

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN**

Dalam bab ini akan dibahas tentang tinjauan teori mengenai pengertian pajak, pengertian wajib pajak, pengertian fungsi pajak, pengertian surat setoran pajak, pengertian bukti penerimaan negara, pengertian sistem, pengertian prosedur, gambaran umum *e-billing*, dasar hukum *e-billing*, prosedur pembuatan *id billing* melalui Kantor Pajak, prosedur pembayaran pajak dengan *e-billing* melalui Bank atau Kantor Pos, prosedur pembuatan kode *id biling* melalui telepon seluler, prosedur pembayaran pajak dengan *e-billing* melalui ATM, prosedur pembayaran pajak dengan *e-billing* melalui internet banking

### **3.1 Landasan Teori**

#### **3.1.1 Pengertian sistem**

Menurut Sutarman (2012:13) sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian suatu tujuan utama.

Menurut Mustakini (2009:34) sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu.

#### **3.1.2 Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2010:5) prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu department atau lebih, yang dibuat menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut Zaki Baridwan (2009:30) prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

### **3.1.3 Pengertian Pajak**

Menurut. Adriani (2011:21) pajak adalah iuran masyarakat kepada Negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum yang berhubungan tugas-tugas Negara untuk menyelenggarakan pemerintahan.

Menurut Soemitro (2012:12) pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dilaksanakan) dengan tidak mendapat jasa timbal yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

Dari dua pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa pajak adalah iuran kepada Negara yang bersifat memaksa sesuai undang-undang dengan tidak mendapat imbalan jasa secara langsung yang digunakan untuk kepentingan umum.

### **3.1.4 Pengelompokan Pajak**

Pajak dapat dikelompokkan dalam tiga kelompok yaitu:

#### **1. Menurut Golongan :**

##### **a. Pajak Langsung**

Pajak langsung adalah pajak yang pengenaannya langsung kepada wajib pajak yang menerima penghasilan, tidak dapat dilimpahkan kepada wajib pajak lain. Contoh pajak langsung adalah pajak penghasilan .

b. Pajak Tidak Langsung

Pajak tidak langsung adalah pajak yang pembebanannya dapat dilimpahkan kepada pihak lain. Contohnya adalah pajak pertambahan nilai .

1. Menurut Sifatnya :

a. Pajak Subjektif

Pajak Subjektif adalah pajak yang didasarkan atas keadaan subjeknya. Contohnya adalah PPh. PPh adalah Pajak subjektif yang karena pengenaan PPh memperhatikan keadaan dari wajib pajak yang menerima penghasilan.

b. Pajak Objektif

Pajak Objektif adalah pajak yang berpangkal pada objeknya tanpa memperhatikan dan wajib pajak. Contohnya adalah PPn dan PBB. PBB dikenakan dari tanah dan bangunannya, bukan dari keadaan pemiliknya.

2. Menurut Lembaga Pemungutnya

a. Pajak Pusat (Pajak Negara)

Pajak Pusat adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai pengeluaran Negara. Contohnya PPh, PPn, PPnBM, Bea Materai, PBB, dan BPHTB.

b. Pajak Daerah

Pajak Daerah adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah yang dalam pelaksanaan sehari-hari dilakukan oleh Dinas Pendapatan Keuangan Daerah (DPKAD). Hasil dari pemungutan pajak daerah dikumpulkan dan dimasukkan sebagai bagian dari penerimaan Anggaran Pendapatan dan Pembelanjaan Daerah (APBD).

Pengelompokan pajak dapat juga dibedakan menjadi 2, yaitu pajak final dan pajak tidak final.

### 1. Pajak Final

Pajak Final adalah pajak yang dikenakan dengan tarif dan dasar pengenaan pajak tertentu atas dasar penghasilan yang diterima atau di peroleh selama tahun berjalan.

### 2. Pajak tidak final

Merupakan pajak penghasilan yang tidak langsung dikenakan saat menerima objek atau sumber penghasilan tertentu, pajak penghasilannya diakumulasikan selama 1 tahun pajak dan dihitung secara berlapis.

## 3.1.5 Asas Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak harus mengutamakan asas pemungutan yang berlaku. Asas pemungutan pajak dijadikan landasan utama dalam pemungutan pajak agar pemungutan pajak sesuai dengan tujuan dan sesuai dengan perlakuan pajaknya. Menurut Waluyo, asas pemungutan pajak antara lain:

### 1. Asas *Equality*

Pemungutan pajak harus bersifat adil dan merata, yaitu pajak dikenakan kepada orang pribadi yang harus sebanding dengan kemampuan membayar pajak (*ability to pay*) dan sesuai dengan mandat yang diterima. Adil dimaksudkan bahwa setiap wajib pajak menyumbang uang untuk pengeluaran pemerintah sebanding dengan kepentingan dan manfaat yang diminta.

### 2. Asas *Certainly*

penerapan pajak itu tidak ditentukan sewenang-wenang. Oleh karena itu, Wajib Pajak harus mengetahui secara jelas dan pasti besarnya pajak yang terutang, kapan harus dibayar, serta batas waktu pembayaran.

### 3. Asas *Convenience*

Kapan Wajib Pajak itu harus membayar sebaiknya sesuai dengan saat saat yang tidak menyulitkan Wajib Pajak. Sebagai contoh: pada saat Wajib Pajak memperoleh penghasilan. Sistem pemungutan ini disebut *pay as you earn*.

### 4. Asas *Economy*

Secara ekonomi bahwa pemungutan dan biaya pemenuhan kewajiban pajak bagi Wajib Pajak diharapkan seminimum mungkin, demikian pula yang ditanggung Wajib Pajak.

## 3.1.6 Sistem Pemungutan Pajak

Ada tiga pemungutan pajak, yaitu *Official Assessment System*, *Self Assessment System*, dan *With Holding Assessment System*.

1. *Official Assessment System*, adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak. Adapun ciri-ciri sistem ini adalah:
  - a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus,
  - b. Wajib pajak bersifat pasif,
  - c. Utang pajak timbul setelah dikeluarkan Surat Ketetapan Pajak (SKP) oleh fiskus.
2. *Self Assessment System* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan besarnya pajak terutang. Adapun ciri-ciri sistem ini adalah:
  - a. Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada wajib pajak yang terutang,
  - b. Fiskus tidak ikut campur tangan mengawasi.

3. *With Holding Assesment System* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak) untuk besarnya pajak terutang. Adapun ciri-ciri sistem ini adalah wewenang untuk menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga selain fiskus dan Wajib Pajak.

### **3.1.7 Pengertian Wajib Pajak**

Wajib Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan/atau pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

### **3.1.8 Fungsi Pajak**

Pajak mempunyai peran yang besar bagi perekonomian bangsa untuk melaksanakan pembangunan. Berikut fungsi pajak :

1. Fungsi anggaran (*budgetair*) adalah fungsi dimana pajak digunakan pemerintah untuk membiayai pengeluaran belanja negara.
2. Fungsi alat pengatur (*regulerend*) adalah fungsi dimana pajak sebagai alat mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial maupun ekonomi.
3. Fungsi stabilitas adalah fungsi dimana pajak sebagai penerimaan negara dapat digunakan untuk menjaga stabilitas ekonomi.
4. Fungsi pajak redistribusi pendapatan adalah pajak sebagai penerimaan negara digunakan untuk membiayai pengeluaran umum dan pembangunan nasional sehingga dapat membuka lapangan kerja dengan tujuan meningkatkan pendapatan masyarakat.

### 3.1.9 Pengertian 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 Menteri Keuangan.

Namun, mulai 1 Juli 2016 SSP digantikan dengan menggunakan *e-billing*.

### 3.1.10 Jenis-Jenis Surat Setoran Pajak :

#### 1. Surat Setoran Pajak (SSP) Standar

SSP Standar adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan atau berfungsi untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kantor Penerima Pembayaran dan digunakan sebagai bukti pembayaran dengan bentuk, ukuran dan isi sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak (Per-01/PJ./2006) SSP Standar dapat digunakan untuk pembayaran semua jenis pajak yang dibayar melalui Kantor Penerima Pembayaran yang belum terhubung secara on line tapi masih berhak menerima pembayaran pajak, dan untuk penyetoran/pemungutan PPh Pasal 22 Bendaharawan dan atau PPN Bendaharawan. SSP Standar dibuat dalam rangkap 5 (lima), yang peruntukannya sebagai berikut :

1. Lembar ke-1: Untuk Arsip Wajib Pajak.
2. Lembar ke-2: Untuk Kantor Pelayanan Pajak (KPP) melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN).
3. Lembar ke-3: Untuk dilaporkan oleh Wajib Pajak ke KPP.
4. Lembar ke-4: Untuk arsip Kantor Penerima Pembayaran.
5. Lembar ke-5: Untuk arsip Wajib Pungut atau pihak lain sesuai dengan ketentuan perundangan perpajakan yang berlaku.

6. SSP Standar diisi sesuai dengan Buku Petunjuk Pengisian SSP sebagaimana ditetapkan dalam lampiranII Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. Per-01/PJ./2006

Wajib Pajak dapat mengadakan sendiri SSP Standar sepanjang bentuk, ukuran dan isinya sesuai dengan lampiran I Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

## 2. Surat Setoran Pajak Khusus

SSP Khusus adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kantor Penerima Pembayaran yang dicetak oleh Kantor Penerima Pembayaran dengan menggunakan mesin transaksi dan atau alat lainnya yang isinya sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER-01/Pj./2006, dan mempunyai fungsi yang sama dengan SSP Standar dalam administrasi perpajakan. SSP Khusus dicetak oleh Kantor Penerima Pembayaran yang telah mengadakan kerja sama Monitoring Pelaporan Pembayaran Pajak (MP3) dengan Direktorat Jenderal Pajak.

SSP Khusus dicetak :

1. pada saat transaksi pembayaran atau penyetoran pajak sebanyak 2 (dua) lembar, yang berfungsi sama dengan lembar ke-1 dan lembar ke-3 SSP Standar.
  2. terpisah sebanyak 1 (satu) lembar, yang berfungsi sama dengan lembar ke-2 SSP Standar untuk diteruskan ke KPPN sebagai lampiran Daftar Nominatif Penerimaan (DNP).
- ## 3. SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak dalam Rangka Impor)

SSPCP adalah SSP yang digunakan importir atau wajib bayar dalam rangka impor. SSPCP dibuat dalam rangkap delapan yang diperuntukannya sebagai berikut:



1. Lembar ke 1a. Untuk KPBC melalui penyetor.
  2. Lembar ke 1b. Untuk penyetor.
  3. Lembar ke 2a. Untuk KPBC melalui KPPN.
  4. Lembar ke 2b dan ke 2c. Untuk KPP melalui ke KPPN.
  5. Lembar ke 3a dan ke 3b. Untuk KPP melalui penyetor.
  6. Lembar ke 4 untuk Bank Devisa persepsi, Bank Perserpsi atau PT POS Indonesia.
4. SSCP (Surat Setoran Cukai atas Barang Kena Cukai dan PPN hasil tembakau buatan dalam negeri)
- SSCP adalah SSP yang digunakan oleh pengusaha untuk cukai atas barang kena cukai dan PPN hasil tembakau buatan dalam negeri. SSCP di buat dalam 6 rangkap:
1. Lembar ke 1a. Untuk KPBC melalui penyetor.
  2. Lembar ke 1b. Untuk penyetor.
  3. Lembar ke 2a. Untuk KPBC melalui KPPN.
  4. Lembar ke 2b. Untuk KPP melalui KPPN.
  5. Lembar ke 3 untuk KPP melalui Penyetor.
  6. Lemabar ke 4 untuk bank persepsi.

### 3.1.11 Pengertian Bukti Penerimaan Negara

Bukti penerimaan negara adalah dokumen yang dikeluarkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara yang mencatumkan nomor transaksi penerimaan negara dan nomor transaksi Bank/nomor transaksi Pos serta elemen lainnya yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan atau dokumen yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara atas transaksi penerimaan negara yang berasal dari potongan surat perintah membayar yang mencatumkan nomor transaksi Bank/nomor transaksi Pos. Bukti penerimaan negara diterbitkan dalam bentuk :

- a. Dokumen bukti pembayaran yang diterbitkan Bank/Kantor Pos Persepsi, untuk pembayaran atau penyetoran melalui teller dengan Kode *e-billing*.
- b. Struk bukti transaksi, untuk pembayaran melalui ATM.
- c. Dokumen elektronik, untuk pembayaran atau penyetoran melalui internet banking.
- d. Teraan bukti penerimaan negara surat setoran pajak, untuk pembayaran melalui teller Bank atau Kantor Pos persepsi dengan menggunakan surat setoran pajak.

## **3.2 Gambaran Umum *e-billing system* ( Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik )**

### **3.2.1 Pengertian *e-billing***

Menurut Peraturan Direktorat Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 Pasal 1 ayat 1, Pengertian *e-billing* adalah bagian dari sistem penerimaan secara elektronik yang diadministrasikan oleh Biller Direktorat Jenderal Pajak dan menerapkan *Billing System*. *Billing System* adalah metode pembayaran elektronik dengan menggunakan kode *Billing*. *E-billing* merupakan sistem pengganti SSP manual.

### **3.2.2 Pengertian *Personal Identification Number* atau *Password***

Personal identification number adalah nomor identitas wajib pajak sebagai sarana untuk dapat masuk aplikasi pembuatan kode *id billing* dan melakukan pembayaran pajak secara elektronik.

### **3.2.3 Pengertian *User Id***

User id adalah nama identitas wajib pajak yang bersama dengan personal identification number dapat digunakan sebagai sarana untuk dapat masuk ke aplikasi pembuatan kode *id billing* dan melakukan pembayaran secara elektronik.

### **3.2.4 Pengertian Kode *Id Billing***

Kode *id billing* adalah kode identifikasi suatu jenis pembayaran atau setoran pajak yang akan dilakukan wajib pajak. Kode *billing* terdiri dari 15 digit.

### **3.2.5 Pengertian Bank atau Kantor Pos Persepsi**

Bank atau Kantor Pos persepsi adalah Bank atau Kantor Pos persepsi yang ditunjuk oleh Direktur Perbendaharaan Negara.

### **3.2.6 Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan**

Berikut Bank Persepsi yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk pembayaran pajak dengan *e-billing*, terdiri dari : Bank Rakyat Indonesia (BRI), Bank Negara Indonesia (BNI), Bank Mandiri, Bank CIMB Niaga, Bank Pemerintah Daerah (BPD) Sumsel Babel, Citibank, BPD Jawa Barat dan Banten, Bank Central Asia (BCA), Bank Internasional Indonesia (BII), Bank of Tokyo-Mitsubishi UFJ, Bank BNI Syariah, BPD Kalimantan Selatan, BPD Riau Kepri, Bank Nusantara Parahyangan, BPD Nusa Tenggara Timur, BPD Lampung, BPD Sumatera Barat, BPD Sulawesi Utara, Bank PAN Indonesia, BPD Sumatera Utara, HSBC, BPD Jawa Timur, Deutsche Bank AG, Bank DBS Indonesia, Bank Permata, Bank Tabungan Negara (BTN), Bank Mizuho Indonesia, BPD Bali, Bank UOB Indonesia, Bank Aceh, Bank Ekonomi Raharja, BPD Kalimantan Timur, BPD Bengkulu, Bank Danamon Indonesia, Bank Syariah Mandiri, BPD Nusa Tenggara Barat, Bank Sumitomo Mitsui Indonesia, Bank Artha Graha Internasional, Bank DKI, Bank ANZ Indonesia, BPD Sulselbar, BPD Daerah Istimewa Yogyakarta, Standard Chartered Bank, Bank of America, Bank Keb Hana Indonesia, BPD Sulawesi Tengah, Bank Sinarmas, BPD Kalimantan Tengah, BPD Papua, BPD Jambi, BPD Sulawesi Tenggara, Bank Rabobank International Indonesia, Bank Metro Express, Bank Maspion Indonesia, Bank Bumi Arta, Bank QNB Indonesia, Bank ICBC Indonesia, Bank Commonwealth, Bank BUKOPIN, JP Morgan Chase Bank, Bank OCBC NISP, BPD Jawa

Tengah, Bank MNC International, BPD Kalimantan Barat, BPD Maluku dan Bank Resono Perdania.

### 3.2.7 Jenis Setoran Pajak

Berikut adalah jenis setoran pajak yang dapat dibayarkan dengan *e-billing* :

1. PPh Pasal 21
2. PPh Pasal 22
3. PPh Pasal 23
4. PPh Pasal 25 Orang Pribadi
5. PPh Pasal 25 Badan
6. PPh Pasal 26
7. PPh Final
8. PPh Non Migas Lainnya
9. Pajak Fiskal Luar Negeri
10. Pajak PPh Minyak Bumi
11. Pajak PPh Gas Alam
12. Pajak PPH Migas Lainnya
13. PPN Dalam Negeri
14. PPN Impor
15. PPN Lainnya
16. PPnBM
17. PPnBM Impor
18. PPnBM Lainnya
19. Bea Meterai
20. Penjualan Benda Meterai
21. Penjualan Batu Bara
22. Pajak Tidak Langsung
23. Bunga/Denda Penagihan PPh

24. Bunga/Denda Penagihan PPN
25. Bunga/Denda Penagihan PPnBM
26. PBB Perikanan
27. PBB Perkebunan
28. PBB Pertambangan
29. PBB Kehutanan
30. PBB Sektor Lainnya

### **3.2.8 Syarat Mengajukan Pembayaran Pajak dengan e-billing :**

1. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak.
2. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk.

### **3.2.9 Dasar Hukum *e-billing***

Landasan hukum *e-billing* yaitu :

1. PMK-242/ PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran Dan Penyetoran Pajak terdapat dalam Pasal 15 yang berbunyi :
  - (1) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran dan penyetoran pajak melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik diberikan BPN.
  - (2) BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa dokumen bukti pembayaran yang diberikan oleh tempat pembayaran, termasuk dokumen bukti pembayaran dalam format elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan dengan BPN.
  - (3) Ketentuan mengenai tata cara penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik diatur dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak.

2. Per-26/Pj/2014 Tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik yang berisi wajib pajak dapat melakukan pembayaran pajak secara elektronik melalui Bank/Kantor Pos Persepsi, ATM, Internet Banking berbunyi bukti pembayaran dapat diterbitkan dalam beberapa jenis :
  1. Bukti Pembayaran melalui Bank/Kantor Pos Persepsi, untuk pembayaran melalui teller Bank/Kantor Pos.
  2. Struk bukti pembayaran melalui ATM.
  3. Dokumen elektronik melalui Internet Banking.
3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor : PER-47/PJ/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Secara Elektronik (Billing System) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara dalam pasal 2 yang berbunyi dalam rangka uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (billing system) Direktorat Jenderal Pajak mempunyai tugas dan/atau kewajiban:
  1. menyiapkan infrastruktur server *billing* pada unit kerja Direktorat Jenderal Pajak.
  2. menyediakan layanan pendaftaran peserta *billing*.
  3. menyediakan layanan pembuatan Kode Billing.
  4. menyediakan help desk uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*billing system*).
  5. membandingkan data pembayaran berdasarkan Kode *Billing* dengan data Kode *Billing* yang diterbitkan (rekonsiliasi *billing*).
  6. melaksanakan tugas sebagai operator sistem dan melakukan pemeliharaan infrastruktur Modul Penerimaan Negara; dan

7. melaksanakan sosialisasi/penyuluhan tentang penerapan sistem dan tata cara pembayaran pajak secara elektronik (*billing system*) kepada masyarakat (Wajib Pajak).

### **3.3 Prosedur Pembuatan Kode id billing melalui Kantor Pelayanan Pajak**

#### **A. Prosedur Kerja**

1. Wajib pajak mendatangi Kantor Pelayanan Pajak.
2. Petugas pos pelayanan pajak meneliti surat setoran pajak dan mengarahkan wajib pajak ke ruang *e-billing* untuk melakukan proses pendaftaran sebelum melakukan pembayaran pajak.
3. Petugas akan membantu melakukan pendaftaran akun melalui website <http://sse3.pajak.go.id>.
4. Petugas memasukkan nomor wajib pajak dan *user id*.
5. Wajib pajak mengecek e-mail yang sudah didaftarkan.
6. Petugas akan memasukkan kode aktivasi yang didapatkan dari e-mail wajib pajak.
7. Setelah melakukan pendaftaran, petugas melakukan log in dengan user id dan pin yang didapatkan dari wajib pajak.
8. Petugas akan menginput surat setoran pajak yang dibawa wajib pajak.
9. Petugas mencetak kode id-billing untuk digunakan sebagai pembayaran pajak.

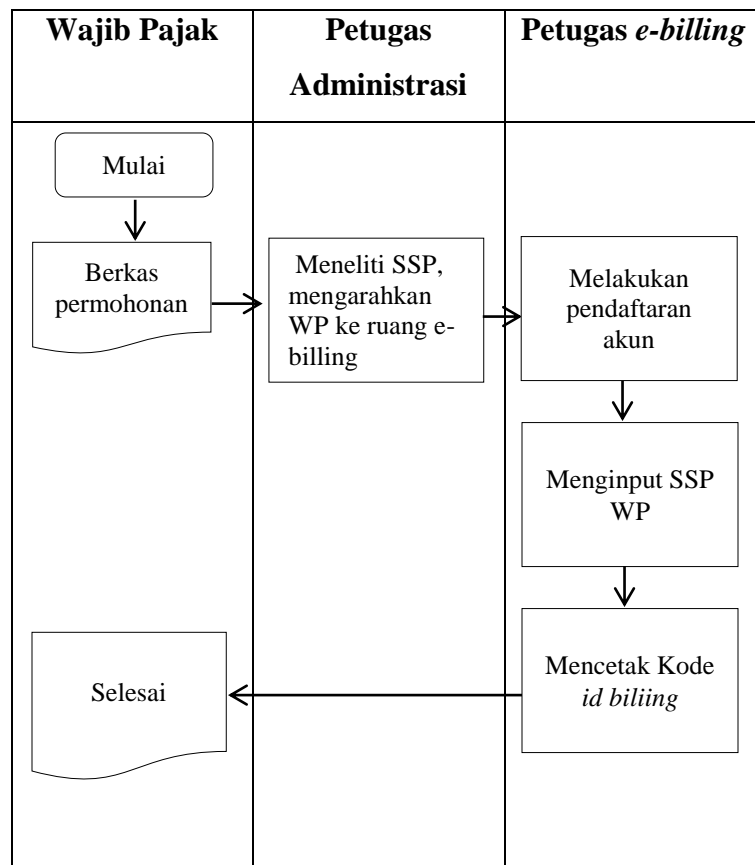
#### **B. Bagan Arus (*Flow Chart*)**

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai Prosedur Pembuatan Kode *id billing* melalui Kantor Pelayanan Pajak, maka disajikan dalam gambar berikut ini:



Gambar 3.1

*Flowchart* Pembuatan Kode *id billing* melalui Kantor Pelayanan Pajak



Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Blora, 2017

### **3.3.1 Prosedur Pembayaran Pajak dengan *e-billing* melalui Bank atau Kantor Pos**

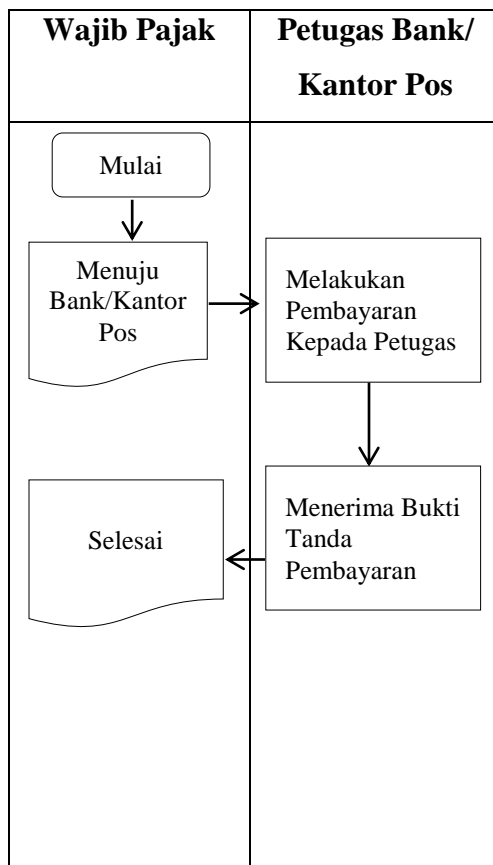
#### A. Prosedur Kerja

1. Wajib pajak membayar ke Bank atau Kantor Pos.
2. Wajib pajak akan menerima tanda terima setelah melakukan pembayaran di Bank atau Kantor Pos.
3. Proses selesai.

#### B. Bagan Arus (*Flow Chart*)

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai Prosedur Pembayaran Pajak dengan *e-billing* melalui Bank atau Kantor Pos, maka disajikan dalam gambar berikut ini:

**Gambar 3.2**  
**Flowchart Pembayaran Pajak dengan e-billing melalui Bank atau Kantor Pos Persepsi**



*Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Blora, 2017*

### 3.4 Prosedur Membuat *id-billing* dengan Telepon Seluler

#### A. Prosedur Kerja

1. Tekan kode \*141\*500# pada telepon seluler anda.
2. Akan muncul menu Ditjen Pajak :
  - a. Registrasi user billing
  - b. Buat id billing
  - c. Lihat kode akun pajak
  - d. Unreg
    1. Back
    0. Main menu
3. Registrasi user billing, mensinkronkan nomor hp dengan NPWP, ketik 1 lalu tekan kirim.
4. Masukkan 15 digit NPWP lalu tekan kirim.
- e. Anda akan melihat menu konfirmasi yang terdiri dari data nama dan npwp anda, tekan 1 lalu kirim.
- f. Anda akan menerima SMS notifikasi bahwa registrasi user *billing* anda berhasil. Simpan SMS tersebut sebagai bukti registrasi anda.
- g. Langkah selanjutnya adalah membuat *id billing* atau kode *billing*.
- h. Lihat langkah poin 1 dan 2 diatas, pilih no 2. Buat id *billing*, aka nada pilihan 1. NPWP sudah register 2. NPWP belum register. Ketik 1 dan kirim.
- i. Masukkan Kode akuun pajak/Mata anggaran penerimaan (6 digit) dan kode jenis setoran.

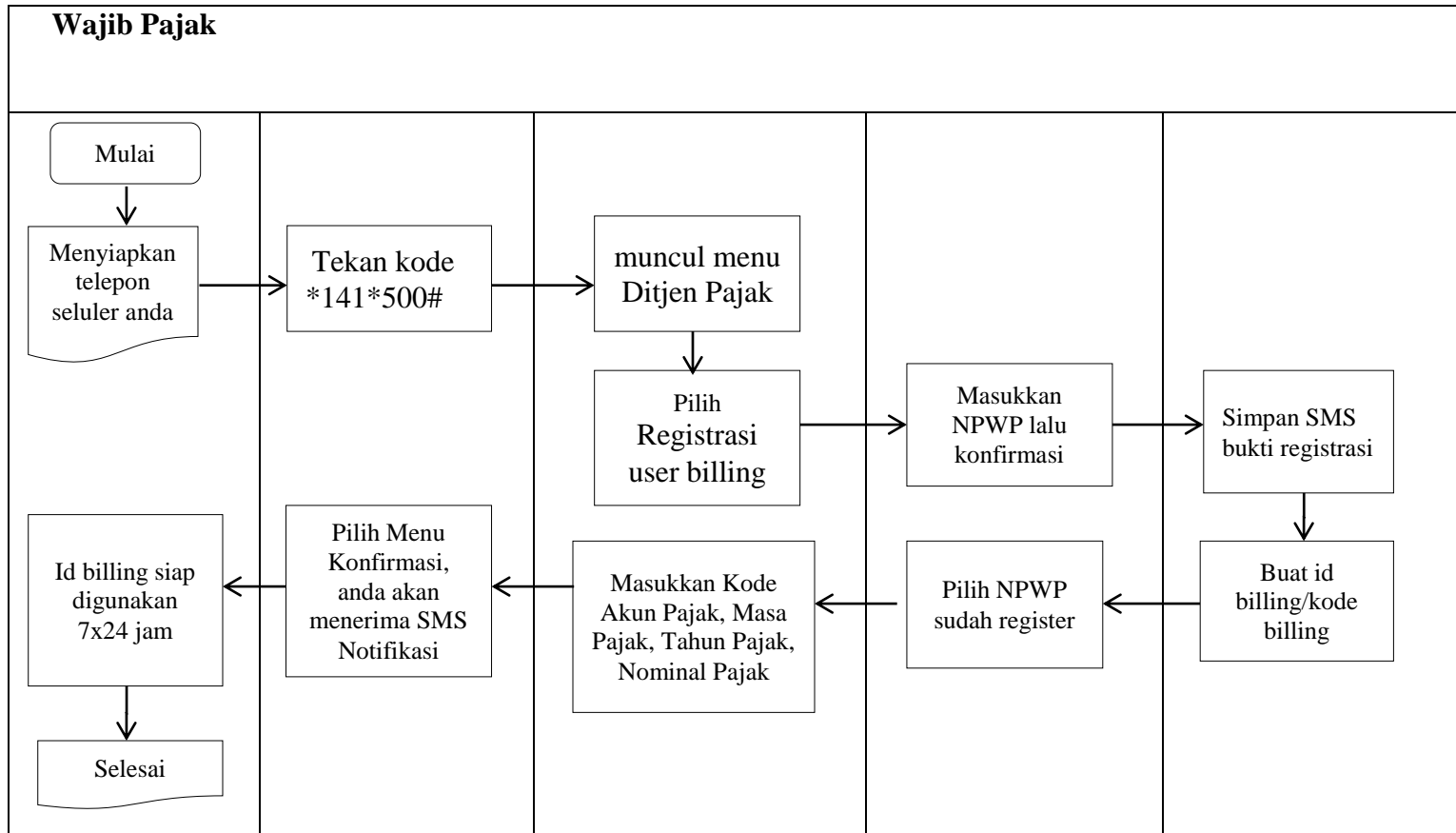
- j. Masukkan masa pajak yang akan anda bayarkan.
- k. Masukkan tahun pajak yang akan anda bayarkan.
- l. Masukkan nominal pajak yang anda bayarkan.
- m. Akan ada menu konfirmasi Ketik 1 dan kirim jika data yang sdah sesuai.
- n. Notifikasi bahwa permintaan anda sedang diposes.
- o. Anda akan meneima SMS Notifikasi *id billing*.
- p. Id billing sudah bias digunakan dalam batas 7 X 24 jam. Segera lakukan pembayaran melalui Bank atau Kantor Pos.

B. Bagan Arus (*Flow Chart*)

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai Prosedur membuat *id-billing* dengan telepon seluler, maka disajikan dalam gambar berikut ini:

Gambar 3.3

Flowchart Membuat id-billing dengan Telepon Seluler



Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Blora, 2017

### 3.5 Prosedur Pembayaran Pajak dengan *e-billing* melalui ATM

#### A. Prosedur Kerja

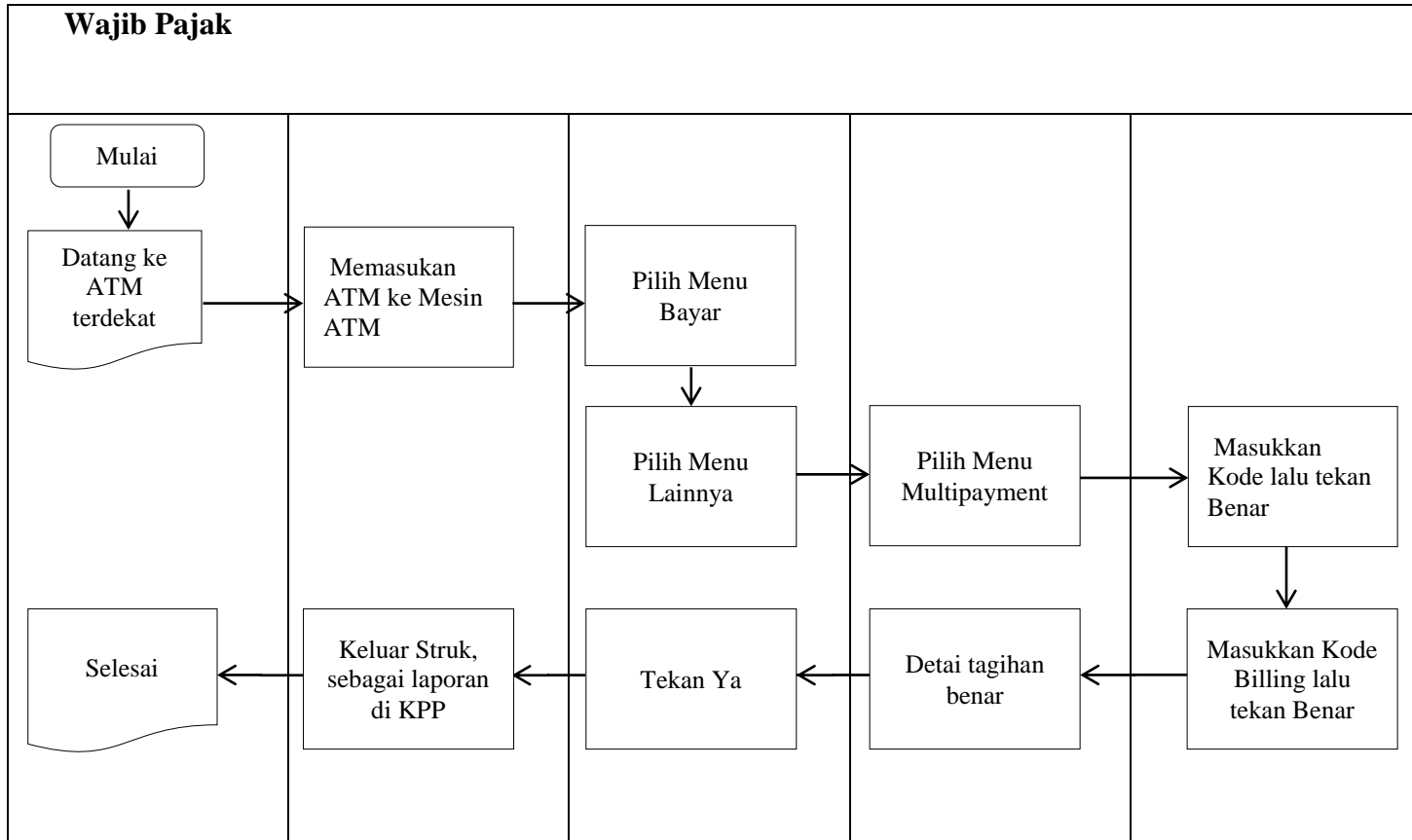
1. Wajib pajak memasukkan ATM ke mesin ATM.
2. Pilih menu bayar/beli.
3. Pilih menu lainnya.
4. Pilih menu *Multi Payment*.
5. Masukkan kode institusi dengan kode : 10035 lalu tekan benar.
6. Masukkan kode *billing* lalu tekan benar.
7. Layar akan menampilkan detail tagihan pajak, jika telah sesuai tekan ya.
8. Transaksi telah selesai tekan keluar.
9. Struk ATM akan keluar dan struk tersebut sebagai bukti penerimaan negara yang dapat digunakan sebagai pelaporan ke Kantor Pelayanan Pajak.

#### B. Bagan Arus (*Flow Chart*)

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai prosedur pembayaran pajak dengan *e-billing* melalui ATM, maka disajikan dalam gambar berikut ini:

Gambar 3.4

Prosedur Pembayaran Pajak dengan *e-billing* melalui ATM



Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Blora, 2017



### 3.6 Prosedur Pembayaran Pajak dengan *e-billing* melalui Internet Banking

#### A. Prosedur Kerja

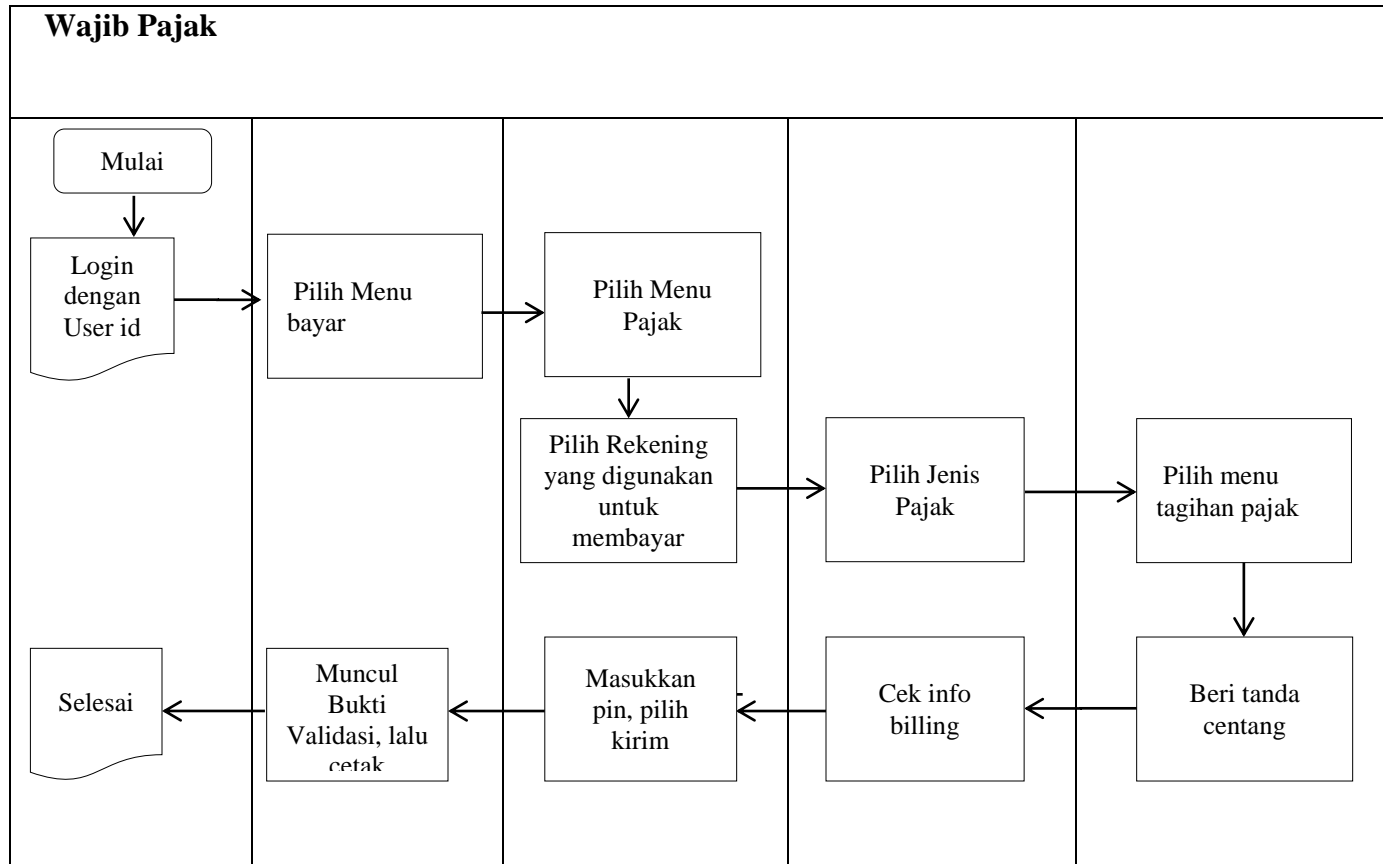
1. Log in dengan user id dan password.
2. Pilih menu pembayaran
3. Pilih menu pajak.
4. Pilih rekening yang akan digunakan untuk membayar.
5. Pilih jenis pajak 10035 pajak.
6. Masukkan kode billing, klik lanjutan.
7. Pilih menu tagihan pajak dengan memberi tanda centang di sebelah kanan daftar tagihan pajak.
8. Cek informasi billing yang muncul. Jika telah sesuai, masukkan pin yang digenerate oleh token ke field yang tersedia. Pilih kirim.
9. Muncul bukti validasi dari system serta muncul opsi cetak atau simpan bukti penerimaan negara.

#### B. Bagan Arus (*Flow Chart*)

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai Prosedur Pembayaran Pajak dengan *e-billing* melalui Internet Banking, maka disajikan dalam gambar berikut ini:

Gambar 3.5

Flowchart Pembayaran Pajak dengan *e-billing* melalui Internet Banking



Sumber : Kantor Pelayanan Pajak Blora, 2017

### 3.7 Sanksi Perpajakan di Indonesia

Sanksi administrasi dapat dijatuhkan apabila wajib pajak melakukan pelanggaran terutama atas kewajiban yang ditentukan dalam Undang-Undang Ketentuan Umum Perpajakan seperti yang tercantum dalam Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 tentang perubahan ke 3 atas Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Sanksi administrasi dapat berupa :

1. Denda adalah sanksi administrasi yang dikenakan terhadap pelanggaran yang berkaitan dengan kewajiban pelaporan. Sanksi denda adalah jenis sanksi yang banyak ditemukan dalam Undang-Undang perpajakan. Besarnya denda dapat ditetapkan sebesar jumlah tertentu, persentase dari jumlah tertentu, atau suatu angka perkalian dari jumlah tertentu. Pada sejumlah pelanggaran, sanksi denda ini akan ditambah dengan sanksi pidana. Pelanggaran yang juga dikenai sanksi pidana ini adalah pelanggaran yang disengaja.
2. Bunga adalah sanksi administrasi yang dikenakan terhadap pelanggaran yang berkaitan dengan kewajiban pembayaran pajak. Sanksi administrasi berupa bunga dikenakan atas pelanggaran yang menyebabkan utang pajak menjadi lebih besar. Jumlah bunga dihitung berdasarkan persentase tertentu dari suatu jumlah pajak, mulai dari saat bunga itu menjadi hak/kewajiban sampai dengan saat diterima atau dibayarkan.
3. Kenaikan adalah sanksi administrasi yang berupa kenaikan jumlah pajak yang harus dibayar, terhadap pelanggaran berkaitan dengan kewajiban yang diatur dalam ketentuan material. Sanksi administrasi berupa kenaikan adalah sanksi yang paling ditakuti oleh wajib pajak karena bila dikenakan sanksi tersebut, jumlah

pajak yang harus dibayar menjadi berlipat ganda. Sanksi berupa kenaikan dihitung dengan angka persentase dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar. Sanksi kenaikan dikenakan karena wajib pajak tidak memberikan informasi-informasi yang dibutuhkan dalam jumlah pajak terutang.

**Tabel 3.1**  
**Tabel Sanksi Administrasi Denda dan Bunga**

No	Pasal	Masalah	Sanksi	Keterangan
<b>Denda</b>				
1	7 (1)	SPT Terlambat disampaikan		
		1. Masa		
		a. PPN	Rp.500.000	Per SPT
		b. Lainnya	Rp.100.000	Per SPT
		2. Tahunan		
		a. Orang Pribadi	Rp.100.000	Per SPT
		b. Badan	Rp.1000.000	Per SPT
<b>Bunga</b>				
1	9 ( 2a )	Keterlambatan pembayaran pajak masa dan tahunan	2%	Per bulan dari jumlah pajak terutang
2	14 ( 3 )	a. PPh tahunan berjalan tidak/kurang bayar	2%	Per bulan dari jumlah pajak/kurang bayar, maksimal 24 bulan
		b. SPT kurang bayar	2%	Per bulan dari jumlah pajak/kurang bayar, maksimal 24 bulan

**Tabel 3.2**  
**Tabel Sanksi Administrasi berupa Kenaikan**

No	Pasal	Masalah	Sanksi	Keterangan
Kenaikan				
1	8 ( 5 )	Pengungkapan ketidakbenaran SPT setelah lewat 2 tahun sebelum terbitnya surat ketetapan pajak	50%	Dari pajak yang kurang bayar
2	13 ( 3 )	a. PPh yang tidak atau kurang bayar	50%	Dari PPh yang tidak/kurang bayar
		b. Tidak/kurang dipotong/dipungut/disetorkan	100%	Dari PPh yang tidak/kurangdipotong/dipungut
3	15 ( 2 )	Kekurangan pajak pada surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan	100%	Dari jumlah kekurangan pajak tersebut

### 3.8 Tinjauan Teori dan Praktik

Kuliah kerja praktik yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Blora, ditemukan beberapa kesamaan dan perbedaan teori pembelajaran dengan praktik di lapangan, berikut ini adalah tabel hasil perbandingan teori pembelajaran dan praktik di lapangan yang disajikan dalam table 3.3.

**Tabel 3.3**

**Hasil Perbandingan Teori Pembelajaran dan Praktik di lapangan**

No	Teori Pembelajaran	Hasil Pembelajaran di lapangan
1	Gambaran umum <i>e-billing</i> adalah Peraturan Direktorat Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 bagian dari sistem penerimaan secara elektronik yang diadministrasikan oleh Biller Direktorat Jenderal Pajak dan menerapkan <i>Billing System</i> .	Dari Praktik yang dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Blora ditemukan kesamaan teori dan praktik di lapangan. Teori tersebut ada dalam Peraturan Direktorat Pajak Nomor PER-26/PJ/2014.
2	Sistem dan prosedur pembayaran pajak dengan dan <i>e-billing</i> meliputi prosedur mendapatkan <i>e-billing</i> melalui Kantor Pajak dan prosedur pembayaran pajak dengan <i>e-billing</i> melalui Bank/Kantor Pos Persepsi	Ditemukan kesamaan dan setiap prosedur memiliki tahapan yang berbeda sesuai tugasnya masing-masing.
3	Prosedur pembayaran pajak melalui ATM dan prosedur pembayaran pajak melalui internet banking	Ditemukan kesamaan dan setiap prosedur memiliki tahapan yang berbeda sesuai tugasnya masing-masing.
4	PMK-242/ PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran Dan Penyetoran Pajak	Ditemukan kesamaan dalam teori dan praktik.

### **3.9 Keuntungan dan Hambatan Pembayaran melalui *e-billing***

1. Keuntungan dari pembayar melalui *e-billing* adalah :
  - a. Bagi wajib pajak, pembayaran pajak menjadi lebih mudah, akurat dan cepat karena transaksi pemabayar pajak hanya dalam hitungan menit dan dapat dilakukan darimanapun anda berada.
  - b. Bagi Kantor Pelayanan Pajak Pratama Blora dapat meringankan pekerjaan dari seksi pelayanan.
2. Hambatan Pembayaran melalui *e-billing* adalah
  - a. Hambatan yang sering dialami dari e-billing adalah pada sistem jaringan karena sering error. Maka diharapkan Direktorat Jenderal Pajak Online dapat memperbaiki dan meningkatkan kualitas dan kuantitas.
  - b. Kurangnya pemahaman wajib pajak tentang sistem ini sehingga perlu dilakukan sosialisasi secara intensif.