

BAB I

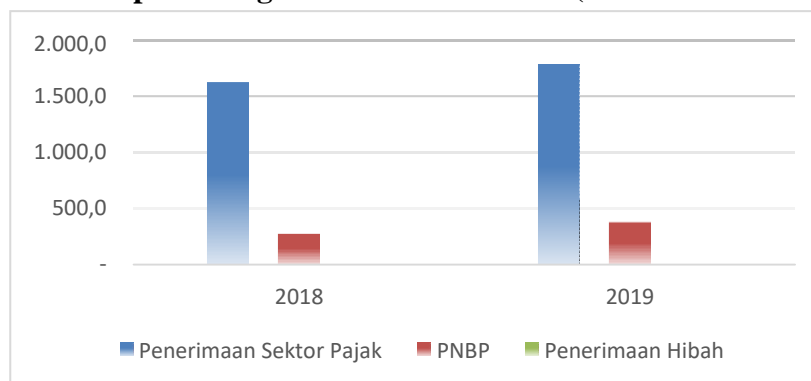
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setiap negara memiliki tujuan untuk mengutamakan kesejahteraan masyarakat, baik dalam pembangunan bidang infrastruktur, bidang pendidikan dan bidang kesehatan dengan cara meningkatkan pembangunan nasional, dimana pembangunan nasional didukung oleh sumber pendapatan negara. Sumber pendapatan negara berasal dari penerimaan sektor pajak, Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan penerimaan hibah.

Gambar 1.1

Sumber Pendapatan Negara Tahun 2018-2019 (Dalam Triliun Rupiah)



(Sumber: APBN Kementerian Keuangan Januari 2019 dan 2020)

Dari grafik diatas dapat dilihat bahwa penerimaan dari sektor pajak dari tahun 2018 dan 2019 secara berturut-turut yaitu Rp 1.618,1 triliun dan Rp 1.786,4 triliun. Sedangkan, PNBPN dari tahun 2018 dan 2019 secara berturut-turut yaitu Rp 275,4 triliun dan Rp 378,7 triliun. Penerimaan hibah dari tahun 2018 dan 2019 secara berturut-turut yaitu Rp 1,2 triliun dan Rp 0,4 triliun. Maka dari grafik tersebut dapat disimpulkan bahwa sumber penerimaan negara yang terbesar yaitu berasal dari penerimaan sektor pajak.

Penerimaan sektor pajak didapatkan dari kontribusi pajak sektor usaha yang berada di Indonesia, yaitu sektor Industri Pengolahan, Perdagangan, Jasa Keuangan dan Asuransi, Konstruksi dan *Real Estate*, Pertambangan, serta Transportasi dan Pergudangan.

Tabel 1.1

**Total Penerimaan Pajak Dari Berbagai Sektor Periode Januari-Desember 2019 dan Januari-September 2020
(Dalam Triliun Rupiah)**

Sektor Usaha	Penerimaan Pajak Sektoral Januari-Desember 2019	Penerimaan Pajak Sektoral Januari-September 2020
Industri Pengolahan	Rp 365,39	Rp 208,02
Perdagangan	Rp 246,85	Rp 142,02
Jasa Keuangan & Asuransi	Rp 175,98	Rp 113,50

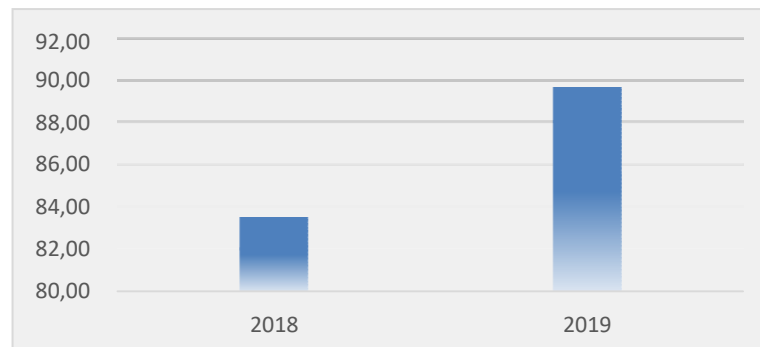
Konstruksi & <i>Real Estate</i>	Rp 89,65	Rp 45,52
Pertambangan	Rp 66,12	Rp 32,14
Transportasi & Pergudangan	Rp 50,33	Rp 24,62

(Sumber: APBN Kementerian Keuangan Januari 2020, Oktober 2020)

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa sektor industri pengolahan merupakan sektor yang paling besar dalam memberikan kontribusi terhadap penerimaan pajak dan sektor konstruksi dan *real estate* berada di posisi keempat dalam total penerimaan pajak dari berbagai sektor sehingga dapat disimpulkan bahwa sektor konstruksi dan *real estate* berkontribusi besar untuk penerimaan negara dari segi penerimaan pajak.

Gambar 1.2

Realisasi penerimaan pajak sektor konstruksi dan *real estate* periode 2018-2019 (Dalam Triliun Rupiah)



(Sumber : APBN Kementerian Keuangan 2019-2020)

Berdasarkan hasil dari gambar diatas menunjukkan bahwa penerimaan pajak sektor konstruksi dan *real estate* periode 2018 yaitu sebesar Rp 83.51 triliun dan periode 2019

yaitu sebesar Rp 89.65 triliun, dimana realisasi penerimaan mengalami pertumbuhan sebesar 7% dari tahun 2018.

Dilansir dari *Finance.detik.com*, pembangunan infrastruktur menjadi fokus pemerintahan Presiden Joko Widodo. Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Luhut Binsar Pandjaitan) menjelaskan bahwa meningkatkan pembangunan infrastruktur dapat berkontribusi ke perekonomian nasional dan dilansir dari *Kompas.com*, menurut direktur eksekutif Jakarta *Property Institute* (Wendy Haryanto) sektor properti berkontribusi signifikan dalam pertumbuhan perekonomian. Sampai dengan bulan Juni 2020, sektor properti berkontribusi sekitar Rp 32,3 triliun untuk perekonomian. Pemerintah yang memberikan fokus dan perhatiannya pada sektor konstruksi dan *real estate* memiliki harapan bahwa sektor konstruksi dan *real estate* memiliki potensi untuk meningkatkan perekonomian dengan cara berkontribusi pada penerimaan pajak.

Berdasarkan UU No. 16 Tahun 2009 Pasal 1 Ayat 1 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, 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 kemakmuran rakyat. Menurut Mardiasmo (2018) Pajak memiliki 2 fungsi yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi Anggaran (*Budgeter*)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah.

2. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi.

