

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Simpulan**

Berdasarkan uraian diatas. maka dapat secara jelas terlihat bahwa:

1. Pembuatan bukti pemungutan PPN oleh bendaharawan kantor setelah melakukan penyetoran sebagai tanda bukti bahwa bendaharawan kantor tersebut telah melakukan transaksi dan telah membayar pajak atas pengadaan barang/alat tulis kantor (ATK), kemudian mengisi SSP untuk merekap transaksi dibulan tersebut, serta untuk lampiran dalam pelaporan PPN tersebut;
2. Tata cara pelaporan PPN yaitu dengan membuat bukti pemungutan dengan mengisi SSP atas pembelian alat tulis kantor yang dilaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kota Sukabumi dengan mengisi SPT Masa PPN yang harus dilengkapi dengan SSP lembar ke 3.
3. Kendala dalam pelaporan PPN yaitu belum menggunakan nya sistem aplikasi sehingga waktu pelaporan pajak kadang masih suka ada kurang bayar dan selalu telat dalam pelaporan pajak tersebut, dan juga bendaharawan kantor masih suka mengandalkan orang lain untuk melakukan pelaporan pajak tersebut.

## 5.2 Saran

1. Bendaharawan kantor pertanahan kota sukabumi harus lebih selektif/teliti memilih rekanan kerja karena selain untuk menjaga kualitas barang yang dibeli juga menghindari rekanan kerja yang tidak mempunyai NPWP karena potongan terhadap PPN akan lebih serta akan mengganggu pada saat pemungutan tersebut;
2. Bendaharawan kantor pertanahan kota sukabumi harus bisa lebih terampil/kreatif dalam pemungutan, penyetoran dan pembuatan bukti pungut atas PPN tersebut, supaya biar lebih cepat dan patuh dalam pelaporannya;
3. Bendaharawan kantor pertanahan kota sukabumi harus melaporkan PPN tersebut secara langsung tanpa melalui perantara atau melalu stafnya biar lebih jelas;