

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA DAN PENDEKATAN MASALAH**

#### **1.1. Tinjauan Pustaka**

##### **1.1.1. Prosedur**

###### **1. Pengertian Prosedur**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) prosedur adalah tahap kegiatan untuk menyelesaikan suatu aktifitas atau metode langkah demi langkah secara pasti dalam menyelesaikan suatu masalah.

Menurut Mulyadi (2016:4) menyatakan bahwa “prosedur didefinisikan sebagai suatu urutan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang – ulang”.

Menurut Rasto (2015:49) menyatakan bahwa prosedur adalah “seperangkat tindakan yang ditetapkan atau kejadian yang harus berlaku atau berlangsung untuk mencapai hasil tertentu”.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara bertahap untuk menyelesaikan suatu masalah.

###### **2. Manfaat Prosedur**

Menurut Sumathy, V. Et al. (2011) dalam buku Rasto (2015:51) prosedur mempunyai beberapa manfaat, diantaranya:

a. Prosedur memberikan urutan tindakan

Dalam melakukan aktivitas setiap karyawan diinstruksikan untuk mengikuti alur tertentu. Hal ini dapat meminimalkan keterlambatan dan kesalahan dalam bekerja.

b. Ekonomis dalam penggunaan sumber daya

Dengan adanya prosedur dapat meningkatkan efisiensi melalui penghapusan gerakan yang tidak perlu dan tidak adanya penundaan pekerjaan.

c. Memfasilitasi koordinasi

Prosedur berfungsi sebagai dasar untuk melakukan koordinasi antar bagian yang berbeda dalam organisasi.

d. Berfungsi sebagai dasar pengendalian

Prosedur menyediakan mekanisme untuk membandingkan kinerja actual dan standar. Dengan demikian prosedur dapat digunakan untuk mengoreksi penyimpangan.

e. Dapat digunakan untuk melatih karyawan baru

Karyawan dapat memahami rincian pekerjaan mereka dengan mudah jika mereka mengetahui prosedur kerja.

f. Memastikan kelancaran operasional

Tujuan utama dari prosedur adalah untuk melakukan aktifitas secara efektif dan ekonomis. Hal ini dapat dicapai dengan menyederhanakan prosedur, menghilangkan formulir, dokumen yang tidak perlu dan menghindari duplikasi kegiatan.

### 3. Karakteristik Prosedur

Menurut Rasto (2015:53) prosedur memiliki karakteristik sebagai berikut:

a. Efisien

Prosedur dikatakan efisien jika mencapai hasil yang diinginkan dengan menggunakan waktu, upaya dan peralatan yang minimum. Nilai *output* lebih besar dari *output*.

b. Efektif

Prosedur dikatakan efektif jika dapat mencapai tujuan pekerjaan yang telah ditetapkan.

c. Sederhana

Prosedur perlu didesain sedemikian rupa sehingga mudah dipahami dan diikuti.

d. Konsisten

Prosedur harus memiliki hasil yang konsisten untuk setiap waktu. Jika tidak, kehandalan prosedur dipertanyakan. Prosedur yang konsisten memiliki jumlah kesalahan yang minimum.

e. Fleksibel

Prosedur harus didefinisikan dengan baik dan terstruktur. Prosedur harus menerima ide – ide inovatif, tidak begitu kaku. Prosedur juga harus fleksibel dihadapkan pada masalah yang luar biasa.

f. Diterima

Oleh karena itu, prosedur harus dirancang dengan memperhatikan unsur sumber daya manusia sehingga dapat diterima oleh para pengguna.

### **2.1.2 Pengertian Pelaporan**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pelaporan adalah suatu proses, cara, perbuatan melaporkan.

Menurut Siagina (2003) menyatakan bahwa “pelaporan adalah catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu dan hasilnya disampaikan ke pihak yang berwenang atau berkaitan dengan kegiatan tertentu”.

Berdasarkan pengertian diatas pelaporan pajak merupakan elemen disetiap entitas didalam melaksanakan kewajiban perpajakannya terhadap pemerintah.

