

# **BAB I**

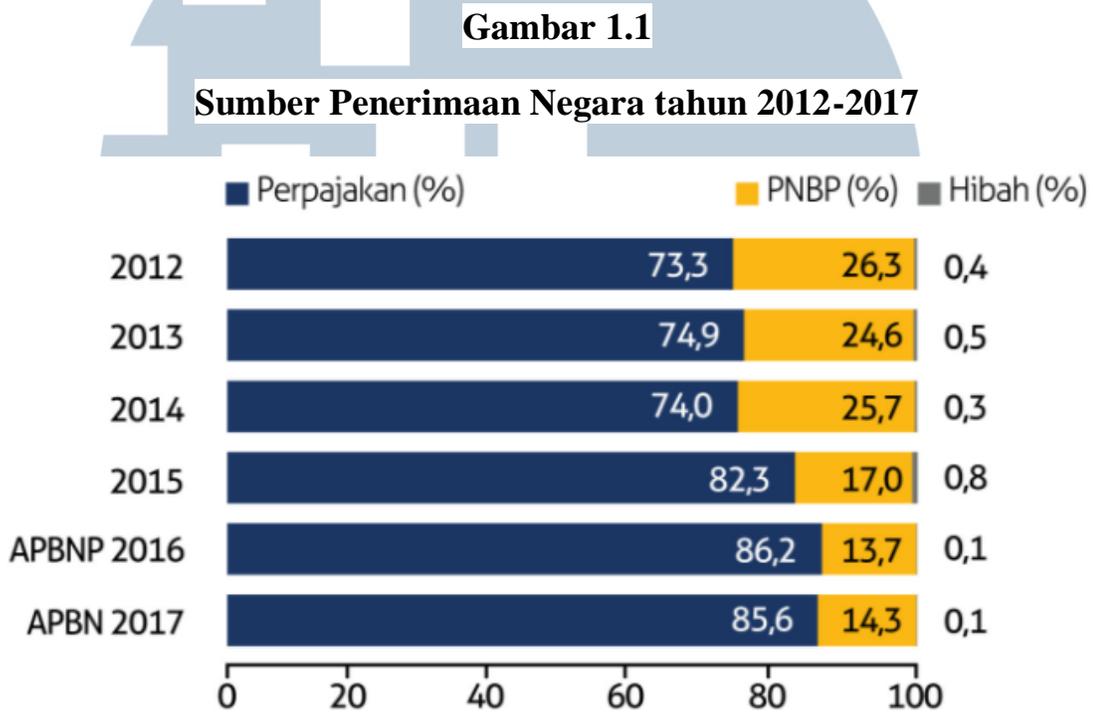
## **Pendahuluan**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Penerimaan negara merupakan suatu hal yang penting, karena digunakan sebagai pembiayaan untuk pembangunan nasional. Pembangunan nasional merupakan kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat. Untuk dapat merealisasikan tujuan tersebut perlu banyak memperhatikan masalah pembiayaan bangunan (Waluyo, 2017). Sebab untuk pembangunan nasional membutuhkan pembiayaan yang besar, pembiayaan tersebut bisa berasal dari penerimaan negara. Sumber Penerimaan Negara terbagi menjadi 2 yaitu Penerimaan Perpajakan, Penerimaan Negara Bukan Pajak.

Menurut UU no. 20 tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak, PNBP adalah seluruh penerimaan Pemerintah Pusat yang tidak berasal dari penerimaan perpajakan. Sedangkan Penerimaan Perpajakan adalah seluruh penerimaan pemerintah yang berasal dari Pajak yang berlaku contohnya seperti Pajak Penghasilan (PPh) atau Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Dari kedua sumber penerimaan negara, yang paling berkontribusi dalam pendapatan negara tiap tahunnya adalah Penerimaan Perpajakan.

Berikut ini adalah grafik yang menunjukkan Sumber Penerimaan Negara dari tahun 2012-2017:



(Sumber : [www.kemenkeu.go.id](http://www.kemenkeu.go.id))

Dari grafik diatas kita dapat melihat bahwa realisasi penerimaan pajak berkontribusi sangat besar bagi Penerimaan negara, pada tahun 2012 penerimaan perpajakan berkontribusi sebesar 73.3% dari total penerimaan negara dan mengalami peningkatan di tahun berikutnya. Hingga pada tahun 2016 penerimaan perpajakan berkontribusi sebesar 86.2% dari total penerimaan negara.

