

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Pajak**

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

Beberapa pengertian pajak menurut para ahli adalah sebagai berikut:

- a. Menurut P. J. A. Adriani dalam buku Pengantar Ilmu Hukum Pajak yang ditulis oleh R. Santoso Brotodihardjo, menyatakan bahwa “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.”
- b. Menurut Rochmat Soemitro dalam buku perpajakan yang ditulis oleh Merdiasmo menyatakan bahwa “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi), yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
- c. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang dimaksud dengan pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

##### **2. Fungsi Pajak**

Menurut Merdiasmo (2011:1) pajak memiliki beberapa fungsi yaitu:

- a. Fungsi Budgetair

Pajak sebagai sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluar-pengeluarannya.

b. Fungsi Mengatur

Pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.

### 3. Wajib Pajak

Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

#### B. Surat Pemberitahuan (SPT)

##### 1. Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Pengertian Surat pemberitahuan (SPT) menurut Mardiasmo (2011:31) adalah sebagai berikut:

“Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan /atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.”

##### 2. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

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

- a. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 (satu) tahun pajak atau bagian tahun pajak.
- b. Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak.
- c. Harta dan kewajiban.
- d. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bagi Pengusaha Kena Pajak, fungsi Surat Pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

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

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

### **3. Prosedur Penyelesaian Surat Pemberitahuan (SPT)**

- a. Wajib Pajak sebagaimana mengambil sendiri Surat Pemberitahuan (SPT) ditempat yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak atau mengambil dengan cara lain yang tata cara pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan. Wajib Pajak juga dapat mengambil Surat Pemberitahuan (SPT) dengan cara lain, misalnya dengan mengakses situs Direktorat Jenderal Pajak untuk memperoleh formulir Surat Pemberitahuan (SPT) tersebut.
- b. Setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- c. Wajib Pajak yang telah mendapatkan izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan satuan mata uang selain Rupiah yang diizinkan.
- d. Penandatanganan Surat Pemberitahuan (SPT) dapat dilakukan secara biasa, dengan tanda tangan stempel, atau tanda tangan elektronik atau digital, yang semuanya mempunyai kekuatan hukum yang sama.

e. Bukti-bukti yang harus dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan (SPT), antara lain:

- 1) Untuk Wajib Pajak yang mengadakan pembukuan: Laporan Keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk menghitung besarnya penghasilan kena pajak.
- 2) Untuk SPT Masa PPN sekurang-kurangnya memuat jumlah Dasar Pengenaan Pajak, jumlah Pajak Keluaran, jumlah Pajak Masukan yang dapat dikreditkan, dan jumlah kekurangan atau kelebihan pajak.
- 3) Untuk Wajib Pajak yang menggunakan norma penghitungan: Perhitungan jumlah peredaran yang terjadi dalam satu tahun pajak yang bersangkutan.

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

Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat pembedulkan Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan. Dalam hal pembedulan Surat Pemberitahuan menyatakan rugi atau lebih bayar, pembedulan Surat Pemberitahuan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan.

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

Walaupun telah dilakukan tindakan pemeriksaan, tetapi belum dilakukan tindakan penyidikan mengenai adanya ketidakbenaran yang dilakukan Wajib Pajak, terhadap ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tersebut tidak akan dilakukan penyidikan apabila Wajib Pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran perbuatan tersebut dengan disertai pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang beserta sanksi administrasi berupa denda sebesar 150% (seratus lima puluh persen) dari jumlah pajak yang kurang dibayar.

Walaupun Direktur Jenderal Pajak telah melakukan pemeriksaan, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum menerbitkan surat ketetapan pajak Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai keadaan yang sebenarnya, yang dapat mengakibatkan:

- a. Pajak-pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar atau lebih kecil.

- b. Rugi berdasarkan ketentuan perpajakan menjadi lebih kecil atau lebih besar.
- c. Jumlah harta menjadi lebih besar atau lebih kecil.
- d. Jumlah modal menjadi lebih besar atau lebih kecil.

Pajak yang kurang dibayar yang timbul sebagai akibat dari pengungkapan ini beserta sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang kurang dibayar, harus dilunasi oleh Wajib Pajak sebelum laporan tersendiri dimaksud disampaikan.

Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Pemberitahuan Tahunan yang telah disampaikan, dalam hal Wajib Pajak menerima ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali Tahun Pajak sebelumnya atau beberapa pajak sebelumnya, yang menyatakan rugi fiscal yang berbeda dengan rugi fiscal yang telah dikompensasikan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan yang akan dibetulkan tersebut, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali, dengan syarat Direktur Jenderal Pajak belum melakukan tindakan pemeriksaan.

## **5. Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)**

Secara garis besar SPT dibedakan menjadi dua, yaitu:

- a. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu masa pajak. Surat Pemberitahuan Masa yang terdiri dari:
  - 1) SPT Masa Pajak Penghasilan
  - 2) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai
  - 3) SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai bagi pemungut Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. Surat Pemberitahuan Tahunan meliputi SPT Tahunan Pajak Penghasilan. SPT dapat berbentuk formulir kertas (hardcopy) atau e-SPT.

## **6. Batas Waktu Penyampaian SPT**

Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan adalah:

- a. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak. Khusus untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai disampaikan paling lama akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak.
- b. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak.
- c. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak.

## **7. Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian SPT**

Wajib Pajak dapat memperpanjang jangka waktu penyampaian SPT Tahunan paling lama 2 (dua) bulan sejak batas waktu penyampaian SPT Tahunan dengan cara menyampaikan Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan.

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan dapat dibuat secara tertulis dan disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak, sebelum batas waktu penyampaian SPT Tahunan berakhir, dengan dilampiri:

- a. Penghitungan sementara sejak pajak terutang dalam 1 (satu) Tahun Pajak yang batas waktu penyampaiannya diperpanjang.
- b. Laporan Keuangan sementara.
- c. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terutang.

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan wajib ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak. Dalam hal Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak, Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan dapat disampaikan:

- a. Secara langsung

- b. Melalui pos dengan bukti pengiriman
- c. Melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan buku pengiriman surat.

Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dianggap bukan merupakan Pemberitahuan Perpanjangan SPT Tahunan.

#### **8. Sanksi Terlambat atau Tidak Menyampaikan SPT**

Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan dalam jangka waktu yang telah ditentukan atau batas waktu perpanjangan penyampaian Surat Pemberitahuan, dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar:

- a. Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa Pajak Pertambahan Nilai.
- b. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Masa Lainnya.
- c. Rp. 1.000.000,- (satu juta rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan.
- d. Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi.

Wajib Pajak yang karena kealpaannya tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan, tetapi isinya tidak

benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, tidak dikenai sanksi pidana apabila kealpaan tersebut **pertama kali dilakukan** oleh Wajib Pajak dan Wajib Pajak tersebut wajib melunasi kekurangan pembayaran jumlah pajak terutang beserta sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 200% (dua ratus persen) dari jumlah pajak yang kurang dibayar yang ditetapkan melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.

### **C. Pemeriksaan Pajak**

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

Berdasarkan Pasal 1 angka 25 Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 tentang perubahan Ketiga Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Undang-Undang KUP) menyatakan bahwa pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangan-undangan perpajakan.

## 2. Dasar Hukum Pemeriksaan Pajak

**Tabel II.1**  
**Dasar Hukum Pemeriksaan Pajak**

No.	Peraturan	Tentang
1.	Undang-Undang No. 16 Tahun 2009	Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
2.	PP No. 80 tanggal 28 Desember 2007	Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan berdasarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007
3.	PMK No. PMK-17/PMK.03/2013	Tata Cara Pemeriksaan
4.	Peraturan Jenderal Pajak No. PER-09/PJ/2010	Standar Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan
5.	Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak No. SE-10/PJ.04/2008	Kebijakan Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

## 3. Tujuan Pemeriksaan Pajak

Tujuan pemeriksaan pajak telah dimuat dalam Pasal 29 ayat (1) Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 menyatakan “Direktur Jenderal Pajak berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.”

