

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem perpajakan di Indonesia menggunakan *Self Assessment System*. Wajib Pajak diberi kewenangan untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terutangnya sendiri. *Self Assessment System* ini dapat beresiko terjadi kesalahan atau kekeliruan pada saat Wajib Pajak melaksanakan kewajiban perpajakannya. Kesalahan ini dapat berupa salah memasukkan NPWP, salah Kode Akun Pajak, salah Kode Jenis Setoran (KJS), salah masa pajak, dan lain-lain. Kesalahan tersebut dapat menyebabkan kesalahan menyetor pajak terutang sehingga pajak yang dibayarkan oleh Wajib Pajak tidak diakui oleh Kantor Pajak. Apabila terdapat kekeliruan dalam pembayaran karena faktor diluar kehendak Wajib Pajak, maka Wajib Pajak diberi fasilitas untuk membetulkan dengan mengajukan permohonan Pemindahbukuan (Pbk).

Pemindahbukuan (Pbk) dapat diartikan sebagai proses memindahbukukan penerimaan pajak untuk dibukukan dalam penerimaan pajak yang sesuai. Tidak ada pembayaran tanpa ada dasar kewajiban yang artinya setiap wajib pajak membayar pajak didasarkan kepada kewajiban yang telah dibebankan kepadanya. Permohonan ini dapat menjadi bukti pemenuhan kewajiban pajak yang seharusnya dibayarkan. Dengan mengajukan permohonan Pemindahbukuan (Pbk), wajib pajak dapat terhindar dari beban pajak yang berlipat beserta sanksi yang diterbitkan oleh Kantor

Pelayanan Pajak dikarenakan pajak yang terutang sudah masuk ke dalam pos penerimaan pajak yang sesuai.

Pemindahbukuan (Pbk) telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 242/PMK.03/2014 bagian ketiga tentang Tata Cara Pembayaran dari Penyetoran Pajak melalui Pemindahbukuan. Peraturan Menteri Keuangan tersebut menjelaskan mengenai ruang lingkup Pemindahbukuan (Pbk), tata cara pengajuan Pemindahbukuan (Pbk), dan syarat-syarat Pemindahbukuan (Pbk). Permohonan Pbk diajukan ke Kantor Pelayanan Pajak baik langsung atau melalui jasa kurir atau melalui KP2KP dengan menggunakan surat permohonan Pbk dilampiri syarat-syarat yang dibutuhkan seperti Surat Kuasa, SSP, SSPCP, dan lain-lain. Kantor Pelayanan Pajak akan menerbitkan bukti Pbk dalam jangka waktu paling lambat 30 hari sejak permohonan diterima secara lengkap atau menerbitkan Pemberitahuan Permohonan Pbk ditolak atau tidak dapat diproses dalam hal permohonan Pbk jika tidak memenuhi persyaratan.

Wajib Pajak yang akan melakukan permohonan pengajuan Pemindahbukuan (Pbk) ternyata masih banyak yang belum mengerti prosedur pengajuan permohonan Pemindahbukuan (Pbk) dan syarat-syarat kelengkapan yang dibutuhkan dalam permohonan tersebut. Seperti studi kasus yang akan dibahas pada Laporan Tugas Akhir ini yakni oleh Tuan X yang merupakan Wajib Pajak Orang Pribadi yang menjalankan usaha toko eceran alat tulis dengan omzet kurang dari 4,8 Milyar per tahun. Tuan X memiliki kewajiban untuk menyetor dan melaporkan pajak atas

usahanya yang dikenakan Pajak Penghasilan (PPh) Final sebesar 1% atas penghasilan bruto setiap bulan pada tahun pajak 2016. Tuan X melakukan pengajuan pemindahbukuan atas pembayaran pajak kurang dibayar yang ditemukan dalam SPT Pembetulan dikarenakan Tuan X salah menggunakan Kode Jenis Setoran saat membayar pajak kurang bayar. Tujuan Tuan X melakukan Pemindahbukuan (Pbk) supaya terhindar dari beban pajak yang berlipat dan adanya sanksi administrasi yang dikenakan kepada Tuan X karena pajak yang sudah dibayarkan belum diakui oleh Fiskus. Permohonan Pbk Tuan X tidak berjalan dengan lancar sehingga Tuan X telah melakukan pengajuan Pbk sebanyak empat kali. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk mengambil judul Tugas Akhir “Mekanisme Pemindahbukuan atas Kesalahan Kode Setoran Pajak oleh Tuan X”

1.2 Tinjauan Pustaka

1.2.1 Pemindahbukuan

Menurut Peraturan Menteri Keuangan nomor 242/PMK.03/2014, Pemindahbukuan (Pbk) meliputi:

1. Pemindahbukuan (Pbk) karena adanya kesalahan dalam pengisian formulir SSP,SSPCP, baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak lain;
2. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian data pembayaran pajak yang dilakkan melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik sebagaimana tertera dalam Bukti Penerimaan Negara;

3. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan perekaman atas SSP, SSPCP yang dilakukan Bank Persepsi, Pos Persepsi, Bank Devisa, Bank Persepsi Mata Uang Asing;
4. Pemindahbukuan karena kesalahan perekaman pengisian Bukti Pemindahbukuan (Pbk) oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
5. Pemindahbukuan dalam rangka pemecahan setoran pajak dalam SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pbk menjadi beberapa jenis pajak atau setoran beberapa Wajib Pajak dan/atau objek pajak PBB;
6. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSP, Bukti Penerimaan Negara, atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan, Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak PBB atau Surat Tagihan Pajak PBB;
7. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSPCP atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam pemberitahuan pabean impor, dokumen cukai, atau surat tagihan/surat penetapan; dan
8. Pemindahbukuan karena sebab lain yang diatur oleh Direktorat Jenderal Pajak.

Kesalahan-kesalahan yang dapat menyebabkan Pemindahbukuan (Pbk):

1. Kesalahan dalam pengisian formulir SSP dapat berupa kesalahan dalam pengisian NPWP dan/atau nama Wajib Pajak, NOP dan/atau letak objek

pajak, Kode Akun Pajak dan/atau Kode Jenis Setoran, Masa Pajak dan/atau Tahun Pajak, nomor ketetapan, dan/atau jumlah pembayaran.

2. Kesalahan dalam pengisian formulir SSPCP dapat berupa kesalahan dalam pengisian NPWP pemilik barang di dalam Daerah Pabean, Masa Pajak dan/atau Tahun Pajak, atau jumlah pembayaran pajak.
3. Kesalahan dalam pengisian data pembayaran pajak yang tertera dalam Bukti Penerimaan Negara (BPN) dapat berupa kesalahan dalam pengisian NPWP dan/atau nama Wajib Pajak, NOP dan/atau letak objek pajak, Kode Akun Pajak, dan/atau Kode Jenis Setoran, Masa Pajak, dan/atau Tahun Pajak, nomor ketetapan, dan/atau jumlah pembayaran.
4. Kesalahan perekaman oleh petugas Bank Persepsi/Pos Persepsi Bank Devisa Persepsi/ Bank Persepsi Mata Uang Asing terjadi apabila data yang tertera pada lembar asli SSP, SSPCP berbeda dengan data pembayaran yang telah divalidasi oleh Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing.

Pemindahbukuan atas pembayaran pajak dengan SSP, SSPCP, BPN, dan Bukti Pbk tidak dapat dilakukan dalam hal:

1. Pemindahbukuan atas SSP yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak, yang tidak dapat dikreditkan berdasarkan ketentuan Pasal 9 ayat (8) Undang-Undang PPN;

2. Pemindahbukuan ke pembayaran PPN atas objek pajak yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSP yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak;
3. Pemindahbukuan ke pembayaran PPN atas objek pajak yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSP yang kedudukannya dipersamakan dengan Faktur Pajak;
4. Pemindahbukuan ke pelunasan Bea Materai yang dilakukan dengan membubuhkan tanda Bea Materai Lunas dengan mesin teraan materai digital;
5. Pemindahbukuan bagi Wajib Pajak yang melakukan pembayaran dalam mata uang Dollar Amerika Serikat ke pembayaran rupiah atau sebaliknya. Pembayaran dalam mata uang Dollar Amerika Serikat hanya dapat dilakukan antar pembayaran pajak yang dilakukan dalam mata uang Dollar Amerika Serikat.

1.2.1.1 Tata Cara Pemindahbukuan

Berdasarkan pasal 17 PMK 242/PMK.03/2014 tata cara pemindahbukuan adalah sebagai berikut:

1. Permohonan Pemindahbukuan diajukan ke kantor Direktorat Jenderal Pajak tempat pembayaran diadministrasikan menggunakan surat permohonan Pemindahbukuan.
2. Permohonan Pemindahbukuan disampaikan:

