

Untuk keterangan lebih lanjut, hubungi :

Account  
Representative



Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan

Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan



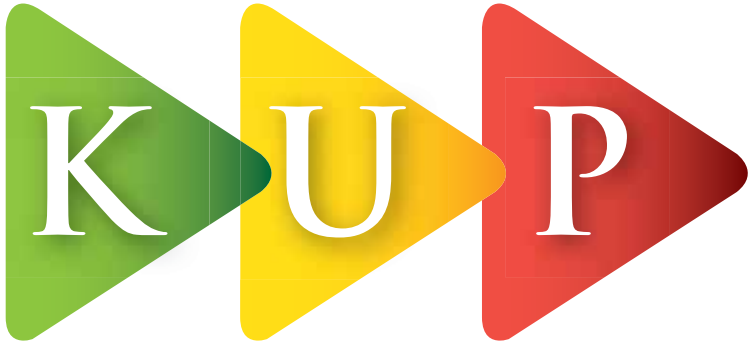
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat

Jalan Jenderal Gatot Subroto Kav. 40-42  
Jakarta Selatan 12190  
Telepon : (021) 5250208, 5251608 ext. 51658, 51601, 51608  
Fax : (021) 5736088  
email : [penyuluhan@pajak.go.id](mailto:penyuluhan@pajak.go.id)  
website : [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)

11BOEBOJOJIBOESTJGBUJOGPSNBTJ0UUNFNZBILBO  
ENBIBNBONBTBSBLBUBUBTBSBUSSBOUFLBJU  
1FCSBBLFUF0UBOEBMBNBOEBOJOJEBBUCSBI  
NFOHJLWJESBUSSBOES0EBOH0EBOHBOBOHESMBLV  
15BI0EODFUBLBO  
1PNPS1:61#



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat



# Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**  
Direktorat Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat



## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	3
PENGERTIAN-PENGERTIAN.....	4
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP).....	10
SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) & BATAS PEMBAYARAN PAJAK.....	22
PENETAPAN DAN KETETAPAN PAJAK.....	35
PENGERTIAN PEMBUKUAN / PENCATATAN.....	68
PENYIDIKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN..	89
SURAT KETERANGAN FISKAL.....	92

## PENGERTIAN-PENGERTIAN

### Pajak

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.

### Wajib Pajak (WP)

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.

### Pengusaha

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.

### Pengusaha Kena Pajak

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.

## Nomor Pokok Wajib Pajak

Nomor yang diberikan kepada WP sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

## Pendaftaran Untuk Mendapatkan NPWP

Berdasarkan sistem *self assessment* setiap Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri untuk memiliki NPWP dengan cara:

- a. Datang langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan WP; atau
- b. Secara *on-line* melalui internet di situs Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id).
  - Kewajiban mendaftarkan diri berlaku pula terhadap wanita kawin yang ingin memenuhi kewajiban perpajakan secara terpisah dengan suaminya.
  - Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu yang mempunyai tempat usaha berbeda dengan tempat tinggal, selain wajib mendaftarkan diri ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggalnya, juga diwajibkan mendaftarkan diri ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha dilakukan.
  - Wajib Pajak orang pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, bila sampai dengan suatu bulan memperoleh penghasilan yang jumlahnya telah melebihi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) setahun, wajib mendaftarkan diri paling

lambat pada akhir bulan berikutnya.

- Wajib Pajak orang pribadi lainnya yang memerlukan NPWP dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh NPWP.

### **Pelaporan Usaha Untuk Pengukuhan PKP**

- Pengusaha yang dikenai PPN, wajib melaporkan usahanya pada KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Pengusaha dan tempat kegiatan usaha dilakukan untuk dikukuhkan menjadi PKP.
- Pengusaha orang pribadi atau badan yang mempunyai tempat kegiatan usaha berbeda dengan tempat tinggal, wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan, dan juga wajib mendaftarkan diri ke KPP di tempat kegiatan usaha dilakukan.
- Pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai PKP wajib mengajukan pernyataan tertulis untuk dikukuhkan sebagai PKP.
- Pengusaha kecil yang tidak memilih untuk dikukuhkan sebagai PKP tetapi sampai dengan suatu masa pajak dalam suatu tahun buku seluruh nilai peredaran bruto telah melampaui batasan yang ditentukan sebagai pengusaha kecil, wajib melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP paling lambat akhir masa pajak berikutnya.

### **Tempat Pendaftaran WP Tertentu & Pelaporan Bagi Pengusaha Tertentu**

- a. Wajib Pajak BUMN sektor industri dan perdagangan di KPP Wajib Pajak Besar Tiga;

- b. Wajib Pajak BUMN sektor jasa dan Wajib Pajak Orang Pribadi di KPP Wajib Pajak Besar Empat;
- c. Wajib Pajak PMA (Penanaman Modal Asing) yang tidak *go public*, di KPP PMA kecuali yang telah terdaftar di KPP lama dan Wajib Pajak PMA di kawasan berikat dengan permohonan diberikan kemudahan mendaftar di KPP setempat;
- d. Wajib Pajak Badan dan Orang Asing (Badora), di KPP Badora;
- e. Wajib Pajak *go public*, di KPP Perusahaan Masuk Bursa (*Go Public*), kecuali Wajib Pajak BUMN/BUMD serta Wajib Pajak PMA yang berkedudukan di kawasan berikat;
- f. Wajib Pajak BUMD diluar Jakarta, di KPP setempat;
- g. Untuk Wajib Pajak BUMN/BUMD, PMA, Badora, *Go Public* di luar Jakarta, khusus PPh Pemotongan/pemungutan dan PPN/PPnBM di tempat kegiatan usaha atau cabang;
- h. Wajib Pajak Minyak dan Gas di KPP Minyak dan Gas Bumi.

### Fungsi NPWP & Pengukuhan PKP

- a. Fungsi NPWP:
  - Sarana dalam administrasi perpajakan;
  - Tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
  - Menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan pengawasan administrasi perpajakan;Setiap Wajib Pajak hanya diberikan satu NPWP
- b. Fungsi Pengukuhan PKP
  - Pengawasan dalam melaksanakan hak dan kewajiban PKP di bidang PPN dan PPn BM;



- Sebagai identitas PKP yang bersangkutan.

### **Penerbitan NPWP dan Pengukuhan PKP Secara Jabatan (Sifat Retroaktif)**

- KPP dapat menerbitkan NPWP dan Pengukuhan PKP secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban mendaftarkan diri untuk memiliki NPWP atau tidak melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP, bila berdasarkan data yang dimiliki Direktorat Jenderal Pajak ternyata Wajib Pajak memenuhi syarat untuk memperoleh NPWP atau PKP, dimulai sejak saat Wajib Pajak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, paling lama 5 (lima) tahun sebelum diterbitkannya Nomor Pokok Wajib Pajak dan/ atau dikukuhkannya sebagai Pengusaha Kena Pajak.

### **Sanksi Yang Berhubungan Dengan NPWP & Pengukuhan Sebagai PKP**

- Setiap orang yang dengan sengaja tidak mendaftarkan diri atau menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak NPWP atau Pengukuhan PKP, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang bayar.  
Pidana tersebut di atas ditambahkan 1 (satu) kali menjadi 2 (dua) kali sanksi pidana, apabila seseorang melakukan lagi tindak pidana di bidang perpajakan sebelum lewat 1 (satu) tahun, terhitung sejak selesainya menjalani pidana

penjara yang dijatuhkan.

- Setiap orang yang melakukan percobaan untuk melakukan tindak pidana menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak NPWP atau Pengukuhan PKP, atau menyampaikan Surat Pemberitahuan dan/ atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dalam rangka mengajukan permohonan restitusi atau melakukan kompensasi pajak atau pengkreditan pajak, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan/atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan dan paling banyak 4 (empat) kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan/atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan.

## NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP)

### Pengertian Nomor Pokok Wajib Pajak

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.

### Pengertian Wajib Pajak

Wajib Pajak (WP) 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.

### Orang Pribadi yang wajib memiliki NPWP

1. Orang Pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;
2. Orang Pribadi yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas, yang memperoleh penghasilan di atas Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).

### Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) setahun adalah :

PTKP yang berlaku pada 1 Januari 2009 sampai dengan 31 Desember 2012:

Keterangan	Setahun	Sebulan
Untuk diri Wajib Pajak	15.840.000	1.320.000
Tambahan pegawai kawin	1.320.000	110.000
Tambahan anggota keluarga sedarah & semenda dlm grs keturunan lurus, anak angkat, maksimum 3 orang	1.320.000	110.000

PTKP yang berlaku setelah 1 Januari 2013:

Keterangan	Setahun	Sebulan
Untuk diri Wajib Pajak	24.300.000	2.025.000
Tambahan pegawai kawin	2.025.000	168.750
Tambahan anggota keluarga sedarah & semenda dlm grs keturunan lurus, anak angkat, maksimum 3 orang	2.025.000	168.750

Sehingga dapat disimpulkan sebagai berikut berdasarkan status Wajib Pajak:

WP Tidak Kawin	Kode	1 Januari 2009 s.d. 31 Desember 2012	Mulai 1 Januari 2013
0 Tanggungan	TK/0	15.840.000	24.300.000
1 Tanggungan	TK/1	17.160.000	26.325.000
2 Tanggungan	TK/2	18.480.000	28.350.000
3 Tanggungan	TK/3	19.800.000	30.375.000

WP Kawin	Kode	1 Januari 2009 s.d. 31 Desember 2012	Mulai 1 Januari 2013
0 Tanggungan	K/0	17.160.000	26.325.000
1 Tanggungan	K/1	18.480.000	28.350.000
2 Tanggungan	K/2	19.800.000	30.375.000
3 Tanggungan	K/3	21.120.000	32.400.000

WP Kawin+Penghasilan Istri Digabung	Kode	1 Januari 2009 s.d. 31 Desember 2012	Mulai 1 Januari 2013
0 Tanggungan	K/I/0	33.000.000	50.625.000
1 Tanggungan	K/I/1	34.320.000	52.650.000
2 Tanggungan	K/I/2	35.640.000	54.675.000
3 Tanggungan	K/I/3	36.960.000	56.700.000

Contoh:

Budi (statusnya sendiri) karyawan di PT A memiliki penghasilan setiap bulannya Rp 2.000.000 atau setahun Rp 24.000.000.

Apabila Budi baru bekerja pada tahun 2012 dengan penghasilan seperti tercantum di atas, maka Budi telah wajib memiliki NPWP. Namun apabila Budi baru mulai bekerja pada tahun 2013, Budi belum berkewajiban untuk memiliki NPWP sampai dengan penghasilan yang diterima Budi mencapai Rp24.300.000 setahun atau Rp2.025.000 setiap bulannya.

### Cara mendapatkan NPWP

Pendaftaran NPWP dapat dilakukan dengan membuka situs Direktorat Jenderal Pajak.

Langkah-langkahnya adalah :

- Masuk situs Direktorat Jenderal Pajak di Internet dengan alamat [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id).
- Selanjutnya anda memilih menu *e-reg (electronic registration)*.
- Pilih menu “*buat account baru*” dan isilah kolom sesuai yang diminta ;
- Setelah itu anda akan masuk ke menu “*Formulir Registrasi Wajib Pajak Orang Pribadi*”. Isilah sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang anda miliki.
- Anda akan memperoleh Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Sementara yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari sejak pendaftaran dilakukan. Cetak SKT Sementara tersebut sebagai bukti anda sudah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
- Tanda tangani formulir registrasi, kemudian dapat

dikirimkan/disampaikan langsung bersama SKT Sementara ke Kantor Pelayanan Pajak seperti yang tertera pada SKT Sementara tersebut. Setelah itu Wajib Pajak akan menerima kartu NPWP dan SKT asli.

Pendaftaran NPWP juga dapat dilakukan dengan cara langsung mendatangi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal dari Wajib Pajak serta mendatangi Pojok Pajak yang terdapat di tempat keramaian (mall, gedung perkantoran).

### **Biaya pembuatan NPWP**

Pembuatan NPWP dan semua pelayanan di Kantor Pelayanan Pajak tanpa dipungut biaya atau gratis.

### **Manfaat memiliki NPWP**

- a. Kemudahan Pengurusan Administrasi, dalam:
  1. Pengajuan Kredit Bank;
  2. Pembuatan Rekening Koran di Bank;
  3. Pengajuan SIUP/TDP;
  4. Pembayaran Pajak Final
  5. Mengikuti lelang di instansi Pemerintah, BUMN dan BUMD.
- b. Kemudahan pelayanan perpajakan :
  1. Pengembalian pajak
  2. Pengurangan pembayaran pajak
  3. Penyetoran dan pelaporan pajak

### Sanksi tidak memiliki NPWP

Setiap orang yang dengan sengaja tidak mendaftarkan diri untuk memiliki NPWP dan atas perbuatannya tersebut menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.

### Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian NPWP serta Pelaporan Pengukuhan PKP

Wajib Pajak (WP) mengisi dan menandatangani Formulir Permohonan Pendaftaran dan/atau Formulir Permohonan Pengukuhan PKP dengan lengkap dan jelas serta menyampaikan secara langsung atau melalui jasa pengiriman mapun pos ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) setempat dengan data pendukung sebagai berikut:

PENDAFTAR		Data Pendukung untuk pengisian formulir
Wajib Pajak Orang Pribadi	WNI	KTP
	WNA	paspor
OPPT (NPWP cabang untuk masing-masing tempat usaha Orang Pribadi Pengusaha Tertentu (OPPT) yang berbeda dengan tempat tinggalnya)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NPWP domisili,</li> <li>2. KTP, dan</li> </ol>



NPWP bagi anggota keluarga (termasuk istri yang tidak pisah harta dengan suaminya)		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NPWP suami atau Penanggung Biaya Hidup</li> <li>2. Kartu Keluarga,</li> <li>3. Surat Pernyataan Susunan Anggota Keluarga</li> <li>4. KTP bagi penduduk Indonesia, atau paspor bagi orang asing,</li> </ol>
WP Badan	Dalam Negeri	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. akte pendirian dan perubahan</li> <li>2. KTP (untuk WNI)/paspor (untuk WNA) sebagai penanggung jawab badan; dan</li> <li>3. NPWP pimpinan/ penanggung jawab badan</li> </ol>
	Bentuk Usaha Tetap	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat penunjukan dari kantor pusat untuk BUT;</li> <li>2. KTP (untuk WNI)/paspor (untuk WNA) sebagai penanggung jawab badan;</li> <li>3. NPWP pimpinan/ penanggung jawab badan</li> </ol>

Cabang WP Badan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NPWP pusat,</li> <li>2. akte pendirian/ surat penunjukan dari kantor pusat untuk BUT;</li> <li>3. KTP (untuk WNI)/paspor (untuk WNA) sebagai penanggung jawab badan; dan</li> <li>4. NPWP pimpinan/ penanggung jawab badan;</li> </ol>
Bendahara Pemerintah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. surat penunjukan sebagai bendahara; dan</li> <li>2. KTP Bendahara;</li> </ol>
<i>Joint Operation (JO)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. perjanjian kerjasama/ akte pendirian sebagai JO; dan</li> <li>2. NPWP dan KTP (WNI)/ paspor(WNA) pimpinan/ penanggung jawab JO;</li> </ol>

Apabila permohonan ditandatangani orang lain harus dilengkapi dengan surat kuasa khusus.

### **Pendaftaran NPWP dan PKP Melalui Elektronik (Electronic Registration)**

Pendaftaran NPWP dan PKP oleh Wajib Pajak dapat juga dilakukan secara elektronik yaitu melalui internet di situs Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id). Wajib Pajak cukup memasukkan data-data pribadi (KTP/SIM/Paspor) untuk dapat memperoleh NPWP.

Berikut langkah-langkah untuk mendapatkan NPWP melalui internet:

- Masuk situs Direktorat Jenderal Pajak di Internet dengan alamat [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id);
- Selanjutnya anda memilih menu e-reg (*electronic registration*);
- Pilih menu “buat *account* baru” dan isilah kolom sesuai yang diminta ;
- Setelah itu anda akan masuk ke menu “Formulir Registrasi Wajib Pajak Orang Pribadi”. Isilah sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang anda miliki;
- Anda akan memperoleh Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Sementara yang berlaku selama 30 (tiga puluh) hari sejak pendaftaran dilakukan. Cetak SKT Sementara tersebut beserta Formulir Registrasi Wajib Pajak Orang Pribadi sebagai bukti anda sudah terdaftar sebagai Wajib Pajak.
- Tanda tangani formulir registrasi, kemudian dapat dikirimkan/disampaikan langsung bersama SKT Sementara serta persyaratan lainnya ke Kantor Pelayanan Pajak seperti yang tertera pada SKT Sementara tersebut. Setelah itu Anda akan menerima kartu NPWP dan SKT asli.

### Wajib Pajak Pindah

Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili atau pindah tempat kegiatan usaha, Wajib Pajak agar melaporkan diri ke KPP lama maupun KPP baru dengan ketentuan:

1. Wajib Pajak Orang Pribadi :
  - Yang pindah tempat tinggal, melampirkan surat keterangan pernyataan pindah tempat tinggal dari instansi yang berwenang sekurang-kurangnya Lurah atau Kepala Desa bagi penduduk Indonesia atau

fotokopi paspor ditambah surat pernyataan tempat tinggal/domisili yang baru dari yang bersangkutan bagi orang asing (bentuk formulir ditentukan Direktorat Jenderal Pajak). Dalam hal Wajib Pajak yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, persyaratan tersebut dapat berupa surat keterangan dari pimpinan instansi atau perusahaan.

- Yang pindah tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, melampirkan surat pernyataan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang baru dari Wajib Pajak.
2. Wajib Pajak Badan :
- Pindah tempat kedudukan, melampirkan surat pernyataan tempat kedudukan yang baru dari salah seorang pengurus yang aktif.
  - Pindah tempat kegiatan usaha, melampirkan surat pernyataan tempat kegiatan usaha baru dari salah seorang pengurus yang aktif.

### **Penghapusan NPWP dan Persyaratannya**

Direktur Jenderal Pajak karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak, dapat melakukan penghapusan NPWP/ pencabutan pengukuhan PKP. Penghapusan NPWP/ pencabutan pengukuhan PKP dilakukan berdasarkan Pemeriksaan atau Verifikasi. Penghapusan NPWP/ pencabutan pengukuhan PKP berdasarkan Verifikasi dilakukan terhadap Wajib Pajak yang memenuhi kriteria tertentu.

Verifikasi adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif atau penghitungan dan pembayaran pajak, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan data dan informasi perpajakan yang

dimiliki atau diperoleh Direktur Jenderal Pajak, dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak, menerbitkan/menghapus Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau mengukuhkan/mencabut pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.

Penghapusan NPWP dilakukan dalam hal diajukan permohonan penghapusan NPWP oleh :

- a. Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya karena Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan perpajakan. Misalnya :
  - Wajib Pajak meninggal dan tidak meninggalkan harta warisan, disyaratkan adanya fotokopi akte kematian atau surat keterangan kematian dari instansi yang berwenang;
  - Wajib Pajak meninggal dan meninggalkan warisan. Apabila selesai dibagi kepada ahli warisnya, disyaratkan adanya keterangan tentang selesainya warisan tersebut dibagi oleh ahli warisnya.
  - Wajib Pajak Orang Pribadi lainnya yang tidak memenuhi syarat lagi sebagai Wajib Pajak, disyaratkan surat pernyataan dan keterangan dari instansi yang berwenang.
- b. Wanita kawin yang sebelumnya telah memiliki NPWP dan menikah tanpa membuat perjanjian pemisahan harta serta suaminya telah terdaftar sebagai Wajib Pajak, disyaratkan adanya surat nikah/akte perkawinan dari catatan sipil;
- c. Wajib Pajak Badan dalam rangka likuidasi atau telah dibubarkan secara resmi, disyaratkan adanya akte pembubaran;
- d. Bentuk Usaha Tetap (BUT) yang karena sesuatu hal kehilangan statusnya sebagai BUT, disyaratkan adanya

permohonan Wajib Pajak yang dilampiri dokumen yang mendukung bahwa BUT tersebut tidak memenuhi syarat lagi untuk dapat digolongkan sebagai Wajib Pajak;

## SURAT PEMBERITAHUAN (SPT) & BATAS PEMBAYARAN PAJAK

### Pengertian Surat Pemberitahuan

Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak (WP) 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.

Terdapat dua macam SPT yaitu:

- a. SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
- b. SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.

### Pengisian & Penyampaian SPT

- Setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan pembukuan harus dilampiri dengan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya Penghasilan Kena Pajak.
- Wajib Pajak yang telah mendapat izin Menteri Keuangan

untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyampaikan SPT dalam bahasa Indonesia dan mata uang selain Rupiah yang diizinkan.

### Fungsi SPT

a. Bagi Wajib Pajak pada umumnya

Sebagai sarana Wajib Pajak untuk melaporkan dan mempertanggung-jawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak;
- penghasilan yang merupakan objek pajak dan atau bukan objek pajak;
- harta dan kewajiban;
- pemotongan/pemungutan pajak orang atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak.

b. Bagi Pengusaha Kena Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggung-jawabkan penghitungan jumlah PPN dan PPnBM yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang :

- pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran;
- 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/ Pemungut Pajak

Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.

### Tempat pengambilan SPT

Setiap Wajib Pajak harus mengambil sendiri formulir SPT di Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP), Kantor Wilayah DJP, Kantor Pusat DJP, atau dapat diunduh di situs Ditjen Pajak : <http://www.pajak.go.id> atau mencetak/ menggandakan/ fotokopi dengan bentuk dan isi yang sama dengan aslinya.

### Ketentuan Tentang Pengisian SPT

SPT wajib diisi secara benar, lengkap, jelas dan harus ditandatangani. Dalam hal SPT diisi dan ditandatangani oleh selain Wajib Pajak, harus dilampiri surat kuasa khusus. Untuk Wajib Pajak Badan, SPT harus ditandatangani oleh pengurus/ direksi atau kuasanya

### Ketentuan Tentang Penyampaian SPT

- a. Penyampaian SPT oleh Wajib Pajak dapat dilakukan:
- Secara langsung ke KPP/KP2KP atau tempat lain yang ditentukan (*Drop Box*, *Pojok Pajak*, *Mobil Pajak Keliling*);
  - Melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau;
  - Dengan cara lain yaitu melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat atau *e-Filing* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak maupun oleh penyedia jasa aplikasi (ASP).

Bukti penerimaan SPT untuk yang disampaikan :

- secara langsung adalah tanda penerimaan surat;
- *e-Filing* adalah bukti penerimaan elektronik;
- Pos dengan bukti pengiriman surat adalah bukti pengiriman surat dan;
- Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan adalah tanda penerimaan surat.

b. Batas waktu pelaporan SPT:

No	Jenis Pajak	Batas Pelaporan
1	PPh pasal 4(2) setor sendiri	tgl 20 bulan berikutnya
2	PPh pasal 4(2) pemotongan	tgl 20 bulan berikutnya
3	PPh pasal 15 setor sendiri	tgl 20 bulan berikutnya
4	PPh pasal 15 pemotongan	tgl 20 bulan berikutnya
5	PPh pasal 21	tgl 20 bulan berikutnya
6	PPh pasal 23/26	tgl 20 bulan berikutnya
7	PPh pasal 25	tgl 20 bulan berikutnya
8	PPh pasal 22 impor yang pemungutan oleh BC	hari kerja terakhir minggu berikutnya
9	PPh pasal 22 pemungutan oleh bendaharawan	14 hari setelah masa pajak berakhir
10	PPh pasal 22 migas	tgl 20 bulan berikutnya

11	PPH pasal 22 pemungutan oleh WP badan tertentu	tgl 20 bulan berikutnya
12	PPN & PPnBM	akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir
13	PPN atas kegiatan membangun sendiri	akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
14	PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari Luar Daerah Pabean	akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
15	PPN & PPnBM pemungutan bendaharawan	akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir
16	PPN & PPnBM pemungutan selain bendaharawan	akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir
17	PPH 25 WP kriteria tertentu yang dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam satu SPT Masa. (Pasal 3 ayat (3B) UU KUP)	20 hari setelah berakhirnya Masa Pajak terakhir.
18	Pembayaran masa selain PPh 25 WP kriteria tertentu yang dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam satu SPT Masa. (Pasal 3 ayat (3B) UU KUP)	20 hari setelah berakhirnya Masa Pajak terakhir.

PT 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.

### Pelaporan SPT melalui Elektronik (*e-Filing*)

Pelaporan SPT secara *e-filing* dapat melalui 2 cara, yaitu:

1. *E-Filing* melalui perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP)

Wajib Pajak dapat menyampaikan Surat Pemberitahuan yang telah diisi dan dilengkapi sesuai dengan ketentuan serta dibubuhi tanda tangan elektronik atau tanda tangan digital secara elektronik ke DJP melalui suatu Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP). Wajib Pajak yang telah menyampaikan Surat Pemberitahuan secara elektronik (*e-Filing*), **tidak diwajibkan menyampaikan induk SPT dan SSP dalam bentuk kertas (hardcopy)**, sepanjang SSP tersebut telah mendapatkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan NTPN tersebut telah dicantumkan dalam SPT dimaksud.

Penyampaian Surat Pemberitahuan secara elektronik dapat dilakukan selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu. Surat Pemberitahuan yang disampaikan secara elektronik pada akhir batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan yang jatuh pada hari libur, dianggap disampaikan tepat waktu.

2. *E-Filing* gratis melalui situs DJP

Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dapat memanfaatkan fasilitas *e-filing* yang disediakan oleh DJP secara gratis. E-SPT yang telah di entry sesuai ketentuan dibubuhi tanda tangan elektronik atau tanda tangan digital dengan cara memasukkan kode verifikasi yang didapat

dari Direktorat Jenderal Pajak. Terkait dokumen fisik lampiran SPT Tahunan sebagaimana berikut :

- Fotokopi Formulir 1721 A1/A2 atau bukti potong PPh;
- SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29;
- Surat Kuasa Khusus;
- Perhitungan PPh terutang bagi Wajib Pajak Kawin Pisah Harta dan/atau Mempunyai NPWP Sendiri;
- Fotokopi Bukti Pembayaran Zakat atau Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib,

tidak wajib disampaikan oleh Wajib Pajak ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar apabila isinya sudah di entry secara benar dan lengkap dalam e-SPT dan disampaikan secara *e-Filing* melalui situs Direktorat Jenderal Pajak <http://www.pajak.go.id>.

### **Perpanjangan Waktu Penyampaian SPT Tahunan**

Apabila Wajib Pajak baik orang pribadi maupun badan ternyata tidak dapat menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan karena luasnya kegiatan usaha dan masalah-masalah teknis penyusunan laporan keuangan, atau sebab lainnya sehingga sulit untuk memenuhi batas waktu penyelesaian dan memerlukan kelonggaran dari batas waktu yang telah ditentukan, Wajib Pajak dapat memperpanjang penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan dengan cara menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atau dengan cara lain misalnya dengan pemberitahuan secara elektronik kepada Direktur Jenderal Pajak. Pemberitahuan perpanjangan penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan harus disertai dengan penghitungan sementara pajak yang terutang dalam 1 (satu) Tahun Pajak dan Surat Setoran Pajak sebagai bukti

pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang, dan disampaikan sebelum batas waktu penyampaian berakhir.

### Sanksi Tidak Atau Terlambat Menyampaikan SPT

No	Jenis SPT	Denda			
		UU 28 /2007	UU 16/2000	UU 9 /1994	UU 6 /1983
1	SPT Masa PPN	500.000	50.000	25.000	10.000
2	SPT Masa Lainnya	100.000			
3	SPT PPh WP Badan	1.000.000	100.000	50.000	
4	SPT PPh WP OP	100.000			

Penaan sanksi administrasi berupa denda tersebut tidak dilakukan terhadap :

- Wajib Pajak orang pribadi yang telah meninggal dunia;
- Wajib Pajak orang pribadi yang sudah tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas;
- Wajib Pajak orang pribadi yang berstatus sebagai warga negara asing yang tidak tinggal lagi di Indonesia;
- Bentuk Usaha Tetap yang tidak melakukan kegiatan lagi di Indonesia;
- Wajib Pajak badan yang tidak melakukan kegiatan usaha lagi tetapi belum dibubarkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Bendahara yang tidak melakukan pembayaran lagi;
- Wajib Pajak yang terkena bencana, yang ketentuannya

diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan; atau

- h. Wajib Pajak lain yaitu Wajib Pajak yang dalam keadaan antara lain : kerusakan massal, kebakaran, ledakan bom atau aksi terorisme, perang antarsuku atau kegagalan sistem komputer administrasi penerimaan negara atau perpajakan.

Bagi Wajib Pajak yang alpa tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap dan dapat merugikan negara yang dilakukan pertama kali tidak dikenai sanksi pidana tetapi dikenai sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 200% dari pajak yang kurang dibayar.

Sanksi pidana dikenakan pula terhadap setiap orang karena kealpaannya tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dan perbuatan tersebut merupakan perbuatan setelah perbuatan yang pertama kali, didenda paling sedikit 1 (satu) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, atau dipidana kurungan paling singkat 3 (tiga) bulan atau paling lama 1 (satu) tahun.

Setiap orang yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPT atau menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap dan dapat merugikan negara, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.

### Pembetulan SPT

- Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan, kecuali untuk SPT Rugi atau SPT Lebih Bayar paling lama 2 tahun sebelum daluwarsa, sepanjang belum dilakukan pemeriksaan.

Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri Surat Pemberitahuan Tahunan yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat penyampaian Surat Pemberitahuan berakhir sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri Surat Pemberitahuan Masa yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- Walaupun telah dilakukan tindakan pemeriksaan, tetapi belum dilakukan tindakan penyidikan mengenai adanya ketidakbenaran yang dilakukan Wajib Pajak, terhadap ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tersebut tidak akan dilakukan penyidikan, apabila Wajib Pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya tersebut dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang beserta sanksi administrasi berupa denda



sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari jumlah pajak yang kurang dibayar.

- Walaupun Direktur Jenderal Pajak telah melakukan pemeriksaan, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai keadaan yang sebenarnya, yang dapat mengakibatkan:
  - a. pajak-pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar atau lebih kecil;
  - b. rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil atau lebih besar.

### Batas Waktu Pembayaran Pajak

No	Jenis Pajak	Batas Pembayaran (paling lambat ...)
1	PPh pasal 4(2) setor sendiri	tgl 15 bulan berikutnya
2	PPh pasal 4(2) pemotongan	tgl 10 bulan berikutnya
3	PPh pasal 15 setor sendiri	tgl 15 bulan berikutnya
4	PPh pasal 15 pemotongan	tgl 10 bulan berikutnya
5	PPh pasal 21	tgl 10 bulan berikutnya
6	PPh pasal 23/26	tgl 10 bulan berikutnya
7	PPh pasal 25	tgl 15 bulan berikutnya

8	PPH pasal 22 impor setor sendiri (dilunasi bersamaan dg bea masuk, PPN, PPnBM)	saat penyelesaian dokumen PIB
9	PPH pasal 22 impor yang pemungutan oleh BC	1hari kerja berikutnya
10	PPH pasal 22 pemungutan oleh bendaharawan	hari yang sama dg pembayaran atas penyerahan barang
11	PPH pasal 22 migas	tgl 10 bulan berikutnya
12	PPH pasal 22 pemungutan oleh WP badan tertentu	tgl 10 bulan berikutnya
13	PPN & PPnBM	akhir bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir & sebelum SPT masa PPN disampaikan
14	PPN atas kegiatan membangun sendiri	tgl 15 bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir
15	PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dan/atau JKP dari Luar Daerah Pabean	tgl 15 bulan berikutnya setelah saat terutangnya pajak
16	PPN & PPnBM pemungutan bendaharawan	tgl 7 bulan berikutnya

17	PPN dan/ atau PPnBM pemungutan oleh Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar sebagai Pemungut PPN	harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada PKP Rekanan Pemerintah melalui KPPN
18	PPN & PPnBM pemungutan selain bendaharawan	tgl 15 bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
19	PPh 25 WP kriteria tertentu yang dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam satu SPT Masa. (Pasal 3 ayat (3B) UU KUP)	harus dibayar paling lama pada akhir Masa Pajak terakhir.
20	Pembayaran masa selain PPh 25 WP kriteria tertentu yang dapat melaporkan beberapa Masa Pajak dalam satu SPT Masa. (Pasal 3 ayat (3B) UU KUP)	harus dibayar paling lama sesuai dengan batas waktu untuk masing-masing jenis pajak.

### Sanksi Keterlambatan Pembayaran Pajak

Atas keterlambatan pembayaran pajak, dikenai sanksi denda administrasi bunga 2% (dua persen) sebulan dari pajak terutang dihitung dari jatuh tempo pembayaran.

## PENETAPAN DAN KETETAPAN PAJAK

Prinsip *self assessment* dalam pemenuhan kewajiban perpajakan adalah bahwa Wajib Pajak (WP) diwajibkan untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan pajak yang terutang sendiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, sehingga penentuan besarnya pajak yang terutang dipercayakan pada Wajib Pajak sendiri melalui Surat Pemberitahuan (SPT) yang disampaikannya. Penerbitan suatu surat ketetapan pajak hanya terbatas kepada Wajib Pajak tertentu yang disebabkan oleh ketidakbenaran dalam pengisian SPT atau karena ditemukannya data fiskal yang tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak.

### Fungsi Surat Ketetapan Pajak

Surat ketetapan pajak berfungsi sebagai :

- a. Sarana untuk melakukan koreksi fiskal terhadap Wajib Pajak tertentu yang nyata-nyata atau berdasarkan hasil pemeriksaan tidak memenuhi kewajiban formal dan atau kewajiban materil dalam memenuhi ketentuan perpajakan.
- b. Sarana untuk mengenakan sanksi administrasi perpajakan.
- c. Sarana administrasi untuk melakukan penagihan pajak.
- d. Sarana untuk mengembalikan kelebihan pajak dalam hal lebih bayar.
- e. Sarana untuk memberitahukan jumlah pajak yang terutang.

### Jenis-Jenis Ketetapan Pajak

- a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)  
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.
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT)  
Adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan sebelumnya.
- c. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB)  
Adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
- d. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN)  
Adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

### Surat Tagihan Pajak

Surat Tagihan Pajak (STP) diterbitkan dalam hal :

- Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
- Dari hasil penelitian SPT terdapat kekurangan pembayaran pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
- Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi denda dan/atau bunga;

- Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, tetapi tidak membuat faktur pajak atau membuat faktur pajak, tetapi tidak tepat waktu;
- Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang tidak mengisi faktur pajak secara lengkap, selain:
  1. identitas pembeli (Nama, alamat, dan NPWP pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak) atau
  2. identitas pembeli (Nama, alamat, dan NPWP pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak) serta nama dan tandatangan (Nama, jabatan dan tandatangan yang berhak menandatangani faktur pajak) dalam hal penyerahan dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak pedagang eceran;
- Pengusaha Kena Pajak melaporkan faktur pajak tidak sesuai dengan masa penerbitan faktur pajak; atau
- Pengusaha Kena Pajak yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan.

Surat Tagihan Pajak mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan surat ketetapan pajak, sehingga dalam hal penagihannya dapat dilakukan dengan Surat Paksa.

### **Daluwarsa Penetapan Pajak**

Daluwarsa penetapan pajak ditentukan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau tahun Pajak.

## Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pengertian :

Pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi) terjadi apabila jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang atau telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang, dengan catatan Wajib Pajak tidak punya hutang pajak lain.

### Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Dalam hal jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari pada jumlah pajak yang terutang :

- Wajib Pajak (WP) dapat mengajukan permohonan restitusi ke Direktur Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) tempat Wajib Pajak terdaftar atau berdomisili.
- Direktur Jenderal Pajak setelah melakukan pemeriksaan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dalam hal:
  - Pajak Penghasilan, apabila jumlah kredit pajak lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang;
  - Pajak Pertambahan Nilai, apabila jumlah kredit pajak lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang. Jika terdapat pajak yang dipungut oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai, jumlah pajak yang terutang dihitung dengan cara jumlah Pajak Keluaran dikurangi dengan pajak yang dipungut oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai tersebut; atau
  - Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, apabila jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang.

- SKPLB diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak paling lama 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima secara lengkap.
- Apabila dalam jangka waktu 12 bulan sejak permohonan restitusi, Direktur Jenderal Pajak tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan, dan SKPLB diterbitkan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah jangka waktu berakhir. Apabila SKPLB terlambat diterbitkan, kepada Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dihitung sejak berakhirnya jangka waktu 1 (satu) bulan tersebut sampai dengan saat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

### **Dalam hal pembayaran pajak yang seharusnya tidak terhutang:**

Pajak yang seharusnya tidak terutang adalah pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak yang bukan merupakan objek pajak yang terutang atau kesalahan pemotongan atau pemungutan yang mengakibatkan pajak yang dipotong atau dipungut lebih besar daripada pajak yang seharusnya dipotong atau dipungut berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan atau bukan merupakan objek pajak.

- Wajib Pajak (Wajib Pajak orang pribadi dan badan termasuk orang pribadi yang belum memiliki NPWP) dapat mengajukan **permohonan restitusi** ke kantor Direktur Jenderal Pajak melalui KPP tempat Wajib Pajak terdaftar atau berdomisili, apabila terjadi kesalahan pembayaran pajak atas pajak yang seharusnya tidak terutang. Surat permohonan diajukan untuk 1 (satu) kesalahan pembayaran PPh dan harus melampirkan:
  - a. lembar ke-1 SSP bukti pembayaran PPh;



- b. perhitungan pajak yang seharusnya tidak terutang.
  - Wajib Pajak yang dipotong atau dipungut (PPH, PPN dan PPnBM) dapat mengajukan permohonan restitusi ke kantor Direktur Jenderal Pajak melalui KPP tempat Wajib Pajak yang dipotong atau yang dipungut terdaftar atau melalui KPP tempat Pengusaha Kena Pajak yang dipungut dikukuhkan dengan catatan PPh dan PPN serta PPnBM yang dipotong atau dipungut belum dikreditkan atau dibiayakan. Surat permohonan harus melampirkan:
    - a. asli bukti pemotongan/pemungutan pajak;
    - b. perhitungan pajak yang seharusnya tidak terutang.
  - Wajib Pajak yang melakukan pemotongan atau pemungutan dapat mengajukan permohonan restitusi ke kantor Direktur Jenderal Pajak melalui KPP tempat Wajib Pajak yang melakukan pemotongan atau pemungutan terdaftar atau Pengusaha Kena Pajak yang melakukan pemungutan dikukuhkan, apabila terjadi kesalahan pemotongan atau pemungutan pajak yang dilakukannya dan pihak yang dipotong atau dipungut adalah :
    - orang pribadi yang belum memiliki NPWP;
    - subjek pajak luar negeri; atau
    - terdapat kesalahan penerapan ketentuan oleh pemotong atau pemungutan kecuali Wajib Pajak yang melakukan pemotongan atau pemungutan tidak dapat ditemukan yang disebabkan antara lain karena pembubaran usaha.
- Surat permohonan dimaksud harus melampirkan :
- a. asli bukti pemotongan atau pemungutan PPh;
  - b. perhitungan pajak yang seharusnya tidak terutang;
  - c. lembar ke-1 SSP Masa Pajak dilaporkannya bukti pemotongan atau pemungutan; dan

- d. surat kuasa dari pihak yang dipotong atau dipungut kepada Wajib Pajak yang melakukan pemotongan atau pemungutan atau Pengusaha Kena Pajak yang melakukan pemungutan.
- 
- Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian terhadap permohonan pengembalian pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima secara lengkap dan menerbitkan SKPLB bila hasil penelitian tersebut terdapat pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang.

Apabila hasil penelitian tidak terdapat pajak yang seharusnya tidak terutang, maka Direktur Jenderal Pajak harus memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak.

### **Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak Kepada Wajib Pajak yang Memenuhi Persyaratan Tertentu.**

Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu yang dapat diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak adalah :

1. Wajib Pajak OP yang tidak menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;
2. Wajib Pajak OP yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas dengan jumlah peredaran usaha dan jumlah lebih bayar sampai dengan jumlah tertentu, yaitu Wajib Pajak OP yang menyelenggarakan pembukuan dengan :
  - a. jumlah peredaran usaha yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh paling banyak sama dengan batasan peredaran usaha Wajib Pajak Orang Pribadi yang diperbolehkan menghitung penghasilan

- neto dengan menggunakan norma penghitungan penghasilan neto (kurang dari Rp4,8M);
- b. jumlah lebih bayar menurut SPT Tahunan PPh kurang dari Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah); atau
  - c. jumlah lebih bayar menurut SPT Tahunan PPh paling banyak 0,5% dari jumlah peredaran usaha Wajib Pajak Orang Pribadi yang diperbolehkan menghitung penghasilan neto dengan menggunakan norma penghitungan penghasilan neto (kurang dari 4,8M)
3. Wajib Pajak badan dengan jumlah peredaran usaha dan jumlah lebih bayar sampai dengan jumlah tertentu, yaitu Wajib Pajak badan dengan :
- a. jumlah peredaran usaha yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh paling banyak Rp 5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
  - b. jumlah lebih bayar menurut SPT Tahunan PPh kurang dari Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).
4. Pengusaha Kena Pajak yang menyampaikan SPT Masa PPN dengan Jumlah penyerahan dan jumlah lebih bayar sampai dengan jumlah tertentu, yaitu PKP yang telah menyampaikan SPT Tahunan PPh dan SPT Masa PPN dengan ketentuan:
- a. untuk Masa Pajak Januari 2008 sampai dengan Masa Pajak April 2009 :
    - i. jumlah penyerahan menurut SPT Masa PPN untuk suatu Masa Pajak paling banyak Rp 150.000.000,00 (seratus lima puluh juta rupiah); dan
    - ii. jumlah lebih bayar menurut SPT Masa PPN paling banyak Rp 150.000,00 (seratus lima puluh ribu rupiah).

- b. Untuk Masa Pajak Mei 2009 dan Masa Pajak seterusnya :
- i. jumlah penyerahan menurut SPT Masa PPN untuk suatu Masa Pajak paling banyak Rp 400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah); dan
  - ii. jumlah lebih bayar menurut SPT Masa PPN paling banyak Rp 28.000.000,00 (dua puluh delapan juta rupiah).

Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan tertentu, Kepala KPP melakukan penelitian atas :

- kelengkapan SPT dan lampiran-lampirannya;
- kebenaran penulisan dan penghitungan pajak;
- kebenaran pembayaran pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak; dan
- kebenaran alamat yang tercantum dalam SPT tersebut atau dalam SPT perubahan alamat.

dan menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima secara lengkap untuk Pajak Penghasilan dan paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima secara lengkap untuk Pajak Pertambahan Nilai.

Dalam hal hasil penelitian menyatakan tidak lebih bayar, lampiran SPT tidak lengkap, pembayaran pajak tidak benar, atau alamat tidak sesuai dengan yang tercantum dalam SPT atau dengan pemberitahuan perubahan alamat sehingga Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak tidak diterbitkan, maka Kepala KPP harus memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak.

## Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak

Pengertian :

Pengembalian kelebihan pembayaran pajak (restitusi) terjadi apabila jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang atau telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang, dengan catatan Wajib Pajak tidak punya hutang pajak lain.

Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak Kepada Wajib Pajak Kriteria tertentu :

1. Wajib Pajak dengan kriteria tertentu dapat mengajukan restitusi dan Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak.
2. Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pengembalian pendahuluan kelebihan pajak untuk Wajib Pajak tertentu.
3. Wajib Pajak dengan kriteria tertentu adalah Wajib Pajak yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak dengan syarat:
  - a. Tepat waktu dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan:
    - 1) penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan selama 3 (tiga) Tahun Pajak terakhir yang wajib disampaikan sampai dengan akhir tahun sebelum tahun penetapan Wajib Pajak Dengan Kriteria Tertentu dilakukan tepat waktu;
    - 2) penyampaian Surat Pemberitahuan Masa yang terlambat dalam tahun terakhir sebelum tahun penetapan Wajib Pajak Dengan Kriteria Tertentu untuk Masa Pajak Januari sampai November

- tidak lebih dari 3 (tiga) Masa Pajak untuk setiap jenis pajak dan tidak berturut-turut;
- 3) seluruh Surat Pemberitahuan Masa dalam tahun terakhir sebelum tahun penetapan Wajib Pajak Dengan Kriteria Tertentu untuk Masa Pajak Januari sampai November telah disampaikan; dan
  - 4) Surat Pemberitahuan Masa yang terlambat sebagaimana dimaksud pada huruf b telah disampaikan tidak lewat dari batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Masa Pajak berikutnya.
- b. Tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak (keadaan pada tanggal 31 Desember tahun sebelum penetapan sebagai Wajib Pajak patuh), kecuali telah memperoleh izin untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak dan tidak termasuk utang pajak yang belum melewati batas akhir pelunasan.
  - c. Laporan Keuangan diaudit oleh akuntan publik atau lembaga pengawas keuangan pemerintah dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian selama 3 (tiga) tahun berturut-turut. Laporan audit disusun dalam bentuk panjang (*long form report*) dan menyajikan rekonsiliasi laba rugi komersial dan fiskal bagi Wajib Pajak yang wajib SPT Tahunan PPh. Pendapat Akuntan atas Laporan Keuangan yang diaudit oleh Akuntan Publik ditandatangani oleh Akuntan Publik yang tidak sedang dalam pembinaan lembaga pemerintah pengawas Akuntan Publik;
  - d. Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum

tetap dalam jangka waktu 5 (lima) tahun terakhir.

4. Batas waktu pengajuan permohonan ini diajukan paling lambat tanggal 10 Januari pada tahun penetapan Wajib Pajak dengan Kriteria Tertentu dan berlaku untuk jangka waktu 2 (dua) tahun kalender.
5. Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Kepala KPP melakukan penelitian atas :
  - kelengkapan SPT dan lampiran-lampirannya;
  - kebenaran penulisan dan penghitungan pajak;
  - kebenaran Kredit Pajak atau Pajak Masukan berdasarkan hasil konfirmasi dalam sistem aplikasi Direktorat Jenderal Pajak atau konfirmasi dengan menggunakan surat;
  - kebenaran pembayaran pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak.

dan menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima secara lengkap untuk Pajak Penghasilan dan paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan diterima secara lengkap untuk Pajak Pertambahan Nilai.

Apabila setelah lewat jangka waktu tersebut dan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak belum diterbitkan, Kepala KPP harus menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah jangka waktu tersebut berakhir.

Dalam hal hasil penelitian menyatakan tidak lebih bayar, lampiran SPT tidak lengkap, penulisan dan penghitungan pajak tidak benar, Kredit Pajak atau Pajak Masukan berdasarkan hasil konfirmasi dalam sistem aplikasi Direktorat

Jenderal Pajak atau konfirmasi dengan menggunakan surat tidak benar, atau pembayaran pajak tidak benar sehingga Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak tidak diterbitkan maka Kepala KPP harus memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak.

6. Wajib Pajak yang telah ditetapkan sebagai Wajib Pajak Dengan Kriteria Tertentu dicabut penetapannya dalam hal Wajib Pajak:
  - a. dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka atau dilakukan tindakan Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan;
  - b. terlambat menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa untuk suatu jenis pajak tertentu 2 (dua) Masa Pajak berturut-turut;
  - c. terlambat menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa untuk suatu jenis pajak tertentu 3 (tiga) Masa Pajak dalam 1 (satu) tahun kalender; atau
  - d. terlambat menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan.

### Utang Pajak & Penagihannya

Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan tindakan penagihan pajak, apabila jumlah pajak yang terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), serta Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah, yang tidak dibayar oleh Penanggung Pajak sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.



Peraturan perundang-undangan perpajakan menetapkan bahwa STP, SKPKB, serta SKPKBT dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan, kecuali untuk Wajib Pajak usaha kecil dan Wajib Pajak di daerah tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, jangka waktu pelunasan dapat diperpanjang menjadi paling lama 2 (dua) bulan.

Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan (STPPBB), dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima oleh Wajib Pajak.

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.

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan pajak atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SKPKB atau SKPKBT, jangka waktu pelunasan pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

## Tindakan Penagihan Pajak

Apabila utang pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran belum dilunasi, akan dilakukan tindakan penagihan pajak sebagai berikut:

- a. Surat Teguran
  1. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atas SKPKB atau SKPKBT, kepada Wajib Pajak disampaikan Surat Teguran setelah lewat 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pengajuan keberatan;
  2. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan Wajib Pajak mengajukan permohonan banding atas keputusan keberatan sehubungan dengan SKPKB atau SKPKBT, kepada Wajib Pajak disampaikan Surat teguran setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pengajuan banding;
  3. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan mengajukan permohonan banding atas keputusan keberatan sehubungan dengan SKPKB atau SKPKBT, kepada Wajib Pajak disampaikan Surat teguran setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pelunasan pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Putusan Banding;
  4. Dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, kepada Wajib Pajak

disampaikan Surat Teguran setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pelunasan;

5. Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan atas SKPKB atau SKPKBT setelah tanggal jatuh tempo pelunasan tetapi sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak, kepada Wajib Pajak disampaikan Surat Teguran setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal pencabutan pengajuan keberatan tersebut;
6. Dalam rangka Penagihan Pajak atas utang Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam STPPBB, atau Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, atau Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, kepada Wajib Pajak disampaikan Surat teguran setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pelunasan. Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan secara langsung, melalui pos atau melalui jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

b. Surat Paksa

Utang pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari dari tanggal Surat Teguran tidak dilunasi, diterbitkan Surat Paksa yang diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan dibebani biaya penagihan pajak dengan Surat Paksa sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah). Utang pajak harus dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak.

c. Surat Sita

Utang pajak dalam jangka waktu 2 x 24 jam setelah Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak tidak dilunasi, Jurusita Pajak dapat melakukan tindakan penyitaan, dengan dibebani biaya pelaksanaan Surat Perintah Melakukan

Penyitaan sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah).

d. Lelang

Dalam jangka waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah tindakan penyitaan, utang pajak belum juga dilunasi akan dilanjutkan dengan pengumuman lelang melalui media massa. Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali. Penjualan secara lelang melalui Kantor Lelang Negara terhadap barang yang disita, dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang.

Dalam hal biaya penagihan paksa dan biaya pelaksanaan sita belum dibayar maka akan dibebankan bersama-sama dengan biaya iklan untuk pengumuman lelang dalam surat kabar dan biaya lelang pada saat pelelangan.

Catatan

Barang dengan nilai paling banyak Rp20.000.000,00, tidak harus diumumkan melalui media massa.

### Hak Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Wajib Pajak/Penanggung Pajak berhak:

- a. meminta Jurusita Pajak memperlihatkan Kartu Tanda Pengenal Jurusita Pajak;
- b. menerima Salinan Surat Paksa dan Salinan Berita Acara Penyitaan;
- c. menentukan urutan barang yang akan dilelang;
- d. sebelum pelaksanaan lelang, Wajib Pajak/Penanggung Pajak diberi kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak termasuk biaya penyitaan, iklan dan biaya

pembatalan lelang dan melaporkan pelunasan tersebut kepada Kepala KPP yang bersangkutan;

- e. Lelang tidak dilaksanakan apabila Penanggung Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak sebelum pelaksanaan lelang.

### **Kewajiban Wajib Pajak / Penanggung Pajak**

- a. Membantu Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya:
  - memperbolehkan Jurusita Pajak memasuki ruangan, tempat usaha/tempat tinggal Wajib Pajak/ Penanggung Pajak;
  - memberikan keterangan lisan atau tertulis yang diperlukan.
- b. Barang yang disita dilarang dipindahtangankan, dihipotikkan atau disewakan.

### **Daluwarsa Penagihan**

- a. Hak untuk melakukan penagihan pajak, termasuk bunga, denda, kenaikan, dan biaya penagihan pajak, daluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak penerbitan Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Kurang Bayar, Surat Ketetapan Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali.
- b. Daluwarsa penagihan pajak tersebut tertangguh apabila :
  1. diterbitkannya Surat Paksa;
  2. adanya pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung;

3. diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan karena Wajib Pajak setelah jangka waktu 5 (lima) tahun tersebut dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.;
4. Dilakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.

### **Pembetulan Ketetapan Pajak**

Apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam ketetapan pajak yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak, dapat dibetulkan oleh Direktur Jenderal Pajak secara jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak.

### **Kesalahan atau kekeliruan dalam ketetapan pajak yang dapat dibetulkan**

Ruang lingkup pembetulan ketetapan pajak, terbatas pada kesalahan atau kekeliruan dari :

- a. Kesalahan tulis antara lain : kesalahan yang dapat berupa penulisan nama, alamat, NPWP, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa atau Tahun Pajak dan tanggal jatuh tempo;
- b. Kesalahan hitung, yang berasal dari penjumlahan dan atau pengurangan dan atau perkalian dan atau pembagian suatu bilangan; atau
- c. Kekeliruan dalam penerapan tarif, penerapan persentase Norma Penghitungan Penghasilan Neto, penerapan sanksi administrasi, Penghasilan Tidak Kena Pajak

(PTKP), penghitungan PPh dalam tahun berjalan, dan pengkreditan pajak.

### **Ketetapan pajak yang dapat dibetulkan**

Ketetapan pajak yang dapat dibetulkan karena kesalahan atau kekeliruan, antara lain:

- Surat ketetapan pajak yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN), dan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB);
- Surat Tagihan Pajak (STP);
- 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;
- Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang;
- Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan;
- Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan;
- Surat Keputusan Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan; atau
- Surat Keputusan Pengurangan Denda Pajak Bumi dan Bangunan;

yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau keliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

### **Tata Cara dan Jangka waktu penyelesaian permohonan Wajib Pajak**

Permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak harus disampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak yang menerbitkan surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak (STP), atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang diajukan pembetulan, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, STP, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan;
- b. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya; dan
- c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri surat kuasa khusus.

Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima, harus memberikan keputusan. Apabila jangka waktu tersebut telah lewat tetapi Direktur Jenderal Pajak tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pembetulan yang diajukan dianggap dikabulkan dan paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhir jangka waktu 6 (enam) bulan tersebut Direktorat Jenderal Pajak wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan tersebut.



## Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

1. Direktur Jenderal Pajak karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/ atau kenaikan yang tercantum dalam STP, SKPKB atau SKPKBT, dikenakan karena adanya kekhilafan atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak. Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi harus memenuhi ketentuan :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STP, SKPKB atau SKPKBT;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar;
  - d. wajib Pajak telah melunasi pajak yang terutang; dan
  - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus;

Permohonan Wajib Pajak dapat diajukan paling banyak 2 (dua) kali dan permohonan kedua harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal keputusan Direktur Jenderal Pajak atas permohonan yang pertama dikirim.

Direktur Jenderal Pajak harus memberikan keputusan atas permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak. Apabila jangka waktu tersebut telah lewat tetapi Direktur Jenderal Pajak tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib

Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Keputusan yang diterbitkan Direktur Jenderal Pajak dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak. Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak.

2. Direktur Jenderal Pajak secara jabatannya dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi dalam STP yang diterbitkan sebagai akibat dari :
  - a. diterbitkan surat ketetapan pajak karena Pengusaha Kena Pajak tidak membuat faktur pajak; dan
  - b. diterbitkan SKPKB atau SKPKBT, serta Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah, pada saat jatuh tempo pelunasan tidak atau kurang dibayar, atas jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar itu dikenai sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) perbulan untuk seluruh masa, yang dihitung dari tanggal jatuh tempo sampai dengan tanggal pelunasan atau tanggal diterbitkannya STP, dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dilakukan apabila Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Pengurangan/Pembatalan Ketetapan Pajak yang tidak benar atau Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali, yang mengakibatkan pajak yang masih harus dibayar berkurang atau dibatalkan.

### Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Direktur Jenderal Pajak karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. mengurangi atau membatalkan surat ketetapan pajak atau STP yang tidak benar; dan/atau
- b. membatalkan hasil pemeriksaan atau surat ketetapan pajak hasil pemeriksaan yang penerbitannya tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan atau tanpa dilakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak.

Untuk SKPKB atau SKPKBT tersebut harus yang tidak diajukan keberatan, diajukan keberatan tetapi telah dicabut oleh Wajib Pajak atau diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan.

Permohonan pengurangan atau pembatalan tersebut harus memenuhi ketentuan :

- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STP, atau surat ketetapan pajak termasuk surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia
- c. mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
- d. disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar;
- e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

Permohonan Wajib Pajak dapat diajukan paling banyak 2 (dua) kali dan permohonan kedua harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal keputusan Direktur Jenderal Pajak atas permohonan yang pertama dikirim, kecuali untuk permohonan pembatalan surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang hanya dapat diajukan 1 (satu) kali saja.

Direktur Jenderal Pajak harus memberikan keputusan atas permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan Wajib Pajak.

Apabila jangka waktu tersebut telah lewat dan Direktur Jenderal Pajak tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Keputusan yang diterbitkan Direktur Jenderal Pajak dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak. Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak.

### Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pengertian “Keberatan”

Dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan kemungkinan terjadi bahwa Wajib Pajak (WP) merasa kurang/tidak puas atas suatu ketetapan pajak yang dikenakan kepadanya atau atas pemotongan/pemungutan oleh pihak ketiga. Dalam hal ini Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan.

### Hal-hal yang Dapat Diajukan Keberatan

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas:

- a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB);
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT);
- c. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB);
- d. Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN);
- e. Pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.

### Ketentuan Pengajuan Keberatan

Keberatan diajukan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP) di tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan melalui :

1. Penyampaian secara langsung, termasuk disampaikan ke Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) dalam wilayah kerja KPP tempat Wajib Pajak terdaftar dan/ atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan. Penyampaian surat keberatan diberikan Bukti Penerimaan Surat;
2. Pos dengan bukti pengiriman surat;
3. Cara lain:
  - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
  - b. *e-Filing* melalui Penyedia Jasa Aplikasi (*Application Service Provider*) atau fasilitas *e-Filing* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Bukti Penerimaan Surat, bukti pengiriman surat dan bukti penerimaan elektronik menjadi bukti penerimaan surat keberatan.

Surat keberatan harus memenuhi persyaratan :

- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. wajib menyebutkan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
- c. 1 (satu) keberatan harus diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak per jenis pajak, 1 (satu) pemotongan pajak, atau 1 (satu) pemungutan pajak;
- d. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
- e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak (*force majeure*); dan
- f. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus. Dalam hal Wajib Pajak memperbaiki surat keberatan yang telah disampaikan, maka tanggal penyampaian perbaikan surat keberatan merupakan tanggal surat keberatan diterima.

Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta Direktur Jenderal Pajak untuk memberi keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan pajak atau penghitungan rugi paling lama 2 bulan setelah tanggal pengiriman SKP, dan Direktur Jenderal Pajak wajib memberikan keterangan yang diminta tersebut dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak surat

permintaan Wajib Pajak diterima. Jangka waktu pemberian keterangan oleh Direktur Jenderal Pajak tersebut tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan.

Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan bukan merupakan surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan, dan hal ini wajib diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.

### Penyelesaian Keberatan

Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan. Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) telah lewat dan Direktorat Jenderal Pajak tidak memberi suatu keputusan, maka keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima dan wajib diterbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan keberatan Wajib Pajak.

Keputusan keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya jumlah pajak terhutang.

### Yang Dapat Dilakukan Dalam Proses Penyelesaian Keberatan

- a. Direktorat Jenderal Pajak meminta keterangan, data, dan/atau informasi tambahan dari Wajib Pajak;
- b. Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas surat keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Direktur

Jenderal Pajak;

- c. Direktur Jenderal Pajak melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.

### Tata Cara Pengajuan Permohonan Banding

Apabila Wajib Pajak tidak atau belum puas dengan keputusan yang diberikan atas keberatan, Wajib Pajak dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak, dengan syarat:

- a. tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan alasan yang jelas;
- b. dalam jangka waktu 3 bulan sejak Surat Keputusan Keberatan diterima;
- c. dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan;
- d. terhadap satu keputusan diajukan satu surat banding.

Putusan Pengadilan Pajak bukan merupakan keputusan Tata Usaha Negara.

### Imbalan Bunga

Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian dan Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan banding, jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan harus dilunasi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan, dan penagihan dengan Surat Paksa akan dilaksanakan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajak tersebut. Di samping itu, Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa



denda sebesar 50% (lima puluh persen).

Dalam hal permohonan banding Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan harus dilunasi paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding, dan penagihan dengan Surat Paksa akan dilaksanakan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajak tersebut. Di samping itu, Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar 100% (seratus persen).

### Gugatan

Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan gugatan kepada Peradilan Pajak terhadap :

1. Pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, atau Pengumuman Lelang;
2. Keputusan pencegahan dalam rangka penagihan pajak;
3. Keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 25 ayat (1) dan Pasal 26 UU KUP; atau
4. Penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

### Jangka Waktu Pengajuan Gugatan

1. Gugatan terhadap angka 1 diajukan paling lambat 14 hari sejak pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan atau Pengumuman Lelang;

2. Gugatan terhadap angka 2, 3, dan 4 diajukan paling lambat 30 hari sejak tanggal diterima Keputusan yang digugat.

### Peninjauan Kembali

Putusan Pengadilan Pajak merupakan putusan akhir dan mempunyai kekuatan hukum tetap. Namun, pihak yang bersengketa dapat mengajukan Peninjauan Kembali kepada Mahkamah Agung melalui Pengadilan Pajak dan hanya dapat diajukan satu kali.

#### Alasan dan Jangka Waktu Peninjauan Kembali

No	Peninjauan Kembali hanya dapat diajukan berdasarkan alasan:	Jangka Waktu untuk pengajuan Peninjauan Kembali:
1	Bila putusan pengadilan pajak didasarkan pada kebohongan atau tipu muslihat pihak lawan yang diketahui setelah perkaranya diputus atau didasarkan pada bukti-bukti yang kemudian oleh hakim pidana dinyatakan berlaku. (Pasal 91 huruf a UU 14 Tahun 2002)	diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak diketahuinya kebohongan atau tipu muslihat atau sejak Putusan Hakim pengadilan pidana memperoleh kekuatan hukum tetap. (Pasal 92 ayat 1 UU 14 Tahun 2002)

2	<p>Apabila terdapat bukti tertulis baru yang penting dan bersifat menentukan, yang apabila diketahui pada tahap persidangan di pengadilan pajak akan menghasilkan putusan yang berbeda; (Pasal 91 huruf b UU 14 Tahun 2002)</p>	<p>diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak ditemukan surat-surat bukti yang hari dan tanggal ditemukannya harus dinyatakan dibawah sumpah dan disahkan oleh pejabat yang berwenang. (Pasal 92 ayat 2 UU 14 Tahun 2002)</p>
3	<p>Apabila telah dikabulkan suatu hal yang tidak dituntut atau lebih dari pada yang dituntut, kecuali yang diputus berdasarkan Pasal 80 ayat (1) huruf b dan c; (Pasal 91 huruf c UU 14 Tahun 2002)</p> <p>Isi dari Pasal 80 ayat (1) huruf b dan c: Putusan Pengadilan Pajak dapat berupa: b.mengabulkan sebagian atau seluruhnya; c.menambah Pajak yang harus dibayar;</p>	<p>diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak putusan dikirim.(Pasal 92 ayat 3 UU 14 Tahun 2002)</p>

4	Apabila mengenai suatu bagian dari tuntutan belum diputus tanpa mempertimbangkan sebab-sebabnya; atau (Pasal 91 huruf d UU 14 Tahun 2002)	diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak putusan dikirim. (Pasal 92 ayat 3 UU 14 Tahun 2002)
5	Apabila terdapat suatu putusan yang nyata-nyata tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. (Pasal 91 huruf e UU 14 Tahun 2002)	diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak putusan dikirim. (Pasal 92 ayat 3 UU 14 Tahun 2002)

## PENGERTIAN PEMBUKUAN / PENCATATAN

### 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 untuk periode Tahun Pajak tersebut.

### Pencatatan

Pencatatan yaitu pengumpulan data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenai pajak yang bersifat final.

### Yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan

- a. Wajib Pajak (WP) Badan;
- b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, kecuali Wajib Pajak Orang Pribadi yang peredaran brutonya dalam satu tahun kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah).

### Yang Wajib Menyelenggarakan Pencatatan

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang peredaran brutonya

dalam satu tahun kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah);

- b. Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.

### **Syarat-Syarat Penyelenggaraan Pembukuan/Pencatatan**

- a. Diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- b. Diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah dan disusun dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa asing yang diizinkan oleh Menteri Keuangan.
- c. Diselenggarakan dengan prinsip taat asas dan dengan stelsel akrual atau stelsel kas.
- d. Pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah dapat diselenggarakan oleh Wajib Pajak setelah mendapat izin Menteri Keuangan.
- e. Pembukuan sekurang-kurangnya terdiri atas catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian sehingga dapat dihitung besarnya pajak yang terutang.

### **Syarat-Syarat Penyelenggaraan Pencatatan**

- a. Pencatatan harus menggambarkan antara lain :
  - Peredaran atau penerimaan bruto dan/atau jumlah penghasilan bruto yang diterima dan/atau diperoleh;
  - Penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau penghasilan yang pengenaan pajaknya bersifat final.
- b. Bagi Wajib Pajak yang mempunyai lebih dari satu

jenis usaha dan/atau tempat usaha, pencatatan harus menggambarkan secara jelas untuk masing-masing jenis usaha dan/atau tempat usaha yang bersangkutan.

- c. Selain kewajiban untuk menyelenggarakan pencatatan, Wajib Pajak orang pribadi harus menyelenggarakan pencatatan atas harta dan kewajiban.

### Tujuan Penyelenggaraan Pembukuan/Pencatatan

Adalah untuk mempermudah:

- a. dalam pengisian SPT;
- b. menentukan Penghasilan Kena Pajak;
- c. penghitungan PPN dan PPnBM;
- d. mengetahui posisi keuangan dan hasil kegiatan usaha/pekerjaan bebas.

### Pembukuan Dalam Bahasa Asing Dan Mata Uang Selain Rupiah

Wajib Pajak yang diperkenankan menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah yaitu bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat adalah :

1. Wajib Pajak dalam rangka Penanaman Modal Asing yaitu Wajib Pajak yang beroperasi berdasarkan ketentuan Peraturan perundang-undangan Penanaman Modal Asing;
2. Wajib Pajak dalam rangka Kontrak Karya, yaitu Wajib Pajak yang beroperasi berdasarkan kontrak dengan Pemerintah RI sebagaimana dimaksud dalam ketentuan peraturan Perundang-undangan Pertambangan selain pertambangan minyak dan gas bumi;
3. Wajib Pajak dalam rangka Kontrak Kerja Sama yang

beroperasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan pertambangan minyak dan gas bumi;

4. Bentuk Usaha Tetap, yaitu bentuk usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) Undang-Undang Pajak Penghasilan atau menurut Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B) yang terkait;
5. Wajib Pajak yang mendaftarkan emisi sahamnya baik sebagian maupun seluruhnya di bursa efek luar negeri;
6. Kontrak Investasi Kolektif (KIK) yang menerbitkan Reksadana dalam denominasi mata uang Dollar Amerika Serikat dan telah memperoleh Surat Pemberitahuan Efektif Pernyataan Pendaftaran dari Badan Pengawas Pasar Modal-Lembaga Keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pasar modal;
7. Wajib Pajak yang berafiliasi langsung dengan perusahaan induk di luar negeri, yaitu perusahaan anak (subsidiary company) yang dimiliki dan atau dikuasai oleh perusahaan induk (parent company) di luar negeri yang mempunyai hubungan istimewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) huruf a dan b Undang-Undang Pajak Penghasilan.
8. Wajib Pajak yang menyajikan laporan keuangan dalam mata uang fungsionalnya menggunakan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat sesuai Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di Indonesia.

### **Tata Cara Pengajuan Penyelenggaraan Pembukuan Dalam Bahasa Asing Dan Mata Uang Selain Rupiah**

Penyelenggaraan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat oleh Wajib Pajak harus terlebih dahulu mendapat izin tertulis dari Menteri Keuangan, kecuali Wajib Pajak dalam rangka



Kontrak Karya atau Wajib Pajak dalam rangka Kontraktor Kontrak Kerja Sama.

Izin tertulis dapat diperoleh Wajib Pajak dengan mengajukan surat permohonan kepada Kepala Kantor Wilayah, paling lambat 3 (tiga) bulan :

- a. sebelum tahun buku yang diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat tersebut dimulai;
- b. sejak tanggal pendirian bagi Wajib Pajak baru untuk Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak pertama.

Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri Keuangan memberikan keputusan atas permohonan tersebut paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan dari Wajib Pajak diterima secara lengkap. Apabila jangka waktu tersebut telah lewat dan Kepala Kantor Wilayah belum memberikan keputusan maka permohonan Wajib Pajak tersebut dianggap diterima dan Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri Keuangan menerbitkan keputusan pemberian izin untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat paling lama 2 (dua) hari kerja terhitung sejak berakhirnya jangka waktu tersebut.

Wajib Pajak dalam rangka Kontrak Karya atau Wajib Pajak Kontraktor Kontrak Kerja Sama yang sejak pendiriannya maupun yang akan menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat, wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar paling lambat 3 (tiga) bulan:

- a. sejak tanggal pendirian (bagi Wajib Pajak yang sudah menyelenggarakan sejak pendiriannya); atau

- b. sebelum tahun buku yang diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat tersebut dimulai (bagi Wajib Pajak yang belum menyelenggarakan sejak pendiriannya).

Wajib Pajak yang telah memperoleh izin untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat namun merencanakan untuk tidak memanfaatkan izin tersebut wajib menyampaikan pemberitahuan secara tertulis ke KPP dalam hal Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam surat izin belum dimulai dan pemberitahuan tersebut harus sudah diterima oleh KPP sebelum Tahun Pajak tersebut dimulai.

Apabila penyelenggaraan pembukuan tersebut sudah dimulai, maka wajib mengajukan permohonan pembatalan secara tertulis ke KPP paling lama 3 (tiga) bulan setelah tahun buku yang diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat tersebut dimulai.

Bagi Wajib Pajak Kontrak Karya atau Wajib Pajak Kontraktor Kontrak Kerja Sama yang telah memberitahukan ke KPP untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat, namun Wajib Pajak tersebut akan menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Indonesia dan satuan mata Rupiah, wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Wilayah paling lama 3 (tiga) bulan sebelum tahun buku yang diselenggarakan dengan menggunakan bahasa Indonesia dan satuan mata uang Rupiah tersebut dimulai.

Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri Keuangan memberikan keputusan atas permohonan pembatalan penyelenggaraan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak permohonan dari Wajib Pajak diterima secara lengkap. Apabila jangka waktu tersebut telah lewat dan Kepala Kantor Wilayah belum memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima. Wajib Pajak yang mengajukan permohonan tersebut tidak diperbolehkan lagi menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak izin tersebut dicabut.

### **Tempat Penyimpanan Buku/Catatan/Dokumen**

Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program on-line wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun di Indonesia, yaitu di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak badan.

### **Perubahan Tahun Buku Dan Metode Pembukuan**

Perubahan terhadap metode pembukuan dan atau tahun buku, harus mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pajak.

### **Pengertian 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.

### Tujuan Pemeriksaan

1. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan:
  - a. Pemeriksaan harus dilakukan terhadap Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.
  - b. Pemeriksaan dapat dilakukan dalam hal:
    1. Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
    2. Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;
    3. Wajib Pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
    4. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya; atau
    5. Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan

hasil analisis risiko (risk based selection) mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

2. Tujuan lain, yaitu:
  - a. Pemberian NPWP secara jabatan;
  - b. Penghapusan NPWP;
  - c. Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) dan pencabutan PKP;
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
  - e. Pengumpulan bahan untuk penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto.
  - f. Pencocokan data dan/atau alat keterangan.
  - g. Penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil
  - h. Penentuan satu atau lebih tempat terutang PPN
  - i. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
  - j. Penentuan saat mulai berproduksi atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan fasilitas perpajakan dan/ atau;
  - k. Pemenuhan permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda

### **Hak Wajib Pajak Apabila Dilakukan Pemeriksaan**

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak:

1. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;

2. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
3. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
4. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
5. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
6. menghadiri Pembahasan Akhir hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
7. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan, sehubungan dengan masih terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir hasil Pemeriksaan; dan
8. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.
9. Mengajukan pengaduan apabila kerahasiaan usaha dibocorkan kepada pihak lain yang tidak berhak.

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak :

1. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
2. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;

3. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Pemeriksa Pajak mengalami pergantian;
4. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
5. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
6. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan, sehubungan dengan masih terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
7. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak:

1. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
2. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
3. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
4. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
5. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian

formulir Kuesioner Pemeriksaan.

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak :

1. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
2. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
3. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila terdapat perubahan Susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
4. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.

### **Kewajiban Wajib Pajak Apabila Dilakukan Pemeriksaan**

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib :

1. memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
2. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
3. memberi kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak



bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksaan Pajak;

4. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
  - a. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
  - b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan /atau
  - c. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, cacatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Direktorat Jenderal Pajak;
5. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
6. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:

1. Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
2. Memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang

dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;

3. Memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
4. Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
5. Meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik; dan
6. Memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib :

1. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
2. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
3. memberi kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang penyimpanan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak; dan/atau
4. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib :

1. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan atau
2. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

### Hal Lainnya Yang Perlu Diketahui

1. Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan Kelompok Pemeriksa.
2. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor (Pemeriksaan Kantor) atau di tempat Wajib Pajak (Pemeriksaan Lapangan) meliputi tahun-tahun yang lalu maupun tahun berjalan.
3. Apabila Wajib Pajak tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa pajak untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu dan menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, maka pemeriksa pajak berwenang melakukan penyegelan.

### Pelanggaran Ketentuan Perpajakan Dan Ancaman Sanksi

Pelanggaran terhadap kewajiban perpajakan yang dilakukan Wajib Pajak (WP), sepanjang menyangkut pelanggaran ketentuan administrasi perpajakan dikenai sanksi administrasi, sedangkan yang menyangkut tindak pidana dibidang perpajakan dikenai sanksi pidana.

### Sanksi Tindak Pidana Di Bidang Perpajakan

- a. Setiap orang yang karena kealpaannya :
  - tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan (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 dan perbuatan tersebut merupakan perbuatan setelah perbuatan yang pertama kali, didenda paling sedikit 1 (satu) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, atau dipidana kurungan paling singkat 3 (tiga) bulan atau paling lama 1 (satu) tahun.

b. Setiap orang yang dengan sengaja :

- tidak mendaftarkan diri untuk diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak atau tidak melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak; atau
- menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak Nomor Pokok Wajib Pajak atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
- tidak menyampaikan SPT; atau
- menyampaikan SPT dan atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap; atau
- menolak untuk dilakukan pemeriksaan; atau
- memperlihatkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen lain yang palsu atau dipalsukan seolah-olah benar, atau tidak menggambarkan keadaan yang sebenarnya; atau
- tidak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan, tidak memperlihatkan atau tidak meminjamkan buku, catatan, atau dokumen lainnya; atau

- tidak menyimpan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau diselenggarakan secara program aplikasi on-line di Indonesia ; atau
- tidak menyetorkan pajak yang telah dipotong atau dipungut, sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 6 (enam) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar.

Apabila seseorang melakukan lagi tindak pidana di bidang perpajakan sebelum lewat 1 (satu) tahun, terhitung sejak selesainya menjalani pidana penjara yang dijatuhkan, dikenai pidana 2 (dua) kali lipat dari ancaman pidana yang diatur sebagaimana butir b.

- c. Setiap orang yang melakukan percobaan untuk melakukan tindak pidana menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak NPWP atau Pengukuhan PKP, atau menyampaikan Surat Pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap dalam rangka mengajukan permohonan restitusi atau melakukan kompensasi pajak atau pengkreditan pajak, dipidana dengan pidana penjara paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan/atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan dan paling banyak 4 (empat) kali jumlah restitusi yang dimohonkan dan/atau kompensasi atau pengkreditan yang dilakukan.

- d. Setiap orang yang dengan sengaja:
- menerbitkan dan/atau menggunakan faktur pajak, bukti pemungutan pajak, bukti pemotongan pajak, dan/atau bukti setoran pajak yang tidak berdasarkan transaksi yang sebenarnya; atau
  - menerbitkan faktur pajak tetapi belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak dipidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan paling lama 6 (enam) tahun serta denda paling sedikit 2 (dua) kali jumlah pajak dalam faktur pajak, bukti pemungutan pajak, bukti pemotongan pajak, dan/atau bukti setoran pajak dan paling banyak 6 (enam) kali jumlah pajak dalam faktur pajak, bukti pemungutan pajak, bukti pemotongan pajak, dan/atau bukti setoran pajak.
- e. Sanksi tindak pidana berlaku juga bagi wakil, kuasa, atau pegawai dari Wajib Pajak, yang menyuruh melakukan, yang turut serta melakukan, yang menganjurkan, atau yang membantu melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.

### **Daluwarsa Tindak Pidana Di Bidang Perpajakan**

Tindak pidana di bidang perpajakan tidak dapat dituntut setelah lampau waktu sepuluh tahun sejak saat terutangnya pajak, berakhirnya Masa Pajak, berakhirnya Bagian Tahun Pajak, atau berakhirnya Tahun Pajak yang bersangkutan.

### **Delik Aduan Dan Sanksinya**

Setiap pejabat baik petugas pajak maupun mereka yang melakukan tugas di bidang perpajakan, dilarang mengungkapkan kerahasiaan Wajib Pajak yang menyangkut masalah perpajakan.

Pelanggaran atas larangan mengungkapkan kerahasiaan

Wajib Pajak tersebut dapat diancam sanksi pidana sebagai berikut:

1. Pejabat yang karena kealpaannya tidak memenuhi kewajiban merahasiakan masalah perpajakan Wajib Pajak antara lain: Surat Pemberitahuan, laporan keuangan, dan lain-lain yang dilaporkan oleh Wajib Pajak, data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan, dokumen dan/atau data yang diperoleh dari pihak ketiga yang bersifat rahasia, dan dokumen dan/atau rahasia Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berkenaan, dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan denda paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
2. Pejabat yang dengan sengaja tidak memenuhi kewajibannya atau seseorang yang menyebabkan tidak dipenuhinya kewajiban merahasiakan masalah perpajakan Wajib Pajak, dipidana dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

### **Keterlibatan dan Sanksi bagi Pihak ketiga**

- Setiap orang yang wajib memberikan keterangan atau bukti yang diminta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 tetapi dengan sengaja tidak memberi keterangan atau bukti, atau memberi keterangan atau bukti yang tidak benar dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan denda paling banyak Rp25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah).
- Setiap orang yang dengan sengaja menghalangi atau mempersulit penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dipidana dengan pidana penjara paling lama

3 (tiga) tahun dan denda paling banyak Rp75.000.000,00 (tujuh puluh lima juta rupiah).

- Setiap orang yang dengan sengaja tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35A ayat (1) yang bunyinya: "Setiap instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain, wajib memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan kepada Direktorat Jenderal Pajak yang ketentuannya diatur dengan Peraturan Pemerintah dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat(1) dan (2) yang menyatakan "Dalam hal pihak-pihak yaitu bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, kantor administrasi, dan/atau pihak ketiga lainnya yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan pajak, penagihan pajak, atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan terikat oleh kewajiban merahasiakan, untuk keperluan pemeriksaan, penagihan pajak, atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, kewajiban merahasiakan tersebut ditiadakan, kecuali untuk bank, kewajiban merahasiakan ditiadakan atas permintaan tertulis dari Menteri Keuangan", dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- Setiap orang yang dengan sengaja menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban pejabat dan pihak lain yaitu memberikan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan kepada Direktorat Jenderal Pajak, dipidana dengan pidana kurungan paling lama 10 (sepuluh) bulan atau denda paling banyak Rp800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).
- Setiap orang yang dengan sengaja tidak memberikan



data dan informasi yang diminta oleh Direktur Jenderal Pajak dipidana dengan pidana kurungan paling lama 10 (sepuluh) bulan atau denda paling banyak Rp800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).

- Setiap orang yang dengan sengaja menyalahgunakan data dan informasi perpajakan sehingga menimbulkan kerugian kepada negara dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Ketentuan ini berlaku juga bagi yang menyuruh melakukan, yang menganjurkan atau membantu melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.

## PENYIDIKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN

### Pengertian

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.

### Penyidik

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.

### Wewenang Penyidik

- a. menerima, mencari, mengumpulkan, dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana di bidang 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 di bidang perpajakan;
- c. meminta keterangan dan bahan bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
- d. memeriksa buku, catatan, dan dokumen lain berkenaan

- dengan tindak pidana di bidang perpajakan;
- e. melakukan penggeledahan 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 di bidang 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 di bidang perpajakan;
  - i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi;
  - j. menghentikan penyidikan;
  - k. melakukan tindakan lain yang perlu untuk kelancaran penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penyidik Pajak tidak berwenang melakukan penahanan dan penangkapan

### Penghentian Penyidikan

Penyidikan dihentikan dalam hal:

- a. tidak terdapat cukup bukti ;
- b. peristiwa yang disidik bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan;
- c. peristiwanya telah daluwarsa;
- d. tersangkanya meninggal dunia;
- e. Untuk kepentingan penerimaan negara, atas permintaan

Menteri Keuangan, Jaksa Agung dapat menghentikan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan paling lama dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permintaan, sepanjang perkara pidana tersebut belum dilimpahkan ke pengadilan.

Penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan hanya dilakukan setelah Wajib Pajak melunasi utang pajak yang tidak atau kurang dibayar atau yang tidak seharusnya dikembalikan dan ditambah dengan sanksi administrasi berupa denda sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar, atau yang tidak seharusnya dikembalikan.

## SURAT KETERANGAN FISKAL

### Pengertian

Surat Keterangan Fiskal adalah surat yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang berisi data pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak untuk Masa dan Tahun Pajak tertentu.

### Kegunaan Surat Keterangan Fiskal

Bagi Wajib Pajak, Surat Keterangan Fiskal dipergunakan untuk memenuhi persyaratan bagi yang bersangkutan pada saat hendak melakukan penawaran pengadaan barang dan atau jasa untuk keperluan Pemerintah.

### Tata Cara Pemberian Surat Keterangan Fiskal

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Surat Keterangan Fiskal kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

Wajib Pajak yang mengajukan permohonan Surat keterangan Fiskal Wajib memenuhi persyaratan:

1. tidak sedang dilakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan;
2. mengisi formulir permohonan yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak dengan melampirkan :
  - a. fotokopi Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan untuk tahun terakhir beserta tanda terima penyerahan SPT Tahunan tersebut;
  - b. fotokopi Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan Surat Tanda Terima Setoran Pajak Bumi dan Bangunan tahun terakhir dan;

- c. fotokopi Surat Setoran Bea (SSB) Bea Perolehan Hak atas tanah dan Bangunan (BPHTB), khusus untuk Wajib Pajak yang baru memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan baik karena pemindahan hak antara lain jual beli, tukar menukar, hibah, pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, maupun pemberian hak baru.

### Kewajiban Kantor Pelayanan Pajak

- a. Menerima permohonan untuk memperoleh Surat Keterangan Fiskal dari Wajib Pajak;
- b. Melakukan penelitian atas permohonan Wajib Pajak;
- c. Bila Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan kelengkapan dokumen, Kantor Pelayanan Pajak segera menyampaikan kepada Wajib Pajak untuk melengkapi dokumen-dokumen yang masih harus dilengkapi melalui faksimili atau sarana komunikasi lainnya, melalui surat resmi;
- d. Wajib Pajak harus melengkapi dokumen yang diperlukan dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah surat permohonan kelengkapan dari KPP diterima oleh Wajib Pajak
- e. Kantor Pelayanan Pajak dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak saat diterimanya permohonan Wajib Pajak secara lengkap wajib menerbitkan Surat Keterangan Fiskal apabila Wajib Pajak telah memenuhi persyaratan kelengkapan dokumen, atau Surat Penolakan Pemberian Surat Keterangan Fiskal.

