

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Prosedur**

##### **2.1.1 Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2008) Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal (tulis-menulis, menggandakan, menghitung, membandingkan, antara data sumber dengan data pendukung kedua belah pihak), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

##### **2.1.2 Karakteristik Prosedur**

Karakteristik prosedur yang dikemukakan oleh Mulyadi (2008) dalam bukunya "Sistem Akuntansi" menyatakan bahwa terdapat beberapa karakteristik prosedur, diantaranya sebagai berikut:

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang semaksimal mungkin.
3. Prosedur menunjukkan urutan-urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan dan hambatan

## **2.2 Pajak**

### **2.2.1 Pengertian Pajak**

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2007, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbala secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

### **2.2.2 Syarat Pemungutan Pajak**

Menurut UU Nomor 28 Tahun 2007, agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1. Pemungutan pajak harus adil (syarat keadilan)

Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang dan pelaksanaan pemungutan harus adil. 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.

2. Pemungutan pajak harus berdasarkan undang-undang (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.

3. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)

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

4. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)

Sesuai fungsi budgetair, biaya pemungutan pajak harus dapat ditekan sehingga lebih rendah dari hasil pemungutannya

5. Sistem pemungutan pajak harus sederhana

Sistem pemungutan yang sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

Contoh:

- a. Bea Materai disederhanakan dari 167 macam tarif menjadi 2 macam tarif.
- b. Tarif PPN yang beragam disederhanakan menjadi hanya satu tarif, yaitu 10%
- c. Pajak perseroan untuk badan dan pajak pendapatan untuk perseorangan disederhanakan menjadi pajak penghasilan (PPh) yang berlaku bagi badan maupun perseorangan (orang pribadi)

## **2.3 Pemeriksaan Pajak**

### **2.3.1 Pengertian Pemeriksaan Pajak**

Pengertian pemeriksaan pajak adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data, dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan (Mardiasmo, 2009)

Beberapa istilah yang berhubungan dengan pemeriksaan pajak menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER – 34/PJ/2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan yaitu:

- 1) Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
- 2) Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Direktur Jenderal Pajak yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
- 3) Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- 4) Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang

ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

5) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

6) Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*Closing Conference*) adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.

7) Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.

### **2.3.2 Tujuan Pemeriksaan Pajak**

Menurut (Mardiasmo, 2009) tujuan pemeriksaan pajak ada dua yaitu:

1. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan, dan pembinaan kepada wajib pajak, yang dapat dilakukan dalam hal:

- a. Surat Pemberitahuan menunjukkan kelebihan pembayaran pajak, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak
  - b. Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan menunjukkan rugi
  - c. Surat Pemberitahuan tidak disampaikan atau disampaikan tidak pada waktu yang telah ditetapkan
  - d. Surat Pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi yang di tentukan oleh Direktur Jenderal Pajak
  - e. Ada indikasi kewajiban perpajakan selain kewajiban tersebut pada poin c tidak dipenuhi
2. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, yang dapat dilakukan dalam hal:
- a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) secara jabatan
  - b. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
  - c. Wajib Pajak mengajukan keberatan
  - d. Pencocokan data dana tau alat keterangan
  - e. Penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil

### **2.3.3 Wewenang Pemeriksa Pajak**

Berdasarkan pengertian pemeriksaan pajak diatas, pemeriksa pajak diberikan wewenang oleh UU untuk melakukan tindakan dalam rangka menguji antara apa yang disampaikan WP dalam Surat Pemberitahuan (SPT) sama atau tidak dengan kewajiban yang seharusnya dibayar menurut pemeriksa. Pemeriksa pajak dalam hal ini tidak boleh sewenang-wenang menetapkan kewajiban

perpajakannya tanpa didahului dengan kegiatan mencari, mengumpulkan dan mengolah data berupa buku, catatan dan dokumen untuk dijadikan sebagai dasar bukti dalam perhitungan pajak

Dalam melakukan pemeriksaan, pemeriksa pajak diberikan wewenang sesuai Pasal 29 KUP, yaitu meminta kepada Wajib Pajak untuk:

1. memperlihatkan dana tau meminjamkan buku atau catatan, dokumen, yang menjadi dasarnya pembukuan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerja bebas wajib pajak, atau obyek pajak terutang pajak
2. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dipandang perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan
3. Memberikan keterangan yang diperlukan
4. Apabila dalam mengungkapkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen serta keterangan yang diminta, wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan, kecuali bank harus ada perintah tertulis dari menteri keuangan (hal in diatur dalam Pasal 35 ayat (2) UU KUP)

### 2.3.4 Jenis Pemeriksaan Pajak

#### 1. Pemeriksaan Kantor

Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak di kantor unit pelaksana pemeriksaan pajak, yang meliputi satu jenis pajak tertentu pada tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilaksanakan dengan pemeriksaan sederhana.

Unit pelaksana pemeriksaan pajak yang melakukan pemeriksaan kantor adalah kantor pelayanan pajak. Susunan tim pemeriksa terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota

#### 2. Pemeriksaan Lapangan

Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak di tempat Wajib Pajak yang dapat meliputi kantor WP, pabrik, tempat usaha, atau tempat tinggal atau tempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak atau tempat lain yang ditentukan oleh Dirjen Pajak (KEP-DJP No.701/PJ./2001)

Berdasarkan keputusan Menteri Keuangan No.545/KMK.04/2000, pelaksanaan pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak berwenang:

- a. Memeriksa dan atau meminjam buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran atau media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya



- b. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa
- c. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat penyimpanan 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
- d. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf c, apabila WP atau Wakil Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan dilakukan
- e. Meminta keterangan dan atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa

### **2.3.5 Hak dan Kewajiban Wajib Pajak yang di Periksa**

Hak-hak Wajib Pajak:

1. Mengajukan surat keberatan dan surat banding
2. Menerima tanda bukti pemasukan SPT
3. Melakukan pembetulan SPT yang telah dimasukkan
4. Mengajukan permohonan penundaan penyampaian SPT
5. Mengajukan permohonan penundaan data pengangsuran pembayaran pajak
6. Mengajukan permohonan perhitungan pajak yang dikenakan dalam surat ketetapan pajak

7. Meminta pengembalian kelebihan pembayaran pajak
8. Mengajukan permohonan penghapusan dan pengurangan sanksi, serta pembetulan surat ketetapan pajak yang salah
9. Memberi kuasa kepada orang untuk melaksanakan kewajiban pajaknya
10. Meminta bukti pemotongan atau pemungutan pajak
11. Mengajukan keberatan dan banding

#### Kewajiban Wajib Pajak

1. Mendaftarkan diri untuk mendapatkan NPWP
2. Melaporkan usahanya untuk dikukuhkan sebagai PKP
3. Menghitung dan membayar sendiri pajak dengan benar
4. Mengisi dengan benar SPT (SPT ambil sendiri), dan memasukkan ke Kantor Pelayanan Pajak dalam batas waktu yang telah ditentukan
5. Menyelenggarakan pembukuan/catatan
6. Jika diperiksa wajib:
  - a. Memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak
  - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan
7. Apabila dalam waktu mengungkapkan pembukuan, pencatatan, atau dokumen serta keterangan yang diminta, wajib pajak terikat oleh suatu

kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

## 2.4 Bagan Alir (*Flowchart*)

### 2.4.1 Pengertian Bagan Alir (*Flowchart*)


Bagan alir (*Flowchart*) adalah teknik analisis yang dipergunakan untuk mendeskripsikan beberapa aspek dari system informasi secara jelas, ringkas, dan logis (Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart, 2004). Bagan alir (*Flowchart*) menggunakan serangkaian symbol standar untuk mendeskripsikan melalui gambar prosedur pemrosesan transaksi yang digunakan perusahaan, dan arus data yang melalui sistem







### 2.4.2 Simbol-Simbol *Flowchart*

*Flowchart* digambarkan dalam bentuk simbol-simbol. Simbol-simbol yang dijadikan dasar pembuatan *flowchart* dapat dilihat pada tabel 2.1

Tabel 2.1

Simbol-simbol umum *Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Terminal	Titik awal, akhir, atau pemberhentian dalam suatu proses atau program

	Dokumen	Dokumen; dokumen tersebut dapat dipersiapkan dengan tulisan tangan , atau dicetak dengan computer
	Decision	Perbandingan pernyataan, penyeleksian data yang memberikan pilihan untuk langkah selanjutnya
	Pemrosesan dengan computer	Fungsi pemrosesan yang dilaksanakan dengan komputer; biasanya menghasilkan perubahan atas data atau informasi
	On Page Connector	Penghubung bagian-bagian flowchart yang berada pada satu halaman
	Arus dokumen atau proses	Arah pemrosesan atau arus dokumen
	Archives	Menunjukkan bahwa data di dalam symbol ini akan disimpan secara sementara

Sumber: Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2004)