

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pajak Pertambahan Nilai merupakan salah satu jenis pajak yang tidak asing ditelinga masyarakat Indonesia, pajak ini digolongkan sebagai pajak tidak langsung. Penggolongannya sebagai pajak tidak langsung memberikan suatu konsekuensi yuridis bahwa antara pemikul beban pajak dengan penanggung jawab atas pembayaran pajak ke kas Negara berada pada pihak yang berbeda. Pemikul beban pajak ini secara nyata berkedudukan sebagai pembeli barang kena pajak atau penerima jasa kena pajak. Sedangkan penanggungjawab atas pembayaran pajak ke kas Negara adalah pengusaha kena pajak yang bertindak selaku penjual barang kena pajak atau pengusaha jasa kena pajak. Selain digolongkan sebagai pajak tidak langsung, Pajak Pertambahan Nilai ini juga merupakan Pajak Objektif menurut Untung Sukardji (2015: 21) Pajak Objektif adalah suatu jenis pajak yang saat timbulnya kewajiban ditentukan oleh faktor objektif, yang disebut *taatbestand*. Istilah tersebut mengacu pada keadaan, peristiwa atau perbuatan hukum yang dapat dikenakan pajak yang juga disebut dengan objek pajak.

Faktur pajak merupakan salah satu hal terpenting untuk Pengusaha Kena Pajak (PKP), karena kewajiban membuat Faktur Pajak merupakan refleksi dari kewajiban memungut pajak yang terutang. Pasal 1 angka 23 UU PPN menyatakan bahwa faktur pajak adalah bukti pungutan pajak. Pernyataan ini

menjelaskan bahwa PKP tidak dapat memungut PPN jika tidak membuat Faktur Pajak. Faktur Pajak yang disebutkan dalam undang-undang no.42 Tahun 2009 mempunyai berbagai macam jenis, salah satunya ialah Faktur Pajak yang digunggung. Faktur Pajak yang digunggung merupakan faktur pajak yang hanya boleh diterbitkan oleh Pengusaha Kena Pajak yang dikukuhkan sebagai Pedagang Eceran, penerbitannya pun harus sesuai peraturan yang berlaku yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Adanya aturan dalam setiap penerbitan Faktur Pajak khususnya Faktur Pajak yang digunggung oleh PKP Pedagang Eceran membuat Penulis mengangkat lokus di PT.SS karena implementasi pembuatan Faktur Pajak digunggung yang ada tidak sesuai dengan ketentuan pada Undang-undang yang berlaku, dalam laporan tugas akhir ini penulis mencoba untuk mengulas bagaimana implementasi yang seharusnya diambil PT.SS untuk kebijakan pembuatan Faktur Pajak yang digunggung.

1.2 Landasan Teori

1.2.1 Pengertian Pajak Pertambahan Nilai

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah pajak yang dapat dikenakan terhadap penyerahan atau impor barang kena pajak atau jasa kena pajak yang dilakukan oleh pengusaha kena pajak dan dapat dikenakan berkali-kali setiap ada Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan dikreditkan Suandy (2016:59). Dengan demikian pertambahan nilai itu sendiri timbul karena digunakannya faktor-faktor produksi yang ada dalam suatu perusahaan sehingga setiap biaya yang berkaitan dengan menghasilkan, menyalurkan dan memperdagangkan atau dalam

memberikan pelayanan jasa merupakan dasar pengenaan Pajak Pertambahan Nilai.

1.2.2 Pengertian Faktur Pajak

Faktur Pajak menurut Pasal 1 angka 23 UU No.42 Tahun 2009 menyatakan bahwa Bukti pungutan pajak yang dibuat oleh PKP yang melakukan penyerahan BKP atau penyerahan JKP atau bukti pungutan pajak karena impor BKP yang digunakan oleh Direktorat Jendral Bea dan Cukai.

Selain itu pada Pasal 13 ayat (1) UU PPN No.42 Tahun 2009 menjelaskan bahwa PKP wajib membuat Faktur Pajak untuk setiap melakukan penyerahan BKP atau JKP. Kewajiban itu juga tidak dikaitkan dengan pembayaran karena sepanjang PKP sudah melakukan penyerahan maka ia wajib membuat Faktur Pajak untuk memungut pajak yang terutang.

1.2.3 Jenis dan Fungsi Faktur Pajak

Faktur Pajak yang materinya sudah dibakukan, berdasarkan Pasal 13 ayat (5) UU PPN Nomor.42 Tahun 2009 “dalam Faktur Pajak harus dicantumkan keterangan tentang penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau penyerahan Jasa Kena Pajak yang paling sedikit memuat:

- a. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak yang menyerahkan Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak;
- b. nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak pembeli Barang Kena Pajak atau penerima Jasa Kena Pajak;

- c. jenis barang atau jasa, jumlah Harga Jual atau Penggantian, dan potongan harga;
- d. Pajak Pertambahan Nilai yang dipungut;
- e. Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang dipungut;
- f. kode, nomor seri, dan tanggal pembuatan Faktur Pajak; dan
- g. nama dan tanda tangan yang berhak menandatangani Faktur Pajak

Dengan adanya pembakuan faktur pajak ini akan menciptakan keseragaman yang membuat adanya satu standar untuk pembuatan faktur pajak.

Faktur Pajak Berbentuk Faktur Pajak Penjualan, berdasarkan penjelasan pada Pasal 13 UU PPN Nomor.42 Tahun 2009 menjelaskan bahwa setiap penyerahan BKP atau JKP maka PKP wajib membuat Faktur Pajak Penjualan begitu pula dengan ekspor barang kena pajak tidak berwujud dan ekspor jasa kena pajak. Dalam penjelasan lebih lanjut di pada Pasal 13 ayat 1(a) Faktur Pajak harus dibuat pada :

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

Faktur Pajak Gabungan dalam Pasal 13 ayat (2) UU Nomor.42 Tahun 2009 menjelaskan bahwa 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. Dalam penjelasan lanjutan yang ada dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 151/PMK.03/2013 Pasal 6 ayat (3) menjelaskan tentang pembuatan Faktur Pajak Gabungan paling lambat pada akhir bulan penyerahan BKP/JKP.

Dokumen tertentu sebagai Faktur Pajak dalam Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-13/PJ/2019 Pasal 2, dokumen yang dipersamakan dengan dengan Faktur Pajak ialah :

- a. Surat Perintah Penyerahan Barang (SPPB) yang dibuat/dikeluarkan oleh BULOG/ DOLOG untuk penyaluran tepung terigu;
- b. bukti tagihan atas penyerahan jasa telekomunikasi oleh perusahaan telekomunikasi;
- c. tiket, tagihan Surat Muatan Udara (airway bill), atau delivery bill, yang dibuat/dikeluarkan untuk penyerahan jasa angkutan udara dalam negeri;
- d. nota penjualan jasa yang dibuat/dikeluarkan untuk penyerahan jasa kepelabuhanan
- e. bukti tagihan atas penyerahan listrik oleh perusahaan listrik;
- f. bukti tagihan atas penyerahan BKP dan/atau JKP oleh perusahaan air minum;

- g. bukti tagihan (*trading confirmation*) atas penyerahan JKP oleh perantara efek;
- h. bukti tagihan atas penyerahan JKP oleh perbankan;
- i. dokumen yang digunakan untuk pemesanan pita cukai hasil tembakau (dokumen CK-1);
- j. Pemberitahuan Ekspor Darang yang dilampiri Nota Pelayanan Ekspor, invoice dan bill of lading atau airway bill yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Pemberitahuan Ekspor Barang tersebut, untuk ekspor BKP;
- k. Pemberitahuan Ekspor JKP/BKP Tidak Berwujud dan dilampiri dengan invoice yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Pemberitahuan Ekspor JKP/BKP Tidak Berwujud, untuk ekspor JKP/BKP Tidak Berwujud;
- l. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang mencantumkan identitas pemilik barang berupa nama, alamat, dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), yang dilampiri dengan SSP, Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak (SSPCP), dan/atau bukti pungutan pajak oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang mencantumkan identitas pemilik barang berupa nama, alamat, dan NPWP, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan FIB tersebut, untuk impor BKP;
- m. PIB yang mencantumkan identitas pemilik barang berupa nama, alamat, dan NPWP, yang dilampiri dengan SSP dan surat penetapan tarif dan/atau

nilai pabean, surat penetapan pabean, atau surat penetapan kembali tarif dan/atau nilai pabean yang mencantumkan identitas pemilik barang berupa nama, alamat, dan NPWP, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dan FIB tersebut, untuk impor BKP dalam hal terdapat penetapan kekurangan nilai PPN Impor oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai;

- n. SSP untuk pembayaran PPN atas pemanfaatan BKP Tidak Berwujud atau JKP dan luar Daerah Pabean di dalam Daerah Pabean, dengan melampirkan tagihan dan rincian berupa jenis dan nilai BKP Tidak Berwujud atau JKP serta nama dan alamat penyedia BKP Tidak Berwujud atau JKP;
- o. SSP untuk pembayaran PPN atas penyerahan BKP melalui juru lelang disertai dengan kutipan Risalah Lelang, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan SSP tersebut; dan
- p. SSP untuk pembayaran PPN atas pengeluaran dan/atau penyerahan BKP dan/atau JKP dan Kawasan Bebas keTempat Lain Dalam Daerah Pabean yang dilampiri dengan:
 - 1. Pemberitahuan Pabean untuk pengeluaran BKP; atau
 - 2. invoice atau kontrak, untuk penyerahan JKP dan/atau BKP Tidak Berwujud.

Faktur PKP Pedagang Eceran dalam Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-58/PJ/2010 menyatakan bahwa faktur pajak berupa :

1. bon kontan
2. faktur penjualan
3. segi cash register
4. karcis
5. kuitansi
6. tanda bukti penyerahan atau pembayaran lain yang sejenis

1.2.3 Karakteristik PKP PE

Dalam Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor Per-58/PJ/2010 dijelaskan bahwa Pengusaha Kena Pajak Pedagang Eceran yang selanjutnya disebut PKP PE adalah Pengusaha Kena Pajak yang dalam kegiatan usaha atau pekerjaannya melakukan penyerahan Barang Kena Pajak dengan cara sebagai berikut :

- a. melalui suatu tempat penjualan eceran seperti toko dan kios atau langsung mendatangi dari satu tempat konsumen akhir ke tempat konsumen akhir lainnya;
- b. dengan cara penjualan eceran yang dilakukan langsung kepada konsumen akhir, tanpa didahului dengan penawaran tertulis, pemesanan tertulis, kontrak, atau lelang; dan
- c. pada umumnya penyerahan Barang Kena Pajak atau transaksi jual beli dilakukan secara tunai dan penjual langsung menyerahkan Barang Kena Pajak atau pembeli langsung membawa Barang Kena Pajak yang dibelinya

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka dapat ditemukan rumusan masalah sebagai berikut:

Bagaimana Implementasi Kebijakan Perpajakan Terkait Faktor Pajak yang digunggung pada PT.SS?

1.4 Tujuan

Adapun tujuan dari penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut:

Untuk mengetahui Implementasi Kebijakan Perpajakan Terkait Faktor Pajak yang digunggung pada PT.SS.

1.5 Manfaat Tugas Akhir

Beberapa manfaat dari penyusunan laporan tugas akhir adalah sebagai berikut:

A Bagi penulis :

1. Untuk menambah pengetahuan dibidang perpajakan
2. Menerapkan dan mengembangkan ilmu yang diperoleh dalam perkuliahan
3. Belajar dalam menelaah dan menyesuaikan suatu permasalahan.
4. Mendapat pengetahuan tentang Faktor Pajak yang digunggung dalam penerapannya sesuai dengan undnag-undang yang berlaku.

B Bagi Almamater :

1. Dapat menjalin kerjasama antara Fakultas Vokasi Universitas Airlangga khususnya Program Studio DIII Perpajakan dengan CV Agay Kharisma Satya.

2. Memberikan tambahan referensi dibidang perpajakan bagi ruang baca Fakultas Vokasi maupun Universitas Airlangga
3. Meningkatkan *hardskill* maupun *softskill* mahasiswa Fakultas Vokasi Universitas Airlanggadalam membuat Karya Ilmiah

C Bagi Pembaca :

1. memperluas pengetahuan pembaca yang membutuhkan informasi dibidang perpajakan.
2. dapat menjadi referensi pembaca yang mengambil mata kuliah Laporan Tugas Akhir.

1.6 Pelaksanaan Penyusunan Laporan Tugas Akhir

1.6.1 Objek Topik Tugas Akhir

1. Bidang : Pajak Pertambahan Nilai dan Faktur Pajak yang digunggung
2. Topik : Penerapan Kebijakan Perpajakan Terkait Faktur Pajak yang digunggung pada PT.SS

1.6.2 Subjek Tugas Akhir

PT.SS, di Manokwari Papua Barat.

Tabel 1.1
Jadwal Penyusunan Laporan Tugas Akhir

No	KEGIATAN	Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni							
		2020				2020				2020				2020				2020				2020							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1.	Perkuliahan Tugas Akhir					27 Januari – 15 Mei																							
2.	Penentuan Dosen					5																							
3.	Pengajuan Topik Laporan Tugas Akhir						12																						
4.	Penyusunan dan Bimbingan Proposal Laporan Tugas							17 Februari – 13 Maret																					
5.	Penyerahan Proposal Laporan Tugas Akhir													24															
6.	Penyusunan dan Bimbingan Laporan Tugas Akhir															20 April – 16 Mei													
7.	Penyerahan Laporan Tugas Akhir																				18								
8.	Ujian Lisan Laporan Tugas Akhir																												
9.	Revisi Laporan Tugas Akhir																												
10.	Penjilidan (<i>hard cover</i>) Laporan Tugas Akhir																												
11.	Penyerahan Laporan Final Tugas Akhir																												

Sumber: Dikelola oleh Penulis