



### **Hak cipta dan penggunaan kembali:**

Lisensi ini mengizinkan setiap orang untuk mengubah, memperbaiki, dan membuat ciptaan turunan bukan untuk kepentingan komersial, selama anda mencantumkan nama penulis dan melisensikan ciptaan turunan dengan syarat yang serupa dengan ciptaan asli.

### **Copyright and reuse:**

This license lets you remix, tweak, and build upon work non-commercially, as long as you credit the origin creator and license it on your new creations under the identical terms.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Dalam Undang-Undang Nomor 2008 Tahun 2007 tentang perpajakan dijelaskan, pajak merupakan kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan. Pajak adalah salah satu penerimaan negara dan merupakan penerimaan terbesar dibandingkan penerimaan negara lainnya. Penerimaan negara berasal dari penerimaan bukan pajak, hibah, dan penerimaan perpajakan. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), dari tahun 2016-2019 terlihat bahwa realisasi penerimaan negara paling besar berasal dari penerimaan perpajakan.

**Tabel 1.1**  
**Realisasi Penerimaan Negara (dalam Milyar Rupiah)**

<b>Tahun</b>	<b>Realisasi Penerimaan Perpajakan</b>	<b>Penerimaan Bukan Pajak</b>	<b>Hibah</b>	<b>Jumlah</b>	<b>% Penerimaan Pajak</b>
2016	1.284.970,10	261.976,30	8.987,70	1.555.934,10	82,59%
2017	1.343.529,80	311.216,30	11.629,80	1.666.375,90	80,63%
2018	1.518.789,80	409.320,20	15.564,90	1.943.674,90	78,14%
2019	1.643.083,90	386.333,90	1.340,00	2.030.757,80	80,91%

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

Realisasi penerimaan pajak dari tahun 2016 sampai tahun 2019 terus meningkat (Tabel 1.1). Pada tahun 2016, jumlah penerimaan pajak mendominasi sebesar Rp 1.284.970,1 Milyar yakni 82,59% dari total pendapatan negara. Jumlah

ini meningkat pada tahun 2017 menjadi Rp 1.343.529,80 Milyar dimana penerimaan perpajakan pun menjadi penerimaan terbesar yaitu sebesar 80,63% dari seluruh penerimaan negara. Pada tahun 2018 penerimaan perpajakan meningkat lagi hingga Rp 1.518.789,80 Milyar dimana penerimaan pajak merupakan 78,14% dari total penerimaan negara, kemudian sampai pada tahun 2019 meningkat menjadi sebesar Rp 1.643.083,9 Milyar dimana penerimaan pajak adalah 80,91% dari penerimaan negara. Hal ini dapat menggambarkan bahwa negara Indonesia begitu bergantung kepada pendapatan perpajakan dimana dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) tahun 2020 pun juga terlihat bahwa pemerintah menargetkan penerimaan perpajakan sebesar Rp 1.865,7 Triliun dibandingkan penerimaan lainnya yang berasal dari bukan pajak hanya Rp 367 Triliun dan penerimaan hibah sebesar Rp 0,5 T. Maka dari itu, penerimaan negara melalui sektor pajak begitu penting.

Pentingnya penerimaan negara dari sektor perpajakan membuat peran Wajib Pajak juga menjadi penting. Peran dari Wajib Pajak sangat besar dalam penerimaan perpajakan untuk negara. Menurut Undang-Undang Ketentuan Umum dan Perpajakan Pasal 1 ayat 2, Wajib Pajak didefinisikan sebagai 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. Dalam Nota Keuangan beserta RAPBN 2020 terdapat informasi mengenai Wajib Pajak terdaftar yaitu, pada tahun 2019 terdapat 42 juta Wajib Pajak yang meningkat dari tahun-tahun sebelumnya yang hanya

terdapat 38,7 juta pada tahun 2018, dan 36 juta pada tahun 2017 ([www.news.ddtc.co.id](http://www.news.ddtc.co.id)).

Dengan meningkatnya jumlah Wajib Pajak di Indonesia, pemerintah juga mengharapkan meningkatnya kepatuhan dari Wajib Pajak itu sendiri. Dalam situs resmi Direktorat Jenderal Pajak (DJP), kepatuhan Wajib Pajak mencakup patuh mencatat atau membukukan transaksi usaha, kepatuhan melaporkan kegiatan usaha sesuai peraturan yang berlaku, serta kepatuhan terhadap semua aturan perpajakan lainnya. Menurut DJP, yang paling mudah diamati adalah kepatuhan melaporkan kegiatan usaha, karena semua Wajib Pajak berkewajiban menyampaikan laporan kegiatan usahanya setiap bulan dan/atau setiap tahunnya dalam bentuk Surat Pemberitahuan (SPT) masa atau tahunannya.

Untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, pemerintah melakukan beberapa usaha, salah satunya yaitu meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT). Dengan perkembangan teknologi, pemerintah memberikan fasilitas perpajakan menggunakan aplikasi yang berbasis *online* dalam melakukan perhitungan serta pelaporan kewajiban perpajakannya seperti *e-Filing*. Hal ini ditujukan untuk memudahkan Wajib Pajak dalam melakukan pelaporan kewajiban perpajakannya sehingga pajak yang dibayarkan dapat meningkatkan penerimaan perpajakan negara. Wajib Pajak yang melakukan pelaporan kewajiban perpajakannya dengan menggunakan *e-Filing* meningkat drastis yaitu sebesar 94,7% dari total SPT yang diterima per 19 Maret 2019 ([www.kemenkeu.go.id](http://www.kemenkeu.go.id)).

Selain itu, upaya pemerintah untuk meningkatkan penerimaan pajak dan meminimalkan *shortfall* pajak yaitu dengan cara merancang kebijakan perpajakan yang akan dicakup dalam Rancangan Undang-Undang (RUU) *Omnibus Law* Perpajakan (Bahtiar dan Saragih, 2019) yaitu:

1. Penyesuaian tarif pajak penghasilan (PPh) untuk Badan dari 25% menjadi 22% pada tahun 2020, 22% untuk periode 2021-2022, dan 20% untuk pada tahun 2023 (berkas.dpr.go.id). Selain itu, penurunan PPh Badan bagi perusahaan yang melakukan aksi penawaran umum perdana saham (*IPO*) sebesar 3% dalam 5 tahun setelah *go-public*. Jika tarif PPh ini diturunkan, maka akan mendorong perusahaan melakukan ekspansi usaha dari sebagian laba yang tidak dipajaki.
2. Pembebasan pajak dividen. Kebijakan ini merupakan insentif bagi investor pasar modal terkait dengan dividen yang didapatkan dari laba bersih emiten, baik bagi Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi maupun Badan. Pemerintah akan membuat penurunan tarif atau pembebasan tarif PPh dividen dalam negeri.
3. Penyesuaian (penurunan) tarif PPh Pasal 26 atas bunga. Pasal 26 PPh (UU PPh) atas penghasilan bunga dari dalam negeri yang selama ini diterima oleh subjek pajak luar negeri akan diturunkan lebih rendah dari tarif PPh bunga 20% yang selama ini berlaku.
4. Rezim pajak teritorial. Kebijakan ini akan mengatur sistem teritori dalam rangka untuk penghasilan yang diperoleh dari luar negeri, yaitu Wajib Pajak yang penghasilannya berasal dari luar negeri baik dalam bentuk dividen

maupun penghasilan dari usahanya. Badan Usaha Tetapnya yang tercatat di luar negeri, dividen tersebut tidak dikenakan pajak di Indonesia.