- a. Secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak tempat pembayaran diadministrasikan
 - b. Melalui pos atau jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak tempat pembayaran diadministrasikan
3. Permohonan Pemindahbukuan karena kesalahan pembayaran atau penyetoran diajukan oleh Wajib Pajak Penyetor;
 4. Pemindahbukuan karena kesalahan perekaman atau pengisian bukti Pbk, dapat dilakukan secara jabatan oleh Pejabat yang melaksanakan Pemindahbukuan atau dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang semula mengajukan permohonan Pemindahbukuan;
 5. Permohonan Pemindahbukuan yang diajukan atas SSP,SSPCP,BPN, dan Bukti Pbk yang mencantumkan NPWP dari Wajib Pajak cabang yang telah dihapus dapat diajukan oleh Wajib Pajak;
 6. Permohonan Pemindahbukuan yang diajukan atas SSP,SSPCP,BPN, dan Bukti Pbk yang mencantumkan NPWP dari Wajib Pajak yang melakukan penggabungan usaha diajukan oleh surviving company, entitas baru hasil merger, atau pihak yang menerima penggabungan;
 7. Pembayaran pajak yang tercantum dalam SSP,SSPCP,BPN, atau bukti Pbk dapat diajukan permohonan Pemindahbukuan (Pbk) dalam hal pembayaran tersebut belum diperhitungkan dengan pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan, Surat Tagihan Pajak dan/atau Surat Ketetapan Pajak, Surat

Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Tagihan Pajak PBB dan/atau Surat Ketetapan Pajak PBB, Pemberitahuan Impor Barang (PIB), dokumen Cukai, atau Surat Tagihan atau Surat Penetapan;

8. Surat permohonan Pemindahbukuan harus dilampiri dengan:
 - a. Asli SSP (lembar ke-1), asli SSPCP (lembar ke-1), asli Bukti Pbk (lembar ke-1), dokumen BPN, atau asli bukti pembayaran Pajak Penghasilan dalam Mata Uang Dollar Amerika Serikat yang dimohonkan untuk dipindahbukukan;
 - b. Asli surat pernyataan kesalahan perekaman dari pimpinan Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing tempat pembayaran dalam hal permohonan Pemindahbukuan diajukan karena kesalahan perekaman oleh petugas Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing;
 - c. Asli pemberitahuan pabean impor, asli dokumen cukai, atau asli surat tagihan/surat penetapan dalam hal permohonan Pemindahbukuan diajukan atas SSPCP;
 - d. Fotokopi KTP penyeter atau pihak penerima Pemindahbukuan, dalam hal permohonan Pemindahbukuan yang diajukan atas SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pbk yang tidak mencantumkan NPWP atau mencantumkan angka 0 (nol) pada 9 (sembilan) digit pertama NPWP;

- e. Fotokopi dokumen identitas penyetor atau dokumen identitas wakil badan dalam hal penyetor melakukan kesalahan pengisian NPWP; dan
- f. Surat pernyataan dari Wajib Pajak yang nama dan NPWP-nya tercantum dalam SSP, yang menanyakan bahwa SSP tersebut sebenarnya bukan pembayaran pajak untuk kepentingannya sendiri dan tidak keberatan dipindahbukukan dalam hal nama dan NPWP pemegang asli SSP (yang mengajukan permohonan Pemindahbukuan) tidak sama dengan nama dan NPWP yang tercantum dalam SSP.

1.2.2 Pajak Penghasilan WP Tertentu

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 memuat tentang diberlakukannya tarif PPh Final 1% yang ditujukan kepada Wajib Pajak pribadi dan badan yang memiliki penghasilan dengan omzet usaha dibawah 4,8 miliar dalam satu tahun. Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 tersebut dipaparkan poin-poin sebagai berikut:

1. Besar penghasilan Wajib Pajak yang diperoleh dari usaha memiliki peredaran bruto dibawah 4,8 miliar dalam 1 tahun pajak
2. Omzet atau peredaran bruto yang dimaksud merupakan jumlah peredaran bruto semua gerai, outlet, maupun counter atau semacamnya baik itu pusat ataupun cabang
3. Ketentuan pembayaran pajak terutang harus dibayar sebesar 1% dari jumlah peredaran bruto.

Peraturan Pemerintah nomor 46 tahun 2013 tersebut menjelaskan bentuk-bentuk usaha dagang dan jasa UMKM (Usaha Mikro Kecil Menengah) seperti kios, toko kelontong, warung makan, salon dan sebagainya harus menyetorkan pajak atas penghasilan yang diperoleh dari penjualan tersebut. Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) yang memiliki peredaran bruto dibawah 4,8 miliar tidak perlu menyelenggarakan pembukuan karena boleh melakukan perhitungan penghasilan netto dengan norma. Tetapi, mereka harus membuat pencatatan atas peredaran usahanya setiap bulan. Berikut penjelasan tentang pembukuan dan pencatatan yang harus dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP):

1. Pembukuan wajib dilakukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) dengan peredaran bruto diatas 4,8 milyar
2. Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) yang memiliki peredaran bruto dibawah 4,8 milyar, dapat melakukan perhitungan penghasilan nettonya dengan Norma Perhitungan Penghasilan Netto (NPPN). Pembukuan tidak perlu dilakukan, tetapi pencatatan rutin usaha harus disediakan
3. Wajib Pajak Orang Pribadi (WPOP) yang memiliki peredaran bruto dibawah 4,8 milyar namun tidak melakukan pemberitahuan kepada Direktorat Jenderal Pajak, maka WPOP tersebut dianggap memilih menyelenggarakan pembukuan. Hal ini dijelaskan dalam pasal 14 ayat (3) UU PPh.