#### 4. Jenis Pemeriksaan

Beberapa jenis pemeriksaan pajak adalah sebagai berikut:

a. Pemeriksaan Rutin

Pemeriksaan rutin adalah pemeriksaan yang bersifat rutin yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang berhubungan dengan pemenuhan hak dan kewajiban perpajakannya, yaitu antara lain dilakukan dalam hal sebagai berikut:

- 1) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi yang menyatakan lebih bayar.
- 2) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan yang menyatakan rugi tetapi tidak lebih bayar.
- 3) Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjalankan usaha; pekerjaan bebas; atau Wajib Pajak Badan yang mengajukan permohonan pencabutan NPWP; PKP; atau perubahan tempat terdaftar wajib pajak dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) semula ke KPP lain.
- 4) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh, walaupun sudah dikirim Surat Teguran dan tidak mengajukan permohonan perpanjangan penyampaian SPT, termasuk SPT yang kembali dari kantor pos dan Wajib Pajak yang termasuk kelompok non-efektif.
- 5) Wajib Pajak yang melakukan kegiatan membangun sendiri yang pemenuhan kewajiban PPN-nya patut diduga tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya.

6) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk pemusatan tempat pajak (PPN) terutang.

b. Pemeriksaan Kriteria Seleksi

Pemeriksaan Kriteria Seleksi adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak badan atau orang pribadi yang terpilih berdasarkan skor resiko tingkat kepatuhan secara komputerisasi. Penggunaan sistem kriteria seleksi semacam ini dimaksudkan untuk mengurangi unsur subjektivitas dalam menentukan pilihan wajib pajak yang akan diperiksa, karena mekanisme pemilihannya berdasarkan beberapa variable yang sudah terukur dalam suatu program aplikasi computer.

c. Pemeriksaan Khusus

Pemeriksaan khusus adalah pemeriksaan yang dilakukan secara khusus terhadap wajib pajak sehubungan dengan adanya data, informasi, laporan atau pengaduan yang berkaitan dengan wajib pajak tersebut, atau untuk memperoleh data atau informasi untuk tujuan tertentu lainnya. Pemeriksaan ini sifatnya sangat selektif, yaitu antara lain dilakukan terhadap:

- 1) Wajib Pajak yang diduga telah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- 2) Wajib Pajak tertentu berdasarkan pengaduan masyarakat.
- 3) Wajib Pajak tertentu berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Pajak.

Berdasarkan sistem pemeriksaan seperti tersebut diatas, wajib pajak yang akan diperiksa adalah wajib pajak yang mempunyai potensi fiscal tinggi, tetapi menunjukkan adanya indikasi telah melakukan pelanggaran terhadap kewajiban perpajakannya.

## **5. Kriteria Pemeriksaan**

Kriteria pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dapat dilakukan seperti:

- a. Menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak. Pemeriksaan dengan kriteria ini dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- b. Menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan rugi, pemeriksaan dengan kriteria ini dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan.
- c. Tidak menyampaikan atau menyampaikan surat pemberitahuan tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran, pemeriksaan dengan kriteria ini dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan.
- d. Melakukan penggabungan, peleburan, pemakaran, likuidasi, pembubaran atau meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya. Pemeriksaan ini dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.

- e. Menyampaikan surat pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis resiko mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak terpenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Jenis pemeriksaan ini dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan.

## **6. Ruang Lingkup Pemeriksaan**

Menurut Nur Hidayat dalam Pemeriksaan Pajak (2013:40), ruang lingkup pemeriksaan pajak terdiri atas:

- a. Pemeriksaan Lapangan

Pemeriksaan lapangan adakah pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak di tempat wajib pajak, yang dapat mencakup kantor wajib pajak, pabrik, tempat usaha, tempat tinggal, dan tempat yang ada kaitannya dengan kegiatan usaha, juga pekerjaan bebas wajib pajak serta tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak. Pemeriksaan lapangan dapat meliputi suatu jenis pajak, seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dapat dibedakan menjadi.

- b. Pemeriksaan Kantor

Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor unit pelaksana pemeriksaan pajak, dapat meliputi suatu jenis pajak tertentu, baik untuk tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya.