### **2.1.3 Konsep Perpajakan**

#### **1. Pengertian Pajak**

Menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009, 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.

Menurut P.J.A.Adriani (2011:2) menyatakan bahwa Pajak adalah

“Turan kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan – peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran – pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan”.

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, S.H. dalam buku Perpajakan Indonesia (Waluyo, 2017:3) menyatakan “Pajak adalah iuran kepada kas negara berdasarkan undang – undng (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Menurut Dr. Soeparman Soemahamidjaja dalam disertasinya yang berjudul “Pajak Berdasarkan Asas Gotong Royong” dalam buku Perpajakn Indonesia (Waluyo, 2017:3) menyatakan “Pajak adalah iuran wajib berupa uang atau barang yang dipungut yang oleh penguasa berdasarkan norma – norma hukum, guna menutup biaya produksi barang – barang dan jasa – jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum”.

Dari definisi diatas tidak tampak istilah “dipaksakan” karena bertitik tolak pada istilah “iuran wajib”. Sisi lainnya yang berhubungan dengan kontraprestasi menekankan pada mewujudkan kontraprestasi itu diperlukan pajak.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa ciri – ciri yang melekat pada pengertian pajak yaitu:

- a. Pemungutan pajak didasarkan pada undang – undang serta aturan pelaksanaannya yang sifatnya dapat dipaksakan.
- b. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
- c. Pemungutan pajak dilakukan oleh Negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

- d. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran – pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus, dipergunakan untuk membiayai *public investment*.
- e. Pajak mempunyai tujuan selain *budgeter*, yaitu mengatur.

## **2. Fungsi Pajak**

Sebagaimana telah diketahui ciri – ciri yang melekat pada pengertian pengertian pajak, menurut Waluyo (2017:6) fungsi pajak adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Penerimaan (*Budgeter*)

Pajak sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran – pengeluaran pemerintah. Contohnya pajak dalam APBN dimasukan sebagai penerimaan dalam negeri.

- b. Fungsi Mengatur (Reguler)

Selain berfungsi sebagai penerimaan (*budgeter*) pajak juga berfungsi sebagai alay untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Contohnya pengenaan pajak yang tinggi pada minuman keras dapat ditekan. Begitu juga pada barang mewah.

## **3. Pengelompokan Pajak**

Menurut Waluyo (2017:12) pajak dikelompokan ke dalam tiga kelompok sebagai berikut:

- a. Menurut golongan atau pembebanan, dibagi menjadi sebagai berikut:

- 1) Pajak langsung, adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, namun menjadi beban langsung Wajib Pajak yang berangkutan. Contohnya Pajak Penghasilan.

- 2) Pajak tidak langsung, adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain. Contoh Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- b. Menurut sifat, pembedaan dan pembagian pajaknya berdasarkan ciri – ciri prinsip adalah sebagai berikut:
- 1) Pajak subjektif, adalah pajak yang pemungutannya atau pengenaannya berdasarkan pada subjeknya yang selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam artian memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contohnya Pajak Penghasilan.
  - 2) Pajak objektif, adalah pajak yang pengenaannya berdasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contohnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).
- c. Menurut pemungut dan pengelolanya, adalah sebagai berikut.
- 1) Pajak pusat, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat serta digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contoh pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat yaitu: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang mewah (PPnBM), Pajak Bumi dan Bangunan dan bea Materai.
  - 2) Pajak daerah, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah serta digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contoh pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah yaitu: Pajak Reklame, Pajak Hiburan,

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), Pajak Bumi dan Bangunan sektor perkotaan dan pedesaan (PBB P2).

#### **4. Sistem Pemungutan Pajak**

Ada beberapa sistem pemungutan pajak yaitu sebagai berikut.

##### *a. Sistem Official Assesment*

Sistem pemungutan pajak yang memberikan kewenangan kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak terutang. Ciri – ciri official assesment system adalah sebagai berikut.

