

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pajak

2.1.1 Pengertian Pajak

Pengertian pajak menurut Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang ketentuan umum dan tata cara perpajakan pada Pasal 1 Ayat 1 berbunyi pajak adalah kontribusi Wajib Pajak kepada Negara yang terutang oleh orang 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.

Menurut Munawir (2012:2), pajak merupakan iuran wajib dan pemungutan berdasarkan undang – undang sehingga pelaksanaannya dapat dipaksakan yang berarti bahwa barang siapa Wajib Pajak atau tidak sepenuhnya memenuhi kewajiban yang berlaku, terhadap mereka dapat dipaksa untuk memenuhi kewajiban setiap Wajib Pajak.

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa pajak merupakan kewajiban bagi suatu warga Negara dimana penetapan tarif diatur berdasarkan ketentuan perundang-undangan tanpa ada nya jasa timbal balik dan penggunaannya digunakan untuk kemakmuran rakyat.

2.1.2 Fungsi Pajak

Menurut Trisni dan Tarsis (2012:74), fungsi pajak dijelaskan sebagai berikut:

a. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)

Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.

b. Fungsi Mengatur(*Relungerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi. Lembaga Pemerintah yang mengelola perpajakan negara di Indonesia adalah Direktorat Jenderal Pajak (Dirjen Pajak) yang berada dibawah Kementerian Keuangan Republik Indonesia. Direktorat Jenderal Pajak sesuai fungsinya berkewajiban melakukan pembinaan, penyuluhan, pelayanan, serta pengawaasan kepada masyarakat. Dalam melaksanakan fungsinya tersebut, Direktorat Jenderal Pajak berusaha sebaik mungkin memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai visi dan misi Direktorat Jenderal Pajak.

2.1.3 Syarat Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2012:22) ada 5 (lima) syarat dalam pemungutan pajak, diantaranya:

a. Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil. Dalam perundang-undangan diantaranya mengenakan pajak secara umum dan merata, serta disesuaikan dengan kemampuan masing-masing. Sedang adil dalam pelaksanaannya yakni dengan memberikan hak bagi Wajib Pajak untuk mengajukan keberatan, penundaan dalam pembayaran dan mengajukan banding kepada Majelis Pertimbangan Pajak.

b. Pemungutan pajak harus berdasarkan UU (Syarat Yuridis)

Di Indonesia, pajak diatur dalam UUD 1945 pasal 23 ayat 2. Hal ini memberikan jaminan hukum untuk menyatakan keadilan, baik bagi Negara maupun warganya.

c. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomi)

Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian.

d. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)

Sesuai dengan *budgetair*, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pungutannya.

e. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya.

2.1.4 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Liberty (2014:12-18) ada 4 (empat) sistem dalam pemungutan pajak, diantaranya:

a. *Official Assesment System*

Official Assesment System adalah suatu sistem pemungutan pajak dimana wewenang untuk menghitung besarnya pajak terhutang oleh seseorang berada pada pemungut atau aparatur pajak, hutang baru timbul bila sudah ada surat ketetapan pajak dari aparatur pajak.

b. *Self Assesment System*

Self Assesment System adalah sistem pemungutan pajak dimana wewenang untuk menghitung besarnya pajak terhutang kepada Wajib Pajak bersama dengan pengelola yang harus aktif menghitung, memperhitungkan, menyetor, dan melaporkan sendiri pajaknya.

c. *Full Assesment System*

Full Assesment System adalah suatu sistem perpajakan dimana wewenang untuk menghitung besarnya pajak terhutang oleh Wajib Pajak berada pada Wajib Pajak itu sendiri dalam menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri pajaknya.

d. *Semi Full System*

Semi Full System adalah sistem pemungutan pajak campuran antara *self assessment* dan *official assessment*.

2.1.5 Pengelompokkan Pajak

Pengelompokkan pajak menurut Mardiasmo (2018:7-8) terdiri atas tiga yaitu sebagai berikut:

a. Menurut Golongannya

1. Pajak langsung, yaitu pajak yang harus dipikul sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).
2. Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

b. Menurut Sifatnya

Pajak subjektif, yaitu pajak yang berpangkal atau berdasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak. Pajak objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan dari Wajib Pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM).

c. Menurut Lembaga Pemungutan

Pajak pusat, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara. Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penjualan Atas Barang Mewah dan Bea Materai. Pajak daerah, yaitu pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah.