5. Subjek pajak orang pribadi. *Omnibus Law* khusus perpajakan ini, juga akan mengatur subjek pajak orang pribadi terutama yang selama ini *cut-off* harinya adalah 183 hari, baik yang tinggal di dalam maupun di luar negeri. Subjek pajak bagi WNI yang tinggal di luar Indonesia selama lebih dari 183 hari, akan dikecualikan apabila mereka memenuhi syarat tertentu. Sebelumnya, dalam kasus yang sama, WNI yang tinggal lebih dari 183 hari dianggap sebagai subjek pajak.
6. Ekstensifikasi pajak. Upaya ekstensifikasi Wajib Pajak juga sedang diupayakan oleh Ditjen Pajak dengan cara menelisik pemilik saldo tabungan orang pribadi dengan nilai minimal Rp1 miliar. Hal ini dilakukan dengan menyamakan data-data yang dimiliki otoritas pajak dan perbankan. Apabila ditemukan ketidakcocokkan Ditjen Pajak akan memberikan pemberitahuan kepada WP untuk melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT) dan membayar jika ada kekurangan pajak. Hal ini merupakan salah satu upaya ekstra yang dilakukan Ditjen Pajak hingga akhir tahun 2019 untuk mengejar target realisasi pajak akhir tahun 2019.
7. Pajak dari perusahaan *Over The Top (OTT)* yang beroperasi di Indonesia. Menurut Menteri Keuangan Sri Mulyani Indrawati, cara untuk memajukan perusahaan yang tidak memiliki Badan Usaha Tetap (BUT) di Indonesia ini seperti *Google, Spotify, Facebook dan Netflix* adalah dengan RUU *Omnibus Law* perpajakan yang saat ini tengah disusun pemerintah. Sebelum ada

aturan ini pemerintah hanya bisa memajaki perusahaan yang memiliki kantor fisik di Indonesia.

Mengutip dari liputan6.com menurut Direktur Jenderal Pajak Suryo Utomo mengatakan bahwa RUU *Omnibus Law* perpajakan tersebut sudah dapat berlaku pada tahun 2021. *Omnibus* tersebut sudah berada di Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) untuk kemudian dimatangkan bersama pemerintah.

Upaya peningkatan penerimaan pajak melalui RUU *Omnibus Law* ini diharapkan dapat meningkatkan pendapatan negara dan target penerimaan sektor pajak dapat tercapai. Menurut Resmi (2019), terdapat 2 (dua) fungsi perpajakan, yaitu fungsi *budgetair* dan fungsi pengatur.

1. Fungsi *budgetair* adalah dimana pajak merupakan salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran baik rutin maupun pembangunan. Sebagai sumber keuangan negara, pemerintah berupaya memasukkan uang sebanyak-banyaknya untuk kas negara. Upaya tersebut ditempuh dengan cara ekstensifikasi pajak melalui penyempurnaan peraturan berbagai jenis pajak seperti Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), dan lain-lain.
2. Fungsi pengatur adalah dimana pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan tertentu di luar bidang keuangan. Contoh pajak dengan fungsi mengatur adalah sebagai berikut:

- a. Pajak Penjualan atas Barang Mewah dikenakan pada saat terjadi transaksi jual beli barang yang tergolong mewah. Semakin mewah barang yang diperjualbelikan, tarif pajak yang dikenakan semakin tinggi sehingga barang tersebut harganya akan semakin mahal. Pengenaan pajak ini berfungsi untuk mengatur sifat konsumtif masyarakat akan barang-barang mewah.
- b. Tarif pajak progresif yang dikenakan atas penghasilan, berguna untuk mengatur pihak yang memiliki penghasilan yang tinggi agar memberikan kontribusi yang tinggi pula sehingga terjadi pemerataan pendapatan.
- c. Tarif pajak ekspor sebesar 0%, dimaksudkan agar para pengusaha terdorong mengekspor hasil produksinya ke pasar internasional sehingga meningkatkan devisa negara.
- d. Pajak penghasilan dikenakan atas penyerahan barang hasil industri tertentu, seperti industri semen, industri kertas, industri baja, dan lainnya, berfungsi untuk menahan produksi dari industri tersebut karena dianggap produksi berlebih dari industri tersebut dapat merusak lingkungan atau menyebabkan polusi.
- e. Pengenaan pajak 0,5% bersifat final untuk kegiatan usaha dan batasan peredaran usaha tertentu.
- f. Pemberlakuan *tax holiday*, berfungsi untuk menarik investor asing agar mau berinvestasi atau menanamkan modalnya di Indonesia.

Dalam pemungutan pajak dikenal 3 (tiga) macam sistem (Resmi, 2019)

yaitu:

1. *Official Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan kewenangan aparatur perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan para aparatur perpajakan. Menurut Mardiasmo (2018), ciri-ciri *official assessment system* adalah wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus, Wajib Pajak bersifat pasif, dan utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus. Contohnya adalah Pajak Bumi dan Bangunan

2. *Self Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku (Resmi, 2019). Menurut Mardiasmo (2018) terdapat ciri-ciri dari sistem ini yaitu wewenang untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang, pemerintah atau fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi. Contohnya seperti Pajak Penghasilan Orang Pribadi dan Badan tahunan. Oleh karena itu Wajib Pajak memiliki kewajiban untuk:

- a. Menghitung sendiri pajak yang terutang
- b. Membayar sendiri jumlah pajak yang terutang
- c. Melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang
- d. Mempertanggungjawabkan pajak yang terutang.

### 3. *Withholding System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Resmi, 2019). Penunjukan pihak ketiga ini dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan, Keputusan Presiden, dan peraturan lainnya untuk memotong serta memungut pajak, menyetorkan, dan mempertanggungjawabkan melalui sarana perpajakan yang tersedia. Contohnya adalah PPh pasal 21, PPh pasal 22, PPh pasal 23, dan PPh Final pasal 4 ayat 2.

Menurut Mardiasmo (2018), pajak dapat digolongkan menjadi 3(tiga) yaitu:

1. Berdasarkan sifatnya, pajak dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:
  - a. Pajak langsung adalah pajak yang bebannya harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan kepada orang lain, contohnya Pajak Penghasilan.
  - b. Pajak tidak langsung adalah pajak yang bebannya dapat dilimpahkan kepada orang lain, misalnya PPN (Pajak Pertambahan Nilai).
  
2. Menurut objeknya, pajak dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:
  - a. Pajak subjektif adalah jenis pajak yang dikenakan dengan memperhatikan keadaan subjeknya. Dalam hal ini yaitu pribadi Wajib Pajak. Setelah diketahui subjek baru diperhatikan keadaan objektifnya

sesuai gaya pikul, apakah dapat dikenakan pajak atau tidak, misalnya Pajak Penghasilan.

- b. Pajak objektif adalah jenis pajak yang dikenakan dengan memperhatikan objeknya dalam hal ini adalah keadaan perbuatan atau peristiwa yang menyebabkan timbulnya kewajiban untuk membayar pajak. Setelah diketahui objeknya, baru dicari subjeknya yang mempunyai kewajiban atas objek yang diketahui, misalnya Pajak Pertambahan Nilai.

