



**PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK MENGGUNAKAN *e-BILLING SYSTEM*
PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
JEMBER**

*(The Procedure of Tax Payment Using e-Billing System
at Pratama Tax Service Office Jember)*

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh

**Qurfistana Dyah Novita Ulfa
NIM 140903101062**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2017**



**PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK MENGGUNAKAN *e-BILLING*
SYSTEM PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
JEMBER**

LAPORAN TUGAS AKHIR

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh

**Qurfistana Dyah Novita Ulfa
NIM 140903101062**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER**

2017

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Ayahanda tercinta Istono, SH. MM dan Ibunda tercinta Dra. Qurniyatul Fathiyah, yang telah melimpahkan kasih sayang, perhatiannya kepadaku, dan selalu menyemangati serta selalu mendoakanku;
2. Adikku tersayang Muhammad Avesina Helmi Wijaya yang selalu menyemangatiku;
3. Guru-guruku mulai dari Taman Kanak-kanak sampai Perguruan tinggi dan Dosen Pembimbing yang telah memberikan ilmu, arahan dan bimbingan kepadaku dengan penuh kesabaran;
4. Keluargaku semua yang terus menyemangatiku;
5. Fera, Sita, Puspita, Renita, dan Ilvi yang selalu mendukung dan memotivasiku;
6. Meylin, Anggun, Mas Yoga, Mas Marvel, dan Mas Azizi yang selalu mendukung dan membimbingku;
7. Almamater tercinta Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

MOTO

“Sesungguhnya orang-orang yang berbakti benar-benar berada dalam (surga yang penuh) kenikmatan.”
(Al-infithâr/82:13)

“Bayarlah Pajak Sedini Mungkin, Agar Kelak Anak Cucu Kita Tidak Menuduh Kita
Hidup Tak Berguna”

¹<https://almanhaj.or.id/4089-berkata-benar-jujur-dan-jangan-dusta-bohong.html>

²berita pajak No. 1455/ Tahun 2001:47

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Qurfistana Dyah Novita Ulfa

NIM : 140903101062

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa laporan yang berjudul “ Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan *e-Billing System* Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada instansi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa adanya tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta penulis bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 13 April 2017

Yang menyatakan,

Qurfistana Dyah Novita Ulfa
NIM. 140903101062

PERSETUJUAN

Telah disetujui laporan hasil Praktek Kerja Nyata Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Nama : QURFISTANA DYAH NOVITA ULFA

NIM : 140903101062

Jurusan : ILMU ADMINISTRASI

Program Studi : DIPLOMA III PERPAJAKAN

Judul

**“PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK MENGGUNAKAN *e-BILLING*
SYSTEM PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA
JEMBER”**

Jember, 13 April 2017

Menyetujui

Dosen Pembimbing

Dr. Edy Wahyudi, S.sos., M.M
NIP. 197508252002121002

PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan *e-Billing System* Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember:

hari : Kamis

tanggal : 13 April 2017

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji

Ketua,

Dra. Sri Wahjuni, M.si
NIP. 195604091987022001

Sekretaris

Anggota

Dr. Edy Wahyudi, S.sos., M.M
NIP. 197508252002121002

Yuslinda Dwi Handini, S. Sos, M.AB
NIP. 197909192008122001

Mengesahkan,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Dr. Ardiyanto, M.Si
NIP 195808101987021002

RINGKASAN

PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK MENGGUNAKAN *e-BILLING SYSTEM* PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER; Qurfistana Dyah Novita Ulfa, 140903101062; 2014: 68 halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Awalnya Pembayaran Pajak dilakukan oleh Wajib Pajak kepada Negara dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) secara manual (kertas) yang disediakan oleh KPP. Namun seiring dengan perkembangan ilmu dan teknologi terutama dalam hal komputerisasi dan dunia internet maka Direktorat Jenderal Pajak mengembangkan sistem pembayaran pajak secara elektronik yang dikenal dengan *e-Billing*.

e-Billing adalah metode pembayaran pajak secara elektronik menggunakan Kode *Billing*. *e-Billing* system ini hadir untuk mewujudkan komitmen Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dalam pengalihan sistem manual menuju sistem elektronik perpajakan. *e-Billing* sangat bermanfaat bagi Wajib Pajak karena mempermudah Wajib Pajak dalam melakukan pembayaran dari mana saja dan kapan saja serta dapat menghindari kesalahan pencatatan transaksi, data transaksi Wajib Pajak akan langsung terekam pada sistem DJP. Ada 3 langkah dalam memulai layanan *Billing system* DJP yaitu Pendaftaran Peserta *Billing*, Pembuatan Kode *Billing*, Pembayaran Berdasarkan Kode *Billing*.

Pendaftaran *e-Billing* adalah tahap pertama sebelum Wajib Pajak mendapatkan kode *billing* yang digunakan untuk membayar atau menyetor pajak. Ada 4 (empat) cara Wajib Pajak mendapatkan kode *billing*, yaitu Melalui <https://sse3.pajak.go.id> (SSE3), *Billing* DJP, SMS ID *Billing*, dan Internet Banking. Keuntungan *e-Billing* dalam pelaksanaannya lebih mudah, lebih cepat, dan lebih akurat. Wajib Pajak tidak perlu mengantri di loket *teller* untuk melakukan

pembayaran. Wajib Pajak juga dapat melakukan transaksi pembayaran pajak melalui Internet Banking atau melalui mesin ATM.

Sistem akan membimbing Wajib Pajak dalam pengisian SSP elektronik dengan tepat dan benar sesuai dengan transaksi perpajakan Wajib Pajak, sehingga kesalahan data pembayaran, seperti Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran dapat dihindari dan kesalahan *entry data* yang biasanya terjadi di *teller* dapat terminimalisir karena data yang akan muncul pada layar adalah data yang telah Wajib Pajak input sendiri sesuai dengan transaksi perpajakan Wajib Pajak yang benar. Kendala dari sistem ini yaitu kurangnya sosialisasi tentang adanya pembayaran menggunakan *e-Biling* serta masih banyak Wajib Pajak yang belum mengerti Teknologi Informasi atau bagaimana cara mengoperasikan komputer dan sejenisnya.

(Dilaksanakan dengan Surat Tugas Nomor 39/UN25.1.2/SP/2017, DIII Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember)

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Karya Tulis Ilmiah yang berupa Laporan Hasil Praktek Kerja Nyata ini dengan judul “ Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan *e-Billing System* Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember ”. Laporan Tugas Akhir ini disusun guna memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan berkat bantuan , bimbingan, saran dan petunjuk dari semua pihak secara langsung maupun tidak langsung. Penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Ardiyanto, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Drs. Himawan Bayu Patriadi ,MA.,Ph.D, selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Dr. Edy Wahyudi S.sos, MM selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember dan selaku Dosen Pembimbing Laporan Praktek Kerja Nyata;
4. Drs. Sugeng Iswono, M.A, selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember ;
5. Drs. Suhartono, M.P , selaku Dosen Pembimbing Akademik;
6. Segenap Dosen dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. Bapak Wisnu Selaku Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember;
8. Bapak Susiwinindyo selaku Kepala seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) III Kantor Pelayanan Pajka Pratama Jember;

9. Bapak Didik Kuryana selaku *Account Representative* (AR) KPP Pratama Jember Sekaligus Dosen yang selama ini banyak membantu penulis dalam penyelesaian Tugas Akhir;
10. Bapak M. Zulkarnain Rofiqi selaku *Account Representative* (AR), M. Jouhar Arifi selaku Pelaksana Seksi Pelayanan, Dendy Erwahyudha selaku Pelaksana dan OC (*Operator Console*) seksi PDI yang telah memberikan banyak informasi dan bantuan dalam proses pengambilan data terkait Tugas Akhir Penulis;
11. Seluruh staf dan karyawan KPP Pratama Jember;
12. Semua Sahabat-Sahabatku Diploma III Perpajakan terima kasih atas kebersamaannya selama ini, dan semoga perjuangan kita berlanjut;
13. Seluruh Anggota Kelompok Studi Mahasiswa Perpajakan (KSMP) *Tax Center* FISIP Universitas Jember terima kasih atas pengalaman dan kerja samanya, semoga *Tax Center* semakin berkembang dan maju;
14. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan namanya satu per satu yang telah mendukung hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk mewujudkan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Penulis juga menerima kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan laporan Praktek Kerja Nyata ini. Akhirnya penulis berharap, semoga laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak khususnya pembaca.

Jember, 12 April 2017

Penulis

DAFTAR ISI

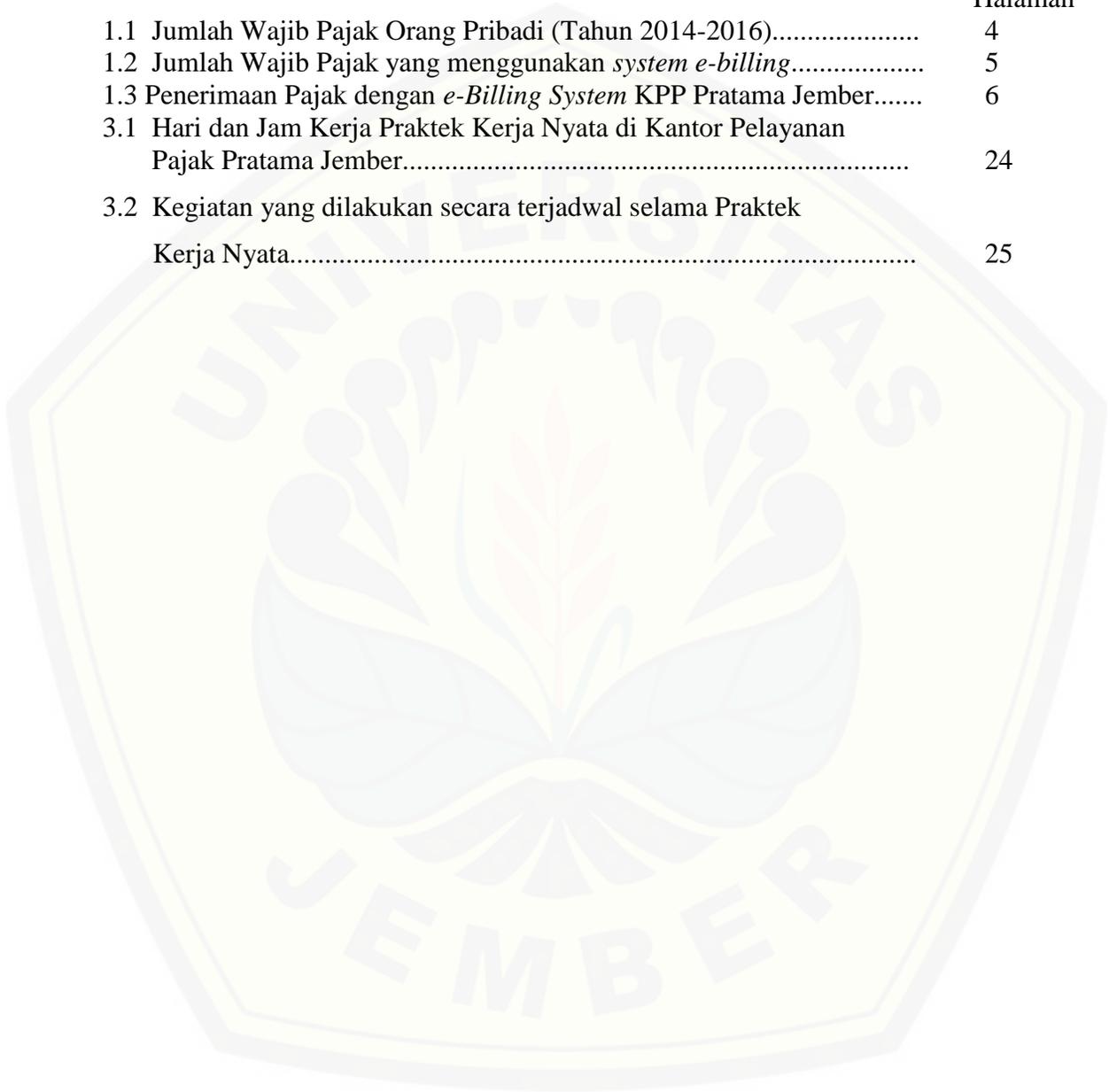
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	7
1.3.1 Tujuan	7
1.3.2 Manfaat	7
BAB 2. TINJUAN PUSTAKA	8
2.1 Pengertian Pajak	8
2.1.1 Unsur-unsur Pajak.	9
2.1.2 Fungsi Pajak.....	9
2.1.3 Syarat Pemungutan Pajak.....	10
2.1.4 Teori yang mendukung Pemungutan Pajak.....	11
2.1.5 Wajib, Subjek dan Objek Pajak.....	12

2.1.6 Asas Pemungutan Pajak.....	12
2.1.7 Jenis Pajak.....	13
2.1.8 Sistem Pemungutan Pajak.....	15
2.1.9 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)	16
2.1.10 Surat Setoran Pajak (SSP) dan Pembayaran Pajak	16
2.2 Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan <i>e-Billing</i>	
<i>System</i>	20
2.2.1 <i>E-Billing</i>	20
2.2.2 Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran.	21
2.2.3 Masa Pajak dan Tahun Pajak	21
2.2.4 Kode <i>Billing</i>	21
2.2.5 Pembayaran Pajak menggunakan <i>Billing</i>	22
2.2.6 Bukti Penerimaan Negara	23
BAB 3. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	24
3.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	24
3.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	24
3.1.2 Waktu Praktek Kerja Nyata.....	24
3.2 Ruang Lingkup Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	24
3.2.1 Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata (PKN).....	24
3.2.2 Ruang Lingkup Kegiatan.....	28
3.3 Jenis dan Sumber Data.....	29
3.3.1 Jenis Data.....	29
3.3.2 Sumber Data.....	29
3.4 Metode Pengumpulan Data.....	30
BAB 4. PEMBAHASAN.....	31
4.1 Hasil Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	31
4.1.1 Hasil Praktek Kerja Nyata adalah Prosedur	

Pembayaran Pajak Menggunakan <i>e-Billing system</i>	31
4.2 Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan	
<i>e-Billing system</i>	31
4.2.1 Pendaftaran dan pembuatan Kode <i>Billing</i>	31
4.2.2 Pembayaran Berdasarkan Kode <i>Billing</i>	61
4.3 Penilaian Terhadap Instansi Dalam Pelaksanaan	
Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan <i>e-Billing</i>	
<i>System</i>	64
BAB 5. PENUTUP	68
5.1 Kesimpulan	68
5.2 Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi (Tahun 2014-2016).....	4
1.2 Jumlah Wajib Pajak yang menggunakan <i>system e-billing</i>	5
1.3 Penerimaan Pajak dengan <i>e-Billing System</i> KPP Pratama Jember.....	6
3.1 Hari dan Jam Kerja Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember.....	24
3.2 Kegiatan yang dilakukan secara terjadwal selama Praktek Kerja Nyata.....	25



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
4.1 Memulai Layanan <i>Billing system</i> DJP.....	31
4.2 Tampilan awal laman https://sse3.pajak.go.id	33
4.3 Tampilan SSE 3 apabila belum punya akun.....	34
4.4 Tampilan data yang telah diisi.....	34
4.5 Tampilan pemberitahuan link.....	35
4.6 Halaman kotak masuk pada email.....	35
4.7 Tampilan pesan dari DJP terkait link pendaftaran <i>e-Billing</i>	36
4.8 Pemberitahuan telah selesai melakukan pendaftaran.....	36
4.9 Tampilan awal SSE 3.....	37
4.10 Halaman jika Lupa PIN.....	38
4.11 Tampilan data yang telah diisi.....	38
4.12 Tampilan Pemberitahuan link	39
4.13 Halaman kotak masuk pada email.....	39
4.14 Tampilan pesan dari DJP terkait link mengubah PIN.....	40
4.15 Halaman untuk mengubah PIN	40
4.16 Tampilan PIN baru yang telah diisi	41
4.17 Halaman Pemberitahuan Link telah berhasil melakukan perubahan PIN	41
4.18 Laman awal SSE 3	42
4.19 Halaman mengisi data untuk login SSE 3.....	43
4.20 Laman awal setelah login SSE 3.....	44
4.21 Halaman yang perlu diisi untuk mendapat kode <i>billing</i>	45
4.22 Tampilan pertanyaan apakah data yang diisi sudah benar	46
4.23 Tampilan data yang siap dibuat kode <i>Billing</i>	47
4.24 Tampilan Kode keamanan	48
4.25 Tampilan pemberitahuan telah sukses melakukan pembuatan kode biling	49
4.26 Halaman Kode <i>Billing</i> untuk dicetak	50
4.27 Halaman awal untuk <i>Billing</i> DJP	51
4.28 Tampilan data yang telah diisi	52
4.29 Tampilan data yang telah terisi dengan benar dan siap untuk dibuat Kode <i>Billing</i>	53
4.30 Tampilan Kode keamanan	54
4.31 Tampilan Kode <i>Billing</i> yang siap dicetak	55
4.32 Tampilan awal mengakses *141*500#	56
4.33 Halaman selanjutnya setelah menekan angka 1	56
4.34 Halaman pertanyaan untuk melakukan registrasi	57

4.35 Tampilan ucapan terimakasih dan pesan kode <i>Billing</i> dari Direktorat Jenderal Pajak.....	57
4.36 Tampilan awal mengakses *141*500#	58
4.37 Halaman pilihan untuk membuat kode <i>Billing</i>	58
4.38 Tampilan untuk mengisi kode akun pajak dan kode setoran pajak.....	59
4.39 Tampilan untuk mengisi data masa awal dan akhir pajak dan tahun pajak.....	59
4.40 Tampilan untuk mengisi nominal pajak dan tampilah akhir setelah mengisi semua data yang diperlukan	60
4.41 Pesan berisi Kode <i>Billing</i> yang telah dibuat dari Direktorat Jenderal Pajak.....	60
4.42 Bukti Penerimaan Negara (BPN).....	63



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Surat Permohonan Tempat Magang.....	71
Surat Diterima Magang.....	72
Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata.....	73
Surat Tugas Dosen Supervisi.....	74
Surat Tugas Pembimbing.....	75
Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	76
Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	77
Daftar Kegiatan Bimbingan.....	78
PMK-242/ PMK.03/2014.....	79
PMK-32/ PMK.05/2014.....	83
PER-26/PJ/2014.....	91
SE-11/PJ/2016.....	97
PER-38/PJ/2009.....	111
Contoh Leaflet <i>e-Billing</i>	129
Contoh Cetakan Kode <i>Billing</i>	133
Contoh Bukti Penerimaan Negara.....	134

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia sebagai Negara yang menganut sistem perekonomian pancasila memiliki tujuan memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan untuk melaksanakan ketertiban dunia yang tertuang dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea IV. Berdasarkan tujuan tersebut, Negara mempunyai dua tugas rutin dan tugas pembangunan. Dalam melaksanakan tugasnya, Negara membutuhkan sumber pembiayaan. Tugas pembangunan dibiayai dari bantuan luar negeri sedangkan tugas rutin Negara dibiayai dari penerimaan rutin yang diperoleh dari sektor dalam negeri seperti: hasil bumi, hasil perusahaan milik Negara, denda, termasuk pungutan berupa pajak.

Pajak merupakan jiwa Negara, tanpa pajak Negara akan lumpuh karena sumber penerimaan terbesar dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berasal dari pajak. Pajak merupakan kontribusi Wajib Pajak kepada Negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat balas jasa (kontraprestasi) secara langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Negara sangat mengandalkan penerimaannya dari sektor pajak yang digunakan untuk membiayai pengeluaran Negara, khususnya untuk pengeluaran rutin. Berdasarkan pemungutannya di Indonesia dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu Pajak Pusat dan Pajak Daerah.

