

BAB II

KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PERPAJAKAN

OBJEKTIF :

1. Mahasiswa dapat menjelaskan ketentuan umum dan tata cara perpajakan
 2. Mahasiswa dapat menjelaskan pengertian, fungsi NPWP dan PKP
 3. Mahasiswa dapat mengerti tentang cara pembayaran, pemotongan dan pelaporan pajak serta pembetulan SPT
 4. Mahasiswa dapat mengerti dan memahami sanksi dalam perpajakan
-

2.1. Pengertian Umum dan Tata Cara Perpajakan

Berikut ini beberapa istilah pengertian umum dalam membicarakan perpajakan sesuai Pasal 1 UU No. 28 Tahun 2007.

- Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
- Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara tau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pension, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
- Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apa pun yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar daerah pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar daerah pabean.

- Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Tahun 1984 dan perubahannya.
- 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.
- Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana ditentukan dalam undang-undang ini. Masa pajak sama dengan 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
- Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, Objek pajak dan/atau bukan Objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
- Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
- Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayraan atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.
- Surat Ketetapan Pajak adalah surat ketetapan yang meliputi Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah surat ketetapan pajak yang mennetukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

- Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
- Surat Ketetapan Pajak Nihil adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
- Surat Tagihan Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
- Kredit Pajak untuk Pajak Penghasilan adalah pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak ditambah dengan pokok pajak yang terutang dalam Surat Tagihan Pajak karena Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar, ditambah dengan pajak yang dipotong atau dipungut, ditambah dengan pajak atas penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri, dikurangi dengan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak, yang dikurangkan dari pajak yang terutang.
- Kredit Pajak untuk Pajak Pertambahan Nilai adalah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan setelah dikurangi dengan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak atau setelah dikurangi dengan pajak yang telah dikompensasikan, yang dikurangkan dari pajak yang terutang.
- Pekerjaan Bebas adalah pekerjaan yang dilakukan oleh orang pribadi yang mempunyai keahlian khusus sebagai usaha untuk memperoleh penghasilan yang tidak terikat oleh suatu hubungan kerja.
- Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Bukti Permulaan adalah keadaan, perbuatan, dan/atau bukti berupa keterangan, tulisan, atau benda yang dapat memberikan petunjuk adanya dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi suatu tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh siapa saja yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan Negara.

- Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
- Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- 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 laporan posisi keuangan (neraca) dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
- Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Pemberitahuan dan lempiran-lampirannya termasuk penilai tentang kebenaran penulisan dan perhitungannya.
- 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 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.
- Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang terdapat dalam surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Pembatalan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak, atau Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga.
- Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

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

2.2. Pengertian, Fungsi NPWP dan PKP

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) merupakan suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas Wajib Pajak. Setiap Wajib Pajak hanya diberikan satu NPWP. Nomor Pokok Wajib Pajak juga dipergunakan untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan. Dengan memiliki NPWP, Wajib Pajak memperoleh beberapa manfaat langsung lainnya seperti sebagai pembayaran pajak di muka (angsuran/kredit pajak) atas Fiskal Luar Negeri yang dibayar sewaktu Wajib Pajak bertolak ke Luar Negeri, sebagai persyaratan ketika melakukan pengurusan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan sebagai salah satu syarat pembukaan Rekening Koran di bank. Terhadap Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

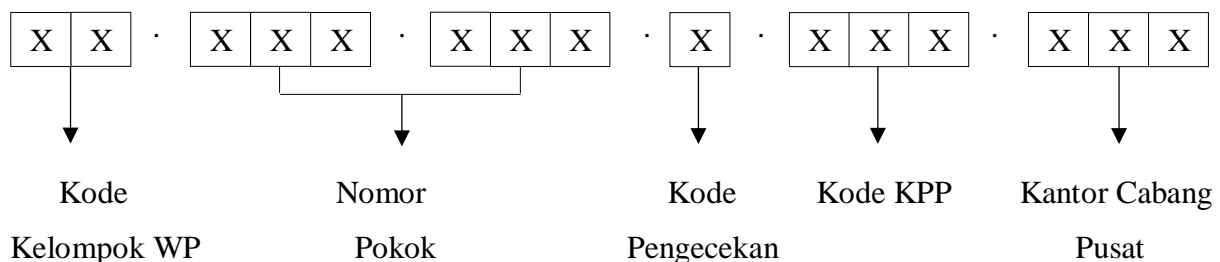
Fungsi Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak selain digunakan untuk mengetahui identitas Pengusaha Kena Pajak yang sebenarnya juga berguna untuk melakukan hak dan kewajiban di bidang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah serta untuk pengawasan administrasi perpajakan. Terhadap pengusaha yang telah memenuhi syarat sebagai Pengusaha Kena Pajak, tetapi tidak melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai

Pengusaha Kena Pajak dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Terhadap Wajib Pajak atau Pengusaha Kena Pajak yang tidak memenuhi kewajiban untuk mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya dapat diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan. Hal ini dapat dilakukan apabila berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak ternyata orang pribadi atau badan atau pengusaha tersebut telah memenuhi syarat untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak yang diterbitkan NPWP dan/atau yang dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak secara jabatan, dimulai sejak saat Wajib Pajak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, paling lama 5 (lima) tahun sebelum diterbitkannya NPWP dan/atau dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

NPWP terdiri atas 15 digit, meliputi 9 digit pertama merupakan Kode Wajib Pajak dan 6 digit berikutnya merupakan Kode Administrasi Perpajakan. Format tersebut sebagai berikut.