- 1) Untuk menentukan besarnya pajak terutang ditentukan oleh fiskus.
- 2) Pada sistem pemungutan ini wajib pajak bersifat pasif.
- 3) Utang pajak akan timbul setelah dikeluarkannya surat ketetapan pajak oleh fiskus.

##### *b. Sistem Self Assesment*

Pada sistem ini Wajib Pajak diberikan wewenang, kepercayaan, tanggung jawab untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus di bayar.

##### *c. Sistem Withholding*

Sistem ini adalah sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga untuk memotong atau memungut besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

#### **5. Tarif Pajak**

Menurut Waluyo (2017:17) menyatakan bahwa “tarif pajak adalah tarif untuk menghitung besarnya pajak terutang (pajak yang harus dibayar)”. Besarnya tarif pajak dapat dinyatakan dalam presentase serta penetapannya harus berdasarkan pada keadilan. Dalam pajak penghasilan presentase tarif pajaknya dapat dibedakan menjadi beberapa yaitu: Tarif Marginal, berlaku untuk suatu kenaikan dasar pengenaan pajak contohnya tarif Pajak Penghasilan sesuai Undang – Undang Nomor 36 tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi. Tarif Efektif, presentase tarif pajak yang efektif berlaku atau harus diterapkan atas dasar pengenaan pajak tertentu. Selain tarif pajak diatas ada empat macam tarif pajak yaitu sebagai berikut.

a. Tarif Pajak Proporsional/Sebanding

Tarif pajak proporsional adalah tarif pajak berupa persentase tetap terhadap berapapun jumlah yang menjaddi dasar pengenaan pajak. Misalnya pengenaan Pajak Pertambahan Nilai 10% atas penyerahan Barang Kena Pajak.

b. Tarif Pajak Progresif

Tarif pajak yang apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak semakin besar maka persentase tarif pajaknya pun menjadi lebih besar. Contohnya pada tarif Pajak Penghasilan tahun pajak 2009 yang berlaku di Indonesia untuk Wajib Pajak Orang Pribadi:

- 1) Tarif 5% untuk dasar pengenaan pajak 0 sampai dengan Rp 50.000.000.

2) Tarif 15% untuk diatas Rp 50.000.000 sampai dengan Rp 250.000.000.

3) Tarif 25% untuk diatas Rp 250.000.000 sampai dengan Rp 500.000.000.

4) Tarif 30% untuk diatas Rp 500.000.000.

Memperhatikan kenaikan tarifnya, tarif progresif dibagi menjadi Tarif Progresif Progresif, Tarif Progresif Tetap, Tarif Progresif Degresif.

c. Tarif Pajak Degresif

Tarif pajak degresif adalah tarif pajak yang apabila jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak menjadi semakin besar maka tarif pajak yang dikenakan semakin menurun.

d. Tarif Pajak Tetap

Tarif pajak tetap adalah tarif pajak yang jumlahnya tetap (sama besarnya) terhadap berapapun jumlah yang menjadi dasar pengenaan pajak. Contohnya tarif bea materai.

## **6. Nomor Pokok Wajib Pajak**

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Nomor Pokok Wajib Pajak (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. Setiap Wajib

Pajak hanya diberikan satu NPWP dan NPWP tersebut berfungsi sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak serta untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan. Wajib Pajak yang telah terdaftar dalam tata usaha Kantor Pelayanan Perpajakan (KPP) adalah Wajib Pajak yang telah diberikan NPWP yang terdiri dari 15 (lima belas) digit yaitu 9 (sembilan) digit pertama merupakan kode Wajib Pajak dan 6 (enam) digit berikutnya merupakan kode administrasi pajak.