Pajak Pusat adalah pajak yang dikelola oleh Pemerintah Pusat yang dalam hal ini sebagai besar dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak - Kementerian keuangan. Sedangkan Pajak Daerah adalah pajak yang dikelola oleh Pemerintah Daerah baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota. Segala pengadministrasian yang berkaitan dengan pajak pusat, akan dilaksanakan di Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak. Untuk

administrasi yang berhubungan dengan pajak daerah akan dilaksanakan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah atau Kantor Pajak Daerah atau Kantor sejenisnya yang dibawah oleh Pemerintah Daerah Setempat.

Pada saat ini kemajuan teknologi semakin pesat. Banyak orang yang telah menggunakan teknologi informasi karena dianggap lebih efisien dan cepat. Oleh karena itu, teknologi sangat banyak digunakan baik dalam pemerintahan di beberapa negara. Penggunaan teknologi informasi melalui media online menjadi pilihan karena sangat mendukung pelaksanaan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Pemerintah Indonesia melakukan peningkatan kualitas layanan publik serta kinerja birokrasi menuju terwujudnya pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan mengembangkan *e-government*. *e-government* telah diperkenalkan di Indonesia melalui Instruksi Presiden RI No. 6 tahun 2001 tentang Telematika (Telekomunikasi Media dan Informatika) yang menyatakan bahwa aparat pemerintah harus menggunakan teknologi telematika untuk mendukung *good governance* dan mempercepat proses demokrasi. Direktorat Jenderal Pajak (DJP) dibawah Kementerian Keuangan merupakan salah satu instansi pemerintah yang sudah menerapkan *e-government*. Karena Direktorat Jenderal Pajak (DJP) memiliki tugas dan kewajiban untuk memberikan layanan prima kepada Wajib Pajak untuk melaksanakan kewajiban perpajakannya. Sesuai dengan UU No.16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP) di Indonesia menggunakan cara *Self Assessment* sebagai sistem pemungutan pajak. Dengan cara ini negara memberikan kepercayaan sepenuhnya kepada wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terhutang ke kas negara.

Peran serta masyarakat sebagai Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban membayar pajak dengan menggunakan Surat Setoran Pajak. Surat Setoran Pajak (SSP) adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Sesuai dengan PMK-

242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran pajak, PMK-32/PMK.05/2014 Tentang Sistem Penerimaan Negara secara Elektronik dan PER-26/PJ/2014 Tentang Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik maka diterbitkan Modul Penerimaan Negara (MPN G1). Dalam MPN G1 ini Wajib Pajak membayar pajaknya dengan mengisi SSP dan dibayarkan di Bank Persepsi atau Kantor Pos. Kemudian Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang terbit ketika proses pembayaran telah dilakukan dengan adanya Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN). NTPN ini hanya berupa angka saja. Sedangkan NTPN ini sangat kurang jumlahnya dengan jumlah Wajib Pajak yang ada. Maka diterbitkanlah MPN G2 (Modul Penerapan Negara Generasi Kedua). Modul ini disusun untuk memperbaiki sistem MPN sebelumnya (MPN G1). Dalam MPN G2 yang metode pembayaran NTPN (Nomor Tanda Penerimaan Negara) berupa perpaduan antara angka dan huruf. Arah penyempurnaan MPN G2 meliputi perubahan dari sistem manual ke *Billing System*, dari layanan *over the counter (teller)* ke layanan *online*, dari *single currency* (pembayaran dengan rupiah) mejadi dapat melayani valuta asing, dari terbatasnya pada beberapa jenis penerimaan menjadi mencakup keseluruhan penerimaan.

Sejak tanggal 1 Januari 2016 sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak NO.SE-11/PJ/2016. Terhitung mulai tanggal 1 Juli 2016 pembayara pajak secara manual yang menggunakan SSP telah digantikan dengan *e-Billing*. Semua bank persepsi termasuk semua bank BUMN wajib melaksanakan *e-Billing* sebagai penerapan MPN G2 (Modul Penerapan Negara Generasi Kedua) dan tidak akan melayani pembayaran secara manual lagi. Namun pembayaran pajak melalui Kantor Pos selama tanggal 1 Juli 2016 sampai 31 Desember 2016 masih menerima pembayaran secara manual dengan menggunakan SSP (Surat Setoran Pajak) walaupun sudah dikeluarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak. Namun sejak tanggal 1 januari 2017 *e-Billing System* sudah diberlakukan secara wajib dan tidak menerima pembayaran secara manual lagi menggunakan SSP (Surat Setoran Pajak).

Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember merupakan kantor yang berwenang mengelola pajak pusat. Jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember selama 3 (tiga) tahun terakhir. Hal tersebut dapat dilihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1 Jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi (Tahun 2014-2016) KPP Pratama Jember

Tahun	Wajib Pajak Orang Pribadi (Dalam Ribuan)
Per 31 Desember 2014	135.447
Per 31 Desember 2015	152.260
Per 31 Desember 2016	169.663
Per 28 februari 2017	170.238

Sumber :Seksi PDI KPP Pratama Jember (2017)

Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa dari tahun ke tahun jumlah Wajib Pajak orang pribadi di Kabupaten Jember semakin bertambah, hal ini mengakibatkan beban pengarsipan dan waktu yang dibutuhkan untuk pengelolaan SSP semakin lama dan tidak efisien, dan hal tersebut tidak di imbangi dengan pertumbuhan pegawai atau petugas pajak itu sendiri. Maka dari itulah Direktorat Jenderal Pajak melakukan inovasi dalam hal pembayaran SSP guna mempermudah wajib pajak dalam melakukan pembayaran pajak melalui *e-Billing System*.

e-Billing ini hadir untuk mewujudkan komitmen DJP dalam pengalihan sistem manual menuju sistem elektronik perpajakan. *e-Billing* sangat bermanfaat bagi wajib pajak karena mempermudah wajib pajak untuk melakukan pembayaran dari mana saja dan kapan saja, dapat menghindari kesalahan pencatatan transaksi, dan data transaksinya akan langsung terekam di sistem DJP. Berikut adalah data wajib pajak yang telah menggunakan fasilitas *e-Billing System* di KPP Pratama Jember pada tabel 1.2.

Tabel 1.2 Jumlah Wajib Pajak yang menggunakan *e-Billing System* KPP Pratama Jember

Tahun	Jumlah Wajib Pajak Keseluruhan (dalam ribuan)	Jumlah Wajib Pajak yang melakukan transaksi (dalam ribuan)	Jumlah Transaksi (dalam ribuan)
Per 31 Desember 2016	169.663	14.287	79.051
Per 28 Februari 2017	170.238	4.902	21.643

Sumber :Seksi PDI KPP Pratama Jember (2017)

Berdasarkan data diatas jumlah wajib pajak pada tahun 2016 (Juli s.d. Desember) dengan jumlah Wajib Pajak 14.287 telah melakukan transaksi pembayaran pajak dengan menggunakan *e-Billing System* sebanyak 79.051 transaksi. Dengan total jumlah keseluruhan Wajib Pajak sebanyak 169.663. Total transaksi ini tidak murni hanya menggunakan *e-Billing System* karena pada nyatanya Kantor Pos pada bulan Juli sampai dengan Desember masih menerima transaksi menggunakan SSP walaupun telah dikeluarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak NO.SE-11/PJ/2016. Sedangkan pada tahun 2017 (Januari s.d. Februari) dengan jumlah Wajib Pajak 4.902 telah melakukan transaksi pembayaran pajak dengan menggunakan *e-Billing System* sebanyak 21.643 transaksi. Dengan jumlah Wajib Pajak keseluruhan sebanyak 170.238. Total transaksi ini telah menggunakan *e-Billing System* seluruhnya. Karena Kantor Pos dan Bank Persepsi tidak menerima transaksi dengan menggunakan SSP.

Dengan adanya kemudahan pembayaran pajak ini, diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Peningkatan kepatuhan Wajib Pajak juga akan diimbangi dengan penerimaan yang seharusnya didapatkan dari penerimaan pajak.

Berikut ini adalah penerimaan pajak dengan *e-Billing System* KPP Pratama Jember pada tabel 1.3.

Tabel 1.3 penerimaan pajak dengan *e-Billing System* KPP Pratama Jember

Bulan	Target Penerimaan menggunakan <i>e-Billing</i> <i>System</i> (dalam milyaran)	Realisasi Penerimaan menggunakan <i>e-Billing System</i> (dalam milyaran)	Persentase menggunakan <i>e-Billing System</i>
Januari	59.262.642.455	34.547.264.800	36,82%
Februari	42.330.458.784	30.573.943.966	41,93%

Sumber :Seksi PDI KPP Pratama Jember (2017)

Berdasarkan data tersebut dapat diketahui bahwa target penerimaan belum terpenuhi semua. Pada bulan Januari target penerimaan terealisasi sebesar 36,82% dari 100% dan pada bulan Februari terealisasi sebesar 41,93%. Ini menunjukkan kepatuhan Wajib Pajak dalam membayar pajak masih kurang. Oleh karena itu perlu dukungan semua pihak secara terus-menerus agar peningkatan pelayanan kepada wajib pajak terus berjalan dan sekaligus terciptanya administrasi perpajakan yang modern. Namun saat ini masih banyak Wajib Pajak yang bingung dengan sistem yang baru ini karena sebagian Wajib Pajak masih menganggap bahwa penggunaan sistem komputer dalam pembayaran pajak sangat membingungkan dan menyulitkan. Hal ini dikarenakan masih banyak Wajib Pajak yang belum paham tentang prosedur pembayaran pajak secara elektronik serta kemampuan atau wawasan Wajib Pajak tentang teknologi informasi masih kurang. Selain itu, sosialisasi tentang *e-Billing system* kepada Wajib Pajak masih belum maksimal.

Bertitik tolak dari latar belakang diatas, penulis tertarik mengambil judul tentang **“Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan *e-Billing System* pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas penulis mengambil judul Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan *e-Billing System* pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Adapun tujuan dari Praktek Kerja Nyata ini adalah untuk mengetahui dan menjelaskan Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan *e-Billing System* pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Adapun manfaat pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah:

- a. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan serta gambaran yang lebih jelas mengenai Prosedur Pembayaran Pajak Menggunakan *e-Billing System* pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember;
- b. Memperoleh pengalaman kerja sebagai penerapan ilmu yang telah diperoleh selama menempuh pendidikan di Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;

BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Pajak

Pengertian Pajak setiap ahli mendefinisikan pajak secara berbeda. Namun pada dasarnya dari berbagai definisi tersebut mempunyai unsur dan tujuan yang sama. Definisi pajak menurut para ahli antara lain:

- a) Menurut Soemitro, (dalam Mardiasmo 2016:3) Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan Undang-Undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapatkan jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.
- b) Direktorat Penyuluha Pelayanan dan Humas (2012:5) mendefinisikan 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 secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
- c) Menurut Meliala (2007:4) pajak adalah iuran rakyat kepada kas Negara berdasarkan undang-undang sebagai perwujudan pengabdian dan peran serta rakyat untuk membiayai Negara dan Pembangunan Nasional.

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa Pajak merupakan iuran wajib rakyat sebagai warga negara yang dipungut oleh negara, baik oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah, dan diatur berdasarkan Undang-Undang yang bersifat memaksa serta tidak mendapatkan fasilitas secara langsung karena hasil dari pembayaran pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang ditujukan untuk kepentingan umum dalam bidang social dan ekonomi. Misalnya, pembayaran pajak yang dialokasikan untuk membangun, memperbaiki dan memelihara prasarana-prasarana publik, untuk membayar gaji Pegawai Negara Sipil (PNS) yang posisinya

sebagai pelayan masyarakat, membiayai pengadaan kebutuhan bagi Tentara Nasional Indonesia (TNI), Kepolisian Republik Indonesia (POLRI), dan lain-lain.

2.1.1 Unsur-unsur Pajak

Menurut Soemitri (dalam Mardiasmo 2016:3) Unsur-unsur Pajak dapat dibedakan menjadi 4 (empat) yaitu :

- a. Iuran dari rakyat kepada negara
Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang).
- b. Berdasarkan Undang-undang.
Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang-undang serta aturan pelaksanaannya.
- c. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjuk adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.1.2 Fungsi Pajak

Menurut Devano dan Rahayu (2006:25) fungsi pajak merupakan kegunaan suatu hal yang meliputi kegunaan pokok dan manfaat pokok dalam meningkatkan kesejahteraan umum. Terdapat dua macam fungsi pajak yaitu fungsi *budgetair* dan fungsi *regulerend*.

Menurut Mardiasmo (2016:4), Fungsi Pajak yaitu sebagai berikut:

- a. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)
Pajak berfungsi sebagai salah satu sumber dana bagi pemerintah untuk membiayai pengeluaran-pengeluarannya.
- b. Fungsi Mengatur (*Regulerend*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang social dan ekonomi.

Contoh :

- 1) Fungsi mengatur (*Regulerend*), pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi.
- 2) Tarif pajak untuk ekspor sebesar 0%, untuk mendorong ekspor produk Indonesia di pasaran dunia;
- 3) Pajak yang tinggi dikenakan terhadap barang-barang mewah untuk mengurangi gaya hidup konsumtif.

2.1.3 Syarat Pemungutan Pajak

Agar pemungutan pajak tidak menimbulkan hambatan atau perlawanan, maka menurut Mardiasmo (2016:4) pemungutan pajak harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Pemungutan pajak harus adil (Syarat Keadilan)
Sesuai dengan tujuan hukum, yakni mencapai keadilan, undang-undang maupun pelaksanaan pemungutan pajak 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 Pengadilan Pajak.
- b. 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.
- c. Tidak mengganggu perekonomian (Syarat Ekonomis)
Pemungutan tidak boleh mengganggu kelancaran kegiatan produksi maupun perdagangan, sehingga tidak menimbulkan kelesuan perekonomian masyarakat.

- d. Pemungutan pajak harus efisien (Syarat Finansial)
Sesuai fungsi *budgetair*, biaya pemungutan pajak harus lebih rendah dari hasil pemungutannya.
- e. Sistem pemungutan pajak harus sederhana
System pemungutan pajak harus sederhana akan memudahkan dan mendorong masyarakat dalam memenuhi kewajiban perpajakannya. Syarat ini telah dipenuhi oleh undang-undang perpajakan yang baru.

2.1.4 Teori-teori yang Mendukung Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:5) terdapat beberapa teori yang menjelaskan pemberian hak kepada negara untuk memungut pajak. Teori-teori tersebut antara lain:

- a. Teori Asuransi
Negara melindungi keselamatan jiwa, harta benda, dan hak-hak rakyatnya. Oleh karena itu rakyat harus membayar pajak yang diibaratkan sebagai suatu *premi asuransi* karena memperoleh jaminan perlindungan tersebut.
- b. Teori Kepentingan
Pembagian beban pajak kepada rakyat didasarkan pada kepentingan (misalnya perlindungan) masing-masing orang. Semakin besar kepentingan seseorang terhadap negara, makin tinggi pajak yang harus dibayar.
- c. Teori Daya Pikul
Beban pajak untuk semua orang harus sama beratnya, artinya pajak harus dibayar sesuai dengan daya pikul masing-masing orang. Untuk mengukur daya pikul dapat digunakan 2 (dua) pendekatan yaitu:
 - 1) Unsur Objektif, dengan melihat besarnya penghasilan atau kekayaan yang dimiliki oleh seseorang.
 - 2) Unsur Subjektif, dengan memerhatikan besarnya kebutuhan materiil yang harus dipenuhi.

d. Teori Bakti

Dasar keadilan pemungutan pajak terletak pada hubungan rakyat dengan negaranya. Sebagai warga negara yang berbakti, rakyat harus selalu menyadari bahwa pembayaran pajak adalah sebagai suatu kewajiban.

e. Teori Asas Daya Beli

Dasar keadilan terletak pada akibat pemungutan pajak. Maksudnya memungut pajak berarti menarik daya beli dari rumah tangga masyarakat untuk rumah tangga negara. Selanjutnya negara akan menyalurkan kembali ke masyarakat dalam bentuk pemeliharaan kesejahteraan masyarakat. Dengan demikian kepentingan seluruh masyarakat lebih diutamakan.

2.1.5 Wajib, Subjek dan Objek Pajak

a. Wajib Pajak

Adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daeran diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungutan atau pemotongan pajak tertentu.

b. Subjek Pajak

Adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak.

c. Objek Pajak

Adalah bentuk kegiatan baik yang dilakukakn oleh orang pribadi maupun badan yang bias menimbulkan hutang pajak.

2.1.6 Asas Pemungutan Pajak

Pemungutan pajak didasarkan pada asas-asas tertentu bagi fiskus sehingga asas tersebut negara memberikan hak kepada dirinya dalam memungut pajak yang diperoleh dari penduduknya dari harta yang dimilikinya. Asas-asas pemungutan pajak tersebut antara lain:

a. Asas Domisili (asas tempat tinggal)

Devano dan Rahayu (2006:38) menyatakan pemungutan pajak tergantung pada tempat tinggal atau domisili Wajib Pajak. Sedangkan menurut Mardiasmo (2016:9) Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal di wilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun dari luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

b. Asas Sumber

Devano dan Rahayu (2006:38) mengatakan bahwa pemungut pajak ini tergantung pada sumber dimana objek pajak tersebut diperoleh sedangkan menurut Mardiasmo (2016:9) Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

c. Asas Kebangsaan

Menurut Devano dan Rahayu (2006:39) asas ini merupakan asas yang menganut cara pemungutan pajak yang dihubungkan dengan kebangsaan dari suatu Negara sedangkan menurut Mardiasmo (2016:9) Pengenaan pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu Negara.

2.1.7 Jenis Pajak

Menurut Resmi (2016:7) terdapat berbagai jenis pajak yang dapat dikelompokkan menjadi tiga, yaitu pengelompokan menurut golongan, menurut sifat, dan menurut lembaga.

a. Menurut Golongan, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu:

- 1) Pajak Langsung, pajak yang harus dipikul atau ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan atau dibebankan kepada orang lain atau pihak lain. Pajak harus menjadi beban Wajib Pajak yang bersangkutan. Misalnya Pajak Penghasilan (PPh).
- 2) Pajak Tidak Langsung, pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan pada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi

jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutangnya pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa. Misalnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

Cara menentukan apakah suatu pajak termasuk pajak langsung atau pajak tidak langsung dalam arti ekonomis, yaitu dengan cara melihat ketiga unsur yang terdapat dalam kewajiban perpajakannya, berikut ini ketiga unsur tersebut.

- a) Penanggungjawab pajak adalah orang yang secara formal yuridis diharuskan melunasi pajak;
- b) Penanggung pajak adalah orang yang dalam faktanya memikul terlebih dahulu beban pajaknya;
- c) Pemikul pajak adalah orang yang menurut undang-undang harus dibebani pajak.

Jika ketiga unsur tersebut ditemukan pada seseorang, maka pajaknya disebut pajak langsung. Jika ketiga unsur tersebut terpisah atau terdapat pada lebih dari satu orang, maka pajaknya disebut pajak tidak langsung.

b. Menurut Sifat, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu :

- 1) Pajak Subjektif, penggunaan pajak pertama memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak (subjeknya). Setelah diketahui keadaan subjeknya barulah diperhatikan objektifnya sesuai gaya pikut apakah dapat dikenakan pajak atau tidak. Misalnya perhitungan Pajak Penghasilan (PPh), jumlah tanggungan dapat mengurangi jumlah pajak yang harus dibayar.
- 2) Pajak Objektif, pengenaan pajak pertama memperhatikan atau melihat objeknya, baik berupa keadaan atau perbuatan atau peristiwa yang menyebabkan timbulnya kewajiban membayar pajak. Setelah diketahui objeknya, barulah dicari subjeknya yang mempunyai hubungan hukum dengan objek yang telah diketahui. Misalnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN) tidak memperhitungkan apakah Wajib Pajak tersebut memiliki tanggungan atau tidak.