2.2 Surat Pemberitahuan (SPT)

2.2.1 Pengertian Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, Surat Pemberitahuan adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan merupakan laporan pajak yang disampaikan satu tahun sekali (tahunan) baik oleh Wajib Pajak Badan maupun Wajib Pajak Pribadi, yang berhubungan dengan perhitungan dan pembayaran pajak penghasilan, objek pajak penghasilan, dan/atau bukan objek pajak penghasilan, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan pajak untuk satu tahun pajak, atau bagian dari tahun pajak.

Menurut Liberti (2014:188), Surat Pemberitahuan (SPT) adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak, objek pajak dan bukan objek pajak, dan harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Menurut Anwar (2017:57) Surat Pemberitahuan (SPT) surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan

Berdasarkan pengertian diatas disimpulkan bahwa Surat Pemberitahuan (SPT) suatu kewajiban bagi seluruh wajib pajak sebagai bukti pembayaran pajak.

2.2.2 Fungsi SPT

Menurut Priantara (2018:28:29) adapun fungsi SPT bagi Wajib Pajak untuk pajak penghasilan Adapun fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) bagi Wajib Pajak, Pajak Penghasilan (PPh) 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 harta dan kewajiban.
- c. Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 (satu) Masa Pajak sesuai dengan ketentuan UU perpajakan.

Bagi pemotong atau Pemungut Pajak Sedangkan bagi pemotong atau pemungut pajak, fungsi Surat Pemberitahuan (SPT) adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkannya. Kewajiban penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) oleh pemotong atau pemungut pajak dilakukan untuk setiap masa pajak.

2.2.3 Prosedur Penyelesaian SPT

Menurut Priantara (2016:28-29) prosedur penyelesaian Surat Pemberitahuan (SPT) dijelaskan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak sebagaimana mengambil sendiri surat pemberitahuan di tempat 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 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 dengan benar, lengkap, dan jelas dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- c. Wajib Pajak yang telah mendapat izin Menteri Keuangan untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah, wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) dalam Bahasa Indonesia dengan menggunakan satuan mata uang selain Rupiah yang dizinkan.
- 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 pada SPT, antara lain:
 1. Untuk Wajib Pajak yang mengadakan pembukuan: Laporan keuangan berupa neraca dan laporan rugi laba 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 perhitungan: Perhitungan jumlah peredaran yang terjadi dalam tahun pajak yang bersangkutan.

2.2.4 Jenis SPT

Menurut Liberti (2014:190-191) secara garis besar, SPT dibedakan menjadi dua, yaitu:

a. Surat Pemberitahuan Masa (SPT Masa)

Merupakan Surat Pemberitahuan untuk suatu masa pajak. Masa pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu. Masa pajak sama dengan 1 bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan paling lama 3 bulan kalender. SPT Masa ini dipakai oleh pemotong atau pemungut pajak untuk melaporkan pajak yang dipotong dan disetorkan dalam setiap masa.

b. Surat pemberitahuan Tahunan (SPT Tahunan)

Merupakan Surat Pemberitahuan untuk satu tahun pajak atau Bagian Tahun Pajak. Tahun pajak adalah jangka waktu 1 tahun kecuali bila Wajib Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 tahun pajak.

2.2.5 Batas Waktu Penyampaian SPT

Menurut Mardiasmo (2018:39), batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) adalah:

a. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 (dua puluh)

Harisetelah akhirmasa 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 SPT Pajak Penghasilan Wajib Pajak badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.

2.3 E-Filing

2.3.1 Pengertian E-Filing

Menurut Liberti (2014:39), *E-Filing* adalah suatu cara atau proses penyampaian SPT elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui koneksi jaringan internet pada website Direktorat Jenderal Pajak yang beralamat di www.pajak.go.id atau perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi atau *Application Service Provider* (ASP) seperti *Online* pajak yang menyediakan lapor pajak *online* secara gratis.