#### **2.1.4. Surat Pemberitahuan**

##### **1. Pengertian Surat Pemberitahuan**

Berdasarkan Pasal 1 ayat 11 Undang – Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjelaskan bahwa pengertian Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban, sesuai dengan ketentuan pertauran perundang – undangan perpajakan. Dari pengertian diatas terdapat dua jenis SPT yaitu SPT Tahunan dan SPT Masa. SPT Tahunan adalah surat pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. SPT Tahunan merupakan jenis pelaporan yang wajib bagi Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan. SPT Masa adalah surat pemberitahuan yang digunakan untuk satu masa pajak. Dari dua jenis surat pemberitahuan diatas ada dua bentuk surat pemberitahuan yaitu dalam bentuk formulir kertas (*hardcopy*) dan e-SPT yaitu data SPT Wajib Pajak dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib

Pajak dengan menggunakan aplikasi e-SPT yang disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

## **2. Fungsi Surat Pemberitahuan**

Menurut Waluyo (2017:31-32) dalam bukunya yang berjudul Perpajakan Indonesia menjelaskan bahwa ada beberapa fungsi dari surat pemberitahuan diantaranya sebagai berikut:

### **a. Bagi Pengusaha**

Bagi pengusaha bahwa SPT Pajak Penghasilan yaitu berfungsi sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- 1) 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.
- 2) Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak.
- 3) Harta dan kewajiban.
- 4) Pembayaran dan penyeteroran dari pemotong atau pemuungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) masa pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan.

### **b. Bagi Pengusaha Kena Pajak**

Bagi Pengusaha Kena Pajak, fungsi SPT adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak

Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- 1) Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran.
- 2) 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.

c. Bagi Pemotong atau Pemungut Pajak

Bagi pemotong atau pemungut pajak, fungsi Surat Pemberitahuan adalah sebagai sarana melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan. Pengisian formulir SPT dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik, dengan benar, lengkap, jelas sesuai dengan petunjuk pengisian yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan. Yang dimaksud dengan istilah benar, lengkap, dan jelas dalam mengisi SPT adalah:

- 1) Benar yaitu benar dalam perhitungan, benar dalam penerapan ketentuan peraturan perundang – undangan perpajakan, dalam penulisan dan sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- 2) Lengkap yaitu memuat semua unsur yang berkaitan dengan objek pajak dan unsur lainnya yang harus dilaporkan dalam SPT.
- 3) Jelas yaitu melaporkan asal – usul atau sumber dari objek pajak dan unsur lain yang harus dilaporkan dalam SPT.

**3. Isi Surat Pemberitahuan (SPT)**

a. SPT Tahunan

Suatu SPT terdiri dari SPT induk dan lammpirannya sebagai suatu kesatuan yang tidak terpisahkan. Terdapat 2 (dua) data dalam Surat Pemberitahuan yaitu data dasar (formal) dan data materiil. Data dasar (formal) paling sedikit memuat:

- 1) Nama Wajib Pajak, Nomor Pokok Wajib Pajak, dan alamat Wajib Pajak.
- 2) Masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun yang bersangkutan.
- 3) Tanda tangan Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak.

Selain data dasar (formal) Surat Pemberitahuan memuat data materiil mengenai:

- 1) Jumlah peredaran usaha,
- 2) Jumlah penghasilan, termasuk penghasilan yang bukan merupakan objek pajak,
- 3) Jumlah Penghasilan Kena Pajak,
- 4) Jumlah pajak yang terutang,
- 5) Jumlah kredit pajak,
- 6) Jumlah kekurangan atau kelebihan pajak,
- 7) Jumlah harta dan kewajiban,
- 8) Tanggal pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 29,
- 9) Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

b. SPT Masa

Dalam SPT Masa selain data dasar berisi pula data materiil untuk SPT Masa Pajak Penghasilan yaitu memuat:

- 1) Jumlah objek pajak, jumlah pajak yang terutang, dan/atau jumlah pajak dibayar,
- 2) Tanggal pembayaran atau penyetoran,
- 3) Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

Untuk SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai dipisahkan dengan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebagai berikut:

- 1) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai memuat:
  - a) Jumlah penyerahan,
  - b) umlah dasar pengenaan pajak,
  - c) Jumlah Pajak Keluaran,
  - d) Jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan,
  - e) Jumlah kekurangan atau kelebihan pajak,
  - f) Tanggal penyetoran,
  - g) Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.
- 2) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi pemungut PPN memuat:
  - a) Jumlah dasar pengenaan pajak,
  - b) Jumlah pajak yang dipungut,
  - c) Jumlah pajak yang disetor,
  - d) Tanggal pemungutan,

e) Tanggal penyetoran,

f) Data lainnya yang terkait dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

#### **4. Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT)**

Surat Pemberitahuan (SPT) yang telah diisi selanjutnya SPT tersebut disampaikan atau dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Sejak 1 Januari 2013 ada 4 (empat) cara bagi Wajib Pajak dalam penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT), sebagai berikut:

a. Secara langsung

Penyampaian SPT Tahunan secara langsung dibagi kedalam dua cara yaitu:

1) Melalui Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) di Kantor Pelayanan Perpajakan (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar atau di Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP), SPT yang disampaikan adalah: SPT Tahunan Lebih Bayar, SPT Tahunan Pembetulan, SPT Tahunan yang disampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT, dan SPT Tahunan dalam bentuk e-SPT.

2) Melalui Pojok Pajak, Mobil Pajak dimana saja yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk melayani penyampain SPT Tahunan.

b. Melalui Pos yang dikirim ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar dengan bukti pengiriman surat, format penyampaian SPT Tahunan melalui pos dalam amplop tertutup dilekati dengan informasi yang memuat: nama Wajib Pajak, NPWP, Tahun Pajak, Status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar), jenis

SPT (SPT Tahunan/SPT Pembetulan ke-), Perubahan Data (ada/tidak ada), nomor telepon, pernyataan, dan tanda tangan Wajib Pajak.

- c. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir (perusahaan yang berbentuk badan hukum yang memberikan jasa pengiriman surat jenis tertentu termasuk pengiriman SPT ke Direktorat Jenderal Pajak) dengan bukti pengiriman surat yang di kirim ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar, penyampaian SPT Tahunan melalui jasa ekspedisi syarat dan ketentuannya sama dengan pengiriman SPT melalui Pos.
- d. Secara *online* melalui *e-Filing* pada website Direktorat Jenderal Pajak ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)) atau pada Penyedia Jasa Aplikasi (*Application Service Provider*) yang telah ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagai perusahaan yang dapat menyalurkan penyampaian SPT secara elektronik.

## **5. Batas waktu penyampaian SPT**

Berdasarkan Pasal 3 ayat 3 Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan batas waktu penyampaian SPT adalah sebagai berikut:

- a. Untuk SPT Masa, paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak.
- b. Untuk SPT Tahunan, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak.

Berikut disajikan dalam tabel batas waktu penyampaian SPT baik SPT Masa maupun SPT Tahunan.

- a. SPT Masa

Tabel 2.1 Batas waktu penyampaian SPT Masa

No.	Jenis Pajak	Pihak Yang Menyampaikan SPT	Batas Waktu Penyampaian SPT
1	PPh Pasal 21	Pemotong PPh Pasal 21	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak
2	PPh Pasal 22 Impor	Bea Cukai	14 (empat belas) hari setelah akhir masa pajak
3	PPh Pasal 22	Bendaharawan pemerintah	14 (empat belas) hari setelah akhir masa pajak
4	PPh Pasal 22 oleh DJBC	Pemungut pajak (DJBC)	Secara mingguan paling lama 7 (tujuh) hari setelah akhir batas waktu penyetoran pajak
5	PPh pasal 22	Pihak yang melakukan penyerahan	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak
6	PPh Pasal 22 Badan tertentu	Pihak yang melakukan penyerahan	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak

7	PPh Pasal 23	Pemotong PPh Pasal 23	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak
8	PPh Pasal 25	Wajib Pajak yang mempunyai NPWP	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak
9	PPh Pasal 26	Pemotong PPh Pasal 26	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak
10	PPN dan PPnBM	Pengusaha Kena Pajak	Paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak dan sebelum SPT Masa PPN disampaikan
11	PPN dan PPnBM DJBC	Bea Cukai	Paling lama 7 (tujuh) hari setelah akhir masa pajak
12	PPN dan PPnBM	Pemungut pajak selain bendaharawan	Paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir masa pajak

