

## **BAB III**

### **TINJAUAN TEORI DAN PRAKTIK PEMUNGUTAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI OLEH BENDAHARAWAN DI KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA YOGYAKARTA**

#### **3.1 Tinjauan Teori**

##### **3.1.1 Perpajakan Secara Umum**

###### **3.1.1.1 Pengertian Pajak**

Secara umum pajak adalah iuran wajib masyarakat kepada negara yang dapat dipaksakan tanpa mendapatkan kontraprestasi secara langsung, dan apabila ada dari masyarakat yang tidak melunasinya maka akan dikenakan sanksi oleh negara.

Menurut Prof. Dr. Rochmat Soemitro, SH (dalam Mardiasmo, 2003:1) yang dimaksud dengan 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 pengeluaran umum sedangkan menurut Prof. Dr. P. J. A. Andriani (dalam Waluyo, 1991: 2), pajak merupakan iuran kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan, dengan tidak mendapat prestasi kembali, yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung dengan tugas negara yang menyelenggarakan pemerintahan.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas, maka disimpulkan bahwa pajak adalah iuran wajib masyarakat kepada negara yang dapat dipaksakan tanpa mendapat timbal jasa (kontraprestasi) secara langsung, dan untuk membiayai pengeluaran umum serta apabila dari masyarakat yang tidak melunasi akan mendapat sanksi oleh negara.

###### **3.1.1.2 Fungsi Pajak**

Pajak merupakan sumber penerimaan Negara yang mempunyai dua fungsi (Mardiasmo, 2011), yaitu :

1. Fungsi anggaran (*budgetair*) sebagai sumber dana bagi pemerintah, untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
2. Fungsi mengatur (*regulerend*) sebagai alat pengatur atau melaksanakan pemerintah dalam bidang sosial ekonomi.

### **3.1.1.3 Sistem Pemungutan Pajak**

Sistem pemungutan pajak dapat dibagi menjadi tiga sistem (Mardiasmo, 2011: 7), yaitu sebagai berikut :

1. *Official Assessment system* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.
2. *Self Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang sepenuhnya kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang terutang.
3. *With Holding System* adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

### **3.1.1.4 Barang Kena Pajak (BKP)**

Barang Kena Pajak (BKP) adalah barang berwujud yang menurut sifat atau hukumnya dapat berupa barang bergerak atau barang tidak bergerak dan barang tidak berwujud yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang PPN.

Pada dasarnya semua barang kena pajak adalah BKP, kecuali undang-undang menetapkan sebaliknya. Jenis barang yang tidak dikenakan PPN ditetapkan dengan peraturan Pemerintah didasarkan atas kelompok-kelompok barang sebagai berikut:

1. Barang hasil pertambangan, pengalihan, dan pengeboran, yang diambil langsung dari sumbernya, seperti:
  - a. Minyak mentah (*crude oil*);
  - b. Gas bumi;
  - c. Panas bumi;
  - d. Pasir dan kerikil;

- e. Batu bara sebelum diproses menjadi briket batu bara; dan
  - f. Biji besi, biji timah, biji emas, biji tembaga, biji nikel dan biji perak serta biji bauksit.
2. Barang-barang kebutuhan pokok yang sangat dibutuhkan oleh rakyat banyak, seperti:
- a. Beras;
  - b. Gabah;
  - c. Jagung;
  - d. Sagu;
  - e. Kedelai;
  - f. Garam, baik yang beryodium maupun yang tidak beryodium.
  - g. Daging, yaitu daging segar yang tanpa diolah, tetapi telah melalui proses disembelih, dikuliti, dipotong, didinginkan, dikemas atau tidak dikemas, digarami, dikapur, diasamkan, diawetkan dengan cara lain dan/atau direbus.
  - h. Telur, yaitu telur yang tidak diolah, termasuk telur yang telah dibersihkan, diasinkan, atau dikemas;
  - i. Susu, yaitu susu perah baik yang telah melalui proses didinginkan maupun dipanaskan, tidak mengandung tambahan gula atau lainnya dan/atau dikemas atau tidak dikemas;
  - j. Buah-buahan, yaitu buah-buahan segar yang dipetik, baik yang telah melalui proses dicuci, disortasi, dikupas, dipotong, diiris, digrinding. Dan/atau dikemas atau tidak dikemas; dan
  - k. Sayur-sayuran, yaitu sayuran segar yang dipetik, dicuci, ditiriskan dan/atau disimpan pada suhu rendah, termasuk sayuran segar yang dicacah.
3. Makanan dan minuman yang disajikan dihotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya meliputi makanan dan minuman baik yang dikonsumsi ditempat maupun tidak, tidak termasuk makanan dan minuman yang diserahkan oleh usaha jasa boga atau *catering*
4. Uang, emas batangan, dan surat-surat berharga ( saham, obligasi dan lainnya).

#### **3.1.1.5 Jasa Kena Pajak (JKP)**

Jasa Kena Pajak (JKP) adalah setiap kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan beban dan atas petunjuk dari pemesan yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai.