**Gambar 1.2**

**Realisasi APBN 2016**



DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
DIREKTORAT PENGELOLAAN KAS NEGARA

**REALISASI APBN  
TAHUN ANGGARAN 2016**  
Tanggal : 1 Januari s.d. 31 Desember 2016

(dalam triliun rupiah)

URAIAN	APBN*	REALISASI	
		JUMLAH	%
<b>A. PENDAPATAN NEGARA DAN HIBAH</b>	<b>1.786,2</b>	<b>1.555,1</b>	<b>87,1</b>
<b>I. PENERIMAAN DALAM NEGERI</b>	<b>1.784,2</b>	<b>1.546,9</b>	<b>86,7</b>
<b>1. PENERIMAAN PERPAJAKAN</b>	<b>1.539,2</b>	<b>1.285,0</b>	<b>83,5</b>
<b>a. Pajak Dalam Negeri</b>	<b>1.503,3</b>	<b>1.249,5</b>	<b>83,1</b>
i. Pajak Penghasilan	855,8	666,2	77,8
- Migas	36,3	36,1	99,3
- Non - Migas	819,5	630,1	76,9
ii. Pajak Pertambahan Nilai	474,2	412,2	86,9
iii. Pajak Bumi dan Bangunan	17,7	19,4	109,8
iv. BPHTB	0,0	0,0	0,0
v. Cukai	148,1	143,5	96,9
vi. Pajak lainnya	7,4	8,1	109,3
<b>b. Pajak Perdagangan Internasional</b>	<b>35,9</b>	<b>35,5</b>	<b>98,9</b>
i. Bea Masuk	33,4	32,5	97,3
ii. Bea Keluar	2,5	3,0	119,9
<b>2. PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK</b>	<b>245,1</b>	<b>261,9</b>	<b>106,9</b>
a. Penerimaan Sumber Daya Alam	90,5	65,7	72,6
i. Migas	68,7	44,9	65,3
ii. Non Migas	21,8	20,8	95,3
b. Bagian Laba BUMN	34,2	37,1	108,7
c. PNBPN Lainnya	84,1	117,2	139,3
d. Pendapatan BLU	36,3	41,9	115,6
<b>II. HIBAH</b>	<b>2,0</b>	<b>8,2</b>	<b>410,0</b>

(Sumber : [www.djpbk.kemenkeu.go.id](http://www.djpbk.kemenkeu.go.id))

Besarnya kontribusi penerimaan perpajakan yang terealisasi pada tahun 2016 yaitu 83.5% dari jumlah yang terdapat di APBNP, dengan jumlah sebesar Rp 1.285 (dalam triliun rupiah). Jumlah tersebut jauh lebih besar jika dibandingkan dengan kontribusi penerimaan negara bukan pajak yang terealisasi pada tahun 2016 yaitu sebesar Rp

261,9 (dalam triliun rupiah). Hal ini menunjukkan besarnya kontribusi pajak terhadap penerimaan negara.

Menurut Undang-Undang KUP Pasal 1 (Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak, 2012), pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Sedangkan orang/badan yang memiliki kewajiban untuk membayar pajak disebut Wajib Pajak. Menurut UU KUP No. 28 tahun 2007, 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

Menurut Situs resmi Direktorat Jenderal Pajak, penggolongan pajak berdasarkan lembaga pemungutannya di Indonesia dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu Pajak Pusat dan Pajak Daerah. Pajak Pusat adalah pajak-pajak yang dikelola oleh Pemerintah Pusat yang dalam hal ini sebagian besar dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak - Kementerian keuangan. Sedangkan Pajak Daerah adalah pajak-pajak yang dikelola oleh Pemerintah Daerah baik di tingkat Propinsi maupun Kabupaten/Kota. Terdapat Pajak-Pajak pusat yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak ( DJP ) meliputi:

## 1. Pajak Penghasilan (PPh)

PPh adalah pajak yang dikenakan kepada orang pribadi atau badan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam suatu Tahun Pajak. Yang dimaksud dengan penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun. Dengan demikian maka penghasilan itu dapat berupa keuntungan usaha, gaji, honorarium, hadiah, dan lain sebagainya (<http://www.pajak.go.id/>). PPh terdiri dari beberapa jenis yaitu:

### a. PPh Pasal 21

PPh 21 menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi subyek pajak dalam negeri. Wajib Pajak yang dikenakan PPh pasal 21 adalah Wajib Pajak yang penghasilannya melampaui Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) dalam satu tahun pajak, dimana besarnya PTKP telah ditentukan oleh Undang-Undang

N U S A N T A R A

Pajak. Berikut tabel yang menunjukkan besarnya PTKP yang saat ini berlaku:

Tabel 1.1

Penghasilan Tidak Kena Pajak

Keterangan	PTKP
Wajib Pajak orang Pribadi	Rp 54.000.000,00
Tambahan untuk WP kawin	Rp 4.500.000,00
Tambahan untuk tanggungan	Rp 4.500.000,00
Tambahan apabila penghasilan istri digabung dengan suami	Rp 54.000.000,00

(Sumber:<http://www.pajak.go.id/>)

b. PPh Pasal 22

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 adalah PPh yang dipungut oleh:

1. Bendahara Pemerintah Pusat/Daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lainnya, berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang;
2. Badan-badan tertentu, baik badan pemerintah maupun swasta berkenaan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain.
3. Wajib Pajak Badan yang melakukan penjualan barang yang tergolong sangat mewah (<http://www.pajak.go.id/>).