- c. Menurut Lembaga Pemungut, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu:
- 1) Pajak Negara (Pajak Pusat), pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga negara pada umumnya. Misalnya Pajak Penghasilan (PPh), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).
 - 2) Pajak Daerah, pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik daerah tingkat I (pajak provinsi) maupun daerah tingkat II (pajak kabupaten/kota), dan digunakan untuk membiayai rumah tangga masing-masing daerah. Pajak daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Misalnya Pajak Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok, Pajak Hotel, dan lain-lain.

2.1.8 Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:9) menyatakan bahwa Sistem Pemungutan Pajak yang digunakan di Indonesia dapat dibagi menjadi 3 (tiga) sistem yaitu:

a. *Official Assesment System*

Adalah suatu sistem pemungutan yang memberikan 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 membeikan 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. *Withholding 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 memotong atau memungut pajak yang terutang ada pada pihak ketiga, yaitu pihak selain fiskus dan Wajib Pajak.

2.1.9 Nomor Pokok Wajib Pajak

- a. Pengertian
Menurut Muljono (2008:1) Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
- b. Fungsi NPWP
 - 1) Sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak.
 - 2) Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam penawasan administrasi perpajakan.
- c. Pencantuman NPWP
Dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan, Wajib Pajak diwajibkan mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimilikinya.

2.1.10 Surat Setoran Pajak (SSP) dan Pembayaran Pajak

- a. Pengertian
Surat Setoran Pajak adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain

ke kas negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan. Mardiasmo (2016:41).

b. Fungsi SSP

SSP berfungsi sebagai bukti pembayaran pajak apabila telah disahkan oleh pejabat kantor penerimaan pembayaran yang berwenang atau apabila telah mendapatkan validasi. Mardiasmo (2016:42).

c. Tempat Pembayaran dan Penyetoran Pajak

- 1) Bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan
- 2) Kantor Pos

d. Jangka Waktu Pembayaran atau Penyetoran Pajak

Menurut Mardiasmo (2016: 42) jangka waktu pembayaran atau penyetoran pajak diatur sebagai berikut:

1) Pembayaran Masa

- (a) PPh Pasal 4 ayat (2) yang dipotong oleh Pemotong Pajak Penghasilan harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan.
- (b) PPh Pasal 4 ayat (2) yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, kecuali ditetapkan lain oleh Menteri Keuangan.
- (c) PPh Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang dipotong/dipungut atau yang harus dibayar sendiri oleh Wajib Pajak, harus disetor sebelum akta, keputusan, perjanjian, kesepakatan atau risalah lelang atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (d) PPh Pasal 15 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (e) PPh Pasal 15 yang harus dibayar sendiri harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.

- (f) PPh Pasal 21 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (g) PPh Pasal 23 dan PPh pasal 26 yang dipotong oleh Pemotong PPh harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (h) PPh Pasal 25 harus dibayar paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (i) PPh Pasal 22, PPN atau PPN dan PPnBM atas impor harus dilunasi bersamaan dengan saat pembayaran Bea Masuk dan dalam hal Bea Masuk ditunda atau dibebaskan, PPh pasal 22, PPN atau PPN dan PPnBM atas impor harus dilunasi pada saat penyelesaian dokumen pemberitahuan pabean impor.
- (j) PPh Pasal 22, PPN atau PPN dan PPnBM atas impor yang dipungut oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, harus disetor dalam jangka waktu 1 (satu) hari kerja setelah dilakukan pemungutan pajak.
- (k) PPh Pasal 22 pemungutannya dilakukan oleh kuasa pengguna anggaran atau pejabat penandatangan Surat Perintah Membayar sebadai Pemungut PPh pasal 22, harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (l) Pasal 22 yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran, harus disetor paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal pelaksanaan pembayaran atas penyerahan barang yang biayai dari Belanja Negara atau Belanja Daerah.
- (m) PPh Pasal 22 yang pemungutannya dilakukan oleh Wajib Pajak badan tertentu sebagai Pemungut Pajak harus disetor paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.

- (n) PPN atau PPN dan PPnBM yang terutang dalam 1 (satu) Masa Pajak harus disetor paling lama akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir dan sebelum Surat Pemberitahuan Masa PPN disampaikan.
- (o) PPN yang terutang atas pemanfaatan Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean harus disetor oleh orang pribadi atau badan yang memanfaatkan Barang Kena Pajak tidak berwujud dan/atau Jasa Kena Pajak dari luar Daerah Pabean, paling lama disetor tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah terutangnya pajak.
- (p) PPN yang terutang atas kegiatan membangun sendiri harus disetor oleh orang pribadi dan/atau badan yang melakukan kegiatan membangun sendiri paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (q) PPN atau PPN dan PpnBM yang pumungutannya dilakukan oleh Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar sebagai Pemungut PPN, harus disetor pada hari yang sama dengan pelaksanaan pembayaran kepada Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (r) PPN atau PPN dan PPnBM yang dipungut oleh Bendahara Pengeluaran sebagai Pemungut PPN, harus disetor paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal pelaksanaan pembayaran kepada Pengusaha Kena Pajak Rekanan Pemerintah melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara.
- (s) PPN atau PPN dan PPnBM yang pemungutannya dilakukan oleh Pemungut PPN yang ditunjuk selain Bendahara Pemerintah, harus disetor paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir.
- (t) PPh Pasal 25 bagi Wajib Pajak dengan kriteria tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (3b) Undang-undang KUP yang

melaporkan beberapa Masa Pajak dalam satu Surat Pemberitahuan Masa, harus dibayar paling lama pada akhir Masa Pajak berakhir.

- (u) Pembayaran masa selain PPh Pasal 25 bagi Wajib Pajak dengan kriteria tertentu harus dibayar paling lama sesuai dengan batas waktu untuk masing-masing jenis pajak.
- 2) Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, serta Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- 3) Kekurangan pembayaran pajak yang terutang berdasarkan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan harus dibayar lunas sebelum Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan disampaikan.

2.2 Prosedur pembayaran pajak menggunakan *Billing system*

2.2.1 *e-Billing*

e-Billing adalah metode pembayaran pajak secara elektronik menggunakan Kode *Billing*. Dalam pembayaran pajak menggunakan *e-Billing System* ini, harus didasari oleh dasar hukum untuk kelancaran proses pembayarannya. *e-Billing* mempunyai dasar hukum sebagai berikut:

- a) PMK-242/ PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran Dan Penyetoran Pajak.
- b) PMK-32/ PMK.05/2014 Tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik.
- c) PER-26/PJ/2014 Tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik.

Secara umum, pembayaran pajak menggunakan *e-Billing System* diatur berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-242/ PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran Dan Penyetoran Pajak dan PMK-32/ PMK.05/2014 Tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik. Secara khusus, pembayaran pajak

menggunakan *e-Billing System* diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 Tentang sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik.

Sejak tanggal 1 Januari 2016 sesuai dengan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak NO.SE-11/PJ/2016. Terhitung mulai tanggal 1 Juli 2016 pembayara pajak secara manual yang menggunakan SSP telah digantikan dengan *e-Billing System*. Semua bank persepsi termasuk semua bank BUMN wajib melaksanakan *e-Billing System* sebagai penerapan MPN G2 (Modul Penerapan Negara Generasi Kedua) dan tidak akan melayani pembayaran secara manual lagi.

2.2.2 Kode Akun Pajak dan Kode Jenis Setoran

Kode Akun Pajak adalah kode yang semakin banyak digit kode akun pajaknya akan semakin terperinci jenis pendapatan perpajakannya.

Kode 41 = Pendapatan Perpajakan

Kode 411 = Pendapatan Perpajakan dalam Negeri

Kode 4111 = Pendapatan Perpajakan dalam Negeri yaitu Pendapatan Pajak Penghasilan atau PPh

Kode 41111 = Pendapatan Perpajakan dalam Negeri yaitu Pendapatan PPh Migas

Kode 411111 = Pendapatan Perpajakan dalam Negeri yaitu Pendapatan PPh Minyak Bumi

Kode 411112 = Pendapatan Perpajakan dalam Negeri yaitu Pendapatan PPh Gas Bumi

Kode Jenis Setoran adalah kode yang memberikan pengertian untuk apakah pajak tersebut dibayar berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-38/ PJ/ 2009 Tentang Bentuk Formulir Surat Setoran Pajak.

2.2.3 Masa pajak dan Tahun Pajak

Berdasarkan UU No.16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak

untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu sebagaimana telah ditentukan dalam Undang-Undang. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

2.2.4 Kode *Billing*

Berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak NO.SE-11/PJ/2016.

Kode *Billing* sendiri adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh sistem *Billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran pajak yang akan dilakukan Wajib Pajak. Kode *Billing* terdiri dari 15 digit angka, dimana digit pertama adalah Kode penerbitan *Billing*.

Cara mendapatkan Kode *Billing* ada 4 (empat) yaitu:

- a) Melalui <https://sse3.pajak.go.id> (SSE3)
- b) *Billing* DJP
- c) Sms *ID Billing*
- d) Internet Banking

Masa berlakunya Kode *Billing* untuk penyetoran atau pembayaran pajak yang awalnya diatur hanya 48 jam. Namun Direktorat Jenderal Pajak memberikan kelonggaran waktu masa berlakunya Kode *Billing* untuk pembayaran pajak dari yang semula 48 jam menjadi 168 jam.

2.2.5 Pembayaran pajak menggunakan Kode *Billing*

Berdasarkan Surat Edaran Direktorat Jenderal Pajak NO.SE-11/PJ/2016.

Setelah mendapatkan Kode *Billing*, selanjutnya Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran yang dapat dibayarkan melalui :

- a) ATM
- b) Teller Bank (Bank Persepsi) atau Kantor Pos
- c) Internet Banking

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-38/ PJ/ 2009 Tentang Bentuk Formulir Surat Setoran Pajak. Jenis Pajak yang dibayarkan menggunakan Kode *Billing* adalah PPh pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 22 Impor, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi, PPh Pasal 25/29 Badan, PPh Pasal 26, PPh Final 4 ayat (2), PPh Non Migas Lainnya, Fiskal Luar Negeri, PPh Minyak Bumi, PPh Gas Alam, PPh Migas Lainnya, PPN Dalam Negeri, PPN Impor, PPN Lainnya, PPnBM Dalam Negeri, PPnBM Impor, PPnBM lainnya, Bea Meterai, Benda Meterai, Penjualan Batubara, Pajak Tidak Langsung Lainnya, Bunga/Denda Penagihan PPh, Bunga/Denda Penagihan PPN, Bunga/Denda Penagihan PPnBM, Bunga/Denda Penagihan PTLL.

2.2.6 Bukti Penerimaan Negara (BPN)

Berdasarkan PMK-32/ PMK.05/2014 Tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik. Bukti Penerimaan Negara adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran. Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN) adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara dan diterbitkan oleh sistem settlement yang dikelola Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan. Nomor Transaksi Bank (NTB) adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Bank Persepsi. Nomor Transaksi Pos (NTP) adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Pos Persepsi.

BAB 3. PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dilakukan di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember Jl. Karimata No. 54 Jember pada bagian Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) III.

3.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan surat tugas nomor 339/UN25.1.2/SP/2017 yaitu dimulai dari tanggal 01 Februari 2017 sampai dengan 28 Februari 2017 di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember.

Adapun Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan sesuai dengan jam Kerja di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember yaitu:

Tabel 3.1 Hari dan Jam Kerja Praktek Kerja Nyata di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s.d. Kamis	07.30–16.00 WIB	12.00–13.00 WIB
Jumat	07.30–16.00 WIB	11.30–13.00 WIB
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

3.2 Ruang Lingkup Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.2.1 Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember yang dapat dilihat dalam tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2 Kegiatan yang dilakukan secara terjadwal selama Praktek Kerja Nyata

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Penanggung Jawab (c)
Rabu, 01 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diterima di KPP Pratama Jember oleh Kepala Bagian Umum 2. Penempatan di bagian Waskon 3 3. Memisahkan surat-surat berdasarkan tanggalnya 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Ikhwan selaku Kepala Bagian Umum 2. Bpk.Susi Winindyo selaku Kasi Waskon 3 3. Bu. Afi selaku AR Waskon 3
Kamis, 02 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merekap PPN dan PPh 21 2. Memisahkan surat-surat berdasarkan tanggalnya 3. Membuat Surat Tagihan Pajak (STP) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Fauzi selaku AR waskon 3 2. Bu. Afi selaku AR Waskon 3 3. Bpk.Indra Gunawan selaku AR Waskon 3
Jumat, 03 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visit Wajib Pajak 2. Membuat surat permintaan penjelasan atas data atau keterangan (SP2DK) dan himbauan pembayaran PPh final bulanan omzet tertentu sesuai PP 46 tahun 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bersama Bu. Arum dan Bpk. Fauzi selaku AR waskon 3 2. Bpk.Indra Gunawan selaku AR Waskon 3
Selasa, 07 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan
Rabu, 08 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Imput data efin kolektif dan Sharing terkait <i>e-Billing</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan
Kamis, 09 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 2. Merekap PPN dan PPh 21 3. Sharing terkait <i>e-Billing</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan 2. Bpk. Fauzi selaku AR Waskon 3 3. Dendy selaku pelaksana seksi PDI
Jumat, 10 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi

(a)	(b)	(c)
	<p>dan Imput data efin kolektif.</p> <p>2. Merekap PPN dan PPh 21</p> <p>3. Sharing terkait <i>e-Billing</i></p>	<p>Pelayanan</p> <p>2. Bpk. Fauzi AR Waskon 3</p> <p>3. Dendy Erwahyudha selaku pelaksana seksi PDI</p>
<p>Senin, 13 Februari 2017</p>	<p>1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif.</p> <p>2. Membuat surat permintaan penjelasan atas data atau keterangan (SP2DK) dan himbauan pembayaran PPh final bulanan omzet tertentu sesuai PP 46 tahun 2016</p>	<p>1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan</p> <p>2. Bpk. Teguh selaku AR Waskon 3</p>
<p>Selasa, 14 Februari 2017</p>	<p>1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif.</p> <p>2. Merekap PPN dan PPh 21</p> <p>3. Membuat surat permintaan penjelasan atas data atau keterangan (SP2DK) dan himbauan pembayaran PPh final bulanan omzet tertentu sesuai PP 46 tahun 2016</p>	<p>1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan</p> <p>2. Bpk. Fauzi selaku AR Waskon 3</p> <p>3. Bpk. Indra Gunawan selaku AR Waskon 3</p>
<p>Rabu, 15 Februari 2017</p>	<p>1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif.</p> <p>2. Merekap PPN dan PPh 21</p>	<p>1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan</p> <p>2. Bpk. Fauzi selaku AR Waskon 3</p>
<p>Kamis, 16 Februari 2017</p>	<p>1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif.</p> <p>2. Sharing terkait <i>e-Billing</i></p>	<p>1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan</p> <p>2. Dendy Erwahyudha selaku pelaksana seksi PDI</p>

(a)	(b)	(c)
Jumat, 17 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 2. Membuat surat permintaan penjelasan atas data atau keterangan (SP2DK) dan himbauan pembayaran PPh final bulanan omzet tertentu sesuai PP 46 tahun 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan 2. Bpk. Didik selaku AR Waskon 3
Senin, 20 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 2. Sharing terkait <i>e-Billing</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan 2. Dendy Erwahyudha selaku pelaksana seksi PDI
Selasa, 21 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan
Rabu, 22 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 2. Membuat surat permintaan penjelasan atas data atau keterangan (SP2DK) dan himbauan pembayaran PPh final bulanan omzet tertentu sesuai PP 46 tahun 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan Bpk. Didik selaku AR Waskon 3
Kamis, 23 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan
Jumat, 24 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Imput data efin kolektif. 2. Membuat surat permintaan penjelasan atas data atau keterangan (SP2DK) dan himbauan pembayaran PPh final bulanan omzet tertentu sesuai PP 46 tahun 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan 2. Bpk. Didik selaku AR Waskon 3

(a)	(b)	(c)
Senin, 27 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Input data efin kolektif. 2. Sharing terkait <i>e-Billing</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan 2. Dendy Erwahyudha selaku pelaksana seksi PDI
Selasa, 28 Februari 2017	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendampingan <i>e-Billing</i>, Pendampingan <i>e-Filling</i>, dan Input data efin kolektif. 2. Membuat surat permintaan penjelasan atas data atau keterangan (SP2DK) dan himbauan pembayaran PPh final bulanan omzet tertentu sesuai PP 46 tahun 2016 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bpk. Jouhar selaku pelaksana seksi Pelayanan 2. Bpk. Didik selaku AR Waskon 3

3.2.2 Ruang Lingkup Kegiatan

Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata akan dibuat Laporan Tugas Akhir oleh penulis dengan judul ‘Prosedur Pembayaran Pajak menggunakan *e-Billing System* Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember. Sehingga pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata penulis ditempatkan pada beberapa seksi yang berkaitan dengan judul tersebut, diantaranya:

a. Seksi Pengawasan dan Konsultasi (WASKON) III

Pada seksi ini penulis diberi tugas seperti perekaman potensi Wajib Pajak, pembuatan Surat Tagihan Pajak sesuai dengan data Wajib Pajak yang terekam sebelumnya, ataupun ikut serta dalam kunjungan AR (Account Representative) untuk memberikan konsultasi secara langsung pada Wajib Pajak.

b. Seksi Pelayanan

Pada seksi ini penulis diberi tugas seperti pendampingan Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) melalui *e-Filling*, pengaktifasian data *e-FIN*, pendampingan pembuatan *ID Billing* yang digunakan untuk pembayaran pajak secara *online*. Pada

seksi pelayanan ini penulis dapat berinteraksi secara langsung dengan Wajib Pajak serta dapat mengetahui langkah-langkah pembuatan *ID Billing* dimana hal ini berkaitan dengan kebutuhan Tugas Akhir penulis.

c. Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI)

Pada seksi ini penulis dapat melakukan pengumpulan data sekunder dengan mengajukan permohonan pengambilan data kepada *OC (Operator Console) KPP Pratama Jember* yang bertempat di Seksi PDI, dan permohonan pengambilan data tersebut telah di setujui oleh Kepala Seksi PDI.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini yaitu data kuantitatif. Data kuantitatif berupa jumlah Wajib Pajak dan jumlah Wajib Pajak yang telah menggunakan *Billing System* yang dinyatakan dalam bentuk *numerical* serta diolah secara elektronik.

3.3.2 Sumber Data

Data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah sebagai berikut:

a. Data Primer

Adalah data yang diperoleh langsung dari Wajib Pajak dan Fiskus. Data primer diperoleh dari data-data terkait dengan pembayaran pajak menggunakan *e-Billing* seperti Kode *Billing* yang telah diperoleh dan bukti pembayaran pajaknya.

b. Data Sekunder

Adalah data yang diperoleh dari pihak lain berupa data olahan yang memperkuat data primer. Sumber data sekunder seperti artikel, internet, jurnal, modul, dan lain-lain.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini adalah:

a. Studi Pustaka

Studi pustaka yaitu metode pengumpulan data dengan menggunakan buku, internet, observasi sebelumnya dan referensi yang berhubungan dengan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

b. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tanya jawab kepada narasumber. Adapun wawancara telah dilakukan dengan :

1) Wajib Pajak:

- (a) Bapak Andriek Martha Prayoga
- (b) Bapak Moh. Soliqin
- (c) Ibu Sri Handari

2) Pegawai Pajak Pratama Jember

- (a) Bapak Jouhar
- (b) Bapak Dendy

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember tentang Prosedur Pembayaran Pajak menggunakan *e-Billing System* pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember, dapat ditarik kesimpulan :

- a. Sebelum Wajib Pajak menggunakan *e-Billing*, Wajib Pajak terlebih dahulu harus mendaftar untuk mendapat kode billing dan mengisi pembayaran pajak sesuai dengan kewajiban;
- b. Ada empat cara utama Wajib Pajak dalam mendapatkan kode billing yaitu melalui : <https://sse3.pajak.go.id> (SSE3), *Billing* DJP, SMS ID *Billing*, Internet Banking;
- c. Wajib Pajak dapat membayarkan pajak sesuai dengan kewajibannya yang melalui Kantor Pos dan *Teller* Bank, Internet Banking dan ATM (Anjungan Tunai Mandiri).