Pada dasarnya semua jasa dikenakan pajak, kecuali yang ditentukan lain oleh Undang-undang PPN. Jenis jasa yang tidak dikenakan PPN ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah didasarkan atas kelompok-kelompok jasa sebagai berikut:

1. Jasa dibidang pelayanan kesehatan medik, meliputi:
  - a. Jasa dokter umum, dokter spesialis dan dokter gigi;
  - b. Jasa dokter hewan;
  - c. Jasa ahli kesehatan seperti akupuntur, ahli gizi dan fisioterapi;
  - d. Jasa kebidanan dan dukun bayi;
  - e. Jasa paramedis dan perawat; dan
  - f. Jasa rumah sakit, rumah bersalin, klinik kesehatan, laboratorium kesehatan, dan sanatorium.
  - g. Jasa psikolog dan psikiater; dan
  - h. Jasa pengobatan alternatif, termasuk yang dilakukan oleh paranormal.
2. Jasa dibidang pelayanan sosial, meliputi:
  - a. Jasa pelayanan Panti Asuan dan Panti jompo;
  - b. Jasa pemadam kebakaran kecuali yang bersifat komersial;
  - c. Jasa pemberian pertolongan pada kecelakaan;
  - d. Jasa lembaga rehabilitasi kecuali yang bersifat komersial;
  - e. Jasa pemakaman termasuk krematorium; dan
  - f. Jasa dibidang olah raga kecuali yang bersifat komersial.
3. Jasa pengiriman surat dengan perangko.
4. Jasa keuangan, seperti:
  - a. Jasa menghimpun dana dari masyarakat berupa giro, deposito berjangka, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lain yang dipersamakan dengan itu;

- b. Jasa menempatkan dana, meminjam dana, atau meminjamkan dana kepada pihak lain dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek, atau sarana lainnya;
  - c. Jasa pembiayaan, termasuk pembiayaan berdasarkan prinsip syariah, berupa sewa guna usaha dengan hak opsi, anjak piutang, usaha kartu kredit dan/atau pembiayaan konsumen.
  - d. Jasa penyaluran pinjaman atas dasar hukum gadai, termasuk gadai syariah dan fidusia; dan
  - e. Jasa penjaminan.
5. Jasa asuransi;
6. Jasa keagamaan, meliputi;
- a. Jasa pelayanan rumah ibadah;
  - b. Jasa pemberian khotbah atau dakwah;
  - c. Jasa penyelenggaraan kegiatan keagamaan; dan
  - d. Jasa lainnya dibidang keagamaan.
7. Jasa pendidikan, seperti:
- a. Jasa penyelenggaraan pendidikan sekolah; dan
  - b. Jasa penyelenggaraan pendidikan luar sekolah (kursus-kursus).
8. Jasa dibidang kesenian dan hiburan yang tidak dikenakan Pajak Tontonan termasuk jasa dibidang kesenian yang tidak bersifat komersial, seperti: pementasan kesenian tradisional yang diselenggarakan secara cuma-cuma.
9. Jasa penyiaran yang bukan bersifat iklan, seperti: penyiaran radio dan televisi yang dilakukan oleh instansi pemerintah atau swasta yang bukan bersifat iklan dan tidak dibiayai oleh sponsor yang bertujuan komersial.
10. Jasa angkutan umum didarat dan di air serta jasa angkutan udara dalam negeri yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari jasa angkutan udara luar negeri;
11. Jasa tenaga kerja, meliputi;
- a. Jasa tenaga kerja;
  - b. Jasa penyediaan tenaga kerja sepanjang pengusaha penyedia tenaga kerja tidak bertanggung jawab atas hasil kerja dari tenaga kerja tersebut; dan
  - c. Jasa penyelenggaraan pelatihan bagi tenaga kerja.
12. Jasa perhotelan, meliputi;

- a. Jasa penyewaan kamar, termasuk tambahannya dihotel, rumah penginapan, motel, losmen, hostel, serta fasilitas yang terkait dengan kegiatan perhotelan untuk tamu yang menginap; dan
  - b. Jasa penyewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan dihotel, rumah penginapan motel, losmen, dan hostel.
13. Jasa yang disediakan pemerintah dalam rangka menjalankan pemerintahan secara umum;
  14. Jasa penyediaan tempat parkir;
  15. Jasa telepon umum dengan menggunakan uang logam;
  16. Jasa pengiriman uang dengan wesel pos; dan
  17. Jasa boga atau catering

### **3.1.2 Pajak Pertambahan Nilai (PPN) Secara Umum**

#### **3.1.2.1 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai (PPN)**

Menurut Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009 Pajak Pertambahan Nilai adalah pajak yang dikenakan atas konsumsi, baik konsumsi Barang Kena Pajak maupun Jasa Kena Pajak di dalam Daerah Pabean oleh orang pribadi ataupun badan, yang dikenakan secara bertingkat pada setiap produksi dan distribusi barang atau jasa.

#### **3.1.2.2 Subjek dan Obyek PPN**

##### **3.1.2.2.1 Subyek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)**

Pada dasarnya subyek Pajak Pertambahan Nilai adalah pelaku kegiatan usaha yang melakukan penyerahan BKP/JKP, dimana dalam Undang-undang No.42 Tahun 2009 mengatur tentang kewajiban untuk memungut dan melaporkan Pajak Pertambahan Nilai oleh pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak. Pengertian Pengusaha sendiri adalah orang pribadi atau badan yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya menghasilkan barang, mengimpor barang, mengekspor barang, melakukan usaha perdagangan, memanfaatkan barang tidak berwujud dari luar Daerah Pabean, melakukan usaha jasa, atau memanfaatkan jasa dari luar Daerah Pabean.