Wajib Pajak yang mempunyai bentuk usaha UMKM (Usaha Mikro Menengah Kecil) mempunyai kewajiban perpajakan menghitung pajaknya 1% dari peredaran

usaha, menyetorkan pajak terutang nya ke kantor pos atau bank persepsi yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang dipersamakan dengan Surat Setoran Pajak, yang telah mendapatkan validasi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) paling lama tanggal 15(lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir. Wajib pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak Penghasilan wajib menyampaikan Surat Pemberitahuan Masa Pajak Penghasilan paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir. Tata cara Pehitungan, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak Penghasilan dari usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak yang memiliki Peredaran Bruto Tertentu telah dijelaskan dalam Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 107/PMK.011/2013.

1.2.3 Pembedulan SPT

Pembedulan Surat Pemberitahuan (SPT) adalah cara melaporkan SPT Tahunan yang sudah diperbaiki atau direvisi untuk tahun pajak yang sama. Pembedulan Serat Pemberitahuan (SPT) baik Masa atau Tahunan dapat dilakukan beberapa kali dan atas kemauan sendiri dengan syarat belum dilakukan pemeriksaan. Wajib Pajak yang hendak melakukan pembedulan SPT datang langsung ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) WP terdaftar paling lama 2 tahun sebelum daluwarsa penetapan.

Apabila Wajib Pajak membetulkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan (PPh) kemudian berakibat menambah jumlah pajak yang terutang, maka atas kekurangan pajak yang harus dibayar, Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga

berdasarkan UU Nomor 28 Tahun 2007 Pasal 8 ayat (2). Besarnya bunga adalah 2% per bulan atas jumlah pajak yang kurang bayar dihitung sejak berakhirnya SPT Tahunan sampai dengan tanggal pembayaran, dengan bagian dari bulan dihitung penuh 1 bulan.

1.3 Rumusan Masalah

Bagaimana mekanisme pengajuan permohonan Pemindahbukuan (Pbk) oleh Tuan X?

1.4 Tujuan Penyusunan Laporan Tugas Akhir

Tujuan dari penyusunan Laporan Tugas Akhir adalah untuk mengetahui mekanisme pengajuan permohonan Pemindahbukuan.

1.5 Manfaat Penyusunan Laporan Tugas Akhir

Beberapa manfaat yang diperoleh dari penyusunan Laporan Tugas Akhir adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis:
 1. Menambah pengetahuan mengenai contoh dan penyelesaian kasus, khususnya dalam Pemindahbukuan (Pbk).
 2. Dapat mengaplikasikan ilmu dan pengetahuan yang telah diperoleh selama bangku perkuliahan dalam dunia pekerjaan.
- b. Bagi Konsultan CV All Solutions:
 1. Untuk membantu pihak CV All Solutions dalam menyelesaikan kewajibannya kepada klien.

c. Bagi Pembaca:

1. Menambah wawasan terkait Pemindahbukuan Pajak.
2. Dapat digunakan sebagai literatur dalam bidang Ilmu Perpajakan.

1.6 Pelaksanaan Penyusunan Laporan Tugas Akhir

1.6.1 Subjek Topik Tugas Akhir

Subjek pada Laporan Tugas Akhir adalah Tuan X yang merupakan Pedagang Eceran Alat Tulis

1.6.2 Objek Topik Tugas Akhir

- a. Bidang: Pajak Penghasilan WP Tertentu
- b. Topik: Pemindahbukuan (Pbk)

Tabel 1.1

Jadwal Penyusunan Tugas Akhir

No	KEGIATAN	September				Januari				Februari				Maret				M	
		2019				2020				2020				2020				2020	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Perkuliahahan Tugas Akhir									28 Januari - 9 Maret 2020									
2	Penentuan Dosen Pembimbing									7									
3	Pengajuan Topik Laporan Tugas Akhir											10							
4	Penyusunan dan Bimbingan Proposal Laporan Tugas Akhir											12 Februari-13 Maret							
5	Penyerahan Proposal Laporan Tugas Akhir																	25	
6	Penyusunan dan Bimbingan Laporan Tugas Akhir																	26	-
7	Penyerahan Laporan Tugas Akhir																		
8	Ujian Lisan Laporan Tugas Akhir																		
9	Revisi Laporan Tugas Akhir																		
10	Penjilidan (<i>hard cover</i>)Laporan Tugas Akhir																		
11	Penyerahan Final Laporan Tugas Akhir																		