Hukum pajak mempunyai kedudukan diantara hukum-hukum sebagai berikut

(Mardiasmo,2018):

1. Hukum Perdata

Hukum perdata adalah hukum yang mengatur hubungan antara satu individu dengan individu lainnya.

2. Hukum Publik

Hukum publik adalah hukum yang mengatur hubungan antara pemerintah dengan rakyatnya. Hukum publik terdiri dari:

- a) Hukum Tata Negara
- b) Hukum Tata Usaha (Hukum Administratif)
- c) Hukum Pajak
- d) Hukum Pidana

Hukum pajak mengatur hubungan antara pemerintah (fiskus) sebagai pemungut pajak dengan rakyat sebagai Wajib Pajak. Menurut Mardiasmo (2018) Hukum pajak terdapat 2 macam, yaitu:

1. Hukum pajak materiil

Hukum pajak materiil memuat norma-norma yang menerangkan keadaan perbuatan, antara lain peristiwa hukum yang dikenai pajak (objek pajak), siapa yang dikenakan pajak (subjek pajak) dan berapa besar pajak yang dikenakan (tarif pajak), segala sesuatu tentang timbul dan hapusnya utang pajak dan hubungan hukum antara pemerintah dengan Wajib Pajak. Sebagai contoh: Undang-Undang Pajak Penghasilan.

2. Hukum pajak formil

Hukum pajak formil memuat bentuk atau tata cara untuk mewujudkan hukum materiil menjadi kenyataan (cara melaksanakan hukum pajak materiil). Hukum pajak formil memuat, antara lain:

- a. Tata cara penyelenggaraan (prosedur) penetapan suatu utang pajak.
- b. Hak-hak fiskus untuk mengadakan pengawasan terhadap para Wajib Pajak mengenai keadaan, perbuatan dan peristiwa yang menimbulkan utang pajak.

- c. Kewajiban Wajib Pajak misalnya menyelenggarakan pencatatan atau pembukuan, dan hak-hak Wajib Pajak misalnya mengajukan keberatan dan banding.

Contoh hukum pajak formil: Ketentuan umum dan tata cara perpajakan.

Pajak dapat dikelompokkan berdasarkan golongan, sifat dan lembaga pemungutnya yaitu sebagai berikut (Mardiasmo,2018):

1. Menurut Golongannya

Pajak menurut golongannya, yaitu:

- a. Pajak Langsung

Pajak langsung yaitu pajak yang harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh pajak langsung: Pajak Penghasilan.

- b. Pajak Tidak Langsung

Pajak tidak langsung yaitu pajak yang dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh pajak tidak langsung: Pajak Pertambahan Nilai.

2. Menurut Sifatnya

Pajak menurut sifatnya, yaitu:

- a. Pajak Subjektif

Pajak subjektif adalah pajak yang berdasarkan pada subjeknya dengan memerhatikan keadaan diri Wajib Pajak, sebagai contoh: Pajak Penghasilan.

b. Pajak Objektif

Pajak objektif adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada objeknya, tanpa memerhatikan keadaan diri Wajib Pajak, sebagai contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

3. Menurut Lembaga Pemungutnya

Pajak menurut lembaga pemungutnya, yaitu:

a. Pajak Pusat

Pajak pusat yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, sebagai contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Bea Materai.

b. Pajak Daerah

Pajak daerah yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

Pajak daerah terdiri atas:

- 1) Pajak Provinsi, sebagai contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor.
- 2) Pajak Kabupaten/Kota, sebagai contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan.

Menurut Mardiasmo (2018) pajak tidak terlepas dari tata cara pemungutannya, antara lain:

1. Asas Pemungutan Pajak

Asas pemungutan pajak terdiri dari:

- a. Asas Domisili (Asas tempat tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam negeri maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

- b. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memerhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

- c. Asas Kebangsaan

Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

2. Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak terdiri dari:

a. *Official Assessment System*

Official Assessment System adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada fiskus untuk menentukan besarnya pajak terutang oleh Wajib Pajak. Ciri-ciri dari *official assessment system*, yaitu:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- 2) Wajib Pajak bersifat pasif.
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

Contoh: Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)

b. *Self Assessment System*

Self assessment system adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang. Ciri-ciri *self assessment system*, yaitu:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
- 2) Wajib Pajak aktif mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.

3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

Contoh: Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

c. *Withholding System*

Withholding system adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Contoh: PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 4 ayat (2), Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Terdapat beberapa jenis pajak yang dikerjakan selama proses kerja magang, antara lain:

1. Pajak Penghasilan (PPh)

Menurut Mardiasmo (2018), Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan kepada subjek pajak terhadap penghasilan yang diterima atau diperoleh subjek pajak dalam tahun pajak. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan (PPh) mengenai jenis-jenis Pajak Penghasilan, yaitu sebagai berikut:

1) Pajak Penghasilan Pasal 21

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang berhubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri. PPh Pasal 21 harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir, sedangkan batas waktu pelaporannya tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya Mardiasmo (2018). Berikut ini adalah pemotong pajak PPh 21:

a. Pemberi kerja

Pemberi kerja terdiri dari orang pribadi dan badan yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai;

b. Bendahara Pemerintah

Bendaharawan atau pemegang kas pemerintah yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lain dengan

nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan;

- c. Dana pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua;
- d. Orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, serta badan yang membayar honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas.
- e. Penyelenggara kegiatan yang melakukan pembayaran sehubungan dengan pelaksanaan suatu kegiatan.

Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21, antara lain:

- a. Pegawai tetap;
- b. Penerima pensiun berkala yang dibayarkan secara bulanan;
- c. Pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas yang dibayarkan secara bulanan;
- d. Bukan pegawai yang menerima imbalan yang bersifat berkesinambungan.

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) digunakan sebagai komponen pengurang atas penghasilan bruto yang diperoleh Wajib Pajak. Peraturan Menteri Keuangan (PMK) RI No. 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian PTKP, tarif PTKP adalah sebagai berikut (Mardiasmo, 2018):

1. Rp 54.000.0000 untuk Wajib Pajak orang pribadi
2. Rp 4.500.000 untuk Wajib Pajak yang sudah menikah
3. Rp 54.000.000 tambahan untuk seorang istri yang penghasilannya digabungkan dengan penghasilan suami, dengan syarat:
 - a. Pekerjaan istri tidak ada hubungannya dengan usaha atau pekerjaan bebas suami atau anggota keluarga yang lain
 - b. Penghasilan istri tidak semata-mata diperoleh dari 1 (satu) pemberi kerja yang telah dipotong pajak
4. PTKP untuk setiap anggota keluarga yang menjadi tanggungan yaitu sebesar Rp 4.500.000 per-orang, dengan maksimal jumlah tanggungan yaitu 3 (tiga) orang.

Komponen perhitungan PPh Pasal 21 lainnya yaitu biaya jabatan dan biaya pensiun. Biaya jabatan yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto untuk perhitungan pemotongan Pajak Penghasilan bagi pegawai tetap, yaitu sebesar 5% dari penghasilan bruto, sebesar-besarnya Rp 6.000.000 setahun atau Rp 500.000 perbulan. Biaya pensiun yang dapat dikurangkan dari penghasilan

bruto untuk perhitungan pemotongan Pajak Penghasilan bagi pensiunan, ditetapkan sebesar 5% dari penghasilan bruto, sebesar-besarnya yaitu Rp2.400.000 setahun atau Rp 200.000 per-bulan (Mardiasmo, 2018)

Dari hasil pengurangan tersebut menjadi jumlah Penghasilan Kena Pajak (PKP). Untuk mendapatkan jumlah pajak terutang, PKP harus dikalikan dengan tarif pajak yang berlaku. Tarif pajak yang dikenakan untuk Penghasilan Kena Pajak (PKP) bagi Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri, yaitu (Mardiasmo, 2018):

Tabel 1.2

Tarif Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif PPh
Sampai dengan 50.000.000	5%
50.000.000 – 250.000.000	15%
250.000.000 – 500.000.000	25%
Diatas 500.000.000	30%

(Sumber: Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008)

Wajib Pajak orang pribadi yang merupakan Tenaga Ahli penghasilan berkesinambungan yang menerima penghasilan lebih dari satu pemberi kerja maka akan dikenakan Pajak Penghasilan dengan tarif sebesar 50% dari penghasilan bruto dan dari tarif pajak orang pribadi dalam negeri.

2) Pajak Penghasilan Pasal 23

PPh Pasal 23 merupakan pemotongan pajak 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 PPh 21. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 23 dikenakan atas nilai Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jumlah bruto dari penghasilan Wajib Pajak. Batas penyetoran PPh Pasal 23 yaitu setiap tanggal 10 pada bulan berikutnya, sedangkan pelaporan PPh Pasal 23 yaitu setiap tanggal 20 pada bulan berikutnya. Terdapat 2 jenis tarif pemotongan PPh Pasal 23, yaitu (Mardiasmo, 2018):

- 1) Sebesar 15% (lima belas persen) dari jumlah bruto atas:
 - a. Dividen;
 - b. Bunga termasuk premium, diskonto dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;
 - c. Royalti;
 - d. Hadiah, penghargaan dan bonus.
- 2) Sebesar 2% (dua persen) dari jumlah bruto tidak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN), atas:
 - a. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, kecuali sewa tanah dan bangunan;

- b. Imbalan sehubungan dengan jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan dan jasa lain selain jasa yang telah dipotong PPh Pasal 21.

3) Pajak Penghasilan Pasal 26

PPh Pasal 26 merupakan pemotongan pajak atas penghasilan yang bersumber di Indonesia dan diterima atau diperoleh Wajib Pajak Luar Negeri (baik orang pribadi maupun badan) selain Bentuk Usaha Tetap, dipotong pajak sebesar 20% (dua puluh persen) dari jumlah bruto oleh pihak yang wajib membayarkan, antara lain (Mardiasmo, 2018):

- a. Dividen
- b. Bunga termasuk premium, diskonto dan imbalan yang berhubungan dengan jaminan pengembalian utang;
- c. Royalti, sewa dan penghasilan lain yang berhubungan dengan harta;
- d. Imbalan yang berhubungan dengan jasa, pekerjaan dan kegiatan;
- e. Hadiah dan penghargaan;
- f. Pensiun dan pembayaran berkala lainnya;
- g. Premi swap dan transaksi lindung nilai lainnya;
- h. Keuntungan karena pembebasan utang.

Batas penyetoran PPh Pasal 26 yaitu setiap tanggal 10 pada bulan berikutnya, sedangkan pelaporannya yaitu setiap tanggal 20 pada bulan berikutnya (Mardiasmo, 2018).

4) PPh Pasal 4 ayat (2)

Pajak Penghasilan Pasal 4 ayat (2) adalah pajak atas penghasilan sebagai berikut:

- a. 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;
- b. Penghasilan berupa hadiah undian;
- c. Penghasilan dan 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;
- d. Penghasilan dan transaksi pengalihan harta berupa tanah/bangunan, usaha jasa konstruksi, usaha *real estate*, dan persewaan tanah dan/atau bangunan;
- e. Penghasilan tertentu lainnya, yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Pemerintah.

PPh Final Pasal 4 ayat (2) terdapat tarif sesuai dengan Peraturan Pemerintah yang berlaku, yaitu sebagai berikut (Mardiasmo, 2018) :

Tabel 1.3

Tarif PPh Final/ Pasal 4 ayat (2)

No	Objek PPh Pasal 4 ayat (2)	Tarif PPh (%)	Peraturan
1	Bunga deposito/tabungan, diskonto SBI dan jasa giro	20	Peraturan Pemerintah No.123 Tahun 2015
2	Dividen yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak pribadi dalam negeri	10	Pasal 4 ayat (2) Undang-Undang No. 36 Tahun 2008
3	a Jasa konstruksi sertifikasi kecil	2	Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2009
4	b Jasa konstruksi tanpa sertifikasi	4	Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2009
	c Jasa konstruksi sedang dan besar	3	Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2009
	d Perancang atau pengawas jasa konstruksi oleh penyedia jasa konstruksi bersertifikasi usaha	4	Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2009
	e Perancang atau pengawas jasa konstruksi oleh penyedia jasa konstruksi tanpa bersertifikasi usaha	6	Peraturan Pemerintah No. 40 Tahun 2009
5	Persewaan atas tanah dan/atau bangunan	10	Peraturan Pemerintah No. 17 Tahun 2017

(Sumber: Peraturan Pemerintah)

Pada tahun 2018, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018, tarif PPh Final untuk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) diturunkan menjadi 0,5% (nol koma lima persen) dengan objek penghasilan yang dipotong pajak UMKM adalah usaha dengan total peredaran bruto sampai dengan sejumlah Rp4.800.000.000 dalam setahun. Untuk peraturan sebelumnya yaitu Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2013 yang menyatakan tarif PPh Final UMKM sebesar 1% (satu persen) yang dipotong dari total Peredaran Bruto per-bulan dan dibayarkan setiap tanggal 10 tiap bulannya (Online Pajak, 2018).

Batas waktu penyetoran dan pelaporan PPh Pasal 4 ayat (2) yaitu sebagai berikut (Mardiasmo, 2018):

1. PPh Pasal 4 ayat (2) yang dipotong oleh pemotong pajak penghasilan harus disetor paling lama tanggal 10 bulan berikutnya
2. PPh Pasal 4 ayat (2) yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak harus disetor paling lama tanggal 15 bulan berikutnya
3. PPh Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan bangunan yang dipotong atau dipungut dan atau yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak harus disetor sebelum kesepakatan dan perjanjian atas penalihan hak atas tanah dan atau bangunan ditandatangani oleh pihak yang berwenang.

2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) merupakan pemotongan pajak yang dikenakan kepada Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak (Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Pasal 1 ayat (5)). Berdasarkan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, Pengusaha Kena Pajak (PKP) adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena Pajak (JKP) yang dikenakan pajak. Tarif yang dikenakan dalam PPN yaitu 10% (sepuluh persen) dikali dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atau jumlah harga jual, nilai impor atau nilai lain yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan yang dipakai sebagai dasar untuk menghitung pajak terutang, sedangkan untuk tarif pajak 0% (nol persen) dikenakan untuk ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud, dan ekspor Jasa Kena Pajak.

Berdasarkan Undang-Undang PPN Pasal 1 Nomor 27 Tahun 2009, Pemungut PPN yaitu Bendahara Pemerintah atau Instansi Pemerintah yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk memungut, menyeter dan melaporkan pajak terutang oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) atas penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan/atau Jasa Kena Pajak (JKP). Menurut Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Pasal 4 ayat (1) Pajak Pertambahan Nilai dikenakan atas:

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- b. Impor Barang Kena Pajak;
- c. Penyerahan Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh pengusaha;
- d. Pemanfaatan Barang Kena Pajak Tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean maupun di dalam Daerah Pabean;
- e. Pemanfaatan Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean maupun di dalam Daerah Pabean;
- f. Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
- g. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud oleh Pengusaha Kena Pajak;
- h. Ekspor Jasa Kena Pajak oleh Pengusaha Kena Pajak.

Di dalam Pajak Pertambahan Nilai (PPN) terdapat 2 Faktur Pajak yang dapat dibuat atau diterima oleh Pengusaha Kena Pajak, yaitu Faktur Pajak Masukan dan Faktur Pajak Keluaran. Pajak Masukan merupakan pajak yang telah dibayar oleh Pengusaha Kena Pajak pada waktu perolehan atau impor Barang Kena Pajak dan/atau penerimaan Jasa Kena Pajak yang dapat dikreditkan dengan Pajak Keluaran yang dipungut oleh Pengusaha Kena Pajak pada waktu

menyerahkan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak. Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran tersebut harus dilakukan dalam Masa Pajak yang sama, sedangkan Pajak Keluaran merupakan pajak pertambahan nilai terutang yang wajib dipungut oleh pengusaha kena pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak, penyerahan Jasa Kena Pajak, ekspor Barang Kena Pajak berwujud, ekspor Barang Kena Pajak tidak berwujud, dan/atau ekspor Jasa Kena Pajak (Waluyo, 2017).

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor 151/PMK.03/2013 Tentang Tata Cara Pembuatan dan Tata Cara Pembedulan atau Penggantian Faktur Pajak. Dalam Pasal 3, Faktur Pajak harus dibuat pada:

- a. Saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan barang kena pajak dan/atau sebelum penyerahan jasa kena pajak;
- b. Saat penerimaan pembayaran termin dalam hal penyerahan sebagai tahap pekerjaan;
- c. Saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

Menurut Waluyo (2017), jumlah Pajak Keluaran (PK) yang lebih besar daripada Pajak Masukan (PM) maka selisih tersebut merupakan PPN Kurang

Bayar, dimana PPN tersebut harus disetor paling lambat akhir bulan berikutnya. Batas waktu penyetoran PPN dan/atau PPhBM yaitu akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir dan sebelum SPT Masa PPN disampaikan, sedangkan batas waktu pelaporan PPN yaitu akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir (Mardiasmo, 2018). Sedangkan, kondisi PPN Lebih Bayar adalah disaat Pajak Masukan (PM) lebih besar daripada Pajak Keluaran (PK). Saat terjadi PPN Lebih Bayar, terdapat 2 pilihan yang dapat dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) antara lain (Online Pajak, 2018):

1. PPN Lebih Bayar tersebut dapat dikompensasikan ke masa pajak berikutnya.
2. Mengajukan pengembalian (Restitusi) atas PPN Lebih Bayar tersebut.

Pengembalian atas PPN Lebih Bayar hanya bisa dilakukan pada saat akhir periode tahunan atau saat bulan Desember, namun ada pengecualian untuk beberapa kategori PKP sehingga bisa mengajukan pengembalian atau restitusi PPN Lebih Bayar di setiap masa pajak, antara lain (Online Pajak, 2018):

- 1) PKP yang melakukan Ekspor Barang Kena Pajak (BKP) Berwujud dan Tidak Berwujud
- 2) PKP yang melakukan Ekspor Jasa Kena Pajak (JKP)
- 3) PKP yang melakukan penyerahan BKP/JKP kepada Pemungut PPN

- 4) PKP dalam tahap belum berproduksi
- 5) PKP yang melakukan penyerahan BKP/JKP yang PPN-nya tidak dipungut.

Pengusaha Kena Pajak (PKP) dapat mengajukan permohonan restitusi PPN dengan menggunakan (Online Pajak, 2018):

1. Mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN dengan memberi tanda silang pada kolom “Dikembalikan (Restitusi)”.
2. Apabila kolom Dikembalikan (Restitusi) pada SPT Masa PPN tersebut tidak diisi atau tidak mencantumkan tanda permohonan pengembalian kelebihan pajak, maka PKP bisa membuat surat permohonan sendiri.

Menurut Undang Undang Nomor 42 Tahun 2009 mengenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dijelaskan bahwa ada beberapa transaksi yang penyerahannya tidak dipungut atau dibebaskan dari PPN, antara lain (*Pajak.go.id*):

- a. Kegiatan di daerah pabean
- b. Penyerahan BKP/JKP tertentu
- c. Impor BKP tertentu
- d. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud di Dalam Negeri dari Luar Negeri.

Dalam memudahkan Wajib Pajak untuk membayar pajak, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) memberikan fasilitas berupa membuat Faktur Pajak melalui aplikasi *e-Faktur*. *e-Faktur* adalah Faktur Pajak yang dibuat melalui aplikasi atau sistem elektronik yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Pemberlakuan *e-Faktur* bertujuan untuk memberikan kemudahan, kenyamanan dan keamanan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) dalam melaksanakan pembuatan Faktur Pajak (Online Pajak, 2018). Kelebihan dari *e-Faktur*, antara lain (Klik Pajak, 2020):

1. Tanda tangan diganti oleh *QR Code (Quick Response Code)*, sehingga Pengusaha Kena Pajak tidak perlu menggunakan tanda tangan basah seperti Faktur Pajak manual.
2. Format sudah ditentukan oleh aplikasi atau sistem yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak sehingga lebih sistematis dibandingkan dengan Faktur Pajak manual.
3. PKP tidak diwajibkan mencetak Faktur Pajak dalam bentuk *hardcopy*.
4. Untuk permohonan atau permintaan Nomor Seri Faktur Pajak (NSFP), PKP tidak harus datang ke Kantor Pelayanan Pajak untuk meminta NSFP.
5. Untuk mengunggah Faktur Pajak dan pelaporan SPT PPN semuanya sudah tersedia dalam satu aplikasi.

6. Mata uang yang dicatat harus dalam bentuk rupiah, sehingga PKP yang melakukan transaksi dalam mata uang asing harus dikonversi terlebih dahulu ke rupiah.

e-Faktur membuat transaksi lebih aman dan dapat menghilangkan kecurangan seperti pembuatan Faktur Pajak fiktif. *QR Code* dalam Faktur Pajak dapat di *scan* melalui aplikasi *e-Barcode* untuk memvalidasi kebenaran data dengan sistem *e-Faktur DJP* terdapat data seperti identitas pembeli, identitas penjual, nomor faktur, nilai barang, dan pajak pertambahan nilai (PPN). Penggunaan *QR Code* dalam *e-Faktur* dapat memberikan keamanan, kenyamanan, dan kemudahan bagi pengusaha kena pajak (PKP) dalam melaksanakan kewajiban perpajakan (Online Pajak, 2018).

Pengusaha Kena Pajak pembeli dapat melakukan pengembalian Barang Kena Pajak (BKP) dan membuat dokumen atau Nota Retur untuk disampaikan kepada Pengusaha Kena Pajak penjual (Online Pajak, 2018). Nota Retur hanya berlaku untuk Barang Kena Pajak (BKP) tidak untuk Jasa Kena Pajak (JKP), dokumen yang berlaku apabila terjadi pembatalan untuk Jasa Kena Pajak adalah nota pembatalan. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.03/2010 mengenai tata cara pengurangan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM) yaitu Nota Retur dapat mengurangi pajak keluaran dan PPnBM yang terutang oleh PKP Penjual. Berdasarkan Peraturan

Menteri Keuangan Nomor 65/PMK.03/2010, unsur-unsur yang terdapat dalam

Nota Retur:

1. Nomor urut Nota Retur.
2. Nomor, kode seri, dan tanggal Faktur Pajak dari Barang Kena Pajak yang dikembalikan.
3. Nama, alamat, dan NPWP dari PKP pembeli.
4. Nama, alamat, dan NPWP dari PKP penjual.
5. Jenis barang, jumlah harga jual Barang Kena Pajak yang dikembalikan.
6. Jumlah PPN atas Barang Kena Pajak yang dikembalikan.
7. Tanggal pembuatan Nota Retur.
8. Nama dan Tanda Tangan yang berhak menandatangani Nota Retur.

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, penghasilan yang merupakan objek pajak dan atau bukan objek pajak, harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Surat Pemberitahuan (SPT) dibagi menjadi dua, yaitu (*Pajak.go.id*):

1. Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan

Surat Pemberitahuan (SPT) untuk suatu tahun pajak dilaporkan setiap akhir tahun pajak Direktorat Jendral Pajak mengeluarkan 3 (tiga) jenis formulir

yang digunakan untuk menyampaikan SPT Tahunan adalah sebagai berikut (Online Pajak, 2018):

1) Formulir 1770 S

Formulir ini merupakan SPT Tahunan untuk orang pribadi yang memiliki penghasilan tahunan lebih dari Rp 60.000.000 dan/atau digunakan bagi pegawai yang bekerja di 2 (dua) atau lebih perusahaan dalam waktu 1 (satu) tahun.

2) Formulir 1770 SS

Formulir 1770 SS adalah jenis SPT Tahunan untuk perseorangan atau Wajib Pajak dengan penghasilan kurang dari dan/atau sama dengan Rp 60.000.000. Formulir ini digunakan untuk pegawai yang hanya bekerja pada 1 (satu) perusahaan atau instansi dan pegawai tersebut sudah bekerja minimal 1 (satu) tahun.

3) Formulir 1770

Formulir 1770 adalah formulir yang digunakan oleh Wajib Pajak orang pribadi dengan status pekerjaan pemilik bisnis atau pekerja yang memiliki keahlian tertentu tanpa ada ikatan kerja (Contoh: konsultan, notaris, atau penulis).

SPT Tahunan Badan hanya memiliki formulir 1771. Formulir 1771 adalah formulir SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak Badan untuk

melaporkan penghasilan, biaya dan perhitungan terutang dalam waktu 1 (satu) tahun. Batas Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi adalah 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak, sedangkan SPT Tahunan Badan adalah 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak atau setelah berakhirnya tahun buku perusahaan (Mardiasmo, 2018).

2. Surat Pemberitahuan (SPT) Masa

SPT Masa ini digunakan untuk melaporkan pajak yang dipungut atau dipotong. Terdapat SPT Masa Pajak Penghasilan (PPH Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26, PPh Pasal 4 ayat (2)), SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Batas waktu pelaporan untuk SPT Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak sedangkan untuk SPT Masa PPN disampaikan paling lama akhir bulan berikutnya.

SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) disebut juga dengan SPT Masa PPN 1111 yakni formulir 1111. Lampiran SPT Masa PPN 1111 terdiri dari (Online Pajak, 2018):

a. Formulir 1111 AB

Formulir 1111 AB adalah formulir rekapitulasi penyerahan dan perolehan.

b. Formulir 1111 A1

Formulir 1111 A1 adalah formulir daftar ekspor Barang Kena Pajak (BKP) berwujud dan tidak berwujud, dan atau Jasa Kena Pajak (JKP).

c. Formulir 1111 A2

Formulir 1111 A2 adalah formulir daftar Pajak Keluaran atas Penyerahan Dalam Negeri dengan Faktur Pajak.

d. Formulir 1111 B1

Formulir 1111 B1 adalah formulir daftar Pajak Masukan yang dapat dikreditkan atas impor Barang Kena Pajak tidak berwujud/ Jasa Kena Pajak dari luar daerah pabean.

e. Formulir 1111 B2

Formulir 1111 B2 adalah formulir daftar Pajak Masukan yang dapat dikreditkan atas perolehan Barang Kena Pajak/ Jasa Kena Pajak dalam negeri.

f. Formulir 1111 B3

Formulir 1111 B3 adalah formulir daftar Pajak Masukan yang tidak dikreditkan atau yang mendapatkan fasilitas.

Wajib Pajak dapat menyampaikan laporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi maupun SPT Tahunan PPh Badan melalui aplikasi *e-Filing*. *e-Filing* merupakan suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara *online*

elektronik yang terdapat pada *website* Direktorat Jenderal Pajak atau Penyedia Jasa Aplikasi Perpajakan (PJAP) (*Pajak.go.id*). Agar Wajib Pajak dapat melakukan *e-Filing*, Wajib Pajak harus memiliki *Electronic Filing Identification Number (EFIN)*. *EFIN* adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) untuk Wajib Pajak agar dapat melakukan *e-Filing*. Cara untuk mendapatkan *EFIN* bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan yaitu sebagai berikut (Online Pajak, 2018):

1. Wajib Pajak Orang Pribadi:

- 1) Mengunduh dan mengisi formulir *EFIN*
- 2) Mengajukan formulir *EFIN* dan menyertakan dokumen yang dibutuhkan, seperti:
 - a. Formulir aktivasi *EFIN* Pajak yang sudah dilengkapi
 - b. Alamat email aktif
 - c. Fotokopi dan asli KTP bagi Warga Negara Indonesia (WNI) atau Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS)/ Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) bagi Warga Negara Asing (WNA).
 - d. Fotokopi dan asli NPWP

Kemudian Wajib Pajak segera mendapatkan *EFIN* dari petugas Kantor Pelayanan Pajak (KPP).

- 3) Aktivasi *EFIN* di website *DJP Online* dan Wajib Pajak akan mendapatkan *email* konfirmasi.
2. Wajib Pajak Badan
 - 1) Unduh dan isi formulir untuk mendaftar *EFIN*
 - 2) Membawa formulir tersebut beserta berkas-berkas yang disyaratkan oleh KPP, seperti:
 - a. Kartu NPWP atau Surat Keterangan Terbatas (SKT) Wajib Pajak Badan
 - b. Kartu NPWP atau SKT atas nama pengurus yang bersangkutan
 - c. Surat Kuasa yang mewakili Wajib Pajak Badan.
 - 3) Setelah mendapatkan *EFIN*, Wajib Pajak dapat melakukan aktivasi *EFIN*.

Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan pajak yang wajib melaksanakan *e-Filing*, yaitu (Online Pajak, 2018):

1. SPT Masa PPh Pasal 21/ PPh Pasal 26
2. SPT Masa PPN/ PPnBM 1111
3. SPT Tahunan Badan bagi Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang menerbitkan *e-Faktur*.

Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor 47/PJ/2008 dalam pasal 1 ayat (8) tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan dan Penyampaian Pemberitahuan Perpanjangan Surat Pemberitahuan secara Elektronik (*e-Filing*) melalui Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP) menjelaskan bahwa Direktorat Jenderal Pajak (DJP) menyediakan aplikasi *e-SPT* atau disebut dengan Elektronik SPT yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT). *e-SPT* memiliki beberapa kelebihan, seperti (Online Pajak, 2018):

1. Proses perekaman data SPT ke *database* DJP menjadi lebih mudah dan efisien dibandingkan perekaman data yang dilakukan melalui proses manual yang membutuhkan waktu yang cukup banyak.
2. Wajib pajak tidak diharuskan untuk datang ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) pada saat penyampaian SPT dan mengurangi jumlah kunjungan Wajib Pajak yang berlebihan di setiap KPP.
3. Mengurangi jumlah penggunaan kertas untuk administrasi perpajakan sehingga mengurangi risiko kehilangan dan kerusakan dokumen.

e-SPT juga memiliki beberapa kendala atau kelemahan, antara lain (Online Pajak, 2018):

1. Internet rentan dengan virus yang dapat mengakibatkan hilangnya semua data.
2. Kendala *error* pada saat menyampaikan dan melaporkan pajak yang dialami oleh Wajib Pajak, terutama bagi Wajib Pajak yang mengalami kesulitan mengakses internet.

Wajib Pajak dapat melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT) yang telah disampaikan, dengan syarat Direktorat Jenderal Pajak belum melakukan tindakan verifikasi dalam rangka menerbitkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan pemeriksaan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 dalam Pasal 1 Ayat (15) tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Surat Ketetapan Pajak (SKP) adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terhutang, jumlah pengurangan pembayaran pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar. Surat Ketetapan Pajak meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), dan Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN) (Mardiasmo, 2018).

Wajib Pajak juga dapat terbebas dari pemotongan pajak dengan Surat Keterangan Bebas Pajak, Surat Keterangan Bebas (SKB) pajak adalah sebuah dokumen yang dapat membebaskan Wajib Pajak dari pemotongan pajak atas penghasilan.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 1 Pasal 3 Tahun 2011

Wajib Pajak yang dapat diberikan SKB pajak yaitu (Pajak.go.id):

1. Wajib Pajak dalam tahun berjalan mengalami kerugian fiskal, dalam hal:
 - a. Wajib Pajak yang baru berdiri dan masih dalam tahap investasi
 - b. Wajib Pajak belum sampai pada tahap produksi komersial
 - c. Wajib Pajak mengalami suatu peristiwa yang berada diluar kemampuan (*force majeure*)
2. Wajib Pajak dalam tahun berjalan berhak melakukan kompensasi kerugian fiskal, dengan memperhitungkan besarnya kerugian Tahun Pajak periode-periode sebelumnya yang masih bisa dikompensasikan yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh atau Surat Ketetapan Pajak
3. Wajib Pajak yang atas penghasilannya hanya dikenakan pajak bersifat final dengan peredaran bruto kurang dari Rp 4,8 miliar
4. Wajib Pajak yang melakukan penyerahan BKP dan/atau JKP tertentu

Pajak yang mendapatkan fasilitas SKB pajak dari pemerintah yaitu sebagai berikut (Pajak.go.id):

1. PPh final atas penghasilan wajib pajak yang memiliki peredaran bruto tertentu yaitu sampai dengan Rp 4,8 miliar dengan dikenakan tarif PPh final sebesar 0,5% (nol koma lima persen)
2. PPh final atas bunga deposito dan tabungan diskonto Sertifikat Bank Indonesia (SBI) yang diterima atau diperoleh dana pensiun yang

pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan

3. PPh final pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yaitu berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor 28 Tahun 2009 dimana Direktorat Jenderal Pajak memberikan fasilitas bagi Wajib Pajak Badan termasuk koperasi yang usahanya melakukan transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan sebelum tanggal 1 Januari 2009 serta telah disampaikan dalam SPT Tahunan PPh Tahun Pajak yang bersangkutan dan PPh atas penghasilan tersebut telah dilunasi
4. PPh Pasal 21/Pasal 22 selain impor dan selain PPh Pasal 23
5. Wajib Pajak yang masih mengalami kerugian fiskal
6. PPN atas penyerahan BKP/JKP tertentu, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 146 Tahun 2000 tentang impor/penyerahan BKP atau JKP tertentu dengan klasifikasi yaitu sebagai berikut:
 - 1) Barang Kena Pajak tertentu:
 - a. Komponen atau bahan yang belum dibuat dalam negeri yang digunakan untuk membuat senjata dan amunisi untuk keperluan Departemen Pertahanan atau Tentara Nasional Indonesia (TNI) atau Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI)
 - b. Vaksin polio dalam rangka pelaksanaan program Pekan Imunisasi Nasional (PIN)
 - c. Buku-buku pelajaran umum yang telah disahkan sebagai buku pelajaran umum oleh menteri pendidikan

2) Jasa Kena Pajak tertentu:

- a. Jasa yang diserahkan oleh kontraktor untuk pemborongan bangunan rumah sederhana, rumah susun sederhana, asrama mahasiswa dan pelajar, pondok boro yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan
- b. Jasa persewaan rumah sederhana dan rumah susun sederhana
- c. Jasa yang diterima oleh Departemen Pertahanan atau TNI yang dimanfaatkan atas penyediaan data batas *photo* udara wilayah Negara Indonesia untuk mendukung pertahanan nasional

Untuk bisa mendapatkan fasilitas ini Wajib Pajak diwajibkan untuk mengajukan permohonan dengan memenuhi kriteria dan/atau syarat yang telah ditetapkan, diantaranya (Online Pajak, 2018):

1. Telah menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) sebelum Tahun Pajak diajukannya permohonan.
2. Menyerahkan surat pernyataan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak yang menyatakan bahwa peredaran bruto tertentu (yaitu sampai dengan Rp 4,8 miliar) yang diterima termasuk dalam kriteria untuk dikenakan PPh Final yang disertakan lampiran jumlah peredaran bruto setiap bulan sampai dengan bulan sebelum diajukannya surat keterangan bebas pajak.
3. Ditandatangani oleh Wajib Pajak pemohon, apabila permohonan

ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak maka harus dilampirkan dengan Surat Kuasa Khusus.

Permohonan pada Pasal 4 ayat (1) diajukan untuk setiap Pemotongan dan atau Pemungutan PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, dan PPh Pasal 23. Atas permohonan pembebasan pemotongan dan atau pemungutan tersebut terdapat 2 kemungkinan yang akan didapatkan Wajib Pajak setelah permohonan selesai diproses, yaitu (Online Pajak, 2018):

1. Surat Keterangan Bebas Pajak.
2. Surat Penolakan Permohonan Surat Keterangan Bebas Pajak.

Dalam hal pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT) menyatakan lebih bayar dan atau kurang bayar, Surat Pemberitahuan (SPT) harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan.

SPT Masa PPh melampirkan bukti potong pada Surat Pemberitahuan (SPT). Bukti pemotongan (Bukti Potong) digunakan sebagai kelengkapan berkas pendukung pada pelaporan SPT atas pajak yang telah dipotong. Bagi subjek penerima bukti potong, bukti potong digunakan sebagai bukti bahwa pajak penghasilannya telah dipotong oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) sebagai pihak pemotong. Sedangkan bagi pihak pemotong, bukti pemotongan merupakan formulir atau dokumen lain yang telah dibuat sebagai bukti bahwa pihaknya sebagai Wajib Pajak yang merupakan Pengusaha Kena Pajak (PKP) telah memenuhi kewajibannya memungut dan menyetorkan pajaknya kepada negara. Formulir bukti potong merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti bahwa pajak yang dipungut dan telah disetorkan ke negara dan sebagai syarat pelaporan

Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) (Klik Pajak, 2020). Satu bukti potong yang dibuat oleh pemotong pajak hanya digunakan untuk satu Wajib Pajak, satu kode objek pajak, dan satu Masa Pajak.

Wajib Pajak yang memiliki pajak terutang diharuskan terlebih dahulu membayarkan pajak terutang tersebut sebelum melaporkan SPT Tahunan atau SPT Masa. Dalam memudahkan Wajib Pajak dalam melakukan pembayaran pajak terutangnya, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) menerbitkan sistem *e-Billing*. Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/2017 tentang Pembayaran Pajak Secara Elektronik, sistem *e-Billing* adalah sistem elektronik yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam rangka menerbitkan dan mengelola kode *billing* yang merupakan bagian dari sistem penerimaan negara secara elektronik. Kode *billing* merupakan suatu kode identifikasi yang diterbitkan melalui sistem *billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak dimana kode tersebut digunakan Wajib Pajak sebagai kode pembayaran pajak terutang (Pajak.go.id).

e-Billing tidak hanya dapat dibuat melalui *website* DJPOnline, saat ini *e-Billing* juga dapat dibuat pada bank pemerintah secara elektronik, yaitu pada *website* bank mandiri. Dalam *website* Mandiri *Cash Management* (MCM), terdapat fitur Mandiri *e-Tax* yang memiliki fungsi dapat membuat dan pembayaran pajak secara elektronik yang memberikan kemudahan dalam melakukan pembayaran pajak atau penerimaan lainnya. Pembayaran pajak bisa dilakukan melalui bank persepsi. Bank persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk menerima setoran penerimaan negara yang meliputi

penerimaan pajak, cukai dalam negeri, dan penerimaan bukan pajak (Online Pajak, 2018). Apabila pembayaran pajak telah dilakukan Wajib Pajak kemudian akan diberikan Surat Setoran Pajak (SSP) dan atau Bukti Penerimaan Negara (BPN).

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 dalam Pasal 1 ayat (17) tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik, menyebutkan bahwa Bukti Penerimaan Negara (BPN) Pajak adalah dokumen yang diterbitkan oleh bank dan atau pos persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan menggunakan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya dipersamakan dengan Surat Setoran Pajak (SSP). Bukti Penerimaan Negara (BPN) berisi informasi berupa Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), Nomor Transaksi Bank (NTB), kode *Billing*, NPWP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, jumlah nominal pembayaran pajak, Nomor Objek Pajak (NOP), kode pajak, kode jenis setoran, masa dan tahun pajak, dan tanggal pembayaran. Apabila Wajib Pajak berhasil membayar dan atau menyetor pajak melalui bank dan atau pos persepsi akan mendapatkan Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang dapat digunakan sebagai bukti berkas saat melaporkan pembayaran pajak melalui aplikasi *e-Filing*.

Wajib Pajak yang telah menyampaikan laporan SPT Tahunan melalui aplikasi *e-Filing* akan mendapatkan Bukti Penerimaan Elektronik (BPE). Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) adalah dokumen elektronik yang diterbitkan oleh DJP yang digunakan sebagai bukti Wajib Pajak yang telah melaksanakan *e-Filing*. Bukti Penerimaan Elektronik berisi informasi yang meliputi NPWP, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, jenis pajak, masa/tahun pajak, kode pembetulan, status

SPT, Nomor Tanda Terima Elektronik (NTTE) dan tanggal penerimaan. Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) akan tersimpan dalam *database*.

Perusahaan sektor properti dan real estate dapat membebaskan pajak dari transaksi jual-beli yang terjadi antara perusahaan properti dan *real estate* dengan para pelanggannya, salah satunya yaitu transaksi jual-beli rumah. Proses jual-beli rumah membutuhkan dokumen-dokumen penting seperti Akta Jual Beli (AJB) rumah. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 dalam Pasal 37 ayat (1) tentang pendaftaran tanah, Akta Jual Beli merupakan suatu dokumen yang digunakan sebagai bukti peralihan hak atas tanah dan hak milik atas satuan rumah melalui jual beli dimana akta tersebut dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

1.2. Maksud dan Tujuan Kerja Magang

Program kerja magang ini dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memahami dan memperoleh kemampuan dalam:

1. Mengaplikasikan serta menerapkan konsep-konsep yang telah dipelajari dimasa perkuliahan dengan melakukan praktek seperti penggunaan aplikasi *e-SPT*, membuat bukti potong serta merekapitulasi untuk berbagai jenis Pajak Penghasilan (PPh), membuat *ID Billing* untuk berbagai jenis setoran pajak, membuat Faktur Pajak Keluaran dengan menggunakan aplikasi *e-Faktur*, memasukkan data Faktur Pajak Masukan dengan menggunakan aplikasi *scan barcode e-Faktur*, dan melaporkan SPT masa PPN Pembetulan dengan menggunakan aplikasi *e-Filing*.
2. Mengembangkan *soft skill* seperti komunikasi dan kerjasama dalam tim, bertanggung jawab atas pekerjaan, ketelitian dalam bekerja dan kedisiplinan waktu.

1.3. Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang

1.3.1. Waktu Pelaksanaan Kerja Magang

Pelaksanaan kerja magang dilakukan pada tanggal 02 Desember 2019 sampai dengan tanggal 13 Maret 2020 di PT Paramount Enterprise International yang berlokasi di Paramount Plaza, Jalan Boulevard Raya Gading Serpong Kav. 01, Pakulonan Barat, Kelapa Dua, Tangerang – 15810, Banten – Indonesia. Kerja

magang dilaksanakan dari hari Senin sampai dengan hari Jumat mulai dari pukul 08.30 WIB sampai 17.30 WIB dengan penempatan pada bagian *Tax* Paramount.

1.3.2. Prosedur Pelaksanaan Magang

Prosedur pelaksanaan kerja magang sesuai dengan ketentuan yang terdapat di Buku Panduan Kerja Magang Program Studi Akuntansi Universitas Multimedia Nusantara. Prosedur pelaksanaan kerja magang terdiri dari 3 tahap yaitu:

1. Tahap Pengajuan

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang sebagai acuan pembuatan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada PT Paramount Enterprise International yang ditanda tangani oleh Ketua Program Studi beserta *Curriculum Vitae*;
- b. Surat pengantar dianggap sah apabila telah dilegalisir oleh Ketua Program Studi;
- c. Program studi menunjuk seorang dosen sebagai pembimbing kerja magang;
- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan tempat kerja magang kepada Ketua Program Studi;

- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan diberikan Surat Pengantar Kerja Magang dari kampus;
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari poin a, b, c, dan d, dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika permohonan diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang;
- g. Mahasiswa dapat mulai melaksanakan kerja magang apabila coordinator magang telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa tersebut diterima kerja magang pada perusahaan yang bersangkutan;
- h. Apabila seluruh prosedur pelaksanaan kerja magang telah terpenuhi, mahasiswa akan mendapatkan: Kartu Kerja Magang, Formulir Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang.

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Sebelum melaksanakan Kerja Magang, mahasiswa diwajibkan mengikuti pembekalan kerja magang yang diadakan oleh bagian karir Universitas Multimedia Nusantara bersama dengan Program Studi Akuntansi pembekalan dilakukan sebanyak 1 (satu) kali tatap

muka. Jika mahasiswa tidak dapat memenuhi ketentuan kehadiran tersebut tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, mahasiswa akan dikenakan pinalti dan tidak diperkenankan melaksanakan praktik kerja magang diperusahaan pada semester berjalan, serta harus mengulang untuk mendaftar pembekalan magang pada periode berikutnya;

- b. Pada pembekalan Kerja Magang, diberikan materi yang bersifat petunjuk teknis kerja magang dan penulisan laporan kerja magang, termasuk didalamnya perilaku mahasiswa di perusahaan. Adapun materi yang dibahas saat pembekalan kerja magang mengenai sistem dan prosedur kerja magang, perilaku dan komunikasi mahasiswa dalam perusahaan, serta cara penulisan laporan, ujian kerja magang dan penilaian, cara presentasi dan tanya jawab;
- c. Mahasiswa melaksanakan kerja magang di perusahaan dibawah bimbingan seorang karyawan tetap di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang yang selanjutnya disebut Pembimbing Lapangan. Dalam periode ini, mahasiswa belajar bekerja dan menyelesaikan tugas yang diberikan Pembimbing Lapangan. Untuk menyelesaikan tugas yang diberikan, mahasiswa berbaaur dengan karyawan dan staf perusahaan agar mahasiswa dapat 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 dengan bidang studinya. Mahasiswa menuntaskan tugas yang diberikan 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 dijalankannya selama kerja magang dalam Laporan Kerja Magang dengan bimbingan Dosen Pembimbing Kerja Magang;
- b. Laporan Kerja Magang disusun dengan standar format dan struktur Laporan Kerja Magang Universitas Multimedia Nusantara;
- c. Dosen Pembimbing Kerja Magang 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 mengisikan 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 ditanda tangani oleh Pembimbing Lapangan di perusahaan/instansi dan surat keterangan yang menjelaskan bahwa mahasiswa yang bersangkutan telah menyelesaikan tugasnya, dikirim secara langsung kepada Koordinator Magang atau melalui mahasiswa yang bersangkutan didalam 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 mempertanggungjawabkan laporannya pada ujian kerja magang