2.3.2 Latar Belakang E-Filing

Dirangkul dari Dirjen Pajak melalui www.dirjenpajak.go.id latar belakang diberlakukannya sistem perpajakan digital ini merupakan suatu transformasi terhadap sistem administrasi perpajakan di Indonesia. Jika sebelumnya proses pelaporan pajak dilakukan dengan cara yang masih terbilang konvensional dengan Wajib Pajak harus selalu datang ke kantor pajak, kini tidak lagi. Disamping itu, proses lapor pajak sebelum adanya *E-Filing* tentu sangat berbeda, banyak kendala-kendala yang dihadapi seperti:

1. Sebelum diberlakukan *E-Filing* Dirjen Pajak memiliki beban administrasi yang cukup besar untuk melakukan penerimaan, pengolahan, dan pengarsipan SPT di sepanjang tahun.
2. Selain itu biaya yang dibutuhkan untuk proses penerimaan, pengolahan, dan pengarsipan SPT yang sangat panjang dan memakan waktu yang lama.
3. Dirjen Pajak mementingkan inovasi berbasis teknologi untuk menuju proses administrasi perpajakan yang lebih "*lean*" (ramping).

Hal-hal tersebutlah yang melatarbelakangi diciptakannya proses penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) yang lebih praktis, minim biaya, waktu, dan lebih memudahkan Wajib Pajak, yaitu dengan *E-Filing*.

2.3.3 Manfaat *E-Filing*

Melalui situs Direktorat Jenderal Pajak Dirjen Pajak pada www.pajak.go.id manfaat *E-Filing* bagi Wajib Pajak kerap kali belum banyak dipahami oleh masyarakat awam. Dengan hadirnya sistem lapor Surat Pemberitahuan (SPT) *online* sebenarnya memberikan beragam manfaat bagi Wajib Pajak dan proses penyampaian SPT itu sendiri, yaitu:

1. Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat, aman dan kapan saja
2. Murah, karena tidak dikenakan biaya pada saat pelaporan SPT
3. Penghitungan dilakukan secara tepat karena menggunakan sistem komputer
4. Kemudahan dalam mengisi SPT karena pengisian SPT dalam bentuk Wizard
5. Data yang disampaikan Wajib Pajak selalu lengkap karena ada validasi pengisian SPT
6. Ramah lingkungan dengan mengurangi penggunaan kertas
7. Disertai dengan dokumen pelengkap seperti (fotokopi formulir 1721A1/A2 atau bukti potong PPh serta dokumen lainnya).

2.3.4 Tata Cara Melaporkan SPT Tahunan dengan *E-Filing*

Dari data yang diberikan oleh Kanwil (KPP) Pratama Palembang Ilir Timur diketahui bahwa *E-Filing* adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak atau Penyedia Layanan SPT Elektronik atau *Application Service Provider* (ASP). Dengan *E-Filing*, pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dapat dilakukan di mana saja dan kapan saja. Adapun tata cara melaporkan pajak dengan *E-Filing*, berikut beberapa tahapan melaporkan SPT:

- a. Wajib Pajak harus memiliki alamat email dan nomor ponsel yang masih aktif.
- b. Permohonan aktivasi EFIN (*Electronic Filing Identification*) yang digunakan untuk mengaktivasi akun E-Filing. Aktivasi EFIN dapat
- c. dilakukan dengan mendatangi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat.
- d. Kunjungi dan daftar di Dirjen Pajak online.pajak.go.id dan buka email untuk melakukan aktivasi akun.
- e. Setelah akun diaktivasi melalui email, masuk lagi ke Dirjen Pajak online.pajak.go.id dengan menggunakan NPWP dan password Dirjen Pajak online yang baru dibuat.
- f. Klik menu *E-Filing*, pilih buat Surat Pemberitahuan (SPT), pilih jawaban dan isikan formulir sesuai dengan kondisi sebenarnya.
- g. Setelah isian dan formulir diisi lengkap, klik persetujuan, lalu ambil kode verifikasi dengan pilihan pengiriman melalui email atau sms.
- h. Buka kode verifikasi yang telah dikirim melalui email atau sms, kemudian masukkan ke kolom kode pengiriman dan klik 'Kirim SPT'.
- i. Buka email dan pastikan Anda sudah menerima Tanda Terima Elektronik SPT Tahunan. Silakan cetak dan disimpan.
- j. Jangan lupa untuk menyimpan: NPWP, nomor EFIN, alamat email dan password, serta password Dirjen Pajak online yang akan digunakan untuk melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) tahun berikutnya.