Sumber: buku Perpajakan Indonesia (Waluyo,2017)

b. SPT Tahunan

Tabel 2.2: Batas waktu penyampaian SPT Tahunan

No.	Jenis SPT	Batas Waktu Penyampaian
1	SPT Tahunan PPh Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas (1770)	Paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak
2	SPT Tahunan PPh Orang Pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas (1770 S)	Paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak
3	SPT Tahunan PPh Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu pemberi kerja dengan penghasilan bruto tidak lebih dari Rp 60.000.000 setahun (1770 SS)	Paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak
4	SPT Tahunan PPh Badan (1771)	Paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak

Sumber: buku Perpajakan Indonesia (Waluyo,2017)

## 6. Sanksi keterlambatan dan tidak menyampaikan SPT

Mardiasmo (2016:40) dalam buku yang berjudul Perpajakan menyatakan bahwa penyampaian SPT Masa dan SPT Tahunan adalah bersifat wajib. Wajib Pajak yang terlambat atau tidak menyampaikan maka akan dikenakan sanksi, adapun sanksi administrasi berupa denda:

- a. Wajib Pajak yang terlambat menyampaikan SPT Masa PPN akan dikenai denda sebesar Rp 500.000 (lima ratus ribu rupiah), untuk SPT Masa lainnya sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah), untuk SPT Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi sebesar Rp 100.000 (seratus ribu rupiah), untuk SPT Tahunan Wajib Pajak Badan sebesar Rp 1.000.000 (satu juta rupiah).
- b. Tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi tidak lengkap, melampirkan keterangan yang isinya tidak sesuai karena kealpaan Wajib Pajak sehingga menimbulkan kerugian pada negara, maka akan dipidana penjara selama lamanya selama 1 (satu) tahun dan denda setinggi – tingginya dua kali jumlah pajak terutang.
- c. Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak lengkap atau tidak benar sehingga menimbulkan kerugian pada negara, maka akan dipidana penjara selama – lamanya 6 (enam) tahun dan denda setinggi – tingginya empat kali jumlah pajak yang terutang.

Menurut Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang – Undang Nomor 7 tahun 1983

Tentang Pajak Penghasilan. Pengenaan sanksi administrasi berupa denda tidak dilakukan terhadap:

- a. Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia,
- b. Wajib Pajak orang pribadi yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas,
- c. Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus sebagai warga negara asing yang tidak tinggal lagi di Indonesia,
- d. Bentuk Usaha Tetap yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi di Indonesia,
- e. Wajib Pajak Badan yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi tetapi belum dibubarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
- f. Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi,
- g. Wajib Pajak yang terkena bencana, yang ketentuannya diatur oleh Peraturan Menteri Keuangan,
- h. Wajib Pajak lain yang diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan

#### **2.1.5. Pajak Penghasilan (PPh)**

##### **1. Pengertian Pajak Penghasilan**

Menurut Siti Resmi (2017:70) dalam bukunya yang berjudul Perpajakan menjelaskan bahwa Pajak Penghasilan (PPh) adalah “pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang telah diterima dalam satu tahun pajak”. Pajak Penghasilan diatur dalam Undang – Undang Nomor 36 Tahun 2008.

##### **2. Subjek Pajak Penghasilan**

Menurut Waluyo (2017:99) subjek pajak diartikan sebagai orang atau badan atau pihak yang dikenai pajak berdasarkan Undang – Undang. Pajak Penghasilan dikenakan terhadap subjek pajak yaitu penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam satu tahun pajak. Yang termasuk dalam subjek pajak penghasilan adalah sebagai berikut:

a. Orang Pribadi

Orang Pribadi sebagai subjek pajak adalah orang pribadi yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia atau berada di luar Indonesia.

b. Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan, menggantikan yang berhak.