5.2 Saran

- a. Kantor Pelayanan Pajak harus melakukan sosialisasi yang lebih persuasif kepada Wajib Pajak agar menggunakan *e-Billing System* sebagai sarana dalam membayar pajak dan sosialisasi harus lebih luas lagi jangkauannya karena masih banyak Wajib Pajak yang belum tahu tentang *Billing System* ini;
- b. Kantor Pelayanan Pajak dapat melakukan kerja sama terhadap pihak-pihak terkait contohnya Tax Center dalam proses sosialisasi atau melakukan pendampingan dengan mengadakan kelas pelatihan untuk pembayaran pajak menggunakan *e-Billing System*;
- c. Kantor Pelayanan Pajak dapat membuat aplikasi untuk mendapatkan Kode *Billing* agar mempermudah Wajib Pajak mendapatkan Kode *Billing* tanpa mengakses dari Internet.

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo. 2016. *Perpajakan edisi terbaru 2016*. Yogyakarta: Andi.
- Direktorat penyuluhan Pelayanan dan Humas. 2012. *Susunan Dalam Satu Naskah Undang-Undang Perpajakan*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Muljono. 2008. *Ketentuan Umum Perpajakan*. Yogyakarta: Andi.
- Devano dan Rahayu.2006. *Perpajakan Konsep, Teori, dan Isu*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- S, Meliala. 2007. *Perpajakan dan Akuntansi Pajak*. Semarang: Semesta Media. Persada.
- Resmi, Siti. 2013. *Perpajakan Teori dan Kasus Edisi 5 Buku 1*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Resmi, Siti. 2013. *Perpajakan Teori dan Kasus Edisi 9 Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Tim Perumus. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Jember University Press.
- Kementerian Keuangan RI Direktorat Jenderal Pajak. *Panduan Penggunaan Billing System (Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik)*. Jakarta: Kemenkeu.
- Kemekeu. 2014. *Peraturan Kementerian Keuangan Nomor PMK-242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran Dan Penyetoran Pajak*. Jakarta: Kemenkeu.
- Kemenkeu. 2014. *Peraturan Kementerian Keuangan Nomor PMK-32/ PMK.05/2014 Tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik*. Jakarta: Kemenkeu.
- Kemenkeu. 2014. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 Tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elekreonik*. Jakarta: Kemenkeu.
- Kemenkeu. 2016. *Surat Edaran Nomor SE-11/PJ/2016 Tentang Panduan Teknis Penerapan Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik*. Jakarta: Kemenkeu.

Kemenkeu. 2009. *Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-38/ PJ/ 2009
Tentang Bentuk Formulir Surat Setoran Pajak.*



Lampiran 1. Surat Permohonan Tempat Magang



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586
 Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id

Nomor : 4764/UN25.1.2/SP/2016
 Lampiran : Satu eksemplar
 Hal : Permohonan Tempat Magang

20 Desember 2016

Yth. Pimpinan KPP Pratama Jember
 Jl. Karimata No. 54 A
 Jember

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Usaha Perjalanan Wisata Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 108 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir. Sehubungan dengan hal tersebut, kami berharap dengan hormat kesediaan Saudara memberikan kesempatan kegiatan magang mahasiswa kami pada instansi yang Saudara pimpin. Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang adalah :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Meylin Nurvia Elvio Nita	140903102061	Diploma III Perpajakan
2.	Qurfistana Dyah Novita U.	140903102062	Diploma III Perpajakan

Bersama ini kami lampirkan 1 (satu) eksemplar proposal Praktek Kerja Nyata (PKN).

Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.

a.n Dekan

Wakil Dekan I,



Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.

NIP 19610828 199201 1 001

Lampiran 2. Surat Diterima Magang



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR III
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER

JALAN KARIMATA NO 54 A JEMBER 68121
TELEPON (0331) 324907, FAKSIMILE (0331) 324906, SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021)500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S- 4 /WPJ.12/KP.0701/2016
Hal : Permohonan Ijin Tempat Magang

23 Januari 2017

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Menunjuk surat Saudara Nomor 4764/UN25.1.2/SP/2016 tanggal 20 Desember 2016 Perihal Permohonan Tempat Magang. Sehubungan dengan hal tersebut sebagaimana pada pokok surat, maka dengan ini kami :

DAPAT*)
TIDAK-DAPAT

Menerima Mahasiswi Saudara untuk melaksanakan Magang di Kantor/Instansi kami, mulai 1 Februari 2017 s.d 28 Februari 2017 sebanyak **2 Mahasiswi**, sebagaimana dalam surat Saudara.

Demikian atas bantuan dan kerjasamanya, kami sampaikan terima kasih.



*)Coret yang tidak di perlukan

Kp:KP.0701

Lampiran 3. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto
 Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax (0331) 335586 Jember 68121
 Email : fisip@unj.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 339/UN25.1.2/SP/2017

Berdasarkan surat dari Kepala Subbagian Umum dan Kepatuhan Internal "Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember" nomor : S-4/WPJ.12/KP.0701/2017 tanggal 23 Januari 2017 perihal Permohonan Ijin Tempat Magang, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Meylin Nurvia Elvio Nita	140903101061	Diploma III Perpajakan
2.	Qurfistana Dyah Novita U.	140903101062	Diploma III Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember, mulai tanggal 1 Februari s.d. 28 Februari 2017.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 24 Januari 2017

an Dekan
 Wakil Dekan I,



Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D.
 NIP 19610828 199201 1 001

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember
2. Kaprodi Diploma III Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

Lampiran 4. Surat Tugas Dosen Supervisi

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK Jl. Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegalboto Telp. (0331) 335586 - 331342 Fax (0331) 335586 Jember 68121 Email : fisip@unej.ac.id		
	SURAT TUGAS Nomor : 340/UN25.1.2/SP/2017		
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada :			
Nama		: Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Ak	
N I P		: 198603112015041001	
Jabatan		: Tenaga Pengajar	
Pangkat , golongan		: Penata Muda Tk.I, III/b	
Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember, terhitung mulai tanggal 1 Februari sampai dengan 28 Februari 2017. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :			
No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Meylin Nurvia Elvio Nita	140903101061	Diploma III Perpajakan
2.	Qurfistana Dyah Novita U.	140903101062	Diploma III Perpajakan
Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.			
Jember, 24 Januari 2017 an Dekan Wakil Dekan I  Drs. Himawan Bayu Patriadi, MA., Ph.D. NIP 19610828 199201 1 001			
Tembusan : 1. Dekan FISIP UNEJ (sebagai laporan) 2. Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP UNEJ 3. Kasubag Akademik FISIP UNEJ			

Lampiran 5. Surat Tugas Pembimbing



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan 37 Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax. (0331) 335586 Jember 68121

SURAT TUGAS

Nomor : 924/UN25.1.2/SP/2017

Berdasarkan Rekomendasi Komisi Bimbingan Tugas Akhir Program Studi D III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan nama tersebut dibawah ini:

NO	NAMA	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	KETERANGAN
1	Dr. Edy Wahyudi, S.Sos., M.M. NIP. 197508252002121002	Pembina IV/a	Lektor Kepala	DPU

Untuk membimbing laporan hasil praktik kerja nyata mahasiswa :

Nama : Qurfistana Dyah Novita Ulfa
 NIM : 140903101062
 Program Studi : D III Perpajakan
 Judul : Prosedur Pembayaran Pajak Secara Online Menggunakan e-Billing System Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jember

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember
 Pada Tanggal : 6 Maret 2017

Dekan,

Dr. Ardianto, M.Si
 NIP. 195808101987021002

Tembusan
 1. Kasubag. Pendidikan
 2. Mahasiswa yang bersangkutan
 3. Pertinggal

Lampiran 6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax.(0331) 335586 Jember 68121
 Email : fisipunej@telkom.net. Telp. (0331) 332736

NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	82	A
2	Kemampuan / Kerjasama	85	A
3	Etika	88	A
4	Disiplin	87	A
NILAI RATA - RATA		85,5	

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Qurfistana Dyah Novita Ulfa
 NIM : 140903101062
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang Menilai

Nama : Susiwinindyo
 NIP : 197106061992011001
 Jabatan : KASI WASKON 3
 Instansi : KPP Pratama Jember
 Tanda Tangan :



PEDOMAN PENILAIAN :

NO.	ANGKA	HURUF	KRITERIA
1	≥80	A	Istimewa
2	75≤AB< 80	AB	Sangat Baik
3	70≤ B< 75	B	Baik
4	65≤BC< 70	BC	Cukup Baik
5	60 ≤C< 65	C	Cukup
6	55≤CD<60	CD	Kurang
7	50≤D< 55	D	Kurang
8	45≤DE< 50	DE	Sangat Kurang
9	<45	E	Sangat Kurang

Lampiran 7. Daftar Hadir Paraktek Kerja Nyata

DAFTAR HADIR MAHASISWA
UNIVERSITAS JEMBER
PRAKTEK KERJA NYATA
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER

NAMA : Qurfistana Dyah Novita Ulfa
NIM/ PRODI : 140903101062/ D3 Perpajakan
BULAN : Februari
TAHUN : 2017

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN		KETERANGAN
		07.30 - 12.00	13.00 - 16.00	
1	01/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
2	02/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
3	03/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
4	04/02/2017	LIBUR	LIBUR	
5	05/02/2017			
6	06/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
7	07/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
8	08/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
9	09/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
10	10/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
11	11/02/2017	LIBUR	LIBUR	
12	12/02/2017			
13	13/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
14	14/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
15	15/02/2017	LIBUR	LIBUR	
16	16/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
17	17/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
18	18/02/2017	LIBUR	LIBUR	
19	19/02/2017			
20	20/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
21	21/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
22	22/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
23	23/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
24	24/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
25	25/02/2017	LIBUR	LIBUR	
26	26/02/2017			
27	27/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	
28	28/02/2017	<i>As.</i>	<i>As.</i>	

Jember, 28 Februari 2017

Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi III



NIP 197106061992011001

Lampiran 8. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto Telp. (0331) 335586, 331342 Fax.(0331) 335586 Jember 68121
 Email : fisipunej@telkom.net_Telp_(0331) 332736

DAFTAR KONSULTASI BIMBINGAN
PENYUSUNAN LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN - FISIP UNEJ

Nama : Qurfistana Dyah Novita Ulfa
 NIM : 140903101062
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan
 Alamat Asal : JL. Supriyadi GG. Kampung Baru No.02, Kademangan - Bondowoso

Judul Laporan :
 (bahasa Indonesia)

**PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK MENGGUNAKAN *e-BILLING SYSTE* PADA
 KANTOR PELAYANANPAJAK PRATAMA JEMBER**

(bahasa Inggris)

**THE PROCEDURE OF TAX PAYMENT USING *E-BILLING SYSTEM* AT TAX
 OFFICE SERVICE PRATAMA JEMBER**

Dosen Pembimbing : Dr. Edy Wahyudi, M.M.

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	Kamis, 9 Maret 2017	10.00	Pengajuan Judul	
2.	Jumat, 10 Maret 2017	10.00	Bimbingan BAB 1	
3.	Rabu, 15 Maret 2017	09.30	Bimbingan BAB 1 - 3	
4.	Senin, 20 Maret 2017	10.30	Bimbingan BAB 4-5	
5.	Rabu, 29 Maret 2017	10.00	Bimbingan BAB 1-5	
6.	Kamis, 30 Maret 2017	09.30	Revisi BAB 1-5	
7.	Selasa, 4 April 2017	09.00	ACC Laporan Tugas Akhir	

Catatan :

- Lembaran ini DIBAWA saat konsultasi agar ditanda tangani Dosen Pembimbing
- Dikumpulkan di dalam map orange pada saat mendaftar sidang laporan hasil PKN

Lampiran 9. PMK-242/ PMK.03/2014

MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 242/PMK.03/2014

TENTANG

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai penentuan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyeteroran pajak, penentuan tempat pembayaran pajak, dan tata cara pembayaran pajak, penyeteroran dan pelaporan pajak, serta tata cara pengangsuran dan penundaan pembayaran pajak telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2007 tentang Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyeteroran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, dan Tata Cara Pembayaran Pajak, Penyeteroran dan Pelaporan Pajak, serta Tata Cara Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2010,
 - b. bahwa ketentuan mengenai jangka waktu pelunasan Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, dan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, serta Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah bagi Wajib Pajak usaha kecil dan Wajib Pajak di daerah tertentu telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 187/PMK.03/2007;
 - c. bahwa ketentuan mengenai tata cara pembayaran pajak melalui pemindahbukuan telah diatur dalam Keputusan

Dollar Amerika Serikat.

- (3) Termasuk dalam pengertian Wajib Pajak yang telah mendapat izin menyelenggarakan pembukuan dalam Bahasa Inggris dan mata uang Dollar Amerika Serikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Wajib Pajak yang menyampaikan pemberitahuan secara tertulis penyelenggaraan pembukuan dalam Bahasa Inggris dan mata uang Dollar Amerika Serikat sesuai yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (4) Pembayaran pajak dalam mata uang Dollar Amerika Serikat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan ke kas negara melalui Bank Persepsi Mata Uang Asing.
- (5) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melakukan pembayaran PPh Pasal 25, PPh Pasal 29 dan PPh Final yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak dalam mata uang Rupiah.
- (6) Dalam hal pembayaran pajak dilakukan dalam satuan mata uang Rupiah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak harus mengkonversikan pembayaran dalam satuan mata uang Rupiah tersebut ke satuan mata uang Dollar Amerika Serikat dengan menggunakan kurs yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan yang berlaku pada tanggal pembayaran.
- (7) Ketentuan mengenai tata cara pembayaran PPh dalam mata uang Dollar Amerika Serikat diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak atau Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan, baik secara bersama-sama maupun secara sendiri-sendiri sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak Melalui Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik

Pasal 15

- (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 Direktur Jenderal Pajak.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak
Melalui Pemindahbukuan

Pasal 16

- (1) Dalam hal terjadi kesalahan pembayaran atau penyetoran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Pemindahbukuan kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian formulir SSP, SSPCP, baik menyangkut Wajib Pajak sendiri maupun Wajib Pajak lain;
 - b. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan dalam pengisian data pembayaran pajak yang dilakukan melalui sistem pembayaran pajak secara elektronik sebagaimana tertera dalam BPN;
 - c. Pemindahbukuan karena adanya kesalahan perekaman atas SSP, SSPCP, yang dilakukan Bank Persepsi/Pos Persepsi/Bank Devisa Persepsi/Bank Persepsi Mata Uang Asing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10;
 - d. Pemindahbukuan karena kesalahan perekaman atau pengisian Bukti Pbk oleh pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
 - e. Pemindahbukuan dalam rangka pemecahan setoran pajak dalam SSP, SSPCP, BPN, atau Bukti Pbk menjadi beberapa jenis pajak atau setoran beberapa Wajib Pajak, dan/atau objek pajak PBB;
 - f. Pemindahbukuan karena jumlah pembayaran pada SSP, BPN, atau Bukti Pbk lebih besar daripada pajak yang terutang dalam Surat Pemberitahuan, surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak PBB atau Surat

Lampiran 10. PMK-32/ PMK.05/2014MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 32/PMK.05/2014

TENTANG

SISTEM PENERIMAAN NEGARA SECARA ELEKTRONIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyempurnakan penatausahaan dan pertanggungjawaban penerimaan negara, perlu menerapkan sistem penerimaan negara secara elektronik dengan memanfaatkan sistem teknologi informasi;
- b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 7 ayat (2) huruf d Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara berwenang menetapkan sistem penerimaan dan pengeluaran kas negara;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;

Mengingat : [Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004](#) tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG SISTEM PENERIMAAN NEGARA SECARA ELEKTRONIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bendahara Umum Negara yang selanjutnya disingkat BUN adalah Menteri Keuangan.
2. Kuasa BUN Pusat adalah Direktur Jenderal Perbendaharaan.
3. Kas Negara adalah tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan untuk membayar seluruh pengeluaran negara.
4. Rekening Kas Umum Negara yang selanjutnya disebut Rekening KUN adalah rekening tempat penyimpanan uang negara yang ditentukan oleh Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara untuk menampung seluruh penerimaan negara dan membayar seluruh pengeluaran negara pada Bank Sentral.
5. Bank Indonesia adalah Bank Sentral Republik Indonesia sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Bank Indonesia.
6. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Kuasa BUN Pusat untuk menerima setoran penerimaan negara.
7. PT Pos Indonesia (Persero) yang selanjutnya disebut Kantor Pos adalah badan usaha milik negara yang mempunyai unit pelaksana teknis di daerah yaitu sentral giro/sentral giro gabungan/sentral giro gabungan khusus serta Kantor Pos.
8. Pos Persepsi adalah Kantor Pos yang ditunjuk oleh Kuasa BUN Pusat untuk menerima setoran penerimaan negara.

9. Bank Persepsi dan Pos Persepsi yang selanjutnya disebut Bank/Pos Persepsi adalah penyedia layanan penerimaan setoran penerimaan negara sebagai *collecting agent* dalam sistem penerimaan negara menggunakan surat setoran elektronik.
10. Direktorat Pengelolaan Kas Negara yang selanjutnya disebut Dit. PKN adalah unit eselon II pada kantor pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan.
11. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang selanjutnya disebut KPPN Khusus Penerimaan adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Pengelolaan Kas Negara.
12. Keadaan Kahar (*Force Majeure*) adalah suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan dan kendali manusia, tidak dapat dihindarkan, dan tidak terbatas pada bencana alam, kebakaran, banjir, pemogokan umum, perang (dinyatakan atau tidak dinyatakan), pemberontakan, revolusi, makar, huru-hara, terorisme, wabah/epidemi dan diketahui secara luas sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan atau tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
13. *User Acceptance Test* yang selanjutnya disingkat UAT adalah pengujian yang dilakukan oleh Kuasa BUN Pusat atas sistem dan proses bisnis penatausahaan penerimaan negara pada bank/pos persepsi atau bank umum/devisa atau badan/lembaga yang mengajukan permohonan untuk menjadi bank/pos persepsi dengan persyaratan dan spesifikasi yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat.
14. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan oleh sistem *settlement*.
15. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh bank sebagai Bank Persepsi.
16. Nomor Transaksi Pos yang selanjutnya disingkat NTP adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan negara yang diterbitkan oleh Kantor Pos sebagai Pos persepsi.
17. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
18. Laporan Harian Penerimaan Elektronik yang selanjutnya disingkat LHP Elektronik adalah laporan harian penerimaan negara yang dibuat oleh Bank/Pos Persepsi dalam bentuk arsip data komputer.
19. Sistem *Settlement* adalah sistem penerimaan negara yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang memfasilitasi penyelesaian proses pembayaran dan pemberian NTPN.
20. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Wajib Bayar adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban membayar menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Wajib Setor adalah orang pribadi atau badan yang ditentukan untuk melakukan kewajiban untuk menerima untuk kemudian menyetorkan penerimaan negara menurut peraturan perundang-undangan.
23. *CA Only* adalah penerimaan negara yang catatan transaksi dan uangnya berada di Bank/Pos Persepsi.
24. *Settlement Only* adalah transaksi penerimaan negara yang tercatat pada Sistem *Settlement* (mendapatkan NTPN) namun tidak terdapat pada data penerimaan negara dari sistem Bank/Pos Persepsi.
25. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
26. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
27. *Biller* adalah Unit Eselon I Kementerian Keuangan yang diberi tugas dan kewenangan untuk menerbitkan dan mengelola kode *billing*.
28. Kode *Billing* adalah kode identifikasi yang diterbitkan oleh sistem *billing* atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.