2.4 Wajib Pajak

2.4.1 Pengertian Wajib Pajak

Dalam pasal 1 ayat (2), UU KUP no 16 tahun 2009 disebutkan bahwa Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan

kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Menurut Anwar (2017:56) Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi membayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. Dibawah ini dituliskan hak dan kewajiban Wajib Pajak diantaranya yaitu:

2.4.2 Hak Wajib Pajak

Menurut Anwar (2017:61-63), adapun hak sebagai wajib pajak dijelaskan sebagai berikut:

a. Hak atas Kelebihan Pembayaran Pajak

Dalam hal pajak yang terutang untuk suatu tahun pajak ternyata lebih kecil dari jumlah kredit pajak, atau dengan kata lain pembayaran pajak yang dibayar atau dipotong atau dipungut lebih besar dari yang seharusnya terutang, maka Wajib Pajak mempunyai hak untuk mendapatkan kembali kelebihan tersebut. Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dapat diberikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.

b. Hak Dalam Hal Wajib Pajak Dilakukan Pemeriksaan

Dirjen Pajak dapat melakukan pemeriksaan dengan tujuan menguji kepatuhan Wajib Pajak dan tujuan lain yang ditetapkan oleh Dirjen Pajak. Dalam hal pemeriksaan Wajib Pajak berhak:

1. Meminta surat perintah pemeriksaan
2. Melihat tanda pengenal pemeriksa
3. Mendapat penjelasan mengenai maksud dan tujuan
4. pemeriksaan
5. Meminta rincian perbedaan antara hasil pemeriksaan dan SPT

- c. Hak Untuk Mengajukan Keberatan, Banding Dan Peninjauan
Kembali Atas hasil pemeriksaan jika Wajib Pajak tidak sependapat maka dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan tersebut. Apabila Wajib Pajak belum puas maka dapat mengajukan banding atau ke langkah terakhir adalah peninjauan kembali ke Mahkamah Agung.
- d. Hak Kerahasiaan Bagi Wajib Pajak
Wajib Pajak mempunyai hak untuk mendapatkan perlindungan kerahasiaan atas segala sesuatu informasi yang telah disampaikan kepada Dirjen Pajak dalam rangka menjalankan ketentuan perpajakan.
- e. Hak Untuk Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran
Dalam hal kondisi tertentu, wajib pajak dapat mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak.
- f. Hak Untuk Penundaan Pelaporan SPT Tahunan
Dengan alasan tertentu, Wajib Pajak dapat menyampaikan perpanjangan penyampaian SPT Tahunan baik PPh Badan maupun PPh Orang Pribadi.
- g. Hak Untuk Pengurangan PPh pasal 25
Dengan alasan tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan pengurangan besarnya angsuran PPh pasal 25.
- h. Hak Untuk Pengurangan (PBB) Pajak Bumi Dan Bangunan
- i. Wajib Pajak Orang Pribadi atau Badan karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak atau karena sebab-sebab tertentu lainnya serta dalam hal objek pajak yang terkena bencana alam dan juga bagi Wajib Pajak anggota veteran pejuang kemerdekaan dan veteran pembela kemerdekaan, dapat mengajukan permohonan pengurangan atas pajak terutang.
- j. Hak Untuk Pembebasan Pajak

Dengan alasan tertentu, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembebasan atas pemotongan/pemungutan Pajak Penghasilan.

- k. Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak
- l. Wajib Pajak yang telah memenuhi kriteria tertentu sebagai Wajib Pajak Patuh dapat diberikan pengembalian (Restitusi) pendahuluan kelebihan pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lambat 1 bulan untuk PPN dan 3 bulan untuk PPh sejak tanggal permohonan.
- m. Hak Untuk Mendapatkan Pajak Ditanggung Pemerintah Dalam rangka pelaksanaan proyek pemerintah yang dibiayai dengan hibah atau dana pinjaman luar negeri PPh yang terutang atas penghasilan yang diterima oleh kontraktor, konsultan dan supplier utama yang ditanggung oleh pemerintah.
- n. Hak Untuk Mendapatkan Insentif Perpajakan
Di bidang PPN, untuk Barang Kena Pajak tertentu atau kegiatan tertentu diberikan kebebasan PPN atau PPN Tidak Dipungut.