Penunjukan warisan yang belum terbagi sebagai subjek pajak pengganti dimaksudkan agar pengenaan pajak atas penghasilan yang berasal dari warisan tetap dapat dilaksanakan.

c. Badan

Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas , perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan 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. Badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah merupakan subjek pajak tanpa memperhatikan nama dan bentuknya sehingga setiap unit tertentu dari badan

pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan untuk memperoleh penghasilan merupakan subjek pajak.

d. Bentuk Usaha Tetap

Bentuk Usaha tetap merupakan usaha yang dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia atau berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, atau badan yang tidak didirikan dan tidak berkedudukan di Indonesia, untuk menjalankan usaha atau kegiatan di Indonesia. Bentuk usaha tetap ini ditentukan sebagai subjek pajak tersendiri terpisah dari badan. Perlakuan perpajakannya dipersamakan dengan subjek pajak badan dalam negeri.

### **3. Tidak termasuk Subjek Pajak Penghasilan**

Berikut ini yang tidak termasuk subjek pajak penghasilan:

- a. Kantor perwakilan negara asing,
- b. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing yang berkedudukan di Indonesia,
- c. Organisasi internasional dengan syarat Indonesia menjadi anggota organisasi tersebut dan tidak menjalankan usaha atau melakukan kegiatan untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia,
- d. Pejabat perwakilan organisasi internasional yang ditetapkan oleh Keputusan Menteri Keuangan.

### **4. Objek Pajak Penghasilan**

Menurut Waluyo (2017:109) objek pajak dapat diartikan sebagai sasaran pengenaan pajak dan dasar penghitungan pajak terutang. Penghasilan yang termasuk objek pajak penghasilan:

a. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam undang – undang Pajak Penghasilan,

a. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan, dan penghargaan,

b. Laba usaha,

c. Keuntungan karena pengalihan harta atau penjualan

d. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya, dan pembayaran tambahan pengembalian pajak,

e. Bunga termasuk premium, diskonto, dan imbalan karena , jaminan pengembalian utang,

f. Dividen, dengan nama dan dalam bentuk apapun termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi,

g. Royalti atau imbalan atas penggunaan hak,

h. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta,

i. Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala,

j. Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah,

k. Keuntungan selisih kurs mata uang asing,

- l. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva,
- m. Premi asuransi,
- n. Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas,
- o. Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenai pajak,
- p. Peenghasilan dari usaha yang berbasis syariah,
- q. Imbalan bunga sebagaimana yang dimaksud dalam undang – undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan,
- r. Surplus Bank Indonesia

#### **5. Tidak termasuk Objek Pajak Penghasilan**

Terdapat penghasilan yang tidak termasuk dalam objek pajak penghasilan:

- a. Bantuan atau sumbangan, termasuk zakat yang diterima oleh badan amil zakat yang dibentuk oleh pemerintah dan diterima oleh penerima zakat yang berhak. Selain itu juga harta hibahan yang diterima oleh keluarga sedarah, badan pendidikan, badan sosial, termasuk yayasan, koperasi atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil yang ketentuannya diatur oleh peraturan menteri keuangan,
- b. Warisan
- c. Harta termasuk setoran tunai yang diterima oleh badan sebagai pengganti saham atau sebagai pengganti penyertaan modal,
- d. Pengganti atau imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan dari Wajib Pajak atau pemerintah,

kecuali yang diberikan oleh bukan Wajib Pajak, Wajib Pajak yang dikenakan pajak secara final atau Wajib Pajak yang menggunakan norma penghitungan khusus sebagaimana dimaksud dalam undang – undang pajak penghasilan,

e. Pembayaran dari perusahaan asuransi kepada orang pribadi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi bea siswa,

f. Dividen atau bagian laba yang diterima atas penanaman modal.

#### **2.1.6. *Electronic Filing System (e-Filing)***

##### **1. Pengertian e-Filing**

Berdasarkan peraturan Direktorat Jenderal Pajak nomor PER-1/PJ/2014 e-Filing merupakan suatu cara penyampaian SPT secara elektronik yang dilakukan secara online dan realtime melalui website Direktorat Jenderal Pajak ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)) atau Penyedia Jasa Aplikasi (Application Service Provider). Pelaporan SPT melalui e-Filing mempunyai keunggulan yaitu mudah karena tersedia panduan dalam mengisi formulir pelaporan SPT Tahunan melalui e-Filing, realtime dengan e-Filing tidak perlu menunggu dan antri di KPP untuk melaporkan SPTnya karena begitu submit laporan SPT Tahunan sudah masuk ke data base Direktorat Jenderal Pajak, melalui e-Filing pelaporan SPT tahunan menjadi lebih mudah karena dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja selama terkoneksi internet dan dapat dilakukan 24 jam dalam 7 hari tidak terbatas di hari dan jam kerja saja.

##### **2. Jenis – jenis Formulir e-Filing**

Berikut 3 jenis formulir SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi:

a. Formulir 1770 SS (Sangat Sederhana)

Formulir ini digunakan untuk melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak yang mempunyai atau memperoleh penghasilan dari pekerjaan selain usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan penghasilan bruto kurang dari Rp 60.000.000 dalam satu tahun. Di akhir tahun karyawan harus meminta bukti potong yang memuat penghasilan bruto selama satu tahun. Untuk karyawan swasta menggunakan bukti potong 1721-A1 dan untuk pegawai negeri menggunakan bukti potong 1721-A2. Dalam pengisian formulir 1770 SS Wajib Pajak hanya memindahkan data yang sudah ada di bukti potong 1721-A1 maupun 1721-A2 serta mengisi daftar harta dan kewajiban sampai akhir tahun tanpa merincinya.

b. Formulir 1770 S (Sederhana)

Formulir ini digunakan oleh Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan dari lebih dari satu pemberi kerja, mempunyai penghasilan lebih dari Rp 60.000.000 setahun. Selain itu juga bagi Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan dalam negeri lainnya seperti bunga, royalti, sewa ataupun keuntungan dari penjualan dan/atau pengalihan harta serta dari penghasilan yang bersifat final seperti bunga deposito dan lainnya. Wajib Pajak yang mengisi formulir ini diwajibkan mempunyai bukti potong baik bukti potong 1721-A1 maupun 1721-A2. Selain memindahkan data dari bukti potong Wajib pajak juga mengisi lampiran seperti jumlah harta, utang dan anggota keluarga.

c. Formulir 1770

Formulir ini digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai usaha sendiri atau usahawan (seperti: usaha pertokoan, warung, salon), dari pekerjaan bebas (seperti: dokter, notaris, dan lain lain), memiliki penghasilan yang dikenakan PPh Final atau bersifat Final, Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan dari lebih dari satu pemberi kerja, Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan dalam negeri lainnya (seperti: bunga, royalti, sewa ataupun penjualan dan pengalihan harta lainnya), Wajib Pajak yang memperoleh penghasilan dari luar negeri.

**2.2. Pendekatan Masalah**

Pelaporan SPT Tahunan dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara manual dan *online*. Di era modern seperti sekarang ini dengan adanya pelaporan SPT Tahunan secara online sangat membantu bagi Wajib Pajak yang tidak dapat datang ke kantor pajak untuk menyampaikan SPT Tahunannya. Pelaporan SPT Tahunan melalui e-filing ini cukup mudah dilakukan, namun tidak sedikit Wajib Pajak yang belum memahami tata caranya. Kurangnya pemahaman Wajib Pajak terhadap sistem e-filing ini dapat disebabkan oleh beberapa faktor misalnya kurangnya pemahaman terkait teknologi, kurangnya sosialisasi dari pihak Direktorat Jenderal Pajak sehingga kurangnya informasi yang didapat oleh Wajib Pajak mengenai e-filing ini. Dengan adanya penelitian terkait prosedur pelaporan SPT Tahunan melalui e-filing ini diharapkan dapat membantu Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Tahunannya secara online.

