

# **Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan**



Disusun oleh : Ika Vikni Nawang Risma      155030401111047

Yuniar Sindy Rimaladeva      155030401111053

Sukmamulya Ramadhani      155030401111057

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERPAJAKAN**

**FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**2015**

## **A. Pengertian – Pengertian dalam KUP**

Beberapa istilah atau pengertian umum dalam membicarakan perpajakan sesuai Pasal 1 UU No. 28 Tahun 2007 adalah sebagai berikut :

1. **Pajak** adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. **Wajib Pajak** adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. **Badan** adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
4. **Pengusaha** adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean.
5. **Pengusaha Kena Pajak** adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya.
6. **Nomor Pokok Wajib Pajak** adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

7. **Masa Pajak** adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang ini.
8. **Tahun Pajak** adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
9. **Bagian Tahun Pajak** adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
10. **Pajak yang terutang** adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
11. **Surat Pemberitahuan** adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
12. **Surat Pemberitahuan Masa** adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
13. **Surat Pemberitahuan Tahunan** adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
14. **Surat Setoran Pajak** adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.
15. **Surat ketetapan pajak** adalah surat ketetapan yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
16. **Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar** adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
17. **Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan** adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. **Surat Ketetapan Pajak Nihil** adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

19. **Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar** adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. **Surat Tagihan Pajak** adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
21. **Surat Paksa** adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
22. **Kredit Pajak untuk Pajak Penghasilan** adalah pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak ditambah dengan pokok pajak yang terutang dalam Surat Tagihan Pajak karena Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar, ditambah dengan pajak yang dipotong atau dipungut, ditambah dengan pajak atas penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri, dikurangi dengan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak, yang dikurangkan dari pajak yang terutang.
23. **Kredit Pajak untuk Pajak Pertambahan Nilai** adalah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan setelah dikurangi dengan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak atau setelah dikurangi dengan pajak yang telah dikompensasikan, yang dikurangkan dari pajak yang terutang.
24. **Pekerjaan bebas** adalah pekerjaan yang dilakukan oleh orang pribadi yang mempunyai keahlian khusus sebagai usaha untuk memperoleh penghasilan yang tidak terikat oleh suatu hubungan kerja.
25. **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.
26. **Bukti Permulaan** adalah keadaan, perbuatan, dan/atau bukti berupa keterangan, tulisan, atau benda yang dapat memberikan petunjuk adanya dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi suatu tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh siapa saja yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.
27. **Pemeriksaan Bukti Permulaan** adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.

28. **Penanggung Pajak** adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
29. **Pembukuan** adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca, dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
30. **Penelitian** adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
31. **Penyidikan** tindak pidana di bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
32. **Penyidik** adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
33. **Surat Keputusan Pembetulan** adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang terdapat dalam surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak, atau Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga.
34. **Surat Keputusan Keberatan** adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

35. **Putusan Banding** adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. **Putusan Gugatan** adalah putusan badan peradilan pajak atas gugatan terhadap hal-hal yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat diajukan gugatan.
37. **Putusan Peninjauan Kembali** adalah putusan Mahkamah Agung atas permohonan peninjauan kembali yang diajukan oleh Wajib Pajak atau oleh Direktur Jenderal Pajak terhadap Putusan Banding atau Putusan Gugatan dari badan peradilan pajak.
38. **Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak** adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pengembalian pendahuluan kelebihan pajak untuk Wajib Pajak tertentu.
39. **Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga** adalah surat keputusan yang menentukan jumlah imbalan bunga yang diberikan kepada Wajib Pajak.
40. **Tanggal dikirim** adalah tanggal stempel pos pengiriman, tanggal faksimili, atau dalam hal disampaikan secara langsung adalah tanggal pada saat surat, keputusan, atau putusan disampaikan secara langsung.
41. **Tanggal diterima** adalah tanggal stempel pos pengiriman, tanggal faksimili, atau dalam hal diterima secara langsung adalah tanggal pada saat surat, keputusan, atau putusan diterima secara langsung.