- **Proses Pendaftaran NPWP dan Pengukuhan PKP**

Tempat Pendaftaran NPWP dan Pengukuhan PKP

Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Tempat pendaftaran NPWP adalah:

1. Bagi Wajib Pajak orang pribadi, adalah pada Direktorat Jenderal Pajak yang wilayahnya kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak.
2. Bagi Wajib Pajak badan, adalah tempat kedudukan/kegiatan usaha Wajib Pajak.

Setiap Wajib Pajak sebagai Pengusaha yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Tahun 1984 dan perubahannya, wajib melaporkan usahanya untuk

dikukuhkan menjadi pengusaha kena pajak (PKP). Tempat pelaporan usaha dan pengukuhan sebagai Pengusaha Kena Pajak adalah:

1. Bagi Pengusaha orang pribadi, adalah pada Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Pengusaha dan tempat kegiatan usaha dilakukan.
2. Bagi Pengusaha badan, adalah pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan Pengusaha dan tempat kegiatan usaha dilakukan.
3. Bagi Pengusaha orang pribadi atau badan yang mempunyai tempat kegiatan usaha di beberapa wilayah kantor Direktorat Jenderal Pajak, adalah baik di Kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan Pengusaha maupun di kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha dilakukan.
4. Bagi Wajib Pajak orang pribadi pengusaha tertentu (yaitu Wajib Pajak orang pribadi yang mempunyai tempat usaha tersebar di beberapa tempat, misalnya pedagang elektronik yang mempunyai toko di beberapa pusat perbelanjaan), kewajiban melaporkan usahanya disamping pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak juga pada kantor Direktorat Jenderal Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat kegiatan usaha Wajib Pajak dilakukan.
5. Bagi Pengusaha Kena Pajak tertentu, Direktorat Jenderal Pajak dapat menentukan kantor Direktorat Jenderal Pajak sebagai tempat pendaftaran pengukuhan Pengusaha Kena Pajak sebagai berikut.

Wajib Pajak Tertentu dan Pengusaha Kena Pajak Tertentu	Tempat Pendaftaran dan Pelaporan Usaha
<ul style="list-style-type: none"> • BUMD yang berkedudukan di wilayah DKI Jakarta • Wajib Pajak BUMN, termasuk anak perusahaan yang penyertaan modul induknya lebih dari 50% 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP Perusahaan Negara dan Daerah
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak penanaman modal asing yang tidak masuk bursa dan melakukan kegiatan usaha di bidang industri nonlogam 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP Penanaman Modal Asing I
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak penanaman modal asing yang tidak masuk bursa dan melakukan kegiatan usaha di bidang industri logam dan mesin 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP Penanaman Modal Asing II
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak penanaman modal asing yang tidak masuk bursa dan melakukan kegiatan usaha di 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP Penanaman Modal Asing III

bidang nonindustri	
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak bentuk usaha tetap • Orang asing yang berkedudukan/bertempat tinggal di wilayah DKI Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP Badan dan Orang Asing
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak yang pernyataan pendaftaran emisi sahamnya telah dinyatakan efektif oleh Bapepam 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP Perusahaan Masuk Bursa
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak BUMD dan bentuk usaha tetap 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat kedudukan Wajib Pajak BUMD dan bentuk usaha tetap
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak orang asing yang berkedudukan atau bertempat tinggal di luar DKI Jakarta 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak orang asing
<ul style="list-style-type: none"> • Wajib Pajak BUMN, BUMD, penanaman modal asing, badan dan orang asing, dan perusahaan masuk bursa, terbatas pada Pajak Penghasilan Pemotongan, Pajak Penghasilan Pemungutan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah 	<ul style="list-style-type: none"> • KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat cabang, perwakilan, atau kegiatan usaha yang dilakukan

Keterangan: KPP = Kantor Pelayanan Pajak

Tata Cara Pendaftaran NPWP dan Pengukuhan PKP

Wajib Pajak (WP) mengisi formulir pendaftaran dan menyampaikan secara langsung atau melalui pos ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP4) setempat dengan melampirkan ketentuan sebagai berikut.

1. Untuk WP Orang Pribadi Nonusahawan

Fotokopi KTP bag penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing.

2. Untuk WP Orang Pribadi Usahawan

a. Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing.

- b. Surat Keterangan tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa.
3. Untuk WP Badan
 - a. Fotokopi akta pendirian dan perubahan terakhir surat keterangan penunjukkan dari kantor pusat bagi BUT.
 - b. Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing, dari salah seorang pengurus aktif.
 - c. Surat Keterangan tempat kegiatan usaha dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa.
4. Untuk Bendaharawan sebagai Pemungut/Pemotong
 - a. Fotokopi KTP bendaharawan.
 - b. Fotokopi surat penunjukan sebagai bendaharawan.
5. Untuk *joint operation* sebagai Wajib Pajak Pemotong/pemungut
 - a. Fotokopi perjanjian kerja sama sebagai *joint operation*.
 - b. Fotokopi NPWP masing-masing anggota *joint operation*.
 - c. Fotokopi KTP bagi penduduk Indonesia atau fotokopi paspor ditambah surat keterangan tempat tinggal dari instansi yang berwenang minimal Lurah atau Kepala Desa bagi orang asing, dari salah seorang pengurus *joint operation*.
6. Wajib Pajak dengan status cabang, orang pribadi pengusahaan tertentu atau wanita kawin tidak pisah harta harus melampirkan fotokopi surat keterangan terdaftar.
7. Apabila permohonan ditandatangani orang lain harus dilengkapi dengan surat kuasa khusus.