29. Penerimaan Negara adalah uang yang masuk ke Kas Negara.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Penerimaan Negara yang diatur dalam Peraturan Menteri ini meliputi seluruh Penerimaan Negara yang disetorkan yang diterima melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan Kode *Billing*.
- (2) Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam mata uang rupiah dan mata uang asing.

BAB III
PENUNJUKAN BANK/POS PERSEPSI

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Penerimaan Negara secara elektronik, Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melaksanakan penyetoran Penerimaan Negara melalui sarana layanan Penerimaan Negara dalam bentuk:
 - a. layanan pada loket/*teller (over the counter)*; dan/atau
 - b. layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya.
- (2) Sarana layanan Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Bank/Pos Persepsi.

Pasal 4

- (1) Bank umum/Kantor Pos yang dapat ditunjuk sebagai Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. didirikan/beroperasi di Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia;
 - b. memiliki peringkat komposit minimum 3 (tiga) selama 12 (dua belas) bulan terakhir, khusus untuk bank umum;
 - c. sanggup mematuhi ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia;
 - d. bersedia diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pengelolaan setoran Penerimaan Negara yang diterima;
 - e. memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan sistem Penerimaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
 - f. lulus UAT yang dilaksanakan oleh Kuasa BUN Pusat; dan
 - g. bersedia menandatangani perjanjian sebagai Bank/Pos Persepsi dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
- (2) Direktur Utama bank umum/Kantor Pos yang berminat untuk ditunjuk sebagai Bank/Pos Persepsi mengajukan permohonan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. Salinan akte pendirian/izin beroperasi sebagai bank umum/Kantor Pos;
 - b. Salinan surat keterangan mengenai peringkat komposit, khusus untuk bank umum;
 - c. Surat Pernyataan yang ditandatangani oleh Direktur Utama bank umum/Kantor Pos mengenai:
 1. pernyataan kesanggupan untuk mematuhi ketentuan perundang-undangan Republik Indonesia;
 2. pernyataan kesediaan untuk diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pengelolaan setoran Penerimaan Negara yang diterima;
 3. pernyataan bahwa bank umum/Kantor Pos memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan sistem Penerimaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dapat menerima atau menolak permohonan tersebut dengan mempertimbangkan beberapa aspek antara lain:

- a. kecukupan jumlah Bank/Pos Persepsi yang dibutuhkan;
 - b. cakupan layanan bank pemohon; dan
 - c. kredibilitas bank pemohon.
- (5) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat melaksanakan UAT atas sistem Penerimaan Negara pada bank umum/Kantor Pos.
- (6) Berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dapat menerima atau menolak permohonan bank umum/Kantor Pos sebagai Bank/Pos Persepsi.
- (7) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat menyampaikan penolakan dimaksud secara tertulis kepada Direktur Utama bank umum/Kantor Pos.

Pasal 5

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dinyatakan bahwa sistem Penerimaan Negara pada bank umum/Kantor Pos telah memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Direktur Utama bank umum/Kantor Pos menandatangani perjanjian kerja sama sebagai Bank/Pos Persepsi dengan Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. hak dan kewajiban;
 - b. jangka waktu perjanjian;
 - c. pemberian imbalan atas jasa pelayanan;
 - d. keadaan kahar;
 - e. sanksi berupa denda dan/atau pengenaan bunga yang harus dibayar karena pelayanan yang tidak sesuai dengan perjanjian; dan
 - f. tata cara penyelesaian perselisihan.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dinyatakan bahwa sistem penerimaan negara pada bank umum/Kantor Pos tidak memenuhi ketentuan yang dipersyaratkan, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat menyampaikan permintaan tertulis kepada Direktur Utama bank umum/Kantor Pos untuk memperbaiki sistem Penerimaan Negara sesuai ketentuan yang dipersyaratkan.
- (4) Perbaikan sistem Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaksanakan dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat.

Pasal 6

Bank/Pos Persepsi dapat melaksanakan layanan Penerimaan Negara secara elektronik pada seluruh kantor cabang/kantor cabang pembantu/unit layanan lainnya dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. memiliki sistem informasi yang terhubung secara *online* dengan sistem Penerimaan Negara Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- b. bersedia diperiksa oleh BUN/Kuasa BUN atas pelaksanaan pengelolaan setoran Penerimaan Negara yang diterima; dan
- c. membukukan setoran Penerimaan Negara dengan mengkredit rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi.

BAB IV PELAKSANAAN USER ACCEPTANCE TEST (UAT)

Pasal 7

- (1) Dalam rangka memastikan bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi telah memenuhi persyaratan sistem Penerimaan Negara yang digunakan dalam penatausahaan Penerimaan Negara secara elektronik, Kuasa BUN Pusat melakukan UAT.
- (2) UAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
- a. bank umum/Kantor Pos mengajukan permohonan untuk menjadi Bank/Pos Persepsi;

- b. Bank/Pos Persepsi mengembangkan/menggunakan sistem baru; dan/atau
 - c. terdapat perubahan peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan perubahan pada sistem Penerimaan Negara.
- (3) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dapat melaksanakan UAT ulang/terbatas/tujuan khusus untuk menjaga kepatuhan Bank/Pos Persepsi dalam penatausahaan Penerimaan Negara secara elektronik.

Pasal 8

UAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 meliputi:

- a. pengujian proses bisnis (*business process testing*) untuk memastikan bahwa proses bisnis yang disediakan oleh bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan oleh Kuasa BUN Pusat;
- b. pengujian sistem informasi dan teknologi (*system testing*) untuk memastikan bahwa sistem yang disediakan/digunakan oleh bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi telah mendukung proses bisnis yang ditetapkan dan telah sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat; dan
- c. pengujian atas pelaporan transaksi (*report testing*) untuk memastikan bahwa laporan dan data yang dihasilkan bank umum/Kantor Pos dan/atau Bank/Pos Persepsi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Kuasa BUN Pusat.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan UAT termasuk persyaratan atas pengembangan sistem Penerimaan Negara Bank/Pos Persepsi diatur dengan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan (*Collecting Agent Requirement*).

BAB V REKENING PENERIMAAN NEGARA

Pasal 10

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Penerimaan Negara secara elektronik, KPPN Khusus Penerimaan membuka rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi berkenaan.
- (2) Rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menampung Penerimaan Negara setiap hari pada Bank/Pos Persepsi.
- (3) Rekening penerimaan pada Bank/Pos Persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. rekening penerimaan dalam mata uang Rupiah; dan
 - b. rekening penerimaan dalam mata uang asing.
- (4) Saldo rekening penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dilimpahkan seluruhnya ke sub Rekening KUN penerimaan setiap akhir hari kerja.

Pasal 11

- (1) Untuk menerima pelimpahan Penerimaan Negara dari rekening penerimaan sebagaimana dalam Pasal 10 ayat (4), KPPN Khusus Penerimaan membuka rekening sub Rekening KUN penerimaan di Bank Indonesia.
- (2) Rekening sub Rekening KUN penerimaan di Bank Indonesia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang Rupiah; dan
 - b. Sub Rekening KUN penerimaan dalam mata uang asing.
- (3) Saldo rekening sub Rekening KUN penerimaan setiap akhir hari kerja dipindahbukukan ke Rekening KUN.

BAB VI PENYETORAN PENERIMAAN NEGARA

Pasal 12

Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor menyetorkan Penerimaan Negara ke Bank/Pos Persepsi menggunakan Kode *Billing*.

Pasal 13

- (1) Kode *Billing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diterbitkan oleh sistem Penerimaan Negara.
- (2) Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh dengan cara:
 - a. Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melakukan perekaman data ke sistem Penerimaan Negara; atau
 - b. diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai, atau Direktorat Jenderal Anggaran.
- (3) Dalam hal Kode *Billing* diperoleh dari perekaman oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor bertanggungjawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Kode *Billing* diperoleh dari penerbitan oleh pejabat yang berwenang di Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai, atau Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, pejabat yang berwenang di Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai, atau Direktorat Jenderal Anggaran bertanggungjawab atas kelengkapan dan kebenaran data pembayaran berkenaan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pejabat yang berwenang untuk menerbitkan Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan masing-masing oleh Direktur Jenderal Pajak, Direktur Jenderal Bea Dan Cukai, dan Direktur Jenderal Anggaran.

BAB VII PENATAUSAHAAN PENERIMAAN NEGARA

Bagian Kesatu Penatausahaan Penerimaan Negara Pada *Biller*

Pasal 14

- (1) Kementerian Keuangan menyediakan sarana perekaman data transaksi Penerimaan Negara pada sistem Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Sarana perekaman data transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola oleh *Biller*.
- (3) *Biller* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Direktorat Jenderal Pajak;
 - b. Direktorat Jenderal Bea Dan Cukai; dan
 - c. Direktorat Jenderal Anggaran.
- (4) Sarana perekaman data transaksi Penerimaan Negara yang dikelola oleh Direktorat Jenderal Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c termasuk untuk transaksi penerimaan non anggaran.
- (5) penerimaan non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi:
 - a. setoran sisa Uang Persediaan/Tambahan Uang Persediaan;
 - b. pengembalian belanja;
 - c. penerimaan Perhitungan Fihak Ketiga; dan
 - d. penerimaan hibah langsung.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai jenis Penerimaan Negara dan tata cara perekaman data transaksi Penerimaan Negara dalam rangka penerbitan Kode *Billing* diatur oleh masing-masing *Biller*.

Pasal 16

- (1) *Biller* menerbitkan Kode *Billing* untuk setiap transaksi pembayaran.
- (2) Kode *Billing* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki masa kedaluwarsa.

Pasal 29

- (1) Dalam hal terdapat data *CA Only* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf b, KPPN Khusus Penerimaan melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menerbitkan dan menyampaikan NTPN kepada Bank/Pos Persepsi; dan
 - b. memerintahkan Bank/Pos Persepsi untuk segera melimpahkan ke rekening sub Rekening KUN-penerimaan dalam hal dana atas data *CA Only* belum dilimpahkan.
- (2) Dalam hal terdapat data *Settlement Only* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf c, KPPN Khusus Penerimaan melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. menyampaikan NTPN kepada Bank/Pos Persepsi;
 - b. memerintahkan Bank/Pos Persepsi melakukan perbaikan LHP Elektronik dalam hal data *Settlement Only* tidak terdapat dalam LHP Elektronik yang dibuat oleh Bank/Pos Persepsi; dan
 - c. memerintahkan Bank/Pos Persepsi untuk melimpahkan ke rekening sub Rekening KUN Penerimaan dalam hal dana atas data *Settlement Only* belum dilimpahkan.
- (3) Dalam hal terdapat Penerimaan Negara dengan status *CA only* atau *Settlement Only* yang tidak dilimpahkan oleh Bank/Pos Persepsi pada hari kerja berkenaan, diperhitungkan sebagai keterlambatan/kekurangan pelimpahan oleh Bank/Pos Persepsi.

Pasal 30

- (1) Rekonsiliasi kas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b dilakukan dengan membandingkan jumlah uang yang dilimpahkan ke sub Rekening KUN penerimaan dengan kewajiban pelimpahan oleh Bank/Pos Persepsi berdasarkan transaksi Penerimaan Negara pada hari kerja berkenaan.
- (2) Dokumen yang digunakan dalam rekonsiliasi kas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. nota debit dan rekening koran yang diterima dari Bank/Pos Persepsi;
 - b. nota kredit dan rekening koran sub Rekening KUN penerimaan; dan
 - c. LHP Elektronik.
- (3) Dalam hal jumlah uang yang dilimpahkan oleh Bank/Pos Persepsi lebih besar dari kewajiban pelimpahan pada hari berkenaan, KPPN Khusus Penerimaan melakukan pengembalian atas kelebihan pelimpahan tersebut paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak dokumen permintaan pengembalian dimaksud diterima secara lengkap dan benar.
- (4) Dalam hal jumlah uang yang dilimpahkan oleh Bank/Pos Persepsi lebih kecil dari kewajiban pelimpahan pada hari berkenaan, KPPN Khusus Penerimaan memerintahkan Bank/Pos Persepsi melakukan pelimpahan atas kekurangan pelimpahan tersebut.
- (5) Kepada Bank/Pos Persepsi yang melakukan kekurangan pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (6) Besaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dalam perjanjian kerja sama antara Direktur Jenderal Perbendaharaan selaku Kuasa BUN Pusat dengan Bank/Pos Persepsi.

Pasal 31

Rekonsiliasi Penerimaan Negara dalam rangka penyusunan laporan keuangan satuan kerja dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai sistem akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah pusat.

BAB X
GANGGUAN JARINGAN

Pasal 32

Gangguan jaringan dalam pengelolaan Penerimaan Negara secara elektronik terdiri atas:

- a. gangguan yang menyebabkan *Biller* tidak dapat menerbitkan Kode *Billing*;
- b. gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima informasi data setoran atas Kode *Billing* dari Sistem *Settlement*;
- c. gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima NTPN setelah melakukan perintah bayar atas transaksi Penerimaan Negara; dan

- d. gangguan yang mengakibatkan terganggunya proses pelimpahan Penerimaan Negara dan/atau penyampaian LHP Elektronik kepada KPPN Khusus Penerimaan sesuai dengan ketentuan.

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan *Biller* tidak dapat menerbitkan Kode *Billing* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf a, Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melaksanakan penyetoran Penerimaan Negara secara manual.
- (2) Tata cara penyetoran Penerimaan Negara secara manual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing masing *Biller*.

Pasal 34

Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima informasi data setoran atas Kode *Billing* dari Sistem *Settlement* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf b, Bank/Pos Persepsi membatalkan setoran dan mengembalikan Kode *Billing* kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.

Pasal 35

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang menyebabkan Bank/Pos Persepsi tidak dapat menerima NTPN setelah melakukan perintah bayar atas transaksi Penerimaan Negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf c:
 - a. Bank/Pos Persepsi mengirimkan kembali permintaan NTPN dengan mengirimkan data transaksi yang sama dengan transaksi sebelumnya;
 - b. dalam hal Bank/Pos Persepsi masih belum menerima NTPN setelah dilakukan permintaan ulang, Bank/Pos Persepsi menerbitkan BPN tanpa NTPN; dan
 - c. dalam hal NTPN diperoleh setelah BPN diterbitkan dan diserahkan kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor, Bank/Pos Persepsi menyampaikan kembali BPN salinan yang telah dilengkapi dengan NTPN kepada Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor.
- (2) Bank/Pos Persepsi wajib melimpahkan Penerimaan Negara yang telah diberikan perintah bayar namun tidak mendapatkan NTPN sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi pada layanan dengan menggunakan Sistem Elektronik lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, Bank/Pos Persepsi melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. memberikan informasi status setoran yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor melalui sarana *call center* atau layanan informasi nasabah lainnya; dan
 - b. menyediakan fasilitas pencetakan ulang BPN.

Pasal 36

- (1) Dalam hal terjadi gangguan yang mengakibatkan terganggunya proses pelimpahan Penerimaan Negara dan/atau penyampaian LHP Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 huruf d, Bank/Pos Persepsi memberitahukan terjadinya gangguan dimaksud kepada KPPN Khusus Penerimaan secara tertulis pada hari berkenaan.
- (2) Dalam hal gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan oleh gangguan komunikasi data dengan Bank Indonesia, Bank/Pos Persepsi memberitahukan terjadinya gangguan dimaksud kepada KPPN Khusus Penerimaan dengan disertai surat keterangan dari Bank Indonesia yang menyatakan telah terjadi gangguan komunikasi data dalam pelaksanaan pelimpahan berkenaan.

BAB XI

KOREKSI DATA DAN PENGEMBALIAN PENERIMAAN NEGARA

Pasal 37

- (1) Permohonan koreksi atas transaksi Penerimaan Negara yang telah mendapatkan NTPN dan disetor ke Kas Negara oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor diajukan kepada masing-masing *Biller*.
- (2) Permohonan koreksi atas transaksi Penerimaan Negara Bukan Pajak dan Penerimaan Non Anggaran dapat disampaikan melalui instansi pemerintah pemilik tagihan.
- (3) *Biller* melakukan penelitian, pengujian, dan perubahan atas data transaksi Penerimaan Negara berdasarkan permohonan koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2).

Lampiran 11. PER-26/PJ/2014

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR PER - 26/PJ/2014

TENTANG

SISTEM PEMBAYARAN PAJAK SECARA ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa uji coba penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*billing system*) telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik (*Billing System*) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara sebagaimana diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-19/PJ/2012;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut dari pelaksanaan uji coba sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dilakukan penerapan di seluruh wilayah Indonesia dan penyempurnaan penatausahaan pembayaran pajak secara elektronik dengan memanfaatkan sistem teknologi informasi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta dalam rangka melaksanakan Pasal 15, Pasal 16 ayat (3), Pasal 33 ayat (2) dan Pasal 37 ayat (5) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha yang Diterima atau Diperoleh Wajib Pajak yang Memiliki Peredaran Bruto Tertentu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5424);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2007 tentang Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Penentuan Tempat Pembayaran Pajak, dan Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Pelaporan Pajak, serta Tata Cara Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2010;
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32/PMK.05/2014 tentang Sistem Penerimaan Negara Secara Elektronik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG SISTEM PEMBAYARAN PAJAK
SECARA ELEKTRONIK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Sistem pembayaran pajak secara elektronik adalah bagian dari sistem Penerimaan Negara secara elektronik yang diadministrasikan oleh Biller Direktorat Jenderal Pajak dan menerapkan *Billing System*.
2. *Billing System* adalah metode pembayaran elektronik dengan menggunakan Kode Billing.
3. Biller adalah unit Eselon I Kementerian Keuangan yang diberi tugas dan kewenangan untuk mengelola Sistem Billing dan menerbitkan Kode Billing.
4. Sistem Billing adalah sistem informasi yang dikelola oleh masing-masing Biller dalam rangka pengadministrasian sistem Penerimaan Negara secara elektronik.
5. Kode Billing adalah kode identifikasi yang diterbitkan melalui Sistem Billing atas suatu jenis pembayaran atau setoran yang akan dilakukan Wajib Pajak.
6. Aplikasi Billing Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Aplikasi Billing DJP adalah bagian dari Sistem Billing Direktorat Jenderal Pajak yang menyediakan antarmuka berupa aplikasi berbasis web bagi Wajib Pajak untuk menerbitkan Kode Billing dan dapat diakses melalui jaringan internet.
7. Bank Persepsi dan Pos Persepsi yang selanjutnya disebut Bank/Pos Persepsi adalah penyedia layanan penerimaan setoran penerimaan negara sebagai collecting agent dalam sistem penerimaan negara menggunakan surat setoran elektronik.
8. *Electronic Data Capture* yang selanjutnya disingkat EDC adalah alat yang dipergunakan untuk transaksi kartu debit/kredit yang terhubung secara online dengan sistem/ jaringan Bank Persepsi.
9. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor tanda bukti pembayaran/penyetoran ke Kas Negara yang tertera pada Bukti Penerimaan Negara dan diterbitkan oleh sistem settlement yang dikelola Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan.
10. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Bank Persepsi.
11. Nomor Transaksi Pos yang selanjutnya disingkat NTP adalah nomor bukti transaksi penyetoran penerimaan Negara yang diterbitkan oleh Pos Persepsi.
12. Bukti Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat BPN adalah dokumen yang diterbitkan oleh Bank/Pos Persepsi atas transaksi penerimaan negara dengan teraan NTPN dan NTB/NTP sebagai sarana administrasi lain yang kedudukannya disamakan dengan surat setoran.
13. Surat Setoran Pajak yang selanjutnya disingkat SSP adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Negara melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan.
14. Surat Setoran Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat dengan SSP PBB adalah surat setoran atas pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan dari WajibPajak ke Bank/Pos Persepsi.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB adalah surat yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya PBB yang terutang kepada Wajib Pajak.