Sedangkan pengertian Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dan atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai dan tidak termasuk pengusaha kecil yang batasannya telah ditetapkan dengan Keputusan Menteri Keuangan yaitu untuk tahun 2010 adalah pengusaha yang memiliki omset Rp.600.000.000,00 (enam ratus juta rupiah), kecuali pengusaha kecil yang memilih untuk dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak.

Pengusaha Kena Pajak berkewajiban antara lain:

- a. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan menjadi PKP.
- b. Memungut PPN dan PPn BM yang terutang.
- c. Membuat faktur pajak atas setiap penyerahan kena pajak.
- d. Membuat nota retur dalam hal terdapat pengambilan BKP.
- e. Melakukan pencatatan atau pembukuan mengenai usahanya.
- f. Menyetor PPN dan PPn BM yang terutang.
- g. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa PPN.

#### **3.1.2.2.2 Obyek Pajak Pertambahan Nilai (PPN)**

Sesuai dengan Undang-undang Pajak Pertambahan Nilai, bahwa PPN dikenakan atas:

1. Penyerahan BKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak. Syarat-syaratnya adalah:
  - a. Barang berwujud yang diserahkan merupakan BKP;
  - b. Barang tidak berwujud yang diserahkan merupakan BKP tidak Berwujud;
  - c. Penyerahan dilakukan didalam Daerah Pabean;
  - d. Penyerahan dilakukan di dalam Daerah Pabean;
  - e. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.
2. Impor BKP;
3. Penyerahan JKP yang dilakukan didalam Daerah Pabean oleh Pengusaha Kena Pajak. Syarat-syaratnya adalah:
  - a. Jasa yang diserahkan merupakan JKP;
  - b. Penyerahan dilakukan didalam Daerah Pabean;

- c. Penyerahan dilakukan dalam rangka kegiatan usaha atau pekerjaannya.
4. Pemanfaatan BKP tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di Dalam Daerah Pabean;
5. Pemanfaatan JKP dari luar daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;
6. Ekspor BKP oleh Pengusaha Kena Pajak;
7. Kegiatan membangun sendiri yang dilakukan tidak dalam kegiatan usaha atau pekerjaan oleh orang pribadi atau badan yang hasilnya digunakan sendiri atau digunakan pihak lain;
8. Penyerahan aktiva oleh pengusaha Kena Pajak yang menurut tujuan semula aktiva tersebut tidak untuk diperjualbelikan, sepanjang PPN yang dibayar pada saat perolehannya dapat dikreditkan

### **3.1.2.3 Pemungut Pajak Pertambahan Nilai (PPN)**

Tata cara pemungutan, penyetoran, pelaporan PPN dan PPnBM oleh pemungutan pajak ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 563/KMK.03/2003. Pemungut PPN adalah sebagai berikut :

1. Direktorat Jendral Bea dan Cukai, atas impor barang.
2. KPKN ( Kantor Pembendaharaan dan Kas Negara ).
3. BUMN / BUMD
4. Kontraktor Bagi Hasil dan Kontrak Karya bidang Migas dan Pertambangan Umum lainnya.
5. Bank Pembangunan Daerah
6. Bendaharawan Pemerintah Pusat dan Daerah yang melakukan pembayaran atas pembelian barang dan jasa.
7. Bank Pemerintah yang melakukan pembelian barang dan jasa yang dananya bersumber dari APBD maupun nonAPBD.
8. Perusahaan Opertaor telepon Selular.
9. Pertamina.

### **3.1.2.4 Penunjukkan Bendaharawan Sebagai Pemungut Pajak**



Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Bendaharawan yang ditunjuk sebagai Pemungut Pajak adalah:

- a) Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara);
- b) Pejabat yang ditunjuk oleh Menteri/Ketua Lembaga sebagai Bendaharawan proyek sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dan Pasal 34 ayat (1) Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 1984;
- c) Bendahara Pemerintah Pusat dan Daerah. Termasuk juga dalam pengertian Bendahara adalah Pemegang Kas dan pejabat lain yang menjalankan fungsi yang sama.

### **3.1.2.5 Kewajiban Bendaharawan Mendaftarkan Diri sebagai Pemungut Pajak**

Bendaharawan Pemerintah yang mengelola APBN/APBD diwajibkan mendaftarkan diri untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

#### **a) Tempat Pendaftaran**

Bendahara Pemerintah baik yang berkedudukan di DKI Jakarta dan di luar DKI Jakarta, pendaftaran dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang sesuai dengan lokasi kedudukannya.