## **B. Kewajiban dan Hak Wajib Pajak**

1. Kewajiban Wajib Pajak menurut Undang Undang Nomor 28 Tahun 2007 adalah :
  - a. Mendaftarkan diri pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak, apabila telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif.
  - b. Melaporkan usahanya pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Pengusaha dan tempat kegiatan usaha dilakukan untuk dikukuhkan menjadi Pengusaha Kena Pajak.
  - c. Mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan

mata uang rupiah, serta menandatangani dan menyampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

- d. Mengisi Surat Pemberitahuan dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan satuan mata uang selain rupiah yang diizinkan, yang pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- e. Membayar atau menyetor pajak yang terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak ke kas negara melalui tempat pembayaran yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.
- f. Membayar pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dengan tidak menggantungkan pada adanya surat ketetapan pajak.
- g. Menyelenggarakan pembukuan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak badan, dan melakukan pencatatan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.
- h.
  1. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak.
  2. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  3. memberikan keterangan lain yang diperlukan apabila diperiksa.

## 2. Hak-Hak Wajib Pajak

Hak-hak Wajib Pajak menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 adalah :

- a. Melaporkan beberapa Masa Pajak dalam 1 (satu) Surat Pemberitahuan Masa.
- b. Mengajukan surat keberatan dan banding bagi Wajib Pajak dengan kriteria tertentu.

- c. Memperpanjang jangka waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan untuk paling lama 2 (dua) bulan dengan cara menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atau dengan cara lain kepada Direktur Jenderal Pajak.
- d. Membetulan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.
- e. Mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- f. Mengajukan keberatan kepada Direktur Jenderal Pajak atas suatu :
  1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;
  2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
  3. Surat Ketetapan Pajak Nihil;
  4. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar; atau
  5. pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- g. Menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan memenuhi kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- h. Memperoleh pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atas keterlambatan pelunasan kekurangan pembayaran pajak dalam hal Wajib Pajak menyampaikan pembetulan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan sebelum Tahun Pajak 2007, yang mengakibatkan pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar dan dilakukan paling lama dalam jangka waktu 1 (satu) tahun setelah berlakunya UU No. 28 Tahun 2007.

### **C. Tahun Pajak**

Tahun Pajak adalah : jangka waktu 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender. Jangka waktu 1 (satu) Tahun Kalender adalah jangka waktu dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Contoh Penerapan Tahun Pajak antara lain :

1. Pemeriksaan SPT Tahunan PPh Badan untuk Tahun Pajak 2013, maka pemeriksaan dilakukan terhadap SPT Tahunan PPh Badan untuk Tahun Pajak



2013 dan dokumen pendukungnya untuk jangka waktu Januari sampai dengan Desember 2013.

2. Pemeriksaan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi untuk Tahun Pajak 2012, maka pemeriksaan dilakukan terhadap SPT Tahunan PPh Orang Pribadi untuk Tahun Pajak 2012 dan dokumen pendukungnya untuk jangka waktu Januari sampai dengan Desember 2013.

#### **D. NPWP dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak**

##### 1. NPWP

###### a. Pengertian

NPWP adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

###### b. Fungsi

-Sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak

-Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan.

###### c. Yang wajib mendaftarkan diri

Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, wajib mendaftarkan diri pada KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan, dan tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, meliputi:

###### 1. Wajib Pajak orang pribadi, termasuk wanita kawin yang dikenai pajak secara terpisah karena:

a. hidup terpisah berdasarkan keputusan hakim;

b. menghendaki secara tertulis berdasarkan perjanjian pemisahan penghasilan dan harta; atau

c. memilih melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya terpisah dari suaminya meskipun tidak terdapat keputusan hakim atau tidak terdapat perjanjian pemisahan penghasilan dan harta, yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dan memperoleh penghasilan di atas Penghasilan Tidak Kena Pajak;