3. Menurut lembaga pemungutnya, pajak dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:

- a. Pajak pusat adalah jenis pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contohnya, Pajak Penghasilan (PPH), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM), dan Bea Materai.
- b. Pajak daerah adalah jenis pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contohnya, pajak reklame, pajak hiburan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Bumi dan Bangunan sektor perkotaan dan pedesaan (PBB P2).

Pajak-pajak pusat yang dikelola oleh Pemerintah Pusat yakni Direktorat Jenderal Pajak adalah:

1. Pajak Penghasilan

Pajak Penghasilan (PPH) adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak (Resmi, 2019). Adapun beberapa jenis pajak penghasilan seperti:

a. PPh Pasal 21

PPh Pasal 21 atau Pajak Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Subjek Pajak Dalam Negeri merupakan pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Dalam Negeri (Resmi, 2019). Tarif pajak PPh Pasal 21 menggunakan tarif progresif yang diatur dalam Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 17 ayat 1 (Tabel 1.2).

**Tabel 1.2**  
**Tarif Pajak Penghasilan Pasal 21**

<b>Penghasilan Kena Pajak</b>	<b>Tarif Pajak</b>
Sampai dengan Rp 50.000.000	5%
Diatas Rp 50.000.000 sampai dengan Rp 250.000.000	15%
Diatas Rp 250.000.000 sampai dengan Rp 500.000.000	25%
Diatas Rp 500.000.000	30%

Sumber: Undang-Undang Pajak Penghasilan Pasal 17 ayat 1

Tarif progresif tersebut kemudian dikalikan dengan penghasilan yang sudah dikurangi dengan Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Adapun Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) sebagai pengurang Penghasilan Kena Pajak yang ditentukan berdasarkan status Wajib Pajak yang bersangkutan. Status tersebut adalah:

1. TK atau Tidak Kawin dan tanggungannya
2. K atau Kawin dan tanggungannya
3. K/I atau Kawin dengan penghasilan isteri yang digabung dengan penghasilan suami beserta dengan tanggungannya.

Tanggungannya yang dimaksud adalah anggota keluarga sedarah dan semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya dengan maksimal sebanyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga. PTKP untuk setiap Wajib Pajak Orang Pribadi adalah:

1. Wajib Pajak Orang Pribadi sebesar Rp 54.000.000.
2. Tambahan untuk 1 (satu) orang yang ditanggung sebesar Rp 4.500.000.
3. Istri yang penghasilannya digabung dengan penghasilan suami sebesar Rp 54.000.000.

b. PPh Pasal 22

Berdasarkan Undang-Undang Pajak Penghasilan Nomor 36 tahun 2008, Pajak Penghasilan Pasal 22 adalah bentuk pemotongan atau pemungutan pajak yang dilakukan suatu pihak terhadap Wajib Pajak dan berkaitan dengan kegiatan perdagangan barang. Adapun tarif dari Pajak Penghasilan Pasal 22 yaitu:

1. Atas impor:
  - a. Apabila Wajib Pajak menggunakan Angka Pengenal Importir (API) maka, Nilai impor dikalikan 2,5%.

- b. Apabila Wajib Pajak tidak menggunakan API maka, Nilai impor dikalikan 7,5%
- c. Apabila barang yang tidak dikuasai maka, Harga jual lelang dikalikan 7,5%.

Selain itu dalam transaksi impor perlu diketahui bahwa terdapat dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB). PIB adalah dokumen pemberitahuan oleh importir kepada bea cukai atas barang impor, berdasarkan dokumen pelengkapan pabean sesuai prinsip *self-assessment* ([www.online-pajak.com](http://www.online-pajak.com)). Beberapa dokumen yang termasuk dalam dokumen pelengkap PIB adalah *invoice*, *packing list*, dan *bill of lading*.

*Packing List* adalah dokumen yang akan menunjukkan jumlah, jenis serta berat dari barang impor dan merupakan uraian barang dalam *invoice*. Menurut Undang-Undang Hukum Dagang Pasal 506, *Bill of Lading* atau konosemen adalah suatu surat yang bertanggal, dimana pengangkut menerangkan bahwa ia telah menerima barang tersebut untuk diangkut ke suatu tempat tujuan tertentu dan menyerahkannya di tempat tersebut kepada orang tertentu, serta menjelaskan dengan syarat-syarat apakah barang itu akan diserahkan. Informasi yang terdapat pada *Bill of Lading* adalah identitas dari barang, pengirim, dan penerima, jumlah, metode pembayaran, dan lainnya. Selain itu *Bill of Lading* berfungsi sebagai dokumen kepemilikan dan kontrak

pengangkutan. PIB berisi perincian atas barang impor, termasuk jumlah pajak dan bea masuk yang harus dibayar atas barang impor. PIB disampaikan dalam data elektronik melalui sistem kepabeanan atau menggunakan media penyimpan data digital. PIB juga dapat disampaikan melalui tulisan di atas formulir khusus. Adapun beberapa jenis PIB yaitu:

- a. PIB Biasa, diajukan untuk sekali impor baik untuk barang impor yang telah tiba dan yang diajukan sebelum barang impor tiba.
  - b. PIB Berkala, diajukan untuk lebih dari sekali impor untuk satu periode. Barang impor dalam periode ini biasanya dikeluarkan terlebih dulu dari kawasan pabean.
  - c. PIB Penyelesaian, diajukan untuk sekali pengimporan setelah barang impor dikeluarkan lebih dulu dari kawasan pabean.
2. Atas pembelian barang yang dilakukan oleh DJPB, Bendahara, Pemerintah, BUMN/BUMD, Harga pembelian dikalikan 1,5% (tidak termasuk PPN dan tidak final).
3. Atas penjualan hasil produksi ditetapkan berdasarkan Keputusan Direktorat Jenderal Pajak:
- a. Kertas, Dasar Pengenaan Pajak dikalikan dengan 0,1%.
  - b. Semen, Dasar Pengenaan Pajak dikalikan dengan 0,25%.
  - c. Baja, Dasar Pengenaan Pajak dikalikan dengan 0,3%.

d. Otomotif, Dasar Pengenaan Pajak dikalikan dengan 0,45%.

c. PPh Pasal 23

PPh 23 adalah pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Dalam Negeri Orang Pribadi, Badan, dan Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang berasal dari modal, penyerahan jasa, dan penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 (Resmi, 2019). Jasa-jasa yang dimaksud menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/ PMK.03/ 2015 meliputi, jasa penilai, jasa aktuaris, jasa akuntansi, jasa hukum, jasa arsitektur, dan lainnya (Resmi, 2019). PPh Pasal 23 ini dibayar atau terutang oleh badan pemerintah atau Subjek Pajak dalam negeri, penyelenggara kegiatan, bentuk usaha tetap, atau perwakilan perusahaan luar negeri lainnya. Berikut merupakan tarif yang dikenakan dalam pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23.

**Tabel 1.3**  
**Tarif Pajak Penghasilan Pasal 23**

<b>Jenis Penghasilan</b>	<b>Tarif Pajak</b>
Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta dan imbalan sehubungan dengan jasa.	2%
Dividen, Bunga, Royalti, dan Hadiah	15%

Sumber: pajak.go.id

Apabila Wajib Pajak yang menerima atau memperoleh penghasilan tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP),

besarnya tarif pemotongan adalah 100% lebih tinggi dari tarif yang terdapat pada Tabel 1.3.

Pihak yang termasuk sebagai pemotong PPh Pasal 23 adalah:

1. Badan Pemerintah
2. Subjek Pajak Badan Dalam Negeri
3. Penyelenggara Kegiatan
4. Bentuk Usaha Tetap (BUT)
5. Perwakilan perusahaan di luar negeri lainnya
6. Orang Pribadi

Pihak-pihak yang berwenang untuk melakukan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 23 akan membuat bukti potong PPh 23.

d. PPh Final 4 ayat 2

Pajak Penghasilan dapat dikelompokkan menjadi PPh Final dan tidak final. Pajak Penghasilan Final artinya adalah pajak penghasilan yang pengenaannya sudah final sehingga tidak dapat dijadikan kredit pajak atau dikurangkan dari total pajak yang terutang pada akhir tahun pajak (Resmi, 2019).

Dalam melakukan kewajiban membayarkan pajaknya, Wajib Pajak perlu mengetahui kode setoran pajak, dimana kode setoran pajak tersebut yang akan menjadi identitas pajak penghasilan agar sistem dapat membedakannya. Untuk PPh Pasal 21 memiliki kode akun pajak 411121, untuk PPh Pasal 22 yaitu 411122, untuk PPh Pasal 22 Impor yaitu 411123, untuk PPh Pasal 23 yaitu 411124, dan untuk jenis PPh Final yaitu 411128

dan Kode Jenis Setoran untuk pembayaran pajak PPh Masa tersebut adalah 100 ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)).

**Tabel 1.4**  
**Tarif Pajak Penghasilan Final 4 ayat 2**

<b>Jenis Penghasilan</b>	<b>Tarif Pajak</b>
Bunga deposito dan tabungan serta diskonto sertifikat Bank Indonesia	20%
Transaksi penjualan saham	0,1%
Bunga obligasi dengan kupon	15%
Hadiah Undian	25%
Persewaan tanah dan/ atau bangunan	10%
Jasa Konstruksi jenis pelaksanaan dan Wajib Pajak terqualifikasi usaha kecil	2%
Jasa Konstruksi jenis pelaksanaan dan Wajib Pajak tidak memiliki kualifikasi usaha	4%
Jasa Konstruksi jenis pelaksanaan dan Wajib Pajak selain dua diatas	3%
Jasa Konstruksi jenis perencanaan atau pengawasam dan Wajib Pajak yang memiliki kualifikasi usaha	4%
Jasa Konstruksi jenis perencanaan atau pengawasam dan Wajib Pajak yang tidak memiliki kualifikasi usaha	6%

Sumber: Resmi (2019)

## 2. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi barang dan/atau jasa di dalam negeri (daerah pabean), baik konsumsi Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP). PPN yang terutang dapat dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP). Tarif PPN adalah:

1. Tarif PPN sebesar 10%
2. Tarif PPN sebesar 0% atas transaksi Ekspor Barang Kena Pajak Berwujud, Ekspor BKP Tidak Berwujud, dan Ekspor Jasa Kena Pajak.

Dalam melakukan ekspor terdapat dokumen yang dinamakan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB). Dilansir dari [beacukai.go.id](http://beacukai.go.id), PEB adalah pemberitahuan pabean yang digunakan untuk memberitahukan ekspor barang dalam bentuk tulisan di atas formulir atau data elektronik. Bentuk dan isi pemberitahuan pabean ekspor ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai. PEB dibuat oleh eksportir berdasarkan dokumen pelengkap pabean berupa *invoice*, *packing list*, dan dokumen lain yang diwajibkan. PEB tidak perlu apabila barang tersebut merupakan barang pribadi penumpang, barang awak sarana pengangkut, barang pelintas batas, atau barang kiriman melalui pos dengan berat tidak melebihi 100 kilogram. Terdapat 2 (dua) jenis PEB yaitu;

- a. PEB Biasa, diajukan untuk setiap kali pengeksporan
- b. PEB Berkala, diajukan untuk seluruh transaksi ekspor dalam periode waktu tertentu.

Penyerahan atas Barang Kena Pajak (BKP)/ Jasa Kena Pajak (JKP) yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) harus dibuatkan Faktur Pajak. Menurut Undang-Undang PPN Pasal 1 ayat 15, PKP adalah pengusaha yang melakukan penyerahan BKP dan/ atau JKP yang dikenai pajak berdasarkan UU PPN. Berdasarkan Undang-Undang PPN Pasal 1A yang termasuk dalam penyerahan BKP adalah:

1. Penyerahan hak atas Barang Kena Pajak karena suatu perjanjian.
2. Pengalihan BKP oleh karena suatu perjanjian sewa beli dan/ atau perjanjian sewa guna usaha (*leasing*).
3. Penyerahan BKP kepada pedagang perantara atau melalui juru lelang.

4. Pemakaian sendiri dan/ atau pemberian Cuma-Cuma atas BKP.
5. BKP merupakan persediaan dan/ atau aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan, yang masih tersisa pada saat pembubaran perusahaan.
6. Penyerahan BKP dari pusat ke cabang atau sebaliknya dan/ atau penyerahan BKP antar cabang.
7. Penyerahan BKP secara konsinyasi.
8. Penyerahan BKP oleh PKP dalam rangka perjanjian pembiayaan yang dilakukan prinsip syariah yang penyerahannya dianggap langsung dari PKP kepada pihak yang membutuhkan BKP.

Jenis barang yang tidak dikenai PPN atau yang tidak termasuk dalam BKP menurut UU PPN Pasal 4A adalah:

1. Barang hasil pertambangan atau hasil pengeboran yang diambil langsung dari sumbernya.
2. Barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak.
3. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat maupun tidak, termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh jasa boga atau catering.
4. Uang, emas batangan, dan surat berharga.

Selain itu, jasa menurut UU PPN Pasal 1 angka 5 adalah setiap kegiatan pelayanan yang berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang, fasilitas, kemudahan, atau hak sedia untuk dipakai

termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesan. Terdapat beberapa jasa yang tidak dapat dikatakan JKP menurut UU PPN Pasal 4A ayat 3 yaitu:

1. Jasa pelayanan kesehatan
2. Jasa pengiriman surat dengan perangko
3. Jasa asuransi
4. Jasa keagamaan
5. Jasa pendidikan
6. Jasa kesenian dan hiburan
7. Jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan
8. Jasa angkutan umum di darat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri.
9. Jasa tenaga kerja
10. Jasa perhotelan
11. Jasa yang disediakan oleh pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum
12. Jasa penyediaan tempat parkir
13. Jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam
14. Jasa pengiriman uang dengan wesel pos
15. Jasa boga atau *catering*

Terdapat 2 (dua) jenis Pajak Pertambahan Nilai, yaitu Pajak Keluaran dan Pajak Masukan. Menurut Undang-Undang PPN Pasal 1 angka 25 Pajak Keluaran

adalah Pajak Pertambahan Nilai terutang yang wajib dipungut oleh PKP yang melakukan penjualan. Selain itu dalam Pasal 1 angka 24 Undang-Undang PPN, Pajak Masukan adalah PPN yang seharusnya sudah dibayar oleh PKP karena melakukan pembelian. Pajak Masukan dijadikan kredit pajak oleh PKP untuk memperhitungkan sisa pajak yang terutang. Seperti yang diatur dalam Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Pasal 1 angka 23 Faktur Pajak merupakan bukti bahwa PKP telah memungut PPN atas transaksi yang dilakukan dan faktur pajak ini akan digunakan sebagai sarana untuk dijadikan kredit pajak PPN. Selain itu juga terdapat beberapa jenis faktur pajak lainnya yaitu (online-pajak.com):

- a. Faktur Pajak Pengganti, penggantian atas faktur pajak yang telah terbit sebelumnya dikarenakan ada kesalahan pengisian, kecuali kesalahan pengisian NPWP.
- b. Faktur Pajak Gabungan, dibuat oleh PKP yang meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli BKP atau JKP yang sama selama satu bulan kalender.
- c. Faktur Pajak Digunggung, tidak diisi dengan identitas pembeli, nama, dan tanda tangan penjual yang hanya boleh dibuat oleh PKP Pedagang Eceran.
- d. Faktur Pajak Cacat, tidak diisi secara lengkap, jelas, benar, dan/atau tidak ditandatangani sehingga harus membuat faktur pajak pengganti.
- e. Faktur Pajak Batal, dibatalkan karena adanya pembatalan transaksi. Selain itu, jika ada kesalahan pengisian NPWP juga harus dijadikan sebagai faktur pajak batal.

Untuk mempermudah Wajib Pajak dalam melakukan perhitungan, penyetoran, dan pelaporan PPN melalui aplikasi *e-Faktur*. Aplikasi *e-Faktur* adalah aplikasi atau sistem elektronik yang ditentukan dan/atau disediakan Direktorat Jenderal Pajak untuk membuat faktur pajak. Dalam [news.ddtc.co.id](http://news.ddtc.co.id) dikatakan bahwa aplikasi *e-Faktur* memberikan kemudahan, kenyamanan, dan keamanan bagi PKP. *E-Faktur* menawarkan keunggulan, seperti format yang sudah ditentukan DJP sehingga membuat faktur lebih seragam. Selain itu juga terdapat tanda tangan secara elektronik berbentuk *QR code* untuk menjamin keamanan transaksi dan *e-Faktur* tidak diwajibkan untuk dicetak dalam bentuk kertas sehingga mengurangi biaya kertas, cetak, dan penyimpanan. Terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi agar dapat menggunakan aplikasi *e-Faktur* ini yaitu, telah terdaftar sebagai Wajib Pajak atau memiliki NPWP, telah dikukuhkan sebagai PKP atau menurut Peraturan Menteri Keuangan nomor 197/ PMK.03/ 2013, omzet dalam setahun telah melebihi Rp 4,8 Miliar, setelah itu mengajukan permintaan kode aktivasi dan *password* untuk dapat mengakses *website e-Nofa*, lalu mengajukan permintaan sertifikat elektronik dimana sertifikat ini memuat tanda tangan elektronik yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh DJP, dan setelah itu baru dapat mengaktifkan aplikasi *e-Faktur*.

Pajak yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak akan dilaporkan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT). SPT adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak, dan/ atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan

ketentuan perundang-undangan perpajakan (Rahayu, 2019). Pelaporan Surat Pemberitahuan merupakan salah satu indikator dari kepatuhan Wajib Pajak ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)).

Surat Pemberitahuan sendiri dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu, SPT Masa dan SPT Tahunan (Rahayu,2019). Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang SPT,

1. SPT Tahunan adalah SPT untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak meliputi:

a. SPT PPh Orang Pribadi 1770 SS

Formulir SPT 1770 SS digunakan oleh WP OP yang memiliki penghasilan kurang dari Rp 60.000.000,- dalam setahun.

b. SPT PPh Orang Pribadi 1770 S

Formulir SPT 1770 S digunakan bagi WP OP yang sumber penghasilannya diperoleh dari satu atau lebih pemberi kerja dan memiliki penghasilan lainnya yang bukan dari kegiatan usaha dan/ atau pekerjaan bebas. Contoh WP yang dapat menggunakan formulir ini antara lain, karyawan, Pegawai Negeri Sipil, TNI, POLRI, serta pejabat negara lain yang memiliki penghasilan lain antara lain sewa rumah, honor pembicara/pengajar/pelatih, dan lain sebagainya.

c. SPT PPh Orang Pribadi 1770

Formulir SPT 1770 diperuntukkan bagi WP OP yang ,melakukan kegiatan usaha/ pekerjaan bebas, memperoleh penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja, memperoleh penghasilan yang dikenai Pajak

Penghasilan Final dan/ atau memperoleh penghasilan dalam negeri lainnya/ luar negeri.

d. SPT Badan 1771

Formulir SPT Badan 1771 diperuntukkan bagi Wajib Pajak Badan.

2. SPT Masa adalah SPT untuk suatu Masa Pajak meliputi SPT Masa PPh Pasal 21, SPT Masa PPh Pasal 22, SPT Masa PPh Pasal 23, SPT Masa PPh Final Pasal 4 ayat 2, dan SPT Masa PPN dan PPnBM.

Menurut Rahayu (2019), fungsi SPT dilihat dari Wajib Pajak, Pemotong atau Pemungut Pajak dan PKP adalah:

1. Wajib Pajak PPh

Sebagai sarana Wajib Pajak untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang terutang dan untuk melaporkan tentang:

- a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- b. Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/ atau bukan objek pajak.
- c. Harta dan kewajiban.
- d. Pemotongan/pemungutan pajak Orang atau Badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak.

2. Pengusaha Kena Pajak

- a. Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran
- b. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak dan/ atau melalui pihak lain dalam satu Masa

Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

### 3. Pemotong/Pemungut Pajak

Sebagai media pelaporan dan pertanggungjawaban pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

Penyampaian SPT yang dilakukan oleh Wajib Pajak dapat dilakukan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak atau tempat lain yang sudah ditetapkan seperti *Drop Box*, Pojok Pajak, dan Mobil Pajak Keliling. Selain itu juga bisa melalui pos dan pengiriman surat atau dengan cara lain yaitu melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti *e-Filing*. Untuk SPT PPh Wajib Pajak Orang Pribadi dengan menggunakan form 1770S atau 1770SS, bisa menggunakan aplikasi pada situs resmi DJP yaitu [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) berupa aplikasi *e-Filing*.

Batas penyampaian untuk setiap Surat Pemberitahuan berbeda-beda yaitu:

1. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi paling lama 3(tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak, sedangkan untuk SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.
2. Menurut Resmi (2019), berikut merupakan ketentuan mengenai batas waktu pelaporan berbagai macam Surat Pemberitahuan Masa:

**Tabel 1.5**  
**Batas Waktu Pelaporan SPT Masa**

<b>Jenis SPT Masa</b>	<b>Batas Waktu Pembayaran</b>	<b>Batas Waktu Pelaporan</b>
PPh Pasal 21/26	tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak

<b>Jenis SPT Masa</b>	<b>Batas Waktu Pembayaran</b>	<b>Batas Waktu Pelaporan</b>
PPH Pasal 23/26	tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
PPH Pasal 25	tanggal 15 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
PPH Pasal 22, PPN, dan PPnBM oleh Bea Cukai	1 hari setelah dipungut	7 hari setelah pembayaran
PPH Pasal 22 - Bendaharawan Pemerintah	pada hari yang sama saat penyerahan barang	tanggal 14 bulan berikutnya
PPH Pasal 22 - Pertamina	sebelum <i>Delivery Order</i> dibayar	paling lambat tanggal 20 setelah masa pajak berakhir
PPH Pasal 22 - Pemungut Tertentu	tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
PPH Pasal 4 (2)	tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
PPN dan PPnBM - PKP	akhir bulan berikutnya sebelum penyampaian SPT	akhir masa pajak berikutnya
PPN dan PPnBM - Bendaharawan	tanggal 17 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
PPN dan PPnBM - Pemungut Non Bendaharawan	tanggal 15 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak

Sumber: Resmi (2019)

Upaya dari pemerintah dalam memberikan kemudahan bagi Wajib Pajak untuk melaksanakan kewajibannya adalah dengan memberikan fasilitas berupa aplikasi berbasis *online* agar Wajib Pajak lebih efektif dan efisien seperti *e-SPT*.

Dalam situs resmi DJP, *e-SPT* adalah aplikasi yang dibuat oleh DJP untuk digunakan oleh Wajib Pajak untuk kemudahan dalam menyampaikan SPT.

Kelebihan dari *e-SPT* itu sendiri adalah sebagai berikut:

1. Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media elektronik.
2. Data perpajakan terorganisasi dengan baik.
3. Sistem aplikasi ini mengorganisasikan data perpajakan perusahaan dengan baik dan sistematis.
4. Penghitungan dilakukan secara cepat dan tepat karena menggunakan sistem komputer.
5. Data yang disampaikan oleh Wajib Pajak selalu lengkap, karena penomoran formulir dengan menggunakan sistem komputer.
6. Menghindari pemborosan penggunaan kertas.

DJP menyediakan beberapa jenis *e-SPT*, seperti *e-SPT* Masa PPh Pasal 21/26, *e-SPT* Masa PPh Pasal 23/26, *e-SPT* Masa PPh Final Pasal 4 ayat 2, dan lainnya.

Dalam hal terjadi kesalahan pembayaran atau penyetoran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Pemindahbukuan kepada Direktur Jenderal Pajak ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)). Pemindahbukuan adalah suatu proses memindahbukukan penerimaan pajak untuk dibukukan pada penerimaan pajak yang sesuai. Permohonan Pemindahbukuan diajukan ke kantor DJP tempat pembayaran diadministrasikan menggunakan surat permohonan Pemindahbukuan. Permohonan Pemindahbukuan disampaikan:

1. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak Tempat pembayaran diadministrasikan.
2. Melalui pos atau jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak tempat pembayaran diadministrasikan.

Pembayaran pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak (SSP), Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP), Bukti Penerimaan Negara (BPN) atau Bukti Pbk dapat diajukan permohonan pemindahbukuan dalam hal pembayaran tersebut belum diperhitungkan dengan pajak yang terutang dalam SPT, Surat Tagihan Pajak, dan/atau Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Tagihan Pajak PBB, dan/atau Surat Ketetapan Pajak PBB, Pemberitahuan Impor Barang (PIB), dokumen cukai, atau surat tagihan/surat penetapan.

Apabila Wajib Pajak tidak mematuhi ketentuan perpajakan yang berlaku, DJP dapat melakukan pemeriksaan pajak. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/ PMK.03/ 2015 tentang tata cara pemeriksaan, pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/ atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak. Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) adalah surat perintah untuk

melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Adapun Surat Panggilan Pemeriksaan Lapangan yang merupakan surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan.

Kebijakan pemeriksaan pajak dalam menjelaskan bahwa alasan dilakukannya pemeriksaan adalah sebagai berikut:

1. Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh yang menyatakan lebih bayar restitusi.
2. Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN yang menyatakan lebih bayar restitusi.
3. Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi.
4. Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak berdasarkan Pasal 17C dan Pasal 17D UU Ketentuan Umum Perpajakan atau Pasal 9 ayat 4C UU PPN.
5. Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh yang menyatakan rugi.
6. Wajib Pajak yang melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha, atau Wajib Pajak Orang Pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
7. Wajib Pajak yang melakukan perubahan tahun buku, perubahan metode pembukuan, dan/ atau penilaian kembali aktiva tetap.

Dalam melakukan pemeriksaan, ada beberapa data yang harus disiapkan oleh Wajib Pajak seperti data perpajakan yang meliputi SPT Tahunan Badan beserta

lampiran dan SSP, SSP PPh Masa, bukti pemotongan/ pemungutan, Surat Ketetapan Pajak (SKP), dan lain-lain. Terdapat juga data akuntansi dan dokumen perusahaan yang biasanya akan diminta pemeriksa pajak seperti dokumen gambaran kegiatan usaha dari awal berdiri sampai dengan sekarang, akte pendirian, struktur organisasi dan *Standard Operating Procedure (SOP)* yang berkaitan, Laporan Keuangan yang sudah diaudit, Buku Besar/*General Ledger*, daftar pembayaran gaji, surat-surat perjanjian, rekening koran, bukti-bukti/nota/kuitansi terkait dengan pendapatan, harga pokok penjualan, dan biaya, serta data-data lainnya. Karena dalam dilakukan pemeriksaan dibutuhkan banyak dokumen/ data dari perusahaan, untuk memudahkan perusahaan, perusahaan dapat melakukan pengarsipan dokumen.

Salah satu dokumen pemeriksaan pajak adalah laporan keuangan. Berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) Nomor 1, laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja suatu entitas. Tujuan dari laporan keuangan adalah untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar pengguna laporan keuangan dalam pembuatan keputusan ekonomik. Komponen laporan keuangan lengkap terdiri dari:

1. Laporan posisi keuangan pada akhir periode;
2. laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode;
3. laporan perubahan ekuitas selama periode;
4. laporan arus kas selama periode;

5. catatan atas laporan keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain;
6. laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan.

Dalam melakukan kegiatan usahanya atau aktivitas operasionalnya perusahaan menyediakan kas kecil atau *petty cash*. Menurut Kieso, *et al* (2019) *petty cash* adalah sejumlah dana untuk melakukan pembayaran atas pengeluaran yang nominalnya relatif kecil seperti pembelian perlengkapan kantor. Dalam melakukan pencatatan kas kecil terdapat 2 (dua) metode yaitu *imprest fund* dan fluktuatif. Metode *imprest fund* metode pencatatan atas pengeluaran kas kecil yang baru akan dilakukan pada saat pengisian kembali kas kecil sesuai jumlah pengeluaran kas kecil saat itu sehingga jumlah kas kecil akan selalu sama dengan saldo awal yang ditetapkan. Sedangkan metode fluktuatif, yaitu metode pencatatan kas kecil dimana akan dilakukan pencatatan untuk setiap pengeluaran kas kecil. Total pengeluaran kas kecil tidak dijadikan dasar pada saat pengisian kembali dana kas kecil sehingga saldo kas kecil akan berubah-ubah atau berbeda dengan saldo pada saat awal pembentukan dana kas kecil.

Untuk memantau pengeluaran uang tunai maupun non tunai perusahaan, perusahaan menggunakan rekening koran. Fungsi rekening koran pada dasarnya adalah menampilkan transaksi yang terjadi dalam jangka waktu tertentu. Informasi yang terdapat di rekening koran adalah mengenai jumlah saldo awal sampai akhir

bulan serta arus debit-kredit, bunga bank, dan biaya administrasi. Selain itu rekening koran juga dapat dijadikan rekap keuangan baik arus uang keluar ataupun masuk.

Selain itu, dalam menjalankan operasionalnya, perusahaan tidak terlepas dari beban-beban. Menurut Kieso, *et al* (2019) beban adalah penurunan manfaat ekonomi selama periode akuntansi dalam bentuk arus keluar atau depresiasi aset atau penambahan kewajiban yang mengakibatkan penurunan ekuitas, selain yang berkaitan dengan distribusi kepada pemegang saham. Salah satu jenis beban yang pada umumnya terdapat pada perusahaan adalah beban operasional (*operating expenses*). Beban operasional adalah beban berkala yang dikeluarkan perusahaan dalam upayanya untuk memperoleh pendapatan atau *sales revenue* (Kieso, *et al*, 2019). Jenis beban ini pada umumnya muncul baik di perusahaan dagang maupun perusahaan jasa. Contoh beban operasional adalah beban gaji, beban perlengkapan, beban iklan, beban transportasi, dan lain-lain. Dalam menyajikan beban pada laporan laba rugi, beban dapat diklasifikasikan berdasarkan sifatnya (*nature of expense*) sebagai contoh beban depresiasi, beban amortisasi, biaya material, biaya *direct labor* dan berdasarkan fungsinya (*function of expense*) misalnya harga pokok penjualan, beban penjualan, dan beban administratif. (Kieso, *et al*, 2019).

Sebelum dilakukan penyusunan laporan keuangan, ada serangkaian tahap yang harus dilakukan yang dikenal dengan siklus akuntansi (*accounting cycle*). Menurut Kieso, *et al* (2019), terdapat 9 (sembilan) langkah dalam siklus akuntansi, yaitu:

1. Analisa Transaksi

Menganalisa, mengidentifikasi, dan menentukan peristiwa ekonomi yang akan dicatat. Analisis transaksi harus didukung dengan tersedianya bukti-bukti yang sah atas transaksi yang dilakukan seperti *invoice*, nota/ *voucher* pengeluaran, dan lainnya. Secara luas *invoice* dapat diartikan sebagai sebuah dokumen penagihan yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli yang menunjukkan jumlah dan biaya yang dibayarkan setelah membeli atau setelah ada kesepakatan di *Purchase Order* ([www.accurate.id](http://www.accurate.id)). Bagi perusahaan *invoice* sangat penting karena dengan adanya *invoice* dapat memudahkan perusahaan menghitung dan menjadi bukti seluruh transaksi pada pembukuan. Sedangkan *voucher* merupakan formulir yang disediakan oleh perusahaan yang berisikan surat perintah pembayaran transaksi tertentu atau kewajiban yang harus segera dibayar.

## 2. Jurnal

Perusahaan melakukan penjurnalan atau pencatatan atas transaksi yang terjadi untuk peristiwa ekonomi yang dapat mempengaruhi aset, liabilitas, dan ekuitas. Terdapat dua jenis jurnal, yaitu jurnal umum dan jurnal khusus. Jurnal umum memiliki bentuk jurnal yang paling dasar. Jurnal khusus digunakan perusahaan untuk melakukan pencatatan transaksi berdasarkan jenis transaksi. Penggunaan jurnal khusus dilakukan untuk mempermudah dan mempercepat proses pencatatan transaksi serta memudahkan perusahaan dalam melakukan pemeriksaan transaksi secara berkala. Terdapat 4 (empat) jenis jurnal khusus, yakni jurnal penerimaan kas yang digunakan untuk mencatat transaksi terkait penerimaan uang tunai, jurnal pengeluaran kas yang digunakan untuk mencatat

transaksi terkait pengeluaran uang tunai, jurnal penjualan yang digunakan untuk mencatat transaksi penjualan secara kredit, dan jurnal pembelian yang digunakan untuk mencatat transaksi pembelian secara kredit.

### 3. *Posting* ke buku besar

*Posting* adalah kegiatan mencatat seluruh transaksi yang sudah dijurnal ke masing-masing jenis akunnya dalam buku besar. Buku besar/*General Ledger* berfungsi untuk meringkas semua data transaksi yang sudah tertulis dalam jurnal umum kedalam akunnya masing-masing.

### 4. Neraca Saldo

Neraca saldo disusun berdasarkan akun-akun dan saldo akhir masing-masing akun dalam buku besar.

### 5. Jurnal Penyesuaian

Jurnal Penyesuaian adalah jurnal yang dibuat untuk memastikan apakah prinsip pengakuan pendapatan dan beban sudah dilakukan. Terdapat 2 jenis jurnal penyesuaian, yaitu:

#### a. *Deferrals*

*Deferrals* adalah jurnal yang dibuat untuk beban dibayar di muka dan pendapatan diterima di muka.

#### b. *Accruals*

*Accruals* adalah jurnal yang dibuat untuk mengakui pendapatan atas barang atau jasa yang sudah dilakukan namun belum menerima pembayaran dan beban yang sudah terjadi namun belum dibayarkan.

## 6. Neraca Saldo Setelah Penyesuaian

Neraca saldo setelah penyesuaian berisikan akun-akun dan saldo akun setelah dibuat jurnal penyesuaiannya.

## 7. Laporan Keuangan

### a. Laporan posisi keuangan pada akhir periode

Laporan posisi keuangan adalah suatu daftar yang menunjukkan posisi keuangan, yaitu komposisi dan jumlah aset, liabilitas, dan ekuitas dari suatu entitas tertentu pada tanggal tertentu.

### b. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain selama periode

Laporan laba rugi komprehensif adalah laporan yang memberikan informasi mengenai kinerja entitas yang menimbulkan perubahan pada jumlah ekuitas entitas, yang bukan berasal dari transaksi dengan atau kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik, misalnya setoran modal atau pembagian dividen. Laporan laba rugi komprehensif terdiri dari laba rugi dan penghasilan komprehensif lainnya.

### c. Laporan perubahan ekuitas selama periode

Laporan perubahan ekuitas adalah laporan berisi macam-macam transaksi dan kejadian yang menyebabkan terjadinya perubahan saldo awal ekuitas sampai pada saldo akhir ekuitas.

### d. Laporan arus kas selama periode

Laporan arus kas menggambarkan perubahan historis dalam kas dan setara kas yang diklasifikasikan atas aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan selama satu periode.

- e. Catatan atas laporan keuangan, berisi kebijakan akuntansi yang signifikan dan informasi penjelasan lain.

Catatan atas laporan keuangan menyajikan informasi tambahan atas apa yang disajikan dalam laporan posisi keuangan, laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas. Catatan atas laporan keuangan memberikan penjelasan naratif atau pemisahan pos-pos yang disajikan dalam laporan keuangan tersebut dan informasi mengenai pos-pos yang tidak memenuhi kriteria pengakuan dalam laporan keuangan.

- f. Laporan posisi keuangan pada awal periode terdekat sebelumnya ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangan

Laporan ini disajikan ketika entitas menerapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membuat penyajian kembali pos-pos laporan keuangan atau ketika entitas mereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya. Sebagai contoh, ketika perusahaan memberlakukan kebijakan akuntansi baru yang berbeda dengan periode sebelumnya.

## 8. Jurnal Penutup

Jurnal penutup adalah jurnal yang dibuat perusahaan pada setiap akhir periode akuntansi untuk menutup saldo pada akun sementara. Akun-akun yang dibuat jurnal penutup antara lain akun pendapatan, beban, laba atau rugi, dan dividen.

## 9. Neraca Saldo Setelah Penutupan

Neraca saldo setelah penutupan dibuat untuk membuktikan bahwa saldo akun permanen (aset, liabilitas, modal) sudah seimbang untuk memulai pencatatan akuntansi periode selanjutnya. Neraca saldo setelah penutupan berisikan akun-akun permanen seperti aset, liabilitas, dan ekuitas.

Laporan keuangan akan menjadi lebih terpercaya dan dapat diandalkan untuk pengguna laporan keuangan itu sendiri apabila sudah diaudit. *Auditing* adalah pengumpulan dan evaluasi bukti informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat hubungan antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan (Arens *et al.*, 2017). Tujuan dilakukannya audit menurut Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI) dalam Standar Audit (SA) 200 adalah untuk meningkatkan tingkat keyakinan pengguna laporan keuangan yang dituju. Dalam melaksanakan audit, auditor perlu mengumpulkan bukti untuk mendukung opini yang akan dibuat. Menurut Arens *et.al* (2017) ada 8 (delapan) tipe bukti audit, yaitu:

### 1. Pemeriksaan fisik

Pemeriksaan fisik merupakan inspeksi atau perhitungan oleh auditor atas aset berwujud.

### 2. Konfirmasi

Konfirmasi merupakan sebuah penerimaan atas respon tertulis dari pihak ketiga yang melakukan verifikasi akurasi informasi atas permintaan auditor.

### 3. Inspeksi

Inspeksi merupakan pemeriksaan auditor atas dokumen dan pencatatan yang dimiliki oleh klien untuk membuktikan informasi yang mungkin akan dimuat dalam laporan keuangan.

4. Prosedur Analitis

Prosedur analitis merupakan evaluasi informasi laporan keuangan melalui analisa hubungan yang dapat terjadi antara data keuangan dan non keuangan.

5. Tanya jawab dengan klien

Proses memperoleh informasi dari klien baik secara lisan maupun tulisan dari klien atas jawaban dari pertanyaan auditor.

6. Perhitungan kembali

Melibatkan pengecekan ulang sampel perhitungan yang dibuat klien. Seperti menghitung ulang beban-beban yang dikeluarkan perusahaan seperti beban gaji, beban operasional, dan beban lain-lain.

7. Pelaksanaan kembali

Tes yang dilakukan auditor independen atas prosedur akuntansi atau pengendalian yang telah dilakukan atas prosedur akuntansi atau pengendalian yang telah dilakukan atas bagian dari sistem akuntansi dan pengendalian internal entitas.

8. Observasi

Observasi terdiri dari pengamatan atas proses atau prosedur yang dilakukan oleh yang lain.

## **1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang**

### **1.2.1 Maksud Kerja Magang**

Pelaksanaan kerja magang dimaksudkan untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk terlibat secara langsung dengan dunia kerja agar dapat meningkatkan, memperluas, dan menetapkan pemahaman mahasiswa tentang dunia kerja yang sesungguhnya. Dalam praktek kerja magang ini, mahasiswa diharapkan dapat mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang diterima selama waktu kuliah ke dunia kerja sehingga kecakapan dan keterampilan mahasiswa dapat meningkat.

### **1.2.2 Tujuan Kerja Magang**

Kerja magang dilaksanakan dengan tujuan agar mahasiswa memiliki kemampuan profesional untuk:

1. Mengaplikasikan serta menerapkan konsep-konsep yang telah dipelajari di lingkungan kuliah dengan praktek seperti penggunaan aplikasi *e-SPT* untuk PPh Pasal 23 dan PPh Final Pasal 4 ayat 2, membuat surat permohonan Pemindahbukuan, melakukan pengarsipan dokumen untuk sidang pajak, melakukan perhitungan atas beban perusahaan, serta membuat rekapitulasi data-data perusahaan.
2. Mengembangkan *soft skill* seperti kerjasama dalam tim, meningkatkan ketelitian dalam bekerja, tanggung jawab atas pekerjaan, dan kedisiplinan waktu.

## **1.3 Waktu dan Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

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

Kerja magang dilakukan mulai tanggal 15 Juni 2020 sampai dengan 10 Agustus 2020 di PT Ofisi Prima Konsultindo sebagai *junior consultant* yang berlokasi di AKR Tower lantai 17 Unit A, Jalan Panjang No.5 Kebon Jeruk, Jakarta Barat. Selama kerja di Ofisi terdapat 8 hari *Work From Home* dan 32 hari bekerja di kantor dengan jam kerja dari pukul 08.30-17.30 WIB.

### **1.3.2 Prosedur Pelaksanaan Kerja Magang**

#### 1. Tahap Pengajuan

Berdasarkan buku panduan kerja magang Universitas Multimedia Nusantara, prosedur pengajuan kerja magang adalah:

- a. Mahasiswa mengajukan permohonan dengan mengisi formulir pengajuan kerja magang (Form KM-01) sebagai acuan Surat Pengantar Kerja Magang yang ditujukan kepada perusahaan yang dimaksud yang ditandatangani oleh Ketua Program Studi dan Formulir KM-02 dapat diperoleh dari program studi.
- b. Surat pengantar dianggap sah apabila dilegalisir oleh Ketua Program Studi
- c. Program studi menunjuk seorang dosen yang bersangkutan sebagai pembimbing kerja magang.

- d. Mahasiswa diperkenankan mengajukan usulan kerja magang kepada Ketua Program Studi.
- e. Mahasiswa menghubungi calon perusahaan tempat kerja magang dengan dibekali surat pengantar kerja magang,
- f. Jika permohonan untuk memperoleh kesempatan kerja magang ditolak, mahasiswa mengulang prosedur dari nomor 1, 2, 3, dan 4 dan izin baru akan diterbitkan untuk mengganti izin lama. Jika diterima, mahasiswa melaporkan hasilnya kepada Koordinator Magang.
- g. Mahasiswa dapat memulai kerja magang apabila telah menerima surat balasan bahwa mahasiswa bersangkutan diterima kerja magang pada perusahaan yang dimaksud yang ditujukan kepada Koordinator Magang.
- h. Apabila mahasiswa memenuhi semua persyaratan kerja magang, mahasiswa akan memperoleh: Kartu Kerja Magang, Formulir Realisasi Kehadiran Kerja Magang, Formulir Realisasi Kerja Magang, dan Formulir Laporan Penilaian Kerja Magang

## 2. Tahap Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut :

- a. Sebelum mahasiswa melakukan kerja magang di perusahaan, mahasiswa diwajibkan menghadiri pertemuan kerja magang yang dimaksudkan sebagai pembekalan.

- b. Mahasiswa bertemu dengan dosen pembimbing untuk pembekalan teknis dilapangan. 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 staf 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 yang mengulang proses kerja magang dari awal.
- c. Mahasiswa harus mengikuti semua peraturan yang berlaku di perusahaan/instansi tempat pelaksanaan kerja magang.
- d. Mahasiswa bekerja minimal di satu bagian tertentu di perusahaan sesuai dengan 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.

- e. Pembimbing lapangan memantau dan menilai kualitas dan usaha kerja magang mahasiswa.
- f. Sewaktu mahasiswa menjalani proses kerja magang, Koordinator Kerja Magang beserta dosen pembimbing kerja magang mahasiswa dan berusaha menjalin hubungan baik dengan perusahaan. Pemantauan dilakukan secara lisan maupun tertulis.

### 3. Tahap Akhir

Prosedur pelaksanaan kerja magang adalah sebagai berikut :

- 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 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 KM04) 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 / melalui mahasiswa yang bersangkutan dalam amplop tertutup untuk disampaikan kepada koordinator magang.