#### **b) Tata Cara Pendaftaran**

1. Mengisi formulir yang tersedia di KPP dan KP2KP serta menyerahkan kepada petugas di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) dengan menunjukkan:
  - Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Pejabat Bendahara;
  - Kartu Tanda Pengenal (KTP) Pejabat Bendahara tersebut;
2. KPP/KP2KP memproses formulir pendaftaran dan menyelesaikan Kartu NPWP dalam jangka waktu 1 x 24 jam.
3. Bendahara Pemerintah atau kuasanya yang dilengkapi dengan Surat Kuasa dapat mengambil Kartu NPWP di KPP/ KP2KP setempat dengan menandatangani tanda terima Kartu NPWP. Pendaftaran NPWP oleh Bendahara dapat juga dilakukan secara elektronik yaitu melalui internet di situs Direktorat Jenderal Pajak dengan alamat [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id) pada menu e-Reg (electronic registration). Untuk mendapatkan NPWP, Bendahara

cukup memasukan data-data pribadi (KTP) dan data lain yang diminta. Setelah memasukan data-data yang diminta, Bendahara akan memperoleh NPWP dan Surat Keterangan Terdaftar Sementara (SKTS) yang berlaku selama satu bulan. Untuk mendapatkan kartu NPWP tersebut, Bendahara dapat menyampaikan foto copy data-data yang diminta dan formulir pendaftaran (diprint-out dari hasil pendaftaran tersebut) ke KPP yang wilayah kerjanya meliputi lokasi tempat kerja dari Bendahara atau dapat dikirimkan melalui pos sebelum masa berlakunya berakhir.

c) Penghapusan NPWP Penghapusan NPWP dilakukan apabila terjadi:

1. Perubahan organisasi (reorganisasi)

Perubahan organisasi lama menjadi organisasi baru yang mengakibatkan nama unit instansinya berubah. Bendahara diwajibkan melapor kepada Kepala KPP/KP2KP setempat guna penghapusan NPWP lama yang kemudian diganti dengan NPWP baru sesuai dengan nama instansi yang baru akibat reorganisasi.

2. Proyek telah selesai

Bendahara proyek yang proyeknya telah selesai diwajibkan melapor kepada Kepala KPP setempat guna penghapusan NPWP. Dalam hal ada proyek baru maka wajib mendaftarkan diri ke KPP setempat guna mendapatkan NPWP yang baru. Tata Cara Penghapusan NPWP bagi Bendahara, cukup dengan mengisi formulir yang ditentukan dan menyerahkannya kepada KPP tempat Bendahara yang bersangkutan terdaftar. Apabila terjadi penggantian Pejabat Bendahara, tidak perlu dilakukan perubahan NPWP, tetapi Bendahara pengganti tersebut cukup melaporkan secara tertulis tentang pengantiannya dan tidak perlu meminta NPWP baru.

### **3.1.2.6 Tarif dan Cara Perhitungan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)**

#### **3.1.2.6.1 Tarif PPN**

Tarif PPN menurut ketentuan Undang-Undang Dasar No.42 tahun 2009 pasal 7 :

1. Tarif PPN (Pajak Pertambahan Nilai) adalah 10% (sepuluh persen). Tarif 10 persen dikenakan atas setiap penyerahan BKP di dalam daerah pabean/ impor BKP/penyerahan JKP di dalam daerah pabean /

pemanfaatan BKP tidak berwujud dariluar daerah pabean di dalam daaerah pabean / pemanfaatan JKP dari luar daerah pabean di dalam daerah pabean. (Siti Resmi, 2014 )

2. Tarif PPN (Pajak Pertambahan Nilai) sebesar 0% (nol persen) diterapkan atas: Tarif 0% dikenakan atas eskpor BKP berwujud/ekspor BKP tidak berwujud/eskpor Jasa Kena Pajak. Pengenaan tarif 0% tidak berarti pembebasan dari pengenaan PPN. Dengan demikian pajak yang telah dibayar untuk perolehan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak yang berkaitan dengan kegiatan tersebut dapat dikreditkan ( Siti Resmi, 2014)
3. Tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berubah menjadi paling rendah 5% (lima persen) dan paling tinggi sebesar 15% (lima belas persen) sebagaimana diatur oleh Peraturan Pemerintah.

#### 3.1.2.6.2 Cara Perhitungan PPN

Cara menghitung PPN adalah sebagai berikut:

$$\text{PPN} = \text{Dasar Pengenaan Pajak} \times \text{Tarif Pajak}$$

1. Pada Tanggal 15 Nopember 2012 CV Ace Hardware (Pengusaha Kena Pajak) NPWP 02.225.236.2-901.000 menjual Meja Kursi set (Barang Kena Pajak) kepada Bendahara Kantor Pelayanan Pajak Pratama Semarang dengan nilai pengadaan Rp. 6.100.000 belum termasuk PPN

**Penghitungan Pajak PPN untuk Penjualan Komputer Tanggal 15 Nopember Tahun 2012 adalah sebagai berikut :**

$$\text{DPP} = \text{Rp } 6.100.000$$

$$\text{PPN} = 10 \% \times \text{Rp } 6.100.000$$

$$= \text{Rp } 610.000$$

$$\text{Total yang dibayar} = \text{Rp } 6.100.000 + \text{Rp } 610.000$$

$$= \text{Rp } 6.710.000$$

Dari penghitungan diatas, diketahui bahwa pembayaran yang dilakukan oleh Bendaharawan Pemerintah adalah

sebesar **Rp 6.710.000** (diatas Rp1.000.000), oleh karena itu dikenakan PPN sebesar Rp 610.000 harus disetorkan ke Bank menggunakan SSP

2. Pada Tanggal 19 Nopember 2012 CV Nafiri Computer (Pengusaha Kena Pajak) NPWP 02.225.657.2-901.000 menjual komputer (Barang Kena Pajak) kepada Bendahara Kantor Pelayanan Pajak Pratama dengan nilai pengadaan Rp. 5.500.000 sudah termasuk PPN

