

BAB III

PEMBAHASAN

3.1 Pajak

3.1.1 Pengertian Pajak

Menurut UU KUP Tahun 2009 pasal 1 ayat 1 Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

3.1.2 Pengertian Pajak Penghasilan

Menurut pasal 1 Undang-Undang Pajak Penghasilan Tahun 2008, yang dimaksud penghasilan Pajak penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak.

3.2 Sistem Pemungutan Pajak

Ada 3 jenis sistem pemungutan pajak di Indonesia yaitu:

a. Official Assesment System

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberi wewenang kepada pemerintah (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak.

Ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada fiskus.
- 2) Wajib Pajak bersifat pasif.
- 3) Utang pajak timbul setelah dikeluarkan surat ketetapan pajak oleh fiskus.

b. *Self Assessment System*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada Wajib Pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang terutang.

Ciri-cirinya:

- 1) Wewenang untuk menentukan besarnya pajak terutang ada pada Wajib Pajak sendiri.
- 2) Wajib Pajak aktif, mulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- 3) Fiskus tidak ikut campur dan hanya mengawasi.

c. *With Holding system*

Adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus dan bukan Wajib Pajak yang bersangkutan untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib Pajak).

Ciri-cirinya: wewenang menentukan besarnya pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

3.3 Surat Pemberitahuan

Berdasarkan PER-01/PJ/2016 menyatakan bahwa Surat Pemberitahuan adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan. SPT memiliki fungsi dan dua jenis antara lain:

a. Fungsi Surat Pemberitahuan

Fungsi surat pemberitahuan bagi Wajib Pajak Pajak Penghasilan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan

mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- 1) Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan
- 2) Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek
- 3) Harta dan kewajiban, dan/atau,
- 4) Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam 1 Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak, penghasilan, atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam 1 Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

b. Jenis Surat Pemberitahuan

Ada dua jenis surat pemberitahuan antara lain:

- 1) Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 Tahun Pajak.
- 2) Surat Pemberitahuan Masa adalah 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 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. Surat Pemberitahuan Masa ini dipakai oleh pemotong, atau pemungut pajak untuk melaporkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan dalam setiap masa.

c. Cara Menyampaikan SPT

Berdasarkan PER-01/PJ/2016 Pasal 2 ayat 1 menyebutkan bahwa Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Tahunan dengan cara:

1. Langsung

Penyampaian SPT Tahunan secara langsung dapat dilakukan di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak. Penyampaian SPT secara langsung ini dilakukan tidak dalam amplop atau kemasan lainnya.

2. Dikirim melalui pos dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak Tempat Wajib Pajak terdaftar. Penyampaian SPT Tahunan melalui pos dilakukan dalam amplop tertutup yang telah dilekati lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data sebagai berikut:

- 1) Nama Wajib Pajak
- 2) Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 3) Tahun Pajak
- 4) Status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar)
- 5) Jenis SPT
- 6) Nomor Telepon
- 7) Pernyataan
- 8) Tanda Tangan Wajib Pajak

3. Dikirim melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar. Penyampaian SPT Tahunan melalui jasa ekspedisi atau kurir dilakukan dalam amplop tertutup yang telah dilekati lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data sama dengan cara penyampaian melalui pos.

4. Saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.

Saluran tertentu sebagaimana dimaksud meliputi:

- 1) Laman Direktorat Jenderal Pajak (*E-filing* melalui website Direktorat Jenderal Pajak) www.pajak.go.id
- 2) Laman penyalur SPT elektronik (Penyedia Jasa Aplikasi)
- 3) Saluran suara digital yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak untuk Wajib Pajak tertentu
- 4) Jaringan komunikasi data yang terhubung khusus antara Direktorat Jenderal Pajak dengan Wajib Pajak dan
- 5) Saluran lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak

d. Batas Waktu Penyampaian SPT

SPT memiliki batas waktu penyampaian yang diatur dalam Undang-Undang. Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007, batas waktu penyampaian SPT adalah:

1. Untuk Surat Pemberitahuan Masa, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah akhir Masa Pajak.
2. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir Tahun Pajak.
3. Untuk Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lama 4 (empat) bulan setelah akhir Tahun Pajak.

e. Sanksi Perpajakan atas SPT

1. Denda Administrasi

Dalam hal Wajib Pajak Orang Pribadi tidak menyampaikan SPT Tahunan tepat waktu, maka akan dikenakan denda administrasi sebesar Rp 100.000,-

2. Denda Bunga

Dikenakan kepada Wajib Pajak yang melakukan pembetulan SPT Tahunan yang mengakibatkan bertambahnya utang pajak, atas kemauan sendiri sepanjang belum dilakukan pemeriksaan.

Besarnya sanksi bunga adalah 2% per bulan, maksimum 24 bulan (48%).

3. Denda Kenaikan

Jika Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT Tahunan dalam jangka waktu yang telah ditentukan dan telah mendapat surat teguran, maka Wajib Pajak dikenakan sanksi berupa kenaikan pajak sebesar 50% dari pajak yang tidak dibayar atau kurang bayar.

4. Sanksi Pidana

1) Kealpaan, SPT Tahunan tidak disampaikan atau disampaikan tetapi isinya tidak benar/ tidak lengkap/ melampirkan keterangan yang tidak benar yang dapat merugikan negara, maka akan diancam pidana kurungan selama-lamanya satu tahun dan/ setinggi-tingginya 2X jumlah pajak terutang.

2) Tidak disampaikan, SPT Tahunan tidak disampaikan atau disampaikan tetapi isinya tidak benar/ tidak lengkap/ melampirkan keterangan yang tidak benar yang dapat merugikan negara, maka akan diancam pidana kurungan selama-lamanya enam tahun dan/ denda setinggi-tingginya 4X jumlah pajak terutang.

3.4 Kepatuhan Pajak

Self Assessment System yang diterapkan di Indonesia menuntut peran aktif Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakannya. Hal ini menjadikan kepatuhan pajak sebagai hal yang sangat penting untuk mewujudkan keberhasilan dalam penerimaan pajak. Kepatuhan perpajakan dapat didefinisikan sebagai suatu keadaan di mana Wajib Pajak memenuhi semua kewajiban perpajakan dan melaksanakan hak perpajakannya.

Terdapat dua macam kepatuhan yaitu:

a. Kepatuhan Formal

Kepatuhan Formal adalah suatu keadaan di mana Wajib Pajak memenuhi kewajiban secara formal sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang perpajakan. Kepatuhan Material adalah suatu keadaan di mana Wajib Pajak secara *substantive* atau hakekatnya memenuhi semua ketentuan material perpajakan, yaitu sesuai isi dan jiwa Undang-Undang perpajakan.

b. Kepatuhan Material

Kepatuhan Material dapat meliputi Kepatuhan Formal, Sebagai contoh, ketentuan batas waktu penyampaian SPT Tahunan PPh WPOP adalah tanggal 31 Maret. Apabila Wajib Pajak telah menyampaikan SPT Tahunan PPh sebelum atau pada tanggal 31 Maret maka Wajib Pajak tersebut telah memenuhi Kepatuhan Formal, akan tetapi isinya belum tentu memenuhi Kepatuhan Material. Wajib Pajak yang memenuhi Kepatuhan Material adalah Wajib Pajak yang mengisi dengan jujur, lengkap dan benar SPT sesuai ketentuan dan menyampaikannya ke Kantor Pelayanan Pajak sebelum batas waktu terakhir.

3.5 Wajib Pajak Patuh

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 74/PMK.03/2012, Wajib Pajak dengan kriteria tertentu yang selanjutnya disebut sebagai Wajib Pajak Patuh adalah Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan Tepat waktu dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan yang meliputi:

- a. Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan tepat waktu dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- b. Penyampaian Surat Pemberitahuan Masa yang terlambat dalam tahun terakhir untuk Masa Pajak Januari sampai November tidak

- lebih dari 3 (tiga) Masa Pajak untuk setiap jenis pajak dan tidak berturut-turut.
- c. Seluruh Surat Pemberitahuan Masa dalam tahun terakhir untuk Masa Pajak Januari sampai November telah disampaikan
- d. Surat Pemberitahuan Masa yang terlambat telah disampaikan tidak lewat dari batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan Masa Pajak berikutnya

3.6 E-Filing

3.6.1 Pengertian E-Filing

E-filing adalah suatu cara penyampaian SPT tahunan PPh secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada laman (*website*) DJP *Online* (<https://djponline.pajak.go.id>) atau laman penyedia layanan SPT elektronik. *E-filing* adalah sebuah produk inovasi perkembangan teknologi informasi yang disediakan untuk memudahkan sekaligus meningkatkan pelayanan kepada para pembayar pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya. Dengan *e-filing*, kegiatan mengisi dan mengirim SPT tahunan dapat dilakukan dengan mudah dan efisien karena telah tersedia formulir elektronik di layanan pajak *online* yang siap memandu para pengguna layanan.

3.6.2 Dasar Hukum E-Filing

Dasar hukum e-filing bagi wajib pajak dalam setiap pelaporan pajak adalah Peraturan Direktur Jendral Pajak Nomor PER-03/PJ/2015 Tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik. Dasar hukum ini di berlakukan untuk :

1. Wajib Pajak yang terdaftar di Kantor Pelayanan Pajak Madya, Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus dan Kantor Pelayanan Pajak di

lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar.

2. Wajib Pajak yang diwajibkan menyampaikan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 dalam bentuk dokumen elektronik sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan dan memiliki kewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan.
3. Wajib Pajak yang sudah pernah menyampaikan SPT Elektronik.

3.6.3 Pengertian EFIN

Electronic Filing Identification Number yang selanjutnya disebut EFIN adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak. EFIN digunakan sebagai salah satu alat autentikasi agar setiap transaksi elektronik atau *e-filing* SPT dapat dienkripsi sehingga terjamin kerahasiaannya.

3.6.4 Permohonan EFIN

Untuk dapat melakukan pendaftaran pada DJP *Online* atau Sistem Elektronik yang disediakan oleh Penyedia Layanan SPT Elektronik, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan aktivasi EFIN. Permohonan dilakukan Wajib Pajak dengan menggunakan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN.

Bagi Wajib Pajak orang pribadi, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:

- a. Permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain;
- b. Wajib Pajak mengisi, menandatangani dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN dengan mendatangi secara langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat dan lokasi lain yang ditentukan oleh KPP atau KP2KP;

- c. Wajib Pajak menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) Identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk Wajib Pajak warga Negara Indonesia; atau Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) untuk Wajib Pajak warga negara asing; dan
 - 2) Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
- d. Menyampaikan alamat *e-mail* aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

Wajib Pajak orang pribadi karyawan dapat mengajukan permohonan aktivasi EFIN secara berkelompok melalui pemberi kerja ke KPP atau KP2KP terdekat. Permohonan dapat dilakukan dalam hal:

- a. Jumlah pegawai yang mengajukan permohonan EFIN lebih dari 20 orang;
- b. Nama pegawai tercantum dalam SPT Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21;
- c. Pemberi kerja menyediakan tempat dan sarana pendukung yang dibutuhkan KPP atau KP2KP untuk melakukan aktivasi EFIN; dan
- d. Pegawai hadir saat aktivasi EFIN.

Pengajuan permohonan KPP atau KP2KP untuk melakukan proses aktivasi EFIN dilakukan oleh pemberi kerja surat permohonan aktivasi EFIN secara berkelompok melalui pemberi kerja.

Bagi Wajib Pajak badan, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:

- a. Permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh pengurus yang ditunjuk untuk mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;

- b. Perwakilan badan tersebut mengisi, menandatangani dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN dengan mendatangi secara KPP tempat Wajib Pajak terdaftar;
- c. Perwakilan badan menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) Surat penunjukan pengurus yang bersangkutan untuk mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
 - 2) Identitas diri berupa:
 - a) KTP untuk perwakilan badan merupakan seorang warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dan KITAS atau KITAP dalam hal perwakilan badan merupakan seorang warga negara asing;
 - 3) Kartu NPWP atau SKT atas nama yang bersangkutan; dan
 - 4) Kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak badan.
- d. Menyampaikan alamat *e-mail* aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

Dalam hal Wajib Pajak badan merupakan kantor cabang maka syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:

- a. Pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang ditunjuk untuk mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya mengisi, menandatangani dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN ke KPP tempat Wajib Pajak kantor cabang terdaftar;
- b. Pimpinan kantor cabang menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) Surat pengangkatan pimpinan kantor cabang;

- 2) Surat penunjukan pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
 - 3) Identitas diri berupa:
 - a) KTP dalam hal pimpinan kantor cabang merupakan seorang warga Negara Indonesia;
 - b) Paspor dan KITAS atau KITAP dalam hal pimpinan cabang seorang warga negara asing;
 - 4) Kartu NPWP atau SKT atas nama yang bersangkutan; dan
 - 5) Kartu NPWP atau SKT atas nama kantor cabang;
- c. Menyampaikan alamat *e-mail* aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

3.6.5 Petunjuk Registrasi Wajib Pajak pada Akun DJP Online

Setelah memperoleh EFIN Wajib Pajak mendaftarkan diri pada akun DJP *online* di situs <https://djponline.pajak.go.id> paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah diterbitkannya nomor EFIN. Karena belum terdaftar maka klik [di sini](#) pada kalimat “Anda belum terdaftar? daftar [di sini](#)”.



Gambar 3.1

Tampilan Awal Situs <https://djponline.pajak.go.id>

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

Mengisikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) tanpa tanda titik (.) dan *dash* (-), nomor EFIN yang telah diperoleh dari KPP dan kode keamanan. Kemudian klik **Verifikasi** untuk membuktikan kebenaran, keutuhan dan keautentikan informasi elektronik berdasarkan data identitas pengguna.

The screenshot shows the 'DJP Online' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'DJP Online' and 'Pajak Elektronik'. Below this, a 'Registrasi' section is visible. On the left, there is a sidebar with a 'e-Portofolio' section containing a list of steps: 1. Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang telah diterbitkan, tanpa tanda titik (.) dan dash (-); 2. Masukkan EFIN yang telah diterbitkan; 3. Masukkan Kode Keamanan yang telah diterbitkan. The main content area is titled 'Pendaftaran Pengguna DJP Online' and contains a form with fields for 'Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)', 'EFIN', and 'Kode Keamanan'. A 'Verifikasi' button is located at the bottom of the form. The footer of the page includes 'Contacts' information, 'Related Sites', and 'Follow Us On' social media icons.

Gambar 3.2

Verifikasi Kebenaran Data Identitas Pengguna

Sumber: <https://dponline.pajak.go.id>, 2016

Selanjutnya nama akan muncul secara otomatis, kemudian isikan alamat *e-mail*, nomor *handphone* (diawali dengan kode negara), masukan *password* dan konfirmasi *password*, lalu klik **Simpan**.

Gambar 3.3

Menyimpan Data Identitas Wajib Pajak pada Akun DJP Online

Sumber: <https://diponline.pajak.go.id>, 2016

Setelah registrasi berhasil akan muncul *dialog box*, kemudian klik **OK** dan cek *e-mail* untuk membuka *link* aktivasi.



Gambar 3.4

Dialog Box Setelah Penyimpanan Data pada Akun DJP Online

Sumber: <https://diponline.pajak.go.id>, 2016

Membuka pesan masuk *e-mail* untuk membuka *link* aktivasi yang dikirim oleh DJP *online*.



Gambar 3.5
Pesan Masuk *E-mail* Dari DJP *Online* berupa *Link* Aktivasi

Sumber: <https://dijponline.pajak.go.id>, 2016

Setelah aktivasi berhasil akan muncul pemberitahuan, kemudian klik **OK** untuk masuk ke menu *login*.

Halaman awal DJP *online* akan kembali muncul, kemudian isikan NPWP dan *password*, selanjutnya klik **Login**. Setelah itu akan masuk pada menu layanan DJP *online*.



Gambar 3.6
Tampilan Menu pada Layanan DJP Online One-Stop Tax Services

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

Setelah masuk pada menu layanan DJP online klik gambar *e-filing*.



Gambar 3.7
Tampilan Awal sebelum Memulai Mengisi SPT Tahunan menggunakan E-Filing

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

3.6.6 Petunjuk Pengisian e-SPT menggunakan *E-filing*

a. Tahap Pengisian/ Penyampaian SPT 1770 SS

Menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi dengan penghasilan bruto kurang dari Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dalam setahun dilakukan dengan tiga langkah prosedural. Mengisi e-SPT pada aplikasi *e-filing* dengan mengklik "**Buat SPT**" maka akan muncul beberapa pertanyaan.



Gambar 3.8

Langkah Awal sebelum Mengisi e-SPT 1770 SS

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

1) Mengisi Data Formulir

Setelah mengklik "**SPT 1770 SS**" maka memulai mengisi formulir SPT 1770 SS dengan melengkapi Data Formulir berupa Tahun Pajak, Status SPT (Normal atau Pembetulan), lalu klik **Berikutnya**.

Gambar 3.9

Langkah Pertama Pengisian Data Formulir pada e-SPT 1770 SS

Sumber: <https://diponline.pajak.go.id>, 2016

2) Mengisi Data e-SPT

A. Pajak Penghasilan

Gambar 3.10

Langkah Kedua dalam Pengisian Data e-SPT 1770 SS Bagian A

Sumber: <https://diponline.pajak.go.id>, 2016

1. Penghasilan Bruto Dalam Negeri Sehubungan Dengan Pekerjaan dan Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya

- Jumlah penghasilan bruto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan dapat diisi dengan jumlah penghasilan bruto yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 9 atau 1721-A2 angka 10 atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 (tidak final).
 - Apabila Wajib Pajak memperoleh penghasilan lebih dari satu pemberi kerja maka kolom ini diisi dengan hasil penjumlahan dari keseluruhan penghasilan bruto yang tercantum pada setiap bukti pemotongan PPh Pasal 21 yang diterimanya.
 - Penghasilan neto dalam negeri lainnya di antaranya meliputi royalti, sewa selain sewa tanah dan/atau bangunan, hadiah perlombaan, keuntungan pengalihan harta dll.
2. Pengurang
- Pengurangan ini merupakan pengurangan atas penghasilan bruto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan yang meliputi biaya jabatan, biaya pensiun serta iuran pensiun dan iuran THT yang dibayarkannya oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.
 - Kolom ini dapat diisi dengan jumlah pengurangan yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 13.
 - Tidak termasuk pengurangan atas penghasilan istri yang semata-mata diterima atau diperoleh dari satu pemberi kerja yang telah dipotong PPh Pasal 21 apabila pemenuhan kewajibannya dilakukan oleh Wajib Pajak sebagai kepala keluarga (KK).
3. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)
- Kolom ini diisi dengan jumlah PTKP yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 17 atau 1721-A2 angka 16.
 - PTKP diisi dari formulir 1721-A1 atau 1721-A2 "Jumlah Tanggungan Keluarga untuk PTKP" (TK, K/0, K/1, K/2, dll.). Besarnya PTKP akan muncul secara otomatis di kolom sebelah kanan.
4. Penghasilan Kena Pajak

- Kolom ini akan muncul secara otomatis dengan hasil penghitungan atas kolom pada angka 1 – 2 - 3;
 - Untuk keperluan penghitungan tarif pajak, jumlah penghasilan kena pajak dibulatkan ke bawah dalam ribuan rupiah penuh.
5. Pajak Penghasilan Terutang
- Kolom ini akan muncul secara otomatis dengan penerapan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a UU PPh atas Penghasilan Kena Pajak;
 - Jika penghasilan hanya dari satu pemberi kerja, maka pada kolom ini akan muncul dengan jumlah PPh terutang yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 13 atau 1721-A2 angka 18.
6. Pajak Penghasilan yang Telah Dipotong oleh Pihak Lain
- Kolom ini diisi dengan jumlah Pajak Penghasilan yang sudah dipotong yang tercantum pada bukti pemotongan PPh 1721-A1 angka 22, 1721-A2 angka 19 dan/atau bukti pemotongan PPh Pasal 21 (yang tidak bersifat final).
7. Kolom ini akan muncul secara otomatis. Jika NIHIL akan tertulis 0. Jika status PPh Anda Kurang Bayar dan Anda sudah melakukan pembayaran atas kekurangan pembayaran pajak, pilih Sudah, dan masukkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), serta tanggal lunas pembayarannya lalu klik berikutnya.

The screenshot displays the 'DJP Online' interface for filling out the e-SPT 1770 SS form. The main content area is titled 'Langkah Kedua' (Step 2) and includes a section for 'Pilih Penghasilan' (Select Income). Below this, there are several input fields and dropdown menus for selecting the type of income and the tax rate. The form is structured with a clear header, a main body with sections, and a footer with logos and contact information.

Gambar 3.11

Langkah Kedua dalam Pengisian Data e-SPT 1770 SS Bagian B

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

B. Penghasilan yang Dikenakan PPh Final dan yang dikecualikan dari Objek Pajak

8. Dasar Pengenaan Pajak/ Penghasilan Bruto Penghasilan Final
 - Jenis-jenis penghasilan yang dikenakan PPh final meliputi bunga deposito dan tabungan, hadiah undian, penghasilan dari honorarium atas beban APBN/ APBD, uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, dan jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/ atau bangunan, penghasilan dari persewaan atas tanah dan/ atau bangunan, bunga simpanan yang dibayarkan oleh koperasi kepada anggota koperasi, dividen, penghasilan istri dari satu pemberi kerja, penghasilan penjualan saham yang diperdagangkan di bursa efek;
 - Jika tidak ada biarkan 0 (nol).

9. Pajak Penghasilan Final Terutang

- Kolom ini diisi dengan jumlah PPh Final yang terutang. Tarif PPh final untuk DPP (Dasar Pengenaan Pajak) angka 8 diatur melalui PP (Peraturan Pemerintah) sebagai turunan dari pasal 4 ayat 2 UU PPh;
- Jika angka 8 (delapan) tidak ada, maka biarkan 0 (nol).

10. Penghasilan yang Dikecualikan dari Objek Pajak

- Jenis-jenis penghasilan yang dikecualikan dari objek pajak meliputi bantuan/ sumbangan/ hibah, warisan, bagian laba yang diterima atau diperoleh anggota dari perseroan komanditer yang modalnya tidak terbagi atas saham-saham, persekutuan, perkumpulan, firma, dan kongsi, termasuk pemegang unit penyertaan kontrak investasi kolektif, penggantian atau santunan asuransi kesehatan, kecelakaan, jiwa, dwiguna, beasiswa, penggantian atau imbalan dalam bentuk natura atau kenikmatan, beasiswa;
- Jika tidak ada biarkan 0 (nol).

Gambar 3.12

Langkah Kedua dalam Pengisian Data e-SPT 1770 SS Bagian C

Sumber: <https://diponline.pajak.go.id>, 2016

C. Daftar Harta dan Kewajiban

11. Jumlah Keseluruhan Harta yang Dimiliki pada Akhir Tahun Pajak
 - Kolom ini diisi dengan jumlah nilai perolehan dari seluruh harta yang dimiliki/ dikuasai Wajib Pajak dan anggota keluarganya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Misalnya seperti rumah, kendaraan bermotor, kebun, sawah, deposito, tabungan dan lain-lain.
12. Jumlah Keseluruhan Kewajiban/ Utang pada Akhir Tahun Pajak
 - Diisi dengan jumlah seluruh utang yang diperoleh/ dimiliki Wajib Pajak dan anggota keluarganya, termasuk utang bunga. Contoh: pinjaman bank atau koperasi.

Dalam hal istri telah hidup berpisah berdasarkan keputusan hakim (HB), harta dan kewajiban/ utang usaha serta harta dan kewajiban/ utang non usaha pada akhir Tahun Pajak yang dimiliki atau dikuasai istri, dilaporkan secara terpisah dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi istri sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri.

Jika semuanya telah diisi dengan benar, lengkap dan jelas, klik Berikutnya (Pernyataan).

D. Pernyataan



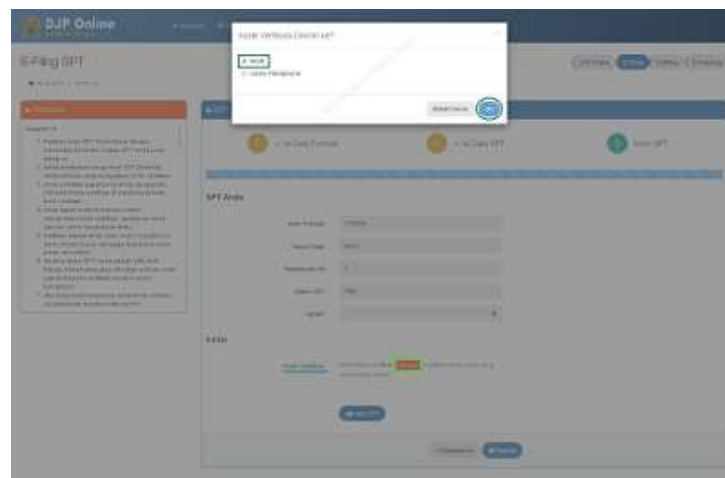
Gambar 3.13

Pemberian Pernyataan Setuju pada Akhir Langkah Kedua

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

3) Mengirim e-SPT Online

Jika semua data sudah diisi dengan lengkap dan benar maka e-SPT sudah siap dikirim secara *online*. Namun sebelum mengirimkannya Wajib Pajak harus memiliki kode verifikasi, untuk membuktikan keutuhan dan keautentikan informasi elektronik. Kode verifikasi diperoleh dengan mengklik Ambil Kode verifikasi **[di sini]**. Selanjutnya akan muncul kotak dialog yang menanyakan Kode Verifikasi Dikirim ke?



Gambar 3.14

Mengirimkan Kode Verifikasi

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

Jika Wajib Pajak menginginkan kode verifikasi dikirimkan melalui *e-mail*, pilih *e-mail* dan klik OK. Selanjutnya cek pesan pada *e-mail* dan akan mendapatkan pesan berupa kode verifikasi.

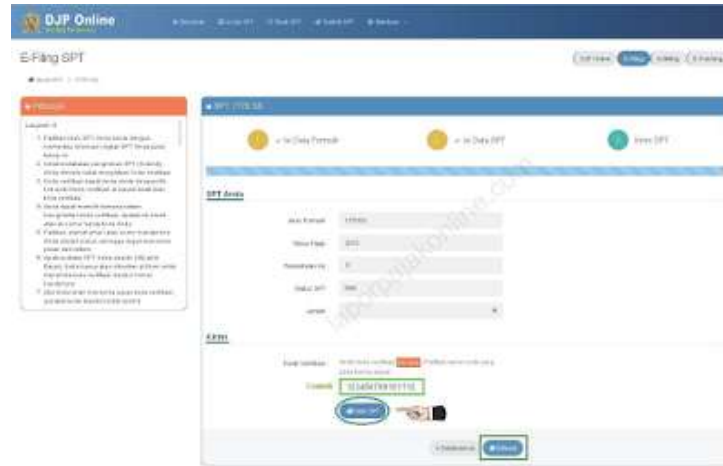


Gambar 3.15

Contoh Penerimaan Kode Verifikasi

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

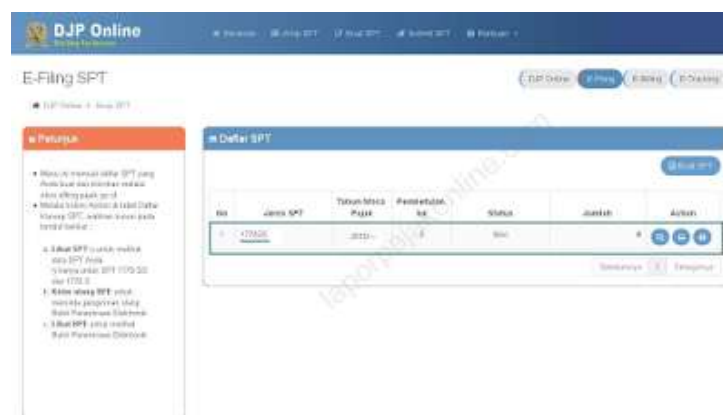
Masukkan Kode Verifikasi di atas dan klik "**Kirim SPT**" maka e-SPT akan terkirim secara *online*.



Gambar 3.16
Mengirim e-SPT

Sumber: <https://dijponline.pajak.go.id>, 2016

Setelah e-SPT berhasil dikirim maka halaman DJP online akan kembali ke menu awal Daftar SPT. Wajib Pajak dapat memastikan bahwa jenis SPT, Tahun/ Masa Pajak, Status dan Jumlah telah sesuai dengan yang di laporkan.



Gambar 3.17
Menu Awal setelah Berhasil Mengirim SPT

Sumber: <https://dijponline.pajak.go.id>, 2016

Kemudian Bukti Penerimaan Elektronik akan dikirimkan melalui *e-mail* efiling@pajak.go.id .



Gambar 3.18

Contoh Bukti Penerimaan Elektronik yang Diterima melalui *E-mail*

Sumber: <https://diponline.pajak.go.id>, 2016

b. Tahap Pengisian/ Penyampaian SPT 1770 S

Menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi dengan penghasilan bruto lebih dari Rp 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dalam setahun yang sumber penghasilannya diperoleh dari satu atau lebih pemberi kerja dan memiliki penghasilan lainnya yang bukan dari kegiatan usaha dan/ atau pekerjaan bebas. Dilakukan dengan lima langkah prosedural. Mengisi e-SPT pada aplikasi *e-filing* dengan mengklik "**Buat SPT**" maka akan muncul beberapa pertanyaan.

The screenshot shows the 'E-Filing SPT' page on the DJP Online portal. On the left, there is a 'Panduan' (Guide) section with information about the tax return process. The main area is titled 'Formulir SPT' (SPT Form) and contains several questions with radio button options:

- Apakah Anda menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas? (Are you running a business or freelance work?) with options 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No).
- Apakah Anda seorang Duda/widua atau Istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Fisik Harta? (Are you a widow/widower or a spouse with separate tax obligations (MT) or Physical Assets?) with options 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No).
- Apakah Penghasilan Bruto Yang Anda Peroleh selama setahun Kurang dari Rp. Aja Rupa? (Is your gross income for the year less than Rp. Aja Rupa?) with options 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No).

At the bottom, there is a button labeled 'SPT 1770 S dengan formulir' (SPT 1770 S with form).

Gambar 3.19

Langkah Awal sebelum Mengisi e-SPT 1770 S dalam Bentuk Formulir

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

1) Mengisi Data Formulir

Setelah mengklik “**SPT 1770 S**” maka memulai mengisi formulir SPT 1770 S dengan melengkapi Data Formulir berupa Tahun Pajak, Status SPT (Normal atau Pembetulan), lalu klik **Berikutnya**.

The screenshot shows the 'E-Filing SPT' page on the DJP Online portal, specifically the 'SPT 1770 S' form. The 'Langkah' (Step) section on the left provides instructions for filling out the form. The main area is titled 'SPT 1770 S' and contains the following fields:

- Tahun Pajak: 2016 (Year of Tax)
- Status SPT: Normal Pembetulan (SPT Status)
- Pembetulan No: (Correction No.)

At the bottom, there is a button labeled 'Berikutnya' (Next).

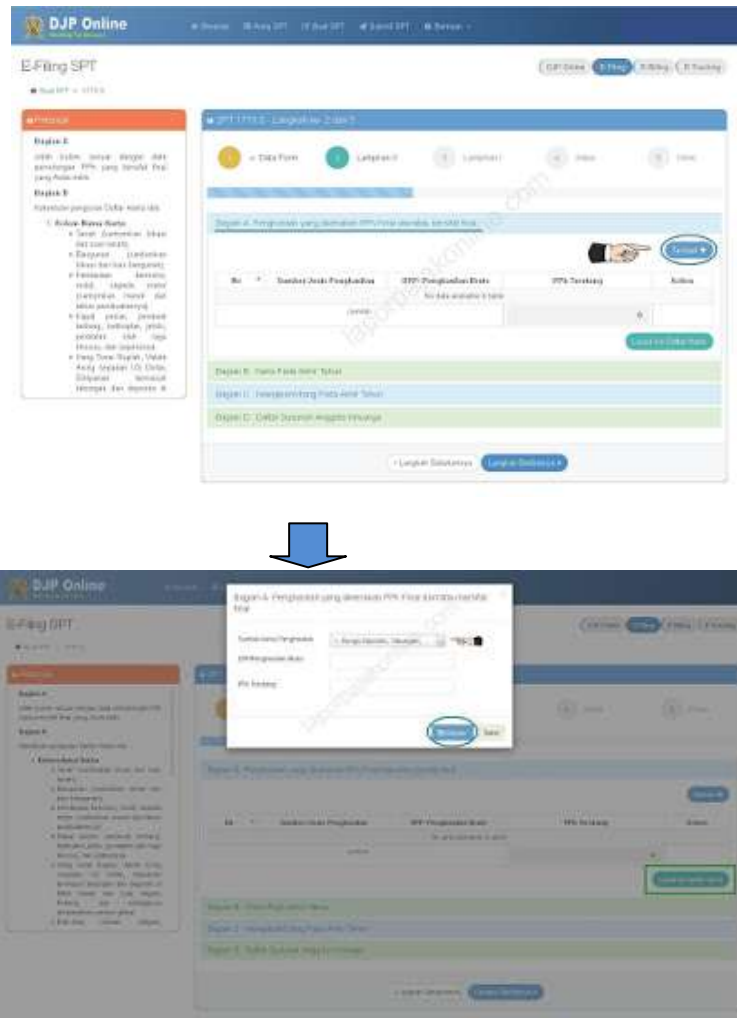
Gambar 3.20

Langkah Pertama Pengisian Data Formulir pada e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

2) Mengisi Lampiran II

Bagian A: Penghasilan yang Dikenakan PPh Final dan/atau Bersifat Final



Gambar 3.21

Pengisian Lampiran II Bagian A e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

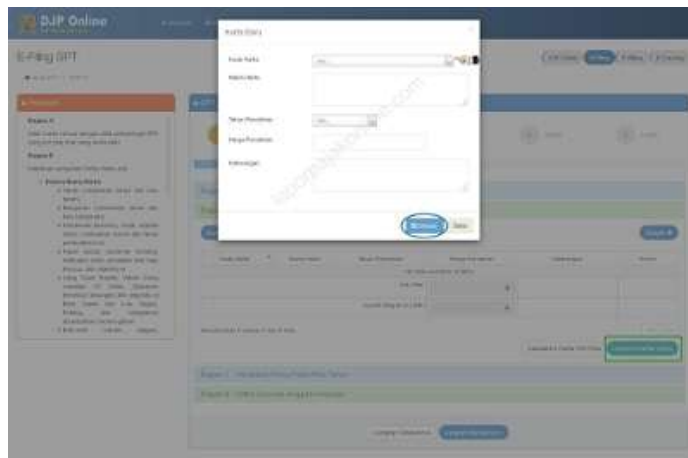
Bagian ini diisi dengan penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak sendiri dan anggota keluarganya yang telah dikenai Pajak Penghasilan Final dan/ atau Bersifat Final dalam Tahun Pajak yang bersangkutan. Apabila istri atas putusan hakim telah hidup berpisah, melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan atau menghendaki menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri,

maka penghasilan yang diterima atau diperoleh istri yang telah dikenai Pajak Penghasilan Final dan/ atau Bersifat Final dilaporkan secara terpisah dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi istri sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri.

Wajib Pajak dapat memulai dengan mengklik Tambah, kemudian mengisi Sumber/ Jenis Penghasilan, DPP (Dasar pengenaan Pajak)/ Penghasilan Bruto, PPh terutang berdasarkan tarif pasal 17 UU PPh atas Penghasilan Kena Pajak. Jika tidak ada, biarkan 0. Kemudian klik Simpan dan klik Lanjut ke Daftar Harta.

Bagian B: Harta pada Akhir Tahun

The screenshot displays the 'E-Filing SPT' interface on the DJP Online portal. The main content area is titled 'SPT 7/99-0 - Laporan no. 3 dan 9' and shows a progress indicator with steps: 1. Data Diri, 2. Laporan, 3. Harta, 4. Uraian, and 5. Riwayat. The current step is 'Step 1: Penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 17 (pendapatan)'. Below this, there are sections for 'Step 2: Penghasilan Kena Pajak' and 'Step 3: Daftar Harta pada Akhir Tahun'. A blue arrow points downwards from the bottom of the screenshot.



Gambar 3.22

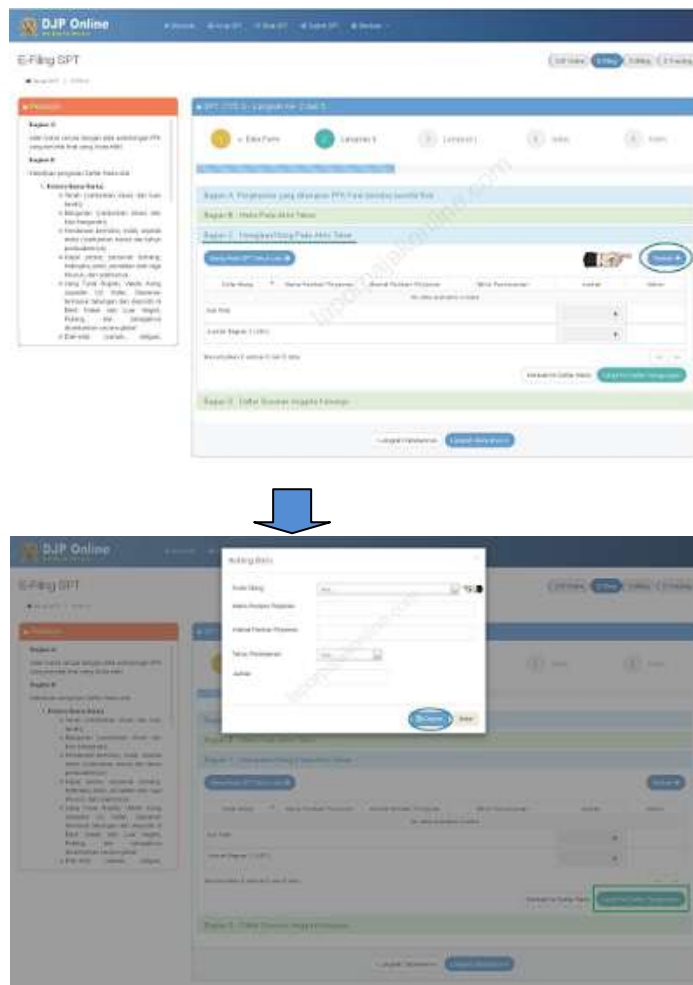
Pengisian Lampiran II Bagian B e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

Bagian ini digunakan untuk melaporkan harta usaha serta harta non usaha pada akhir Tahun Pajak yang dimiliki atau dikuasai Wajib Pajak sendiri dan anggota keluarganya. Apabila istri atas putusan hakim telah hidup berpisah, melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan atau menghendaki menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri, maka harta usaha serta non usaha pada akhir Tahun Pajak yang dimiliki atau dikuasai istri dilaporkan secara terpisah dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi istri sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri.

Wajib Pajak dapat memulai dengan mengklik Tambah, kemudian mengisi Kode Harta (*drop down*), Nama Harta, Tahun Perolehan (*drop down*), Harga Perolehan dan Keterangan. Kemudian memilih Simpan. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari satu harta yang akan dilaporkan, Wajib Pajak dapat mengulangi langkah pengisian harta. Setelah daftar Harta diisi dengan lengkap, pilih Lanjut ke Daftar Utang.

Bagian C: Kewajiban/ Utang pada Akhir Tahun



Gambar 3.23

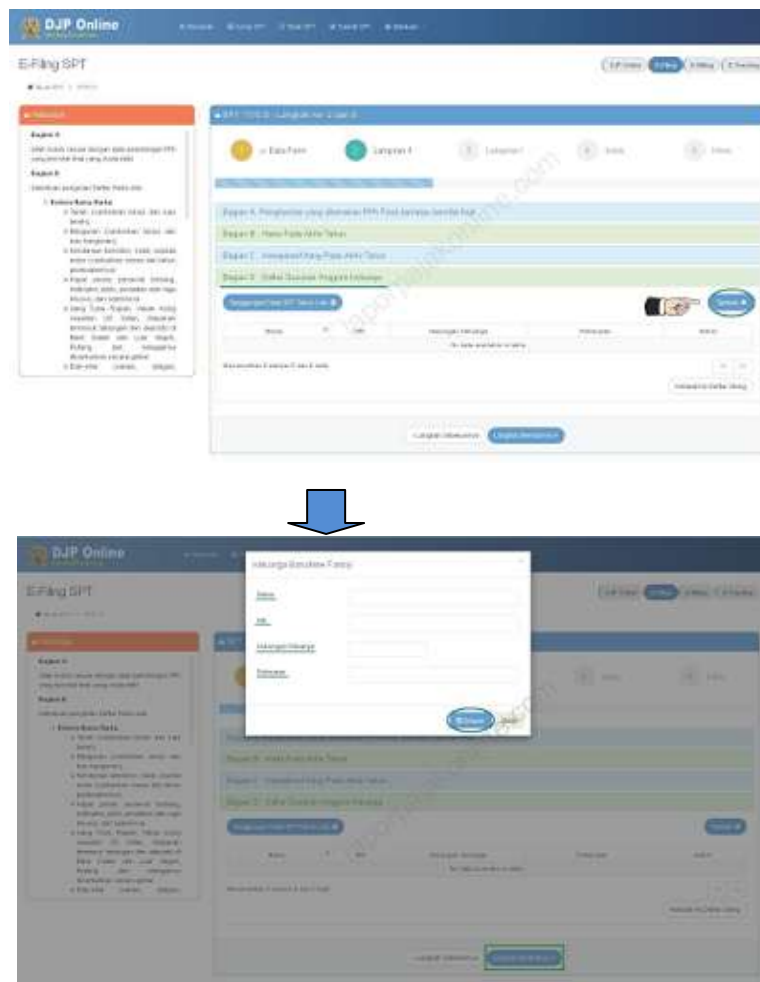
Pengisian Lampiran II Bagian C e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

Bagian ini digunakan untuk melaporkan kewajiban/ utang usaha serta non usaha pada akhir Tahun Pajak yang dimiliki Wajib Pajak sendiri dan anggota keluarganya. Apabila istri atas putusan hakim telah hidup berpisah, melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan atau menghendaki menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri, maka kewajiban/ utang usaha serta non usaha pada akhir Tahun Pajak yang dimiliki atau dikuasai istri dilaporkan secara terpisah dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi istri sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri.

Wajib Pajak dapat memulai dengan mengklik Tambah, kemudian mengisi Kode Utang (*drop down*), Nama Pemberi Pinjaman, Alamat Pemberi Pinjaman, Tahun Peminjaman (*drop down*) dan Jumlah. Kemudian pilih Simpan. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari satu kewajiban/ utang yang akan dilaporkan, Wajib Pajak dapat mengulangi langkah pengisian kewajiban/ utang. Setelah daftar Utang diisi dengan lengkap, klik Lanjut ke Daftar Tanggungan.

Bagian D: Daftar Susunan Anggota Keluarga



Gambar 3.24

Pengisian Lampiran II Bagian D e-SPT 1770 S

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

Bagian ini diisi dengan daftar susunan anggota keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya Wajib Pajak.

Wajib Pajak dapat memulai dengan mengklik Tambah, kemudian mengisi nama anggota Keluarga Baru, NIK, Hubungan Keluarga (suami/ istri/ anak) dan Pekerjaan. Kemudian pilih Simpan. Apabila tanggungan/ anggota keluarga yang sudah didaftarkan pada tahun sebelumnya dapat dilihat pada "Tanggungan Pada SPT Tahun Lalu". Jika Wajib Pajak baru memulai melaporkan SPT pajak Anda secara *online*, sebaiknya memasukkan seluruh tanggungan/ anggota keluarga. Dan jika Wajib Pajak memiliki lebih dari satu anggota keluarga (baru) yang akan dilaporkan, klik Tambah dan mengulangi langkah pengisian susunan anggota keluarga dan klik Simpan.

Setelah Lampiran II diisi dengan lengkap, klik Langkah Berikutnya untuk pengisian Lampiran I.

3) Mengisi Lampiran I

Bagian A: Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya (Tidak Termasuk Penghasilan Dikenakan PPh Final dan/atau Bersifat Final)

Gambar 3.25

Pengisian Lampiran I Bagian A e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

Bagian ini digunakan untuk melaporkan besarnya penghasilan neto dalam negeri lainnya seperti bunga, royalti, sewa, penghargaan dan hadiah, keuntungan dari penjualan/ pengalihan harta dan penghasilan lainnya yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak sendiri dan anggota keluarganya dalam Tahun Pajak yang bersangkutan. Penghasilan yang dimasukkan dalam bagian ini tidak termasuk penghasilan yang dikenakan PPh final dan/ atau PPh bersifat final serta penghasilan yang tidak termasuk objek pajak. Apabila istri atas putusan hakim telah hidup berpisah, melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan atau menghendaki menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri, maka penghasilan neto dalam negeri lainnya yang diterima atau diperoleh istri dilaporkan secara terpisah dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi istri sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri. Jika ada, jika tidak ada biarkan kosong. Kemudian klik Lanjut Ke B.

Bagian B: Penghasilan yang Tidak Termasuk Objek Pajak

Gambar 3.26

Pengisian Lampiran I Bagian B e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djp-online.pajak.go.id>, 2016

Bagian ini digunakan untuk menghitung besarnya penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak sendiri dan anggota keluarganya dalam Tahun Pajak yang bersangkutan. Apabila istri atas putusan hakim telah hidup berpisah,

melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan atau menghendaki menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri, maka penghasilan yang tidak termasuk objek pajak yang diterima atau diperoleh istri dilaporkan secara terpisah dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi istri sebagai Wajib Pajak Orang Pribadi tersendiri.

Jika ada, jika tidak ada, biarkan kosong. Kemudian klik Lanjut ke Bukti Potong.

Bagian C: Daftar Pemotongan/Pemungutan PPh oleh Pihak Lain dan PPh Yang Ditanggung Pemerintah



Gambar 3.27

Pengisian Lampiran I Bagian C e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

Bagian ini merupakan rincian angsuran PPh atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak sendiri dan anggota keluarganya berupa pemotongan/ pemungutan oleh pihak lain dan PPh yang ditanggung Pemerintah yang diperhitungkan sebagai kredit pajak.

Wajib Pajak dapat memulai dengan mengklik Tambah, kemudian pilih Jenis Pajak, masukan NPWP Pemotong/ Pemungut Pajak tanpa tanda titik (.) dan *dash* (-), Nama Pemotong/ Pemungut Pajak akan muncul secara otomatis apabila NPWP Pemotong/ Pemungut Pajak yang dimasukkan sudah benar dan terdaftar, Nomor Bukti Pemotongan/ Pemungutan, Tanggal Bukti Pemotongan/ Pemungutan, Jumlah PPh yang Dipotong/ Dipungut. Setelah Lampiran I diisi dengan lengkap, klik Langkah Berikutnya untuk pengisian SPT Induk.

4) Mengisi Formulir Induk

Gambar 3.28

Langkah Awal Pengisian Formulir Induk e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

Mengisi identitas yakni Status Perkawinan (Kawin/ Tidak Kawin) dan Status Kewajiban Perpajakan Suami-Istri (*drop down*). Kemudian klik lanjut ke A.

A. Penghasilan Neto

The screenshot shows the 'Penghasilan Neto' section of the e-SPT 1770 S form. It includes a list of income types and a table for reporting net income. The table has columns for 'Penghasilan Neto', 'Penghasilan Neto Lain-lain', 'Penghasilan Neto Luar Negeri', 'Jumlah Penghasilan Neto', 'Zakat/ Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib', and 'Penghasilan Neto Setelah Pengurangan Zakat/ Sumbangan yang Sifatnya Wajib'. The 'Penghasilan Neto' and 'Jumlah Penghasilan Neto' fields are filled with the number '14.000.000'. The 'Zakat/ Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib' field is filled with '0'. The 'Penghasilan Neto Setelah Pengurangan Zakat/ Sumbangan yang Sifatnya Wajib' field is filled with '14.000.000'. The form also includes a 'Simulasi Pajak' button and a 'Simulasi Pajak' section below.

Gambar 3.29

Halaman Pengisian Penghasilan Neto e-SPT 1770 S

Sumber: <https://dijponline.pajak.go.id>, 2016

1. Penghasilan Neto Dalam Negeri Sehubungan dengan Pekerjaan Diisi dengan angka pada formulir 1721-A1 atau 1721-A2 angka 14.
2. Penghasilan Neto Dalam Negeri Lainnya Otomatis terisi dari jumlah Lampiran I Bagian A.
3. Penghasilan Neto Luar Negeri Diisi dari lampiran tersendiri, jika tidak ada, biarkan 0.
4. Jumlah Penghasilan Neto Otomatis terisi penjumlahan angka 1 s.d. 3.
5. Zakat/ Sumbangan Keagamaan yang Sifatnya Wajib Diisi jika ada, jika tidak ada, biarkan 0.
6. Penghasilan Neto Setelah Pengurangan Zakat/ Sumbangan yang Sifatnya Wajib Otomatis terisi pengurangan angka 4 dan 5.

B. Penghasilan Kena Pajak

Gambar 3.30

Halaman Pengisian Penghasilan Kena Pajak e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

7. Penghasilan Tidak Kena Pajak

PTKP (Penghasilan Tidak Kena Pajak) diisi dari formulir 1721-A1 atau 1721-A2 (TK, K/0, K/1, K/2, dll.). Besarnya PTKP akan muncul secara otomatis di kolom sebelah kanannya.

8. Penghasilan Kena Pajak Otomatis terisi pengurangan angka 6 dan 7.

C. PPh Terutang

Gambar 3.31

Halaman Pengisian PPh Terutang e-SPT 1770 S

Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

9. PPh Terutang Otomatis terisi berdasarkan perhitungan tarif pasal 17 dikalikan dengan angka 8.
10. Pengembalian/ Pengurangan PPh Pasal 24 yang telah Dilreditkan Biarkan 0 jika tidak ada pengembalian/ pengurangan yang telah dikreditkan.
11. Jumlah PPh Terutang Otomatis terisi penjumlahan angka 9 dan 10.

D. Kredit Pajak

Gambar 3.32

Halaman Pengisian Kredit Pajak e-SPT 1770 S

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

12. PPh yang Dipotong/ Dipungut oleh Pihak Lain/ Ditanggung Pemerintah dan/ atau Kredit Pajak Luar Negeri dan/ atau Terutang Di Luar Negeri Otomatis terisi dari jumlah pada Lampiran I Bagian C (Bukti Potong).
13. PPh yang harus Dibayar Sendiri atau PPh yang Lebih Dipotong/ Dipungut Otomatis terisi pengurangan angka 11 dan 12.
14. PPh yang Dibayar Sendiri Diisi jika ada PPh yang dibayar sendiri, jika tidak ada biarkan 0
15. Jumlah Kredit Pajak Otomatis terisi penjumlahan item pada angka 14.

E. PPh Kurang/ Lebih Bayar

Gambar 3.33

Halaman Pengisian PPh Kurang/ Lebih Bayar e-SPT 1770 S

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

16. PPh yang Kurang Dibayar (PPh Pasal 29) atau PPh yang Lebih Dibayar (PPh Pasal 28A) Otomatis terisi pengurangan angka 13 s.d. 15. Jika NIHIL akan tertulis 0. Jika status PPh Wajib Pajak Kurang Bayar dan Wajib Pajak sudah melakukan pembayaran atas kekurangan pembayaran pajak, pilih Sudah, dan masukkan Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN), serta tanggal lunas pembayarannya.
17. Permohonan Pilih (*drop down*) jika status PPh lebih bayar (direstitusikan, diperhitungkan dengan utang pajak, dikembalikan dengan SKPPKP pasal 17C atau dikembalikan dengan SKPPKP pasal 17D), jika NIHIL Angka 17 tidak muncul, klik lanjut ke F.

F. *Angsuran PPh Pasal 25 Tahun Pajak Berikutnya*

Gambar 3.34

Halaman Pengisian Angsuran PPh Pasal 25 Tahun Pajak Berikutnya e-SPT 1770 S

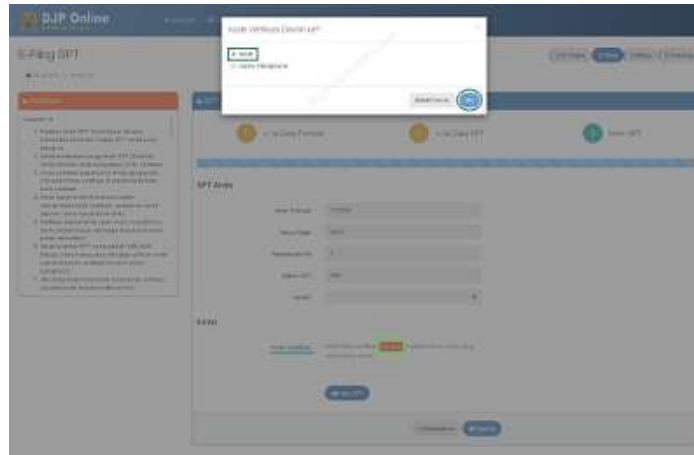
Sumber: <https://djponline.pajak.go.id>, 2016

18. Angsuran PPh Pasal 25 Tahun Pajak Berikutnya Diisi jika ada angsuran PPh pasal 25 tahun pajak berikutnya. Jika ada, Angsuran PPh Pasal 25 Tahun Pajak Berikutnya Sebesar (Dihitung Berdasarkan), pilih (*drop down*) $1/12 \times$ Jumlah Pada Angka 13 atau Perhitungan dalam lampiran tersendiri. Jika tidak ada angsuran, biarkan 0. Jika semuanya telah diisi dengan benar, lengkap dan jelas, klik Lanjut ke Pernyataan

5) Mengirim SPT Online

Jika semua data sudah diisi dengan lengkap dan benar maka SPT sudah siap dikirim secara online. Namun sebelum mengirimkannya Wajib Pajak harus memiliki kode verifikasi, untuk membuktikan keutuhan dan keautentikan informasi elektronik. Kode verifikasi diperoleh dengan mengklik Ambil Kode verifikasi **[di sini]**.

Selanjutnya akan muncul kotak dialog yang menanyakan Kode Verifikasi Dikirim ke?



Gambar 3.35

Mengirimkan Kode Verifikasi

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

Jika Wajib Pajak menginginkan kode verifikasi dikirimkan melalui *e-mail*, pilih *e-mail* dan klik OK. Selanjutnya cek pesan pada *e-mail* dan akan mendapatkan pesan berupa kode verifikasi.

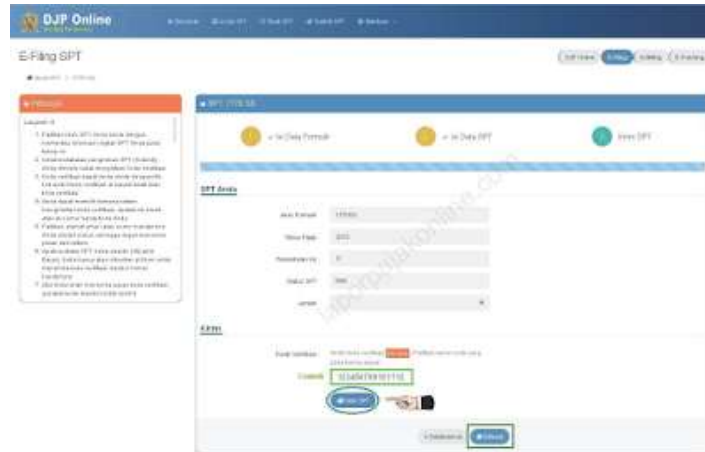


Gambar 3.36

Contoh Penerimaan Kode Verifikasi

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

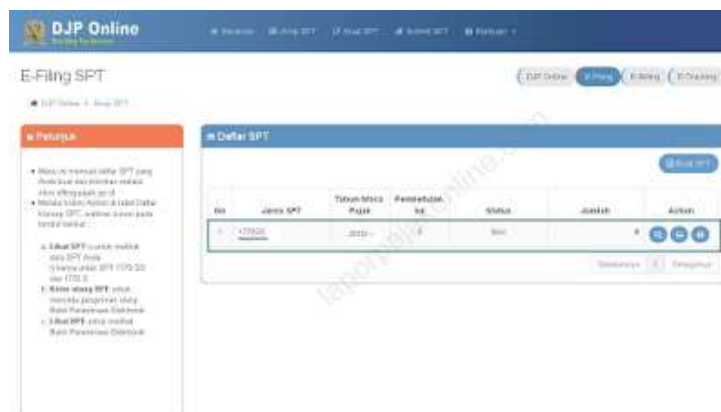
Masukkan Kode Verifikasi di atas dan klik "**Kirim SPT**" maka SPT akan terkirim secara *online*.



Gambar 3.37
Mengirim e-SPT

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

Setelah e-SPT berhasil dikirim maka halaman DJP *online* akan kembali ke menu awal Daftar SPT. Wajib Pajak dapat memastikan bahwa jenis SPT, Tahun/ Masa Pajak, Status dan Jumlah telah sesuai dengan yang di laporkan.



Gambar 3.38
Menu Awal setelah Berhasil Mengirim e-SPT

Sumber: <https://dijonline.pajak.go.id>, 2016

Kemudian Bukti Penerimaan Elektronik akan dikirimkan melalui *e-mail* efiling@pajak.go.id.



Gambar 3.39

Contoh Bukti Penerimaan Elektronik yang Diterima melalui *E-mail*

Sumber: <https://diponline.pajak.go.id>, 2016

3.6.7 Keuntungan *E-filing*

Keuntungan yang dapat diperoleh Wajib Pajak jika melakukan pelaporan SPT menggunakan e-filing antara lain:

- a. Penyampaian SPT dapat dilakukan secara cepat, aman, dan kapan saja (24x7);
- b. murah, tidak dikenakan biaya pada saat pelaporan SPT;
- c. penghitungan dilakukan secara tepat karena menggunakan sistem komputer;
- d. kemudahan dalam mengisi SPT karena pengisian SPT dalam bentuk *wizard*;
- e. data yang disampaikan Wajib Pajak selalu lengkap karena ada validasi pengisian SPT;
- f. ramah lingkungan dengan mengurangi penggunaan kertas; dan dokumen pelengkap (fotokopi Formulir 1721 A1/A2 atau bukti potong PPh, SSP Lembar ke-3 PPh Pasal 29, Surat Kuasa Khusus, perhitungan PPh terutang bagi Wajib Pajak Kawin Pisah

Harta dan/ atau mempunyai NPWP sendiri, fotokopi Bukti Pembayaran Zakat) tidak perlu dikirim lagi kecuali diminta oleh KPP melalui *Account Representative* (AR).

3.6.8 Kelemahan *E-filing*

Kelemahan yang ada jika Wajib Pajak jika melakukan pelaporan SPT menggunakan e-filing antara lain:

- a. Portal DJP Online sering error karena banyak yang mengakses.
- b. Data yang dimasukan bisa tidak valid karena dapat diakses sendiri.
- c. Password DJP Online mudah diganti sehingga dapat di bajak.

3.7 Tinjauan Kepatuhan WP OP Terhadap Pelaporan SPT Tahunan Melalui E-Filing

Dalam rangka mengamankan penerimaan Negara perlu dilakukan berbagai upaya. Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah melalui peningkatan kepatuhan Wajib Pajak khususnya Wajib Pajak orang pribadi atas kewajibannya dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan. Salah satu kewajiban menjadi Wajib Pajak adalah mengisi surat pemberitahuan dengan lengkap, yaitu memuat seluruh unsur yang harus dilaporkan dalam surat pemberitahuan baik yang berkaitan dengan objek pajak dan bukan objek pajak, benar dalam perhitungannya dan penerapan ketentuan perpajakannya serta benar dalam penulisannya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan jelas yaitu melaporkan sumber dari objek pajak dan unsur-unsur lain yang harus dilaporkan dalam surat pemberitahuan, serta menandatangani dan melaporkan surat pemberitahuan ke kantor Direktorat Jendral Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar atau tempat lain yang telah ditetapkan oleh Direktorat Jendral Pajak dalam jangka waktu yang telah ditetapkan yaitu paling lama 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak.

Melaporkan surat pemberitahuan ke kantor Direktorat Jendral Pajak dapat dilakukan dengan berbagai cara, hal ini bertujuan agar dapat memudahkan Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajibannya dibidang perpajakan, serta dalam rangka meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak, yaitu melalui :

1. Disampaikan langsung ke Wajib Pajak melalui TPT
2. Disampaikan langsung oleh pegawai KPP/KP4 (*Account Representative* atau pelaksana)
3. Disampaikan melalui kurir khusus
4. Disampaikan melalui pengiriman jasa pos
5. Disampaikan Wajib Pajak oleh Tim Khusus melalui kerjasama dengan pemerintah daerah
6. Cara lain yang dianggap efektif

Surat pemberitahuan (SPT) dapat disampaikan melalui media internet (*efilling*). Cara ini terbilang masih baru karena berlaku mulai tahun 2009 ini. Wajib Pajak yang ingin menggunakan *e-filling* harus mengajukan permohonan e-FIN.

Untuk dapat melakukan pendaftaran pada DJP *Online* atau Sistem Elektronik yang disediakan oleh Penyedia Layanan SPT Elektronik, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan aktivasi EFIN. Permohonan dilakukan Wajib Pajak dengan menggunakan Formuir Permohonan Aktivasi EFIN. Bagi Wajib Pajak orang pribadi. syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:

- e. Permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain;
- f. Wajib Pajak mengisi, menandatangani dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN dengan mendatangi secara langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat dan lokasi lain yang ditentukan oleh KPP atau KP2KP;

- g. Wajib Pajak menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
- 3) Identitas diri berupa Kartu Tanda Penduduk (KTP) untuk Wajib Pajak warga Negara Indonesia; atau Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) untuk Wajib Pajak warga negara asing; dan
 - 4) Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
- h. Menyampaikan alamat *e-mail* aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

Tabel 3.1
Wajib Pajak terdaftar, Wajib Pajak efektif, Wajib Pajak non efektif tahun 2011 s/d 2015

Tahun	WP Terdaftar	WP Efekif	WP Non Efektif	Persentase WP efektif
2011	82,412	66.423	15.986	80,60%
2012	89.199	73.148	16.054	82,01%
2013	95.894	79.752	16.109	83,17%
2014	102.703	86.573	16.136	84,29%
2015	109.207	93.028	16.141	85,19%

Wajib Pajak efektif adalah Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakannya berupa kewajiban menyampaikan SPT Masa dan atau SPT Tahunan sebagaimana mestinya.

Wajib Pajak non efektif adalah Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban perpajakannya berupa memenuhi kewajiban menyampaikan SPT Masa dan atau SPT Tahunan.

Dari tabel 3.1 dapat kita lihat bahwa presentase Wajib Pajak Badan, Orang Pribadi, dan Pemungut yang efektif pada tahun 2011

sebesar 80,60%, tahun 2012 sebesar 82,01% meningkat 1,41%, tahun 2013 sebesar 83,17% meningkat 1,16%, tahun 2014 sebesar 84,29% meningkat 1,12%, dan tahun 2015 sebesar 85,19% meningkat 0,9%, Jumlah Wajib Pajak yang terdaftar semakin bertambah dari tahun ke tahun dan presentase Wajib Pajak efektif juga semakin meningkat.

Tabel 3.2
Jumlah Wajib Pajak Terdaftar, Wajib Pajak Orang Pribadi, dan
Wajib Pajak Orang Pribadi efektif

Tahun	Wajib Pajak Terdaftar	Wajib Pajak Orang Pribadi	Wajib Pajak Orang Pribadi Efektif	Presentase
2011	74.880	61.046	13.834	81,53%
2012	81.051	67.188	13.863	82,90%
2013	86.907	73.018	13.889	84,02%
2014	93.078	79.174	13.904	85,06%
2015	98.629	84.786	13.906	85,91%

Untuk mengolah data dan mencari Wajib Pajak Orang Pribadi Efektif dengan cara Wajib Pajak Orang Pribadi Terdaftar dikurangi dengan Wajib Pajak Orang Pribadi yang memiliki status:

1. Delete (DE) status DE yang dimiliki Wajib Pajak Orang Pribadi memiliki arti bahwa NPWP sudah dihapus sehingga segala kewajiban perpajakannya sudah gugur.
2. Pindah Lama (PL) status PL artinya Wajib Pajak sudah pindah pada KPP lain maka kewajibannya juga berpindah ke KPP baru.
3. Non Efektif (NE) status NE diberikan kepada Wajib Pajak yang tidak di ketahui keberadaannya.

Dari tabel 2.2 dapat kita lihat bahwa tidak semua Wajib Pajak orang Pribadi yang terdaftar merupakan Wajib Pajak efektif dan

mempunyai kewajiban melaporkan SPT Tahunan. Misal pada tahun 2015 jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdaftar sebanyak 98.692 dan 84.786 yang merupakan Wajib Pajak efektif yang memiliki kewajiban melaporkan SPT Tahunan atau sebesar 85,91% dari jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdaftar.

Tabel 3.3
Rasio Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan

Tahun	WP Terdaftar Wajib SPT	SPT Tahunan	Rasio Kepatuhan
2011	60.362	45.477	75,34%
2012	66.416	46.637	70,22%
2013	72.154	48.225	66,84%
2014	78.270	50.113	64,03%
2015	83.838	53.286	63,35%

Dari data tersebut bisa dilihat bahwa tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan masih rendah, kepatuhan Wajib Pajak dapat diidentifikasi dari kepatuhan Wajib Pajak dalam mendaftarkan diri, kepatuhan untuk menyetorkan kembali Surat Pemberitahuan (SPT), kepatuhan dalam penghitungan dan pembayaran pajak terutang, dan kepatuhan dalam pembayaran tunggakan.

Salah satu perubahan mendasar yang berkaitan dengan modernisasi pajak melalui pelayanan perpajakan berbasis teknologi informasi adalah dengan dikeluarkannya Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor Kep-88/PJ/2004 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan secara Elektronik dan kemudian Direktorat Jenderal Pajak mengeluarkan kembali PER-03/PJ/2015 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik.

Sementara di sisi lain saat ini belum semua Wajib Pajak menggunakan e-filing karena mungkin Wajib Pajak belum mengetahui adanya e-filing atau mungkin Wajib Pajak belum bisa menerima sebuah teknologi baru dalam pelaporan pajaknya. Wajib Pajak mungkin masih menganggap bahwa penggunaan sistem computer dalam pelaporan SPT sangat membingungkan dan menyulitkan, padahal pelaporan SPT secara komputerisasi memiliki manfaat yang lebih besar bagi Wajib Pajak maupun Direktorat Jenderal Pajak (DJP). Perkembangan jumlah penggunaan e-filing dapat dilihat dari tabel berikut.

Tabel 3.4
Jumlah Wajib Pajak yang Menggunakan E-filing

Tahun Diterimanya SPT	Jumlah SPT Tahunan	Jumlah WP yang menggunakan e-filing
2011	45.477	82
2012	46.637	231
2013	48.225	6.796
2014	50.113	16.447
2015	53.286	36.286

Dari tabel di atas terlihat bahwa jumlah Wajib Pajak yang menggunakan e-filing pada tahun 2011 dan 2012 masih sangat rendah dikarenakan mungkin belum banyak Wajib Pajak yang mengetahui sistem E-Filing, Sedangkan pada tahun 2013-2014 tingkat kesadaran Wajib Pajak mulai meningkat. Pada tahun 2015 pengguna E-filing sangat meningkat dikarenakan PNS/ASN, POLRI, dan TNI sudah wajib menggunakan E-Filing.

Besarnya pencapaian tingkat kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam penyampaian SPT Tahunannya dipengaruhi oleh beberapa faktor, selain dari kesadaran Wajib Pajak itu sendiri dalam

memenuhi kewajiban perpajakannya juga terletak pada *Account Representative* sebagai penghubung antara KPP Pratama Semarang Candisari dengan Wajib Pajak yang bertanggung jawab untuk menyampaikan informasi perpajakan secara efektif dan profesional. Setiap Wajib Pajak mempunyai *Account Representative* khusus sehingga setiap permasalahan Wajib Pajak dapat segera ditangani.

Hambatan yang Mempengaruhi Tingkat Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam Pelaporan SPT Tahunan Menggunakan E-Filing :

1. Banyak wajib pajak yang belum menguasai dengan perkembangan teknologi. Wajib Pajak masih banyak yang belum memahami tentang cara pengisian dan penyampaian SPT melalui e-filing, sehingga Wajib Pajak yang masih dibantu oleh Staff Perpajakan dalam proses pengisiannya.
2. E-filing sangat bergantung pada sistem jaringan internet dan SIDJP. Jika terjadi gangguan, kemungkinan e-SPT yang dikirimkan gagal atau tidak masuk ke sistem DJP. Hal ini mengakibatkan banyak Surat Pemberitahuan yang gagal di upload oleh Wajib Pajak.

Upaya KPP Pratama Semarang Candisari untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi dalam pelaporan SPT Tahunan Pajak Menggunakan E-Filing :

1. Penyuluhan/sosialisasi terhadap Wajib Pajak harus terus diupayakan dan ditingkatkan terutama untuk Wajib Pajak baru yang masih minim pengetahuannya tentang E-Filing. Dengan tingginya intensitas informasi yang diterima oleh Wajib Pajak, diharapkan Wajib pajak akan paham dan lebih termotivasi dalam menggunakan E-Filing.

2. Perlu diadakan bimbingan secara berkala kepada Wajib Pajak, baik itu Wajib Pajak baru maupun yang sudah lama terdaftar. Dengan adanya bimbingan secara berkala diharapkan Wajib Pajak semakin memahami hak dan kewajiban mereka sebagai Wajib Pajak untuk kemudian dapat diterapkan dengan bertanggung jawab.
3. Mengenalkan *e-filing* sejak dini kepada Wajib Pajak agar Wajib Pajak lebih menyukai menyampaikan SPT melalui *e-filing* dari pada menyampaikan SPT secara manual. Keunggulan *e-filing* diakui karena menghemat waktu, biaya, dan kenyamanan kerja. *E-filing* dapat disampaikan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari selama 24 jam.