## 7. Jangka Waktu Pemeriksaan

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan yang diberlakukan sejak 1 Januari 2008, ditetapkan jangka waktu pemeriksaan pajak sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- b. Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal surat perintah pemeriksaan sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- c. Apabila dalam pemeriksaan lapangan ditemukan adanya indikasi yang terkait dengan transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan waktu yang lebih lama, pemeriksaan lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu yang lebih lama, pemeriksaan lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- d. Dalam pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria pemeriksaan pajak, mengenai pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak oleh wajib Pajak, jangka waktu pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada butir 1, 2 dan 3 diatas, harus

memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

## **8. Norma Pemeriksaan Pajak**

Agar dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak dapat berjalan dengan baik, menteri Keuangan telah menetapkan adanya norma pemeriksaan baik yang berkaitan dengan pemeriksaan pajak, pelaksanaan pemeriksaan maupun yang berkaitan dengan Wajib Pajak. Norma pemeriksaan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Norma Pemeriksaan Pemeriksa Pajak dalam Rangka Pemeriksaan Lapangan
  - 1) Pemeriksa pajak harus memiliki Tanda Pengenal Pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah Pemeriksaan pada waktu melakukan pemeriksaan.
  - 2) Pemeriksa pajak wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukannya pemeriksaaan terhadap Wajib Pajak.
  - 3) Pemeriksa pajak wajib memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
  - 4) Pemeriksa pajak wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
  - 5) Pemeriksa pajak wajib membuat Laporan Pemeriksaan Pajak.
  - 6) Pemeriksa pajak wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal- hal yang

berbeda antara Surat Pemberitahuan dengan hasil pemeriksaan untuk ditanggapi Wajib Pajak.

- 7) Pemeriksapajak wajib memberipetunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakansehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 8) Pemeriksa pajakwajib mengembalikan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dariWajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan.
- 9) Pemeriksa pajak dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

b. Norma Pemeriksaan Pajak dalam rangka Pemeriksaan Kantor

- 1) Pemeriksa pajak, dengan menggunakan surat panggilan yang ditandatangani oleh kepala kantor yang bersangkutan memanggil Wajib Pajak yang ditunjuk dalam rangka pemeriksaan.

- 2) Pemeriksapajak wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepadaWajib Pajak yang akan diperiksa.
  - 3) Pemeriksa pajak wajib membuat Laporan Pemeriksaan Pajak.
  - 4) Pemeriksa pajak wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan dengan hasil pemeriksaan.
  - 5) Pemeriksa pajak wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - 6) Pemeriksa pajak wajib mengembalikan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan.
  - 7) Pemeriksa pajak dilarang memberitahukan kepada pihak lainyang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- c. Norma Pemeriksaan berkaitan dengan Pelaksanaan Pemeriksaan
- 1) Pemeriksaan dapat dilakukan oleh satu atau lebih pemeriksa pajak.

- 2) Pemeriksaan dilakukan di Kantor Direktorat Jenderal Pajak, di kantor Wajib Pajak atau di kantor lainnya atau di pabrik atau tempat usaha atau tempat pekerjaan bebas atau di tempat tinggal Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
  - 3) Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja.
  - 4) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan.
  - 5) Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak disusun berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan.
  - 6) Hasil pemeriksaan lapangan yang seluruhnya disetujui Wajib Pajak atau kuasanya, dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuan tersebut dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.
  - 7) Terhadap temuan sebagai hasil pemeriksaan lengkap yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan dibuatkan berita acara hasil pemeriksaan.
  - 8) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak, diterbitkan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak, kecuali pemeriksaan dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.
- d. Norma Pemeriksaan berkaitan dengan Wajib Pajak

- 1) Dalam hal pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan surat perintah pemeriksaan dan tanda pengenalan pemeriksa.
- 2) Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan.
- 3) Dalam hal pemeriksaan kantor, Wajib Pajak wajib memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- 4) Wajib Pajak memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan dan memberikan keterangan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat permintaan dan apabila permintaan tersebut tidak dipenuhi oleh Wajib Pajak, maka pajak yang tertuang dapat dihitung secara jabatan.
- 5) Wajib Pajak berhak meminta kepadapemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan Surat Pemberitahuan.
- 6) Wajib Pajak atau kuasanya wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil disetujui.

- 7) Dalam hal pemeriksaan lengkap, Wajib Pajak atau kuasanya wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui.
- 8) Dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan, Wajib Pajak wajib melaksanakan ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 29 UU No. 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah menjadi UU No. 16 Tahun 2000.

#### **9. Hak dan Kewajiban Wajib Pajak selama Pemeriksaan**

Hak Wajib Pajak selama proses pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. Meminta Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Pemeriksa Pajak.
- b. Meminta Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak.
- c. Meminta penjelasan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Pemeriksa Pajak.
- d. Meminta tanda bukti peminjaman buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen secara terperinci.
- e. Meminta rincian dan penjelasan yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan Surat Pemberitahuan (SPT) untuk ditanggapi.
- f. Memberikan sanggahan terhadap koreksi-koreksi yang dilakukan Pemeriksa Pajak dengan menunjukkan bukti-bukti yang kuat dan sah dalam rangka closing conference.

- g. Meminta petunjuk mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Menerima buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang dipinjam oleh pemeriksa pajak selama proses pemeriksaan secara lengkap paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya proses pemeriksaan.

Sedangkan sebagai kewajiban Wajib Pajak, apabila dilakukan pemeriksaan pajak, maka Wajib Pajak wajib untuk:

- a. Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan.
- b. Memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan.
- c. Memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu.
- d. Memberikan keterangan secara tertulis maupun lisan yang diperlukan oleh pemeriksa selama proses pemeriksaan.
- e. Menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.

- f. Menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, bila Wajib Pajak tidak atau tidak seluruhnya menyetujui hasil pemeriksaan tersebut.
- g. Menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan, apabila Wajib Pajak/wakil/kuasanya menolak membantu kelancaran pemeriksaan.
- h. Memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu.

#### **10. Wewenang Pemeriksa Pajak**

Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Keputusan Menteri Keuangan No. 545/KMK.04/2000 juga telah menetapkan adanya wewenang pemeriksa pajak, pemeriksaan lapangan maupun pemeriksaan kantor, yaitu:

- a. Wewenang Pemeriksa Pajak dalam melakukan Pemeriksaan Lapangan
  - 1) Memeriksa dan/atau meminjam buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran atau media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
  - 2) Meminta keterangan lisan dan/atau tulisan dari Wajib Pajak yang diperiksa.
  - 3) Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-

tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut.

- 4) Melakukan penyegelan tempat atau ruangan apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan dilakukan.
  - 5) Meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- b. Wewenang Pemeriksa Pajak dalam melakukan Pemeriksaan Kantor:
- 1) Memeriksa dan/atau meminjam buku-buku dan catatan-catatan Wajib Pajak.
  - 2) Meminta keterangan lisa dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa.
  - 3) Meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

## **11. Laporan Hasil Pemeriksaan**

Pemeriksaan merupakan rangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka

melaksanakan ketentuan perundang-undangan, maka bagi kepentingan Wajib Pajak ataupun pemeriksa pajak setidaknya memperhatikan:

- a. Pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa yang terdiri atas seorang supervisor, seorang ketua tim dari seorang atau beberapa anggota tim.
- b. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak (SP#) untuk masa atau tahun pajak tertentu.
- c. Surat panggilan diterbitkan oleh unit pelaksana pemeriksaan pajak yang dikirimkan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah SP3 diterbitkan dan Wajib Pajak harus memenuhi panggilan tersebut.
- d. Wajib Pajak harus memenuhi kewajiban peminjaman buku dan dokumen yang berkaitan dengan kegiatan usaha dan apabila terjadi penolakan, pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya peminjaman buku dan dokumen.
- e. Setiap prosedur pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksaan dituangkan dalam KKP. Setelah dilakukan penelaahan akan dijadikan dasar penyusunan konsep dan LHP akan diberitahukan kepada Wajib Pajak secara tertib dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) yang dilampirkan daftar temuan perusahaan.
- f. Wajib Pajak akan menanggapi SPHP dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam SPHP. Apabila Wajib Pajak menyetujui seluruhnya

harus menandatangani SPHP, lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dan Berita Acara Persetujuan Hasil Pemeriksaan. Sebaiknya dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan, maka Wajib Pajak harus mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan dengan dilampiri bukti-bukti pendukung sanggahan dan penjelasannya.