**Penghitungan Pajak PPN untuk Penjualan Komputer Tanggal 19 Nopember Tahun 2012 adalah sebagai berikut :**

Harga Pembayaran oleh Bendaharawan Rp 5.500.000

DPP yang harus dipungut =  $100/110 \times \text{Rp } 5.500.000$   
= **Rp 5.000.000**

PPN yang dipungut =  $10 \% \times \text{Rp } 5.000.000$   
= Rp 500.000

Dari penghitungan diatas, diketahui bahwa pembayaran yang dilakukan oleh Bendaharawan Pemerintah Daerah adalah sebesar Rp 5.500.000 (diatas Rp1.000.000), oleh karena itu dikenakan PPN sebesar Rp 500.000 dan harus disetorkan ke Bank menggunakan SSP.

### **3.1.2.7 Dokumen yang digunakan dalam pemungutan, penyetoran dan pelaporan PPN**

Dokumen yang digunakan dalam pemungutan, penyetoran, dan pelaporan PPN adalah :

#### **1. Faktur Pajak**

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) atau penyerahan Jasa Kena Pajak (JKP). Pengusaha Kena Pajak wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap:

- a. Penyerahan Barang Kena Pajak;
- b. Penyerahan Jasa Kena Pajak;
- c. Ekspor Barang Kena Pajak Tidak Berwujud; dan/atau

d. Ekspor Jasa Kena Pajak.

Pengusaha Kena Pajak dapat membuat 1 (satu) Faktur Pajak meliputi seluruh penyerahan yang dilakukan kepada pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak yang sama selama 1 (satu) bulan kalender yang disebut dengan Faktur Pajak gabungan. Faktur Pajak harus dibuat pada:

1. saat penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak;
2. saat penerimaan pembayaran dalam hal penerimaan pembayaran terjadi sebelum penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau sebelum penyerahan Jasa Kena Pajak;
3. saat penerimaan pembayaran dalam hal penyerahan sebagian tahap pekerjaan; atau
4. saat lain yang diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan tersendiri.

Faktur Pajak gabungan harus dibuat paling lama pada akhir bulan penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak. Faktur Pajak yang diterbitkan oleh PKP setelah jangka waktu 3 bulan sejak saat Faktur Pajak seharusnya dibuat, dianggap tidak menerbitkan Faktur Pajak.

2. Surat Setoran Pajak

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

Tempat pembayaran atau penyetoran pajak antara lain :

- a. Kantor Pos.
  - b. Bank Badan Usaha Milik Negara.
  - c. Bank Badan Usaha Milik Daerah.
  - d. Tempat pembayaran lainnya yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan
- Formulir SSP dibuat dalam rangkap 4 (empat), dengan peruntukan sebagai berikut :

lembar ke 1 : untuk arsip Wajib Pajak;

lembar ke 2 : untuk Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara  
(KPPN);

lembar ke 3 : untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke Kantor Pelayanan  
Pajak;

lembar ke 4 : untuk arsip Kantor Penerima Pembayaran.

Apabila diperlukan di SSP dibuat rangkap 5 (lima) dengan ketentuan  
lembar ke-5 :

lembar ke 5 : untuk arsip Wajib Pungut atau pihak lain.

Pengisian Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran dalam  
formulir SSP dilakukan berdasarkan Tabel Akun Pajak dan Kode Jenis  
Setoran.

### 3. Surat Pemberitahuan (SPT)

Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPN bagi Pemungut PPN adalah  
Formulir 1107 PUT berfungsi sebagai sarana bagi Pemungut PPN  
untuk mempertanggung jawabkan PPN terutang yang harus dipungut  
atas penyerahan BKP dan/atau JKP oleh PKP kepada Pemungut PPN  
dan melaporkan tentang:

- PPN yang dipungut dan disetor oleh Penerbit Surat Perintah  
Membayar (SPM) melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan  
Negara atau KPPN (dahulunya Kantor Perbendaharaan dan Kas  
Negara); dan
- PPN yang dipungut dan disetor sendiri oleh Pemungut PPN.

SPT Masa PPN Bagi Pemungut PPN diisi dan dibuat oleh  
Bendaharawan Pemerintah, rangkap 3 (tiga) :

Lembar ke-1 : untuk KPP;

Lembar ke-2 : untuk Penerbit SPM;

Lembar ke-3 : untuk arsip Bendaharawan Pemerintah.

SPT Masa PPN Bagi Pemungut PPN diisi dan dibuat oleh selain  
Bendaharawan Pemerintah, rangkap 2 (dua) :

- Lembar ke-1 : untuk KPP;

- Lembar ke-2 : untuk Pemungut PPN selain Bendaharawan  
Pemerintah.

Jumlah rupiah untuk PPN dihitung dalam satuan rupiah penuh (dibulatkan ke bawah).

Dalam hal jumlah Rupiah adalah NIHIL karena:

- 1) Tidak ada nilainya; atau
- 2) Penjumlahan dan atau pengurangan Rupiah menghasilkan NIHIL;

Maka dalam lajur kolom jumlah Rupiah yang bersangkutan ditulis angka 0 (Nol).

### **3.1.2.8 Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan PPN**

#### **3.1.2.8.1 Mekanisme Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai**

Adapun mekanisme pengenaan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) itu sendiri sebagai berikut:

1. Secara umum PPN yang terutang atas transaksi penyerahan BKP/JKP dipungut oleh PKP Penjual. Dengan demikian, pembeli BKP/JKP yang bersangkutan wajib membayar kepada PKP Penjual sebesar harga jual ditambah PPN yang terutang (10%).
2. Dalam hal harga jual atau penggantian telah termasuk PPN, maka PPN yang terutang atas penyerahan BKP/JKP tersebut dihitung dengan formula :  $10/110 \times \text{harga jual atau penggantian}$ .
3. Apabila pembeli BKP/JKP tersebut berstatus Pemungut PPN (Pembeli Khusus), PPN yang terutang atas transaksi penyerahan BKP/JKP tidak dipungut oleh PKP Penjual, melainkan disetor langsung ke kas negara oleh Pemungut PPN tersebut. Dengan demikian, Pemungut PPN hanya membayar kepada PKP Penjual sebesar harga jual, sedangkan PPN-nya (10%) disetor langsung ke kas negara.
4. Pemungut PPN (Pembeli Khusus) terdiri dari :
  - a. Bendaharawan Pemerintah baik Pusat maupun Daerah, yang dananya dari APBN/APBD.
  - b. Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara.
5. Dalam hal terjadi penyerahan BKP/JKP antar Pemungut PPN, PPN/PPnBM terutang atas BKP/JKP dipungut, disetor dan

dilaporkan oleh Pemungut PPN yang melakukan penyerahan BKP/JKP (Penjual)

6. Dalam hal terjadi penyerahan BKP/JKP oleh Badan-Badan tertentu kepada Bendaharawan Pemerintah/KPKN, maka PPN/PPnBM terutang atas BKP/JKP dipungut, disetor, dan dilaporkan oleh Bendaharawan Pemerintah/KPKN (Pembeli),
7. Penyerahan BKP/JKP oleh Instansi Pemerintah yang bertindak sebagai PKP kepada Badan-Badan tertentu, PPN terutang dipungut, disetor, dan dilaporkan oleh Bendaharawan Instansi Pemerintah (Penjual).

#### **3.1.2.8.2 Mekanisme Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai**

Pemungut PPN harus menyetorkan PPN yang dipungut sebelum jatuh tempo penyetoran. Adapun saat jatuh tempo penyetoran untuk masing-masing pemungut adalah sebagai berikut:

1. Bendaharawan Pemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara adalah tanggal 7 bulan berikutnya. Apabila yang memungut adalah Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar selaku Pemungut PPN, maka penyetoran pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada PKP Rekanan Pemerintah melalui KPPN.
2. Kontraktor kontrak kerja sama perusahaan minyak dan gas bumi; dan kontraktor atau pemegang kuasa/pemegang izin perusahaan sumber daya panas bumi adalah paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak.
3. Badan Usaha Milik Negara adalah paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak.

Apabila tanggal jatuh tempo pembayaran pajak bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu atau hari libur nasional, maka pembayaran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Hari libur nasional termasuk hari yang diliburkan untuk penyelenggaraan Pemilihan umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

#### **3.1.2.8.3 Mekanisme Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai**



Pelaporan dan Penyampaian SPT Masa PPN Bagi Pemungut PPN. SPT Masa PPN Bagi Pemungut PPN disampaikan dengan cara Manual, yaitu

1. Disampaikan langsung ke KPP dan atas penyampaian SPT Masa PPN tersebut Pemungut PPN akan menerima tanda bukti penerimaan; atau
2. Disampaikan melalui Kantor Pos secara tercatat atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau melalui perusahaan jasa kurir dan tanda bukti serta tanggal pengiriman SPT dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan SPT, sepanjang SPT tersebut lengkap.

Batas waktu pembayaran dan pelaporan Pajak Pertambahan Nilai adalah sebagai berikut:

1. Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dalam satu Masa Pajak:
  - a. Disetor paling lambat tanggal 15 bulan takwin berikut setelah Masa Pajak Berakhir.
  - b. SPT masa disampaikan paling lambat 20 hari setelah Masa Pajak berakhir.
2. Pajak Pertambahan Nilai yang pemungutan dilakukan oleh Bendaharawan Pemerintah atau Instansi Pemerintah yang ditunjuk:
  - a. Disetor paling lambat tanggal 7 bulan takwin berikutnya setelah Masa Pajak Berakhir.
  - b. Hasil pemungutan dilaporkan paling lambat 14 hari setelah Masa Pajak Berakhir.
3. Pajak Pertambahan Nilai yang pemungutannya dilakukan oleh Pemungut Pajak Pertambahan Nilai selain Bendaharawan Pemerintah atau Instansi Pemerintah yang ditunjuk:
  - a. Disetor paling lambat tanggal 15 bulan takwin berikutnya setelah Masa Pajak Berakhir.
  - b. Hasil pemungutan dilaporkan paling lambat 20 hari setelah Masa Pajak berakhir.

### **3.1.2.9 Sanksi Keterlambatan Pajak Pertambahan Nilai**

Sesuai dengan UU nomor 28 tahun 2007, apabila wajib pajak terlambat dalam menyampaikan laporan Surat Pemberitahuan (SPT) dikenakan sanksi administrasi, dengan ketentuan sbb :

1. Untuk SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN) denda sebesar Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
2. Untuk SPT Masa lainnya denda sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)
3. Untuk SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan sebesar Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah)
4. Serta untuk SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak orang pribadi sebesar Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

Ketentuan ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2008.

### **3.2 Tinjauan Praktik Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Yogyakarta**

Bendaharawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta membeli sejumlah (Alat Tulis Kantor) ATK berupa meja dan kursi pada PT Medika Jaya Raksa dengan NPWP 02.104.580.2-541.000. Pelaksanaan pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP) Yogyakarta pada dasarnya telah sesuai dengan ketentuan. Dalam hal ini aitem pemungutan PPN oleh bendaharawan pada KPP Yogyakarta menggunakan *With Holding Tax System* yaitu pemotong Pajak Pertambahan Nilai memberikan wewenang, tanggung jawab, serta kepercayaan untuk menghitung, menyetor dan melaporkan kepada pihak ketiga besarnya pajak yang harus disetor dan dibayar. Pihak ketiga dalam KPP Yogyakarta adalah Bendaharawan di KPP Yogyakarta.

#### **3.2.1 Jenis-Jenis Objek Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Yogyakarta**

Secara praktiknya, Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta mengampu pada banyak jenis objek pajak salah satunya yaitu jenis objek Pajak Pertambahan Nilai. Jenis objek Pajak Pertambahan Nilai dalam Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta adalah

1. Penyerahan BKP di dalam Daerah Pabean yang dilakukan oleh Pengusaha Kena Pajak

2. Penyerahan JKP yang dilakukan didalam Daerah Pabean oleh Pengusaha Kena Pajak;
3. Pemanfaatan BKP tidak Berwujud dari luar Daerah Pabean di Dalam Daerah Pabean;
4. Pemanfaatan JKP dari luar daerah Pabean di dalam Daerah Pabean;

### **3.2.2 Pihak-Pihak yang terkait pada pemungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Yogyakarta**

Pihak yang terkait serta fungsi yang terkait dalam pemungutan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Yogyakarta adalah :

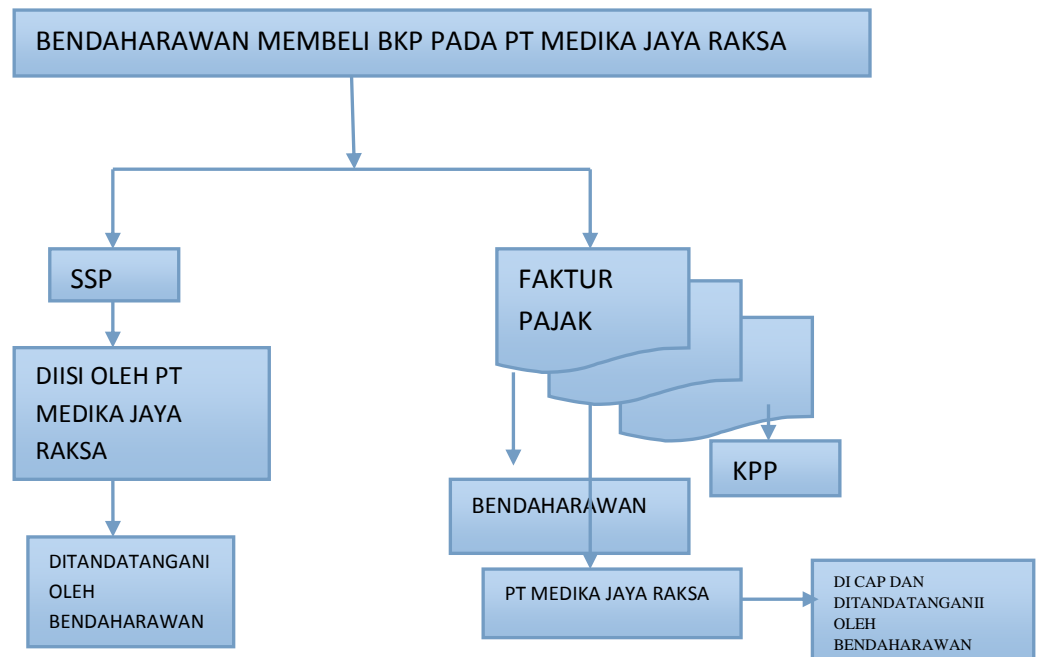
1. Perusahaan penyedia barang atau jasa  
Perusahaan yang menyediakan jasa atau barang kena pajak
2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) adalah tempat yang pertama kali menerima dan memeriksa segala jenis pembayaran yang dilakukan oleh perusahaan yang menyediakan barang atau jasa pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama
3. Bendaharawan yang mengisi Surat Setoran Pajak (SSP) dan memungut serta melaporkan pajaknya
4. Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak  
Bank Persepsi menerima pembayaran dari bendaharawan KPP Yogyakarta.
5. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta  
Kantor Pelayanan Pajak Pratama merupakan Tempat untuk pelaporan berkas pajak.

### **3.2.3 Mekanisme Pemungutan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Yogyakarta**

#### **3.2.3.1 Mekanisme Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Yogyakarta**

Mekanisme pemungutan PPN pada KPP Yogyakarta menurut praktiknya yaitu Bendaharawan membeli sejumlah ATK di PT Medika Jaya Raksa dengan NPWP 02. 104. 580. 2-541.000. Kemudian PT Medika Jaya Raksa membuat dan menerbitkan Faktur Pajak dan SSP. Untuk SSP, Diisi oleh PT Medika Jaya Raksa lalu ditandatangani oleh bendaharawan sedangkan untuk Faktur Pajak diisi oleh bendaharawan, PT Medika Jaya Raksa dan KPP lalu di ditandatangani oleh bendaharawan.

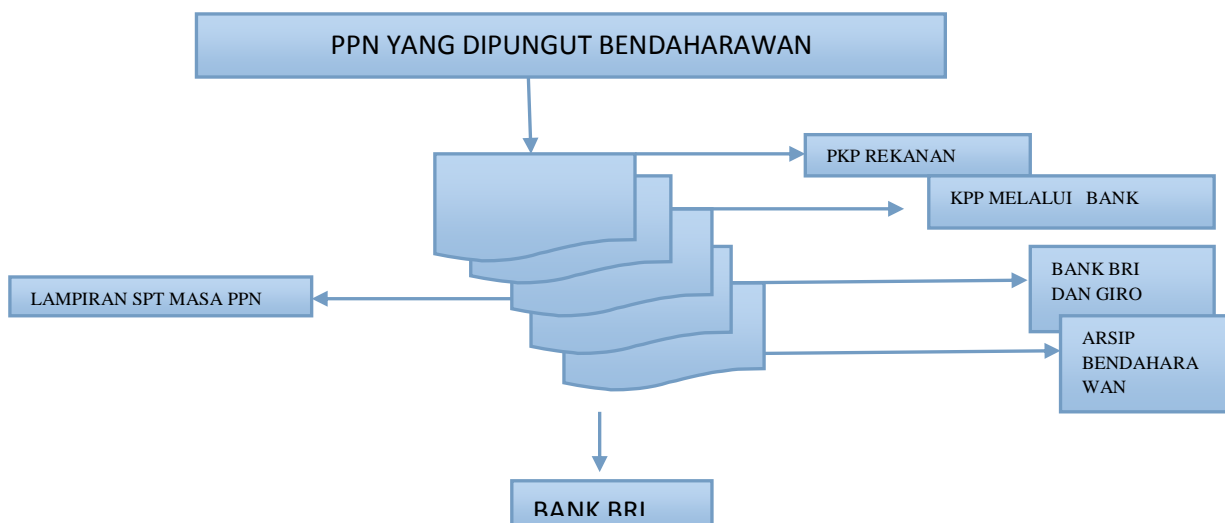
Gambar 3.1  
Skema Pemungutan Pajak Pertambahan Nilai



### 3.2.3.2 Mekanisme Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai di KPP Yogyakarta

Bendaharawan KPP Yogyakarta menyetorkan PPN yang dipungut ke kas negara melalui bank persepsi yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak. Bank persepsi yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak kepada KPP Yogyakarta adalah Bank BRI. Jadi, Bendaharawan KPP Yogyakarta menyetorkan PPN yang dipungut melalui Bank BRI. Kemudian Bendaharawan KPP Yogyakarta mendapatkan Bukti Pembayaran oleh Bank. Kemudian dibuat salinannya oleh Bendaharawan dan dilaporkan ke KPP.

Gambar 3.2  
Skema Penyetoran Pajak Pertambahan Nilai



### 3.2.3.3 Mekanisme Pelaporan Pajak Pertambahan Nilai Menggunakan Formulir 1107 PUT

Setelah melakukan penyetoran dan pembayaran atas PPN yang dipungut, kemudian Bendaharawan KPP Yogyakarta melakukan pelaporan ke KPP Yogyakarta dengan mengisi SPT Masa PPN berupa Formulir 1107 PUT.

#### 3.2.3.3.1 Pengisian Formulir 1107 PUT

##### 1. Bagian Pertama

-Nama Pemungut PPN

J. Robert Simarmata

-NPWP

00.388.080.4-541.000

-Alamat

Jl. P. Senopati No. 20 RT. 000 RW. 000 Kel. Gondomanan Kec.  
Kratonan

-Masa

03 s.d 03-2017

-No. Telp.

0271xxxxxxxx

-Pembetulan Ke : ....(.....)

Pembetulan Ke : 0 (NOL)

##### 2. Bagian Kedua

A. PPN YANG DIPUNGUT OLEH BENDAHARAWAN  
PEMERINTAH

1. PPN dan PPnBM yang dipungut oleh Penerbit SPM Melalui KPPN, PPnBM yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN dan Jumlah PPN dan PPnBM yang dipungut oleh Penerbit SPM melalui KPPN

Tidak diisi karena tidak ada PPN dan PPnBM yang dipungut

2. PPN dan PPnBM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran dan Jumlah PPN dan PPnBM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran  
Diisi dengan jumlah PPN dan PPnBM pada lampiran induk atau lampiran awal SPT Masa PPN 1107 PUT – Daftar PPN dan PPnBM yang dipungut oleh Bendaharawan Pemerintah, huruf A nomor 2 yaitu Rp. 3.926.455.

3. PPnBM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran

Tidak diisi karena tidak ada PPnBM yang dipungut.

(Untuk Formulir 1107 PUT Lihat pada Lampiran 3)