16. Surat Keputusan Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat SKP PBB adalah Surat Keputusan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994.

Pasal 2

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran/penyetoran pajak dengan sistem pembayaran pajak secara elektronik.
- (2) Pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh jenis pajak, kecuali:
 - a. pajak dalam rangka impor yang diadministrasikan pembayarannya oleh Biller Direktorat Jenderal Bea dan Cukai; dan
 - b. pajak yang tata cara pembayarannya diatur secara khusus.
- (3) Pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembayaran dalam mata uang Rupiah dan Dollar Amerika Serikat.
- (4) Pembayaran dalam mata uang Dollar Amerika Serikat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya dapat dilakukan untuk Pajak Penghasilan Pasal 25, Pajak Penghasilan Pasal 29 dan Pajak Penghasilan yang bersifat Final yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak yang memperoleh izin untuk menyelenggarakan pembukuan dengan menggunakan bahasa Inggris dan mata uang Dollar Amerika Serikat.
- (5) Transaksi pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan Kode Billing.

Pasal 3

- (1) Transaksi Pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dapat dilakukan melalui Teller Bank/Pos Persepsi, Anjungan Tunai Mandiri (ATM), Internet Banking dan EDC.
- (2) Atas pembayaran/penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak menerima BPN sebagai bukti setoran.
- (3) BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dalam bentuk:
 - a. dokumen bukti pembayaran yang diterbitkan Bank/Pos Persepsi, untuk pembayaran/penyetoran melalui Teller dengan Kode Billing;
 - b. struk bukti transaksi, untuk pembayaran melalui ATM dan EDC;
 - c. dokumen elektronik, untuk pembayaran/penyetoran melalui internet banking; dan
 - d. teraan BPN pada SSP/SSP PBB, untuk pembayaran melalui Teller Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan SSP/SSP PBB.
- (4) BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya mencantumkan elemen-elemen sebagai berikut:
 - a. NTPN;
 - b. NTB/NTP;
 - c. Kode Billing;
 - d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - e. Nama Wajib Pajak;
 - f. Alamat Wajib Pajak, kecuali untuk BPN yang diterbitkan melalui ATM dan EDC;

- g. Nomor Objek Pajak (NOP), dalam hal pembayaran pajak atas transaksi pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, kegiatan membangun sendiri dan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perkebunan, Perhutanan dan Pertambangan, kecuali untuk BPN yang diterbitkan melalui ATM dan EDC;
 - h. Kode Akun Pajak;
 - i. Kode Jenis Setoran;
 - j. Masa Pajak;
 - k. Tahun Pajak;
 - l. Nomor ketetapan pajak, bila ada;
 - m. Tanggal bayar; dan
 - n. Jumlah nominal pembayaran.
- (5) BPN sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk cetakan, salinan dan fotokopinya, kedudukannya disamakan dengan SSP dan SSP PBB dalam rangka pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (6) Dalam hal terdapat perbedaan antara data pembayaran yang tertera dalam BPN dengan data pembayaran menurut sistem Penerimaan Negara secara elektronik, maka yang dianggap sah adalah data sistem Penerimaan Negara secara elektronik

Pasal 4

Wajib Pajak dapat memperoleh Kode Billing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dengan cara:

1. membuat sendiri pada Aplikasi Billing DJP yang dapat diakses melalui laman Direktorat Jenderal Pajak dan laman Kementerian Keuangan;
2. melalui Bank/Pos Persepsi atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak; atau
3. diterbitkan secara jabatan oleh Direktorat Jenderal Pajak dalam hal terbit ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, SPPT PBB atau SKP PBB yang mengakibatkan kurang bayar.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak membuat sendiri Kode Billing sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1 dengan melakukan input data setoran pajak yang akan dibayarkan.
- (2) Input data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas nama dan NPWP sendiri, atau atas nama dan NPWP Wajib Pajak lain sehubungan dengan kewajiban sebagai Wajib Pungut.
- (3) Wajib Pajak dalam melakukan input data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu melakukan log-in dengan memasukkan User ID dan PIN akun pengguna Aplikasi Billing DJP yang telah aktif.
- (4) Wajib Pajak dapat mendaftarkan diri untuk memperoleh User ID dan PIN secara online melalui menu daftar baru Aplikasi Billing DJP dan mengaktifkan akun pengguna melalui konfirmasi e-mail.
- (5) Dalam hal terdapat indikasi penyalahgunaan, Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan penutupan secara jabatan atas akun pengguna Aplikasi Billing DJP.
- (6) Dalam hal terjadi pemindahan tempat terdaftar Wajib Pajak yang mengakibatkan perubahan NPWP, Aplikasi Billing DJP akan menyesuaikan akun pengguna dengan NPWP baru.

Pasal 6

Wajib Pajak dapat memperoleh Kode Billing melalui Bank/Pos Persepsi atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2 dengan cara:

1. mendatangi Teller Bank/Pos Persepsi dengan menyerahkan SSP/SSP PBB; atau
2. menggunakan layanan/produk/aplikasi/sistem yang telah terhubung dengan Sistem Billing Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 7

- (1) Mekanisme pembayaran/penyetoran pajak melalui Teller Bank/Pos Persepsi dengan menggunakan SSP/SSP PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 angka 1 adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak menyerahkan SSP/SSP PBB dalam rangkap 4 (empat) yang telah diisi lengkap dan ditandatangani kepada Teller Bank/Pos Persepsi, dengan menyertakan uang sejumlah nominal yang disebutkan dalam SSP/SSP PBB.
 - b. Teller Bank/Pos Persepsi merekam data pembayaran/setoran pajak untuk menerbitkan Kode Billing.
 - c. Teller Bank/Pos Persepsi mencetak bukti penerbitan Kode Billing dan menyerahkannya kepada Wajib Pajak.
 - d. Wajib Pajak memeriksa kesesuaian elemen data pada bukti penerbitan Kode Billing dengan isian SSP/SSP PBB.
 - e. Dalam hal elemen data yang tertera pada bukti penerbitan Kode Billing telah sesuai dengan isian SSP/SSP PBB, Wajib Pajak menandatangani bukti penerbitan Kode Billing dan menyerahkannya kembali kepada Teller Bank/Pos Persepsi.
 - f. Teller Bank/Pos Persepsi memproses transaksi pembayaran pajak atas Kode Billing dimaksud.
 - g. Wajib Pajak menerima kembali formulir bukti setoran lembar ke-1 dan lembar ke-3 yang telah ditera dengan elemen-elemen data BPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4) serta dibubuhi tanda tangan/paraf, nama pejabat Bank/Pos Persepsi dan cap Bank/Pos Persepsi sebagai bukti bayar/setor.
- (2) Kebenaran elemen data yang tertera pada BPN merupakan tanggung jawab Wajib Pajak yang telah menandatangani bukti penerbitan Kode Billing.

Pasal 8

Kesalahan input data setoran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 7 ayat (1) huruf b diselesaikan melalui prosedur Pemindahbukuan dalam administrasi perpajakan.

Pasal 9

- (1) Kode Billing yang dibuat sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 1 dan/atau diperoleh melalui Bank/Pos Persepsi atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 2 berlaku selama 48 (empat puluh delapan) jam sejak diterbitkan dan tidak dapat dipergunakan setelah melewati jangka waktu dimaksud.
- (2) Kode Billing yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 angka 3 berlaku sampai dengan jatuh tempo pembayaran pajak, dan tidak dapat dipergunakan setelah melewati jangka waktu dimaksud.

- (3) Dalam hal Kode Billing tidak dapat dipergunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Wajib Pajak atau Bank/Pos Persepsi dapat membuat kembali Kode Billing.

Pasal 10

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik (*Billing System*) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara; dan
- b. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-19/PJ/2012 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-47/PJ/2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Uji Coba Penerapan Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik (*Billing System*) dalam Sistem Modul Penerimaan Negara,

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 13 Oktober 2014
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttt

A. FUAD RAHMANY

Taxand



Lampiran 12. SE-11/PJ/2016

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAKSURAT EDARAN
NOMOR SE-11/PJ/2016

TENTANG

PANDUAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM PEMBAYARAN PAJAK
SECARA ELEKTRONIK

A. Umum

Sehubungan dengan pengamanan penerimaan negara dari segi pembayaran pajak terkait penutupan Modul Penerimaan Negara Generasi Pertama (MPN-G1) pada tahun 2016, perkembangan kanal pembuatan dan pembayaran Kode *Billing*, dan untuk memberikan panduan implementasi Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 tentang Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik, maka perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak sebagai pedoman teknis penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran Direktur Jenderal ini dimaksudkan sebagai referensi teknis untuk penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik serta memberikan informasi mengenai kanal-kanal pembuatan Kode *Billing* dan pembayarannya.

2. Tujuan

Surat Edaran Direktur Jenderal ini bertujuan untuk memberikan panduan teknis tentang tugas dan kewajiban unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP) terkait penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini ditujukan untuk Para Direktur, Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) DJP, Kepala Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (KLIP) DJP, dan Kepala Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal ini mengatur tentang teknis implementasi sistem pembayaran pajak secara elektronik yang berkenaan dengan tugas dan kewajiban unit kerja di lingkungan DJP, serta panduan teknis pembayaran pajak secara elektronik.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009;

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 206.2/PMK.01/2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak;

3. Peraturan... 

- 2 -

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;
4. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2014 tentang Sistem Pembayaran Pajak secara Elektronik.

E. Ketentuan

1. Tugas dan kewajiban Direktorat Penyuluhan, Pelayanan dan Hubungan Masyarakat adalah:
 - a. menyiapkan strategi dan materi sosialisasi terkait penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*) kepada Wajib Pajak dan Fiskus; dan
 - b. melakukan koordinasi sosialisasi dengan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
2. Tugas dan kewajiban Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan adalah:
 - a. menyiapkan infrastruktur *server billing* pada unit kerja Direktorat Jenderal Pajak;
 - b. menyediakan aplikasi layanan pembuatan Kode *Billing*;
 - c. menyediakan *Call Center* penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*) untuk Wajib Pajak, Bank/Pos Persepsi, dan Kantor Pelayanan Pajak;
 - d. menjalankan fungsi operator sistem dan pemeliharaan infrastruktur Modul Penerimaan Negara.
3. Tugas dan kewajiban Direktorat Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi adalah melakukan pengembangan atas aplikasi *billing* dan melakukan penyesuaian aplikasi yang dikembangkan dengan kebutuhan pengguna (*user requirements*).
4. Tugas dan kewajiban Direktorat Transformasi Proses Bisnis adalah memantau pelaksanaan tugas dan kewajiban pihak-pihak pada Direktorat Jenderal Pajak dalam penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*).
5. Tugas dan kewajiban Kanwil DJP adalah:
 - a. melakukan sosialisasi kepada Kantor Pelayanan Pajak dalam rangka penyediaan pelayanan asistensi pembuatan Kode *Billing*;
 - b. melakukan sosialisasi kepada Wajib Pajak mengenai tata cara pembuatan Kode *Billing*; dan
 - c. melakukan sosialisasi kepada Fiskus mengenai tata cara pembuatan Kode *Billing*.
6. Tugas dan kewajiban KPP dan KP2KP adalah:
 - a. menentukan *layering* Wajib Pajak untuk dilakukan sosialisasi dan penerapan sistem pembayaran pajak secara elektronik (*e-billing*); dan
 - b. menyediakan *counter* pelayanan dan fasilitas jaringan intranet dan internet dalam rangka pelayanan pembuatan Kode *Billing*.
7. Tugas dan kewajiban KLIP adalah melakukan diseminasi informasi mengenai teknis pembayaran pajak secara elektronik.

9

- 3 -

8. Panduan Teknis Pembayaran Pajak secara Elektronik:

- a. Panduan teknis pembuatan Kode *Billing* adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b. Panduan teknis pembayaran pajak menggunakan Kode *Billing* adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 30 Maret 2016

DIREKTUR JENDERAL,



KEN DWIJUGIASTEADI
KEN DWIJUGIASTEADI
NIP. 195711081984081001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR SE-11/PJ/2016

TENTANG

PANDUAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM PEMBAYARAN PAJAK

SECARA ELEKTRONIK

E. Pembuatan Kode Billing melalui Internet Banking

Langkah-langkah pembuatan Kode *Billing* melalui Internet Banking (sebagai ilustrasi akan digunakan *Internet Banking* Bank BRI) adalah sebagai berikut

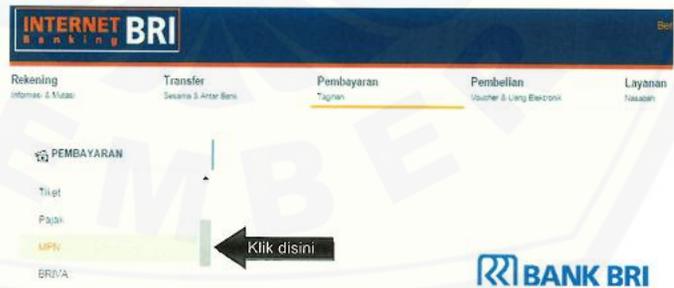
- i. Menggunakan PC/Gadget yang terhubung internet, buka laman <http://ib.bri.co.id>. Isi *username*, *password*, *captcha*, dan klik "Masuk".



- ii. Pada halaman utama, klik tab "Pembayaran".



- iii. Geser (*scroll*) daftar pilihan di tab "Pembayaran", dan pilih "MPN".



76

- 26 -

iv. Pada menu MPN, klik tombol "Buat Billing Pajak" di kanan bawah.



v. Isi data setoran pajak dan klik "Kirim".



vi. Cek data setoran pajak, apabila telah sesuai, klik "Kirim".



f

- 27 -

- i. Kode Billing berhasil diterbitkan selesai.

Pembayaran >> Pembayaran >> MPN >> Billing Pajak

Rekam Data Billing Pajak

☰ Tahap 1 dari 3 Tahapan Rekam Data Billing Pajak

1. Pengisian Data > 2. Konfirmasi Data > 3. Transaksi

RINCIAN TRANSAKSI

NPWP	50.295.558.7-515.000
NAMA	YAYAN PUJI RIYANTO
ALAMAT	JAMBU RT.008 RW.002, JAMBU BARAT
KOTA	JEPARA
NOP	
JENIS PAJAK	PPh Pasal 25/29 OP (411125)
JENIS SETORAN	Masa (100)
MASA PAJAK	Januari s.d Januari
TAHUN PAJAK	2016
NO SK	00000/000/00/000/00
JUMLAH SETOR	IDR 100.000,00

Gunakan Kode Billing dibawah ini untuk melakukan pembayaran.

KODE BILLING

116030024149913

← Kode Billing

Tutup

Bayar MPN

8



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-11/PJ/2016

TENTANG

PANDUAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM PEMBAYARAN PAJAK
SECARA ELEKTRONIK

9

PANDUAN TEKNIS PEMBAYARAN PAJAK MENGGUNAKAN KODE BILLING

A. Kanal Pembayaran Kode Billing

Proses pembayaran menggunakan Kode Billing adalah bagian akhir dari pembayaran pajak secara elektronik setelah Kode Billing telah diperoleh.

Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran menggunakan Kode Billing melalui kanal-kanal sebagai berikut:

1. Internet Banking
2. Teller Bank/Pos Persepsi
3. ATM
4. Mini ATM
5. Mobile Banking
6. Agen Branchless Banking

B. Pembayaran Kode Billing melalui Internet Banking

Langkah-langkah melakukan pembayaran menggunakan Kode Billing melalui Internet Banking (sebagai ilustrasi akan digunakan Internet Banking Bank Mandiri) adalah sebagai berikut:

- ii. Menggunakan PC/Gadget yang terhubung dengan internet, buka laman (website) <http://bankmandiri.co.id> pada browser. Klik log in.



- iii. Masukkan User ID dan PIN untuk log in, lalu klik "Kirim".



9

- 3 -

- iv. Klik "Bayar", lalu muncul *dropdown list*. Pilih "Penerimaan Negara", sehingga muncul *tab* isian Penerimaan Negara.

- v. Dari *dropdown list* pilih nomor rekening, lalu pilih Jenis Pajak "Pajak/PNPB/Cukai", lalu masukkan Kode Billing. Klik "Lanjutkan".

- vi. Periksa kembali detail pembayaran pajak. Klik pada *checkbox*. Klik Lanjutkan.

Tagihan	Keterangan	Jumlah Tagihan	Mata Uang
00	PPH Pasal 25/29 OP	117,00	IDR

Jumlah Tagihan : 117,00
 Biaya : 0,00
 Jumlah Pembayaran : 117,00

9

- 4 -

- vii. Masukkan PIN Konfirmasi yang berasal dari *challenge code token* atau media lainnya. Lalu klik "Kirim".

PEMBAYARAN PAJAK Internet Banking Mandiri

Dari Rekening : 0700000000004 – Tabungan Rp.
 Kode Penyedia Jasa : 10035
 Penyedia Jasa : PAJAK

ID Billing : 012100000315111
 NPWP : 0706467990290000
 Nama : GATOT SUBROTO
 Akun : 411125 - PPh Pasal 25/29 OP
 Jenis Setoran : 100 - Masa
 Masa Pajak / Tahun Pajak : 0909 / 2012
 No. Ketetapan : 0000000000000000
 Kode / Nama Biliter : 10035 / Pajak

Tagihan	Keterangan	Jumlah Tagihan	Mata Uang
00	PPh Pasal 25/29 OP	117,00	IDR

Jumlah Tagihan : 117,00
 Biaya : 0,00
 Jumlah Pembayaran : 117,00
 Challenge code : 0759514593
 Masukkan "PIN Mandiri" untuk Konfirmasi (Metode APPLI 1) :

Guna untuk aktivasi Cara menggunakan

BATAL KIRIM Klik disini!

- viii. Muncul konfirmasi transaksi telah berhasil dengan nomor transaksi penerimaan negara (NTPN). Pencetakan transaksi *internet banking* ini dapat dilakukan sebagai dokumen Bukti Penerimaan Negara (BPN).

TRANSAKSI ANDA TELAH BERHASIL

Nomor Transaksi : 1219160001351
 Tanggal - Jam : 16 Oct 2012 - 10:57:45
 Dari Rekening : 0700000000004 – Tabungan Rp.
 Kode Penyedia Jasa : 10035
 Penyedia Jasa : PAJAK

BUKTI PENERIMAAN NEGARA

ID Billing : 012100000315111
 Tanggal Pembayaran : 16/10/2012 Pukul 10:57:53
 Tanggal Pembukuan : 16/10/2012
 NTB : 000038364528
 NTPN : 0215041411060304
 NPWP : 0706467990290000
 Nama : GATOT SUBROTO
 Alamat : JL. KH. HASYIM ASHARI NO 6-12
 Kota : JAKARTA PUSAT
 Akun : 411125 - PPh Pasal 25/29 OP
 Jenis Setoran : 100 - Masa
 Masa Pajak / Tahun Pajak : 0909 / 2012
 NO KETETAPAN : 0000000000000000
 Kode / Nama Biliter : -

ID SETORAN : 012100000315111
 NTB : 000038364528
 NTPN : 0215041411060304

NTPN diterbitkan

- 6 -

D. Pembayaran Kode *Billing* melalui ATM

Langkah-langkah melakukan pembayaran menggunakan Kode *Billing* melalui ATM (sebagai ilustrasi akan digunakan ATM Bank BRI) adalah sebagai berikut:

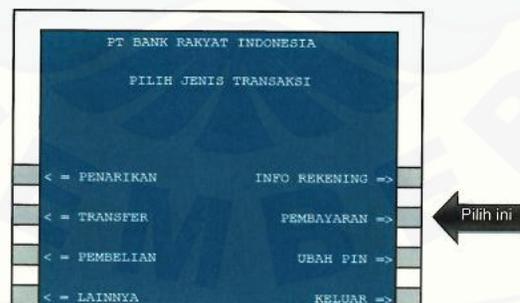
- i. Masukkan Kartu ATM ke Mesin ATM. Masukkan PIN.