2.4.3 Kewajiban Wajib Pajak

Menurut Anwar (2017:59-61), adapun kewajiban sebagai Wajib Pajak dijelaskan sebagai berikut:

- a. Kewajiban untuk mendaftarkan diri
Semua wajib pajak yang memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan berdasarkan Self Assesment System, wajib mendaftarkan diri pada kantor DirjenPajak untuk dicatat sebagai Wajib Pajak dan sekaligus untuk mendapatkan NPWP.
- b. Kewajiban membuat pembukuan atau pencatatan
Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak Badan di Indonesia wajib menyelenggarakan pembukuan. Wajib Pajak yang dikecualikan dari

kewajiban penyelenggaraan pembukuan tetapi wajib melakukan pencatatan, adalah Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Kewajiban membuat faktur pajak

Dalam hal terjadi penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan jasa Kena Pajak, Pengusaha Kena Pajak, yang menyerahkan Barang Kena Pajak dan/atau menyerahkan Jasa Kena Pajak itu wajib memungut Pajak Pertambahan Nilai yang terutang dan memberikan Faktur Pajak sebagai bukti pungutan pajak. (Pasal 13 ayat (1) UU PPN).

d. Kewajiban pemotongan/pemugutan, penyetoran dan pelaporan pajak

Wajib pajak (orang pribadi atau badan) dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya harus sesuai dengan sistem self assessment sistem, yaitu wajib melakukan sendiri penghitungan pembayaran penyetoran dan pelaporan pajak terutang.

e. Kewajiban mengisi dan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan (SPT) dengan benar, lengkap dan jelas dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke kantor Dirjen Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau dikukuhkan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Dirjen Pajak. (Pasal 3 ayat (1) UU KUP).

f. Kewajiban dalam hal diperiksa

Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai waktu yang ditentukan khususnya jenis pemeriksaan kantor.

g. Memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar dan dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik yang berkaitan dengan pemeriksaan.

- h. Memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberi bantuan lain guna kelancaran pemeriksaan.
 - 1. Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas hasil pemeriksaan Meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh yang bersangkutan
 - 2. Memberikan keterangan lain baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kebutuhan.
- i. Kewajiban memberi data

Dalam rangka pengawasan kepatuhan pelaksanaan kewajiban perpajakan sebagai konsekuensi penerapan, data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, dan pihak lain sangat diperlukan oleh Dirjen Pajak.

2.5 Kepatuhan Wajib Pajak

2.5.1 Pengertian Kepatuhan Wajib Pajak

Menurut Kementerian Keuangan Negara dalam website <https://jurnal.bppk.kemenkeu.go.id>. Kepatuhan Wajib Pajak *Tax Compliance* didefinisikan sebagai suatu perilaku dimana Wajib Pajak memenuhi semua kewajiban perpajakan dan melaksanakan hak perpajakannya. Terdapat dua macam kepatuhan, yakni kepatuhan formal sesuai dengan ketentuan formal dalam Undang-Undang perpajakan dan Kepatuhan Materil adalah suatu perilaku dimana Wajib Pajak secara Substansif memenuhi ketentuan materil perpajakan.

2.5.2 Jenis Kepatuhan Wajib Pajak

Menurut Rahayu (2017:193), dibagi menjadi 2 yaitu sebagai berikut:

a. Kepatuhan Formal

Kepatuhan perpajakan formal merupakan ketaatan Wajib Pajak dalam memenuhi ketentuan formal perpajakan. Ketentuan formal ini terdiri dari:

1. Tepat waktu dalam mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP maupun untuk ditetapkan memperoleh NPPKP.
2. Tepat waktu dalam menyetorkan pajak terutang.
3. Tepat waktu dalam melaporkan pajak yang sudah dibayar dan memperhitungkan pembayarannya.

b. Kepatuhan Material

Kepatuhan perpajakan material merupakan ketaatan Wajib Pajak dalam memenuhi ketentuan material perpajakan. Ketentuan material terdiri dari:

1. Tepat dalam menghitung pajak terutang sesuai dengan peraturan perpajakan.
2. Tepat dalam memperhitungkan pajak terutang sesuai dengan peraturan perpajakan.
3. Tepat dalam memotong maupun memungut pajak Wajib Pajak sebagai pihak ketiga.

2.5.3 Kriteria Kepatuhan Wajib Pajak

Menurut Kementerian Keuangan dalam UUD NO. 192/PMK.03/2007 dijelaskan sebagai berikut:

1. Tepat waktu dalam menyampaikan surat pemberitahuan.
2. Tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak kecuali tunggakan pajak yang telah memperoleh izin mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
3. Laporan keuangan diaudit oleh Akuntan Publik atau lembaga pengawasan keuangan pemerintah dengan pendapat wajar tanpa pengecualian selama tiga tahun berturut-turut.
4. Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dalam jangka waktu 5 tahun terakhir.