Menurut UU Pajak Penghasilan (PPH) Nomor 36 tahun 2008, Pajak Penghasilan Pasal 22 (PPH Pasal 22) adalah bentuk pemotongan atau pemungutan pajak yang dilakukan satu pihak terhadap Wajib Pajak dan berkaitan dengan kegiatan perdagangan barang. Tarif PPh 22:

1. Atas Impor :

- a. yang menggunakan Angka Pengenal Importir (API), 2,5% (dua setengah persen) dari nilai impor;
- b. yang tidak menggunakan API, 7,5% (tujuh setengah persen) dari nilai impor;
- c. yang tidak dikuasai, 7,5% (tujuh setengah persen) dari harga jual lelang.

2. Atas pembelian barang yang dilakukan oleh DJPB, Bendahara Pemerintah, BUMN/BUMD (Lihat *Pemungut dan Objek PPh Pasal 22 butir 2,3, dan 4*) sebesar 1,5% (satu setengah persen) dari harga pembelian tidak termasuk PPN dan tidak final.

3. Atas penjualan hasil produksi (Lihat *Pemungut dan Objek PPh Pasal 22 butir 5*) ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktur

Jenderal Pajak, yaitu:

- a) Kertas =  $0.1\% \times \text{DPP PPN}$  (Tidak Final)
- b) Semen =  $0.25\% \times \text{DPP PPN}$  (Tidak Final)
- c) Baja =  $0.3\% \times \text{DPP PPN}$  (Tidak Final)

d) Otomotif =  $0.45\% \times \text{DPP PPN (Tidak Final)}$

4. Atas penjualan hasil produksi atau penyerahan barang oleh produsen atau importir bahan bakar minyak, gas, dan pelumas adalah sebagai berikut, Catatan: Pungutan PPh Pasal 22 kepada penyalur/agen, bersifat final. Selain penyalur/agen bersifat tidak final
5. Atas pembelian bahan-bahan untuk keperluan industri atau ekspor dari pedagang pengumpul (Lihat *Pemungut dan Objek PPh Pasal 22 butir 7*) ditetapkan sebesar 0,25% dari harga pembelian tidak termasuk PPN.
6. Atas impor kedelai, gandum, dan tepung terigu oleh importir yang menggunakan API sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a sebesar 0,5% (setengah persen) dari nilai impor.
7. Atas Penjualan
  - a) Pesawat udara pribadi dengan harga jual lebih dari Rp20.000.000.000,00
  - b) Kapal pesiar dan sejenisnya dengan harga jual lebih dari Rp10.000.000.000,00
  - c) Rumah beserta tanahnya dengan harga jual atau harga pengalihannya lebih dari Rp10.000.000.000,00 dan luas bangunan lebih dari 500 m<sup>2</sup>.

U  
M  
N

- 
- d) Apartemen, kondominium, dan sejenisnya dengan harga jual atau pengalihannya lebih dari Rp10.000.000.000,00 dan/atau luas bangunan lebih dari 400 m<sup>2</sup>.
  - e) Kendaraan bermotor roda empat pengangkutan orang kurang dari 10 orang berupa sedan, jeep, sport utility vehicle (suv), multi purpose vehicle (mpv), minibus dan sejenisnya dengan harga jual lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah) dan dengan kapasitas silinder lebih dari 3.000 cc. Sebesar 5% dari harga jual tidak termasuk PPN dan PPnBM.
8. Untuk yang tidak ber-NPWP dipotong 100% lebih tinggi dari tariff PPh Pasal 22 (<http://www.pajak.go.id/>).

Syarat untuk mendapatkan Angka Pengenal Impor yaitu:

- 
1. Surat permohonan yang di dalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000
  2. Identitas Penanggung Jawab/Pemohon : WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) (Fotokopi) dan NPWP Penanggung Jawab (Fotokopi); WNA : IMTA dan Paspor yang masih berlaku
  3. Jika pengurusan dikuasakan, Surat Kuasa di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dan KTP penerima dan pemberi kuasa.