- ii. Muncul pilihan pada Menu ATM. Pilih "TRANSAKSI LAIN".



- iii. Pilih Menu "PEMBAYARAN".

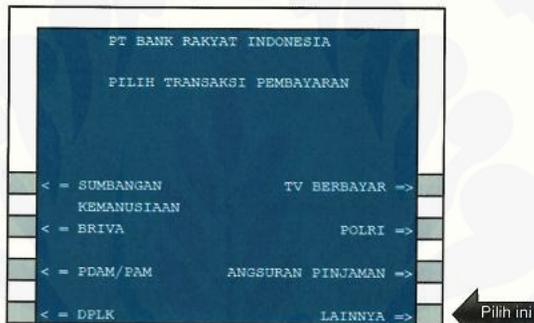


- 7 -

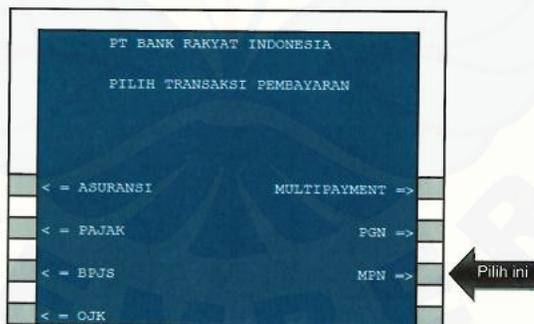
iv. Pilih Menu "LAINNYA".



v. Pilih lagi Menu "LAINNYA".



vi. Pilih Menu "MPN".



7

- 8 -

- vii. Masukkan 15 digit Kode *Billing*. Lalu tekan "BENAR".



- viii. Periksa detail pembayaran. Apabila telah sesuai, maka tekan "YA".



- ix. Muncul Konfirmasi transaksi berhasil dilaksanakan. Bersamaan dengan itu, keluar Struk ATM yang merupakan Bukti Penerimaan Negara (BPN) yang sah dan merupakan bukti telah dilakukannya pembayaran/penyetoran pajak.



9

Lampiran 13. PER-38/PJ/2009

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER- 38 /PJ/2009, TENTANG BENTUK
FORMULIR SURAT SETORAN PAJAK

TABEL KODE AKUN PAJAK DAN KODE JENIS SETORAN

1. Kode Akun Pajak 411121 Untuk Jenis Pajak PPh Pasal 21

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Masa PPh Pasal 21	untuk pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 21 termasuk SPT pembetulan sebelum dilakukan pemeriksaan.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Pasal 21	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Pasal 21.
200	Tahunan PPh Pasal 21	untuk pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh Pasal 21.
300	STP PPh Pasal 21	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Tagihan Pajak (STP) PPh Pasal 21.
310	SKPKB PPh Pasal 21	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Pasal 21.
311	SKPKB PPh Final Pasal 21 Pembayaran Sekaligus Atas Jaminan Hari Tua, Uang Tebusan Pensiun, dan Uang Pesangon	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Final Pasal 21 pembayaran sekaligus atas Jaminan Hari Tua, Uang Tebusan Pensiun, dan Uang Pesangon.
320	SKPKBT PPh Pasal 21	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Pasal 21.
321	SKPKBT PPh Final Pasal 21 Pembayaran Sekaligus Atas Jaminan Hari Tua, Uang Tebusan Pensiun, dan Uang Pesangon	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Final Pasal 21 pembayaran sekaligus atas Jaminan Hari Tua, Uang Tebusan Pensiun dan Uang Pesangon.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali.
401	PPh Final Pasal 21 Pembayaran Sekaligus Atas Jaminan Hari Tua, Uang Tebusan Pensiun, dan Uang Pesangon	untuk pembayaran PPh Final Pasal 21 pembayaran sekaligus atas Jaminan Hari Tua, Uang Tebusan Pensiun, dan Uang Pesangon.
402	PPh Final Pasal 21 atas honorarium atau imbalan lain yang diterima Pejabat Negara, PNS, anggota TNI/POLRI dan para pensiunnya	untuk pembayaran PPh Final Pasal 21 atas honorarium atau imbalan lain yang diterima Pejabat Negara, PNS, anggota TNI/POLRI dan para pensiunnya.
500	PPh Pasal 21 atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Pasal 21 atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Pasal 21 atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Pasal 21 atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

6

510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Pasal 21	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Pasal 21 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

2. Kode Akun Pajak 411122 Untuk Jenis Pajak PPh Pasal 22

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Masa PPh Pasal 22	untuk pembayaran pajak yang harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 22 termasuk SPT pembetulan sebelum dilakukan pemeriksaan.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Pasal 22	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Pasal 22.
300	STP PPh Pasal 22	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Pasal 22.
310	SKPKB PPh Pasal 22	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Pasal 22.
311	SKPKB PPh Final Pasal 22	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Final Pasal 22.
320	SKPKBT PPh Pasal 22	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Pasal 22.
321	SKPKBT PPh Final Pasal 22	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Final Pasal 22.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
401	PPh Final Pasal 22 atas Penebusan Migas	untuk pembayaran PPh Final Pasal 22 atas Penebusan Migas.
403	PPh Final Pasal 22 atas Penjualan Barang yang Tergolong Sangat Mewah	untuk pembayaran PPh Final Pasal 22 atas Penjualan Barang yang Tergolong Sangat Mewah
500	PPh Pasal 22 atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 22 atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Pasal 22 atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 22 atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPh Pasal 22	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPh Pasal 22 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.

le

511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
900	Pemungut PPh Pasal 22	untuk pembayaran PPh Pasal 22 yang dipungut oleh Pemungut.

3. Kode Akun Pajak 411123 Untuk Jenis Pajak PPh Pasal 22 Impor

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Masa PPh Pasal 22 Impor	untuk pembayaran pajak yang harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 22 atas transaksi impor termasuk SPT pembetulan sebelum dilakukan pemeriksaan.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Pasal 22 Impor	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Pasal 22 Impor.
300	STP PPh Pasal 22 Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Pasal 22 atas transaksi impor.
310	SKPKB PPh Pasal 22 Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Pasal 22 atas transaksi impor.
320	SKPKBT PPh Pasal 22 Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Pasal 22 atas transaksi impor.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPh Pasal 22 Impor atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 22 atas pengungkapan ketidakbenaran atas transaksi impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Pasal 22 Impor atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 22 atas penghentian penyidikan tindak pidana atas transaksi impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPh Pasal 22 Impor	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPh Pasal 22 Impor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

4. Kode Akun Pajak 411124 Untuk Jenis Pajak PPh Pasal 23

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Masa PPh Pasal 23	untuk pembayaran PPh Pasal 23 yang harus disetor (selain PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa) yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23 termasuk SPT pemetulan sebelum dilakukan pemeriksaan.
101	PPh Pasal 23 atas Dividen	untuk pembayaran PPh Pasal 23 yang harus disetor atas dividen yang dibayarkan kepada Wajib Pajak Badan dalam negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23.
102	PPh Pasal 23 atas Bunga	untuk pembayaran PPh Pasal 23 yang harus disetor atas bunga (termasuk premium, diskonto dan imbalan karena jaminan pengembalian utang) yang dibayarkan kepada Wajib Pajak dalam negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23.
103	PPh Pasal 23 atas Royalti	untuk pembayaran PPh Pasal 23 yang harus disetor atas royalti yang dibayarkan kepada Wajib Pajak dalam negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23.
104	PPh Pasal 23 atas Jasa	untuk pembayaran PPh Pasal 23 yang harus disetor atas jasa yang dibayarkan kepada Wajib Pajak dalam negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Pasal 23	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Pasal 23.
300	STP PPh Pasal 23	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Pasal 23 (selain STP PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa).
301	STP PPh Pasal 23 atas Dividen, Bunga, Royalti, dan Jasa	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa.
310	SKPKB PPh Pasal 23	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Pasal 23 (selain SKPKB PPh pasal 23 atas dividen, bunga, royalti dan jasa).
311	SKPKB PPh Pasal 23 atas Dividen, Bunga, Royalti, dan Jasa	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa.
312	SKPKB PPh Final Pasal 23	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Final Pasal 23.
320	SKPKBT PPh Pasal 23	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Pasal 23 (selain SKPKBT PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa).
321	SKPKBT PPh Pasal 23 atas Dividen, Bunga, Royalti, dan Jasa	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa.
322	SKPKBT PPh Final Pasal 23	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Final Pasal 23.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
401	PPh Final Pasal 23 atas Bunga Simpanan Anggota Koperasi	untuk pembayaran PPh Final Pasal 23 atas bunga simpanan anggota koperasi.

500	PPh Pasal 23 atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 23 atas pengungkapan ketidakbenaran (termasuk PPh Pasal 23 atas dividen, bunga, royalti, dan jasa) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Pasal 23 atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Pasal 23 atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPh Pasal 23	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPh Pasal 23 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

5. Kode Akun Pajak 411125 Untuk Jenis Pajak PPh Pasal 25/29 Orang Pribadi

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi	untuk pembayaran Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi yang terutang.
101	Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi Pengusaha Tertentu	untuk pembayaran Masa PPh Pasal 25 Orang Pribadi Pengusaha Tertentu yang terutang.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Orang Pribadi	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Orang Pribadi.
200	Tahunan PPh Orang Pribadi	untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi termasuk SPT pembetulan sebelum dilakukan pemeriksaan.
300	STP PPh Orang Pribadi	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Orang Pribadi.
310	SKPKB PPh Orang Pribadi	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Orang Pribadi.
320	SKPKBT PPh Orang Pribadi	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Orang Pribadi.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPh Orang Pribadi atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Orang Pribadi atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Orang Pribadi atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Orang Pribadi atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Orang Pribadi	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Orang Pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

6. Kode Akun Pajak 411126 Untuk Jenis Pajak PPh Pasal 25/29 Badan

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Masa PPh Pasal 25 Badan	untuk pembayaran Masa PPh Pasal 25 Badan yang terutang.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Badan	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Badan.
200	Tahunan PPh Badan	untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh Badan termasuk SPT pemetulan sebelum dilakukan pemeriksaan.
300	STP PPh Badan	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Badan.
310	SKPKB PPh Badan	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Badan.
320	SKPKBT PPh Badan	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Badan.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPh Badan atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Badan atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Badan atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Badan atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Badan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dan Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

7. Kode Akun Pajak 411127 Untuk Jenis Pajak PPh Pasal 26

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Masa PPh Pasal 26	untuk pembayaran PPh Pasal 26 yang harus disetor (selain PPh Pasal 26 atas dividen, bunga, royalti, jasa dan laba setelah pajak BUT) yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 26
101	PPh Pasal 26 atas Dividen	untuk pembayaran PPh Pasal 26 yang harus disetor atas dividen yang dibayarkan kepada Wajib Pajak luar negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 26.
102	PPh Pasal 26 atas Bunga	untuk pembayaran PPh Pasal 26 yang harus disetor atas bunga (termasuk premium, diskonto, premi swap dan imbalan sehubungan dengan jaminan pengembalian utang) yang dibayarkan kepada Wajib Pajak luar negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 26.
103	PPh Pasal 26 atas Royalti	untuk pembayaran PPh Pasal 26 yang harus disetor atas royalti yang dibayarkan kepada Wajib Pajak luar negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 26.
104	PPh Pasal 26 atas Jasa	untuk pembayaran PPh Pasal 26 yang harus disetor atas jasa yang dibayarkan kepada Wajib Pajak luar negeri yang tercantum dalam SPT Masa PPh Pasal 26.
105	PPh Pasal 26 atas Laba setelah Pajak BUT	untuk pembayaran PPh Pasal 26 yang harus dibayar atas laba setelah pajak BUT yang tercantum dalam SPT Tahunan PPh BUT.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Pasal 26	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Pasal 26.
300	STP PPh Pasal 26	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Pasal 26 (selain STP PPh Pasal 26 atas dividen, bunga, royalti, jasa dan laba setelah pajak BUT).
301	STP PPh Pasal 26 atas Dividen, Bunga, Royalti, Jasa, dan Laba Setelah Pajak BUT	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Pasal 26 atas dividen, bunga, royalti, jasa, dan laba setelah pajak BUT.
310	SKPKB PPh Pasal 26	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Pasal 26 (selain SKPKB PPh Pasal 26 atas dividen, bunga, royalti, jasa dan laba setelah pajak BUT).
311	SKPKB PPh Pasal 26 atas Dividen, Bunga, Royalti, Jasa, dan Laba Setelah Pajak BUT	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Pasal 26 atas dividen, bunga, royalti, jasa, dan laba setelah pajak BUT.
320	SKPKBT PPh Pasal 26	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Pasal 26 (selain SKPKBT PPh Pasal 26 atas dividen, bunga, royalti, jasa dan laba setelah pajak BUT).
321	SKPKBT PPh Pasal 26 atas Dividen, Bunga, Royalti, Jasa, dan Laba Setelah Pajak BUT	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Pasal 26 atas dividen, bunga, royalti, jasa, dan laba setelah pajak BUT.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

le

500	PPh Pasal 26 atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Pasal 26 atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Pasal 26 atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Pasal 26 atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Pasal 26	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

8. Kode Akun Pajak 411128 Untuk Jenis Pajak PPh Final

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPh Final	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPh Final.
300	STP PPh Final	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar/disetor yang tercantum dalam STP PPh Final.
310	SKPKB PPh Final Pasal 4 ayat (2)	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Final Pasal 4 ayat (2).
311	SKPKB PPh Final Pasal 15	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Final Pasal 15.
312	SKPKB PPh Final Pasal 19	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Final Pasal 19.
320	SKPKBT PPh Final Pasal 4 ayat (2)	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Final Pasal 4 ayat (2).
321	SKPKBT PPh Final Pasal 15	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Final Pasal 15.
322	SKPKBT PPh Final Pasal 19	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Final Pasal 19.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
401	PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Diskonto/Bunga Obligasi dan Surat Utang Negara	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas diskonto/bunga obligasi dan Surat Utang Negara
402	PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan
403	PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Persewaan Tanah dan/atau Bangunan	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Persewaan Tanah dan/atau Bangunan.

404	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas Bunga Deposito / Tabungan, Jasa Giro dan Diskonto SBI	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas bunga deposito/tabungan, jasa giro dan diskonto SBI.
405	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas Hadiah Undian	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas hadiah undian.
406	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas Transaksi Saham, Obligasi dan sekuritas lainnya di Bursa.	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas transaksi saham, obligasi dan sekuritas lainnya, dan di Bursa.
407	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas Penjualan Saham Pendiri	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas penjualan Saham Pendiri.
408	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas Penjualan Saham Milik Perusahaan Modal Ventura	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas penjualan saham milik Perusahaan Modal Ventura.
409	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas Jasa Konstruksi	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas jasa konstruksi.
410	PPH Final Pasal 15 atas Jasa Pelayaran Dalam Negeri	untuk pembayaran PPh Final Pasal 15 atas jasa pelayaran dalam negeri.
411	PPH Final Pasal 15 atas Jasa Pelayaran dan/atau Penerbangan Luar Negeri	untuk pembayaran PPh Final Pasal 15 atas jasa pelayaran dan/atau penerbangan luar negeri.
413	PPH Final Pasal 15 atas Penghasilan Perwakilan Dagang Luar Negeri	untuk pembayaran PPh Final Pasal 15 atas penghasilan perwakilan dagang luar negeri.
414	PPH Final Pasal 15 atas Pola Bagi Hasil	untuk pembayaran PPh Final Pasal 15 atas pola bagi hasil.
415	PPH Final Pasal 15 atas Kerjasama Bentuk BOT	untuk pembayaran PPh Final Pasal 15 atas kerjasama bentuk BOT.
416	PPH Final Pasal 19 atas Revaluasi Aktiva Tetap	untuk pembayaran PPh Final Pasal 19 atas revaluasi aktiva tetap.
417	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas Bunga Simpanan Anggota Koperasi yang Dibayarkan kepada Orang Pribadi	untuk Pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas Bunga Simpanan Anggota Koperasi yang Dibayarkan kepada Orang Pribadi
418	PPH Final Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan dari transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa	untuk pembayaran PPh Final Pasal 4 ayat (2) atas penghasilan yang diterima dan/atau yang diterima dan/atau diperoleh orang pribadi atau badan dari transaksi derivatif yang diperdagangkan di bursa
419	PPH Final Pasal 17 ayat (2c) atas penghasilan berupa dividen	untuk pembayaran PPh Final Pasal 17 ayat (2c) atas dividen yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri
499	PPH Final Lainnya	untuk pembayaran PPh Final lainnya
500	PPH Final atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Final atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPH Final atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Final atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Final	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPh Final sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

9. Kode Akun Pajak 411129 Untuk Jenis Pajak PPh Non Migas Lainnya

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	PPh Non Migas Lainnya	untuk pembayaran masa PPh Non Migas lainnya.
300	STP PPh Non Migas Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Non Migas lainnya.
310	SKPKB PPh Non Migas Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Non Migas lainnya.
320	SKPKBT PPh Non Migas Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Non Migas lainnya.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPh Non Migas Lainnya atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam surat pemberitahuan PPh Non Migas Lainnya atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPh Non Migas Lainnya atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam surat pemberitahuan PPh Non Migas Lainnya atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian surat pemberitahuan PPh Non Migas Lainnya	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian surat pemberitahuan PPh Non Migas Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

10. Kode Akun Pajak 411131 Untuk Jenis Pajak Fiskal Luar Negeri

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Fiskal Luar Negeri	untuk pembayaran Fiskal Luar Negeri.
300	STP Fiskal Luar Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP Fiskal Luar Negeri.

11. Kode Akun Pajak 411111 Untuk Jenis Pajak PPh Minyak Bumi

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	PPh Minyak Bumi	untuk pembayaran masa PPh Minyak Bumi.
300	STP PPh Minyak Bumi	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Minyak Bumi.

310	SKPKB PPh Minyak Bumi	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Minyak Bumi.
320	SKPKBT PPh Minyak Bumi	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Minyak Bumi.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

12. Kode Akun Pajak 411112 Untuk Jenis Pajak PPh Gas Alam

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	PPh Gas Alam	untuk pembayaran masa PPh Gas Alam.
300	STP PPh Gas Alam	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Gas Alam.
310	SKPKB PPh Gas Alam	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Gas Alam.
320	SKPKBT PPh Gas Alam	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Gas Alam.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

13. Kode Akun Pajak 411119 Untuk Jenis Pajak PPh Migas Lainnya

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	PPh Migas Lainnya	untuk pembayaran masa PPh Migas Lainnya.
300	STP PPh Migas Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPh Migas Lainnya.
310	SKPKB PPh Migas Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPh Migas Lainnya.
320	SKPKBT PPh Migas Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPh Migas Lainnya.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

14. Kode Akun Pajak 411211 Untuk Jenis Pajak PPN Dalam Negeri

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Setoran Masa PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Masa PPN Dalam Negeri.
101	Setoran PPN BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean	untuk pembayaran PPN terutang atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean.