2. Wajib Pajak badan yang memiliki kewajiban perpajakan sebagai pembayar pajak, pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk bentuk usaha tetap dan kontraktor dan/atau operator di bidang usaha hulu minyak dan gas bumi;
3. Wajib Pajak badan yang hanya memiliki kewajiban perpajakan sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, termasuk bentuk kerja sama operasi (Joint Operation); dan
4. Bendahara yang ditunjuk sebagai pemotong dan/atau pemungut pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## 2. Penguahan Pengusaha Kena Pajak

a. Setiap Wajib Pajak sebagai pengusaha yang dikenai pajak berdasarkan UU PPN 1984 dan perubahannya, wajib melaporkan usahanya pada kantor Direktorat Jendral Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan pengusaha, dan tempat kegiatan usaha dilakukan untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak : KUP pasal 2 Ayat (2)

b. Direktur Jendral Pajak dapat menetapkan:

- Tempat pendaftaran dan/atau tempat pelaporan usaha selain yang ditetapkan pada ayat (1) dan ayat (2); dan/atau
- Tempat pendaftaran pada kantor Direktorat Jendral Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal dan atau kantor Direktorat Jendral Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat usaha dilakukan, bagi wajib pajak orang tertentu.

c. Jangka waktu melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak adalah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah saat usaha dimulai.

d. Fungsi Penguahan Pengusaha Kena Pajak

- Sebagai identitas Pengusaha Kena Pajak yang bersangkutan;
- Sebagai sarana pengawasan dalam melaksanakan hak dan kewajiban PK di bidang PPN dan PPn-BM

## **E. Pembayaran, Pemotongan/Pemungutan, dan Pelaporan**

### **1. Pembayaran Pajak**

#### **a. Mekanisme Pembayaran Pajak**

##### **1) Membayar sendiri pajak yang terutang**

###### **a) Pembayaran angsuran setiap bulan (PPh Pasal 25)**

Pembayaran PPh Pasal 25 yaitu pembayaran pajak penghasilan secara angsuran. Hal ini dimaksudkan untuk meringankan beban Wajib Pajak dalam melunasi pajak yang terutang dalam satu tahun pajak. Wajib Pajak diwajibkan untuk mengangsur pajak yang akan terutang pada akhir tahun dengan membayar sendiri angsuran pajak setiap bulan.

###### **b) Pembayaran PPh Pasal 29 setelah akhir tahun;**

Pembayaran PPh Pasal 29 yaitu pelunasan pajak penghasilan yang dilakukn sendiri oleh Wajib Pajak pada akhir tahun pajak apabila pajak terutang untuk suatu tahun pajak lebih besar dari jumlah total pajak yang dibayar sendiri dan pajak yang dipotong atau dipungut pihak lain sebagai kredit pajak yang

##### **2) Melalui pemotongan dan pemungutan oleh pihak lain (PPh Pasal 4 (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 21, 22, dan 23, serta PPh Pasal 26).**

Pihak lain disini berupa :

1) Pemberi penghasilan;

2) Pemberi kerja; atau

3) Pihak lain yang ditunjuk atau ditetapkan oleh pemerintah.

##### **3) Pemungutan PPN oleh pihak penjual atau oleh pihak yang ditunjuk pemerintah.**

##### **4) Pembayaran Pajak-pajak lainnya.**

1) Pembayaran PBB yaitu pelunasan berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT). Untuk daerah Jakarta, pembayaran PBB sudah dapat dilakukan dengan menggunakan ATM di Bank-bank tertentu.

2) Pembayaran BPHTB yaitu pelunasan pajak atas perolehan hak atas tanah dan bangunan.

3) Pembayaran Bea Materai yaitu pelunasan pajak atas dokumen yang dapat dilakukan dengan cara menggunakan benda materai berupa materai tempel atau kertas bermaterai atau dengan cara lain seperti menggunakan mesin teraan.

b. Pelaksanaan Pembayaran Pajak

Pembayaran pajak dapat dilakukan di bank-bank pemerintah maupun swasta dan kantor pos dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) yang dapat diambil di KPP atau KP4 terdekat, atau dengan cara lain melalui pembayaran pajak secara elektronik (e-payment).