U  
M  
N U S A N T A R A

4. Jika Badan Hukum / Badan Usaha : NPWP Badan Hukum / Badan Usaha, Akta pendirian dan perubahan ( Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada), SK Pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh : Kemenhukum, jika PT dan Yayasan; Kementrian, jika koperasi; pengadilan Negeri, jika CV
5. Izin Usaha Industri (IUI), jika memohon untuk API-P (Produsen)
6. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
7. Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)
8. Referensi dari Bank Devisa, jika memohon untuk Angka Pengenal Importir Umum (API-U) (Asli)
9. Bukti Kepemilikan Tempat Usaha (FC Sertifikat)
10. Untuk tanah atau bangunan disewa: Perjanjian sewa tanah/bangunan, Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik tanah atau bangunan yang menyatakan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan, KTP pemilik tanah/bangunan
11. Pas Photo Penanggung Jawab Perusahaan latar belakang merah ( ukuran 3x4 cm sebanyak 2 buah)
12. Angka Pengenal Importir (API) terdahulu (Asli)
13. Surat Kuasa dari direksi jika penandatanganan dokumen impor tidak dilakukan oleh direksi

14. Foto perusahaan (Tampak Plang, Tampak Depan, Tampak Dalam)

15. Formulir isian API U atau API P yang ditandatangani oleh Direktur di atas materai serta distempel perusahaan

16. Checklist Persyaratan (<http://pelayanan.jakarta.go.id>).

c. PPh Pasal 23

Menurut Waluyo (2017), Pajak Penghasilan Pasal 23 (PPh Pasal 23) merupakan Pajak Penghasilan yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan 21, yang dibayarkan atau terutang oleh badan pemerintah atau Subjek Pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya. PPh 23 merupakan salah satu jenis *withholding tax* (pemotongan atau pemungutan) pajak penghasilan. Dalam PPh 23, pihak penjualan atau pemberi jasa akan dikenakan PPh pasal 23. Sedangkan untuk pihak pembeli atau penerima jasa akan memotong dan melaporkan PPh Pasal 23 tersebut ke kantor pajak. Sebagai bukti PPh 23 telah

dipotong oleh penerima jasa (pemotong), pihak pemotong harus memberikan atau melampirkan bukti potong saat melapor. Tarif yang digunakan dalam pemotongan PPh Pasal 23, pada dasarnya hanya

N U S A N T A R A

mengenal jenis tarif, yakni tarif 15% dan 2%. Pengelompokan pengenaanya adalah sebagai berikut:

1. Dikenakan Tarif 15% dari Jumlah Bruto atas

- i. Dividen, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf g Undang-Undang PPh;
- ii. Bunga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf f Undang-Undang PPh;
- iii. Royalti; dan
- iv. Hadiah, penghargaan, bonus, dan sejenisnya selain yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) huruf e Undang-Undang PPh;

2. Dikenakan Tarif 2% dari jumlah bruto atas:

- i. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta yang telah dikenai Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2); dan
- ii. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Namun, apabila pihak yang menerima penghasilan belum atau tidak memiliki NPWP, maka atasnya dikenakan tarif lebih

U  
M  
N

tinggi 100% (seratus persen) dari tarif yang seharusnya(<http://www.pajak.go.id/>).

d. PPh Pasal 24

Pengkreditan Pajak Luar Negeri (PPh Pasal 24), berdasarkan Pasal 24 ayat (1) UU PPh menyebutkan pajak yang dibayar atau terutang di luar negeri yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri boleh dikreditkan terhadap pajak yang terutang dalam tahun pajak yang sama. Pajak atas penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri yang dapat dikreditkan terhadap pajak yang terutang di Indonesia hanyalah pajak langsung dikenakan atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam Negeri.

e. PPh Pasal 25

Pajak Penghasilan Pasal 25 adalah angsuran Pajak Penghasilan yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan dalam tahun pajak berjalan. Angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 tersebut dapat dijadikan sebagai kredit pajak terhadap pajak yang terutang atas seluruh penghasilan Wajib Pajak pada akhir tahun pajak yang dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (Waluyo, 2017)

f. PPh Pasal 26

Pajak Penghasilan 26 merupakan pajak penghasilan yang dikenakan/dipotong atas penghasilan yang bersumber dari Indonesia yang diterima

atau diperoleh Wajib Pajak luar negeri selain bentuk usaha tetap di Indonesia yang pemenuhannya seperti disebutkan di atas (Waluyo, 2017).

g. PPh Pasal 4 ayat 2

PPh Pasal 4 ayat 2 adalah pajak atas penghasilan sebagai berikut:

1. Penghasilan berupa bunga deposito dan tabungan lainnya, bunga obligasi dan surat utang negara, dan bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi orang pribadi;
2. Penghasilan berupa hadiah undian;
3. Penghasilan dari transaksi saham dan sekuritas lainnya, transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa, dan transaksi penjualan saham atau pengalihan penyertaan modal pada perusahaan pasangannya yang diterima oleh perusahaan modal ventura;
4. Penghasilan dari transaksi pengalihan harta berupa tanah dan/atau bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan persewaan tanah dan/atau bangunan; dan
5. Penghasilan tertentu lainnya, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah (<http://www.pajak.go.id/>).

h. PPh Pasal 15

Dalam menghitung PPh pasal 15 pemerintah menetapkan ketentuan Norma Perhitungan Khusus, untuk mengatur golongan wajib pajak tertentu. Sebab tidak dapat dihitung berdasarkan Pasal 16 ayat (1) atau ayat (3) ditetapkan Menteri keuangan.

Ketentuan ini mengatur tentang Norma Perhitungan Khusus untuk golongan Wajib Pajak tertentu, antara lain perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangunan-guna-serah (<http://www.pajak.go.id/>).

## 2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean (dalam wilayah Indonesia). Orang Pribadi, perusahaan, maupun pemerintah yang mengonsumsi Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak dikenakan PPN. Pada dasarnya, setiap barang dan jasa adalah Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak, kecuali ditentukan lain oleh Undang-undang PPN (<http://www.pajak.go.id/>). Didalam PPN terdapat istilah Pajak Masukan (PM) dan Pajak Keluaran (PK). Pajak masukan adalah PPN yang telah dipungut oleh PKP pada saat pembelian barang atau jasa kena pajak dalam masa pajak tertentu. Sedangkan PK adalah PPN terutang yang wajib dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor

N U S A N T A R A

Barang Kena Pajak Tidak Berwujud atau ekspor Jasa Kena Pajak. Tarif yang dikenakan oleh PPN adalah 0% dan 10%.

### 3. Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM)

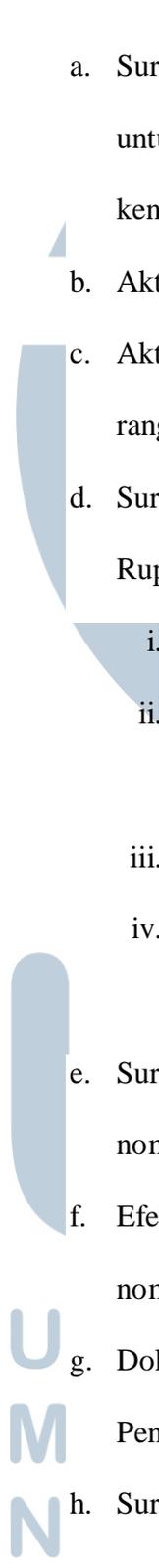
Menurut situs (<http://www.pajak.go.id/>), pengonsumsian Barang Kena Pajak tertentu yang tergolong mewah, juga dikenakan PPnBM. Yang dimaksud dengan Barang Kena Pajak yang tergolong mewah adalah:

- a. Barang tersebut bukan merupakan barang kebutuhan pokok; atau
- b. Barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat tertentu; atau
- c. Pada umumnya barang tersebut dikonsumsi oleh masyarakat berpenghasilan tinggi; atau
- d. Barang tersebut dikonsumsi untuk menunjukkan status; atau
- e. Apabila dikonsumsi dapat merusak kesehatan dan moral masyarakat, serta mengganggu ketertiban masyarakat.

### 4. Bea Materai

Bea materai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen yang bersifat perdata dan dokumen untuk digunakan di pengadilan (<http://www.pajak.go.id/>). Pasal 2 UU No. 13 Tahun 1985 tentang Bea Materai (UU Bea Materai) menyebutkan dokumen yang dikenakan Bea Materai adalah:

N U S A N T A R A

- 
- a. Surat perjanjian dan surat-surat lainnya yang dibuat dengan tujuan untuk digunakan sebagai alat pembuktian mengenai perbuatan, kenyataan atau keadaan yang bersifat perdata;
  - b. Akta-akta notaris termasuk salinannya;
  - c. Akta-akta yang dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah termasuk rangkap-rangkapnya;
  - d. Surat yang memuat jumlah uang lebih dari Rp 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah):
    - i. Yang menyebutkan penerimaan uang;
    - ii. Yang menyatakan pembukuan uang atau penyimpanan uang dalam rekening di bank;
    - iii. Yang berisi pemberitahuan saldo rekening di bank;
    - iv. Yang berisi pengakuan bahwa hutang uang seluruhnya atau sebagiannya telah dilunasi atau diperhitungkan
  - e. Surat berharga seperti wesel, promes, aksep, dan cek yang harga nominalnya lebih dari Rp 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah);
  - f. Efek dengan nama dan dalam bentuk apapun, sepanjang harga nominalnya lebih dari Rp 1.000.000,- (Satu Juta Rupiah);
  - g. Dokumen yang akan digunakan sebagai alat pembuktian di muka Pengadilan;
  - h. Surat-surat biasa dan surat-surat kerumahtanggaan;

- i. Surat-surat yang semula tidak dikenakan Bea Materai berdasarkan tujuannya, jika digunakan untuk tujuan lain atau digunakan oleh orang lain, lain dari maksud semula;

## 5. Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

Pasal 1 dan Pasal 2 UU PBB menyebutkan objek dari PBB adalah bumi dan/atau bangunan. Bumi meliputi permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya. Permukaan bumi meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Indonesia. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau termasuk jalan lingkungan dalam suatu kompleks bangunan, jalan tol, pagar mewah, taman mewah, tempat olahraga, galangan kapal, dermaga, tempat penampungan.

Pajak-pajak yang dipungut oleh Pemerintah Daerah baik Propinsi maupun Kabupaten/Kota adalah sebagai berikut:

### 1. Pajak Propinsi, meliputi:

Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor, Pajak Air Permukaan, Pajak Rokok (<http://www.pajak.go.id/>).

### 2. Pajak Kabupaten/Kota, meliputi:

Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak

Parkir, Pajak Air Tanah, Pajak sarang Burung Walet, Pajak Bumi dan Bangunan perdesaan dan perkotaan, Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan (<http://www.pajak.go.id/>).

Sedangkan sistem pemungutan pajak dibagi dalam tiga bagian, yaitu:

1. *Official Assessment System*

Sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak menurut perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

2. *Self Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar.

3. *With Holding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak (Halim, 2016).

Karena di Indonesia menganut sistem *self assessment system* dimana pemerintah memberikan wewenang kepada WP untuk menentukan besarnya pajak yang terutang,



perusahaan diwajibkan melakukan perhitungan terhadap pajak sesuai dengan ketentuan sehingga perusahaan bisa mempertanggungjawabkan perhitungan pajak. Hal tersebut mendorong banyak perusahaan yang berusaha menggunakan jasa konsultan pajak untuk melakukan perhitungan pajak perusahaan, sehingga terkadang mereka perlu membuat sebuah kontrak berupa *Engagement Letter (EL)*, untuk menggunakan jasa konsultan pajak. *Engagement Letter* adalah sebuah kontrak yang menentukan hubungan hukum antara perusahaan secara profesional dengan kliennya. Mulai dari jangka waktu, *jobdesc*, dan *fee* terdapat di dalam *EL* tersebut. Hal lain yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan kewajiban pajak selain menentukan jumlah pajak yang perlu dibayarkan yaitu memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak sebagai salah satu wujud administrasi pajak.

Setiap Wajib Pajak yang ingin melaksanakan kewajiban perpajakan perlu memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak sebagai tanda pengenal atau identitas. Pasal 1 angka 6 UU KUP menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya. Selain itu, NPWP juga dipergunakan untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan (Halim, 2016). Ketika WP sudah memiliki NPWP, baru Wajib Pajak dapat memenuhi kewajiban dalam perpajakan seperti penyetoran dan pelaporan pajak.



Untuk melakukan pelaporan pajak, terlebih dahulu WP harus melakukan penyetoran pajak. WP melakukan penyetoran pajak sesuai dengan perhitungan yang dilakukan dengan berlandaskan ketentuan yang berlaku dan hasil perhitungannya harus bisa dipertanggungjawabkan. Ada berbagai cara dalam melakukan penyetoran pajak yaitu dengan melalui *counter* di KPP, atau bank persepsi. Jika sudah melakukan penyetoran pajak maka akan mendapat bukti berupa Surat Setoran Pajak (SSP) atau BPN. Menurut Direktorat Jenderal Pajak, SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Sedangkan Bukti Penerimaan Negara adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Bank (NTB) atau NTPN dan Nomor Transaksi Pos (NTP) ([www.djpbk.kemenkeu.go.id](http://www.djpbk.kemenkeu.go.id)).

Setelah melakukan penyetoran pajak langkah selanjutnya yaitu melaporkan pajak ke KPP. Dalam pelaporan pajak, WP menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). Menurut pasal 11 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menyebutkan bahwa pengertian Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak, dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-

undangan perpajakan. SPT berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan pembayaran atau pelunasan pajak baik yang dilakukan WP sendiri maupun melalui mekanisme pemotongan/pemungutan yang dilakukan oleh pihak pemotong/pemungut, melaporkan harta dan kewajiban, dan penyetoran pajak dari pemotong atau pemungut yang bersumber dari pemotongan dan pemungutan pajak yang telah dilakukan. Sehingga SPT mempunyai makna yang cukup penting baik bagi Wajib Pajak maupun aparat pajak. Jenis SPT sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.03/2007 meliputi:

1. SPT Tahunan Pajak Penghasilan, yaitu SPT untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak.
2. SPT Masa, yaitu SPT untuk suatu masa pajak yang terdiri atas:
  - a. SPT Masa Pajak Penghasilan;
  - b. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai; dan
  - c. SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi pemungut Pajak Pertambahan Nilai.

Pelaporan pajak dapat disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan, Penyuluhan dan Konsultasi Pajak (KP2KP) dimana WP terdaftar (<http://www.pajak.go.id/>). Menurut Waluyo (2017), terdapat beberapa cara dalam menyampaikan SPT ke KPP atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak, yaitu secara langsung, melalui pos dengan bukti pengiriman surat, melalui

perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, dan *e-filling* melalui *application service provider*.

Terkadang dalam melaporkan pajak terjadi kesalahan dalam pembayaran atau melaporkan pajak. Untuk memperbaiki kesalahan tersebut WP bisa mengajukan permohonan Pemindahbukuan kepada Direktur Jenderal Pajak. Menurut PMK No.242/PMK.03/2014 Pasal 1 ayat 28, Pemindahbukuan adalah suatu proses memindahbukukan penerimaan pajak untuk dibukukan pada penerimaan pajak yang sesuai. Kesalahan yang dimaksud dalam pembayaran atau melaporkan Pajak dengan dasar Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 Pasal 16 ayat 2, yaitu:

- a. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian formulir SSP, Surat Setoran Pabean, cukai , dan pajak (SSPCP), baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak lain;
- b. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian data pembayaran pajak yang dilakukan melalui sistem pembayaran pajak yang dilakukan melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik sebagaimana tertera dalam BPN.
- c. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan perekaman atas SSP, SSPCP, yang dilakukan Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/ Bank Persepsi Mata Uang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;

N U S A N T A R A

- 
- d. Pemindahbukuan karena kesalahan perekaman atau pengisian Bukti Pbk oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
  - e. Pemindahbukuan dalam rangka pemecahan setoran pajak dalam SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pemindahbukuan (Pbk) menjadi beberapa jenis pajak atau setoran beberapa Wajib Pajak, dana atau objek pajak PBB;
  - f. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSP, BPN, atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan, surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak PBB atau Surat Tagihan Pajak PBB;
  - g. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSPCP atau bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam pemberitahuan pabean impor, dokumen cukai, atau surat tagihan/surat penetapan; dan
  - h. Pemindahbukuan karena sebab lain yang diatur oleh Direktur Jenderal Pajak.



Selain melakukan penyeteroran dan pelaporan, perusahaan juga perlu melakukan *tax review*. *Tax review* adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan oleh para konsultan pajak untuk meneliti dan memeriksa apakah perusahaan telah melaksanakan kewajiban perpajakan perusahaan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Hasil dari *tax review* adalah untuk menilai apakah

N U S A N T A R A



perusahaan telah melaksanakan kewajiban perpajakan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan perpajakan yang berlaku (Sumarsan, 2013).

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN KERJA MAGANG**

Pelaksanaan Kegiatan Magang dimaksudkan agar bisa mendapatkan pengalaman secara nyata di lapangan kerja sehingga bisa merasakan pengalaman bekerja sebelum memasuki dunia kerja. Selain itu juga ingin menambah pengetahuan tentang perpajakan di Indonesia dan ingin mengetahui cara kerja perusahaan yang menyediakan jasa perpajakan. Selain itu juga agar mahasiswa dapat mencoba untuk menerapkan teori yang diperoleh selama kuliah dan menerapkannya di dunia kerja.

## **1.3 WAKTU DAN PROSEDUR PELAKSANAAN KERJA MAGANG**

### **1.3.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Magang**

Tempat pelaksanaan kegiatan magang ini dilaksanakan di Roedl & Partner yang bertempat di Gedung German Centre Suite 4300 – 4310 Jl. Kapt. Subijanto Dj. Bumi Serpong Damai, Tangerang, Banten. Pelaksanaan kegiatan magang ini dilaksanakan pada tanggal 15 Juni – 20 September 2017. Jadwal atau jam kerja yang berlaku di Roedl & Partner yang terlampir dibawah ini :

Tabel 1.2

Jam Kerja Roedl & Partner

No	Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
1.	Senin – Kamis	09.00 s/d 17.30 WIB	12.00 – 13.00 WIB
2.	Jumat	09.00 s/d 17.30	11.30 – 13.00 WIB
3.	Sabtu – Minggu	Libur	Libur

### 1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang berdasarkan Buku Panduan Magang Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Multimedia Nusantara terbagi menjadi 3 bagian, sebagai berikut:

#### 1. Tahap Pengajuan

- a. Mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuat Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada Kompas Gramedia beserta *resume* dan transkrip nilai;
- b. Surat Pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Program Studi menunjuk dosen, baik dosen tetap maupun dosen tidak tetap, sebagai pembimbing kerja magang;

- d. Diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;
- e. Menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan diberikan Surat Pengantar Kerja Magang;
- f. Setelah diterima, maka hasilnya dilaporkan kepada koordinator magang;
- g. Kerja magang baru dapat dimulai, apabila koordinator magang telah mendapat surat balasan dari perusahaan yang bersangkutan;
- h. Apabila seluruh prosedur dipenuhi, maka akan mendapat: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

- a. Sebelum mahasiswa melakukan Kerja Magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri perkuliahan Kerja Magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan. Perkuliahan pembekalan dilakukan sebanyak 3 kali tatap muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang di perusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar kuliah pembekalan magang pada periode berikutnya.
- b. Pada perkuliahan Kerja Magang, diberikan materi kuliah yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk di dalamnya

perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun rincian materi kuliah adalah sebagai berikut:

Pertemuan 1: Sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan.

Pertemuan 2: Struktur organisasi perusahaan, pengumpulan data (*system* dan prosedur administrasi operasional perusahaan, sumber daya); analisis kelemahan dan keunggulan (sistem, prosedur dan efektivitas administrasi serta operasional, efisiensi penggunaan sumber daya, pemasaran perusahaan, keuangan perusahaan).

Pertemuan 3: Cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab.

- c. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis lapangan. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan di bawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut sebagai Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaur dengan karyawan dan staff perusahaan agar mahasiswa ikut merasakan kesulitan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas di tempat kerja magang. Jika di kemudian hari ditemukan penyimpangan-penyimpangan (mahasiswa melakukan kerja magang secara fiktif), terhadap mahasiswa yang bersangkutan dapat dikenakan sanksi diskualifikasi dan sanksi

- lain sebagaimana aturan universitas, serta mahasiswa diharuskan mengulang proses kerja magang dari awal.
- d. Mahasiswa wajib mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan Kerja Magang.
  - e. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan atas dasar teori, konsep, dan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan. Mahasiswa mencoba memahami adaptasi penyesuaian teori dan konsep yang diperolehnya di perkuliahan dengan terapan praktisnya.
  - f. Pembimbing Lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
  - g. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing Kerja Magang memantau pelaksanaan Kerja Magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan baik secara lisan maupun tertulis.

### **3. Tahap Akhir**

- a. Setelah Kerja Magang di perusahaan selesai, mahasiswa menuangkan temuan serta aktivitas yang dijalannya selama kerja magang dalam laporan kerja magang dengan bimbingan dosen Pembimbing Kerja Magang.
- b. Laporan kerja magang disusun sesuai dengan standar format dan struktur laporan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara.

- c. Dosen pembimbing memantau laporan final sebelum mahasiswa mengajukan permohonan ujian kerja magang. Laporan Kerja Magang harus mendapat pengesahan dari Dosen Pembimbing dan diketahui oleh Ketua Program Studi. Mahasiswa menyerahkan laporan Kerja Magang kepada Pembimbing Lapangan dan meminta Pembimbing Lapangan mengisi formulir penilaian pelaksanaan kerja magang (Form KM-06).
- d. Pembimbing Lapangan mengisi formulir kehadiran kerja magang (Form KM-04) terkait dengan kinerja mahasiswa selama melaksanakan kerja magang.
- e. Pembimbing Lapangan memberikan surat keterangan perusahaan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya.
- f. Hasil penilaian yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi untuk dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada Koordinator Magang.
- g. Setelah mahasiswa melengkapi persyaratan ujian kerja magang, Koordinator Kerja Magang menjadwalkan ujian Kerja Magang.
- h. Mahasiswa menghadiri ujian kerja magang dan bertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang.

U N I V E R S I T A S  
M U L T I M E D I A  
N U S A N I A R A