102	Setoran PPN JKP dari luar Daerah Pabean	untuk pembayaran PPN terutang atas Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean.
103	Setoran Kegiatan Mem-bangun Sendiri	untuk pembayaran PPN terutang atas Kegiatan Membangun Sendiri.
104	Setoran Penyerahan Aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan	untuk pembayaran PPN terutang atas penyerahan aktiva yang menurut tujuan semula tidak untuk diperjualbelikan.
	Setoran Atas Pengalihan Aktiva Dalam Rangka Restrukturisasi Perusahaan	untuk pembayaran PPN yang terutang atas pengalihan aktiva dalam rangka restrukturisasi perusahaan.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPN Dalam Negeri.
300	STP PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPN Dalam Negeri.
310	SKPKB PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPN Dalam Negeri.
311	SKPKB PPN Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean.
312	SKPKB PPN Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPN atas pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean.
313	SKPKB PPN Kegiatan Membangun Sendiri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri.
314	SKPKB Pemungut PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPN yang menjadi kewajiban pemungut.
320	SKPKBT PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPN Dalam Negeri.
321	SKPKBT PPN Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPN atas pemanfaatan BKP tidak berwujud dari luar Daerah Pabean.
322	SKPKBT PPN Pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPN atas pemanfaatan JKP dari luar Daerah Pabean.
323	SKPKBT PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri.
324	SKPKBT Pemungut PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPN Dalam Negeri yang menjadi kewajiban pemungut.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPN Dalam Negeri atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPN Dalam Negeri atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPN Dalam Negeri atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT PPh Pasal 21 atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPN Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
900	Pemungut PPN Dalam Negeri	untuk penyetoran PPN dalam negeri yang dipungut oleh Pemungut.

15. Kode Akun Pajak : 411212 untuk jenis pajak PPN Impor

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Setoran Masa PPN Impor	untuk pembayaran PPN terutang pada saat impor BKP.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPN Impor	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPN Impor.
300	STP PPN Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPN Impor.
310	SKPKB PPN Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPN Impor.
320	SKPKBT PPN Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPN Impor.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPN Impor atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPN atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPN Impor atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPN atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPN	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
900	Pemungut PPN Impor	untuk penyetoran PPN impor yang dipungut oleh pemungut.

16. Kode Akun Pajak 411219 Untuk Jenis Pajak PPN Lainnya

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Setoran Masa PPN Lainnya	untuk pembayaran PPN Lainnya yang terutang.
300	STP PPN Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPN Lainnya.
310	SKPKB PPN Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPN Lainnya.
320	SKPKBT PPN Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPN Lainnya.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPN Lainnya atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPN atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPN Lainnya atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPN atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT PPN	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

17. Kode Akun Pajak 411221 Untuk Jenis Pajak PPnBM Dalam Negeri

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Setoran Masa PPnBM Dalam Negeri	untuk pembayaran pajak yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SPT Masa PPN Dalam Negeri.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPnBM Dalam Negeri	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPnBM Dalam Negeri.
300	STP PPnBM Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPnBM Dalam Negeri.
310	SKPKB Masa PPnBM Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPnBM Dalam Negeri.
311	SKPKB Pemungut PPnBM Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPnBM Dalam Negeri yang menjadi kewajiban pemungut.
320	SKPKBT Masa PPnBM Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPnBM Dalam Negeri.

321	SKPKBT Pemungut PPnBM Dalam Negeri	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPnBM Dalam Negeri yang menjadi kewajiban pemungut.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPnBM Dalam Negeri atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPN Dalam Negeri atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPnBM Dalam Negeri atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran pajak yang masih harus disetor yang tercantum dalam SPT Masa PPN Dalam Negeri atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPN Dalam Negeri	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT Masa PPN Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
900	Pemungut PPnBM Dalam Negeri	untuk penyetoran PPnBM Dalam Negeri yang dipungut oleh pemungut.

18. Kode Akun Pajak 411222 Untuk Jenis Pajak PPnBM Impor

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Setoran Masa PPnBM Impor	untuk pembayaran PPnBM terutang pada saat impor BKP.
199	Pembayaran Pendahuluan skp PPnBM Impor	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak PPnBM Impor.
300	STP PPnBM Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPnBM Impor.
310	SKPKB PPnBM Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPnBM Impor.
320	SKPKBT PPnBM Impor	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPnBM Impor.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPnBM Impor atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran PPnBM pada saat impor BKP atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPnBM Impor atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran PPnBM pada saat impor BKP atas penghentian penyidikan

		tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran PPnBM pada saat impor BKP	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran PPnBM pada saat impor BKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
900	Pemungut PPnBM Impor	untuk penyetoran PPnBM Impor yang dipungut oleh pemungut.

19. Kode Akun Pajak 411229 Untuk Jenis Pajak PPnBM Lainnya

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Setoran Masa PPnBM Lainnya	untuk pembayaran PPnBM Lainnya yang terutang.
300	STP PPnBM Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP PPnBM Lainnya.
310	SKPKB PPnBM Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB PPnBM Lainnya.
320	SKPKBT PPnBM Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT PPnBM Lainnya.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	PPnBM Lainnya atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran PPnBM Lainnya atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	PPnBM Lainnya atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran PPnBM lainnya atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran PPnBM Lainnya	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran PPnBM Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

20. Kode Akun Pajak 411611 Untuk Bea Meterai

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Bea Meterai	untuk pembayaran penggunaan Bea Meterai.
199	Pembayaran Pendahuluan skp Bea Meterai	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak Bea Meterai.
300	STP Bea Meterai	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP Bea Meterai.
310	SKPKB Bea Meterai	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB Bea Meterai.
320	SKPKBT Bea Meterai	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT Bea Meterai.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
500	Bea Meterai atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran penggunaan Bea Meterai atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	Bea Meterai atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran penggunaan Bea Meterai atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran Bea Meterai	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran penggunaan Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

21. Kode Akun Pajak 411612 untuk Penjualan Benda Meterai

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Penjualan Benda Meterai	untuk pembayaran penjualan Benda Meterai.
199	Pembayaran Pendahuluan skp Benda Meterai	untuk pembayaran pajak sebelum diterbitkan surat ketetapan pajak Benda Meterai.
300	STP Benda Meterai	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP Benda Meterai.
310	SKPKB Benda Meterai	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB Benda Meterai.
320	SKPKBT Benda Meterai	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT Benda Meterai.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

500	Bea Meterai atas pengungkapan ketidakbenaran	untuk kekurangan pembayaran penjualan Bea Meterai atas pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
501	Bea Meterai atas penghentian penyidikan tindak pidana	untuk kekurangan pembayaran penjualan Bea Meterai atas penghentian penyidikan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.
510	Sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran Bea Meterai	untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda atau kenaikan, atas pengungkapan ketidakbenaran pembayaran penjualan Bea Meterai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) atau Pasal 8 ayat (5) Undang-Undang KUP.
511	Sanksi denda administrasi berupa denda atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan	atau untuk pembayaran sanksi administrasi berupa denda, atas penghentian penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B ayat (2) Undang-Undang KUP.

22. Kode Akun Pajak 411613 untuk Pajak Penjualan Batubara

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Pajak Penjualan Batubara	untuk pembayaran Pajak Penjualan Batubara.
300	STP Pajak Penjualan Batubara	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP Pajak Penjualan Batubara.
310	SKPKB Pajak Penjualan Batubara	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB Pajak Penjualan Batubara.
320	SKPKBT Pajak Penjualan Batubara	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT Pajak Penjualan Batubara.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.

23. Kode Akun Pajak 411619 Untuk Pajak Tidak Langsung Lainnya

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
100	Setoran Masa Pajak Tidak Langsung Lainnya	untuk pembayaran Pajak Tidak Langsung Lainnya yang terutang.
300	STP Pajak Tidak Langsung Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam STP Pajak Tidak Langsung Lainnya.
310	SKPKB Pajak Tidak Langsung Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKB Pajak Tidak Langsung Lainnya.
320	SKPKBT Pajak Tidak Langsung Lainnya	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam SKPKBT Pajak Tidak Langsung Lainnya.
390	Pembayaran atas Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali	untuk pembayaran jumlah yang masih harus dibayar yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
900	Pemungut Pajak Tidak Langsung Lainnya	untuk penyetoran Pajak Tidak Langsung Lainnya yang dipungut oleh pemungut.

24. Kode Akun Pajak 411621 Untuk Bunga/Denda Penagihan PPh

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
300	STP atas Bunga Penagihan	untuk pembayaran STP Bunga Penagihan PPh.
301	STP atas Denda Penagihan	untuk pembayaran STP Denda Penagihan PPh Pasal 25 ayat (9) dan Pasal 27 ayat (5d) Undang-Undang KUP.

25. Kode Akun Pajak 411622 Untuk Bunga/Denda Penagihan PPN

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
300	STP atas Bunga Penagihan PPN	untuk pembayaran STP Bunga Penagihan PPN.
301	STP atas Denda Penagihan	untuk pembayaran STP Denda Penagihan PPN Pasal 25 ayat (9) dan Pasal 27 ayat (5d) Undang-Undang KUP.

26. Kode Akun Pajak 411623 Untuk Bunga/Denda Penagihan PPnBM

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
300	STP atas Bunga Penagihan PPnBM	untuk pembayaran STP Bunga Penagihan PPnBM.
301	STP atas Denda Penagihan	untuk pembayaran STP Denda Penagihan PPnBM Pasal 25 ayat (9) dan Pasal 27 ayat (5d) Undang-Undang KUP.

27. Kode Akun Pajak 411624 Untuk Bunga/Denda Penagihan PTLL

KODE JENIS SETORAN	JENIS SETORAN	KETERANGAN
300	STP atas Bunga Penagihan PTLL	untuk pembayaran STP Bunga Penagihan PTLL.
301	STP atas Denda Penagihan	untuk pembayaran STP Denda Penagihan PPnBM Pasal 25 ayat (9) dan Pasal 27 ayat (5d) Undang-Undang KUP.

Lampiran 14. Contoh Leaflet *e-Billing*

**Lebih mudah
Lebih cepat
Lebih akurat**

Untuk keterangan lebih lanjut, hubungi:
Account Representative

 www.pajak.go.id  1500200

 @DitjenPajakRI  DitjenPajakRI  DitjenPajakRI

#PajakMilikBersama

cara mudah bayar pajak.

e-billing

Panduan ini hanya bersifat informasi untuk memudahkan pemahaman masyarakat atas peraturan terkait. Beberapa ketentuan dalam panduan ini dapat berubah mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tahun pencetakan leaflet 2016. Nomor: P.1.091/KUP/L/002/2016/00

 1500200  www.pajak.go.id

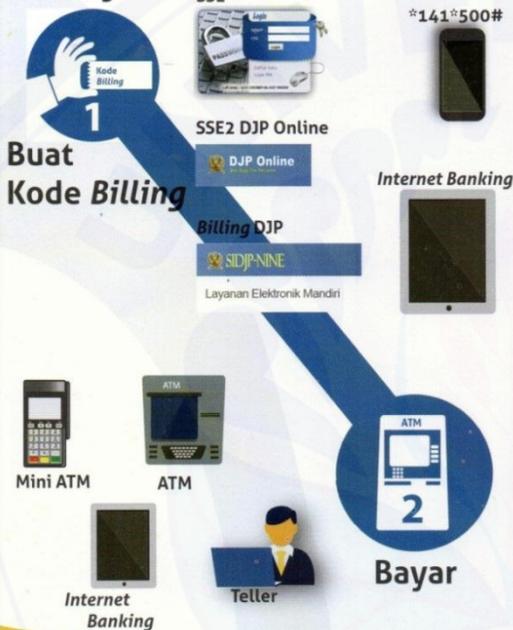
E-Billing adalah cara pembayaran pajak secara elektronik dengan menggunakan Kode Billing.

Kode Billing adalah 15 digit kode angka yang diterbitkan melalui sistem Billing yang berisikan informasi pembayaran pajak.

Kode Billing dapat dibayarkan dalam jangka waktu tertentu sejak diterbitkan (kondisi saat ini: 7x24 jam).

Apabila Kode Billing telah habis masa aktif atau terdapat informasi pembayaran pajak yang tidak sesuai, Kode Billing dapat dibuat kembali.

2 Langkah Mudah Bayar Pajak dengan e-Billing



Buat Kode Billing

Kode Billing dapat dibuat melalui beberapa cara berikut.

1. <https://sse.pajak.go.id> (SSE)



1. Daftar ke alamat sse.pajak.go.id dengan klik Daftar Baru
2. Masukkan data sesuai kolom yang diminta.
3. Setelah berhasil, link aktivasi dan PIN akan dikirim melalui email yang anda daftarkan.
4. Aktivasi akun Anda dengan cara klik link aktivasi/masukkan kode aktivasi secara manual.
5. Login dengan memasukkan NPWP dan PIN ke alamat sse.pajak.go.id.
6. Masukkan informasi terkait detail pembayaran.
7. Cek kembali data yang dimasukkan kemudian klik Terbitkan Kode Billing.
8. Sistem akan menerbitkan Kode Billing.

2. <https://sse2.pajak.go.id> (SSE2)



SSE2 telah terintegrasi dengan DJP Online, pengguna yang telah terdaftar di DJP Online dapat langsung menggunakan SSE2 tanpa perlu mendaftar terlebih dahulu. Proses pembuatan Kode Billing menggunakan SSE2 serupa dengan proses pembuatan Kode Billing pada SSE.

Kelebihan SSE2 adalah mengakomodasi pemotongan/pemungutan atas NPWP lain atau Non-NPWP (00.000.000.0-xxx.000) berdasarkan jenis pajak dan jenis setoran tertentu.

3. Billing DJP



Billing DJP adalah layanan pembuatan Kode Billing pada kantor pajak (KPP /KP2KP) yang dilakukan oleh Wajib Pajak secara mandiri (self-service). Langkah dan isian data pada layanan ini sama seperti SSE/SSE2, perbedaannya adalah tidak perlu registrasi maupun login. Isikan informasi pembayaran pajak Anda, klik Buat Kode Billing. Kode Billing telah ter-generate, Anda bisa mencatat ataupun mencetak Kode Billing-nya.

4. Internet Banking



Anda dapat membuka laman internet banking (dengan mengakses laman resmi bank).

Login, masuk menu Pembayaran > MPN > Buat Billing Pajak.

Masukkan data setoran pajak yang akan dibayar.

Setelah memasukkan data pembayaran pajak klik kirim

Konfirmasi data pembayaran, klik kirim

Kode Billing telah ter-generate .

Sementara ini pembuatan Kode Billing dengan Internet Banking hanya dapat dilayani oleh BRI.

5. SMS ID Billing

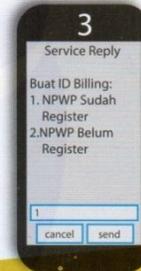


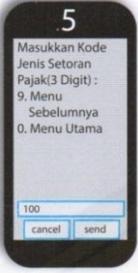
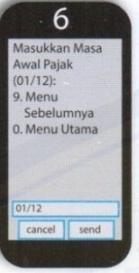
Pada SMS Billing Anda dapat membuat Kode Billing dengan/tanpa registrasi.

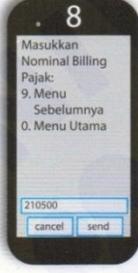
Dengan Registrasi
Anda dapat melakukan registrasi pada langkah 2,ikuti proses registrasi sampai selesai, kemudian pada langkah 3 pilih 1.NPWP Sudah Register.

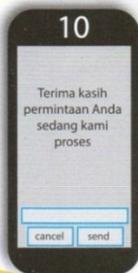
Jika Anda telah meregistrasi NPWP Anda, maka setiap kali Anda membuat Kode Billing Anda tidak perlu lagi memasukkan nomor NPWP Anda. NPWP cukup dimasukkan sekali ketika Anda melakukan registrasi.

Tanpa Registrasi
Apabila Anda ingin membuat Kode Billing tanpa registrasi, pada langkah 3 pilih 2. NPWP Belum Register.








Bayar

Setelah Anda mendapatkan Kode *Billing*, bayar pajak Anda melalui saluran pembayaran berikut:

Mini ATM

- Pilih menu MPN/Pajak
- Gesek kartu ATM, masukkan PIN ATM Anda, kemudian masukkan Kode *Billing*
- Konfirmasi pembayaran.
- Struk Bukti Penerimaan Negara (BPN) tercetak.

Mini ATM BRI, BNI dan Mandiri tersedia diseluruh KPP/KP2KP.

ATM

- Pilih menu Pembayaran Pajak.
- Masukkan Kode *Billing*.
- Konfirmasi pembayaran.
- Struk Bukti Penerimaan Negara (BPN) tercetak.

Internet Banking

Proses pembayaran pajak melalui Internet Banking terintegrasi dengan proses pembuatan Kode *Billing*, setelah Anda membuat Kode *Billing* Anda langsung dapat membayarnya.

Teller Bank/ Kantor Pos

Bawa Kode *Billing* ke Teller Bank/ Pos dan lakukan pembayaran.

Panduan pembayaran diatas bersifat umum, masing-masing bank memiliki istilah dan prosedur yang berbeda beda.

Daftar Bank/Kantor Pos beserta fasilitas pembayaran MPN G-2 dapat anda lihat pada *website* <http://www.pajak.go.id/e-billing> atau *scan* kode QR berikut



Sementara ini pembuatan Kode Billing dengan SMS ID *Billing* hanya dapat dilayani operator Telkomsel.



Lampiran 15. Contoh Cetakan Kode *Billing*

	KEMENTERIAN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	CETAKAN KODE BILLING
NPWP	: 35.497.427.1-626.000	
NAMA	: SHANTIK AFANTIKA	
ALAMAT	: DSN PENITIK RT.001 RW.001, WONOSARI	
KOTA	: KAB. JEMBER	
NOP	: -	
JENIS PAJAK	: 411128 - PPh Final	
JENIS SETORAN	: 420 - PPh Final Ps.4(2) ats penghasilan yg memiliki peredaran bruto tertentu	
MASA PAJAK	: 1212	
TAHUN PAJAK	: 2016	
NOMOR KETETAPAN	: -	
JUMLAH SETOR	: Rp. 10.000	
TERBILANG	: Sepuluh Ribu Rupiah	
URAIAN	:	
NPWP PENYETOR	: 35.497.427.1-626.000	
NAMA	: SHANTIK AFANTIKA	
GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.		
ID BILLING	: 0170 4248 5342 491	
MASA AKTIF	: 03/05/2017 11:34:42	
Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.		

Lampiran 16. Contoh Bukti Penerimaan Negara

BANK BPD JEMBAR		BUKTI PENERIMAAN NEGARA Penerimaan Pajak		Kementerian Keuangan	
Data Pembayaran :					
Tanggal dan Jam Bayar	: 21/11/2016 09:11:07	NTB	:	057862315300	
Tanggal Buku	: 21/11/2016	NTPH	:	8DA6958L8BJS4E92	
Kode Cabang Bank	: 003	STAN	:	593435	
Data Setoran					
Kode Billing	: 016113689833921				
NPWP	: 805413226626000				
Nama Wajib Pajak	: BUDIONO				
Alamat	: DUSUN PONTANG UTARA RT 053 RW 014, PON, KAB. JEMBER				
Nomor Objek Pajak	:				
Mata Anggaran	: 411128				
Jenis Setoran	: 420				
Masa Pajak	: 10102016				
Nomor Ketetapan	: 0000000000000000				
Jumlah Setoran	: 30,000	Mata Uang	:	IDR	
Terbilang	: TIGA PULUH RIBU RUPIAH				

This is a computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan