.3 Asas Pemungutan Pajak

Dalam proses pemungutan pajak baik yang dikelola pemerintah pusat maupun pemerintah daerah selalu berpedoman pada asas-asas pemungutan pajak (Resmi, 2011:10), yaitu asas domisili (asas tempat tinggal), asas sumber dan asas kebangsaan.

2.1.4 Syarat Pemungutan Pajak

Adam Smith, pencetus teori *The Four Maxims* dalam bukunya *Wealth of Nations* dengan ajaran yang terkenal "*The Four Maxims*", asas pemungutan pajak adalah sebagai berikut:

1. Asas *Equality* (asas keseimbangan dengan kemampuan atau asas keadilan): pemungutan pajak yang dilakukan oleh negara harus sesuai dengan kemampuan dan penghasilan wajib pajak. Negara tidak boleh bertindak diskriminatif terhadap wajib pajak.
2. Asas *Certainty* (asas kepastian hukum): semua pungutan pajak harus berdasarkan UU, sehingga bagi yang melanggar akan dapat dikenai sanksi hukum.
3. Asas *Convenience of Payment* (asas pemungutan pajak yang tepat waktu atau asas kesenangan): pajak harus dipungut pada saat yang tepat bagi wajib pajak (saat yang paling baik), misalnya disaat wajib pajak baru menerima penghasilannya atau disaat wajib pajak menerima hadiah.
4. Asas *Efficiency* (asas efisien atau asas ekonomis): biaya pemungutan pajak diusahakan sehemat mungkin, jangan sampai terjadi biaya pemungutan pajak lebih besar dari hasil pemungutan pajak.

2.1.5 Jenis Pajak

Jenis-jenis pajak digolongkan menjadi 3 (tiga) macam (Waluyo dan Wirawan, 2002 : 13-14), yaitu menurut sifat, golongan, dan lembaga pemungutannya yaitu :

1. Menurut Golongan
 - a. Pajak Langsung (*Direct Tax*) :adalah pajak yang dipungut secara berkala dimana pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain,
 - b. Pajak Tidak Langsung (*Indirect Tax*):adalah pajak yang dipungut tidak secara berkala dan tidak langsung dimana pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain
2. Menurut Sifat
 - a. Pajak Subyektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subyeknya yang selanjutnya dicari syarat obyektifnya
 - b. Pajak Obyektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada obyeknya
3. Menurut Pemungut dan Pengelolanya
 - a) Pajak Pusat, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara

- b) Pajak Daerah, adalah pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah Tingkat I dan Tingkat II dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Daerah Otonom Tingkat I dan Tingkat II.

2.1.6 Wajib Pajak

2.1.6.1 Definisi Wajib Pajak

“Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan”.

2.1.6.2 Kewajiban Wajib Pajak

Kewajiban Wajib Pajak menurut Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 adalah sebagai berikut:

1. Mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak
2. Melaporkan usahanya pada kantor Direktorat Jenderal Pajak
3. Mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia
4. Menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam bahasa Indonesia
5. Membayar atau menyetor pajak
6. Membayar pajak yang terutang
7. Menyelenggarakan pembukuan
8. Memperlihatkan dan/ atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya
9. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu
10. Memberikan keterangan lain yang diperlukan apabila diperiksa.

2.1.6.3 Hak-Hak Wajib Pajak

Hak-Hak Wajib Pajak menurut Undang-Undang Nomor 28 tahun 2007 adalah sebagai berikut:

5. Melaporkan beberapa Masa Pajak
6. Mengajukan surat keberatan dan banding
7. Memperpanjang jangka waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan
8. Membetulan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis
9. Mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
10. Mengajukan keberatan kepada Direktur Jenderal Pajak atas suatu:
 - a. Surat Ketetapan Kurang Bayar
 - b. Surat Ketetapan Kurang Bayar Tambahan
 - c. Surat Ketetapan Pajak Nihil
 - d. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau
 - e. Pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga
11. Mengajukan permohonan banding kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan.

2.2 Kepatuhan dalam Pajak

2.2.1 Pengertian Kepatuhan Pajak

Menurut Nurmantu (2009:40), pengertian kepatuhan perpajakan adalah : “suatu keadaan dimana wajib pajak memenuhi semua kewajiban perpajakan dan melaksanakan hak perpajakannya”.

2.2.2 Jenis-Jenis Kepatuhan Pajak

Menurut Nurmantu (2009 :40) dikenal dua macam kepatuhan, yaitu:

1. Kepatuhan formal
2. Kepatuhan material

2.2.3 Faktor yang Menentukan Kepatuhan

Nurmantu (2009:42) mengatakan bahwa ada beberapa faktor yang menentukan tinggi rendahnya kepatuhan perpajakan adalah sebagai berikut :

1. Kejelasan (*clarity*)
2. Biaya kepatuhan (*compliance cost*)
3. Panutan

Menurut Surjoputro dan Widodo (2004:41), pada hakekatnya kepatuhan wajib pajak dipengaruhi oleh kondisi sistem administrasi perpajakan yang meliputi *tax service* dan *tax enforcement*. Langkah-langkah perbaikan administrasi diharapkan dapat mendorong kepatuhan wajib pajak melalui dua cara yaitu pertama, wajib pajak patuh karena mendapatkan pelayanan yang baik, cepat, dan menyenangkan serta pajak yang mereka bayar akan bermanfaat bagi pembangunan bangsa.

2.2.4 Kriteria Wajib Pajak Patuh

Menurut Peraturan Menteri Keuangan RI No. 192/PMK.03/2007 tentang tata cara penetapan Wajib Pajak dengan kriteria tertentu dalam rangka pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak patuh adalah mereka yang memenuhi empat kriteria dibawah ini, yakni :

1. Wajib Pajak tepat waktu dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan untuk semua jenis pajak
2. Wajib Pajak tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak
3. Laporan Keuangan Wajib Pajak yang diaudit oleh Akuntan Publik atau lembaga pengawasan keuangan pemerintah dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian
4. Wajib Pajak tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan

2.3 Sistem Administrasi Perpajakan

2.3.1 Istilah Administrasi Perpajakan

Menurut Gunadi, dalam menilai seberapa baik kemampuan administrasi perpajakan dalam mengumpulkan penerimaan, perlu diingat sasaran administrasi pajak yakni meningkatkan kepatuhan pembayar pajak dan melaksanakan ketentuan perpajakan secara seragam untuk mendapatkan penerimaan maksimal dengan biaya optimal. Setelah memperoleh kepercayaan masyarakat serta pengertian dan dukungan rakyat banyak, administrasi pajak baru dapat dianggap sehat.

2.3.2 Sistem Administrasi Perpajakan Modern

Sasaran penerapan sistem administrasi pajak modern menurut Pandiangan (2004) adalah pertama, maksimalisasi penerimaan pajak; kedua, kualitas pelayanan yang mendukung kepatuhan wajib pajak; ketiga, memberikan jaminan kepada publik bahwa Direktorat Jenderal Pajak mempunyai tingkat integritas dan keadilan yang tinggi, keempat, menjaga rasa keadilan dan persamaan perlakuan dalam proses pemungutan pajak; kelima, Pegawai Pajak dianggap sebagai karyawan yang bermotivasi tinggi, kompeten, dan profesional, keenam, peningkatan produktivitas yang berkesinambungan; ketujuh, Wajib Pajak

mempunyai alat dan mekanisme untuk mengakses informasi yang diperlukan; dan kedelapan, optimalisasi pencegahan penggelapan pajak.

2.4 Pengelolaan Perpajakan di Badan Layanan Umum

Berkaitan dengan PP No. 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan BLU, apabila suatu badan pemerintah sudah mendapat penetapan sebagai BLU, karena seluruh penerimaan dan pembelanjaan masuk APBN/APD, maka BLU tersebut bukan merupakan subyek pajak sehingga tidak memiliki kewajiban membayar PPh Badan (pasal 25 dan PPh 29). Sesuai dengan ketentuan di bidang perpajakan, BLU atau biasa disebut dengan Bendahara Pemerintah adalah pihak yang melakukan pemotongan dan pemungutan pajak atas pengeluaran yang berasal dari APBN/APBD. Jenis-jenis pemotongan/pemungutan pajak oleh Bendahara Pemerintah :

1. PPH PASAL 21/26
2. PPH PASAL 22
3. PPH PASAL 23
4. PPH PASAL 4(2)/FINAL
5. PPN

A. PPh Pasal 21/26

PPh pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan.

PPh Pasal 26 adalah Pajak Penghasilan atas deviden, bunga termasuk premium, diskonto, premi swap dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang, royalti, sewa, dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, imbalan sehubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan, hadiah dan penghargaan, pensiun dan pembayaran berkala lainnya, yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia.

B. PPh Pasal 22

PPh Pasal 22 adalah Pajak Penghasilan yang dipungut Pemungut Pajak Penghasilan Pasal 22 berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang.

C. PPh 23/26

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 adalah pajak atas penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21

D. PPh Pasal 4 ayat (2)

Bendahara pemerintah memungut PPh Pasal 4 ayat (2) atau yang biasa disebut Pajak Penghasilan dengan tarif khusus yang bersifat final dan tidak final, antara lain :

- a) Penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dan persewaan tanah dan/atau bangunan
- b) Penghasilan atas penghasilan dari jasa konstruksi dan hadiah undian

E. Pajak Pertambahan Nilai

Berdasarkan Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009, Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak dan Jasa Kena Pajak di dalam daerah Pabean.

2.5 Kewajiban Perpajakan Badan Layanan Umum

Berdasarkan Pengumuman Dirjen Pajak Nomor Peng-05/PJ.09/2010 tentang Kewajiban Bendahara Pemerintah Pusat Dan Daerah Untuk Melakukan Pemotongan/Pemungutan Pajak. Dalam pengumuman tersebut diingatkan kembali kepada setiap Bendahara Pemerintah Pusat dan Daerah di lingkungan Kementerian/Lembaga/Instansi Pemerintah untuk melakukan kewajibannya, yaitu :

1. Melakukan pemotongan/pemungutan pajak
2. Melakukan penyetoran pajak ke Bank Persepsi atau Kantor Pos dan
3. Melakukan pelaporan ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai batas waktu yang ditentukan.

2.5.1 Memungut/ Memotong

2.5.1.1 Tata Cara Pemungutan PPh Pasal 21

Tata cara pemotongan dan pengenaan PPh pasal 21 telah diatur dalam ketentuan yang ditetapkan khusus berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 80 tahun 2010 tentang Tarif Pemotongan Dan Pengenaan Pajak Penghasilan Yang Menjadi Beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah:

- a) Bersifat Final
- b) Tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan atas jumlah penghasilan bruto berupa penghasilan tetap dan teratur
- c) Dalam hal PNS dan pensiunannya diangkat sebagai pimpinan dan/atau anggota pada lembaga yang tidak termasuk sebagai Pejabat Negara, dikenai pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21

2.5.1.2 Tata Cara Pemungutan PPh Pasal 22

Berdasarkan Peraturan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-15/PJ/2011 Tata Cara dan Prosedur Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan Dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor Atau Kegiatan Usaha si Bidang Lain, tata cara pemungutan PPh pasal 22 adalah :

- a) PPh Pasal 22 dipungut pada setiap pelaksanaan pembayaran langsung (LS) oleh KPPN atau Bendahara atas penyerahan barang oleh Wajib Pajak (rekanan)
- b) PPh Pasal 22 yang pemungutannya dilakukan oleh Bendahara harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran atas penyerahan barang yang dibiayai dari belanja negara.

2.5.1.3 Tata Cara Pemungutan PPh Pasal 23/26

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No.80 PMK.03/2010 tentang Penentuan Tanggal Jatuh tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, dan Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Pelaporan Pajak, Serta Tata Cara Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak, tata cara pemotongan PPh Pasal 23 sebagai berikut :

- a) Pemotongan PPh Pasal 23 atau PPh Pasal 26 dilakukan dengan memberikan bukti pemotongan yang telah diisi lengkap.
- c) Pemotongan PPh Pasal 23 atau PPh Pasal 26 dilakukan pada saat pembayaran dilakukan atau saat disediakan ataupun ketika pembayaran telah jatuh tempo.
- d) Lembar ke-1 Bukti Pemotongan diserahkan kepada WP rekanan sebagai Bukti Pemotongan.

2.5.1.4 Tata Cara Pemungutan PPh Pasal 4 (2)

Tata cara pemungutan PPh atas penghasilan dari persewaan tanah dan/atau bangunan.

- 1) KPPN atau Bendahara sebagai penyewa wajib memotong PPh pada saat pembayaran atau terutangnya sewa, tergantung peristiwa mana yang terjadi lebih dahulu
- 2) KPPN atau Bendahara memberikan Bukti Pemotongan PPhFinal kepada orang atau badan yang menyewakan pada saatdilakukannya pemotongan PPh.

2.5.1.5 Tata Cara Pemungutan PPN

PKP rekanan wajib menerbitkan Faktur Pajak dan SSP pada saat menyampaikan tagihan kepada Bendahara Pemerintah baik untuk sebagian maupun seluruh pembayaran. Dalam hal pembayaran diterima sebelum penagihan atau sebelum penyerahan BKP dan atau JKP, Faktur Pajak wajib diterbitkan pada saat pembayaran diterima.

2.5.2 Menyetor

2.5.2.1 Tata Cara Penyetoran PPh Pasal 21/26

Tata cara penyetoran PPh 21/26 :

- a) Bendahara menyetor PPh Pasal 21 yang tidak ditanggung Pemerintah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank Persepsi atau Kantor Pos paling lama tanggal 10 bulantakwim berikutnya. Apabila tanggal 10 jatuh pada hari libur maka penyetoran dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- b) Atas PPh Pasal 21 yang terutang bagi pejabat negara, PNS yang PPh-nya ditanggung Pemerintah, tidak ada penyetoran. Jadi bendahara langsung melaporkan penghitungan PPh pasal 21 yang terutang dalam daftar gaji kepada KPPN.

2.5.2.2 Tata Cara Penyetoran PPh Pasal 22

Penyetoran dilakukan ke Bank Persepsi atau Kantor Pos atau pemungutan langsung (LS) oleh KPPN dengan menggunakan SSP yang telah diisi oleh dan atas nama rekanan serta ditandatangani oleh Pemungut.

2.5.2.3 Tata Cara Penyetoran PPh Pasal 23/26

Tata cara penyetoran PPh Pasal 23/26 :

- a. PPh Pasal 23 atau PPh Pasal 26 yang tercantum dalam Bukti Pemotongan selama satu bulan takwim dijumlahkan.
- b. Jumlah PPh pasal 23 atau PPh Pasal 26 yang telah dipotong selama satu bulan takwim disetor ke Bank persepsi atau Kantor Pos dengan menggunakan SSP paling lambat tanggal 10 bulan takwim berikutnya setelah bulan saat terutangnya pajak oleh Bendahara.

2.5.2.4 Tata Cara Penyetoran PPh Pasal 4 (2)

Tata Cara Penyetoran PPh Pasal 4 (2) telah diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal pajak Nomor KEP-227/PJ/2002 tentang Tata Cara Pemotongan dan Pembayaran, serta Pelaporan Pajak Penghasilan dari Persewaan Tanah dan atau Bangunanyakni Bendahara menyetorkan PPh yang telah dipotong dengan menggunakan SSP pada Bank Persepsi atau Kantor Pos, selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya setelah bulan pembayaran atau terutangnya sewa.

2.5.2.5 Tata Cara Penyetoran PPN

PPN/ yang dipungut Bendahara selaku Pemungut Pajak wajib disetorkan ke Bank Persepsi atau Kantor Pos paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya bulan terjadinya pembayaran tagihan.

2.5.3 Melaporkan

2.5.3.1 Tata Cara Pelaporan PPh Pasal 21/26

Tatacara pelaporan PPh 21/26 :

- a) Atas PPh Pasal 21/26 yang terutang bagi pejabat negara, PNS, anggota TNI, yang PPh-nya ditanggung Pemerintah, Bendahara melaporkan penghitungan PPh pasal 21 yang terutang dalam daftar gaji kepada KPPN.
- b) Atas PPh Pasal 21/26 yang tidak ditanggung pemerintah, Bendahara melaporkan PPh Pasal 21 yang terutang sekalipun nihil dengan menggunakan SPT Masa paling lama tanggal 20 bulan takwim berikutnya. Apabila tanggal 20 jatuh pada hari libur, pelaporan dilakukan pada hari kerja berikutnya.

2.5.3.2 Tata Cara Pelaporan PPh Pasal 22

Pemungut PPh Pasal 22 wajib menyampaikan SPT Masa PPh Pasal 22 Belanja Negara dan disampaikan paling lama 14 (empat belas) hari setelah bulan takwim berakhir. Apabila hari ke-14 jatuh pada hari libur, maka pelaporan dilakukan pada hari kerja berikutnya.

2.5.3.3 Tata Cara Pelaporan PPh Pasal 23/26

SPT Masa PPh Pasal 23 dan/atau PPh Pasal 26 lengkap bersama lampirannya harus dilaporkan ke KPP selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya dan disampaikan langsung atau dikirim melalui pos tercatat.

2.5.3.4 Tata Cara Pelaporan PPh Pasal 4 (2)

Bendahara atau pejabat yang melakukan pembayaran atau pejabat yang menyetujui tukar-menukar wajib menyampaikan laporan mengenai transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama/Kantor Pelayanan Pajak, tempat Bendahara atau pejabat yang bersangkutan terdaftar sebagai WP.

2.5.3.5 Tata Cara Pelaporan PPN

Bentuk pelaporan bagi Bendahara dilakukan dengan menggunakan formulir " Surat Pemberitahuan Masa Bagi Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (Formulir 1107 PUT)".

2.6 Sistem Informasi Perpajakan

Sistem Informasi Perpajakan (SIP) dikembangkan menjadi Sistem Administrasi Perpajakan Terpadu (SAPT) yang dikendalikan oleh manajemen kasus (*casemanagement system*) dalam sistem pemantauan proses administrasi perpajakan (*workflowsystem*) mengacu pada otomatisasi kantor mencakup pelayanan, pengawasan pembayaran dan pemeriksaan dengan pengendalian proses, otorisasi, pengawasan pelaksanaan tugas serta pelaporan yang dirancang sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

2.7 E-Tax (sistem pembayaran pajak online)

2.7.1 Pengertian E-Tax

E-Tax adalah layanan *cash management* yang memudahkan pengguna dalam melakukan pembayaran dan pengiriman data setoran pajak melalui media online ke sistem pajak (Kas Negara). Dengan demikian menggunakan *e-Tax* maka lebih mudah dalam membayar setoran pajak tanpa harus mengantri di Bank ataupun Kantor Pos setempat.

“*Elektronik tax*” dimaksudkan untuk meningkatkan secara tajam efisiensi administrasi pajak baik dari manajemen pencatatan pajak di belakang dan konsultasi pajak di depan dan untuk mengurangi secara signifikan biaya kepatuhan pajak masyarakat, yakni dua keuntungan baik internal maupun eksternal.

2.7.2 Manfaat E-Tax

1. Memudahkan mekanisme pelaporan dan pembayaran pajak (Wajib Pajak tidak perlu ke Bank dengan membawa uang tunai dan seluruh dokumen pendukung karena dapat melalui *ATM*, tidak perlu melakukan rekapitulasi transaksi, dan bisa mencetak langsung bukti pembayaran pajak).
2. Mengurangi biaya administrasi pajak.
3. Mengurangi pemenuhan biaya dari Wajib Pajak.
4. Meminimalisir keluhan dari wajib pajak atas pengenaan pajak yang selama ini dianggap tidak tepat perhitungan.
5. Menginformasikan transaksi dan besaran kewajiban pajak secara transparan, akurat dan fair.
6. Perubahan paradigma pelayanan dari pola *by person ke by sistem*, efektif untuk meminimalisir dan bahkan menghapus potensi terjadinya manipulasi pelaporan serta pembayaran pajak.
7. Terwujudnya efektifitas dan efisiensi pelayanan pajak.
8. Wajib Pajak akan lebih patuh dalam pemenuhan kewajiban pajak yang terutang.
9. Pelaporan dan pembayaran pajak yang transparan, akuntabel dan akurat dengan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
10. Kepastian dan kenyamanan wajib pajak dalam membayar pajak.
11. Mendorong terwujudnya *good corporate governance* (Tata Kelola Pemerintahan yang Baik).
12. Memungkinkan peningkatan pendapatan pajak.

2.8 E-SPT (Surat Pemberitahuan Elektronik)

2.8.1 Pengertian e-SPT (Surat Pemberitahuan Elektronik)

Surat Pemberitahuan Elektronik (e-SPT) adalah Surat Pemberitahuan Masa atau Surat Pemberitahuan Tahunan yang berbentuk formulir elektronik (CD/flashdisc) yang merupakan pengganti lembar manual SPT.

2.8.2 Kelebihan e-SPT

Dibuatnya e-SPT Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media CD/flashdisc.

3. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif-kualitatif, Bogdan dan Taylor (Moeleong, 2007:4) mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Langkah penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Memperoleh dan mempelajari literatur-literatur yang berhubungan dengan prosedur *e-Tax* (sistem pembayaran pajak secara online).
- 2) Mendapatkan informasi gambaran umum mengenai objek yang diteliti dengan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

- 3) Melakukan analisis dalam mendesain sistem prosedur beserta kelebihan dan kekurangan dalam penerapane-*Tax* dengan membandingkan prosedur pembayaran pajak secara manual pada Universitas Brawijaya Malang.
- 4) Mendeskripsikan desain implementasi penerapan *e-Tax* pada Universitas Brawijaya Malang.
- 5) Mengevaluasi sistem prosedur *e-Tax* pada Universitas Brawijaya Malang sebagai Badan Layanan Umum mengingat terdapat kendala, yakni peraturan penertiban rekening pemerintah yang telah diatur oleh Kementerian Keuangan.
- 6) Mendesain implementasi penerapan *e-Tax* yang dapat diintegrasikan langsung dengan melaporkan SPT (*e-SPT*) guna meningkatkan efektif dan efisien prosedur pelayanan internal pada Universitas Brawijaya Malang.
- 7) Merekomendasi desain mengenai prosedur implementasi penerapan *e-Tax* pada Universitas Brawijaya Malang.

4. Pembahasan

4.1 Gambaran Umum Obyek

4.1.1 Sejarah Berdirinya UB

Universitas Brawijaya (UB) merupakan lembaga Pendidikan Tinggi Negeri yang berdiri pada tahun 1963 melalui Ketetapan Menteri Pendidikan dan Ilmu Pengetahuan No. 1 tanggal 5 Januari 1963, kemudian disahkan oleh Keputusan Presiden no. 196 tahun 1963 yang kemudian tanggal 5 Januari ditetapkan sebagai hari lahir Universitas Brawijaya. Saat ini UB merupakan salah satu perguruan tinggi negeri yang terkemuka di Indonesia yang mempunyai jumlah mahasiswa lebih dari 60 ribu orang dari berbagai strata mulai program Diploma, program Sarjana, program Magister, dan program Doktor selain program Spesialis tersebar dalam 12 Fakultas dan 3 Program pendidikan setara fakultas.

4.1.2 Status UB sebagai BLU

Sangat penting bagi Universitas Brawijaya memiliki wewenang untuk melakukan pengelolaan keuangan yang mandiri dan fleksibel yang menonjolkan produktivitas, efisiensi dan efektivitas. Pengelolaan keuangan demikian dapat diperoleh melalui pola Badan Layanan Umum (BLU).

4.2 Pelaksanaan Perbendaharaan di UB

Paksanaan perbendaharaan di UB terbagi menjadi 2, yaitu pelaksanaan perbendaharaan APBN dan PNBPN. Terdapat dua jenis pendapatan yang digunakan oleh UB sebagai Badan Layanan Umum, yaitu dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan dari PNBPN (Penerimaan Negara Bukan Pajak). Pendapatan yang didapatkan melalui APBN merupakan pendapatan yang didapat dari pendapatan negara di mana sebagian besar pendapatan negara bersumber dari pajak. Untuk pendapatan Universitas Brawijaya yang bersumber dari APBN

4.3 Standar Operasional Prosedur Manual

4.3.1 Pencairan Dana DIPA dari APBN

Untuk pencairan dana dari APBN, langsung dikelola oleh KPPN Malang selaku Kuasa BUN. KPA mengajukan dana APBN kepada KPPN sebesar kebutuhan operasional Satuan Kerja dalam 1 bulan yang direncanakan. Pencairan dana APBN merupakan tanggung jawab dari Bendahara Pengeluaran UB. Dana APBN digunakan untuk kebutuhan Kantor Pusat dan F/L/U.

4.3.2 Pencairan Dana DIPA dari PNB

Untuk pencairan dana PNB, langsung dikelola oleh Rektorat selaku pusat pengelolaan dana PNB. Pada awal tahun, setiap Fakultas/Lembaga/Unit diberikan pagu Uang Persediaan yang merupakan saldo awal kas Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) BLU Universitas Brawijaya, dimana pencairan dana dilakukan tiap bulan. Besarnya pencairan dana PNB secara keseluruhan tidak boleh melampaui pagu PNB dalam DIPA BLU UB. Dalam rangka pertanggungjawaban pendapatan dan/atau belanja yang bersumber dari PNB BLU UB yang dapat digunakan langsung, UB mengajukan Surat Perintah Pengesahan Pendapatan dan Belanja BLU (SP3B BLU) kepada KPPN satu kali dalam satu triwulan. Persetujuan perubahan besaran dana PNB dilaksanakan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Timur.

4.3.3 Pemungutan Pajak

Pemungutan Pajak dalam pencairan dana DIPA dari APBN khususnya untuk mekanisme pencairan dana LS, pajak sudah ditanggung pemerintah. Artinya, pemungutan pajak telah dilakukan oleh KPPN selaku Kuasa BUN, yang dimana pajak telah disetor ke Kas Negara. Untuk mekanisme pencairan dana UP/GUP dari APBN maupun PNB dan pencairan dana LS dari PNB, pemungutan pajak dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu F/L/U.

4.3.4 SOP Penyetoran Pajak

Prosedur Penyetoran Pajak dalam pencairan dana DIPA dari APBN untuk mekanisme pencairan dana LS, pajak telah disetor ke Kas Negara oleh KPPN melalui sistem Modul Penerimaan Negara (MPN). Pembayaran belanja LS merupakan tanggungan pemerintah yang dibiayai dari belanja negara. Untuk mekanisme pencairan dana UP/GUP dari APBN maupun PNB dan pencairan dana LS dari PNB, penyetoran pajak dilakukan oleh BPP UB atau Pengusaha Kena Pajak (PKP)/rekanan. Prosedur penyetoran pajak adalah sebagai berikut:

1. Atas dasar bukti pungutan pajak, BPP UB mengisi SSP dengan nama WP dan alamat WP sesuai dengan ketentuan jenis pajak.
2. BPP UB mengisi kode NPWP atas nama BPP UB atau Pengusaha Kena Pajak rekanan yang ditandatangani oleh BPP UB selaku pemungut pajak.
3. BPP UB menandatangani SSP tersebut.
4. BPP UB menyetorkan pajak dengan nilai nominal sesuai dengan SSP yang dibuat ke Bank/Kantor Pos (maksimal sampai dengan pukul 11 siang pada hari kerja).
5. Pihak Bank/Kantor Pos memvalidasi SSP berupa Nomor Transaksi Penerimaan Pajak (NTPN) yang diterbitkan melalui sistem Modul Penerimaan Negara (MPN).
6. Pihak Bank/Kantor Pos menandatangani SSP yang telah tervalidasi.
7. BPP F/L/U menerima SSP yang telah tervalidasi berupa cetak NTPN yang ditandatangani Bank/ Kantor Pos.

4.3.5 SOP Pelaporan Pajak

1. Bendahara Pengeluaran UB menerima dokumen berupa Surat Pertanggungjawaban Belanja (SPTB) dan SSP dari BPP F/L/U atas transaksi-transaksi melalui pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM) baik dari sumber dana APBN maupun PNB.

2. Kaur Pajak dan Hutang mengkompilasi SSP Pajak pasal 21,22,23, PPh pasal 4 (2), dan PPN untuk kelengkapan pendukung laporan dana Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
3. Kaur Pajak dan Hutang membuat rekapitulasi penyetoran pajak berdasarkan jenis pajak dari F/L/U sebagai data dukung laporan SPT Masa.
4. Kaur Pajak dan Hutang melakukan *cross check* ke petugas pembukuan dana PNBP atas pajak yang telah dipungut dan disetor serta jumlah saldo pajak yang belum disetor.
5. Kaur Pajak dan Hutang mencetak laporan penerimaan dan penyetoran pajak PPh pasal 21,22,23, PPh pasal 4 (2), dan PPN masing-masing BPP F/L/U.
6. Kasubbag Akuntansi & Manajemen menerima dan memverifikasi rekapitulasi Laporan Penerimaan dan Penyetoran Pajak dari Kaur Pajak dan Hutang.
7. Kaur Pajak dan Hutang membuat SPT Masa Pajak pasal 21,22,23, PPh pasal 4 (2), dan PPN setiap awal bulan berikutnya sesuai ketentuan perpajakan ke KPP Malang Utara.
8. Kabag Akuntansi memeriksa dan memvalidasi SPT Masa yang akan disahkan oleh KPP Malang Utara dengan batas akhir penyampaian paling lambat tanggal 20 setelah akhir masa pajak.
9. Bendahara Pengeluaran UB menandatangani SPT Masa atas nama dan NPWP Bendahara Pengeluaran UB selaku pemungut pajak.
10. KPP Malang Utara menerima bukti laporan SPT Masa dari Kaur Pajak dan Hutang.
11. KPP Malang Utara menerbitkan pengesahan SPT Masa sesuai yang diajukan oleh UB.

4.4 Rekomendasi Prosedur

4.4.1 Layanan *E-Tax*

Penerapan *e-Tax* ini telah disosialisasikan secara internal di tingkat rektorat UB yang bekerjasama dengan BNI. Sesuai dengan landasan hukum yang memperbolehkan bayar pajak dilakukan melalui *e-Tax* tertuang dalam Surat Keputusan RI Direktorat Jenderal Pajak Peraturan Perpajakan 1 Nomor: S-625/PJ.02/2012 tanggal 27 Juli 2012 perihal jawaban atas Surat wakil pemimpin Divisi BUMN PT BNI, TBK Nomor BIN/3.1/1391 tanggal 12 April 2012. Selanjutnya berdasarkan Surat Kemenkeu Nomor S-7/PJ.02/2013 tanggal 8 Januari 2013 perihal konfirmasi formulir *e-SSP* dalam rangka penerimaan pajak melalui internet banking. Jadi pemilihan layanan *e-Tax* dari BNI telah direkomendasi langsung oleh Kementerian Keuangan. Penggunaan *e-Tax* BNI *DIRECT* ini telah diimplementasikan Perguruan Tinggi Negeri lainnya seperti Universitas Gajahmada dan Institut Teknologi Surabaya.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan No. 58/PMK.05/2007 tentang Penertiban Rekening Pemerintah pada Kementrian Negara/Lembaga, Satuan Kerja BLU hanya diperbolehkan memiliki 3 pengelompokan rekening, yaitu untuk pengelolaan kas, operasional, dan dana kelolaan. Sebenarnya UB bisa saja membuka rekening untuk penyetoran pajak, akan tetapi pembukaan rekening tersebut harus mendapat ijin dari Menteri Keuangan. Sesuai dengan Memo Divisi TBS Nomor TBS/3/254 tanggal 30 Desember 2009 Surat Nomor JAL/4.1/3965

tanggal 21 Desember 2009 yang berisi tentang membukakan rekening *escrow* (penampungan) untuk Bank. Oleh karena itu, UB dalam menyetorkan pajak dengan *e-Tax* menggunakan rekening penampungan yang mengatasnamakan pihak BNI. Rekening penampungan BNI tidak menyediakan nasabah buku tabungan khusus untuk penyetoran pajak.

Untuk memudahkan BPP F/L/U menyetorkan uang pajak, UB menghendaki adanya *payment point* dari pihak BNI. BPP F/L/U tidak dapat menyetor pajak melalui ATM BNI karena mesin ATM tidak bisa mendeteksi nomor rekening penampungan. Jadi rekening penampungan BNI hanya untuk operasional input data setor pajak.

4.4.2 Pengendalian Aplikasi *E-Tax*

Pengendalian aplikasi *e-Tax* memiliki tujuan menjaga kecermatan input, file, program, dan output yang bersifat spesifik dan bukan merupakan pengendalian sistem komputer secara umum. Prosedur penyetoran pajak melalui *e-Tax* dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

1. Pengendalian data *e-Tax*

Fungsi pengendalian data *e-Tax* dilakukan oleh *Approver* dan *Releaser* untuk mengecek input data yang dilakukan *Maker*. Pada UB, yang ditunjuk oleh Rektor sebagai *user* dalam proses pembayaran pajak melalui *e-Tax*, adalah:

- a. BPP UB sebagai *maker*
- b. Kasubbag. Akuntansi Keuangan sebagai *approver*
- c. Bendahara Pengeluaran UB sebagai *releaser*

2. Validasi input

Program untuk mengecek dan memverifikasi atas kecermatan input data pajak setelah dimasukkan dan dicatat ke dalam file.

- a. Kegiatan yang dilakukan *approver* yaitu menyetujui transaksi yang dilakukan *maker* dengan cara mengecek Nama, NPWP, Alamat WP, kode akun pajak, kode jenis setoran telah sesuai.
- b. Setelah transaksi disetujui *approver*, transaksi dijalankan oleh *releaser*. Dalam memvalidasi input data yang dilakukan *maker*, dikendalikan oleh 2 orang. Hal ini bertujuan untuk menghindari adanya penyelewengan input data yang tidak sesuai.

3. Pengendalian terhadap perekaman data

- a. Nama *user*, *password* dan *company ID*, dibatasi hanya *user* yakni BPP UB, Bendahara Pengeluaran UB, dan Kasubbag. Akuntansi Keuangan yang dapat menginput data dan memvalidasi transaksi.
- b. *Compatibility Test*, menjaga agar pegawai yang berwenang saja yang dapat mengakses data.

4. Pengendalian pemeliharaan file, dengan dokumentasi file baik *hardcopy* SSP maupun *softcopy* SSP yang terkomputerisasi.

4.4.3 Mekanisme Pembayaran melalui *E-Tax*

1. BPP F/L/U memungut obyek pajak atas pengeluaran yang telah dibelanjakan dan menginput transaksi melalui aplikasi Pajak Online *E-Tax* sesuai jenis obyek pajak. Dalam penginputan transaksi, BPP F/L/U menginput rekening penampungan yang telah disediakan BNI. Rekening ini tidak menyediakan *paperless*/buku tabungan untuk *user*.

2. BPP F/L/U menyetorkan uang pajak kepada petugas *Payment Point BNI* yang *standby* di gedung Rektorat UB.
3. BPP F/L/U menerima *struck* pembayaran pajak dari BNI.
4. BPP F/L/U meminta validasi ke Kasubbag Akuntansi Keuangan atas jenis pajak yang telah diinput dalam aplikasi Pajak Online *E-Tax* dengan membawa *struck* pembayaran pajak.
5. Kasubbag Akuntansi Keuangan mengecek dan memverifikasi dari BPP F/L/U atas bukti pungutan penerimaan dan bukti input penyetoran pajak online sesuai jenis pajak.
6. Kasubbag Akuntansi Keuangan memberikan validasi terhadap input data pajak online *E-Tax* sesuai jenis pajak yang telah diinput oleh BPP F/L/U.
7. Pihak Bank menerima setoran pembayaran pajak dari BPP F/L/U melalui *Payment Point*. Akan tetapi eksekusi bank belum dijalankan, artinya uang setor pajak tersebut belum disetor ke Kas Negara.
8. Bendahara Pengeluaran UB melakukan *cross check* data pembayaran pajak dengan laporan yang dibuat BPP F/L/U melalui aplikasi *e-Tax*, setelah itu menyetujui transaksi. Hal ini dilakukan, agar eksekusi bank berjalan dan uang pajak disetor ke Kas Negara.
9. BPP F/L/U mencetak SSP yang telah diberi cetak NTPN melalui aplikasi *e-Tax* lembar ke-1 diberikan kepada rekanan/WP, lembar ke-3 diberikan untuk KPP sebagai lampiran SPT Masa Bendahara, dan lembar ke-5 untuk WP Pemungut yakni Bendahara Pengeluaran UB.

4.4.4 Mekanisme Pelaporan Pajak melalui E-SPT

Dalam pelaporan pajak, penulis merekomendasi penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa dalam bentuk elektronik melalui e-SPT untuk mengadministrasikan dan melaporkan data SPT Masa/Tahunan dengan menggunakan aplikasi e-SPT yang disediakan oleh Dirjen Pajak. Penyampaian e-SPT oleh UB ke KPP Malang Utara dapat dilakukan secara langsung atau melalui pos/kurir dan secara elektronik yaitu melalui e-Filing yang tata cara penyampaiannya diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Namun, layanan e-Filing berbasis *online* hanya terbatas pada pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi.

Prosedur untuk pelaporan pajak SPT Masa UB, adalah sebagai berikut :

1. Bendahara Pengeluaran UB mempersiapkan bukti pungut pajak yang telah diverifikasi oleh Kasubbag Akuntansi Keuangan melalui aplikasi *e-Tax*. BP UB menerima SSP dari BPP F/L/U lembar ke-3 untuk KPP dan lembar ke-5 untuk arsip. BP UB menerima SSP atas transaksi melalui pengajuan SPM baik dari APBN maupun PNBPN.
2. Kaur Pajak dan Hutang mencetak laporan penerimaan dan penyetoran pajak PPh pasal 21,22,23, PPh pasal 4 (2), dan PPN masing-masing BPP F/L/U berdasarkan SSP yang telah terbayar.
3. Kaur Pajak dan Hutang menginput data pajak untuk laporan SPT Masa sesuai jenis pajak melalui e-SPT. Lampiran SSP dapat diinput melalui form PDF/excel yang tersimpan dalam e-Tax.
4. Kaur Pajak dan Hutang menyimpan data Laporan SPT Masa (softcopy) di CD/flashdisc.
5. Kaur Pajak dan Hutang mencetak Laporan SPT Masa sesuai jenis pajak.

6. Kabag Akuntansi memeriksa dan memaraf SPT Masa yang akan disahkan oleh Kaur Pajak dan Hutang ke KPP Malang Utara.
7. Bendahara Pengeluaran UB menandatangani SPT Masa atas nama dan NPWP Bendahara Pengeluaran UB selaku pemungut pajak.
8. KPP Malang Utara menerima bukti laporan SPT Masa dan CD/flashdisc dari Kaur Pajak dan Hutang.
9. KPP Malang Utara menerbitkan pengesahan SPT Masa sesuai yang diajukan oleh UB.

4.5 Evaluasi

Saat ini, mayoritas pelaksanaan administrasi penyetoran pajak masih menggunakan secara manual yaitu menyetorkan uang pajak masing-masing F/L/U ke Bank. Hal ini membawa dampak kepada masing-masing BPP F/L/U masih menyetor uang pajak setiap transaksi belanja. Namun, beberapa BPP F/L/U di tingkat Rektorat UB telah menerapkan e-Tax. Penerapan e-Tax ini telah disosialisasikan secara internal di tingkat rektorat UB yang bekerjasama dengan BNI. Pemilihan layanan e-Tax dari BNI ditunjuk langsung oleh Kementerian Keuangan. Penggunaan e-Tax dari BNI ini telah diimplementasikan Perguruan Tinggi Negeri lainnya seperti Universitas Gajahmada dan Institut Teknologi Surabaya.

Dalam pelaporan SPT Masa, Kaur Pajak & Hutang masih merekap SSP setiap F/L/U. Sehingga, BLU UB memiliki volume arsip-arsip SSP yang banyak yang menyebabkan penempatan di lemari arsip tidak mencukupi.

Berdasarkan paparan mengenai usulan prosedur pelayanan e-Tax, terdapat kelebihan dan kekurangan. Adapun kelebihan dan kekurangan tersebut, adalah sebagai berikut:

4.5.1 Kelebihan Usulan Prosedur E-Tax

1. Bendahara pengeluaran UB dapat mengakses transaksi yang telah dilakukan BPP F/L/U melalui *e-Tax*.
2. BPP F/L/U dapat membayar pajak melalui *payment point* tanpa harus mengantri di Bank Persepsi/Kantor Pos setempat.
3. BPP F/L/U tidak perlu menghitung sendiri ketetapan pajaknya, yang akan secara otomatis terhitung di aplikasi e-Tax.
4. BPP F/L/U dapat menginput data setor pajak kapanpun melalui aplikasi e-Tax secara online.
5. SSP dapat tersimpan dengan format PDF/excel (*softcopy*).
6. Mengurangi pencatatan ulang SSP (*retyping*) yang dilakukan oleh Kaur Pajak & Hutang untuk melaporkan SPT Masa.
7. UB dapat membuka rekening penampungan dalam transaksi setor pajak. Rekening ini hanya digunakan untuk operasional penginputan data yang dilakukan BPP F/L/U. Jadi, rekening penampungan ini tidak disediakannya *paperless*/buku tabungan.
8. Aplikasi eSPT dapat diinput secara *offline* oleh UB setelah mendownload aplikasi e-SPT.
9. Penyampaian e-SPT mengurangi volume arsip SSP lembar ke-3 setiap transaksi dengan lampiran dalam bentuk CD/*flashdisc*.
10. Penyampaian *e-SPT* mengurangi volume arsip SSP lembar ke-3 setiap transaksi dengan lampiran dalam bentuk CD/*flashdisc*.

4.5.2 Kekurangan usulan Prosedur E-Tax

1. Adanya penambahan SDM yakni *payment point* dari pihak BNI.
2. BPP F/L/U dapat mencetak SSP apabila telah divalidasi dan *direlease* oleh Kasubbag Akuntansi dan Bendahara Pengeluaran UB.
3. Proses validasi dan release hanya terbatas sampai pukul 12 siang saat jam kerja, sehingga SSP bisa dicetak keesokan harinya.
4. BPP F/L/U tidak dapat membayar uang setor pajak melalui ATM/e-Banking, karena dalam mesin ATM tidak dapat mendeteksi nomor rekening penampungan e-Tax UB.
5. Penyampaian e-SPT oleh UB masih dilakukan secara langsung ke KPP Malang Utara.
6. Mencetak lampiran SPT Masa setiap jenis pajak untuk penandatanganan basah oleh Bendahara Pengeluaran UB.

5. Kesimpulan dan Saran

5.1 Kesimpulan

Sebagai hasil akhir dari penelitian ini, penulis membuat beberapa kesimpulan berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan secara langsung dan wawancara mengenai implementasi *e-Tax* pada BLU UB, sebagai berikut :

1. Dalam pengajuan pencairan dana UP, GUP, LS dari APBN maupun PNPB kecuali LS dari APBN, wajib melampirkan dokumen pendukung berupa SSP yang telah terbayar. Dengan demikian, untuk mempercepat proses administrasi setor pajak perlu adanya sistem yang dapat menjawab dan menyikapi kebutuhan dari BLU UB, yaitu *e-Tax*.
2. Implementasi pelayanan *e-Tax* dapat terintegrasi langsung dengan melaporkan SPT Masa (*e-SPT*) dalam prosedur pelayanan secara internal pada satuan kerja BLU UB.
3. Implementasi pelayanan *e-Tax* akan mengurangi pencatatan ulang SSP (*retyping*) yang dilakukan oleh Kaur Pajak dan Hutang untuk melaporkan SPT Masa. Kemudian untuk proses penginputan data transaksi penyetoran pajak dapat dilakukan kapan saja secara *online*.
4. Bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan sebagai pelaksana *e-Tax* BLU UB adalah BNI 1946.
5. *Progress* dalam penerapan layanan *e-Tax* dari BNI ini telah digunakan oleh beberapa Bendahara Pengeluaran Pembantu F/L/U selaku pemungut pajak di tingkat Rektorat UB.

5.2 Keterbatasan Penelitian

Terdapat beberapa keterbatasan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Penggunaan layanan e-Tax baru diimplementasikan oleh beberapa BPP F/L/U di tingkat Rektorat Universitas Brawijaya.
2. Jawaban informan bersifat luas atau umum, sehingga ada jawaban yang kurang mendetail mengenai hal-hal yang ditanyakan.
3. Untuk proses mendapatkan data dan kapasitas bertemu untuk menggali informasi masih terbatas, karena volume kerja di Biro Administrasi Keuangan dan Perencanaan UB sangat sibuk.

5.3 Saran

Dalam upaya meningkatkan efektivitas implementasi pelayanan *e-Tax* pada BLU Universitas Brawijaya, beberapa saran yang penulis usulkan kepada

Universitas Brawijaya dan pihak yang bermaksud untuk melakukan penelitian lebih lanjut atau sejenis, yaitu:

5.3.1 Saran bagi Pihak Universitas Brawijaya

Berdasarkan keterbatasan penelitian, penulis memberikan saran adalah sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi layanan *e-Tax* untuk seluruh Fakultas/Lembaga/Unit di seluruh Universitas Brawijaya yang fokusnya pada implementasi *e-Tax*.
2. Menyediakan fasilitas tempat khusus bagi *payment point* BNI untuk penyetoran pajak secara langsung agar tidak mengantri di Bank Umum lain.
3. Melaporkan SPT Masa dengan menggunakan *e-SPT*, yang dimaksudkan agar penyampaian SPT Masa lebih efektif lagi dan dapat diakses menggunakan *softcopy* dengan mengurangi volume arsip SSP.

5.3.2 Saran bagi Peneliti Selanjutnya

Melalui penelitian ini penulis yang bermaksud untuk meneruskan penelitian atau melakukan penelitian sejenis dapat memperbaiki keterbatasan masalah, sehingga hasil yang didapat lebih sempurna dan komprehensif. Penulis selanjutnya dapat melakukan wawancara dengan lebih terperinci, sehingga seluruh data yang diperlukan benar-benar diperoleh dan bahkan bila memungkinkan dapat menggunakan tambahan data melalui kuisioner terkait pokok pembahasan penelitian agar jawaban yang diutarakan informan lebih lengkap dan meyakinkan.

Daftar Pustaka

- Nasucha, Chaizi, Dr., *Reformasi Administrasi Publik: Teori dan Praktik*. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Widiasarana Indonesia. 2003
- Purnomo, Hadi. *Reformasi Administrasi Perpajakan, Dalam Heru Subyantoro dan Singgih Riphath, Penyusutan, Kebijakan Fiskal: Pemikiran, Konsep, dan Implementasi*. Jakarta: Penerbit Buku Kompas, Februari 2004. hal. 218-233
- Pemerintah RI. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 91 Tahun 2007 tentang Bagan Akun Standar*. 2007. Jakarta. Republik Indonesia
- Pemerintah RI. *Undang- Undang nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan*. 2008. Jakarta. Republik Indonesia.
- _____. 2014. *Target Pajak Tembus Diatas Seribu Triliun, Ini Strategi Pencapaiannya*. www.pajak.go.id/content/target-pajak-2014-tembus-diatas-seribu-triliun-ini-strategi-pencapaiannya diakses 20 Januari 2014
- Setiyaji, G., dan Amir, H. 2005. *Evaluasi Kinerja Sistem Perpajakan di Indonesia*. Jurnal Ekonomi Universitas Indonusa Esa Tunggal
- Sofyan, Taufan Marcus. 2005. *Pengaruh Penerapan Sistem Administrasi Perpajakan Modern terhadap Kepatuhan Wajib Pajak pada Kantor Pelayanan Pajak di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar*. Skripsi Sarjana Sekolah Tinggi Akuntansi Negara
- Mustikasari, Elia. 2007. *Kajian Empriris Tentang Kepatuhan Wajib pajak Badan di Perusahaan Industri Pengolahan di Surabaya*. *Simposium Nasional Akuntansi X*, Universitas Hasanudin Makassar

- Ratnawati, Ike. 2008. *Persepsi Wajib Pajak mengenai Efektifitas Penggunaan Teknologi Informasi (e-System) dalam Pelayanan Perpajakan*. Skripsi. Fakultas Ekonomi UB
- Pemerintah RI. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 58 Tahun 2007 tentang Penertiban Rekening Pemerintah pada Kementrian Negara/Lembaga*. 2007. Jakarta. Republik Indonesia
- Edvandini, Levinda. 2010. *Pengaruh Pelaksanaan e-System terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Badan*. Skripsi. Fakultas Ekonomi UB
- Pemerintah RI. *Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan*. 2007. Jakarta. Republik Indonesia
- Resmi, Siti. 2011. *Perpajakan : Teori dan Kasus, buku 1 edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat
- Nurmantu, Safri. 2009. *Pengantar Perpajakan*. Jakarta: Kelompok Yayasan Obor
- Pemerintah RI. *Peraturan Dirjen Pajak Nomor Peng-05 Tahun 2010 tentang Kewajiban Bendahara Pemerintah Pusat Dan Daerah Untuk Melakukan Pemotongan/Pemungutan Pajak*. 2010. Jakarta. Republik Indonesia
- Pemerintah RI. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-15 Tahun 2011 tentang Tentang Tata Cara dan Prosedur Pemungutan Pajak Penghasilan Pasal 22 Sehubungan Dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor Atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain*. 2011. Jakarta. Republik Indonesia
- Pemerintah RI. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-38 Tahun 2009 tentang Bentuk formulir Surat Setoran Pajak*. 2009. Jakarta. Republik Indonesia
- Presiden RI. *Peraturan Presiden RI Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. 2010. Jakarta. Republik Indonesia
- Presiden RI. *Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 120 Tahun 2002 tentang Pelaksanaan Pembayaran Dan Pemotongan Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Dari Persewaan Tanah Dan/ Atau Bangunan*. 2002. Jakarta. Republik Indonesia
- Presiden RI. *Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2008 tentang Pembayaran Pajak Penghasilan Dari Pengalihan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan, Objek dan Tarif untuk Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dan Persewaan Tanah dan/atau Bangunan*. 2008. Jakarta. Republik Indonesia