- **Proses Pendaftaran NPWP dan Pengukuhan PKP Melalui Elektronik**

Pendaftaran NPWP oleh Wajib Pajak dapat juga dilakukan secara elektronik, yaitu melalui Internet di situs Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat ***<http://www.pajak.go.id>*** dengan mengklik e-registration (pendaftaran Wajib Pajak melalui internet); Wajib Pajak cukup memasukkan data-data pribadi (KTP/SIM/Paspor) untuk dapat memperoleh NPWP. Selanjutnya dapat mengirimkan melalui pos fotokopi data pribadi tersebut ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak. Berikut langkah-langkah untuk mendapatkan NPWP melalui Internet (*electronic registration*).

1. Cari situs Direktorat Jenderal Pajak di Internet dengan alamat www.pajak.go.id.
2. Selanjutnya Anda memilih menu *e-reg (electronic registration)*.
3. Pilih menu “buat *account* baru” dan isilah kolom sesuai yang diminta.
4. Kemudian Anda akan masuk ke menu “Formulir Registrasi Wajib Pajak Orang Pribadi”.
Isilah sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) Anda.
5. 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.
6. Tanda tangani formulir registrasi, kemudian kirimkan/sampaikan langsung bersama SKT sementara serta persyaratan lainnya ke Kantor Pelayanan Pajak seperti yang tertera pada SKT sementara Anda. Setelah itu, Anda akan menerima kartu NPWP dan SKT asli.

- **WP Pindah dan Penghapusan NPWP**

Wajib Pajak Pindah

Jika WP pindah domisili atau pindah tempat kegiatan usaha, WP wajib melaporkan diri ke KPP lama maupun KPP baru dengan ketentuan sebagai berikut.

1. **Wajib Pajak Orang Pribadi Usahawan**

Pindah tempat tinggal atau tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas; adalah surat keterangan tempat tinggal baru atau tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang baru dari instansi yang berwenang (Lurah atau Kepala Desa).

2. **Wajib Pajak Orang Pribadi Nonusahawan**

Surat keterangan tempat tinggal baru dari Lurah atau Kepala Desa, atau surat keterangan dari pimpinan instansi perusahaannya.

3. **Wajib Pajak Badan**

Pindah tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha adalah surat keterangan tempat kedudukan atau tempat kegiatan yang baru dari Lurah atau Kepala Desa.

Penghapusan NPWP

Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak apabila:

1. Diajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak oleh Wajib Pajak atau ahli warisnya apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

2. Wajib Pajak badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
3. Wajib Pajak bentuk usaha tetap menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia;
4. Wajib Pajak orang pribadi wanita menikah dan tidak melaksanakan kewajiban pajak sendiri;
5. Wajib Pajak yang piutangnya dihapuskan akibat tidak memiliki kekayaan atau meninggal tanpa warisan;
6. Dianggap perlu oleh Direktur Jenderal Pajak untuk menghapuskan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Direktur Jenderal Pajak setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan penghapusan NPWP dalam jangka waktu 6 (enam) bulan untuk Wajib Pajak orang pribadi atau 12 (dua belas) bulan untuk Wajib Pajak badan, sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

2.3 Pembayaran, Pemotongan / Pemungutan dan Pelaporan

- **Pembayaran Pajak dan SSP (Surat Setor Pajak)**

Cara Pembayaran Pajak

Pembayaran pajak dilakukan dengan beberapa cara sebagai berikut.

1. Membayar sendiri pajak yang terutang.
 - a. Pembayaran angsuran setiap bulan (PPh Pasal 25), yaitu pembayaran pajak penghasilan secara angsuran. Hal ini dimaksudkan untuk meringankan beban Wajib Pajak dalam melunasi pajak yang terutang dalam 1 (satu) tahun pajak. Wajib Pajak diwajibkan untuk mengangsur pajak yang akan terutang pada akhir tahun dengan membayar sendiri angsuran pajak setiap bulan.
 - b. Pembayaran PPh Pasal 29 setelah akhir tahun, yaitu pelunasan pajak penghasilan yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak pada akhir tahun pajak apabila terutang untuk suatu tahun pajak lebih besar dari total pajak yang dibayar sendiri dan pajak yang dipotong atau dipungut pihak lain sebagai kredit pajak.
2. Melalui pemotongan dan pemungutan oleh pihak lain (PPh Pasal 4 (2), PPh Pasal 15, PPh Pasal 21, 22, dan 23, serta PPh Pasal 26). Pihak lain yang dimaksud adalah pemberi penghasilan, pemberi kerja, dan pihak lain yang ditunjuk atau ditetapkan oleh pemerintah.
3. Melalui pembayaran pajak di luar negeri (PPh Pasal 24).

4. Pemungutan PPN oleh pihak penjual atau oleh pihak yang ditunjuk pemerintah (misalnya, bendaharawan pemerintah).
5. Pembayaran pajak-pajak lainnya.
 - a. Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), yaitu pelunasan berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT). Untuk daerah Jakarta, pembayaran PBB sudah dapat dilakukan dengan menggunakan ATM di bank-bank tertentu.
 - b. Pembayaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), yaitu pelunasan pajak atas perolehan hak atas tanah dan bangunan.
 - c. Pembayaran Bea Materai, yaitu pelunasan pajak atas dokumen yang dapat dilakukan dengan cara menggunakan benda meterai berupa meterai tempel atau kertas bermeterai atau dengan cara lain seperti menggunakan mesin teraan.

Tempat dan Sarana Pembayaran Pajak

Pelaksanaan pembayaran/penyetoran pajak dilakukan ke kas negara melalui:

1. Layanan pada loket/teller, dan/atau
2. Layanan dengan menggunakan system elektronik lainnya pada Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing.

Pembayaran dan penyetoran pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan SSP. Pembayaran dan penyetoran pajak meliputi PPh, PPnBM, Bea Meterai, dan PBB.

Surat Setoran Pajak (SSP)

SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.

Formulir SSP dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan:

- a. Lembar ke-1: untuk arsip Wajib Pajak.
- b. Lembar ke-2: untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
- c. Lembar ke-3: untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak.
- d. Lembar ke-4: untuk arsip Kantor Penerima Pembayaran.

Satu formulir SSP hanya dapat digunakan untuk pembayaran:

- a. Satu jenis pajak,
- b. Satu Masa atau Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.

- c. Satu Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan PBB, atau Surat Tagihan Pajak PBB.

Jika diperlukan, SSP dapat dibuat dalam rangkap 5 (lima) dengan peruntukan lembar ke-5 untuk arsip Wajib Pungut atau pihak lain sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

Saat ini, sistem pembayaran pajak dilakukan secara elektroni (*Billing System*). Wajib pajak membuat kode *billing* dan selanjutnya membayar kode *billing*. Cara membuat kode *billing* dapat dilakukan melalui Internet (sse.pajak.go.id atau djponline.pajak.go.id); *billing* DJP di KPP; sms *ID Billing*; *internet banking*, *Teller*. Isian dalam pembuatan kode *billing* pada dasarnya sama dengan mengisi *item-item* yang ada di SSP manual. Setelah memasukkan isian, kemudian akan diterbitkan *ID Billing* yang selanjutnya digunakan untuk membayar.

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR 36/PJ/2008 TENTANG
BENTUK FORMULIR SURAT SETORAN PAJAK

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR **1**
Untuk Arsip Wajib Pajak

NPWP :
Dikl. sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :
ALAMAT WP :
ALAMAT OP :
Dikl. sesuai dengan Nomor Objek Pajak

Kode Akun Pajak : Kode Jenis Setoran : Urutan Pembayaran :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :
Berl. mulai tanggal : / / berakhir tanggal : / /
Dikl. sesuai dengan Nomor Ketetapan STP, SKPKB atau SKPKBT

Nomor Ketetapan :
Dikl. sesuai dengan Nomor Ketetapan STP, SKPKB atau SKPKBT

Jumlah Pembayaran :
Terbilang :
Dikl. dengan angka penuh

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran :
Tanggal :
Cap dan tanda tangan :
Nama Jelas :
Wajib Pajak/Pemotong :
Tanggal :
Cap dan tanda tangan :
Nama Jelas :
* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa *
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK (SSP)

LEMBAR **2**
Untuk KPPN

NPWP :
Dikl. sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimiliki

NAMA WP :
ALAMAT WP :
ALAMAT OP :
Dikl. sesuai dengan Nomor Objek Pajak

Kode Akun Pajak : Kode Jenis Setoran : Urutan Pembayaran :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :
Berl. mulai tanggal : / / berakhir tanggal : / /
Dikl. sesuai dengan Nomor Ketetapan STP, SKPKB atau SKPKBT

Nomor Ketetapan :
Dikl. sesuai dengan Nomor Ketetapan STP, SKPKB atau SKPKBT

Jumlah Pembayaran :
Terbilang :
Dikl. dengan angka penuh

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran :
Tanggal :
Cap dan tanda tangan :
Nama Jelas :
Wajib Pajak/Pemotong :
Tanggal :
Cap dan tanda tangan :
Nama Jelas :
* Terima Kasih Telah Membayar Pajak - Pajak Untuk Pembangunan Bangsa *
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran

Petunjuk Pengisian Formulir Surat Setoran Pajak (SSP)

NPWP	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dimiliki Wajib Pajak.
Nama WP	Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
Alamat WP	Diisi sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
<p><u>Catatan:</u> Bagi WP yang belum memiliki NPWP</p> <ol style="list-style-type: none"> NPWP diisi: a. Untuk WP berbentuk Badan Usaha diisi dengan 01.000.000.0 – XXX.000 b. Untuk WP Orang Pribadi diisi dengan 04.000.000.0 – XXX.000 XXX diisi dengan Nomor Kode KPP Domisili pembayar pajak. <p>Nama dan Alamat diisi dengan lengkap sesuai dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas lain yang sah.</p>	

NOP	Diisi sesuai dengan Nomor Objek Pajak berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
Alamat Objek Pajak	Diisi sesuai dengan alamat tempat Objek Pajak berada berdasarkan SPPT.
<p><u>Catatan:</u> Diisi hanya apabila terdapat transaksi yang terkait dengan tanah dan/atau bangunan yaitu transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan dan kegiatan membangun</p>	

sendiri.

Kode Akun Pajak	Diisi dengan angka Akun Pajak sebagaimana dalam Lampiran II untuk setiap akun pajak yang akan dibayar atau disetor.
Kode Jenis Setoran	Diisi dengan angka dalam kolom “Kode Jenis Setoran” sebagaimana dalam Lampiran II untuk setiap jenis setoran pajak yang akan dibayar atau disetor.
<u>Catatan:</u> Kedua kode tersebut harus diisi dengan benar dan lengkap agar kewajiban perpajakan yang telah dibayar dapat diadministrasikan dengan tepat.	
Uraian Pembayaran	Diisi sesuai dengan uraian dalam kolom “Jenis Setoran” yang berkenaan dengan Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran. Khusus PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas transaksi Pengalihan Hak atas Tanah dan Bangunan, dilengkapi dengan nama pembeli. Khusus PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas transaksi Persewaan Tanah dan Bangunan yang disetor oleh yang menyewakan, dilengkapi dengan nama penyewa.

Masa Pajak	Diisi dengan memberi tanda silang pada salah satu kolom Masa Pajak untuk masa pajak yang dibayar atau disetor. Pembayaran atau penyetoran untuk lebih dari satu masa pajak dilakukan dengan menggunakan satu SSP untuk setiap masa pajak. Untuk Wajib Pajak dengan kriteria tertentu, dapat menyertakan PPh Pasal 25 untuk beberapa Masa Pajak dalam satu SSP.
Tahun Pajak	Diisi tahun terutangnya pajak.

Nomor Ketetapan	Diisi dengan ketetapan yang tercantum pada surat ketetapan pajak (SKPKB, SKPKBT) atau Surat Tagihan Pajak (STP) hanya apabila SSP digunakan untuk membayar atau menyetor pajak yang kurang dibayar/disetor berdasarkan surat ketetapan pajak, STP atau putusan lain.
------------------------	--

Jumlah Pembayaran	Diisi dengan angka jumlah pajak yang dibayar atau disetor dalam rupiah penuh.
--------------------------	---

	Pembayaran pajak dengan menggunakan mata uang Dollar Amerika Serikat (bagi WP yang diwajibkan melakukan pembayaran pajak dalam mata uang Dollar Amerika Serikat), diisi secara lengkap sampai dengan sen.
Terbilang	Diisi jumlah pajak yang dibayar atau disetor dengan huruf latin dan menggunakan bahasa Indonesia.

Diterima oleh Kantor Penerima Pembayaran	Diisi tanggal penerimaan pembayaran atau setoran oleh Kantor Penerima Pembayaran, tanda tangan, dan nama jelas petugas penerima pembayaran atau setoran, serta cap/stempel Kantor Penerima Pembayaran.
Wajib Pajak/Penyetor	Diisi tempat dan tanggal pembayaran atau penyetoran, tanda tangan, dan nama jelas Wajib Pajak/Penyetor serta stempel usaha.
Ruang Validasi Kantor Penerima Pembayaran	Diisi Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Bank (NTB) atau Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) dan Nomor Transaksi Pos (NTP) oleh Kantor Penerima Pembayaran.

Pengisian Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran dalam formulir SSP dilakukan berdasarkan Tabel Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran yang diatur dalam Peraturan Dirjen Pajak.

Pembayaran dan penyetoran pajak dilakukan dalam mata uang rupiah. Wajib Pajak yang telah mendapat izin menyelenggarakan pembukuan dalam bahasa Inggris dan mata uang dolar Amerika Serikat melakukan pembayaran PPh Pasal 25, PPh Pasal 29, dan PPh Final yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak serta Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak yang diterbitkan dalam mata uang dolar Amerika Serikat dengan menggunakan mata uang asing Amerika Serikat. Pembayaran pajak dalam mata uang dolar Amerika Serikat dilakukan ke kas negara melalui Bank Persepsi Mata Uang Asing. Jika Wajib Pajak dengan kriteria tersebut membayar pajak dalam mata uang rupiah maka harus dikonversi dengan kurs yang ditentukan oleh Keputusan Menteri Keuangan.

Pengangsuran atau penundaan pajak tersebut merupakan pembayaran pajak akibat:

1. Surat Tagihan Pajak;
2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar dan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;

3. Surat Keputusan Pembetulan dan Keberatan;
4. Putusan Banding;
5. PPh Pasal 29.

Adapun syarat pengajuan permohonan pengangsuran dan penundaan pembayaran adalah:

1. Diajukan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak;
2. Diajukan maksimal 9 hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran kecuali Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaannya;
3. Disertai alasan dan jumlah pembayaran yang dimohonkan angsuran atau penundaan keputusan diberikan maksimal 7 hari sejak permohonan diterima lengkap. Jika jangka waktu terlewati maka permohonan dianggap diterima.

- **Pemotongan / Pemungutan Oleh Pihak Lain**

Selain pembayaran bulanan yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak, ada pembayaran bulanan yang dilakukan dengan mekanisme pemotongan/pemungutan yang dilakukan oleh pihak ketiga. Adapun jenis Pajak Penghasilan yang pembayarannya melalui pemotongan/pemungutan adalah PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26, dan PPN dan PPnBM.

1. **PPh Pasal 21** adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga atas penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan (seperti gaji yang diterima oleh pegawai dipotong oleh perusahaan tempat pegawai tersebut bekerja).
2. **PPh Pasal 22** adalah pemungutan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga sehubungan dengan pembayaran atas penyerahan barang, impor barang, dan kegiatan usaha di bidang-bidang tertentu (seperti penyerahan barang oleh rekanan kepada bendaharawan pemerintah).
3. **PPh Pasal 23** adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga sehubungan dengan penghasilan tertentu seperti deviden, bunga, royalti, sewa, dan jasa yang diterima oleh Wajib Pajak badan dalam negeri, dan bentuk usaha tetap (BUT).
4. **PPh Pasal 26** adalah pemotongan pajak yang dilakukan oleh pihak ketiga sehubungan dengan penghasilan yang diterima oleh Wajib Pajak luar negeri.
5. **PPh Final Pasal 4 ayat (2)** merupakan pajak yang sifat pemungutannya final. Yang dimaksud final bahwa pajak yang dipotong, dipungut oleh pihak ketiga, atau dibayar

sendiri tidak dapat dikreditkan (bukan pembayaran di muka) terhadap utang pajak pada akhir tahun dalam penghitungan pajak penghasilan pada surat pemberitahuan (SPT) Tahunan. Beberapa contoh penghasilan yang dikenakan PPh final adalah bunga deposito, penjualan tanah dan bangunan, persewaan tanah dan bangunan, hadiah undian, bunga obligasi, dan sebagainya.

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

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

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

- **Pelaporan Pajak**

Surat Pemberitahuan (SPT) merupakan sarana bagi Wajib Pajak untuk melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan kewajiban perpajakan. SPT harus diisi dengan benar, lengkap, dan jelas dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf latin dan angka arab, satuan mata uang rupiah dan menandatangani, serta menyampaikannya ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Fungsi SPT bagi Wajib Pajak Penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk pelaporan tentang:

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

Bagi Pengusaha Kena Pajak, fungsi surat pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

1. Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran; dan
2. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak dan/atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bagi pemotong atau pemungut pajak, fungsi Surat Pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya.

Surat Pemberitahuan (SPT) dapat dibedakan sebagai berikut.

1. SPT Masa, yaitu SPT yang digunakan untuk melakukan pelaporan atas pembayaran pajak bulanan. SPT Masa terdiri atas:
 - a. SPT Masa PPh Pasal 21 dan Pasal 26;
 - b. SPT Masa PPh Pasal 22;
 - c. SPT Masa PPh Pasal 23 dan Pasal 26;
 - d. SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2);
 - e. SPT Masa PPh Pasal 15;
 - f. SPT Masa PPN dan PPNBM;
 - g. SPT Masa PPN dan PPNBM bagi Pemungut.
2. Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan, yaitu SPT yang digunakan untuk pelaporan tahunan. SPT Tahunan terdiri atas:
 - a. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (1771-Rupiah);

- b. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam bahasa Inggris dan mata uang dolar Amerika Serikat (1771-US);
- c. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau norma penghitungan penghasilan neto; dari satu atau lebih pemberi kerja; yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final; dan dari penghasilan lain (1770);
- d. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja; dalam negeri lainnya; dan yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final (1770 S);
- e. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu pemberi kerja dan tidak mempunyai penghasilan lainnya kecuali bunga bank dan/atau bunga koperasi (1770 SS).

Tabel Batas Waktu Pembayaran dan Pelaporan Pajak

No.	Jenis SPT Masa	Batas Waktu Pembayaran	Batas Waktu Pelaporan
1.	PPh Pasal 21/26	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
2.	PPh Pasal 23/26	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
3.	PPh Pasal 25	Tanggal 15 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
4.	PPh Pasal 22, PPN, dan PPnBM oleh Bea Cukai	1 hari setelah dipungut	7 hari setelah pembayaran
5.	PPh Pasal 22 – Bendaharawan Pemerintah	Pada hari yang sama saat penyerahan barang	Tanggal 14 bulan berikutnya
6.	PPh Pasal 22 - Pertamina	Sebelum Delivery Order dibayar	Paling lambat tanggal 20 setelah masa pajak berakhir
7.	PPh Pasal 22 – Pemungut tertentu	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
8.	PPh Pasal 4 ayat (2)	Tanggal 10 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
9.	PPN dan PPnBM - PKP	Akhir bulan berikutnya	Akhir masa pajak

		sebelum penyampaian SPT	berikutnya
10.	PPN dan PPnBM – Bendaharawan	Tanggal 17 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
11.	PPN dan PPnBM – Pemungut Non-Bendaharawan	Tanggal 15 bulan berikutnya	20 hari setelah akhir masa pajak
12.	<ul style="list-style-type: none"> • PPh Wajib Pajak Orang Pribadi • PPh Wajib Pajak Badan 	<ul style="list-style-type: none"> • Tanggal 25 bulan ketiga setelah berakhirnya tahun atau bagian tahun pajak • Tanggal 25 bulan keempat setelah berakhirnya tahun atau bagian tahun pajak 	<ul style="list-style-type: none"> • Paling lama 3 bulan setelah akhir tahun pajak atau bagian tahun pajak • Paling lama 4 bulan setelah akhir tahun pajak atau bagian tahun pajak

Keterangan: PKP = Pengusaha Kena Pajak

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 Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan dengan cara menyampaikan pemberitahuan secara tertulis atau dengan cara lain, misalnya pemberitahuan secara elektronik kepada Direktur Jenderal Pajak. Jangka waktu tersebut paling lama 2 (dua) bulan. Apabila sampai dengan batas perpanjangan ini, SPT tetap belum disampaikan, dapat diterbitkan Surat Teguran.

SPT yang dianggap tidak disampaikan apabila:

1. Surat Pemberitahuan tidak ditandatangani;
2. Surat Pemberitahuan tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen yang ditetapkan;

3. Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar disampaikan setelah 3 (tiga) tahun sesudah berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, dan Wajib Pajak telah ditegur secara tertulis; atau
4. Surat Pemberitahuan disampaikan setelah Direktur Jenderal Pajak melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak.

2.4 Pembetulan SPT dan Contoh Kasus

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.

Apabila pembetulan Surat Pemberitahuan menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan. Kedaluwarsa penetapan adalah jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya pajak masa, bagian tahun pajak, atau tahun pajak.

Walaupun Direktur Jenderal Pajak telah melakukan pemeriksaan, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat membetulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan, yang dapat mengakibatkan:

1. Pajak-pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar atau lebih kecil;
2. Rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil atau lebih besar;
3. Jumlah harta menjadi lebih besar atau lebih kecil; atau
4. Jumlah modal menjadi lebih besar atau lebih kecil dan proses pemeriksaan tetap dilanjutkan.

Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Pemberitahuan Tahunan yang telah disampaikan, dalam hal Wajib Pajak menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali Tahun Pajak sebelumnya atau beberapa tahun Pajak sebelumnya, yang menyatakan rugi fiskal yang berbeda dengan rugi 22isical yang telah dikompensasikan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan yang akan dibetulkan tersebut, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan

Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.

Contoh Kasus

PT. A menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun 2016 yang menyatakan:

Penghasilan netto	Rp200.000.000
Rugi fiskal SPT PPh 2015	Rp150.000.000 (-)
Penghasilan kena pajak	Rp 50.000.000

Terhadap Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun 2015 dilakukan pemeriksaan, dan pada tanggal 6 Januari 2018 diterbitkan surat ketetapan pajak yang menyatakan rugi fiskal sebesar Rp70.000.000.

Berdasarkan surat ketetapan pajak tersebut, Direktur Jenderal Pajak akan mengubah perhitungan Penghasilan Kena Pajak tahun 2016 menjadi berikut.

Penghasilan netto	Rp200.000.000
Rugi pajak menurut surat ketetapan pajak	Rp 70.000.000 (-)
Penghasilan kena pajak	Rp130.000.000

Oleh karena itu, penghasilan kena pajak dari Surat Pemberitahuan yang semula Rp50.000.000 (didapat dari Rp200.000.000 – Rp150.000.000). maka setelah pembetulan menjadi Rp130.000.000 (didapat dari Rp200.000.000 – Rp70.000.000).

2.5 Sanksi Pajak

Sanksi Administrasi

Sanksi administrasi sehubungan dengan surat ketetapan pajak dan surat tagihan pajak berdasarkan UU No. 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan diuraikan pada tabel sebagai berikut:

Berkaitan dengan Denda

No.	Pasal	Masalah	Sanksi
1.	7 ayat (1)	SPT tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditetapkan: a. SPT Masa PPN b. SPT Masa lainnya	a. Rp 500.000 b. Rp 100.000

		c. SPT Tahunan PPh WP Badan d. SPT Tahunan PPh WP Orang Pribadi	c. Rp 1.000.000 d. Rp 100.000
2.	8 ayat (3)	Pembetulan sendiri dan belum disidik	150% dari jumlah pajak yang kurang dibayar
3.	14 ayat (4)	a. Pengusaha dikukuhkan sebagai PKP, tidak membuat faktur pajak secara lengkap b. Pengusaha dikukuhkan sebagai PKP, tidak mengisi faktur pajak secara lengkap c. PKP melaporkan faktur pajak tidak sesuai masa penerbitan faktur pajak	2% dari Dasar Pengenaan Pajak
4.	14 ayat (5)	PKP gagal berproduksi telah diberikan pengembalian Pajak Masukan	2% dari Dasar Pengenaan Pajak
5.	25 ayat (9)	Keberatan ditolak atau dikabulkan sebagian	50% dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan
6.	27 ayat (5d)	Permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian	100% dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan

Berkaitan dengan Bunga

No.	Pasal	Masalah	Sanksi
1.	8 ayat (2)	Pembetulan SPT tahunan dalam 2 tahun	2% perbulan dari jumlah pajak yang kurang bayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran s.d tanggal

			pembayaran
2.	8 ayat (2a)	Pembetulan SPT Masa dalam 2 tahun	2% perbulan dari jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak jatuh tempo pembayaran s.d tanggal pembayaran
3.	9 ayat (2)	Keterlambatan pembayaran pajak masa	2% perbulan dari jumlah pajak terutang, dihitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran s.d tanggal pembayaran
4.	9 ayat (2b)	Keterlambatan pembayaran pajak tahunan	2% perbulan dari jumlah pajak terutang, dihitung mulai dari berakhirnya batas waktu penyampaian SPT Tahunan s.d tanggal pembayaran
5.	13 ayat (2)	SKPKB karena pajak yang terutang kurang atau tidak dibayar, dan penerbitan NPWP dan pengukuhan PKP secara jabatan	2% per bulan dari jumlah kurang dibayar, maksimal 24 bulan
6.	13 ayat (5)	SKPKB diterbitkan setelah lewat waktu 5 tahun karena adanya tindak pidana	48% dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar
7.	14 ayat (3)	a. PPh tahun berjalan tidak/kurang bayar b. SPT kurang bayar	2% per bulan dari jumlah pajak tidak/kurang dibayar, maksimal 24 bulan
8.	15 ayat (4)	SKPKBT diterbitkan setelah lewat waktu 5 tahun karena adanya tindak pidana	48% dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar
9.	19 ayat (1)	SKPKB/T SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan kurang bayar terlambat dibayar	2% per bulan dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo s.d

			tanggal pelunasan atau diterbitkan Surat Tagihan Paksa
10.	19 ayat (2)	Mengangsur atau menunda pembayaran	2% per bulan dari jumlah pajak yang masih harus dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo s.d tanggal diterbitkannya STP
11.	19 ayat (3)	Kekurangan pajak akibat penundaan SPT	2% per bulan dari kekurangan pembayaran pajak, dihitung dari batas akhir penyampaian SPT s.d tanggal dibayarnya kekurangan tersebut

Berkaitan dengan Kenaikan

No.	Pasal	Masalah	Sanksi
1.	8 ayat (5)	Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT setelah lewat 2 tahun sebelum terbitnya SKP	50% dari pajak yang kurang dibayar
2.	13 ayat (3)	a. SKPKB karena SPT tidak disampaikan sebagaimana disebut dalam surat teguran b. PPN/PPnBM tidak seharusnya dikompensasi atau tidak seharusnya dikenai tariff 0%	50% dari PPh yang tidak/kurang dibayar dalam setahun 100% dari PPh yang tidak atau kurang dipotong, tidak atau kurang dipungut, tidak
		c. Kewajiban pembukuan dan pemeriksaan tidak dipenuhi sehingga tidak dapat diketahui besarnya pajak yang terutang	atau kurang disetor, dan dipotong atau dipungut tetapi tidak atau kurang disetor; atau 100% dari PPN dan PPnBM yang tidak atau kurang dibayar
3.	13 A	Tidak menyampaikan SPT atau	200% dari jumlah pajak

		menyampaikan SPT tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar, yang dilakukan karena kealpaan dan pertama kali	yang kurang dibayar yang ditetapkan melalui penerbitan SKPKB
4.	15 ayat (2)	Kekurangan pajak pada SKPKBT	100% dari jumlah kekurangan pajak
5.	17C ayat (5)	SKPKB yang terbit dilakukan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak bagi Wajib Pajak dengan kriteria tertentu	100% dari jumlah kekurangan pembayaran pajak
6.	17D ayat (5)	SKPKB yang terbit setelah dilakukan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak bagi Wajib Pajak dengan persyaratan tertentu	100% dari jumlah kekurangan pembayaran pajak

Sanksi Pidana

Sanksi pidana sehubungan dengan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan khususnta dalam Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan diuraikan dalam tabel berikut:

No.	Pasal	Masalah	Sanksi
1.	38 ayat (1)	Setiap orang yang karena kealpaannya: a. Tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan; atau b. Menyampaikan Surat Pemberitahuan tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan Negara dan perbuatan yang pertama kali (yang telah dikenai sanksi administrasi berupa kenaikan	Pidana kurungan paling sedikit 3 (tiga) bulan atau paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling sedikit 1 (satu) kali jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak yang terutang yang tidak atau kurang dibayar

		sebesar 200% (dua ratus persen) dari jumlah pajak yang kurang atau tidak dibayar yang ditetapkan melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar)	
2.	39 ayat (1)	<p>Setiap orang yang dengan sengaja:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tidak mendaftarkan diri untuk diberikab Nomor Pokok Wajib Pajak atau tidak melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak; b. Menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak Nomor Pokok Wajib Pajak atau Pengukuhan Pengusahan Kena Pajak; c. Tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan; d. Menyampaikan Surat Pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap; e. Menolak untuk dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29; f. Memperlihatkan pembukuan, pencatatn, atau dokumen lain yang palsu atau dipalsukan seolah-olah benar, atau tidak menggambarkan keadaan yang sebenarnya; g. Tidak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan di Indonesia, tidak memperlihatkan atau tidak meminjamkan buku, catatan, atau dokumen lain; 	<p>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</p>

		<p>h. 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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (11); atau</p> <p>i. Tidak menyetorkan pajak yang telah dipotong atau dipungut sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara</p>	
3.	39 ayat (2)	Seseorang melakukan lagi tindak pidana di bidang perpajakan sebelum lewat 1 (satu) tahun, terhitung sejak selesainya menjalani pidana penjara yang dijatuhkan.	Pidana pada nomor 1 tersebut akan ditambahkan 1 (satu) kali menjadi 2 (dua) kali sanksi pidana
4.	39 ayat (3)	Setiap orang yang melakukan percobaan untuk melakukan tindak pidana menyalahgunakan atau menggunakan tanpa hak Nomor Pokok Wajib Pajak atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, 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.	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.

5.	39A	<p>Setiap orang yang dengan sengaja:</p> <p>a. Menerbitkan dan/atau menggunakan faktur pajak, bukti pemungutan pajak, bukti pemotongan pajak dan/atau bukti setoran pajak yang tidak berdasarkan transaksi yang sebenarnya; atau</p> <p>b. Menerbitkan faktur pajak tetapi belum dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak</p>	<p>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.</p>
6	41 ayat (1)	Pejabat yang karena kealpaannya tidak memenuhi kewajiban merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, atas pengaduan orang yang kerahasiannya dilanggar	Pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan denda paling banyak Rp25.000.000
7.	41 ayat (2)	Pejabat yang dengan sengaja tidak memenuhi kewajiban merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, atas pengaduan orang yang kerahasiaannya dilanggar	Pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun dan denda paling banyak Rp50.000.000

8.	41A	Setiap orang yang wajib memberikan keterangan atau bukti yang diminta oleh Direktur Jenderal Pajak pada saat melakukan pemeriksaan pajak, penagihan pajak, atau penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, tetapi dengan sengaja tidak memberi keterangan atau bukti, atau memberi keterangan atau bukti yang tidak benar	Pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun dan denda Paling banyak Rp25.000.000
9.	41B	Setiap orang yang dengan sengaja menghalangi atau mempersulit penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	Pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan denda paling banyak Rp75.000.000
10.	41C ayat (1)	Setiap orang yang dengan sengaja tidak memenuhi kewajiban merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan	Pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak Rp1.000.000.000
11.	41C ayat (3)	Setiap orang yang dengan sengaja menyebabkan tidak terpenuhinya kewajiban pejabat dan pihak lain dalam merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan	Pidana kurungan paling lama 10 (sepuluh) bulan atau denda paling banyak Rp800.000.000

12.	41C ayat (3)	Setiap orang yang dengan sengaja tidak memberikan data dan informasi yang diminta oleh Direktur Jenderal Pajak dalam menghimpun data dan informasi untuk kepentingan penerimaan negara	Pidana kurungan paling lama 10 (sepuluh) bulan atau denda paling banyak Rp800.000.000
13.	41C ayat (4)	Setiap orang yang dengan sengaja menyalahgunakan data dan informasi perpajakan sehingga menimbulkan kerugian bagi Negara	Pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun atau denda paling banyak Rp500.000.000

Sumber:

1. Siti Resmi, 2019. Perpajakan 1 Teori dan Kasus. Edisi 11. Penerbit : Salemba Empat.
2. <https://www.pajak.go.id/id/9-wajib-pajak-telah-melakukan-pembetulan-spt-atau-melaporkan-spt-terlambat-atau-terlambat-membayar>