2. Pemotongan / Pemungutan

Selain pembayaran bulanan yang dilakukan sendiri, ada pembayaran bulanan yang dilakukan dengan mekanisme pemotongan/pemungutan yang dilakukan oleh pihak ketiga. Adapun jenis pemotongan/pemungutan adalah PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26, dan PPN dan PPhn BM.

Adapun definisi dari masing-masing pajak penghasilan tersebut adalah sebagai berikut :

- PPh Pasal 21 adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ke-3 sehubungan dengan penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan (seperti gaji yang diterima oleh pegawai dipotong oleh perusahaan dimana dia bekerja).

- PPh Pasal 22 adalah pemungutan pajak yang dilakukan oleh pihak ke-3 sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, impor barang dan kegiatan usaha di bidang-bidang tertentu (seperti penyerahan barang oleh rekanan kepada bendaharawan pemerintah).

- PPh Pasal 23 adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ke-3 sehubungan dengan penghasilan tertentu seperti : deviden, bunga, royalty, sewa, dan jasa yang diterima oleh WP badan dalam negeri, dan BUT.

- PPh Pasal 26 adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ke-3 sehubungan dengan penghasilan yang diterima oleh WP luar negeri.

-PPh Final Pasal 4 ayat (2)

Ada beberapa penghasilan yang dikenakan PPh Final. Yang dimaksud final disini bahwa pajak yang dipotong, dipungut oleh pihak ketiga atau dibayar sendiri tidak dapat dikreditkan (bukan pembayaran di muka) terhadap utang pajak pada akhir tahun dalam penghitungan pajak penghasilan pada SPT Tahunan. Beberapa contoh penghasilan yang dikenakan PPh final : bunga deposito, penjualan tanah dan bangunan, persewaan tanah dan bangunan, hadiah undian, bunga obligasi dan lain-lain.

- PPh Pasal 15 adalah pemotongan pajak penghasilan yang dilakukan oleh Wajib Pajak tertentu yang menggunakan norma penghitungan khusus, antara lain perusahaan pelayaran atau penerbangan internasional, perusahaan asuransi luar negeri, perusahaan pengeboran minyak, gas dan panas bumi, perusahaan dagang asing, perusahaan yang melakukan investasi dalam bentuk bangunan serah.
- Pajak Pertambahan nilai (PPN) adalah pajak yang dikenakan atas nilai tambah suatu barang dan jasa.
- Pajak penjualan atas barang mewah (PPnBM) adalah pajak khusus untuk barang-barang mewah.

Seperti halnya PPh Pasal 25, pemotongan atau pemungutan tersebut merupakan angsuran pajak. Untuk PPh dikreditkan pada akhir tahun, sedangkan PPN dikreditkan pada masa diberlakukannya pemungutan dengan mekanisme Pajak Keluaran (PK) dan Pajak Masukan (PM).

Apabila pihak-pihak yang diberi kewajiban oleh DJP untuk melakukan pemotongan/pemungutan tidak melakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka dapat dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% dan kenaikan 100%.

### 3. Pelaporan

Sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang Perpajakan, Surat Pemberitahuan (SPT) mempunyai fungsi sebagai suatu sarana bagi Wajib Pajak di dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak;
- Penghasilan yang merupakan Objek Pajak dan/atau bukan Objek Pajak;
- Harta dan kewajiban; dan/atau
- Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Jenis SPT :

- a. SPT Masa, yaitu SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak bulanan. SPT Masa terdiri atas :
  - 1) SPT Masa PPh Pasal 21 dan Pasal 26;
  - 2) SPT Masa PPh Pasal 22;
  - 3) SPT Masa PPh Pasal 23 dan Pasal 26;
  - 4) SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2);
  - 5) SPT Masa PPh Pasal 15;
  - 6) SPT Masa PPN dan PPnBM;
  - 7) SPT Masa PPN dan PPnBM bagi Pemungut.
- b. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah SPT yang digunakan untuk pelaporan tahunan. SPT Tahunan meliputi:
  - 1) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (1771-Rupiah);
  - 2) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam bahasa Inggris dan mata uang dolar Amerika Serikat (1771-US);
  - 3) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau norma penghitungan penghasilan neto; dari satu tu lebih pemberi kerja; yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final; dan dari penghasilan lain (1770);
  - 4) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja; dalam negeri lainnya; dan yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final (1770 S);
  - 5) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu pemberi kerja dan tidak mempunyai penghasilan lainnya kecuali bunga bank dan/atau bunga koperasi (1770 SS).

#### **F. Surat Ketetapan Pajak**

Surat ketetapan pajak adalah surat ketetapan yang meliputi surat ketetapan pajak kurang bayar, surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak nihil, surat ketetapan pajak lebih bayar.

1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar merupakan surat yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

c. Dibawah ini merupakan fungsi SKPKB, yaitu :

- 1) Koreksi atas jumlah yang terutang menurut SPT-nya.
- 2) Sarana untuk mengenakan sanksi.
- 3) Alat untuk menagih pajak

d. Penerbitan SKPKB

- 1) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak uang terutang tidak atau kurang dibayar.
- 2) Surat pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran.
- 3) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain mengenai pajak pertambahan nilai dan pajak penjualan atas barang mewah ternyata tidak seharusnya dikompensasikan selisih lebih pajak atau tidak seharusnya dikenakan tarif 0% (nol persen).
- 4) Kewajiban menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan tidak dipenuhi sehingga tidak dapat diketahui besarnya pajak terutang .
- 5) Kepada wajib pajak diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau dikukuhkan sebagai pengusaha Kena Pajak secara jabatan.

2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan merupakan surat yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

a. Dibawah ini merupakan fungsi SKPKBT, yaitu :

- 1) Koreksi atas jumlah yang terutang menurut SPT-nya.
- 2) Sarana untuk mengenakan sanksi.
- 3) Alat untuk menagih pajak

b. Penerbitan SKPKBT

Diterbitkan apabila ditemukan data baru yang mengakibatkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah dilakukan tindakan pemeriksaan dalam rangka penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan

3. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar merupakan surat yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak terutang.  
Fungsi dari SKPLB adalah sebagai alat atau sarana untuk mengembalikan kelebihan pembayaran pajak.
4. Surat Ketetapan Pajak Nihil merupakan surat yang menentukan jumlah pokok pajak yang besarnya sama dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak langsung dan tidak ada kredit pajak.

#### **G. Kelebihan Pembayaran Pajak**

Jika setelah diadakan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dengan jumlah kredit pajak menunjukkan jumlah selisih lebih (jumlah kredit pajak lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang) atau telah dilakukan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang, Wajib Pajak berhak untuk meminta kembali kelebihan pembayaran pajak, dengan catatan Wajib Pajak tersebut tidak mempunyai utang pajak. Batas waktu pengembalian kelebihan pembayaran pajak ditetapkan paling lama satu bulan untuk :

1. Surat ketetapan pajak lebih bayar (SKPLB), dihitung sejak tanggal diterimanya permohonan tertulis tentang pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
2. Surat keputusan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak, dihitung sejak tanggal penerbitan;
3. Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, atau Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga, dihitung sejak tanggal penerbitan;
4. Putusan banding dihitung sejak diterimanya Putusan Banding oleh Kantor Direktoral Jenderal Pajak yang berwenang melaksanakan putusan pengadilan sampai dengan saat diterbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak.

Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah jangka waktu 1 (satu) bulan, Pemerintah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak,



dihitung sejak batas waktu (yang telah disebutkan sebelumnya) berakhir sampai dengan saat dilakukan pengembalian kelebihan.

## **H. STP dan Surat Paksa**

1. Surat Tagihan Pajak merupakan surat melakukan tagihan pajak dan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.

Fungsi STP ialah sebagai berikut :

- a. Sebagai koreksi atas jumlah pajak yang terutang menurut SPT wajib pajak.
- b. Sarana mengenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- c. Alat untuk menagih pajak

Penerbitan STP

- a. Pajak penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar.
- b. Dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung.
- c. Wajib pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga.
- d. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak, tetapi tidak membuat faktur pajak atau membuat faktur pajak tapi tidak tepat waktu.
- e. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak yang tidak mengisi faktur pajak secara lengkap (selain: identitas pembeli, nama dan tandatangan)
- f. Pengusaha kena pajak melaporkan faktur pajak tidak sesuai dengan masa penerbitan faktur pajak.
- g. Pengusaha kena pajak yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian pajak masukan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (6a) Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya.

2. Surat Paksa

Surat paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak yang diterbitkan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo. Surat paksa diterbitkan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo dan Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan dalam

keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayarannya. Penagihan dengan surat paksa dilakukan apabila jumlah tagihan pajak tidak atau kurang bayar sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran, atau sampai dengan jatuh tempo penundaan pembayaran atau tidak memenuhi angsuran pembayaran pajak. Apabila Wajib Pajak lalai melaksanakan kewajiban membayar pajak dalam waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran maka penagihan selanjutnya dilakukan oleh juru sita pajak.

Dalam Pasal 7 ayat 2 UU No. 19 Tahun 2000 disebutkan bahwa surat paksa sekurang-kurangnya harus memuat:

- 1) Nama Wajib Pajak atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak
- 2) Dasar penagihan
- 3) Besarnya utang pajak
- 4) Perintah untuk membayar

## **I. Keberatan, Banding dan Peninjauan Kembali**

### **1. Keberatan**

Wajib Pajak mempunyai hak untuk mengajukan keberatan atas suatu ketetapan pajak dengan mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak paling lambat 3 bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya. Atas keberatan tersebut Direktur Jenderal Pajak akan memberikan keputusan paling lama dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat keberatan diterima.

Syarat pengajuan keberatan adalah:

- a. Mengajukan surat keberatan kepada Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor Pelayanan Pajak setempat atas SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN, dan Pemotongan dan Pemungutan oleh pihak ketiga.

- b. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak terutang menurut perhitungan Wajib Pajak dengan menyebutkan alasan-alasan yang jelas.
- c. Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.
- d. Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan di atas tidak dianggap sebagai Surat Keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- e. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak, Wajib Pajak wajib melunasi pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, sebelum surat keberatan disampaikan. Perlu diketahui bahwa apabila permohonan keberatan Wajib Pajak ditolak dan Wajib Pajak tidak mengajukan banding maka Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## 2. Banding

Apabila Wajib Pajak masih belum puas dengan Surat Keputusan Keberatan atas keberatan yang diajukannya, maka Wajib Pajak masih dapat mengajukan banding ke Badan Peradilan Pajak. Syarat pengajuan banding adalah:

- a. Permohonan banding diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima dilampiri surat Keputusan Keberatan tersebut.
- b. Terhadap 1 (satu) Keputusan diajukan 1 (satu) Surat Banding.

Pengadilan Pajak harus menetapkan putusan paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak Surat Banding diterima. Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

### 3. Peninjauan Kembali

Apabila Wajib Pajak masih belum puas dengan Putusan Banding, maka Wajib Pajak masih memiliki hak mengajukan Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung. Permohonan Peninjauan Kembali hanya dapat diajukan 1 (satu) kali kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Pajak. Pengajuan permohonan PK dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak diketahuinya kebohongan atau tipu muslihat atau sejak putusan Hakim Pengadilan pidana memperoleh kekuatan hukum tetap atau ditemukannya bukti tertulis baru atau sejak putusan banding dikirim. Mahkamah Agung mengambil keputusan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan PK diterima.

## **J. Pembukuan, Pemeriksaan dan Penyidikan**

### 1. Pembukuan

Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap Tahun Pajak berakhir. Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan pembukuan adalah :

- a. Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas di Indonesia;
- b. Wajib Pajak badan di Indonesia.

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam melakukan pembukuan atau pencatatan adalah :

- a. Pembukuan atau pencatatan harus dilakukan dengan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- b. Pembukuan harus diselenggarakan di Indonesiadengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah dan disusun dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa asing yang diizinkan oleh Menteri Keuangan.
- c. Pembukuan diselenggarakan dengan taat asa dan dengan stelsel akrual atau stelsel kas.

- d. Pembukuan sekurang-kurangnya terdiri dari catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian, sehingga dapat dihitung besarnya pajak yang terutang.
- e. Pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain rupiah dapat diselenggarakan oleh Wajib Pajak setelah mendapat izin dari Menteri Keuangan.

## 2. Pemeriksaan

Direktorat Jenderal Pajak berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan tujuan lain, antara lain :

- a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan;
- b. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak;
- c. Pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
- d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- e. Pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto;
- f. Pencocokan data dan/atau alat keterangan;
- g. Penentuan Wajib Pajak berlokasi didaerah terpencil;
- h. Penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai;
- i. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
- j. Penentuan saat mulai berproduksi sehubungan dengan fasilitas perpajakan; dan/atau
- k. Pemenuhan permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam rangka pemeriksaan adalah :

- a. Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan yang lingkup pemeriksaannya dapat meliputi satu jenis pajak, beberapa jenis pajak, atau seluruh jenis pajak, baik untuk tahun-tahun yang lalu maupun untuk tahun berjalan.
- b. Pemeriksaan dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak, termasuk terhadap instansi pemerintah dan badan lain sebagai pemungut pajak atau pemotong pajak.

- c. Pelaksanaan pemeriksaan dalam rangka menguji pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dilakukan dengan menelusuri kebenaran Surat Pemberitahuan, pembukuan atau pencatatan, dan pemenuhan kewajiban perpajakan lainnya dibandingkan dengan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya dari Wajib Pajak.
- d. Petugas pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- e. Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
  - 1) Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerja bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
  - 2) Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - 3) Memberikan keterangan lain yang diperlukan baik secara tertulis dan/atau lisan, misalnya surat pernyataan tidak audit oleh Kantor Akuntan Publik, keterangan bahwa fotokopi dokumen yang dipinjamkan sesuai dengan aslinya, surat pernyataan tentang kepemilikan harta, surat pernyataan tentang perkiraan biaya hidup, wawancara tentang proses pembukuan Wajib Pajak, wawancara tentang proses produksi Wajib Pajak, wawancara dengan manajemen tentang transaksi-transaksi yang bersifat khusus.
- f. Buku, catatan, dokumen, data, informasi dan keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa dalam rangka pemeriksaan, wajib dipenuhi oleh Wajib Pajak paling lama satu bulan sejak permintaan disampaikan.

### 3. Penyidikan

Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta menumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya. Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan hanya dapat dilakukan oleh Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Direktorat Jenderal Pajak. Wewenang penyidik tersebut adalah:

- a. Menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana dibidang perpajakan agar keterangan atau laporan tersebut menjadi lebih lengkap dan jelas;
- b. Meneliti, mencari, dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana dibidang perpajakan;
- c. Meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana dibidang perpajakan;
- d. Memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana dibidang perpajakan;
- e. Melakukan pengeledehan untuk mendapatkan bahan bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap bahan bukti tersebut;
- f. Meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan;
- g. Menyuruh berhenti dan/atau melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang, benda, dan/atau dokumen yang dibawa;
- h. Memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana dibidang perpajakan;
- i. Memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
- j. Menghentikan penyidikan; dan/ atau
- k. Melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **K. Sanksi Pajak**

Ada dua macam sanksi perpajakan :

### **1. Sanksi Administrasi yang terdiri dari:**

#### **a. Sanksi Administrasi Berupa Denda**

Sanksi denda adalah jenis sanksi yang paling banyak ditemukan dalam UU perpajakan. Terkait besarnya denda dapat ditetapkan sebesar jumlah

tertentu, persentase dari jumlah tertentu, atau suatu angka perkalian dari jumlah tertentu.

Pada sejumlah pelanggaran, sanksi denda ini akan ditambah dengan sanksi pidana. Pelanggaran yang juga dikenai sanksi pidana ini adalah pelanggaran yang sifatnya alpa atau disengaja.

b. Sanksi Administrasi Berupa Bunga

Sanksi administrasi berupa bunga dikenakan atas pelanggaran yang menyebabkan utang pajak menjadi lebih besar. Jumlah bunga dihitung berdasarkan persentase tertentu dari suatu jumlah, mulai dari saat bunga itu menjadi hak/kewajiban sampai dengan saat diterima dibayarkan.

Terdapat beberapa perbedaan dalam menghitung bunga utang biasa dengan bunga utang pajak. Penghitungan bunga utang pada umumnya menerapkan bunga majemuk (bunga berbunga). Sementara, sanksi bunga dalam ketentuan pajak tidak dihitung berdasarkan bunga majemuk.

Besarnya bunga akan dihitung secara tetap dari pokok pajak yang tidak/kurang dibayar. Tetapi, dalam hal Waiib Paiak hanya membayar sebagian atau tidak membayar sanksi bunga yang terdapat dalam surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan, maka sanksi bunga tersebut dapat ditagih kembali dengan disertai bunga lagi

Perbedaan lainnya dengan bunga utang pada umumnya adalah sanksi bunga dalam ketentuan perpajakan pada dasarnya dihitung 1 (satu) bulan penuh. Dengan kata lain, bagian dari bulan dihitung 1 (satu) bulan penuh atau tidak dihitung secara harian

c. Sanksi Administrasi Berupa Kenaikan

Jika melihat bentuknya, bisa jadi sanksi administrasi berupa kenaikan adalah sanksi yang paling ditakuti oleh wajib Pajak. Hal ini karena bila dikenakan sanksi tersebut, jumlah pajak yang harus dibayar bisa menjadi berlipat ganda. Sanksi berupa kenaikan pada dasarnya dihitung dengan angka persentase tertentu dari jumlah pajak yang tidak kurang dibayar.

Jika dilihat dari penyebabnya, sanksi kenaikan biasanya dikenakan karena Wajib Pajak tidak memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam menghitung jumlah pajak terutang.



## 2. Sanksi Pidana

Kita sering mendengar istilah sanksi pidana dalam peradilan umum. Dalam perpajakan pun dikenai adanya sanksi pidana. UU KUP menyatakan bahwa pada dasarnya, penerapan sanksi pidana merupakan upaya terakhir untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak.

Namun, pemerintah masih memberikan keringanan dalam pemberlakuan sanksi pidana dalam pajak, yaitu bagi Wajib Pajak yang baru pertama kali melanggar ketentuan Pasal 38 UU KUP tidak dikenai sanksi pidana, tetapi dikenai sanksi administrasi. Pelanggaran Pasal 38 UU KUP adalah tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.

Hukum pidana diterapkan karena adanya tindak pelanggaran dan tindak kejahatan. Sehubungan dengan itu, di bidang perpajakan, tindak pelanggaran disebut dengan kealpaan, yaitu tidak sengaja, lalai, tidak hati-hati, atau kurang mengindahkan kewajiban pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara. Sedangkan tindak kejahatan adalah tindakan dengan sengaja tidak mengindahkan kewajiban pajak sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.

Meski dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, tindak pidana di bidang perpajakan tidak dapat dituntut setelah jangka waktu 10 (sepuluh) tahun terlampaui. Jangka waktu ini dihitung sejak saat terutangnya pajak, berakhirnya masa pajak, berakhirnya bagian tahun pajak, atau berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan. Penetapan jangka waktu 10 (sepuluh) tahun ini disesuaikan dengan daluarsa penyimpanan dokumen-dokumen perpajakan yang dijadikan dasar penghitungan jumlah pajak yang terutang, yaitu selama 10 (sepuluh) tahun.

Dalam UU Perpajakan Indonesia, ketentuan mengenai sanksi pidana pada intinya diatur dalam Bab VIII UU KUP sebagai hukum pajak format. Namun, dalam UU Perpajakan lainnya, dapat juga diatur sanksi pidana.

Sanksi pidana biasanya disertai dengan sanksi administrasi berupa denda, walaupun tidak selalu ada.

#### DAFTAR PUSTAKA

Resmi, Siti. 2004. *Perpajakan Teori dan Kasus*. Yogyakarta: Salemba Empat.

<https://id.wikipedia.org>

<http://konsultanpajak-aaa.com>

<http://pajak.go.id>

<http://pojokpajak.wikia.com>

<http://visitama.co.id>