

**PERANAN PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK PPh PASAL 25
ORANG PRIBADI SEBAGAI PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB
PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN TIMUR**

SKRIPSI

OLEH:



**NAMA : ROHMAT WARDIANTO
NPM : 01.833.0124**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2007**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/5/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

**JUDUL SKRIPSI : PERANAN PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK
PPh PASAL 25 ORANG PRIBADI SEBAGAI
PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK DI
KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN TIMUR**

NAMA MAHASISWA : ROHMAT WARDIANTO

NO. STAMBUK : 01 833 0124

JURUSAN : AKUNTANSI

**MENYETUJUI :
KOMISI PEMBIMBING**

PEMBIMBING I

Drs. H. Arifin Liris, MM, Ak

PEMBIMBING II

Dra. Hj. Rosmaini, Ak

MENGETAHUI :

KETUA JURUSAN

Dra. Hj. Retnawati Siregar, MSi



DEKAN,

Prof. Dr. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEc

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/5/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Mengingat begitu pentingnya peranan pajak dalam kelangsungan pembangunan, Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak berusaha dengan keras agar target penerimaan dari sektor pajak dalam APBN dapat dicapai seoptimal mungkin. Serangkaian tindakan telah dilakukan, diantaranya adalah perubahan sistem pemungutan pajak dari sistem official ke sistem full self assessment, ekstensifikasi dan intensifikasi pajak, peningkatan tax ratio, perluasan objek pajak, dan sebagainya.

Dengan perubahan sistem official menjadi full self assessment, maka tugas fiskus hanya melakukan pembinaan, pelayanan, dan pengawasan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Selain itu fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) yang disampaikan Wajib Pajak juga mengalami perubahan. Semula fungsinya sebagai sarana untuk melaporkan atau memberikan informasi tentang objek pajak atau penghasilan yang diperoleh Wajib Pajak yang bersangkutan kepada fiskus, sekarang berubah fungsi sebagai sarana bagi Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkannya sendiri pajak yang terutang, harta dan kewajibannya.

Salah satu kewajiban Wajib Pajak yang perlu diawasi adalah pembayaran pajak dengan cara "Angsuran Pajak", yang diatur khusus dalam sistem perpajakan Indonesia. Hal ini diharapkan dapat meringankan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajibannya membayar pajak.

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
 BAB I. PENDAHULUAN	
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian dan Manfaat Penelitian	3
D. Manfaat Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data.....	5
E. Metode Analisis	6
 BAB II. LANDASAN TEORITIS	
A. Dasar Hukum	7
1. Definisi Pajak	7
2. Definisi PPh Pasal 25	15
B. Hak dan Kewajiban Wajib Pajak Terhadap Penerbitan STP	25
C. Pengertian Pengawasan	30
 BAB III. KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN TIMUR	
A. Gambaran Umum Organisasi	38
B. Penerbitan STP PPh Orang Pribadi	51
C. Pelaksanaan Pengawasan	57

BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan 97

B. Saran 98

DAFTAR PUSTAKA



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Pajak merupakan salah satu sumber penerimaan terpenting bagi negara untuk membiayai pembangunan di negara ini karena diperlukannya dana yang amat besar dalam pembiayaan operasional negara, baik untuk pembiayaan rutin maupun pembiayaan pembangunan. Dari tahun ke tahun peranan pajak dalam penerimaan negara, semakin meningkat. Dalam APBN tahun 2005, sektor pajak memberikan kontribusi 80% dari total penerimaan. Dengan persentase yang cukup besar tersebut, dapat dikatakan bahwa penerimaan dari sektor pajak sangat menentukan jalannya pembangunan di negara ini.

Mengingat begitu pentingnya peranan pajak dalam kelangsungan pembangunan, Pemerintah dalam hal ini Direktorat Jenderal Pajak berusaha dengan keras agar target penerimaan dari sektor pajak dalam APBN dapat dicapai seoptimal mungkin. Serangkaian tindakan telah dilakuakn, diantaranya adalah perubahan sistem pemungutan pajak dari sistem *official* ke sistem *full self assessment*, ekstensifikasi dan intensifikasi pajak, peningkatan *tax ratio*, perluasan objek pajak, dan sebagainya.

Dengan perubahan sistem *official* menjadi *full self assessment*, maka tugas fiskus hanya melakukan pembinaan, pelayanan, dan pengawasan terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak, berdasarkan peraturan perundang-

undangan yang berlaku. Selain itu fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) yang disampaikan Wajib Pajak juga mengalami perubahan. Semula fungsinya sebagai sarana untuk melaporkan atau memberikan informasi tentang objek pajak atau penghasilan yang diperoleh Wajib Pajak yang bersangkutan kepada fiskus, sekarang berubah fungsi sebagai sarana bagi Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang, harta, dan kewajibannya.

Salah satu kewajiban Wajib Pajak yang perlu diawasi adalah pembayaran pajak dengan cara “Angsuran Pajak”, yang diatur khusus dalam sistem perpajakan Indonesia. Hal ini diharapkan dapat meringankan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajibannya membayar pajak. Masalah angsuran pajak ini diatur dalam Pasal 25 Undang-undang Republik Indoneisa Nomor 17 Tahun 2000 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan. Apabila terjadi pelanggaran ketentuan tersebut, dapat mengakibatkan Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda, bunga, maupun pidana. Salah satu bentuknya adalah Surat Tagihan Pajak.

Pelanggaran ini mungkin saja menjadi indikator serta penyebab masalah sehingga penerimaan angsuran PPh Pasal 25 tidak maksimal. Hal ini dapat disebabkan tingkat kesadaran dan pengetahuan perpajakan Wajib Pajak yang kurang ataupun faktor pengawasan yang kurang dari aparatur perpajakan, sehingga Wajib

Pajak melihat celah ini untuk menghindari atau mengelak dari kewajiban perpajakannya.

Berpijak pada pandangan mengenai timbulnya penerimaan negara dari sektor pajak, khususnya PPh Orang pribadi, dengan dasar tersebut tulisan ini mencoba menjelaskan sejauh mana tingkat efektifitasnya penerbitan Surat Tagihan Pajak sebagai pengawasan kepatuhan Wajib Pajak. Untuk itu skripsi ini mengangkat judul: **“PERANAN PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK PPh PASAL 25 ORANG PRIBADI SEBAGAI PENGAWASAN KEPATUHAN WAJIB PAJAK DI KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN TIMUR”**

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan yang dilakukan, penulis mencoba menjawab pertanyaan dari masalah yang dirumuskan sebeagai berikut:

“Apakah penerbitan STP PPh Pasal 25 Orang Pribadi efektif sebagai Pengawasan Kepatuhan Wajib Pajak?”

C. Luas, Tujuan dan Manfaat Penelitian

Sehubungan dengan keterbatasan penulis dan keinginan untuk lebih fokus terhadap masalah, maka penulis mencoba membatasi masalah yang dibahas yaitu

pembahasan atas pelaksanaan penerbitan STP PPh Pasal 25 Orang Pribadi sebagai alat pengawasan dalam pengelolaan administrasi untuk peningkatan penerimaan perpajakan di KPP Medan Timur.

Tujuan dari penelitian ini adalah:

- 1. Mengetahui sejauh mana tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajibannya terutama PPh Pasal 25 Orang Pribadi**
- 2. Untuk mengetahui sejauh mana efektifitas, efisiensi, dan permasalahan yang dihadapi penerbitan STP PPh Pasal 25 Orang Pribadi pada KPP Medan Timur, khususnya di bidang administrasi PPh Orang Pribadi, dalam kaitannya dengan Sistem Informasi Manajemen pada umumnya dan Sistem Informasi Akuntansi pada khususnya.**
- 3. Sebagai salah satu syarat untuk menempuh ujian akhir guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.**

Sejauh ini manfaat penelitian yang diharapkan adalah:

- 1. Menambah wawasan dalam menangani permasalahan peningkatan kepatuhan Wajib Pajak dari segi pelayanan masyarakat.**
- 2. Dapat digunakan sebagai bahan kajian untuk penelitian yang lebih jauh bagaimana cara meningkatkan pelayanan prima dan perbaikan sistem informasi dan administrasi PPh Orang Pribadi.**

3. Menjadikan tambahan referensi dalam pengambilan keputusan oleh pihak-pihak yang berkompeten.

D. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk menyusun skripsi ini, penulis dalam mengumpulkan data dan keterangan yang berkaitan dengan judul skripsi, menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*), yaitu penelitian terhadap sumber-sumber kepustakaan sebagai dasar untuk mencari dan menyusun landasan teori penulisan dasar perpajakan. Dalam hal ini data dan keterangan dikumpulkan dari sumber-sumber seperti buku-buku teks, bacaan-bacaan, artikel-artikel, bahan-bahan perkuliahan dan tulisan lainnya yang berhubungan dengan penulisan skripsi ini.
2. Penelitian Lapangan (*field research*), yaitu melakukan penelitian secara langsung baik dengan melakukan wawancara (*interview*) langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan penelitian, melalui pengamatan maupun penelitian atas dokumen-dokumen yang ada pada KPP Medan Timur.

Teknik Pengumpulan Data yang digunakan adalah:

1. Teknik Pengamatan, yaitu dengan melakukan pengamatan terhadap dokumen sumber sebagai bahan masukan, laporan-laporan sebagai hasil keluaran, peralatan

input, output, dan komunikasi serta personil dalam mengolah data perpajakan secara elektronis pada KPP Medan Timur.

2. Teknik Wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab atau wawancara kepada aparatur petugas pelaksana KPP Medan Timur.

E. Metode Analisis

Untuk melakukan analisis dari penelitian ini, maka penulis menggunakan metode analisis sebagai berikut:

- a. Metode deskriptif, yaitu metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menyusun dan mengklasifikasikan data sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang dibahas.
- b. Metode Analisis SWOT (Strength, Weaknesses, Opportunities, Threats) yang menghadapkan berbagai variable intern maupun extern sehingga diperoleh solusi strategi pemecahan masalah.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Dasar Hukum

1. Definisi Pajak

Pemahaman akan pengertian pajak merupakan hal penting untuk dapat memahami mengapa kita harus membayar pajak. Dari pemahaman inilah diharapkan muncul kesadaran akan kewajiban pembayaran pajak.

Pajak merupakan salah satu sumber pembiayaan bagi negara dalam menjalankan pemerintahan. Pemungutan pajak sudah sejak lama ada, dari adanya upeti wajib kepada penguasa berupa hasil tanam pada masa kerajaan, masa penjajahan hingga sekarang dengan polanya masing-masing. Pemungutan pajak yang semula berdasarkan aturan penguasa/raja tanpa melibatkan pembayar pajak, kini berubah dengan rakyat melalui perwakilannya.

Batasan atau definisi pajak berbagai macam. Sekadar untuk peninjauan dan perbandingan, berikut disajikan definisi dari beberapa sarjana yang dimuat secara kronologis.

- a. *P.J.A. Adriani* (pernah menjabat guru besar dalam hukum pajak pada Universitas Amsterdam, kemudian Pemimpin *International Bureau of Fiscal Documentation*, juga di Amsterdam) yang berbunyi sebagai berikut:

Pajak adalah iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terhutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi-kembali, yang langsung dapat ditunjuk, dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.¹

Dalam definisi ini, titik berat diletakkan pada fungsi budgetair.

Yang dimaksud tidak mendapat prestasi-kembali dari negara ialah prestasi khusus yang erat hubungannya dengan pembayaran "iuran" itu. Prestasi dari negara, seperti hak untuk mempergunakan jalan-jalan umum, perlindungan dan penjagaan dari pihak polisi dan tentara, sudah barang tentu diperoleh oleh para pembayar pajak itu, tetapi diperolehnya itu tidak secara individual dan tidak ada hubungannya langsung dengan pembayaran itu. Buktinya: orang yang tidak membayar pajak pun dapat mengenyam kenikmatannya.

- b. Definisi Perancis, termuat dalam buku *Leroy Beaulieu* yang berjudul *Traite de la science des Finances*, 1906, berbunyi:

L'impôt et la contribution, soit directe soit dissimulée, que La Puissance Publique exige des habitants ou des biens pur subvenir aux dépenses du Gouvernement.

Pajak adalah bantuan, baik secara langsung maupun tidak yang dipaksakan oleh kekuasaan publik dari penduduk atau dari barang, untuk menutup belanja pemerintah.²

- c. Definisi *Deutsche Reichs Abgaben Ordnung (RAO-1919)*, berbunyi:

Steuern sind einmalige oder laufende Geldleistungen die nicht eine Gegenleistung für eine besondere Leistung darstellen, und von

¹ R. Santoso Brotodiharjo, *Pengantar Ilmu Hukum Pajak*, PT Eresco, Bandung, 1995, h. 2.

² *Ibid.*, h. 3

einem öffentlichrechtlichen Gemeinwesen zur Erzielung von Einkünften allen auferlegt werden, bei denen der Tatbestand zutrifft an den das Gesetz die Leistungspflicht knüpft.

Pajak adalah bantuan uang secara insidental atau secara periodik (dengan tidak ada kontraprestasinya), yang dipungut oleh badan yang bersifat umum (= negara), untuk memperoleh pendapatan, di mana terjadi suatu *Tatbestand* (= sasaran pemajakan), yang karena undang-undang telah menimbulkan hutang pajak.³

- d. Definisi *Edwin R. A Seligman* dalam *Essays in Taxation, (New York, 1925)*, berbunyi:

Tax is a compulsory contribution from the person, to the government to defray the expenses incurred in the common interest of all, without reference to special benefit conferred

Banyak terdengar keberatan atas kalimat “*without reference*” karena bagaimanapun juga uang-uang pajak tersebut digunakan untuk produksi barang dan jasa, jadi *benefit* fiberikan kepada masyarakat, hanya tidak mudah ditunjukkannya, apalagi secara perorangan.⁴

- e. *Philip E. Taylor* dalam bukunya *The Economics of Public Finance* mengganti “*without reference*”, menjadi “*withlitle reference*”.⁵
- f. Definisi *N. J. Feldmann*, dalam bukunya *De overheidsmiddelen van Indonesia*, Leiden, 1949, adalah:

Belastingen zijn aan de Overheid (volgens algemene, door haar vastgestelde normen) verschuldigde afdwingbare prestaties, waar geen tegenprestatie tegenover staat en uitsluitend dienen tot dekking van publieke uitgaven.

Pajak adalah prestasi yang dipaksakan sepihak oleh dan terhutang kepada penguasa (menurut norma-norma yang ditetapkannya secara umum), tanpa adanya kontraprestasi, dan semata-mata digunakan untuk menutup pengeluaran-pengeluaran umum.

Feldmann (seperti juga halnya dengan Seligman) berpendapat, bahwa terhadap pembayaran pajak, *tidak ada kontraprestasi* dari

³ Ibid., h.3.

⁴ Ibid., h.3.

⁵ Ibid., h.4.

negara. Dalam mengemukakan kritik-kritiknya terhadap definisi dari sarjana-sarjana lain seperti Taylor, Adriani, dan lain-lain ternyata, bahwa Feldmann tidak berhasil pula dengan definisinya untuk memberikan gambaran tentang pengertian pajak.⁶

- g. Definisi *M. J. H. Smeets*, dalam bukunya *De Economische Betekenis der Belastingen*, 1951, adalah:

Belastingen zijn aan de Overheid (volgens normen) verschuldigde, afdwingbare prestaties, zonder dat hietegenover, in het individuele geval, aanwijsbare tegen-prestaties staan; zij strekken tot dekking van publieke uitgaven

Pajak adalah prestasi kepada pemerintah yang terhutang melalui norma-norma umum, dan yang dapat dipaksakan, tanpa ada kalanya kontraprestasi yang *dapat ditunjukkan* dalam hal yang individual; maksudnya adalah untuk *membayai pengeluaran pemerintah*.

Dalam bukunya ini Smeets mengakui, bahwa definisinya hanya menonjolkan *fungsi budgeter* saja; baru kemudian ia menambahkan *fungsi mengatur* pada definisinya.⁷

- h. Definisi *Soeparman Soemahamidjaja* dalam desertasinya yang berjudul "*Pajak Berdasarkan Asas Gotong Royong*", Universitas Padjadjaran, Bandung, 1964:

Pajak adalah iuran wajib, berupa uang atau barang, yang dipungut oleh penguasa berdasarkan norma-norma hukum, guna menutup biaya produksi barang-barang dan jasa-jasa kolektif dalam mencapai kesejahteraan umum.

Dengan mencantumkan istilah iuran wajib, ia mengharapkan terpenuhinya ciri, bahwa pajak dipungut dengan bantuan dari dan kerja sama dengan wajib pajak, sehingga perlu pula dihindari penggunaan istilah "paksaan". Lebih-lebih (demikian pula menurut beberapa sarjana lainnya) bilamana suatu kewajiban harus dilaksanakan berdasarkan undang-undang. Dalam hal kewajiban tersebut tidak dilaksanakan, maka undang-undang menunjuk cara pelaksanaannya yang lain. Hal ini tidak mengenai pajak saja (dan cara ini biasanya

⁶ Ibid., h.4.

⁷ Ibid., h.4.

adalah untuk memaksa). Selanjutnya (menurut pendapatnya) berlebihan kiranya, kalau khusus mengenai pajak, sekali lagi ditekankan pentingnya paksaan itu; seakan-akan tidak ada kesadaran masyarakat untuk melakukan kewajibannya. Ia sudah menganggapnya cukup dengan menyatakan bahwa pajak adalah “iuran wajib” (dus, tidak usah diberi tambahan: “yang dapat dipaksakan”). Adapun mengenai “kontra-prestasi”, Dr. Soeparman berpendirian, bahwa justru untuk menyelenggarakan kontra prestasi itulah perlu dipungut pajak: bukankah pengeluaran-pengeluaran pemerintah bagi penyelenggaraan bidang keamanan, kesejahteraan, kehakiman, pembangunan, dan hal-hal lainnya yang merupakan pemberian kontra-prestasi bagi pembayar pajak selaku anggota masyarakat.⁸

- i. Definisi *Rochmat Soemitro* dalam bukunya “*Dasar-dasar Hukum Pajak dan Pajak Pendapatan*” adalah sebagai berikut:

Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang dipergunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Dengan penjelasan sebagai berikut: “Dapat dipaksakan” artinya: bila hutang pajak tidak dibayar, hutang itu dapat ditagih dengan menggunakan kekerasan, seperti surat paksa dan sita, dan juga penyanderaan; terhadap pembayaran pajak, tidak dapat ditunjukkan jasa-timbal-balik tertentu, seperti halnya dengan retribusi.

Definisinya yang kemudian dipertahankan (sebagai koreksi dari bagian pertama dari definisinya semula) dapat disimpulkan yang kurang lebih berbunyi sebagai berikut:

“Pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada kas negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan “surplus”-nya digunakan untuk *publik saving* yang merupakan sumber utama untuk membiayai *public investment*.”⁹

Dari definisi-definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa unsur/ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak yaitu:

⁸ Ibid., h.5.

⁹ Ibid., h.6.

- a. Pajak dapat dipungut berdasarkan/dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya. Sifatnya dapat dipaksakan. Dalam hal ini berarti pelanggaran atas aturan perpajakan akan berakibat adanya sanksi.
- b. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya *kontra-prestasi individual* oleh pemerintah.
- c. Pajak dipungut oleh negara (baik oleh pemerintah pusat maupun daerah). Pemungutan pajak tidak boleh dilakukan pihak swasta yang orientasinya adalah keuntungan.
- d. Pajak diperuntukkan bagi *pengeluaran-pengeluaran pemerintah*, yang bila dari pemasukannya masih terdapat *surplus*, dipergunakan untuk membiaya *public investment*.
- e. Pajak dapat pula mempunyai *tujuan yang tidak budgeter*, yaitu *mengatur*.

Sebagaimana telah diketahui dari ciri-ciri yang melekat pada pengertian pajak yang berasal berbagai definisi, terlihat adanya “dua fungsi pajak yang utama” yaitu:¹⁰

- a. Fungsi Penerimaan (Budgetair).
- b. Fungsi Mengatur (Reguler).

Kutipan di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Fungsi Penerimaan (Budgetair).

¹⁰ Waluyo dan Wirawan B. Ilyas, Perpajakan Indonesia, Salemba Empat, Jakarta, 1999, h. 2.

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Contoh: dimasukkannya pajak dalam APBN sebagai penerimaan dalam negeri.

b. Fungsi Mengatur (Reguler).

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh yaitu dikenakan pajak yang tinggi terhadap minuman keras, sehingga konsumsi minuman keras dapat ditekan. Demikian pula terhadap barang mewah.

Dari definisi tersebut, persyaratan keadilan dalam pajak juga memegang peranan penting agar tidak memungkinkan ditemukannya peluang oleh siapapun untuk mengelakkan diri dari pajak dalam bentuk penyelundupan dan sebagainya. Hal ini menunjukkan bahwa hukum pajak harus mengabdikan pada keadilan. Keadilan inilah yang dinamakan “asas pemungutan pajak”. Asas keadilan dalam prinsip perundang-undangan perpajakan maupun dalam hal pelaksanaannya harus dipegang teguh, walaupun keadilan itu bersifat sangat relatif. Asas pemungutan pajak dimaksud meliputi:

a. Asas Menurut Falsafah Hukum.

Hukum pajak harus mendasarkan pada keadilan. Selanjutnya keadilan inilah sebagai azas pemungutan pajak. Untuk menyatakan keadilan kepada hak negara untuk memungut pajak, muncul beberapa teori dasar yaitu:

1) Teori Asuransi

Dalam perjanjian asuransi diperlukan pembayaran premi. Premi tersebut dimaksudkan sebagai pembayaran atas usaha melindungi orang dari segala kepentingan misalnya keselamatan atau keamanan harta bendanya. Teori asuransi ini menyamakan pembayaran premi dengan pembayaran pajak. Walau kenyataan menyamakan dengan premi tersebut tidaklah tepat.

2) Teori Kepentingan

Pada teori kepentingan ini memperhatikan beban pajak yang harus dipungut dari masyarakat. Pembebanan ini harus berdasarkan pada kepentingan setiap orang dalam tugas pemerintahan termasuk perlindungan jiwa dan hartanya. Oleh karena itu pengeluaran negara untuk melindungi dibebankan pada masyarakat.

3) Teori Gaya Pikul

Teori ini mengandung maksud bahwa dasar keadilan pemungutan pajak terletak dalam jasa-jasa yang diberikan oleh negara kepada masyarakat berupa perlindungan jiwa dan harta bendanya. Oleh karena itu untuk kepentingan perlindungan, maka masyarakat akan membayar pajak menurut gaya pikul seseorang.

4) Teori Bakti

Teori bakti ini disebut juga teori kewajiban pajak mutlak. Teori ini mendasarkan bahwa negara mempunyai hak untuk memungut pajak. Di lain pihak, masyarakat menyadari bahwa membayar pajak sebagai suatu kewajiban untuk membuktikan tanda baktinya pada negara. Dengan demikian dasar hukum pajak terletak pada hubungan masyarakat dengan negara.

5) Teori Asas Daya Beli

Dalam teori ini mendasarkan bahwa penyelenggaraan kepentingan masyarakat yang dianggap sebagai dasar keadilan pemungutan pajak yang bukan kepentingan individu atau negara, sehingga lebih menitik beratkan pada fungsi mengatur.

b. Asas Yuridis.

Untuk menyamakan suatu keadilan, hukum pajak harus memberikan jaminan hukum kepada negara atau warganya. Oleh karena itu pemungutan pajak harus didasarkan pada undang-undang. Landasan hukum pemungutan pajak di Indonesia adalah Pasal 23 ayat (2) Undang-undang Dasar 1945.

c. Asas Ekonomis.

Pada asas ekonomi lebih menekankan pada pemikiran bahwa negara menghendaki agar kehidupan ekonomi masyarakat terus meningkat.

Untuk itu pemungutan pajak harus diupayakan tidak menghambat kelancaran ekonomi sehingga kehidupan ekonomi tidak terganggu.¹¹

Berdasarkan Pasal 23A Undang-undang Dasar 1945 yang berbunyi “Pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dengan Undang-undang”. Atas dasar undang-undang dimaksudkan bahwa undang-undang dimaksudkan bahwa pajak merupakan peralihan kekayaan dari masyarakat ke pemerintah, untuk membiayai pengeluaran negara dengan tidak mendapatkan kontraprestasi langsung. Oleh karena itu, segala tindakan yang menempatkan beban kepada rakyat, sebagai contoh pajak, harus ditetapkan dengan undang-undang yang telah mendapatkan persetujuan DPR.

Keseluruhan peraturan yang meliputi kewenangan pemerintah untuk mengambil kekayaan seseorang dan menyerahkan kembali kepada masyarakat melalui kas negara termasuk dalam ruang lingkup hukum pajak. Mengingat peraturan ini menyangkut hubungan hukum antara negara dengan orang pribadi atau badan yang mempunyai kewajiban membayar pajak, maka hukum pajak merupakan bagian hukum publik.

2. Definisi PPh Pasal 25

Secara umum pajak yang diberlakukan di Indonesia dapat dibedakan dengan klasifikasi sebagai berikut:

¹¹ Ibid., h. 5.

a. Menurut Sifatnya

- 1) Pajak Langsung adalah pajak yang pembebanannya tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain, tetapi harus menjadi beban langsung Wajib Pajak yang bersangkutan. Contoh: Pajak Penghasilan.
- 2) Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai.

b. Menurut Sasaran/Objeknya

Pembagian pajak menurut sasaran/objeknya dimaksudkan pembedaan dan pembagiannya berdasarkan ciri-ciri prinsip:

- 1) Pajak Subjektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya yang selanjutnya dicari syarat objektifnya, dalam arti memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: Pajak Penghasilan.
- 2) Pajak Objektif, adalah pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan diri Wajib Pajak. Contoh: Pajak Bumi dan Bangunan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

c. Menurut Pemungutnya

- 1) Pajak Pusat, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara. Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, dan Bea Materai.

- 2) **Pajak Daerah**, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah. Contoh: pajak reklame, pajak hiburan dan lain-lain.

Dalam skripsi ini, Penulis mengupas tentang Pajak Penghasilan dimana yang menjadi Objek Pajaknya adalah Penghasilan.

Pengertian penghasilan menurut Undang-undang Pajak Penghasilan (PPh) Tahun 2000 adalah:

setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak (WP), baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun.¹²

Undang-undang ini menganut prinsip pemajakan atas penghasilan dalam pengertian yang luas, yaitu bahwa pajak dikenakan terhadap setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dari mana pun asalnya yang dapat dipergunakan untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak tersebut.

Pengertian penghasilan dalam undang-undang ini tidak memperhatikan adanya penghasilan dari sumber tertentu, tetapi pada adanya tambahan kemampuan ekonomis. Tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh oleh Wajib Pajak merupakan ukuran terbaik mengenai

¹² Gustian Djuanda dan Irwansyah Lubis, Pelaporan Pajak Penghasilan, PT Gramedia Pustaka Umum, Jakarta, 2004, h. 20.

kemampuan wajib pajak tersebut untuk ikut bersama-sama memikul biaya yang diperlukan pemerintah untuk kegiatan rutin pembangunan.

Pengelompokan penghasilan berdasarkan aliran tambahan kemampuan ekonomis dibagi menjadi:

- a. Penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja dan pekerjaan bebas, seperti gaji, honorarium, penghasilan dari praktek dokter, notaris, aktuaris, akuntan, pengacara dan sebagainya.
- b. Penghasilan dari usaha dan kegiatan.
- c. Penghasilan darimodal, yang berupa harta ergerak maupun harta tak bergerak, seperti bunga, deviden, royalti, sewa, keuntungan penjualan harta atau harta yang tidak dipergunakan untuk usaha, dan lain-lain.
- d. Penghasilan lain-lain adalah seperti hadiah, pembebasan utang, keuntungan selisih kurs, selisih lebih karena penilaian kembali aktiva tetap, dan lain-lain.¹³

Contoh-contoh penghasilan yang dikenakan pajak penghasilan adalah:

- a. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun atau imbalan dalam bentuk lainnya dalam Undang-undang Pajak Penghasilan;
- b. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan dan penghargaan;
- c. Laba usaha;
- d. Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta termasuk:
 - Keuntungan karena pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal;

¹³ Ibid., h. 21.

- Keuntungan yang diperoleh perseroan, persekutuan, dan badan lainnya karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu atau anggota;
 - Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan atau pengambilalihan usaha;
 - Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan atau sumbangan.
- e. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya;
- f. Bunga termasuk premium, diskonto dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;
- g. Dividen dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis dan pembagian sisa hasil usaha koperasi;
- h. Royalti;
- i. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;
- j. Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala;
- k. Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah;
- l. Keuntungan karena selisih kurs mata uang asing;
- m. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva;
- n. Premi asuransi;

- o. Iuran yang diterima atau yang diperoleh perkumpulan dari anggotanya yang terdiri dari WP yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;
- p. Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak.

Pajak Penghasilan Pasal 25 adalah ketentuan yang mengatur tentang perhitungan besarnya angsuran bulanan pajak penghasilan yang harus dibayar sendiri oleh wajib pajak dalam tahun pajak berjalan. Angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 tersebut dapat dijadikan sebagai kredit pajak terhadap pajak yang terutang atas seluruh penghasilan wajib pajak pada akhir tahun pajak yang dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Pajak Penghasilan.

Besarnya angsuran pajak dalam tahun pajak berjalan yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk setiap bulan adalah sebesar Pajak Penghasilan yang terutang menurut Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan tahun pajak yang lalu dikurangi dengan:

- a. Pajak Penghasilan yang dipotong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 23 serta Pajak Penghasilan yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22;
- b. Pajak Penghasilan yang dibayar atau terutang di luar negeri yang boleh dikreditkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24;

dibagi 12 (dua belas) atau banyaknya bulan dalam bagian tahun pajak.

Besarnya angsuran pajak yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak untuk bulan-bulan sebelum batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan, sama dengan besarnya angsuran pajak untuk bulan terakhir tahun pajak yang lalu.

PPh Pasal 25 ini mengatur tentang penghitungan besarnya angsuran bulanan yang harus dibayar oleh Wajib Pajak sendiri dalam tahun berjalan. Pajak Penghasilan PPh Pasal 25 harus dibayar/disetorkan paling lambat tanggal lima belas bulan takwin berikutnya setelah masa pajak berakhir. Penyetoran menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) yang dibuat rangkap lima dengan peruntukan setiap lembarnya sebagai berikut:

- a. Lembar ke-1 untuk arsip Wajib Pajak.
- b. Lembar ke-2 untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melalui Kantor Pelayanan Kas Negara (KPKN).
- c. Lembar ke-3 untuk dilaporkan Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP).
- d. Lembar ke-4 untuk Bank Persepsi atau Kantor Pos dan Giro.
- e. Lembar ke-5 untuk arsip Wajib Pungut atau Pihak Lain.

Wajib Pajak diwajibkan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa paling lambat dua puluh hari setelah masa pajak berakhir dalam bentuk Surat Setoran Pajak (SSP) lembar ketiga ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan akan diterbitkan Bukti Penerimaan Suarat (BPS) dengan menggunakan aplikasi Sistem Informasi Perpajakan (SIP). BPS yang ter-print out komputer

tersebut merupakan bukti sah Wajib Pajak sudah melakukan pelaporan kepada KPP setempat.

Berikut adalah contoh penghitungan PPh Pasal 25 Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi:

Pajak Penghasilan yang terutang berdasarkan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Tahun 2005 sebesar
Rp 50.000.000

Dikurangi:

a. Pajak Penghasilan yang dipotong pemberi kerja (Pasal 21)	Rp 5.000.000	
b. Pajak Penghasilan yang dipungut oleh pihak lain (Pasal 22)	Rp 10.000.000	
c. Pajak Penghasilan yang dipotong oleh pihak lain (Pasal 23)	Rp 2.500.000	
d. Kredit Pajak Penghasilan luar negeri (Pasal 24)	Rp 7.500.000	(+)
Jumlah kredit pajak	Rp 35.000.000	(-)
Selisih	Rp 15.000.000	

Besarnya angsuran pajak yang harus dibayar sendiri setiap bulan (PPh Pasal 25) mulai bulan Maret sampai dengan Desember untuk tahun 2005 adalah sebesar Rp. 15.000.000,00 dibagi 12 = Rp. 1.250.000,-.

Penyetoran PPh Pasal 25 tersebut harus dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya dan pelaporannya paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya.

Selain itu terdapat ketentuan PPh Pasal 25 khusus bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu, dimana perhitungannya berbeda dengan perhitungan di atas. Dasar hukumnya telah diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 84/KMK.03/2002 dan petunjuk pelaksanaannya diatur dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-171/Pj./2002 tentang Pelaksanaan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 25 Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu. Ketentuan tersebut disimpulkan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu adalah Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha di bidang perdagangan grosir dan atau eceran barang-barang konsumsi melalui tempat usaha/gerai (outlet) yang tersebar di beberapa lokasi, tidak termasuk perdagangan kendaraan bermotor dan restoran.
- b. Wajib Pajak tersebut wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP bagi setiap tempat usaha/gerai (outlet) di Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat usaha/gerai (outlet) tersebut (KPP lokasi) dan di Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal Wajib Pajak (KPP domisili)

- c. **Besarnya angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 yang harus dibayar oleh Wajib Pajak tersebut adalah sebesar 2% (dua persen) dari jumlah peredaran bruto berdasarkan pembukuan atau pencatatan setiap bulan, yang dibayarkan atas nama dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) masing-masing tempat usaha/gerai (outlet).**
- d. **Pembayaran Pajak Penghasilan Pasal 25 yang dibayar merupakan:**
- 1) **Pelunasan Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan apabila Wajib Pajak tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain yang dikenakan PPh yang bersifat tidak final;**
 - 2) **Kredit Pajak atas Pajak Penghasilan yang terutang untuk tahun pajak yang bersangkutan apabila Wajib Pajak menerima atau memperoleh penghasilan lain yang dikenakan PPh yang bersifat tidak final.**
- e. **Surat Tagihan Pajak atas Pajak Penghasilan Pasal 25 yang tidak atau kurang dibayar dan atau tidak atau terlambat dilaporkan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu, diterbitkan setiap saat setelah lewat jatuh tempo pembayaran/penyetoran dan atau jatuh tempo pelaporan.**

Ketentuan pelaporan ini diatur dalam Pasal 3 ayat (3) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, yang berbunyi:

Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah :

- a. untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak;
- b. untuk Surat Pemberitahuan Tahunan, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak.¹⁴

Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan penyetoran dan pelaporan tersebut baik untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Orang Pribadi Tertentu, Wajib Pajak tersebut diterbitkan Surat Tagihan Pajak (STP).



B. Hak dan Kewajiban Wajib Pajak terhadap Penerbitan STP

Yang dimaksud dengan Surat Tagihan Pajak (STP) menurut Ketentuan Umum dan Tata Perpajakan Pasal 1 angka 19, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

¹⁵Sedangkan Surat Tagihan Pajak (STP) berfungsi:

1. Sebagai koreksi atas jumlah pajak yang terutang menurut SPT Wajib Pajak (jika pajak dalam tahun berjalan yang tidak atau kurang dibayar/diseter ataupun kekurangan pembayaran/penyetoran pajak, akibat salah tulis dan/atau salah hitung dalam surat pemberitahuan);
2. Sarana untuk mengenakan sanksi berupa bunga atau denda (sebagai sarana untuk mengenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga);
3. Sarana untuk menagih pajak.

¹⁴ Cyrus Sihalo, Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, PT Raja Grafindo Perkasa, Jakarta, 2001. h. 172.

¹⁵ *Ibid.*, h. 168.

Surat Tagihan Pajak (STP) dapat diterbitkan dalam hal (Pasal 14 UU KUP) :

1. PPh dalam tahun berjalan tidak/kurang dibayar. Dikenakan sanksi bunga 2% sebulan maksimal 24 bulan (Pasal 14 ayat 3);

Contoh:

Pajak Penghasilan Pasal 25 Tn. Mahmud tahun 2005 setiap bulannya sebesar Rp 200.000.000,-. Tn. Mahmud menyetorkan SPT Masa PPh Pasal 25 untuk masa Juni 2005 sebesar Rp 80.000.000,-. Jatuh tempo pembayaran adalah setiap tanggal 15 bulan berikutnya. Atas kekurangan Pajak Penghasilan Pasal 25 tersebut diterbitkan Surat Tagihan Pajak tanggal 18 September 2005 dengan penghitungan sebagai berikut:

- kekurangan bayar Pajak Penghasilan	Rp	120.000.000,-
- Bunga = $3 \times 2\% \times \text{Rp } 120.000.000$	Rp	7.200.000,-
- Jumlah yang harus dibayar	Rp	<u>127.200.000,-</u>

2. Dari hasil penelitian Surat Pemberitahuan terdapat kekurangan akibat salah tulis/salah hitung. Dikenakan sanksi bunga 2% sebulan maksimal 24 bulan (Pasal 14 ayat 3);
3. Dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga (Pasal 14 ayat 1 huruf c UU KUP);

Contoh:

Tn. Mahmud melaporkan SPT Masa PPh Pasal 25 masa Januari 2005 tanggal 21 Februari 2005. Karena keterlambatan ini maka KPP akan mengenakan sanksi berupa denda karena terlambat lapor.

4. Pengusaha yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya tetapi tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP). Dikenakan denda $2\% \times$ Dasar Pengenaan Pajak {Pasal 14 ayat 4};
5. Pengusaha yang tidak dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP) tetapi membuat Faktur Pajak. Dikenakan denda $2\% \times$ Dasar Pengenaan Pajak {Pasal 14 ayat 4};
6. Pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tidak membuat atau membuat Faktur Pajak tetapi tidak lengkap. Dikenakan denda 2% dari Dasar Pengenaan Pajak (Pasal 14 ayat 4).

Terhadap STP dapat dilakukan tindakan penagihan dengan Surat Paksa karena kekuatan hukum STP sama dengan surat ketetapan pajak (SKPKB/SKPKBT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) KUP.

Dalam rangka memberikan kepastian hukum baik dari fiskus maupun Wajib Pajak, maka tindak lanjut penerbitan STP perlu dipertegas akan adanya hak dan kewajiban Wajib Pajak terhadap STP yang diterbitkan. Hal ini sangat penting demi terjaminnya rasa keadilan bagi Wajib Pajak dan fiskus, sehingga fiskus tidak ragu-ragu dalam menerbitkan STP dan akan menagih utang pajak yang tercantum dalam STP dengan berpedoman pada prosedur hukum yang berlaku.

Begitu juga dengan Wajib Pajak, apabila dalam penerbitan STP dirasakan tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku, maka Wajib Pajak dapat menuntut haknya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hak-hak Wajib Pajak atas STP yang diterbitkan yaitu:

1. Dalam kondisi tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran STP (Pasal 19 UU KUP).
2. Mengkreditkan pada SPT PPh Tahunan atas pokok pajak PPh Pasal 25 yang tercantum dalam STP PPh Pasal 25 yang telah dilunasi.
3. Mengajukan permohonan pembetulan STP kepada Direktur Jenderal Pajak, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu peraturan perundang-undangan perpajakan (Pasal 16 UU KUP).
4. Mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan yang ternyata dikenakan karena adanya kekhilafan atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak (Pasal 36 ayat 1 huruf a UU KUP), dengan ketentuan:
 - a. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang jelas dan meyakinkan;
 - b. Disampaikan Kepada Direktur Jenderal pajak melalui Kantor Pelayanan pajak yang mengenakan sanksi administrasi tersebut
 - c. Tidak melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya STP, SKPKB atau SKPKBT, kecuali apabila WP dapat menunjukkan bahwa

- jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
- d. Tidak mengajukan keberatan atas ketetapan pajaknya dan diajukan atas suatu STP; suatu SKPKB atau suatu SKPKBT
5. Mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi atas ketetapan pajak yang tidak benar (Pasal 36 ayat 1 huruf b UU KUP), dengan ketentuan:
- a. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia untuk suatu Surat Ketetapan Pajak
- b. Menyebutkan jumlah pajak yang menurut penghitungan WP seharusnya terhutang
6. Mengajukan Gugatan ke Badan Peradilan Pajak (dalam hal ini dibawah institusi Pengadilan Pajak) atas Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan 36 UU KUP yang berkaitan dengan STP (Pasal 23 UU KUP). Pengajuan Gugatan diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima Keputusan yang digugat.
7. Wajib Pajak tidak/belum puas dengan putusan Pengadilan Pajak dapat mengajukan peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung, melalui Pengadilan Pajak dan hanya dapat diajukan satu kali. Pengajuan dilakukan paling lambat 3 bulan sejak putusan dikirim oleh Pengadilan Pajak.

Sedangkan kewajiban Wajib Pajak terhadap penerbitan STP yang harus dilakukan antara lain:

1. Membayar/melunasi utang pajak yang berupa pokok pajak dan atau sanksi administrasi yang tercantum pada STP sebelum jatuh tempo agar tidak ditagih dengan Surat Teguran atau Surat Paksa..
2. Melaporkan Surat Setoran Pajak lembar ke-3 untuk jenis setoran STP ke TPT di Kantor Pelayanan Pajak yang menerbitkan STP untuk diteruskan ke Seksi Penagihan.
3. Disiplin membayar dan melaporkan pembayaran pajak dalam tahun berjalan agar tidak diterbitkan STP lagi di masa mendatang.

C. Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang memegang peranan penting dalam perusahaan dengan melakukan pengamatan terhadap pelaksanaan kegiatan, penilaian, mengkoreksinya dengan tujuan untuk menjamin semua pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Menurut R.A. Supriono pengertian pengawasan adalah “segala sesuatu yang termasuk dalam aktivitas penentuan apakah pelaksanaan perusahaan sesuai dengan perencanaannya dan apakah terhadap harta benda telah diadakan usulan pengawasan dengan sebaik-baiknya.”¹⁶

¹⁶ R. A. Supriyono, Sistem Pengendalian Manajemen, Edisi I, BPFE-, Yogyakarta, 2000. h. 5.

Menurut Mulyadi dan Kanaka Puradireja, pengawasan adalah “proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Hal ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan sesuai dengan yang direncanakan.”¹⁷

“Pengawasan (*control*) ialah segala sesuatu yang termasuk dalam aktivitas penentuan apakah pelaksanaan perusahaan sesuai dengan perencanaannya dan apakah terhadap harta benda perusahaan telah diadakan pengamanan yang sebaik-baiknya.”¹⁸

Definisi diatas, terlihat bahwa pengawasan merupakan tugas dari pimpinan untuk menilai bawahan, yaitu dengan membandingkan rencana dengan hasil yang telah diperoleh. Bagi perusahaan besar pengawasan ini mutlak diperlukan dan dipelihara sebaik-baiknya.

Pengawasan harus dilakukan secara terus-menerus dan pengawasan harus dilakukan selama periode penilaian, sehingga apabila terjadi penyimpangan yang terjadi dapat diidentifikasi dan dikoreksi. Dengan adanya pengawasan maka kegiatan selanjutnya dapat lebih diarahkan agar sesuai dengan tujuan yang telah direncanakan.

Pengawasan dapat dilaksanakan dengan beberapa cara:

¹⁷ Mulyadi dan Kanaka Puradireja, Auditing, Buku Satu, Edisi I, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1999, h. 3.

¹⁸ S. Hadibroto, Masalah Akuntansi Buku Satu, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1987, h. 36.

1. Pengawasan dapat bersifat langsung oleh pribadi-pribadi anggota pimpinan atau oleh pihak luar (biasanya seorang akuntan swasta). Apabila organisasi perusahaan telah menjadi sangat luas maka pengawasan langsung ini adalah sukar dilaksanakan oleh seorang akuntan swasta karena pengawasannya akan bersifat pengawasan setelah terjadi transaksi-transaksi (*repressive*).
2. Pengawasan Intern (*Internal Control*).

Pelaksanaan pengawasan dapat pula melalui suatu sistem yang disebut pengawasan intern. Sistem pengawasan intern dirumuskan oleh Ikatan Akuntan Indonesia dalam buku Norma Pemeriksaan Akuntan sebagai berikut:

Sistem Internal Control meliputi rencana organisasi serta semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinir yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta miliknya, memeriksa kecermatan (*accuracy*) dan seberapa jauh data accounting dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan.¹⁹

Menurut *American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)*, sebagaimana dikutip oleh Zaki Baridwan, pengertian pengawasan intern sebagai berikut:

Pengawasan intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikoordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam operasi, dan membantu menjaga dipatuhinya kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.²⁰

¹⁹ Ibid., h. 37.

²⁰ Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi Kelima, BPFE Yogyakarta, Yogyakarta, 1991, h. 13

Tanggung jawab untuk menyusun suatu sistem pengawasan intern itu terletak pada manajemen, begitu juga halnya dengan kegiatan mengawasi sistem pengawasan intern.

“Kegunaan suatu sistem pengawasan intern yang baik adalah:

- a. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi.
- b. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi.
- c. Memajukan efisiensi dalam operasi.
- d. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu”.²¹

Menurut AICPA, sebagaimana dikutip oleh Hadibroto, bahwa pengawasan intern terdiri dari 4 unsur, yaitu:

- a. Unsur rencana organisasi yang memungkinkan pemisahan tanggung jawab fungsional.
- b. Unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memadai untuk memungkinkan adanya pengawasan akuntansi terhadap harta, kewajiban, hasil (*revenue*) dan beban (*expense*).
- c. Unsur kebiasaan yang sehat untuk diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
- d. Unsur tingkat mutu para pegawai yang sesuai dengan tanggung jawab mereka.²²

Untuk menjamin berlakunya sistem pengawasan intern dengan baik, selain terpenuhinya keempat unsur di atas, diperlukan beberapa pengawasan tambahan yang terdiri dari:

- a. Laporan

²¹ Ibid., h. 13.

²² S. Hadibroto, Masalah Akuntansi Buku Lima, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta, 1994, h. 78.

Laporan merupakan alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya.

b. Standar atau Budget

Standar atau budget merupakan alat untuk mengukur realisasi.

c. Staff Audit Intern

Staff audit intern merupakan bagian atau pegawai dalam perusahaan yang tugasnya melakukan pemeriksaan terhadap pelaksanaan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan.²³

Definisi *internal control* dari AICPA, sebagaimana dikutip Zaki Baridwan, untuk menjelaskan ruang lingkup review auditor, didefinisikan kembali dalam *Statement on Auditing Procedure No. 29* sebagai berikut:

Pengawasan intern, dalam arti luas termasuk pengawasan-pengawasan yang dapat dibedakan sebagai pengawasan akuntansi (*accounting control*) atau pengawasan administrasi (*administrative control*) sebagai berikut:

- 1) Pengawasan akuntansi terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang terutama berkaitan dengan, dan berhubungan langsung pada, pengamanan aktiva dan dapat dipercayanya catatan finansial. Pengawasan akuntansi biasanya mencakup pengawasan-pengawasan seperti sistem pengesahan dan persetujuan, pemisahan tugas di antara pihak yang mencatat dan membuat laporan dengan pihak pelaksana atau penyimpanan aktiva, pengawasan fisik atas aktiva, dan internal auditing.
- 2) Pengawasan administratif terdiri dari struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang terutama berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijaksanaan manajemen dan biasanya hanya mempunyai hubungan yang tidak langsung dengan catatan finansial. Pengawasan administratif ini biasanya mencakup pengawasan-pengawasan seperti analisis statistik, penelitian waktu dan gerak (*time*

²³ Zaki Baridwan, *op.cit.*, h. 16-17.

and motion studies), laporan pelaksanaan (*performance reports*), program latihan karyawan, dan kontrol kualitas.²⁴

Pengawasan akuntansi (*accounting control*) disebut juga preventive control. Pengawasan ini dibuat dengan tujuan untuk mencegah terjadinya ketidakefisiensian. Sedangkan pengawasan administratif (*administrative control*) disebut juga *feedback control*, Pengawasan ini dibuat dengan tujuan untuk memperoleh informasi mengenai hasil operasi, apakah pelaksanaan pekerjaan menyimpang dari rencananya, ada ketidakefisiensian atau tidak.

Ada empat macam penggolongan pengawasan, yaitu :

- a. Waktu pengawasan.
- b. Objek pengawasan.
- c. Subjek pengawasan.
- d. Cara mengumpulkan fakta-fakta guna pengawasan.²⁵

Ad.a. Waktu pengawasan.

Pengawasan menurut waktu dapat dibedakan atas dua bagian, yaitu preventif dan represif. Pengawasan preventif merupakan pengawasan pendahuluan yaitu pengawasan yang dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan dari standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum suatu tahap kegiatan tertentu dilakukan.

Tujuan dari pengawasan preventif adalah :

²⁴ Ibid., h. 18.

²⁵ Ruchyat Kosasih, Auditing Prinsip dan Prosedur, Edisi IV, Penerbit Ananda, Yogyakarta, 1995, h. 58.

- 1) Mencegah terjadinya tindakan-tindakan yang menyimpang dari dasar yang telah ditentukan.
- 2) Memberikan pedoman bagi terselenggaranya pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien.
- 3) Menentukan sasaran dan tujuan yang akan dicapai.
- 4) Menentukan tanggung jawab dan wewenang dari berbagai unit organisasi sehubungan dengan tugas yang harus dilaksanakan.

Pengawasan represif, yaitu pengawasan yang dilakukan setelah sesuatu kegiatan dilakukan dengan cara membandingkan apa yang telah terjadi dengan apa yang seharusnya terjadi. Kegiatan pengawasan represif yang dimaksudkan untuk mengetahui apakah kegiatan dan pembiayaan yang telah dilakukan mengikuti kebijakan.

Ad.b. Objek pengawasan.

Objek pengawasan dibedakan atas beberapa bidang, yaitu bidang produksi, keuangan, waktu dan manusia dengan kegiatan-kegiatannya.

Ad.c. Subjek pengawasan.

Pengawasan dibedakan atas pengawasan intern dan pengawasan ekstern.

Pengawasan intern meliputi organisasi semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, mencek kecermatan dan keandalan

data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen.²⁶

Pengawasan intern dibagi menjadi dua yaitu :

- 1) Pengawasan administratif meliputi struktur organisasi dan semua metode dan prosedur yang terutama berkaitan dengan efisiensi operasi dan kepatuhan pada kebijaksanaan manajemen dan biasanya hanya mempunyai hubungan yang tidak langsung dengan catatan finansial.
- 2) Pengawasan akuntansi meliputi organisasi, semua prosedur, dan catatan yang berhubungan dengan pengamanan harta kekayaan, serta dapat dipercayainya catatan keuangan. Oleh karena itu pengawasan ini harus disusun sedemikian rupa, sehingga memberi jaminan yang memadai.²⁷

Pengawasan ekstern, yaitu pengawasan yang dilakukan oleh orang atau unit organisasi yang berada di luar perusahaan yang bersangkutan. Pengawasan dari pihak luar perusahaan kurang membantu pimpinan karena pengawasan yang dilaksanakan bukan merupakan tindakan pencegahan terhadap transaksi yang tidak diinginkan, tetapi pengawasan setelah terjadinya transaksi. Jadi pengawasan oleh pihak luar hanya mengetahui saja bukan pencegahan.

Ad.d. Cara mengumpulkan fakta-fakta guna pengawasan.

Jenis pengawasan ini dibagi atas empat bagian yaitu : pengawasan secara pribadi, atau meninjau secara pribadi, pengawasan yang dilakukan secara lisan, pengawasan melalui laporan tertulis dan pengawasan melalui laporan kepada yang bersifat khusus.

²⁶ Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntan Publik, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001, h. 69.

²⁷ Ibid., h. 72.

BAB III

KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN TIMUR

A. Gambaran Umum Organisasi

Di zaman penjajahan Belanda Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dinamakan Kantor Belasting dan kemudian berubah menjadi Kantor Inspeksi Keuangan (setelah merdeka). Kemudian berubah menjadi Kantor Inspeksi Pajak (KIP) yang induk organisasinya Direktorat Jenderal Pajak Departemen Keuangan Republik Indonesia tahun 1976 di Sumatera Utara berdiri 3 Kantor Inspeksi Pajak, yaitu :

1. Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan.
2. Kantor Inspeksi Pajak Medan Utara.
3. Kantor Inspeksi Pajak Siantar.

Tahun 1978 Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dipecah menjadi dua, yaitu Kantor Inspeksi Pajak Medan Selatan dan kantor Inspeksi Pajak Kisaran. Seiring dengan pertumbuhan ekonomi yang semakin cepat, maka dirasa perlu adanya tambahan kantor untuk melayani masyarakat di dalam membayar pajak, oleh karena itu didirikan Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur Medan.

Selanjutnya untuk lebih meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, maka berdasarkan keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia tanggal 25 Maret 1989 No. 267/KMK/01/1989, telah diadakan perubahan menyeluruh pada struktur Direktorat Jenderal Pajak yang mencakup reorganisasi Kantor Inspeksi

Pajak (KIP) diganti nama menjadi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan dibentuk juga Kantor Pelayanan PBB.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 94/KMK.01/1994 tanggal 29 Maret 1994 tentang organisasi dan tata kerja Direktorat Jenderal Pajak Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Medan Timur adalah salah satu Kantor Pelayanan Pajak yang berada di lingkungan Kantor Wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Bagian Utara. KPP Medan Timur berkedudukan di Jalan Diponegoro Medan. Wilayah kerja KPP Medan Timur ketika itu meliputi:

1. Kecamatan Medan Area
2. Kecamatan Medan Denai
3. Kecamatan Medan Tembung
4. Kecamatan Medan Kota
5. Kecamatan Medan Amplas
6. Kecamatan Medan Timur
7. Kecamatan Medan Perjuangan
8. Kecamatan Medan Johor

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia No. 58/KMK.01/2002 tanggal 26 Februari 2002 tentang Perubahan dan Pemberian Nama dan Kode Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak di wilayah kerja Kantor Wilayah I Direktorat Jenderal Pajak Sumatera Bagian Utara diubah menjadi 6 (enam) Kantor Pelayanan Pajak, meliputi :

1. Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur
2. Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota
3. Kantor Pelayanan Pajak Medan Barat
4. Kantor Pelayanan Pajak Medan Polonia
5. Kantor Pelayanan Pajak Medan Belawan
6. Kantor Pelayanan Pajak Medan Binjai.

Dengan adanya pemecahan tersebut, Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur dibagi menjadi 2, (dua) yaitu Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur dan Kantor Pelayanan Pajak Medan Kota. Dengan wilayah kerja untuk Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur menjadi 4 (empat) kecamatan, yaitu:

1. Kecamatan Medan Timur
2. Kecamatan Medan Tembung
3. Kecamatan Medan Area
4. Kecamatan Medan Perjuangan

Kantor Pelayanan Pajak (KPP) adalah instansi vertikal di bawah Direktorat Jenderal Pajak dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah. Kantor Pelayanan Pajak dipimpin oleh seorang kepala. KPP mempunyai tugas melaksanakan pelayanan, pengawasan administratif, dan pemeriksaan sederhana terhadap Wajib Pajak di bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya dalam wilayah wewenangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, KPP menyelenggarakan fungsi:

1. Pengumpulan dan pengolahan data, penyajian informasi perpajakan, pengamatan potensi perpajakan, dan ekstensifikasi Wajib Pajak;
2. Penelitian dan penatausahaan surat pemberitahuan tahunan, surat pemberitahuan masa serta berkas Wajib Pajak;
3. Pengawasan pembayaran masa Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
4. Penatausahaan piutang pajak, penerimaan, penagihan, penyelesaian keberatan, penatausahaan banding, dan penyelesaian restitusi Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya;
5. Pemeriksaan sederhana dan penerapan sanksi perpajakan;
6. Penerbitan surat ketetapan pajak;
7. Pembetulan surat ketetapan pajak;
8. Pengurangan sanksi pajak;
9. Penyuluhan dan konsultasi perpajakan;
10. Pelaksanaan administrasi KPP.

Untuk mengkoordinir semua aktivitas di dalam menjalankan instansi pemerintah, maka perlu ada suatu struktur organisasi, dimana struktur organisasi sangat penting untuk pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi harus jelas dan disusun sesuai dengan keadaan dan situasi yang berlaku pada instansi tersebut. Dari struktur organisasi ini akan jelas terlihat adanya

pembagian tugas masing-masing seksi dalam melaksanakan tugasnya. Dengan demikian setiap seksi dapat bekerja seefektif dan seefisien mungkin untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

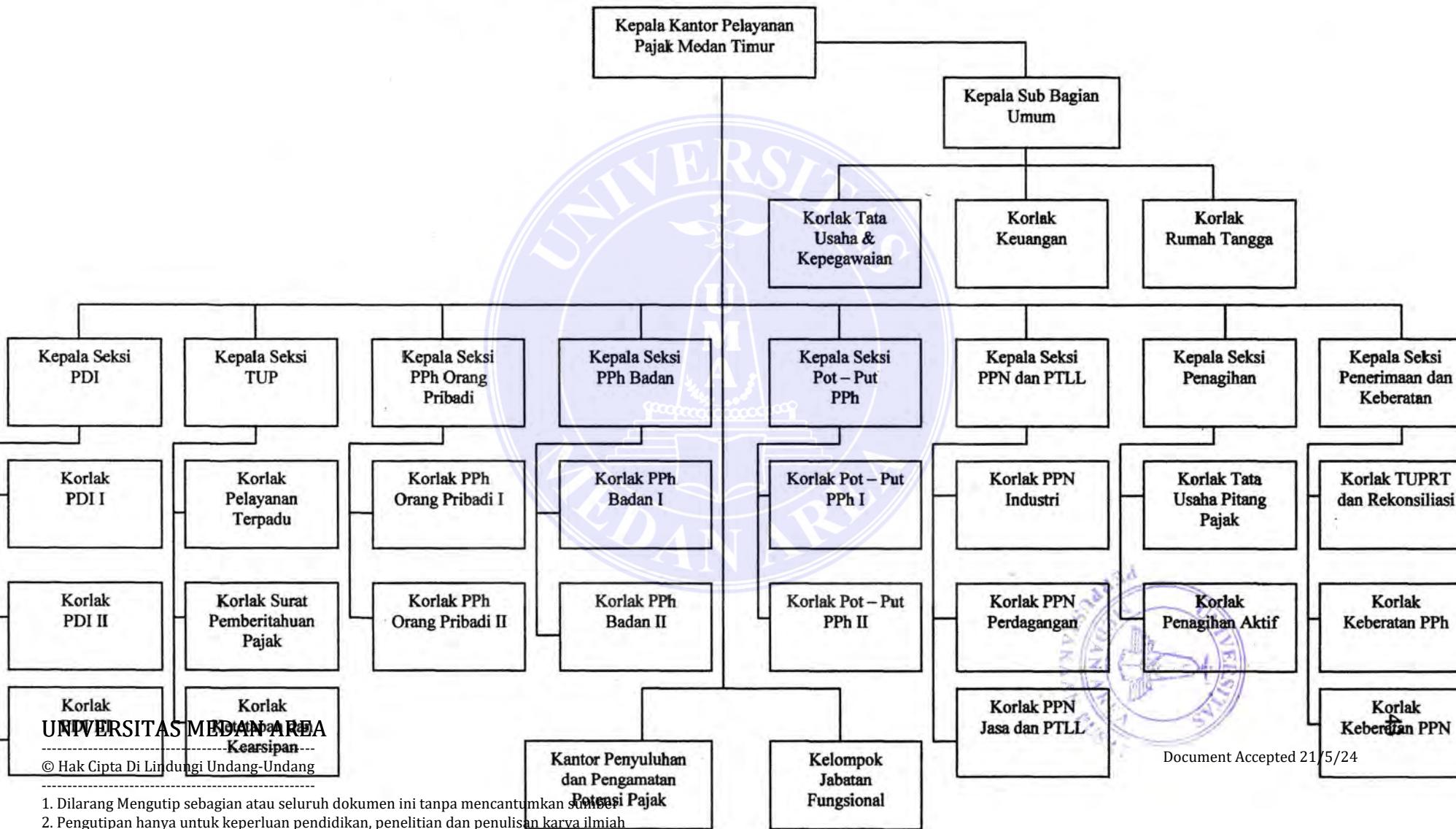
Untuk mempermudah koordinasi antara seksi-seksi kegiatan di Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur mempergunakan struktur/susunan organisasi. Dalam melaksanakan kegiatannya kesatuan perintah tetap dipertahankan.

Struktur/susunan organisasi Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur terdiri dari :

1. Subbagian Umum (Subag Umum).
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (Seksi PDI).
3. Seksi Tata Usaha Perpajakan (Seksi TUP).
4. Seksi Pajak Penghasilan Orang Pribadi (Seksi PPh OP).
5. Seksi Pajak Penghasilan Badan (Seksi PPh Badan).
6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan (Seksi Potput PPh).
7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya (Seksi PPN/PTLL).
8. Seksi Penagihan.
9. Seksi Penerimaan dan Keberatan (Seksi Penkeb).
10. Kelompok Jabatan Fungsional.

Pada halaman berikut penulis menyajikan gambar struktur/susunan organisasi Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur :

STRUKTUR/SUSUNAN ORGANISASI PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK MEDAN TIMUR



UNIVERSITAS MEDAN AREA
© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Adapun garis besar uraian pekerjaan dari setiap seksi yang terdapat di struktur organisasi Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur Medan adalah :

1. Subbagian Umum mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha dan rumah tangga.

Subbagian Umum memiliki 3 (tiga) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. Koordinator Pelaksana Tata Usaha dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha, kepegawaian, dan laporan.
 - b. Koordinator Pelaksana Keuangan mempunyai tugas melakukan urusan keuangan.
 - c. Koordinator Pelaksana Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan rumah tangga dan perlengkapan
2. Seksi Pengolahan Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan urusan pengolahan data dan penyajian informasi, pembuatan monografi pajak, penggalan potensi perpajakan serta ekstensifikasi Wajib Pajak.

Seksi PDI memiliki 3 (tiga) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. Korlak PDI I mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha data masukan dan data keluaran serta mengecek kelengkapan dari kebenaran formal data masukan dan data keluaran.
- b. Korlak PDI II mempunyai tugas melakukan urusan keuangan mempunyai tugas melakukan urusan pengolahan data dan penyajian informasi.
- c. Korlak PDI III mempunyai tugas menggali potensi pajak dan mencari data untuk ekstensifikasi Wajib Pajak serta penyusunan monografi pajak.

3. **Seksi Tata Usaha Perpajakan** mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan pendaftaran, pemindahan dan pencabutan identitas Wajib Pajak, penerimaan dan penelitian surat pemberitahuan pajak dan surat Wajib Pajak lainnya, kearsipan berkas Wajib Pajak, serta penerbitan surat ketetapan pajak.

Seksi TUP memiliki 3 (tiga) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. **Korlak Pelayanan Terpadu** mempunyai tugas melakukan urusan pendaftaran Wajib Pajak dan penerimaan Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan.
 - b. **Korlak Surat Pemberitahuan Pajak** mempunyai tugas melakukan urusan penyampaian dan pengecekan Surat Pemberitahuan Pajak.
 - c. **Korlak Ketetapan dan Kearsipan** mempunyai tugas melakukan urusan penerbitan surat ketetapan pajak dan kearsipan berkas Wajib Pajak.
4. **Seksi Pajak Penghasilan Orang Pribadi** mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan perekaman surat pemberitahuan pajak Penghasilan Orang Pribadi, pengawasan pembayaran masa, pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan, dan fiskal luar negeri.

Seksi PPh OP memiliki 2 (dua) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. **Korlak PPh OP I** mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan serta memantau/pengawasan pembayaran masa, penyusun laporan efektivitas pembayaran masa Pajak Penghasilan Orang Pribadi, dan fiskal luar negeri.

- b. Korlak PPh OP II mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan perekaman surat pemberitahuan pajak Penghasilan Orang Pribadi, verifikasi/ pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan PPh OP, Wajib Pajak yang tidak terdaftar dan Wajib Pajak yang tidak memasukan Surat Pemberitahuan.
5. Seksi Pajak Penghasilan Badan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan perekaman surat pemberitahuan pajak Penghasilan Badan, pengawasan pembayaran masa, dan pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan.
- Seksi PPh Badan memiliki 2 (dua) Koordinator Pelaksana dengan tugas:
- a. Korlak PPh Badan I mempunyai tugas melakukan urusan pemantauan, penatausahaan pembayaran masa, penelaahan, penyusunan laporan efektifitas pembayaran masa, urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Badan.
- b. Korlak PPh Badan II mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan Badan, Wajib Pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan Surat Pemberitahuan.
6. Seksi Pemotongan dan Pemungutan Pajak Penghasilan mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan perekaman surat pemberitahuan pemotongan dan pemungutan pajak penghasilan, pengawasan pembayaran

masa serta melakukan pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan.

Seksi Pot – Put PPh memiliki 2 (dua) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. Korlak Pot – Put PPh I mempunyai tugas melakukan pemantauan, penatausahaan pembayaran masa, penelaahan dan penyusunan laporan efektivitas pembayaran masa, urusan penerimaan, dan pengecekan Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Karyawan, Rekanan, Sewa, Bunga, Deviden dan Royalty.
 - b. Korlak Pot – Put PPh II mempunyai tugas melakukan urusan verifikasi atas Surat Pemberitahuan Masa dan Tahunan Pajak Penghasilan Karyawan, Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan Rekanan, Sewa, Bunga, Deviden dan Royalty, Wajib Pajak yang tidak terdaftar dan yang tidak memasukkan Surat Pemberitahuan.
7. Seksi Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan perekaman Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Tidak Langsung Lainnya, pengawasan pembayaran masa, konfirmasi Faktur Pajak, serta pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan.

Seksi PPN dan PTLN memiliki 3 (tiga) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. Korlak PPN Industri mempunyai tugas melakukan urusan penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan

- menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak dan kepatuhan Surat Pemberitahuan Masa serta melakukan konfirmasi Faktur Pajak, dan pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan pada sektor Industri.
- b. Korlak PPN Perdagangan mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak dan kepatuhan Surat Pemberitahuan Masa serta melakukan konfirmasi Faktur Pajak pada dan pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan pada sektor Perdagangan.
- c. Korlak PPN Jasa dan PTLT mempunyai tugas melakukan urusan penerimaan, penatausahaan dan pengecekan Surat Pemberitahuan Masa, memantau dan menatausahakan pembayaran masa, menelaah dan menyusun laporan perkembangan Pengusaha Kena Pajak dan kepatuhan Surat Pemberitahuan Masa serta melakukan konfirmasi Faktur Pajak, dan pemeriksaan sederhana berdasarkan kriteria yang ditentukan pada sektor Jasa dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.
8. Seksi Penagihan melakukan urusan penatausahaan piutang pajak, penagihan, penundaan dan angsuran, dan usulan penghapusan piutang pajak.
- Seksi Penagihan memiliki 2 (dua) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. Korlak Tata Usaha Piutang Pajak mempunyai tugas melakukan urusan tata usaha piutang dan tunggakan pajak.
 - b. Korlak Penagihan Aktif mempunyai tugas melakukan urusan mempersiapkan teguran dan melakukan penagihan paksa, penyitaan, cekal, blokir, dan lelang .
9. Seksi Penerimaan dan Keberatan mempunyai tugas melakukan urusan rekonsiliasi penerimaan, pengolahan dan penyaluran surat setoran pajak serta surat perhitungan pajak, penyiapan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak, penyelesaian keberatan, dan uraian banding, pembetulan surat ketetapan pajak, serta pengurangan sanksi.

Seksi Penkeb memiliki 3 (tiga) Koordinator Pelaksana dengan tugas:

- a. Korlak Tata Usaha Penerimaan Pajak dan Restitusi (TUPRT) mempunyai tugas melakukan urusan urusan tata usaha, penyusunan laporan penerimaan pajak, pembukuan restitusi, membuat register pemindahbukuan, mengolah dan menatausahakan bermacam-macam penerimaan pajak serta mempersiapkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak, dan rekonsiliasi penerimaan pajak pengolahan - penyaluran Surat Setoran Pajak serta Surat Perhitungan Pajak.
- b. Korlak Keberatan Pajak Penghasilan mempunyai tugas melakukan urusan penyelesaian keberatan dan perselisihan Pajak Penghasilan.

- c. **Korlak Keberatan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Tidak Langsung Lainnya** mempunyai tugas melakukan urusan penyelesaian keberatan dan perselisihan Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan atas Barang Mewah dan Pajak Tidak Langsung Lainnya.

10. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai jabatan fungsional masing-masing berdasarkan peraturan undang-undang yang berlaku. Kelompok fungsional terdiri dari sejumlah jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya. Setiap kelompok tersebut dikoordinasikan oleh pejabat fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah, Kepala KPP, Kepala KPPBB atau Kepala Karikpa yang bersangkutan.

Selain membawahi 1 (satu) Subbagian dan 8 (delapan) seksi dan 1 (satu) kelompok jabatan fungsional masih ada 1 (satu) lagi yang berada di bawah Direktorat Jenderal Pajak dan bertanggungjawab langsung kepada KPP yaitu Kantor Penyuluhan dan Pengamatan Potensi Perpajakan (KP-4) yang mempunyai tugas melakukan urusan penyuluhan, pelayanan konsultasi perpajakan kepada masyarakat, pengamatan potensi perpajakan wilayah, pembuatan monografi pajak dan membantu KPP dan KPPBB dalam memberikan pelayanan perpajakan kepada masyarakat serta urusan tatausaha, rumah tangga, kepegawaian dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut KP 4 melakukan fungsi :

1. Pelaksanaan penyuluhan dan pelayanan konsultan perpajakan kepada masyarakat.
2. Pemantauan potensi pajak dan pembuatan monografi pajak.
3. Pemberian pelayanan kepada masyarakat di bidang perpajakan dalam rangka membantu KPP dan KPPBB.
4. Pelaksanaan administrasi KP-4.

B. Penerbitan STP PPh Orang Pribadi

Setiap Wajib Pajak, sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang Perpajakan, mempunyai kewajiban akuntansi yang harus dilaksanakan. Penyelenggaraan atas ketentuan tersebut dapat diberikan sanksi atau denda administrasi. Beberapa kewajiban Wajib Pajak (WP) Orang Pribadi maupun Badan tersebut adalah:

1. Setiap WP mendaftarkan diri pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau kedudukan WP.
2. Setiap WP mengisi Surat Pemberitahuan (SPT).
3. WP wajib membayar atau menyetor pajak yang terhutang ke kas negara.

Diantara beberapa kewajiban wajib pajak di atas, salah satu yang perlu dibahas adalah mengenai kewajiban untuk mengisi dan menyampaikan SPT masa. Sehubungan dengan pemenuhan kewajiban WP secara *self assessment*, maka fungsi Direktorat Jenderal Pajak adalah menatausahakan, mengecek SPT dan berkas yang disampaikan oleh WP, dan sebagai pengawas pemenuhan kewajiban perpajakan WP. KPP Medan Timur sebagai unsur pelaksana di bidang pelayanan

pajak yang mempunyai tugas melaksanakan operasional pelayanan perpajakan, harus menatausahakan dan mengecek SPT dan berkas WP yang terdaftar.

Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur Medan dalam membuat laporan pengolahan data SPT Tahunan PPh Pasal 25 PPh OP berdasarkan Wajib Pajak PPh OP terdaftar. Namun dari seluruh Wajib Pajak tersebut tidak seluruhnya melakukan pelaporan. Setiap Wajib Pajak yang terdaftar dalam wilayah kerja KPP Medan Timur menjadi tanggungjawab pembinaan dan pelayaann KPP Medan Timur. Berikut adalah tabel perkembangan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar di KPP Medan Timur.

TABEL 1
PERTAMBAHAN JUMLAH WAJIB PAJAK TERDAFTAR
DI KPP MEDAN TIMUR (2003-2005)

Jenis Pajak	Jumlah WP Terdaftar Tahun 2003	Jumlah WP Terdaftar Tahun 2004	Pertambahan WP 2003-2004		Jumlah WP Terdaftar Tahun 2005	Pertambahan WP 2004-2005	
			Δ	%		Δ	%
1	2	3	$4 = 3 - 2$	$5 = 4/2$	6	$7 = 6 - 3$	$8 = 7/4$
Orang Pribadi	22.639	24.023	1.384	6,11	25.563	1.540	6,41
Badan	5.090	5.474	384	7,54	5.882	408	7,45
PPh Pasal 21	7.187	7.675	488	6,79	8.172	497	6,48

Sumber : KPP Medan Timur Medan

Dengan jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi sebesar itu, dan bila dibandingkan dengan jumlah fiskus di KPP Medan Timur, tidak semua Wajib Pajak dapat terlayani dengan baik. Dari Wajib Pajak tersebut sebagian besar

Wajib Pajak belum melaporkan SPT Tahunan PPh Orang Pribadinya. Padahal SPT Tahunan PPh Orang pribadi tersebut adalah sebagai dasar perhitungan kewajiban PPh Pasal 25 tiap bulannya. Dengan tidak terpenuhinya kewajiban PPh Pasal 25 tersebut, Fiskus sebagai aparat pengawas sesuai dengan wewenangnya dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak (STP). Bahasan mengenai kepatuhan dan pengawasan diuraikan dalam BAB IV.

Berikut diuraikan proses penerbitan STP PPh Orang Pribadi dengan ruang lingkup:

1. Penerimaan Nota Penghitungan

- a. Nota Penghitungan dibuat masing-masing untuk setiap jenis ketetapan (Surat Tagihan Pajak - STP, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar - SKPKB, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan - SKPKBT, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar - SKPLB, Surat Ketetapan Pajak Nihil - SKPN) oleh Seksi Teknis (PPh Orang Pribadi, PPh Badan, PPN dan PTLL, Pot – Put PPh, Penagihan) dan dari Kantor Pemeriksaan Pajak (Karikpa).
- b. Terhadap Nota Penghitungan yang diterima tersebut dilakukan perekaman di seksi TUP.

2. Perekaman Nota Penghitungan

- a. Perekaman Nota Penghitungan di Seksi TUP, meliputi:

- 1) Nomor skp awal dan nomor daftar pengantar awal (untuk KPP yang baru menjalankan Sistem Informasi Perpajakan-SIP).

- 2) Nota Penghitungan PPh Pasal 25 Orang Pribadi.
- 3) Nota Penghitungan PPh Pasal 25 Badan.
- 4) Nota Penghitungan PPh Pasal 21/22/23/26.
- 5) Nota Penghitungan PPN.
- 6) Nota Penghitungan PPh-BM.

b. Elemen data yang direkam antara lain

- 1) NPWP, Kode Nota
- 2) Jenis Surat Ketetapan (STP, SKPKB, SKPKBT, SKPLB, SKPN)
- 3) Jenis Pajak, Kode skp, Masa Pajak,
- 4) Tahun Pajak / Buku
- 5) No. LPP, Tanggal Pemeriksaan,
- 6) Kode Penyelenggaraan Pembukuan
- 7) Tanggal Penerbitan dan Tanggal Jatuh Tempo
- 8) Data hasil penghitungan menurut fiskus yang tercantum dalam lembar nota penghitungan.

Bila hasil penghitungan oleh komputer dari data yang direkam, tidak sesuai dengan lembar nota penghitungan, maka lembar nota penghitungan itu harus dikembalikan ke unit pembuat untuk diperbaiki.

3. Informasi atau Keluaran

Informasi dari hasil perekaman lembar nota penghitungan, berupa :

- a. Produk hukum (skp), berupa ;

- 1) Surat Tagihan Pajak (STP) dan Lampirannya.
- 2) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) dan Lampirannya.
- 3) Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT) dan Lampirannya.
- 4) Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB) dan lampirannya.
- 5) Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN) dan Lampirannya

Catatan : skp PPN dan skp PPN-BM tanpa lampiran

b. Daftar pengantar skp dan Lampiran daftar pengantar skp

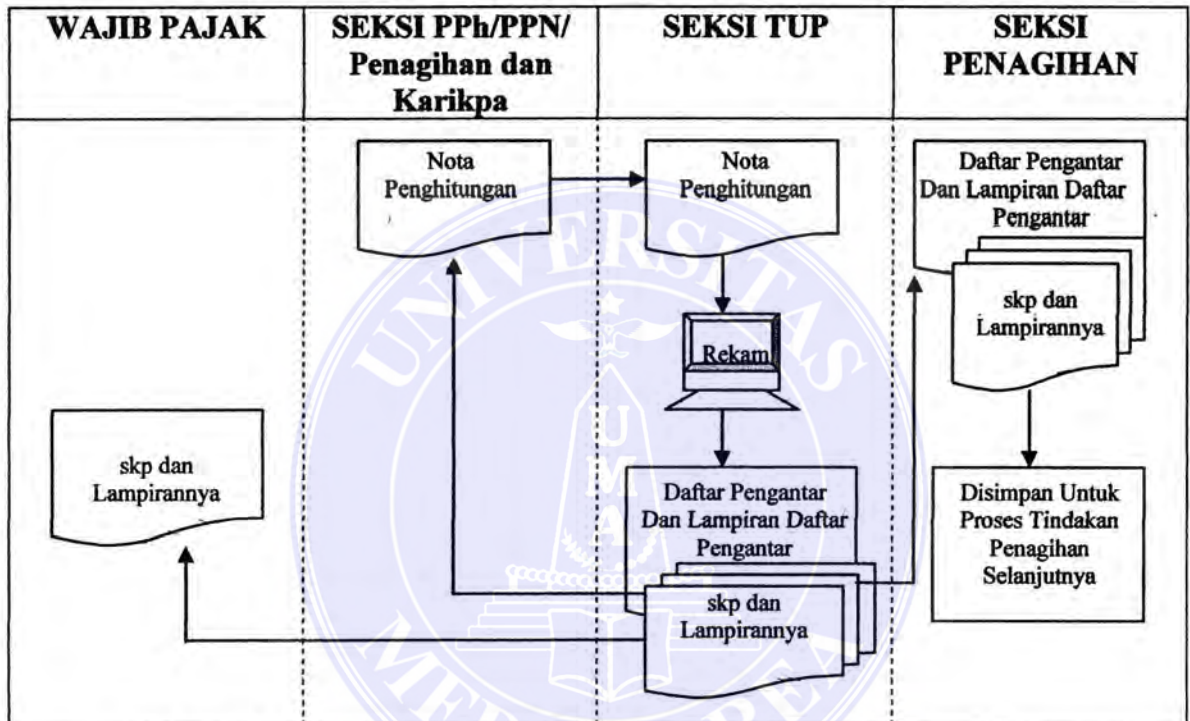
Data nota penghitungan yang telah direkam masih dapat diubah (*update*) sebelum daftar pengantar skp dicetak. Sebelum daftar skp dicetak, Seksi TUP terlebih dahulu harus mengecek kebenaran skp tersebut. Jika daftar pengantar skp sudah dicetak, maka skp dan lampirannya tidak bisa diubah lagi.

Daftar pengantar skp dan lampiran daftar pengantar harus dicetak oleh Seksi TUP agar dapat diproses lebih lanjut oleh Seksi Penagihan. Bila tidak dicetak, Seksi Penagihan tidak dapat melakukan pembentukan file penagihan yang mengakibatkan data nota penghitungan tersebut tidak dapat dilihat dan diproses lebih lanjut.

Setelah skp, lampiran skp, daftar pengantar skp dan lampiran daftar pengantar skp dicetak dikirimkan kepada Wajib Pajak, sedangkan tindasan skp, lampiran skp, daftar pengantar skp dan lampiran daftar pengantar skp

dikirim ke Seksi penagihan untuk proses tindakan penagihan selanjutnya. Berikut gambar alur dokumen penerbitan surat ketetapan pajak (termasuk STP):

Gambar Alur Dokumen Nota Penghitungan dan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak (termasuk STP)



Sumber: Seksi Pengolahan Data dan Informasi KPP Medan Timur

Seksi Teknis (PPh-PPN-Penagihan):

- Membuat Nota Penghitungan dan mengirimkannya ke Seksi TUP.

Seksi TUP:

- Nota Penghitungan di rekam.
- Mencetak skp, lampirannya, Daftar Pengantar dan Lampiran Daftar Pengantar.

- Menyampaikan skp dan lampirannya kepada Wajib Pajak.
- Mencetak tindasan skp, lampiran bersama Daftar Pengantar dan Lampiran Daftar Pengantar ke Seksi Teknis/Karikpa dan ke Seksi Penagihan.

Seksi Penagihan:

- Menerima dan menyampaikan tindasan skp, lampirannya, Daftar Pengantar dan Lampiran Daftar Pengantar untuk proses tindakan Penagihan selanjutnya.

C. Pelaksanaan Pengawasan

Berikut ini penulis akan menguraikan proses pengawasan terhadap Pembayaran Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi yang diawali dari penerimaan dan penatausahaan Laporan Pembayaran Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi berupa SSP lembar 1 dan 3 dan SSP lembar-2 serta penerbitan STP yang dilakukan Sub Seksi Pengawasan Pembayaran Masa PPh Orang Pribadi (PPh OP I) KPP Medan Timur yaitu :

1. Pelaporan SPT Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi:

a. Penerimaan SPT Masa PPh

SPT Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi (untuk selanjutnya disebut SPT Masa PPh) diterima di TPT dan diteliti kelengkapannya. SPT Masa PPh yang tidak lengkap dikembalikan kepada wajib pajak, sedangkan SPT Masa PPh yang lengkap direkam dan dibuatkan Tanda Terima atau Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD).

b. Perekaman Data di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT)

- 1) Elemen SPT Masa PPh yang direkam di TPT antara lain NPWP, Jenis Pajak, Tahun Pajak, Disampaikan Oleh, Tanggal SSP, Tanggal Bayar Bank, Tanggal Laporan, Jumlah Laporan.
- 2) Tanda terima yang terdiri dari 2 bagian, dicetak dan didistribusikan sebagai berikut :
 - a) Bagian pertama (Lembar Pengawasan Arus Dokumen) disatukan dengan SPT Masa PPh yang diterima dari Wajib Pajak.
 - b) Bagian kedua (Bukti Penerimaan Surat) dicap dan ditandatangani oleh petugas perekam data, kemudian diserahkan langsung kepada Wajib Pajak atau dikirimkan melalui pos sebagai tanda terima.
- 3) Setiap hari, register harian dicetak di TPT. Register harian, LPAD beserta SPT Masa PPh yang telah dikelompokkan, disampaikan ke Seksi Orang Pribadi.

c. Pengolahan SPT Masa oleh Seksi Orang Pribadi

SPT Masa PPh di Seksi PPh Orang Pribadi tidak direkam lagi karena SSP lembar ke-3 sebagai SPT Masa PPh Orang Pribadi sudah direkam di TPT dan lembar ke-2 direkam oleh seksi Penerimaan dan Keberatan, kecuali TPT atau Seksi Penerimaan dan Keberatan tidak berfungsi karena kerusakan teknis.

d. Informasi atau Keluaran

- 1) Melihat Tabelaris PPh Pasal 25

2) Kepatuhan Wajib Pajak PPh Pasal 25

- a) Sudah Bayar atau Lapor
- b) Kurang Bayar
- c) Terlambat Bayar
- d) Terlambat Lapor
- e) Tidak Melapor
- f) Belum Bayar atau Lapor

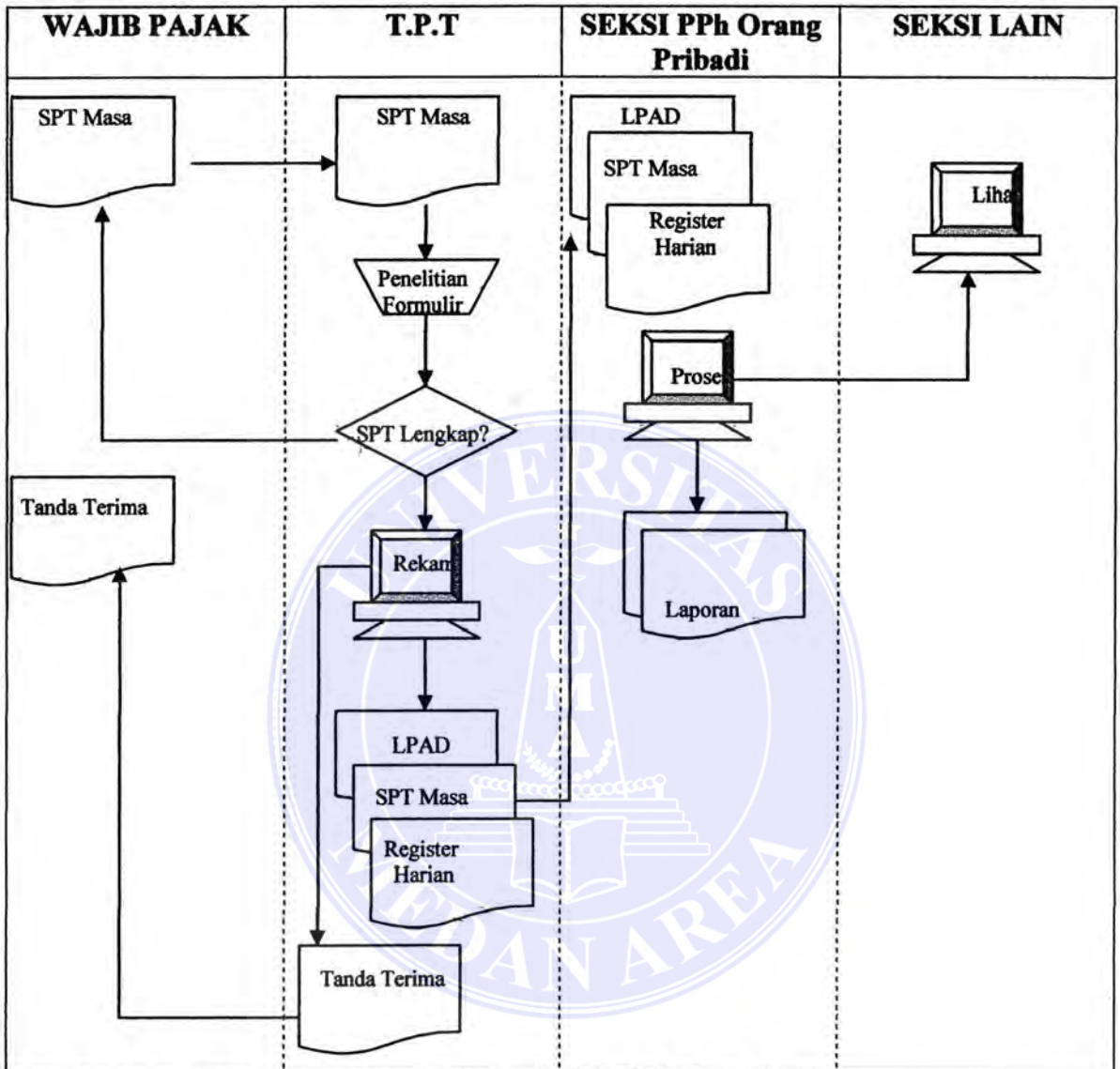
3) Melihat Data Pembayaran Tak Dikenal

4) Melihat atau mencetak Data SPT Masa PPh Pasal 25 antara lain :

- a) SSP yang diterima
- b) SSP per KLU
- c) KPL.KPP.44
- d) Kartu Pengawasan

Berikut gambar alur penerimaan SPT Masa PPh Orang Pribadi:

Gambar Alur Penerimaan SPT Masa PPh Orang Pribadi (PPh Pasal 25)



Sumber: Seksi Pengolahan Data dan Informasi KPP Medan Timur

2. Penatausahaan Laporan Pembayaran Masa PPh Orang Pribadi.

- a. Wajib Pajak melaporkan SSP Pembayaran Masa PPh OP kepada petugas loket di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT). Petugas loket TPT menerima, meneliti, membubuhi tanggal penerimaan dan paraf, serta memberi Cap KPP pada Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) yang

dilengketkan pada SSP lembar 3 untuk KPP dan SSP lembar 1 sebagai tanda terima untuk Wajib Pajak.

Lembar 1 kemudian dikembalikan kepada Wajib Pajak dan lembar 3 diambil serta dicatat dalam Buku Ekspedisi, kemudian diserahkan kepada Korlak PPh OP I.

- b. Korlak PPh OP I menerima dan meneliti jumlah lembar SSP Pembayaran Masa PPh OP yang diterima petugas loket tiap harinya kemudian memaraf Buku Ekspedisinya. SSP Pembayaran Masa PPh OP tersebut kemudian diserahkan kepada petugas Buku Register Penerimaan SSP Pembayaran Masa PPh OP berdasarkan urutan tanggal penerimaan.
- c. Petugas pemegang Buku Register Penerimaan, meneliti dan mencatat SSP Pembayaran Masa PPh OP tersebut ke dalam Buku Register Penerimaan kemudian meneruskan kepada Korlak PPh OP I.
- d. Korlak PPh OP I menerima, meneliti dan memaraf Buku Register Penerimaan kemudian meneruskan SSP Pembayaran Masa PPh OP tersebut kepada petugas Buku Tabelaris. Setiap tanggal 20 yaitu saat batas akhir penyampaian SSP Pembayaran Masa, Buku Register Penerimaan ditutup dan diparaf oleh Korlak PPh OP I dan Kasi PPh OP.
- e. Petugas Buku Tabelaris menerima, meneliti, menyortir dan mencatat SPT Masa PPh OP menurut identitas dan urutan NPWPnya ke dalam Buku Tabelaris (dengan pensil) yang terdiri dari :
 - 1) Buku Tabelaris Umum.

2) **Buku Tabelaris Khusus (untuk 100 Wajib Pajak pembayar angsuran terbesar).**

SSP Pembayaran Masa PPh OP tersebut kemudian diteruskan kepada petugas pemegang berkas / arsip tahun berjalan

f. **Petugas berkas tahun berjalan menerima dan meneliti SSP Pembayaran Masa PPh OP tersebut kemudian memasukkannya kedalam berkas induk Wajib Pajak sesuai urutan NPWP.**

3. **Penata usahaan SSP lembar 2**

a. **Korlak PPh OP I menerima dan meneliti SPS lembar 1, SPS lembar 2, SPS lembar 3, SSP lembar 2 (KP.PDIP.5.1), Segi Hitung Rubrik (SHR) dari Seksi Penerimaan dan Keberatan, serta segi-segi Pemindah bukuan (Pbk). Kemudian lembar 3 sebagai tanda terima dan memaraf Buku Ekspedisi lalu menyerahkannya petugas Buku Register Penerimaan dan Retur/Pembetulan Surat Pengantar Segi (SPS) PPh OP.**

b. **Petugas Buku Register Penerimaan dan retur /pembetulan PPh OP menerima, meneliti, dan menyortir SSP tersebut dengan catatan :**

1) **Jika lembar SSP tidak sesuai dengan yang tertera di SPS, maka SPS lembar 1, SPS lembar 2, dan SHR dikembalikan kepada Seksi Penerimaan dan Keberatan.**

2) **Jika terdapat SSP yang salah kirim, maka SSP tersebut beserta SPS lembar 2 dikembalikan ke Seksi Penerimaan dan Keberatan setelah terlebih dahulu diberi catatan dilembar belakang SPS yang benar**

beserta pembetulan SPS dicatat ke dalam Buku Register Penerimaan dan Retur / Pembetulan SPS sesuai kolom dan jumlah perharinya kemudian meneruskan Buku Register tersebut beserta SSPnya kepada Korlak PPh OP I.

- c. Korlak PPh OP I menerima dan meneliti Buku Register Penerimaan dan Retur/Pembetulan SPS beserta SSP lembar 2, SHR dan segi Pbk. Kemudian SPS dikirim ke Seksi Penerimaan dan Keberatan, sedangkan SSP lembar 2 beserta segi Pbk diteruskan kepada pemegang Buku Tabelaris. Setiap akhir bulan, Buku Register Penerimaan dan Retur/Pembetulan SPS ditutup dan diparaf oleh Korlak PPh OP I.
- d. Petugas Buku Tabelaris menerima, meneliti serta mencatat SSP lembar 2 beserta segi Pbk ke dalam Buku Tabelaris (mengganti tulisan pensil dengan tinta) serta meneruskan lembar SSP tersebut kepada petugas berkas tahun berjalan.
- e. Petugas berkas tahun berjalan menerima, meneliti, serta menggabungkan SSP lembar 2 dan SSP lembar 3 yang terlebih dahulu masuk kedalam anak

atau tidak melapor. Hal ini menunjukkan tingkat kepatuhan pembayaran dan pelaporan Wajib Pajak.

- b. Petugas PPh OP yang memegang Buku Tabelaris Umum (selain Wajib Pajak 100 Besar dan 100 Besar Lainnya) setiap triwulan meneliti Buku Tabelaris dan anak berkas per Wajib Pajak untuk melihat angsuran PPh Pasal 25 yang kurang atau tidak dibayar, terlambat membayar / lapor dan atau tidak melapor.
- c. Untuk Wajib Pajak yang kurang / tidak membayar, terlambat membayar / lapor dan atau tidak melapor oleh petugas membuat lembar penghitungan dan nota penghitungan SSP.
- d. Petugas kemudian meneruskan kepada Korlak PPh OP I
- e. Korlak PPh OP I menerima dan meneliti kebenaran lembar penghitungan dan nota penghitungan STP, memaraf dan meneruskannya ke Kasi PPh OP.
- f. Kasi PPh OP menerima, meneliti serta mendatangi pada lembar penghitungan dan memaraf nota penghitungan STP.
- g. Petugas menerima, meneliti dan mencatat kedalam Buku Register Nota Penghitungan STP PPh OP dan meneruskan kepada Seksi TUP untuk diterbitkan STP dengan Surat Pengantar.
- h. Petugas menerima tembusan STP dari Seksi TUP dan mencatat nomor dan tanggal STP pada Buku Tabelaris serta memberkaskan tembusan STP tersebut ke anak berkas Wajib Pajak.

5. Penerbitan STP PPh Orang Pribadi.

Hal ini sudah dibahas pada poin B, namun terdapat ketentuan teknis yang dijadikan acuan yaitu:

a. Surat Tagihan Pajak merupakan surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda. Surat Tagihan Pajak dikeluarkan apabila :

- 1) Pajak Penghasilan dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar.
- 2) Dari hasil penelitian SPT tersebut terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung.
- 3) Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga.
- 4) Pengusaha yang dikenakan pajak berdasarkan Undang Undang Pajak Pertambahan Nilai tetapi tidak melaporkan kegiatan usahanya untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.
- 5) Pengusaha yang tidak dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak tetapi telah membuat Faktur Pajak, atau pengusaha yang sudah dikukuhkan sebagai PKP tetapi tidak membuat atau membuat tetapi tidak mengisi faktur secara lengkap.

b. Dalam rangka mengamankan penerimaan Pajak Penghasilan melalui penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) Penghasilan Pasal 25 dalam tahun pajak berjalan, perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1) Surat Tagihan Pajak atas PPh Pasal 25 yang tidak atau kurang bayar bagi wajib pajak :

- a) Bank dan lembaga keuangan bukan bank.
- b) Perusahaan negara/daerah.
- c) Perusahaan PMA dan PMDN.
- d) Wajib Pajak yang dikelola KPP Badora.
- e) Wajib Pajak baru dan
- f) Seratus Wajib Pajak besar

Diterbitkan setiap saat setelah lewat jatuh tempo pembayaran/penyetoran sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-28/PJ.41/1993 tentang Perubahan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-14/PJ.BT5/1985 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengeluaran Surat Tagihan Pajak Pajak Penghasilan.

2) STP atas PPh Pasal 25 bagi Wajib Pajak selain yang tersebut di atas (termasuk Wajib Pajak PPh Orang Pribadi) dikeluarkan per triwulan sebagai berikut :

- a) untuk masa pajak Januari s/d Maret dikeluarkan pada bulan Mei;
- b) untuk masa pajak April s/d Juni dikeluarkan pada bulan Agustus;
- c) untuk masa pajak Juli s/d September dikeluarkan pada bulan Nopember;

- d) untuk masa pajak Oktober s/d Desember dikeluarkan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya sepanjang Wajib Pajak belum menyampaikan SPT Tahunan PPh.
- 3) STP untuk menagih sanksi administrasi berupa denda bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak atau terlambat menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPh dikeluarkan triwulan sebagai berikut :
- a) untuk masa pajak Januari s/d Maret dikeluarkan pada bulan Mei;
 - b) untuk masa pajak April s/d Juni dikeluarkan pada bulan Agustus;
 - c) untuk masa pajak Juli s/d September dikeluarkan pada bulan Nopember;
 - d) untuk masa pajak Oktober s/d Desember dikeluarkan pada bulan Januari.
- 4) Untuk Wajib Pajak PPh Orang Pribadi Tertentu diatur sebagai berikut (KMK Nomor 84/KMK.03/2002 jo. Keputusan Ditjen Pajak Nomor KEP-171/Pj./2002 tentang Pelaksanaan Pengenaan Pajak Penghasilan Pasal 25 Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu):
- a) Surat Tagihan Pajak atas Pajak Penghasilan Pasal 25 yang tidak atau kurang dibayar bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu, diterbitkan setiap saat setelah lewat jatuh tempo pembayaran/penyetoran dan atau jatuh tempo pelaporan.
 - b) Penerbitan Surat Tagihan Pajak dilakukan meliputi bulan-bulan pada saat atau masa Pajak Penghasilan terhutang yang

tidak/kurang dibayar atau timbulnya sanksi administrasi berupa denda dan atau bunga yang terhutang.

c) Dasar penghitungan pokok pajak terutang dalam rangka penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Penghasilan Pasal 25 bagi Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Tertentu didasarkan pada:

(1) Hasil pemeriksaan lapangan dalam pelaksanaan ekstensifikasi Wajib Pajak; atau

(2) Peredaran bruto menurut Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai sepanjang Dasar Pengenaan Pajak Pajak Pertambahan Nilai meliputi satu outlet/gerai yang dimiliki Wajib Pajak terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak yang sama dengan Kantor Pelayanan Pajak dimana Pengusaha Kena Pajak terdaftar.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan evaluasi terhadap Pengawasan Pembayaran Masa Pajak Penghasilan Pasal 25 Orang Pribadi Pada Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur, penulis akan menyajikan kesimpulan sebagai berikut :

1. Berdasarkan analisa korelasi dan regresi menunjukkan bahwa penerbitan STP PPh Pasal 25 Orang Pribadi efektif sebagai alat pengawasan kepatuhan Wajib Pajak PPh Orang Pribadi dan dapat dijadikan sarana penegakan hukum/*law enforcement* oleh fiskus.
2. Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdaftar pada tahun 2003-2005 mengalami penambahan sekitar 6% tiap tahunnya. Namun penambahan jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi tersebut tidak diiringi kepatuhan penyampaian SPT Tahunan PPh Orang Pribadi. Sehingga terdapat *potensial loss* untuk penerimaan PPh Pasal 25 Orang Pribadi.
3. Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi di wilayah kerja KPP Medan Timur dalam penyampaian SPT Tahunan PPh OP dan SPT Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi “rendah”, pada kisaran 20% – 39,99%.
4. Hampir 50% jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi terdaftar adalah Wajib Pajak Orang Pribadi dengan KLU Pegawai yang tidak memiliki kewajiban membayar PPh Pasal 25 Orang Pribadi karena telah dipotong oleh perusahaan atau bendaharawan instansi yang bersangkutan.

5. **Prosedur Prosedur Pelaporan PPh Pasal 25** dimulai dari penatausahaan SSP Pembayaran Masa Orang pribadi, Penatausahaan SSP lembar 2 dan Pembuatan nota SPT. Prosedur yang diterapkan Kantor Pelayanan Pajak Medan Timur sudah baik dimana berdasarkan ketetapan Dirjen Pajak yang berlaku.

B. Saran-saran

Beberapa alternatif untuk mengatasi kekurangan tersebut, yang terjadi dengan cara melakukan beberapa hal antara lain :

1. Memaksimalkan penatausahaan Buku Tabelaris, sehingga terhadap Wajib Pajak yang sama sekali tidak melaporkan kewajiban melaporkan pembayaran Masa PPh OP, begitu juga dengan Wajib Pajak yang tidak menyetor atau menyetor sebagian kewajiban PPh Pasal 25 nya. Atas Wajib Pajak tersebut segera dibuatkan Lembar Penghitungan dan Nota Penghitungan STP agar diterbitkan STP nya. Sehingga dengan demikian Wajib Pajak merasa diawasi dan sadar akan kewajiban PPh Pasal 25 OP dan Badan yang harus dilakukannya.
2. Atas banyaknya volume pekerjaan administrasi Wajib Pajak yang jumlahnya sangat banyak Seksi PPh OP menggunakan beberapa tenaga Pegawai Honor. Namun tidak semuanya tugas diberikan kepada mereka. Hanya tugas seperti penyortiran dan memasukkan berkas ke dalam anak berkas saja yang diberikan kepada mereka.
3. Terhadap alamat tempat tinggal Wajib Pajak yang ada dalam Master File KPP Medan Timur banyak yang tidak sesuai lagi dengan keadaan di lapangan,

maka Seksi PPh OP bekerja sama dengan Seksi TUP atau Pemda/Pemko untuk dilakukan Update Data Wajib Pajak agar dapat disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya.

4. Terhadap pelaksanaan Pemeriksaan Sederhana Lapangan (PSL) yang Wajib Pajaknya tidak dapat menunjukkan data, dokumen, catatan/pembukuan serta bukti-bukti dari usahanya maka dapat diterapkan teknik-teknik pemeriksaan lainnya serta metode penghitungan pajak yang lain sehingga penetapan Pajak Yang Terutang bisa sesuai atau mendekati dengan keadaan yang sebenarnya.
5. Perlu adanya tindak lanjut atas SPT Tahunan, Hibauan, dan STP Kempos dalam upaya peningkatan kepatuhan Wajib Pajak. Tindak lanjutnya dapat berupa mengecek keberadaan Wajib Pajak dengan Pemda, pemeriksaan lapangan, atau Wajib Pajak diusulkan untuk dihapuskan atau di Non-Efektifkan.
6. Melaksanakan penegakkan hukum (*law enforcement*), penyuluhan aktif, dan pelayanan sepenuh hati dari fiskus sesuai dengan perundang-undangan pajak untuk menciptakan citra pajak yang positif.
7. Menjalin kerjasama yang lebih erat dengan instansi lain seperti, Pemda/Pemko, Perbankan, Kepolisian, Bea cukai, Imigrasi dsb dalam rangka ekstensifikasi dan intensifikasi.
8. Lebih menggiatkan sosialisasi pada masyarakat, seperti pada asosiasi, kampus, sekolah, pojok-pojok mal, menerbitkan brosur-brosur mengenai hak dan kewajiban perpajakan dll.

- S. Nasution dan M. Thomas. *Penuntun Membuat Thesis dan Skripsi, Disertasi, Makalah*, Bumi Aksara, Jakarta, 1999.
- Sudjana. *Metoda Statistika*, Penerbit Tarsito, Bandung, 2001.
- Waluyo dan Wirawan B. Ilyas, *Perpajakan Indonesia*, Salemba Empat, Jakarta, 1992.
- Yusdianto Pabowo, *Akuntansi Perpajakan Terapan*, PT Grassindo, Jakarta, 2002.
- Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*, Edisi ke-5, BPFE, Yogyakarta, 1991.
- Husein Umar, *Riset Akuntansi*, PT Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2003.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Profesional Akuntan Publik*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2001.
- Republik Indonesia, *Himpunan Peraturan PPh Tahun 2001*, CV Eko Jaya, Jakarta, 2001.
- Republik Indonesia, *Himpunan Peraturan PPh Tahun 2002*, CV Eko Jaya, Jakarta, 2002.