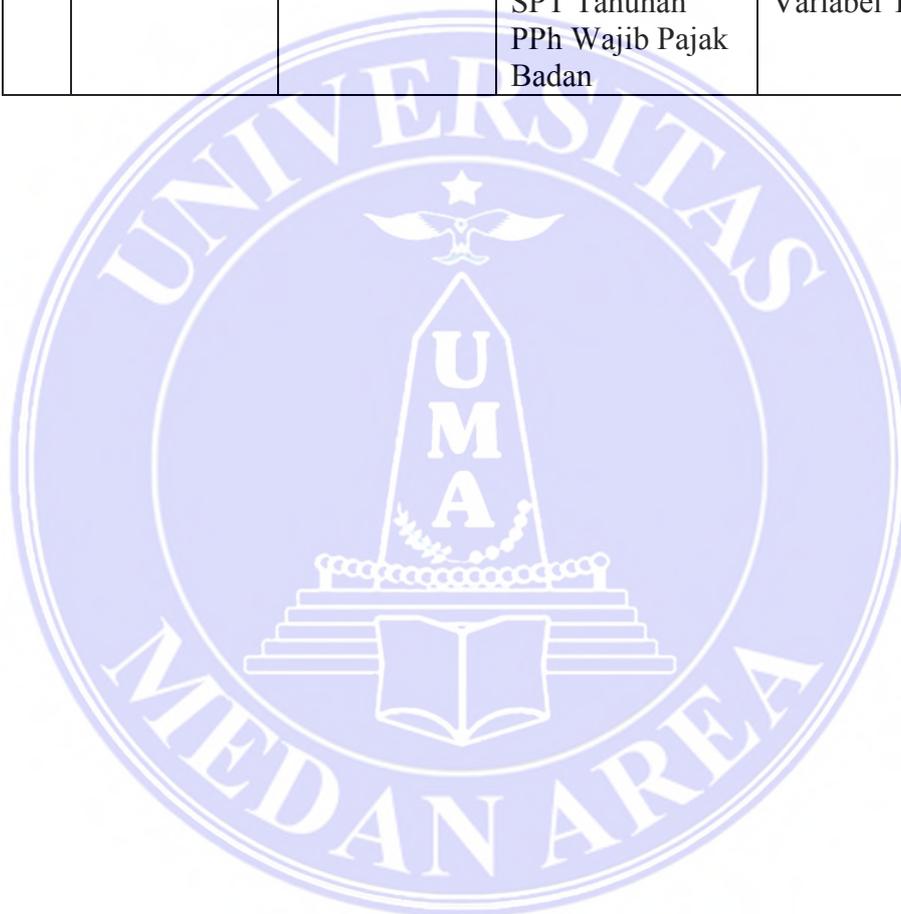
Pada bagian terakhir yaitu setelah membuat Berita Acara Hasil Pemeriksaan, pemeriksa menyusun LHP sebagai laporan hasil pemeriksaan dan menertibkan Nota Penghitungan Pajak Terutang.

#### D. Penelitian Terdahulu

**Tabel II.2**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul Penelitian	Tujuan Penelitian	Keterangan
1.	Nurjannah Ginting (Universitas Sumatera Utara)	Hubungan Antara Pemeriksaan Pajak Dengan Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak PPh Badan Dalam Pemenuhan Kewajiban Perpajakannya pada KPP Medan Polonia	Tujuan Penelitian ini adalah untuk mengetahui kepatuhan Wajib Pajak dalam menghitung dan melaporkan jumlah Pajak Penghasilan (PPh) terutang dalam Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Wajib Pajak Badan	Jenis Penelitian: Deskriptif  Teknik Analisis Data: Statistik Deskriptif Inferensial  Variabel: - Variabel Bebas: Pemeriksaan Pajak - Variabel Terikat: Kepatuhan Wajib Pajak

				Badan
2.	Nia Anggraini (Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah)	Evaluasi Atas Pemeriksaan Pajak terhadap SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan	Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pemeriksaan pajak terhadap SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan	Jenis Penelitian: Deskriptif  Teknik Analisis Data: Statistik Deskriptif  Variabel Tunggal



### E. Kerangka Konseptual

Berdasarkan rumusan masalah dan landasan teori maka dapat dibentuk kerangka konseptual dalam penelitian ini, yaitu pada gambar dibawah ini:

