



**PROSEDUR PENGISIAN DAN PELAPORAN *E- FORM* (1770 S
DAN 1770) MELALUI *E-FILING* PADA KANTOR KONSULTAN
PAJAK Drs. AGUS SAMBODO DAN REKAN**

*The Filling and Reporting e-Form (1770S and 1770) By e-Filing at Tax Consultant
Office Drs. Agus Sambodo and Partner*

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh

**Neli Novia Andriani
NIM 150903101019**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**PROSEDUR PENGISIAN DAN PELAPORAN *E- FORM* (1770 S
DAN 1770) MELALUI *E-FILING* PADA KANTOR KONSULTAN
PAJAK Drs. AGUS SAMBODO DAN REKAN**

LAPORAN TUGAS AKHIR

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

Oleh

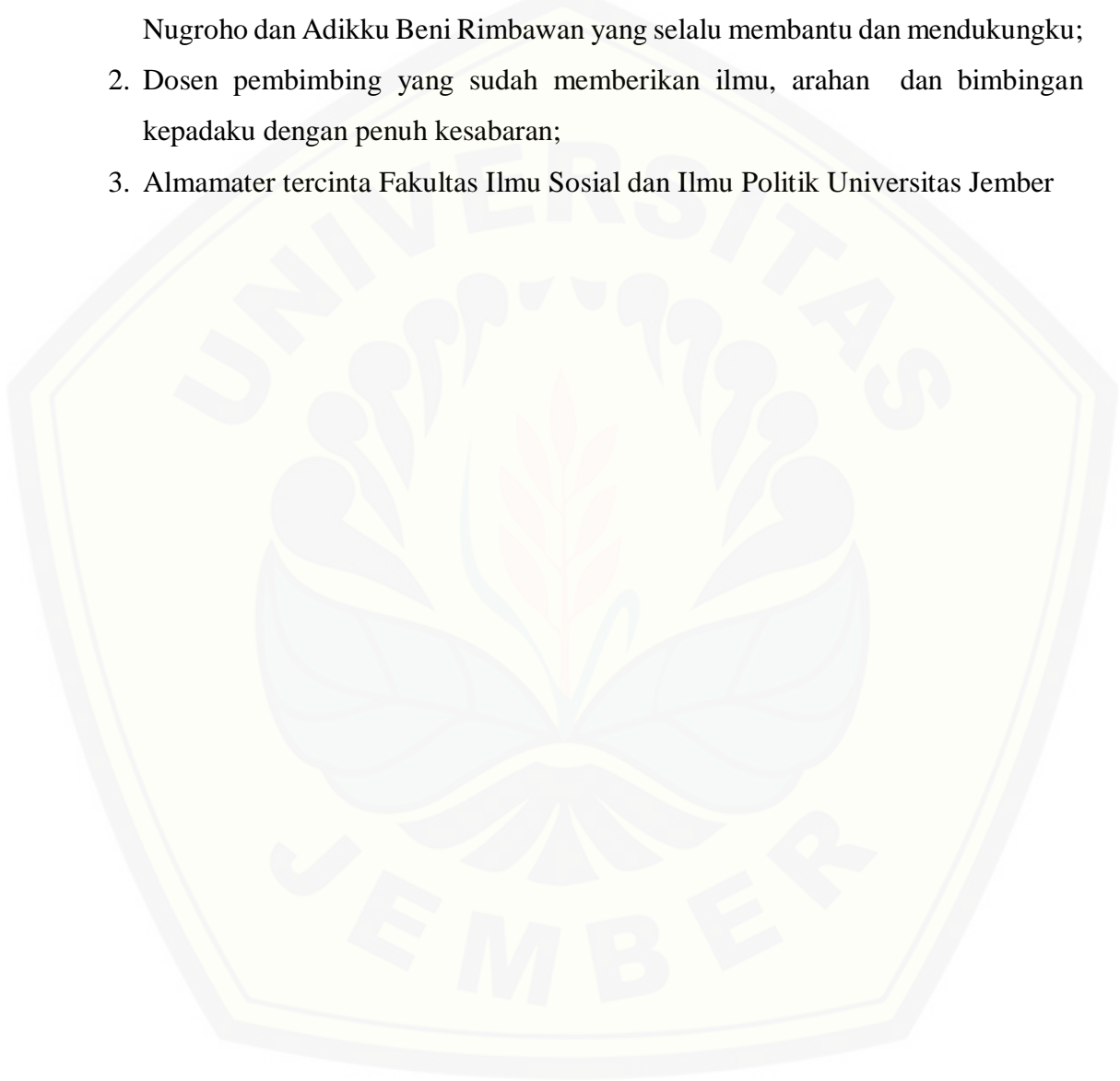
Neli Novia Andriani
NIM 150903101019

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPAJAKAN
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2018**

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orang tuaku tercinta, Katmanu dan Ibunda Suparmi yang senantiasa memberikan curahan kasih sayang serta doa, Kakakku Jarot Dwi Cahyo Nugroho dan Adikku Beni Rimbawan yang selalu membantu dan mendukung;
2. Dosen pembimbing yang sudah memberikan ilmu, arahan dan bimbingan kepadaku dengan penuh kesabaran;
3. Almamater tercinta Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember



MOTO

Sesuatu yang belum dikerjakan, seringkali tampak mustahil; kita baru yakin kalau kita telah berhasil melakukannya dengan baik.

(Evelyn Underhill). *)



*)<http://katakatabijak.com/tag/evelyn-underhill/>

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Neli Novia Andriani

NIM : 150903101019

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Prosedur Pengisian Dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filling* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo Dan Rekan ” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi 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 sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 11 April 2018

Yang menyatakan,

Neli Novia Andriani

NIM 150903101019

PERSETUJUAN

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

NIM : 150903101019

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul :

“Prosedur Pengisian Dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filling* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo Dan Rekan ”

Jember, 11 April 2018

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Aryo Prakoso, S.E., M.S.A., Ak
NIP. 198710232014041001

PENGESAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata berjudul “Prosedur Pengisian Dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filling* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo Dan Rekan” telah diuji dan disahkan pada :

hari, tanggal : Selasa, 24 April 2018

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji :

Ketua,

Drs. Suhartono M.P
NIP. 196002141988031002

Sekretaris,

Anggota,

Aryo Prakoso, S.E., M.SA., Ak
NIP. 198710232014041001

Yeni Puspita S.E., M.E.
NIP. 198301012014042001

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Dr. Ardiyanto, M.Si,
NIP 195808101987021002

RINGKASAN

Prosedur Pengisian Dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filing* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo Dan Rekan; Neli Novia Andriani, 150903101019; 2018: 148 halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

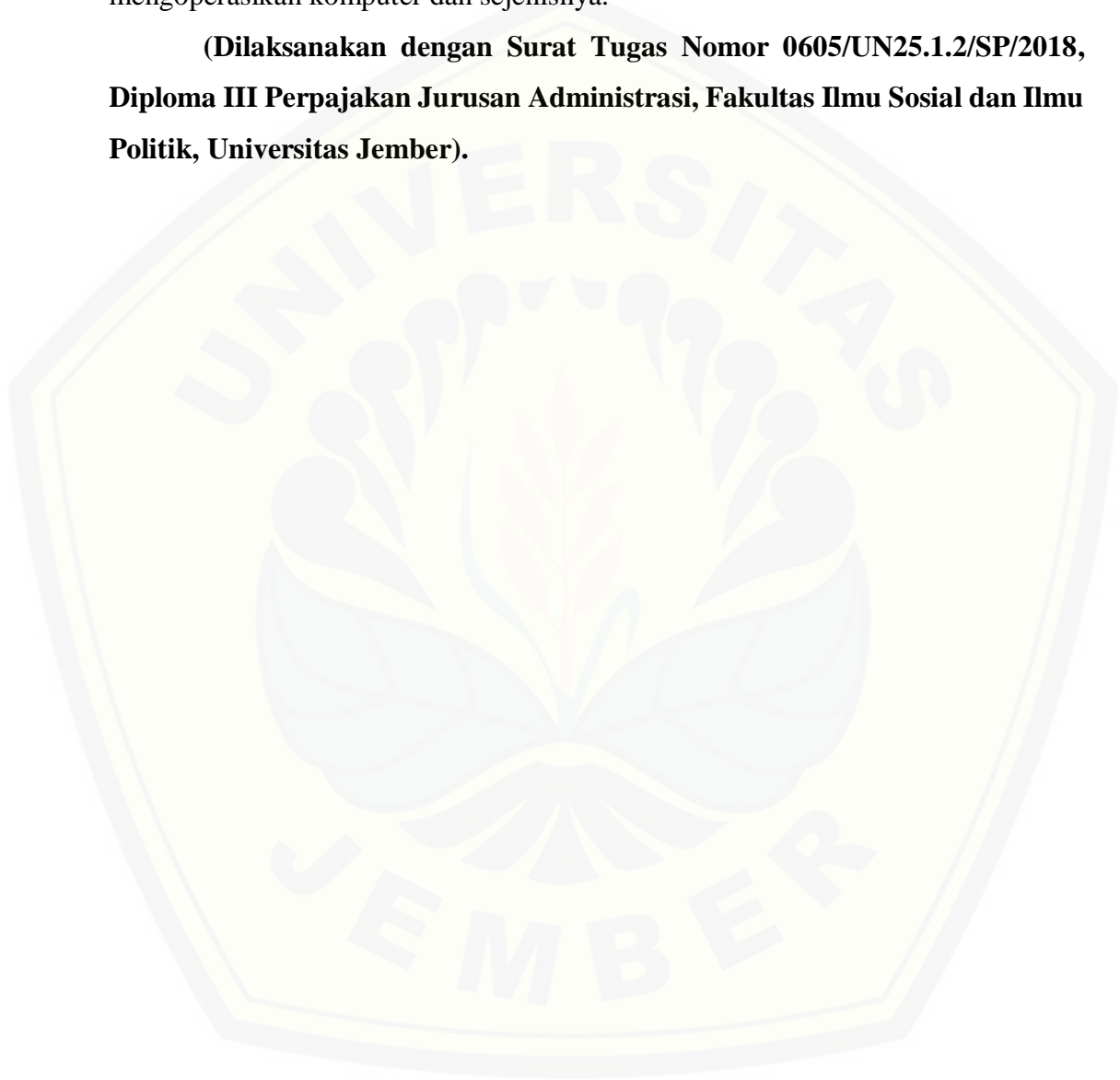
Surat Pemberitahuan Tahunan pajak disampaikan oleh wajib pajak kepada Dirjen Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) secara manual, namun seiring dengan perkembangan teknologi terutama dalam hal komputerisasi dan dunia internet maka Direktorat Jenderal Pajak mengembangkan suatu sistem pelaporan pajak melalui internet yang dikenal dengan nama *e-filing*. Namun tidak hanya sampai dengan *e-filing* saja, setelah sukses dengan program *e-filing* nya Direktorat Jenderal Pajak kembali meluncurkan program atau aplikasi terbaru untuk pelaporan SPT yang dikenal dengan nama *e-form*.

E-form adalah formulir SPT elektronik berbentuk file dengan ekstensi *.xpdf* yang pengisiannya dapat dilakukan secara *offline* menggunakan Aplikasi *Form Viewer* yang disediakan *djponline.pajak.go.id*. Setelah SPT tahunan dibuat secara *offline*, wajib pajak bisa langsung meng-*upload* SPT-nya secara online via Aplikasi *Form Viewer*. Terdapat 3 jenis Formulir SPT pada aplikasi *e-form* yaitu Formulir *e-form* 1770S untuk wajib pajak orang pribadi yang memiliki penghasilan bruto lebih dari Rp. 60.000.000 juta, formulir *e-form* 1770 untuk wajib pajak orang pribadi yang memiliki penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas dan formulir *e-form* 1771 untuk wajib pajak badan. Ada 3 langkah dalam memulai layanan *e-form* DJP yaitu Instal Aplikasi *Form Viewer*, Buat SPT (mendownload formulir *e-form* serta mengisinya), kirim SPT dan terima Bukti Penerimaan Elektronik.

Dalam pelaksanaannya, *e-form* terdapat beberapa keuntungan dan kekurangan antara lain yaitu keuntungan menggunakan *e-form* ini adalah wajib pajak dapat lebih mudah dalam mengisi SPT karena dapat diisi secara *offline*, Penyampaian SPT nya dapat dilakukan secara cepat, aman dan kapan saja, dengan menggunakan *e-form* bisa memiliki simpanan file SPT yang dapat dibuka kapan

saja tanpa akses internet dan beberapa keuntungan lainnya. Untuk kekurangan *e-form* sendiri adalah perlunya instal aplikasi pendukung seperti Aplikasi Form Viewer, tidak adanya petunjuk pengisian formulir *e-form* dan masih banyak wajib pajak yang belum mengerti tentang teknologi informasi atau bagaimana cara mengoperasikan komputer dan sejenisnya.

(Dilaksanakan dengan Surat Tugas Nomor 0605/UN25.1.2/SP/2018, Diploma III Perpajakan Jurusan Administrasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember).



PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala Rahmat dan Karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pengisian Dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filing* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo Dan Rekan”. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan Diploma III Perpajakan pada Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan, saran dan masukan dari semua pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dr. Ardiyanto, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr.Akhmad Toha, M.Si, selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Falkutas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Boedijono, M.Si, selaku ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Falkutas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Dr. I Ketut Mastika, MM selaku Dosen Pembimbing Akademik;
5. Aryo Prakoso, S.E.,M.SA.,Ak selaku Dosen Supervisi dan Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata;
6. Bapak dan Ibu Dosen pengajar yang telah memberikan ilmunya demi kesuksesan belajar penulis, serta seluruh staf yang telah membantu penulis dalam melaksanakan studi di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
7. Bapak Drs.Agus Sambodo.SH.,MSA.,BKP Selaku Direktur Utama Kantor Konsultan Pajak Drs.Agus Sambodo dan Rekan Malang;
8. Seluruh Staff dan Karyawan KKP.Drs Agus Sambodo dan Rekan, PT. Cipta Sarana Cendekia, CV. Cipta Jasatama, dan KAP. Drs. Abdul Ghoni Abubakar dan Rekan.

9. Detasemen Uno dan Trio Pajak teman –teman yang sudah membimbing dan mendukungku selama kuliah;
10. Ristika Arum, Aisyah Ghatra H dan Kak Onie Nasmi teman –teman kos yang senantiasa banyak membantu dan memberi dukungan;
11. Genk Tlogomas War temen-temen magang yang sudah banyak membantu dan memberi dukungannya;
12. Rekan-rekan seperjuangan Program Studi Diploma III Perpajakan angkatan Tahun 2015 yang telah memberikan semangat dan dukungannya;
13. Seluruh rekan-rekan anggota Kelompok Studi Mahasiswa Perpajakan (KSMP) *Tax Center* dan Himpunan Mahasiswa Diploma Tiga (HIMADITA) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember terimakasih atas pengalaman dan kerjasamanya, semoga *Tax Center* dan HIMADITA semakin berkembang dan maju;
14. Seluruh keluarga besar yang selalu memberikan semangat dalam proses pengerjaan Laporan Tugas Akhir Praktek Kerja Nyata;
15. Pihak-pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah mendukung hingga terselesaikannya Laporan Praktek Kerja Nyata ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Penulis juga menerima segala 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, 11 April 2018

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	xviii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan dan Manfaat Praktik Kerja Nyata	8
1.3.1 Tujuan	8
1.3.2 Manfaat	8
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Prosedur dan Pelaporan	10
2.1.1 Pengertian Prosedur dan Pelaporan	10
2.2 Perpajakan	10
2.2.1 Pengertian Pajak	10
2.2.2 Fungsi Pajak.....	11
2.2.3 Wajib dan Subjek Pajak.....	11
2.2.4 Jenis Pajak.....	12
2.2.5 Cara Pemungutan Pajak	13
2.2.6 Tarif Pajak	16

2.2.7 Nomor Pokok Wajib Pajak	16
2.2.8 Surat Pemberitahuan (SPT).....	17
2.3 Pajak Penghasilan	19
2.3.1 Dasar Hukum Pajak Penghasilan	19
2.3.2 Subjek Pajak Penghasilan.....	19
2.3.3 Tidak Termasuk Subjek Pajak Penghasilan.....	21
2.3.4 Objek Pajak Penghasilan.....	22
2.4 Pajak Penghasilan Pasal 21	23
2.4.1 Pengertian.....	23
2.4.2 Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21.....	23
2.4.3 Subjek Pajak Penghasilan Pasal 21	24
2.4.4 Objek Pajak Penghasilan Pasal 21.....	26
2.4.5 Kewajiban Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21	27
2.4.6 <i>E-Goverment</i>	28
2.5 <i>E-filing</i>	28
2.5.1 Pengertian <i>e-filing</i>	28
2.5.2 Dasar Hukum <i>e-filing</i>	29
2.5.3 Elemen yang berkaitan dengan <i>e-filing</i>	29
2.5.4 Hal yang Harus Diperhatikan Setelah Proses <i>e-filing</i>	31
2.6 <i>E-form</i>	32
2.6.1 Pengertian.....	32
2.6.2 Dasar Hukum	32
2.6.3 Jenis Formulir SPT yang dapat Digunakan dalam <i>e-form</i>	32
2.6.4 Spesifikasi Komputer Untuk Aplikasi Form Viewer.....	33
2.6.5 Prosedur Pengisian <i>e-form</i>	33
BAB 3. METODE PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA NYATA.....	35
3.1 Lokasi dan Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	35
3.1.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	35
3.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	35

3.2 Ruang Lingkup Praktek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	35
Nyata	35
3.2.1 Ruang Lingkup Kegiatan	35
3.2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata.....	36
3.3 Jenis Data dan Sumber Data	43
3.3.1 Jenis Data	44
3.3.2 Sumber Data.....	44
3.4 Metode Pengumpulan Data	43
BAB 4. PEMBAHASAN	45
4.1 Hasil Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	45
4.2 Hasil Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata	46
4.2.1 Prosedur Instalasi Aplikasi Form Viewer.....	46
4.2.1.1 Prosedur Download Aplikasi Form Viewer.....	47
4.2.1.2 Prosedur Instalasi Aplikasi Form Viewer.....	50
4.2.2 Prosedur Pembuatan SPT 1770S dan 1770 melalui <i>e-form</i> . ..	54
4.2.2.1 Prosedur Pembuatan SPT 1770S Melalui <i>e-form</i> . ..	54
4.2.2.2 Prosedur Pembuatan SPT 1770 Melalui <i>e-form</i> ..	65
4.2.3 Prosedur Pelaporan SPT <i>e-form</i> (1770S dan 1770).....	78
4.2.3.1 Prosedur Pelaporan SPT <i>e-from</i> 1770S.....	78
4.2.3.2 Prosedur Pelaporan SPT <i>e-from</i> 1770	81
BAB 5. PENUTUP	85
5.1 Kesimpulan	85
5.2 Saran	85
DAFTAR PUSTAKA	86
LAMPIRAN-LAMPIRAN	88

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP).....	4
2.1 Lapisan Penghasilan Kena Pajak	16
3.1 Hari dan Jam Kerja Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Konsultan Agus Sambodo dan Rekan	35
3.1 Kegiatan Yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata	36

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
4.1 Alur Pelaporan SPT menggunakan <i>e-form</i>	45
4.2 Memulai Layanan <i>e-form</i>	46
4.3 Halaman awal login DJP online layanan <i>e-form</i>	47
4.4 Halaman utama <i>e-form</i>	47
4.5 Halaman <i>download Viewer</i>	48
4.6 Halaman <i>Download installer Form Viewer</i>	48
4.7 Halaman Pernyataan Download file	49
4.8 Halaman Pernyataan <i>Aplikasi Form Viewer</i> sudah <i>didownload</i>	49
4.9 Halaman <i>Aplikasi Form Viewer</i> yang mau diinstal	50
4.10 Halaman <i>User Account Control</i>	50
4.11 Halaman <i>IBM Form Viewer 8.2.0</i>	51
4.12 Halaman instalasi <i>Aplikasi Form Viewer</i>	51
4.13 Halaman Instalasi <i>Aplikasi Form Viewer</i>	52
4.14 Halaman Instalasi <i>Aplikasi Form Viewer</i>	52
4.15 Halaman Instalasi <i>Aplikasi Form Viewer</i>	53
4.16 Halaman Instaasi <i>Aplikasi Form Viewer</i>	53
4.17 Halaman awal login DJP online layanan <i>e-form</i>	54
4.18 Halaman utama <i>e-form</i>	55
4.19 Halaman awal membuat SPT	55
4.20 Halaman formulir SPT pada layanan <i>e-form</i>	56
4.21 Halaman formulir SPT pada layanan <i>e-form</i>	56
4.22 Halaman SPT <i>e-form</i>	57
4.23 Halaman <i>download</i> formulir <i>e-form</i>	57
4.24 Halaman Formulir <i>e-form</i> tersimpan	58
4.25 Halaman Formulir <i>e-form</i> 1770S Tersimpan	59
4.26 Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S lampiran II Bagian A	60
4.27 Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S lampiran II Bagian B.....	60
4.28 Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S lampiran II Bagian C.....	61

4.29	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S lampiran II Bagian D	61
4.30	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S lampiran I	62
4.31	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S lampiran I bagian B	63
4.32	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S lampiran I bagian C	63
4.33	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770S Induk	64
4.34	Halaman Submit Formulir <i>e-form</i>	65
4.35	Halaman awal login DJP online layanan <i>e-form</i>	66
4.36	Halaman utama <i>e-form</i>	66
4.37	Halaman awal membuat SPT <i>e-form</i>	67
4.38	Halaman awal formulir SPT pada layanan <i>e-form</i>	67
4.39	Halaman SPT <i>e-form</i>	68
4.40	Halaman <i>Download</i> Formulir SPT <i>e-form</i> 1770	68
4.41	Halaman Formulir <i>e-form</i> 1770 Tersimpan	69
4.42	Halaman Formulir <i>e-form</i> Tersimpan	70
4.43	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran IV bagian A	71
4.44	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran IV bagian B dan C .	71
4.45	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran III Bagian A.....	72
4.46	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran III Bagian B dan C .	73
4.47	Halaman SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran II	74
4.48	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran 1 Bagian B.....	75
4.49	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran I Bagian C.....	75
4.50	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Lampiran I Bagian D	76
4.51	Halaman Formulir SPT <i>e-form</i> 1770 Bagian Induk	76
4.52	Halaman submit Formulir <i>e-form</i> 1770	77
4.53	Halaman Kotak Masuk email Wajib Pajak	78
4.54	Halaman Kotak Mauk <i>email</i> Wajib Pajak.....	78
4.55	Halaman <i>Submit</i> Formulir <i>e-form</i> 1770S	79
4.56	Halaman <i>Submit</i> Formulir <i>e-form</i> 1770S	80
4.57	Tampilan Kotak Masuk <i>Email</i> Wajib Pajak.....	80
4.58	Halaman Bukti Penerimaan Elektronik	81
4.59	Halaman Kotak Masuk email Wajib Pajak	81

4.60	Halaman Kotak Mauk <i>email</i> Wajib Pajak.....	82
4.61	Halaman <i>Submit</i> Formulir <i>e-form</i> 1770.....	83
4.62	Halaman Pemberitahuan <i>Submit</i> Formulir <i>e-form</i> 1770 berhasil.....	83
4.63	Tampilan Kotak Masuk <i>Email</i> Wajib Pajak.....	84
4.64	Halaman Bukti Penerimaan Elektronik	84



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Permohonan Magang	88
2. Surat Permohonan Ijin Tempat Magang	89
3. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata	90
4. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Praktek Kerja Nyata	91
5. Surat Tugas Dosen Supervisi	92
6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata	93
7. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	94
8. Surat Tugas Dosen Pembimbing	96
9. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Laporan Praktek Kerja Nyata	97
10. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001	98
11. Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER 01/PJ/2017	100
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018.....	103
13. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2017.....	108
14. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak PER-01/PJ/2016.....	110
15. Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 21 (1770S)	115
16. Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 21 (1770)	116
17. Rekapitulasi Pemotongan PPh 21	117
18. Daftar Penghasilan dan Pembayaran PPh 25	118
19. Formulir Induk 1770	119
20. Formulir 1770 Lampiran I (Pencatatan)	120
21. Formulir 1770 Lampiran II	121
22. Formulir 1770 Lampiran III.....	123
23. Formulir 1770 Lampiran IV	124
24. Bukti Penerimaan Negara	125
25. Contoh Lampiran EFIN	126
26. Contoh Bukti Penerimaan Elektronik.....	127
27. Contoh Formulir <i>e-form</i> 1770S	128
28. Daftar Konsultan Pajak di Malang	129

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber pendapatan negara terbesar adalah dari sektor penerimaan pajak. Definisi Pajak menurut Soemitro dalam Mardiasmo (2016:3), pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum. Pajak digunakan oleh pemerintah untuk pembiayaan pembangunan nasional. Hal ini dilakukan untuk mensejahterakan rakyat. Peranan pajak dalam pembangunan nasional sangat dominan. Peranan pajak dapat dirasakan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam kehidupan sehari-hari.

Manfaat yang dirasakan dari pajak sendiri adalah fasilitas pendidikan, fasilitas kesehatan, fasilitas transportasi, sarana dan prasarana umum. Pentingnya peran pajak dalam pembangunan membutuhkan peningkatan dalam penerimaan pajak. Demi mewujudkan peningkatan penerimaan pajak, pemerintah melakukan berbagai upaya untuk mengoptimalkan penerimaan negara dari sektor pajak. Salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk meningkatkan penerimaan negara dari sektor pajak adalah dengan melakukan reformasi perpajakan, yaitu dengan melakukan reformasi terhadap Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan serta sistem administrasi perpajakan, agar basis pajak dapat semakin diperluas, sehingga potensi penerimaan pajak yang tersedia dapat dipungut secara optimal dengan menjunjung asas keadilan sosial dan memberikan pelayanan prima kepada Wajib Pajak.

Dilihat dari reformasi perpajakan pada tahun 1983 sistem pemungutan pajak telah mengalami perubahan yang cukup signifikan yaitu *official assesment system* menjadi *self assesment system*. *Self assesment system* sendiri diatur pada UU No.16 tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP). Berbeda dengan *official assesment system*, dalam *self assesment system* Wajib pajak diberi kepercayaan untuk menghitung, menyetor dan melaporkan sendiri pajaknya. Tingkat kepercayaan terhadap administrasi perpajakan dan produktivitas

aparatur perpajakan yang tinggi diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan wajib pajak. Oleh karena itu, reformasi pada sistem administrasi perpajakan dari *official assessment* sangat diperlukan sebagai penunjang peningkatan kepatuhan wajib pajak, maupun untuk meningkatkan kemandirian dalam pembiayaan pembangunan dari penerimaan dalam negeri. Sebelum adanya reformasi perpajakan seluruh rangkaian kegiatan perpajakan dilakukan secara manual seperti, pengisian, pelaporan, dan pembayaran yang dilakukan langsung pada kantor pajak. Kegiatan tersebut sangatlah tidak efisien, karena membutuhkan waktu yang tidak sebentar dan menimbulkan biaya tambahan.

Adanya perkembangan teknologi informasi juga dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan pekerjaan mengolah, mengelola, menyalurkan, serta menyebarkan informasi dan layanan publik. Oleh karena itu, teknologi informasi banyak digunakan oleh manusia bahkan dalam praktek pemerintahan di beberapa negara. Penggunaan teknologi informasi melalui media *online* yang menjadi salah satu pilihan untuk 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*.

Pajak sendiri memang merupakan penyumbang dana terbesar yang diharapkan dapat mengurangi ketergantungan negara terhadap hutang luar negeri. Serta merupakan salah satu usaha untuk mewujudkan kemandirian suatu bangsa atau negara dalam pembiayaan pembangunan. Demikian pendapatan negara untuk melakukan pembenahan daerah maupun perkotaan terdapat dari iuran bersama masyarakat Indonesia, berupa pajak yang dibayarkan setiap bulan maupun tahun

berjalan. Hal tersebut berguna untuk mensejahterakan dan memberi kemakmuran bagi rakyat bersama. Peraturan perundang-undangan pun tidak terlepas guna mengatur tentang pajak, peraturan yang mengatur tentang pajak penghasilan yaitu, Undang-undang No. 7 Tahun 1984 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang No. 36 Tahun 2008. Berdasarkan Ketentuan Umum Perpajakan (KUP) ada beberapa jenis pajak yang dapat dipungut dan dipotong oleh pemerintah menurut Undang-Undang No.36Tahun 2008 diantaranya adalah:

- a. Pajak Bumi dan/atau Bangunan (PBB);
- b. Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
- c. Bea Materai;
- d. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan (BPHTB);dan
- e. Pajak Penghasilan (PPh),

Pajak penghasilan merupakan pajak yang dipungut pada obyek pajak atas penghasilannya. Pajak penghasilan akan selalu dikenakan terhadap orang atau badan usaha yang memperoleh penghasilan di Indonesia. Pajak Penghasilan sendiri meliputi Pajak Penghasilan Pasal 21, Pajak Penghasilan Pasal 22, Pajak Penghasilan Pasal 23, dan Pajak Penghasila Pasal 4 ayat 2. Dari berbagai jenis pajak penghasilan yang ada, pajak penghasilan (PPh) pasal 21 merupakan salah satu pajak yang memberikan masukan yang sangat besar bagi negara. Kebijakan pemerintah dalam mengatur pajak penghasilan (PPh) Pasal 21 antara lain dengan dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang nomor 10 tahun 1994, dan perubahan terakhir dengan Undang-undang Nomor 17 tahun 2000. Selanjutnya aturan pelaksanaannya adalah dengan dikeluarkannya Keputusan Direktorat Jenderal Pajak No.KEP-545/PJ/2000 Tentang Petunjuk pelaksanaan pemotongan, penyetoran dan pelaporan PPh Pasal 21 sehubungan dengan pekerjaan jasa dan kegiatan orang pribadi.

Sebagai masyarakat yang telah memenuhi syarat subjektif (warga Indonesia) dan objektifnya (memiliki penghasilan di atas penghasilan tidak kena pajak) wajib melakukan kewajiban administrasi perpajakannya, salah satunya yaitu menghitung dan menyetorkan pajaknya. Sesuai Peraturan Menteri Keuangan No.

101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) yaitu:

Tabel 1.1 Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Penerima PTKP	Setahun	Sebulan
Untuk diri pegawai	Rp. 54.000.000	Rp. 4.500.000
Tambahan untuk pegawai yang sudah menikah (kawin)	Rp. 4.500.000	Rp. 375.000
Tambahan untuk seorang istri yang penghasilannya digabung	Rp. 54.000.000	Rp. 4.500.000
Tambahan untuk setiang anggota keluarga *) paling banyak 3 (tiga) orang	Rp. 4.500.000	Rp. 375.000

Sumber: Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK.010/2016 Pasal 1.

Dari tabel 1.1 dapat kita lihat bahwa besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) dibedakan antara wajib pajak kawin dan yang tidak kawin. Besaran Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) ada 4 (empat) kriteria yaitu Rp.54.000.000 untuk wajib pajak orang pribadi, Rp.4.500.000 untuk tambahan wajib pajak yang sudah menikah (kawin), Rp.4.500.000 tambahan untuk setiap anggota keluarga (paling banyak 3 orang tanggungan), dan yang terakhir Rp.54.000.000 untuk tambahan seorang istri yang penghasilannya digabung, sesuai dengan Undang – undang Pajak Penghasilan Nomor 36 tahun 2008 menyatakan bahwa penghasilan maupun kerugian dari seluruh anggota keluarga digabung menjadi satu kesatuan yang dikenakan pajak dan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh kepala keluarga atau dalam hal ini yaitu suami, Namun apabila pekerjaan istri didapat dari satu pemberi kerja dan tidak ada sangkut pautnya sama sekali dengan pekerjaan bebas suami maka tidak akan digabung dengan syarat penghasilan istri telah dipotong terlebih dahulu oleh pemberi kerjanya.

Jika wajib pajak memiliki penghasilan di bawah Penghasilan Tidak Kena Pajak tetapi memiliki NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak) juga tetap harus melaporkan pajak terutangya meskipun nihil, karena hal tersebut merupakan kewajiban Wajib Pajak. Dalam hal pelaporan pajak terutang Wajib Pajak menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) untuk mengisi data-data yang terkait dengan pelaporan pajak.

Kemudian disampaikan ke Direktorat Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) ataupun Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi (KP2KP) tempat wajib pajak terdaftar.

Berdasarkan data yang dipaparkan oleh *kontan.co.id* (Diakses pada 22 Februari 2018) jumlah pelapor SPT tahun 2017 mencapai 9,01 juta. Jumlah tersebut meningkat hampir 400.000 pelaporan SPT dibanding tahun 2016 yang tercatat 8,61 juta pelaporan SPT. Dari jumlah penyampaian tersebut 6,9 juta di antaranya merupakan penyampaian SPT secara elektronik. Hal tersebut meningkat dibanding tahun 2016 yang sebesar 5 juta penyampaian SPT secara elektronik. Sedangkan 2,1 juta sisanya merupakan penyampaian SPT secara manual. Artinya semakin berkembangnya model penyampaian SPT secara elektronik maka semakin berkembang pula jumlah kepatuhan wajib pajak. Oleh karena itu Direktorat Jenderal Pajak berusaha memberikan pelayanan yang prima kepada Wajib Pajak dan melakukan inovasi-inovasi dalam pelayanannya. Salah satu inovasi yang dilakukan Direktorat Jenderal Pajak adalah dengan melakukan perubahan pada administrasi pelaporan perpajakan. Direktorat Jenderal Pajak membuat sebuah sistem yang lebih sederhana dalam pelaporan pajak.

Pada awalnya Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan pajak ini disampaikan oleh wajib pajak kepada Ditjen Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak (KPP) secara manual. Artinya SPT tersebut disampaikan dalam bentuk *hardcopy* (berbentuk kertas) yang disediakan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP). Namun seiring dengan perkembangan ilmu dan teknologi terutama dalam hal komputerisasi dan dunia internet maka Direktorat Jenderal Pajak mengembangkan suatu sistem pelaporan pajak melalui internet yang dikenal dengan *e-filing* yang diatur berdasarkan PER-39/PJ/2011 dan telah di ubah dengan peraturan terbaru yaitu PER- 1/PJ/2014.

e-Filing adalah suatu cara pelaporan SPT Tahunan PPh secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak. Untuk saat ini, fasilitas *e-filing* dapat digunakan untuk beberapa jenis SPT yaitu SPT Tahunan OP Formulir 1770S, SPT Tahunan OP Formulir 1770SS, SPT Masa PPh Pasal 21/26, SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2), SPT Tahunan

PPH Badan Formulir 1771, serta SPT Masa PPN dan PPnBM. Penyampaian SPT melalui internet atau yang lebih dikenal dengan *e-filing* ini merupakan upaya dari Direktorat Jenderal Pajak untuk memberikan kemudahan pelayanan bagi wajib pajak dalam melaporkan jumlah pajak yang harus dibayarkannya. Karena wajib pajak tidak perlu datang secara langsung dan mengantri untuk melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak untuk memenuhi kewajiban perpajakannya.

Setelah sukses dengan program *e-filing nya* pada bulan Maret 2017 Direktorat Jenderal Pajak kembali meluncurkan program atau aplikasi terbaru untuk pelaporan SPT yang diberi nama *e-form* yang diatur berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2017 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya . *E-form* merupakan formulir SPT elektronik berbentuk file dengan ekstensi *.xpdf* yang pengisiannya dapat dilakukan secara *offline* menggunakan *Aplikasi Form Viewer* yang disediakan Direktorat Jenderal Pajak. Setelah SPT Tahunan dibuat secara *offline*, Wajib Pajak bisa langsung meng-*upload* SPT-nya secara *online via Aplikasi Form Viewer*. Untuk saat ini fasilitas *e-form* dapat digunakan 3 jenis SPT , yaitu:

- a. SPT Tahunan OP Formulir 1770S, bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja dari dalam negeri lainnya dan/atau yang dikenakan Pajak Penghasilan final dan/atau bersifat final;
- b. SPT Tahunan OP Formulir 1770, dari usaha/pekerjaan bebas, dari satu atau lebih pemberi kerja, dikenakan PPh Final dan/atau bersifat Final, dalam negeri lainnya/luar negeri;
- c. SPT Tahunan Badan Formulir 1771.

Kelalaian dalam memenuhi kewajiban perpajakannya akan berujung pada pengenaan sanksi. Sedangkan pemenuhan kewajiban perpajakan itu sendiri, yang dimulai dari menghitung, menyetor dan melaporkan pajak, membutuhkan kecermatan dalam menafsirkan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku ataupun penghitungannya. Oleh karena alasan tersebut, banyak wajib pajak

orang pribadi maupun badan yang menggunakan jasa konsultan pajak untuk membantu mengelola dan memenuhi kewajiban perpajakannya dengan benar. Misalnya di Malang, tercatat ada 30 Kantor Konsultan Pajak (KKP) yang bergabung dalam Ikatan Konsultan Pajak Indonesia (IKPI) Cabang Malang. (Lampiran 28 Halaman 129)

Salah satunya yaitu Kantor Konsultan Pajak (KKP) Drs. Agus Sambodo SH.,MSA.,BKP dan rekan. Menurut Konsultan Pajak (Sugiarto,2018) KKP Drs. Agus Sambodo SH.,MSA.,BKP dan Rekan memberikan pelayanan konsultasi perpajakan diantaranya: Jasa untuk mendampingi *clien* dalam kewajiban perpajakannya, Jasa konsultasi perpajakan internasional, Jasa Pemberian pelatihan di bidang perpajakan, Workshop, kursus Brevet Pajak A,B dan C, Seminar, *In Company Training* dan, jasa konsultasi yang dilakukan dalam jangka waktu tertentu, meliputi konsultasi pembuatan SPT Tahunan dan pelaporan SPT Tahunan dan konsultasi kasus-kasus tertentu serta permohonan tertentu.

Adanya kemudahan untuk memenuhi kewajiban perpajakan diharapkan dapat meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak. Selain itu, transisi cara penyampaian dan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) dapat memudahkan dan memberi manfaat bagi Direktorat Jenderal Pajak (DJP) sendiri dalam pengelolaan pajak. 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. Menurut Konsultan Pajak (Sugiharto, 2018) saat ini belum semua Wajib Pajak menggunakan *e-form* karena sebagian Wajib Pajak masih menganggap bahwa penggunaan sistem komputer dalam pelaporan SPT sangat membingungkan dan menyulitkan. Hal ini dikarenakan masih banyak Wajib Pajak yang belum paham tentang tata cara pelaporan SPT melalui *e-form* dan kemampuan atau wawasan Wajib Pajak tentang teknologi informasi masih kurang. Selain itu, sosialisasi tentang *e-form* kepada Wajib Pajak masih belum maksimal dan berkelanjutan. Padahal pelaporan SPT secara komputerisasi memiliki manfaat yang lebih besar bagi Wajib Pajak maupun Direktorat Jenderal Pajak (DJP).

Dengan adanya *e-form* ini diharapkan mampu memudahkan petugas pajak dalam pengelolaan dan sistem administrasi SPT.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis merasa tertarik untuk mengambil judul tentang ” **Prosedur Pengisian Dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filing* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo Dan Rekan**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut maka akan diajukan rumusan masalah yaitu: Bagaimanakah Prosedur Pengisian dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filing* Pada Kantor Konsultan Drs. Agus Sambodo Dan Rekan?

1.3 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan Progam Studi Diploma III Administrasi Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Setiap kegiatan dilaksanakan tentunya mempunyai tujuan dan manfaat yaitu:

1.3.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata (PKN)

Adapun tujuan dari Praktek Kerja Nyata ini adalah untuk mengetahui dan menjelaskan prosedur pengisian *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filing* Pada Kantor Konsultan Drs. Agus Sambodo Dan Rekan.

1.3.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata (PKN)

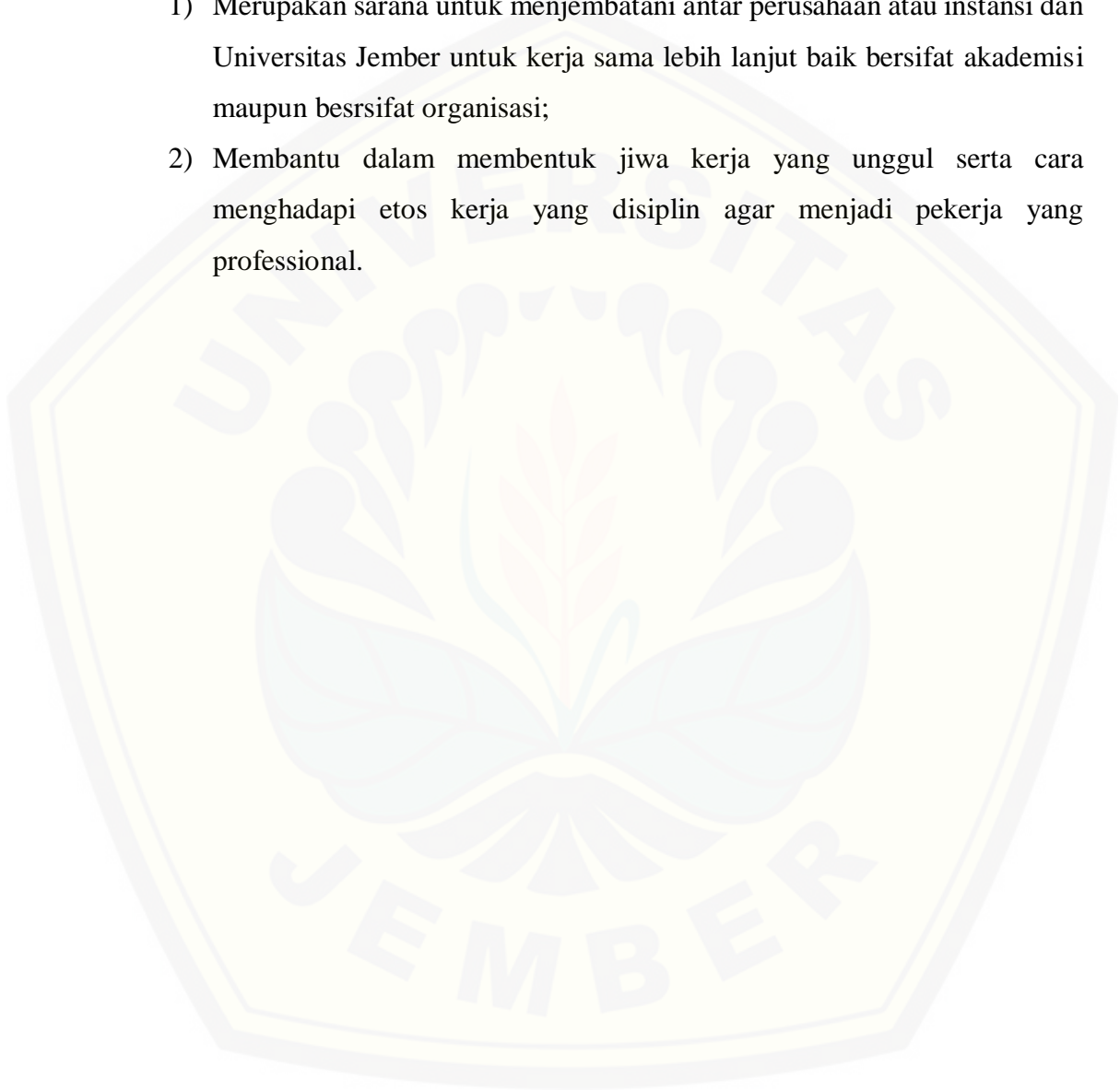
a. Bagi Mahasiswa

- 1) Untuk menambah ilmu pengetahuan, keterampilan, dan mempraktekkan teori-teori yang diperoleh selama perkuliahan;
- 2) Sebagai wadah untuk mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja dengan dibekali keahlian, keterampilan, dan pengalaman yang diperoleh saat melaksanakan Praktek Kerja Nyata;
- 3) Meningkatkan keahlian di bidang perpajakan, ilmu pengetahuan serta dapat memahami aplikasi ilmu yang diterapkan di perusahaan/ instansi;

- 4) Untuk membantu dan ikut berperan serta dalam memberikan pemahaman tentang pengisian dan pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) Melalui *e-filing* kepada masyarakat, dosen, mahasiswa dan *stakeholder*.

b. Bagi Perusahaan

- 1) Merupakan sarana untuk menjembatani antar perusahaan atau instansi dan Universitas Jember untuk kerja sama lebih lanjut baik bersifat akademisi maupun bersifat organisasi;
- 2) Membantu dalam membentuk jiwa kerja yang unggul serta cara menghadapi etos kerja yang disiplin agar menjadi pekerja yang professional.



BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

Tinjauan Pustaka mencakup materi-materi tertentu yang diambil dari berbagai macam literatur, yang berhubungan dengan permasalahan yang akan di bahas dan dijadikan peninjauan atau dasar dalam pembahasan dari suatu permasalahan. Tujuannya adalah untuk mengetahui prosedur dan pelaporan pajak menggunakan *e-form* (1770S dan 1770) melalui *e-filing*.

2.1 Prosedur dan Pelaporan

2.1.1 Pengertian Prosedur dan Pelaporan

Mulyadi (2001:6) mengemukakan prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Mulyadi (2001:8) mengemukakan Pelaporan merupakan catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu dan hasilnya disampaikan ke pihak yang berwenang atau berkaitan dengan kegiatan tertentu.

2.2 Perpajakan

2.2.1 Pengertian Pajak

Definisi Pajak Berdasarkan Undang-Undang Ketentuan Umum No. 28 Tahun 2007 Pasal 1, Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Sedangkan Definisi Pajak menurut Soemitro dalam Mardiasmo (2016:3) mendefinisikan, pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tiada mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.

2.2.2 Fungsi Pajak

Ada dua fungsi pajak menurut Resmi (2017:3), yaitu :

- a. Fungsi Anggaran (*Budgetair*), pajak sebagai salah satu sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai pengeluaran, baik rutin maupun pembangunan.
- b. Fungsi Mengatur (*Regulerend*), pajak sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijaksanaan pemerintah dalam bidang sosial dan ekonomi serta mencapai tujuan-tujuan tertentu di luar bidang keuangan. Contoh:
 - 1) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) dikenakan pada saat transaksi jual-beli barang tergolong mewah. Semakin mewah suatu barang, tarif pajaknya semakin tinggi sehingga barang tersebut semakin mahal ;
 - 2) Tarif pajak progresif dikenakan atas penghasilan, dimaksudkan agar pihak yang memperoleh penghasilan tinggi memberikan kontribusi (membayar pajak) yang tinggi pula sehingga terjadi pemerataan pendapatan;
 - 3) Tarif pajak ekspor sebesar 0%, dimaksudkan agar para pengusaha terdorong mengeksport hasil produksinya di pasar dunia sehingga memperbesar devisa negara;
 - 4) Pajak penghasilan dikenakan atas penyerahan barang hasil industri tertentu, seperti industri semen, industri kertas, industri baja, dan lainnya, dimaksudkan agar terdapat penekanan produksi terhadap industri tersebut karena dapat mengganggu lingkungan atau polusi (membahayakan kesehatan);
 - 5) Pengenaan pajak 1% bersifat final untuk kegiatan usaha dan batasan peredaran usaha tertentu, dimaksudkan untuk penyederhanaan penghitungan pajak;
 - 6) Pemberlakuan tax holiday, dimaksudkan untuk menarik investor asing agar menanamkan modalnya di Indonesia.

2.2.3 Wajib Pajak dan Subjek Pajak

Menurut Ilyas (2012:5), pengertian Wajib pajak dan Subjek Pajak adalah:

- a. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungutan pajak, dan pemungutan pajak, yang

mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.

b. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.

2.2.4 Jenis Pajak

Menurut Resmi (2017:7) 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. Contohnya Pajak Penghasilan (PPh)
- 2) Pajak Tidak Langsung, pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga. Pajak tidak langsung terjadi jika terdapat suatu kegiatan, peristiwa, atau perbuatan yang menyebabkan terutang pajak, misalnya terjadi penyerahan barang atau jasa. Contohnya Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

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

- a) Penanggung jawab 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.
- d) Jika ketiga unsur tersebut ditemukan pada seseorang, pajaknya disebut pajak langsung. Jika ketiga unsur tersebut terpisah atau terdapat pada lebih dari satu orang, pajaknya disebut Pajak Tidak Langsung.

- b. Menurut Sifat, pajak dikelompokkan menjadi dua yaitu:
- 1) Pajak Subjektif, pajak yang pengenaannya memperhatikan keadaan pribadi Wajib Pajak atau pengenaan pajak yang memperhatikan keadaan subjeknya. Contoh: Pajak Penghasilan (PPh).
 - 2) Pajak Objektif, pajak yang pengenaannya memperhatikan objeknya, baik berupa benda, keadaan, perbuatan, maupun peristiwa yang mengakibatkan timbulnya kewajiban membayar pajak, tanpa memperhatikan keadaan pribadi Subjek Pajak (Wajib Pajak) dan tempat tinggal. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai, Pajak Penuaian atas Barang Mewah (PPnBM), serta Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
- 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. Contoh: PPh, PPN, dan 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 daerah masing-masing. Pajak daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009. Contoh: Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, Pajak Rokok, Pajak Hotel, dll.

2.2.5 Cara Pemungutan Pajak

Menurut Waluyo dan Ilyas (2003:17) Dalam pemungutan pajak terdapat beberapa cara, sebagai berikut:

a. *Stelsel* Pajak

Cara pemungutan pajak dilakukan berdasarkan 3 (tiga) *stelsel*, yaitu:

1) *Stelsel* nyata (*Riil stelsel*)

Pengenaan pajak didasarkan pada objek (penghasilan) yang nyata, sehingga pemungutannya baru dapat dilakukan pada akhir tahun pajak, yakni setelah penghasilan yang sesungguhnya telah dapat diketahui. Kelebihan *stelsel* ini

adalah pajak yang dikenakan lebih realistis. Kelemahan adalah pajak baru dapat dikenakan pada akhir periode (setelah hasil riil diketahui)

2) *Stelsel Fiktif*

Pengenaan pajak didasarkan pada suatu anggapan yang diatur oleh undang-undang, sebagai contoh, penghasilan suatu tahun dianggap sama dengan tahun sebelumnya sehingga pada awal tahun pajak telah dapat ditetapkan besarnya pajak yang terutang untuk tahun pajak berjalan. Kelebihan *stelsel* ini adalah pajak yang dibayar selama tahun berjalan, tanpa harus menunggu akhir tahun. Kelemahannya adalah pajak yang dibayar tidak berdasarkan pada keadaan yang sesungguhnya.

3) *Stelsel Campuran*

Merupakan kombinasi antara *stelsel* nyata dan *stelsel* anggapan. Pada awal tahun, besarnya pajak dihitung berdasarkan suatu anggapan, kemudian pada akhir tahun besarnya pajak disesuaikan dengan keadaan yang sebenarnya. Apabila besarnya pajak menurut kenyataan lebih besar daripada pajak menurut anggapan, maka wajib pajak harus menambah kekurangannya. Demikian pula sebaliknya, apabila lebih kecil, maka kelebihanannya dapat diminta kembali.

b. Sistem Pemungutan Pajak

Menurut Resmi (2017:10) sistem pemungutan pajak dibagi menjadi tiga, yaitu:

1) *Official Assessment System*

Sistem pemungutan pajak yang memberi kewenangan aparatur perpajakan untuk menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada di tangan para aparatur perpajakan. Dengan demikian, berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada aparatur perpajakan (peranan dominan ada pada aparatur perpajakannya).

2) *Self Assesment System*

Sistem pemungutan yang memberi wewenang Wajib Pajak dalam menentukan sendiri jumlah pajak yang terutang setiap tahunnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. Dalam sistem ini, inisiatif serta kegiatan menghitung dan memungut pajak sepenuhnya berada ditangan wajib pajak. Wajib pajak dianggap mampu menghitung pajak, memahami undang-undang perpajakan yang sedang berlaku, mempunyai kejujuran yang tinggi, dan menyadari akan arti pentingnya membayar pajak. Oleh karena itu, Wajib pajak diberi kepercayaan untuk:

- a) menghitung sendiri pajakyang terutang;
- b) Memperhitungkan sendiri pajak yang terutang;
- c) Membayar sendiri jumlah pajak yang terutang;
- d) Melaporkan sendiri jumlah pajak yang terutang; dan
- e) Mempertanggungjawabkan pajak yang terutang.

Jadi berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak sebagian besar tergantung pada wajib pajak sendiri (peranan dominan ada pada Wajib Pajak).

3) *With Holding System*

Sistem pemungutan pajakyang memberi wewenang kepada pihak ketiga yang ditunjuk untuk menentukan besarnya pajak yang terutang oleh Wajib pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penunjukan pihak ketiga ini dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan, keputusan presiden, dan peraturan lainnya untuk memotong serta memungut pajak, menyetor, dan mempertanggungjawabkan melalui sarana perpajakan yang tersedia. Berhasil atau tidaknya pelaksanaan pemungutan pajak banyak tergantung pada pihak ketiga yang ditunjuk peranan dominan ada pada pihak ketiga.

2.2.6 Tarif Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:11) tarif pajak terdiri dari 4 (empat) macam:

- a. Tarif Sebanding atau Proporsional, tarif berupa presentase tetap terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak. Contoh: Untuk penyerahan Barang Kena Pajak didalam daerah Pabean akan dikenai Pajak Pertambahan Nilai sebesar 10%.
- b. Tarif Tetap, tarif berupa jumlah yang tetap (sama) terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang tetap. Contoh: besarnya tarif Bea Materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp. 3.000,00.
- c. Tarif Progresif, persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar. Contoh: pasal 17 Undang-Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib pajak orang pribadi dalam negeri.

Tabel 2.1 Lapisan Penghasilan Kena Pajak

Lapisan Penghasilan Kena Pajak	Tarif Pajak
Sampai dengan Rp. 50.000.000,00	5%
Di atas Rp. 50.000.000,00 s.d Rp 250.000.000,00	15%
Di atas Rp.250.000.000,00 s.d Rp 500.000.000,00	25%
Di atas Rp 500.000.000,00	30%

Sumber: Pasal 17 UU Nomor 36 Tahun 2008

Menurut kenaikan presentase tarifnya, tarif progresif dibagi 3 (tiga):

- 1) Tarif Progresif Progresif : kenaikan presentase semakin besar
 - 2) Tarif Progresif Tetap : kenaikan presentase tetap
 - 3) Tarif Progresif Degresif : kenaikan persentase semakin kecil
- d. Tarif Degresif, persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

2.2.7 Nomor Pokok Wajib Pajak

- a. Pengertian

Bedasarkan Undang-Undang No.28 Tahun 2007 Pasal 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.

Sedangkan Menurut Mardiasmo (2016:29) 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 Nomor Pokok Wajib Pajak

- 1) Sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak;
- 2) Untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan dalam pengawasan administrasi perpajakan;

c. Pencantuman Nomor Pokok Wajib Pajak

Dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan, wajib pajak diwajibkan mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak yang dimilikinya.

2.2.8 Surat Pemberitahuan (SPT)

a. Pengertian

Menurut Halim *et al* (2017:25) Surat pemberitahuan adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

b. Dasar Hukum SPT

Surat Pemberitahuan diatur pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 9/PMK.03/2018 tentang perubahan atas peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan.

c. Fungsi Surat Pemberitahuan (SPT)

- 1) Fungsi Surat Pemberitahuan bagi wajib pajak Pajak Penghasilan adalah sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:

- a) Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri dan/atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu Tahun Pajak atau bagian Tahun Pajak;
 - b) Penghasilan yang merupakan objek pajak dan/atau bukan objek pajak;
 - c) Harta dan kewajiban, dan/atau;
 - d) Pembayaran dari pemotong atau pemungut tentang pemotongan atau pemungutan pajak orang pribadi atau badan lain dalam satu Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- 2) Bagi Pengusaha Kena Pajak, fungsi Surat Pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang sebenarnya terutang dan untuk melaporkan tentang:
- a) Pengkreditan Pajak Masukan terhadap Pajak Keluaran;
 - b) Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri oleh Pengusaha Kena Pajak dan/atau melalui pihak lain dalam satu Masa Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- 3) Bagi pemotong atau pemungut pajak, fungsi Surat Pemberitahuan adalah sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan pajak yang dipotong atau dipungut dan disetorkan.
- d. Jenis Surat Pemberitahuan

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak PER-01/PJ/2016 pasal 1 jenis-jenis SPT, yaitu:

- 1) SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang terdiri atas:
 - a) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan (1771-Rupiah);
 - b) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan yang diijinkan menyelenggarakan pembukuan dalam bahasa Inggris dan mata uang Dolar Amerika (1771-US);
 - c) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari usaha /pekerjaan bebas yang menyelenggarakan pembukuan atau norma perhitungan penghasilan neto, dari satu atau lebih

pemberi kerja, yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final, dan dari penghasilan lain (1770);

- d) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja, dalam negeri lainnya, yang dikenakan PPh final dan/atau bersifat final (1770 S);
- e) SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari satu pemberi kerja dengan penghasilan bruto tidak melebihi Rp 30 juta setahun (1770 SS).

2) SPT Masa, yaitu:

- a) SPT Masa PPh Pasal 4 ayat 2;
- b) SPT Masa PPh Pasal 15;
- c) SPT Masa PPh Pasal 21 dan 26;
- d) SPT Masa PPh Pasal 22;
- e) SPT Masa PPh Pasal 23 dan 26;
- f) SPT Masa PPN dan PPnBM;
- g) SPT Masa PPN dan PPnBM bagi pemungut.

2.3 Pajak Penghasilan

Pajak penghasilan menurut Resmi (2017:70) adalah pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak.

2.3.1 Dasar Hukum Pajak Penghasilan

Dasar hukum pajak penghasilan adalah Undang-Undang No. 7 tahun 1983 tentang pajak penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.

2.3.2 Subjek Pajak Penghasilan

Menurut Resmi (2017:71) Subjek Pajak Penghasilan adalah segala sesuatu yang mempunyai potensi untuk memperoleh penghasilan dan menjadi sasaran untuk dikenakan Pajak Penghasilan.

Resmi (2017:71) menyebutkan berdasarkan Pasal 2 ayat (1) UU Nomor 36 Tahun 2008, Subjek Pajak dikelompokkan sebagai berikut:

a. Subjek Pajak Orang Pribadi

Orang Pribadi sebagai subjek Pajak dapat bertempat tinggal atau berada di Indonesia atau di luar Indonesia.

b. Subjek Pajak Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan, menggantikan yang berhak

Warisan yang belum terbagi sebagai satu kesatuan merupakan Subjek Pajak pengganti, menggantikan mereka yang berhak, yaitu ahli waris. Penunjukan warisan yang belum terbagi sebagai Subjek Pajak Pengganti dimaksudkan agar pengenaan pajak atas penghasilan yang berasal dari warisan tersebut tetap dapat dilaksanakan.

c. Subjek Pajak Badan

Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap. Badan usaha milik negara dan badan usaha milik daerah merupakan Subjek Pajak tanpa memperhatikan nama dan bentuknya sehingga setiap unit tertentu dari badan pemerintah, misalnya lembaga, badan, dan sebagainya yang dimiliki oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan untuk memperoleh penghasilan merupakan Subjek Pajak.

d. Subjek Pajak Bentuk Usaha Tetap (BUT)

Bentuk Usaha Tetap adalah bentuk usaha yang dipergunakan oleh orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 hari dalam jangka waktu dua belas bulan, dan

badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia untuk menjalankan usaha atau melakukan kegiatan di Indonesia, yang dapat berupa:

- 1) Tempat kedudukan manajemen;
- 2) Cabang perusahaan;
- 3) Kantor perwakilan;
- 4) Gedung kantor;
- 5) Pabrik;
- 6) Bengkel;
- 7) Gudang;
- 8) Ruang untuk promosi dan penjualan;
- 9) Pertambangan dan penggalan sumber alam;
- 10) Wilayah kerja pertambangan minyak dan gas bumi;
- 11) Perikanan, peternakan, pertanian, perkebunan, atau kehutanan;
- 12) Proyek konstruksi, instalasi, atau proyek perakitan;
- 13) Pemberian jasa dalam bentuk apapun oleh pegawai atau orang lain, sepanjang dilakukan lebih dari 60 hari dalam jangka waktu dua belas bulan;
- 14) Orang atau badan yang bertindak selaku agen yang kedudukannya tidak bebas;
- 15) Agen atau pegawai dari perusahaan asuransi yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia yang menerima premi asuransi atau menanggung resiko di Indonesia;
- 16) Komputer, agen elektronik, atau peralatan otomatis yang dimiliki, disewa, atau digunakan oleh penyelenggara transaksi elektronik untuk menjalankan kegiatan melalui internet.

2.3.3 Tidak Termasuk Subjek Pajak Penghasilan

Menurut Mardiasmo (2016:166) yang tidak termasuk subjek pajak penghasilan yaitu:

- a. Kantor perwakilan negara asing;

- b. Pejabat perwakilan diplomatik dan konsulat atau pejabat lain dari negara asing, dan orang-orang yang diperbantukan kepada mereka yang bekerja pada dan bertempat tinggal bersama-sama mereka, dengan syarat:
 - 1) Bukan warga negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain diluar jabatannya di Indonesia;
 - 2) Negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik.
- c. Organisasi International dengan syarat:
 - 1) Indonesia menjadi anggota organisasi tersebut;
 - 2) Tidak menjalankan usaha atau kegiatan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia selain pemberian pinjaman kepada pemerintah yang dananya berasal dari iuran para anggota.
- d. Pejabat perwakilan organisasi International, dengan syarat:
 - 1) Bukan warga negara Indonesia;
 - 2) Tidak menjalankan usaha, kegiatan, atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan di Indonesia.

2.3.4 Objek Pajak Penghasilan

Menurut Resmi (2017:75) Objek Pajak merupakan segala sesuatu (barang, jasa, kegiatan, atau keadaan) yang dikenakan pajak. Sedangkan Objek Pajak Penghasilan adalah setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun dari luar Indonesia, yang dapat dipakai untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apapun.

Dilihat dari mengalirnya tambahan kemampuan ekonomis kepada Wajib Pajak, penghasilan dikelompokkan menjadi:

- a. Penghasilan dari pekerjaan dalam hubungan kerja dan pekerjaan bebas seperti gaji, honorarium, penghasilan dari praktek dokter, notaris, aktuaris, akuntan, pengacara, dan sebagainya;
- b. Penghasilan dari usaha dan kegiatan;

- c. Penghasilan dari modal, yang berupa aset gerak ataupun aset tak gerak seperti bunga, dividen, royalti, sewa, dan keuntungan penjualan aset atau hak yang tidak dipergunakan untuk usaha; dan
 - d. Penghasilan lain-lain, seperti pembebasan utang dan hadiah.
- Dilihat dari penggunaannya, penghasilan dapat dipakai untuk konsumsi dan dapat pula ditabung untuk menambah kekayaan wajib pajak.

2.4 Pajak Penghasilan Pasal 21

2.4.1 Pengertian

Menurut Mardiasmo (2016:197) Pajak Penghasilan Orang Pribadi adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Undang-Undang Pajak Penghasilan.

2.4.2 Pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut Halim *et al* (2017:89), berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 252/PMK.03/2008 yang termasuk Pemotong PPh Pasal 21, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Pemberi kerja yang terdiri dari orang pribadi dan badan, baik merupakan pusat maupun cabang, perwakilan atau unit yang membayar gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun, sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan atau jasa yang dilakukan oleh pegawai atau bukan pegawai;
- b. Bendahara atau pemegang kas pemerintah, termasuk bendahara atau pemegang kas pada pemerintah Pusat termasuk institusi TNI/POLRI, Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah, lembaga-lembaga negara lainnya, dan Kedutaan Besar Republik Indonesia di luar negeri yang membayarkan gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain dengan nama dan dalam bentuk apapun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan;

- c. Dana Pensiun, badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja, dan badan-badan lain yang membayar uang pensiun dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua;
- d. Orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar:
 - 1) Honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa dan/atau kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak dalam negeri, termasuk jasa tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas dan bertindak untuk dan atas namanya sendiri, bukan untuk dan atas nama persekutuan;
 - 2) Honorarium atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan kegiatan dan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri;
 - 3) Honorarium atau imbalan lain kepada peserta pendidikan, pelatihan, dan magang.
- e. Penyelenggara kegiatan, termasuk badan Pemerintah, organisasi yang bersifat Nasional dan Internasional, perkumpulan, orang pribadi serta lembaga lainnya yang menyelenggarakan kegiatan, yang membayar honorarium, hadiah, atau penghargaan dalam bentuk apa pun kepada Wajib Pajak orang pribadi dalam negeri berkenaan dengan suatu kegiatan.

2.4.3 Subjek Pajak Penghasilan Pasal 21

Berdasarkan Peraturan Jenderal Pajak Nomor: 16/PJ/2016 yang termasuk subjek pajak penghasilan pasal 21, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- b. Pegawai;
- c. Penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya;
- d. Bukan pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan, antara lain meliputi:
 - 1) Tenaga ahli yang melakukan pekerjaan bebas, yang terdiri dari pengacara, akuntan, arsitek, dokter, konsultan, notaris, penilai, dan aktuaris;

- 2) Pemain musik, pembawa acara, penyanyi, pelawak, bintang film, bintang sinetron, bintang iklan, sutradara, kru film, foto model, peragawan atau peragawati, pemain drama, penari, pemahat, pelukis, dan seniman lainnya;
- 3) Olahragawan;
- 4) Penasihat, pengajar, pelatih, penceramah, penyuluh, dan moderator ;
- 5) Pengarang, peneliti, dan penerjemah;
- 6) Pemberi jasa dalam segala bidang termasuk teknik komputer dan sistem aplikasinya, telekomunikasi, elektronikasi, *fotografi*, ekonomi, dan sosial serta pemberi jasa kepada suatu kepanitiaan;
- 7) Agen iklan;
- 8) Pengawas atau pengelola proyek;
- 9) Pembawa pesanan atau yang menemukan langganan atau yang menjadi perantara;
- 10) Petugas penjaja barang dagangan;
- 11) Petugas dinas luar asuransi;
- 12) Distributor perusahaan *multilevel marketing* atau *direct selling* dan kegiatan sejenis lainnya.

Yang dimaksud dengan bukan pegawai adalah orang pribadi yang menerima atau memperoleh penghasilan dari pemberi kerja sehubungan dengan ikatan kerja tidak tetap, misalnya artis yang menerima atau memperoleh honorarium dari pemberi kerja.

- e. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain meliputi:
 - 1) Peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olahraga, seni, ketangkasan, ilmupengetahuan, teknologi dan perlombaan lainnya;
 - 2) Peserta rapat, konferensi, sidang, pertemuan, atau kunjungan kerja;
 - 3) Peserta atau anggota dalam suatu kepanitiaan sebagai penyelenggara kegiatan tertentu;
 - 4) Peserta pendidikan, pelatihan, dan magang;
 - 5) Peserta kegiatan lainnya.

- f. Pegawai yang menerima penghasilan dari pemberi kerja dengan kriteria tertentu dengan jumlah Penghasilan Kena Pajak dalam 1 (satu) tahun paling banyak sebesar Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), dikenai pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 dengan tarif 2,5% (dua koma lima persen) dan bersifat final.

2.4.4 Objek Pajak Penghasilan Pasal 21

Menurut Peraturan Jenderal Pajak Nomor: 16/PJ/2016, objek pajak penghasilan Pasal 21 berdasarkan ketentuan, adalah:

- a. Penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap, baik berupa penghasilan yang bersifat teratur maupun tidak teratur;
- b. Penghasilan yang diterima atau diperoleh penerima pensiun secara teratur berupa uang pensiun atau penghasilan sejenisnya;
- c. Penghasilan sehubungan dengan pemutusan hubungan kerja dan penghasilan sehubungan dengan pensiunan yang diterima secara sekaligus berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua atau jaminan hari tua, dan pembayaran lain sejenisnya;
- d. Penghasilan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas, berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, atau upah yang dibayarkan secara bulanan.
- e. Imbalan kepada bukan pegawai, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan;
- f. Imbalan kepada peserta kegiatan, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan dengan nama dan dalam bentuk apapun, dan imbalan sejenis dengan nama apapun;
- g. Anggota dewan pengawas atau dewan komisaris yang tidak merangkap sebagai pegawai tetap, mantan pegawai yang menerima jasa produksi, tentiem, gratifikasi, bonus, atau imbalan lainnya yang bersifat tidak teratur, dan peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai yang menarik dana pensiun.

2.4.5 Kewajiban Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21

Berdasarkan Peraturan Jenderal Pajak Nomor: 16/PJ/2016 yang termasuk kewajiban Pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21, meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWP ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. Membuat catatan atau kertas kerja perhitungan Pajak Penghasilan Pasal 21 untuk masing-masing penerima penghasilan, yang menjadi dasar pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 yang terutang untuk setiap masa pajak dan menyimpan catatan atau kertas kerja perhitungan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Memberikan bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas penghasilan yang diterima atau diperoleh pegawai tetap atau pensiun berkala paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun kalender berakhir. Dalam hal pegawai tetap berhenti bekerja sebelum bulan desember, bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 harus diberikan paling lama 1(satu) bulan setelah yang bersangkutan berhenti kerja;
- d. Memberikan bukti pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 atas pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 selain pegawai tetap dan pensiun berkala setiap kali melakukan pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21;
- e. Pajak Penghasilan Pasal 21 yang dipotong oleh pemotong Pajak Penghasilan Pasal 21 untuk setiap masa pajak wajib disetor ke kantor pos atau bank yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah masa pajak berakhir;
- f. Melaporkan pemotongan dan penyeteroran Pajak Penghasilan Pasal 21 untuk setiap masa pajak yang dilakukan melalui penyampaian Surat Pemberitahuan masa Pajak Penghasilan Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat pemotongan Pajak Penghasilan Pasal 21 terdaftar, paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah masa pajak berakhir.

2.4.6 E-Government

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*. Salah satunya yaitu *e-filing*.

e-Filing adalah suatu cara pelaporan SPT Tahunan PPh secara elektronik yang dilakukan secara online dan real time melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak. Setelah sukses dengan program *e-filing nya* Direktorat Jenderal Pajak kembali meluncurkan program atau aplikasi terbaru untuk pelaporan SPT yang diberi nama *e-form* yang diatur berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2017 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya. *e-form* merupakan formulir SPT elektronik berbentuk file dengan ekstensi *.xpdf* yang pengisiannya dapat dilakukan secara *offline* menggunakan *Aplikasi Form Viewer* yang disediakan Direktorat Jenderal Pajak.

2.5 E-filing

2.5.1 Pengertian *e-filing*

e-filing adalah suatu cara penyampaian SPT atau pemberitahuan perpanjangan SPT Tahunan yang dilakukan secara *Online* yang *realtime* melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id) atau penyedia Jasa Aplikasi atau *Application Service Provider* (ASP).

2.5.2 Dasar Hukum *e-filing*

Wajib pajak yang menggunakan *e-filing* ini mendapatkan perlindungan hukum. Direktorat Jenderal Pajak dapat memberikan jaminan kepada Wajib Pajak atas keamanan, kerahasiaan dan keasliannya. Tanda tangan digital yang dibutuhkan dalam SPT elektronik merupakan proses penyisipan status subjek hukum pada informasi, bahwa pengirim informasi adalah subjek hukum yang benar. Dasar Hukum mengenai *e-filing* ini antara lain:

- a. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER-26/PJ/2012 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan;
- b. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER-1/PJ/2014 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan bagi wajib pajak orang pribadi yang menggunakan formulir 1770S atau 1770SS secara *e-filing* melalui website Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id).

Pada tahun 2015 pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan Wajib Pajak Orang Pribadi 1770 dapat disampaikan melalui *e-Filing* sesuai dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER 03/PJ/2015 yang kemudian diperbarui dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER 01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik.

2.5.3 Elemen yang berkaitan dengan *e-filing*

- a. *Electronic Filing Identification Number (e-FIN)*

Electronic Filing Identification Number (e-FIN) adalah nomor identitas yang digunakan untuk mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak *e-filing* dan diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak kepada Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk melaksanakan pelaporan melalui *e-filing*. *e-FIN* berupa kode kombinasi angka dan huruf sebanyak 10 digit. Permohonan untuk memperoleh *e-FIN (Electronic Filing Identification Number)* dapat disampaikan secara langsung ke Kantor Pelayanan Pajak terdekat dengan menggunakan formulir permohonan memperoleh *e-FIN*, dengan melampirkan:

- 1) Fotocopy Identitas di Wajib Pajak;

2) Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak;

3) Dalam hal permohonan disampaikan oleh kuasa Wajib Pajak dan menyampaikan surat kuasa bermaterai serta fotocopy identitas diri kuasa. Kantor Pelayanan Pajak harus menerbitkan *e-FIN (Electronic Filing Identification Number)* paling lama 1 (satu) hari kerja sejak permohonan diterima dengan benar dan lengkap. (Contoh terlampir di Lampiran 25 halaman 126)

b. Notifikasi

Notifikasi adalah pemberitahuan kepada Wajib Pajak mengenai status *e-SPT* yang disampaikan melalui *e-Filing* melalui *website* Sirektorat Jenderal Pajak.

c. *E-mail (Electronic Mail)*

E-mail (Electronic Mail) adalah surat dalam bentuk elektronik. *E-mail* merupakan salah satu fasilitas atau layanan internet yang digunakan untuk proses pelaporan secara *e-Filing* dimana *e-mail* tersebut akan menerima beberapa notifikasi dari *e-Filing*.

d. Kode verifikasi

Kode verifikasi adalah sekumpulan angka dan/ atau huruf yang digenerate oleh sistem Direktorat Jenderal Pajak yang digunakan untuk keamanan dalam proses *e-Filing* melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak (www.pajak.go.id).

e. Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)

Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor yang tertera pada bukti penerimaan negara yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara (MPN). (contoh Terlampir di Lampiran 24 halaman 125)

f. Bukti Penerimaan Elektronik (BPE)

Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) adalah informasi yang meliputi nama, NPWP, tanggal, jam, Nomor Tanda Terima Elektronik (NTTE) yang tertera pada hasil cetakan bukti penerimaan dalam hal *e-Filing* yang dilakukan melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak. (Contoh Terlampir di Lampiran 26 halaman 127)

2.5.4 Hal yang Harus Diperhatikan Setelah Proses *e-filing*

- a. Bukti Transaksi *e-filing*
 - 1) Wajib pajak akan menerima bukti penerimaan secara elektronik dari Direktorat Jenderal Pajak yang dibubuhkan di bagian bawah induk SPT;
 - 2) Bukti penerimaan secara elektronik ini berisi informasi yang meliputi NPWP, tanggal, jam, Nomor Tanda Terima Elektronik (NTTE), Nomor transaksi Pengiriman ASP (NTPA), dan kode ASP.
- b. Masa Pemberlakuan *e-Filing*
 - 1) Penyampaian SPT secara *e-filing* dapat dilakukan selama 24 jam sehari dan 7 hari seminggu dengan standar waktu Indonesia Bagian Barat (WIB);
 - 2) SPT yang disampaikan secara *e-filing* pada akhir waktu penyampaian SPT yang jatuh pada hari libur, dianggap disampaikan tepat waktu;
- c. Penyempurnaan *e-filing*
 - 1) Sesuai dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER 47/PJ/2008, Wajib Pajak pengguna *e-filing* tidak perlu lagi menyampaikan hardcopy SPT dan SSP lembar ke 3 (tiga) bila telah memenuhi ketentuan;
 - 2) Wajib pajak wajib menyampaikan lampiran dokumen lainnya yang wajib dilampirkan ke Kantor Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar, secara langsung atau melalui pos secara tercatat dengan pengantar lampiran dari PER 47/PJ/2008, paling lama 14 hari sejak batas terakhir pelaporan SPT jika SPT disampaikan sebelum batas akhir penyampaian, dan 14 hari sejak tanggal penyampaian SPT secara *e-filing* jika SPT disampaikan setelah batas akhir penyampaian;
 - 3) SPT dianggap telah diterima dan tanggal penerimaan SPT sesuai dengan tanggal yang tercantum pada Bukti Penerimaan secara elektronik, sepanjang wajib pajak telah memenuhi kewajibannya;
 - 4) Bila kewajiban menyampaikan dokumen lainnya yang wajib dilampirkan dikirimkan melalui pos tercatat, maka tanggal penerimaan induk SPT beserta lampirannya adalah tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman surat;

- 5) Jika wajib pajak tidak menyampaikan induk SPT beserta lampirannya dalam jangka waktu yang ditentukan, maka wajib pajak dianggap tidak menyampaikan SPT.

2.6 E-Form

2.6.1 Pengertian

E-Form merupakan formulir SPT elektronik berbentuk file dengan ekstensi .xpdf yang pengisiannya dapat dilakukan secara *offline* menggunakan *Aplikasi Form Viewer* yang disediakan Direktorat Jenderal Pajak. Setelah SPT tahunan dibuat secara *offline*, wajib pajak bisa langsung meng-*upload* SPT-nya secara *online* via *Aplikasi Form Viewer*.

2.6.2 Dasar Hukum

- a. Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER 03/PJ/2015 yang kemudian diperbarui dengan Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER 01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik.
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 Tentang Surat Pemberitahuan.
- c. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2017 tentang perubahan keempat atas Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya.
- d. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak PER-01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan.

2.6.3 Jenis Formulir SPT yang dapat Digunakan dalam e-form yaitu:

- a. SPT Tahunan Orang Pribadi 1770S

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak PER-01/PJ/2016, SPT Tahunan OP 1770 S yaitu SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak

Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun. (Contoh Terlampir di Lampiran 27)

b. SPT Tahunan Orang Pribadi 1770

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak PER-01/PJ/2016, SPT Tahunan OP 1770 yaitu SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari usaha atau pekerjaan bebas, dari satu atau lebih pemberi kerja, yang dikenakan Pajak Penghasilan final dan/atau bersifat final, dan/atau dalam negeri lainnya atau luar negeri. (Contoh Terlampir di Lampiran 19)

c. SPT Tahunan Badan Formulir 1771

2.6.4 Spesifikasi Komputer Untuk Aplikasi Form Viewer

Menurut www.pajak.go.id Sistem Requirements Aplikasi IBM Form Viewer

OS Windows yaitu :

- a. OS Version : Windows 7 Pro or Later, Max Windows 10
- b. Disk Space : 500MB
- c. Memory : 2 GB RAM
- d. Processor : 3.00 GHz Dual-Core Processor

2.6.5 Prosedur Pengisian e-form

Adapun prosedur pengisian e-form menurut Konsultan Pajak (Retno, 2018) secara umum, yaitu:

- a. Siapkan dokumen pendukung, layanan e-Form saat ini telah tersedia untuk SPT Tahunan PPh OP (1770) maupun Badan (1771);
- b. Untuk membuka formulir, klik dua kali pada file yang sudah diunduh;
- c. Pada pengisian Daftar harta atau utang atau tanggungan keluarga atau bukti potong:
 - 1) Tambah data : klik pada tombol tambah;
 - 2) Hapus data : klik pada tombol minus;
 - 3) Edit data : klik pada baris atau kolom data yang akan diubah.

- d. Daftar harta dan bukti potong PPh yang dipotong atau dipungut oleh pihak lain wajib diisi;
- e. Baris atau kolom isian data yang berwarna merah wajib diisi;
- f. Pada saat download, pastikan token telah dikirim ke *e-mail* yang terdaftar, jika belum diterima token dapat diminta kembali dengan cara memilih tahun pajak, jenis SPT, Kode Pembetulan dan memilih “hanya kirim token”;
- g. Syarat untuk meminta token kembali adalah sudah pernah mengunduh formulir SPT Elektronik dengan jenis SPT yang akan sama dan SPT tersebut belum pernah dikirimkan;
- h. Token tidak memiliki kadaluarsa, sepanjang token belum digunakan untuk jenis Formulir SPT yang telah diunduh;
- i. Token yang diminta untuk dikirim ulang, memiliki nilai atau kode yang sama;
- j. Kode pembetulan pada formulir yang telah diunduh dapat diubah sesuai dengan kebutuhan, token tetap masih dapat digunakan, tidak perlu meminta token kembali;
- k. Data prepopulated pada SPT Tahunan PPh OP 1770 dan 1770S hanya muncul jika:
 - 1) Pelaporan SPT Tahun Pajak sebelumnya menggunakan *e-form* atau *e-filing*;
 - 2) Pelaporan SPT Tahun Pajak 2017 dengan kode pembetulan sebelumnya (n-1) menggunakan *e-form* atau *e-filing*.
- l. Data prepopulated untuk e-Form 1770 berupa, data wajib pajak, daftar harta, daftar kewajiban atau hutang, daftar susunan keluarga, daftar pemotongan atau pemungutan pihak lain, dan daftar pemotongan PPh 21 Final;
- m. Data prepopulated untuk *e-form* 1771 hanya data wajib pajak (NPWP, Nama WP, Jenis Usaha, dan KLU);
- n. Anda bisa meng-upload lampiran (pdf) bila ada:
 - 1) SPT 1770 S (LB);
 - 2) SPT 1770 (N atau Kb atau LB);
 - 3) SPT 1771 (N atau KB atau LB).
- P. Untuk SPT dengan status kurang bayar wajib menginput NTPN.

BAB 3. METODE 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 Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan di Jl. Baiduri Pandan No. 11 Malang pada bagian Konsultan Pajak.

3.1.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan surat tugas nomor 0605/UN25.1.2/SP/2018 yaitu dimulai dari tanggal 26 Februari 2018 sampai dengan tanggal 06 April 2018 di Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan.

Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan sesuai dengan jam kerja di Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan yaitu:

Tabel 3.1 Hari dan Jam Kerja Kegiatan Praktek Kerja Nyata di Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Jum'at	08.00 – 16.00 WIB	11.30 – 13.00 WIB
Sabtu	08.00 – 14.00 WIB	12.00 – 13.00 WIB
Minggu	Libur	Libur

3.2 Ruang Lingkup Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

3.2.1 Ruang Lingkup Kegiatan

Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di KKP Agus Sambodo dan rekan terdapat 4 (empat) perusahaan dalam satu tempat, antara lain PT.Cipta Sarana Cendekia (*Professional Education Development Partner*), CV. Cipta Jasatama (*Training & Education Center*), KKP Agus Sambodo dan rekan (*Registered Tax Consultants*), dan KAP Drs. Abdul Ghonie Abubakar dan rekan (*Registered Public Accountants*). Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata akan dibuat Laporan Tugas

Akhir oleh penulis dengan judul “ Prosedur Pengisian dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) melalui *e-filing* Pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan”. Sehingga pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata, penulis ditempatkan pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan rekan. Berikut beberapa kegiatan yang berkaitan dengan judul tersebut, diantaranya: Mengaudit laporan keuangan *klien*, Merekap dan mengarsip data-data keuangan *klien* terkait pajak yang akan dihitung dan ditentukan, Mengentri data keuangan *klien* ke dalam komputer, dan melakukan pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan menggunakan *e-form* melalui *e-filing* dimana hal tersebut berkaitan dengan kebutuhan Tugas Akhir Penulis dan Menghitung besarnya Pajak Penghasilan (Orang Pribadi) yang akan disetor.

3.2.2 Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN), penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo dan Rekan yang dapat dilihat dalam Tabel 3.2 berikut ini:

Tabel 3.2 Kegiatan yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

No	Waktu Pelaksanaan	Kegiatan	Hasil Kegiatan
(a)	(b)	(c)	(d)
1.	Senin,26 Februari 2018 Penanggung jawab : Nanda Putri Aprilianti dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Perkenalan b. Belajar memahami kegiatan apa saja yang berada KKP Agus Sambodo dan rekan	a. Dapat berkenalan dengan seluruh karyawan KKP Agus Sambodo dan rekan b. Dapat mengetahui kegiatan apa saja yang berada KKP Agus Sambodo dan rekan

(a)	(b)	(c)	(d)
2.	Selasa, 27 Februari 2018 Penanggung jawab: Drs Agus Sambodo SE., MSA., BKP dan Nanda Putri Aprilianti	a. Mengaudit Laporan Keuangan PT. XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang <i>Tax Flow</i> dan KUP	a. Dapat mengetahui prosedur dan cara menyusun laporan keuangan perusahaan b. Dapat memahami perpajakan terkait <i>Tax Flow</i> dan KUP
3.	Rabu, 28 Februari 2018 Penanggung Jawab: Drs. Sugiarto M.Pd., BKP dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Merekap bukti potong PPh Pasal 23 atas PT XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang KUP	a. Dapat mengetahui penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23 b. Dapat memahami perpajakan terkait KUP
4.	Kamis, 01 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Merekap bukti potong PPh Pasal 22 atas PT XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B & C tentang PPh 21 & 26	a. Dapat mengetahui penghasilan yang dipotong PPh Pasal 22 b. Dapat memahami perpajakan terkait PPh Pasal 21 & 26
5.	Jum'at, 02 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	Menghitung PPh 21 atas gaji pegawai PT XXX	Dapat mengerti bagaimana menghitung PPh Pasal 21 atas Pegawai Perusahaan
6.	Sabtu, 03 Maret 2018 Penanggung Jawab: Retno	a. Menginput data keuangan kas kecil Universitas XXX b. Sharing pelaporan Pajak atau SPT Tahunan menggunakan <i>e-filing</i>	a. Dapat mengetahui pengeluaran terkait kas kecil Universitas XXX b. Dapat mengetahui tentang <i>e-filing</i>

(a)	(b)	(c)	(d)
7.	Senin, 05 Maret 2018 Penanggung jawab: Retno dan Tim Instruktur	a. Melaporkan SPT Tahunan Pegawai atas PT.XXX melalui <i>e-filing</i> . b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang <i>workshop</i>	a. Dapat mengetahui tata cara pelaporan SPT tahunan menggunakan <i>e-filing</i> b. Dapat memahami dan mengerjakan apa yang dibahas dalam <i>workshop</i>
8.	Selasa, 06 Maret 2018 Penanggung Jawab: Retno dan Tim Instruktur	a. Melaporkan SPT Tahunan Pegawai atas PT.XXX melalui <i>e-filing</i> . b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang <i>workshop</i>	a. Dapat mengetahui tata cara pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-filing</i> b. Dapat memahami dan mengerjakan apa yang di bahas dalam <i>workshop</i>
9.	Rabu, 07 Maret 2018 Penanggung Jawab: Retno, Kartika Ayu Rahmadani dan Tim Instruktur	a. Melaporkan SPT Tahunan Pegawai atas PT.XXX melalui <i>e-filing</i> . b. Mengaudit Laporan Penyusutan Aset Tetap PT. Kadiri Putra dan CV. Tulungagung Jaya c. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C tentang <i>workshop</i>	a. Dapat mengetahui tata cara pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-filing</i> b. Dapat Memahami Penghitungan Penyusutan Aset Tetap c. Dapat memahami dan mengerjakan apa yang dibahas dalam <i>workshop</i>
10.	Kamis, 08 Maret 2018 Penanggung mJawab: Kartika Ayu Rahmadani	a. Menginput data Tax Amnesty PT.XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C tentang <i>workshop</i>	a. Dapat memahami tentang <i>Tax Amnesty</i> b. Dapat memahami dan mengerjakan apa yang dibahas dalam <i>workshop</i>
11.	Jumat, 09 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	Menginput data Aset Tetap PT.XXX	Dapat mengetahui tentang aset Tetap

(a)	(b)	(c)	(d)
12.	Sabtu, 10 Maret 2018 Penanggung jawab: Retno dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Sharing-sharing pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-Form</i> b. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi menggunakan <i>e-Form</i>	a. Dapat mengetahui Pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-Form</i> b. Dapat mengetahui prosedur pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-form</i>
13.	Senin, 12 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	a. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi menggunakan <i>e-Form</i> melalui <i>e-filing</i> . b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang SPT PPh Akhir Tahun (1770)	a. Dapat mengetahui prosedur pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-form</i> b. Dapat memahami perhitungan dan pengisian SPT PPh Akhir Tahun Orang Pribadi
14.	Selasa, 13 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	a. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi menggunakan <i>e-Form</i> . b. Membuat <i>e-SPT</i> atas Orang Pribadi c. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang SPT PPh Akhir Tahun Badan (1771)	a. Dapat mengetahui prosedur pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-form</i> b. Dapat mengetahui cara membuat <i>e-SPT</i> atas orang pribadi c. Dapat memahami perhitungan dan pengisian SPT PPh Akhir Tahun Badan
15.	Rabu, 14 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	a. Membuat <i>e-SPT</i> atas Orang Pribadi b. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi menggunakan <i>e-Form</i> c. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang SPT PPh Akhir Tahun Badan (1771)	a. Dapat mengetahui cara membuat <i>e-SPT</i> atas orang pribadi b. Dapat mengetahui prosedur pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-form</i> c. Dapat memahami perhitungan dan pengisian SPT PPh Akhir Tahun Badan

(a)	(b)	(c)	(d)
16.	Kamis, 15 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti	a. Melaporkan SPT Tahunan orang Pribadi menggunakan <i>e-Form</i> b. Merekap data PPh 23 atas P.XXX c. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang <i>e-SPT</i> Masa 21	a. Dapat mengetahui prosedur pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-form</i> b. Dapat memahami penghitungan PPh 23 dalam perusahaan c. Dapat mengerti bagaimana pengisian SPT masa 21 secara elektronik
17.	Jumat, 16 Maret 2018 Penanggung jawab: Nanda Putri dan Kartika Ayu	a. Melaporkan SPT Tahunan orang pribadi menggunakan <i>e-form</i> b. Melaporkan SPT Tahunan orang pribadi menggunakan <i>e-form</i> c. Membuat <i>e-SPT</i> orang Pribadi atas klien	a. Dapat mengetahui prosedur pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-form</i> b. Dapat mengetahui bagaimana cara pengisian SPT OP secara elektronik
18.	Senin, 19 Maret 2018 Penanggung Jawab: Retno dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Melaporkan SPT Tahunan Pegawai atas PT.XXX melalui <i>e-filing</i> . b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang <i>e-faktur</i>	a. Dapat mengetahui pelaporan SPT Tahunan menggunakan <i>e-filing</i> atas pegawai PT XXX b. Dapat mengetahui cara membuat faktur pajak secara elektronik
19.	Selasa, 20 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Membuat <i>e-SPT</i> atas klien b. Merekap Laporan Keuangan atas klien PT.XXX c. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C tentang <i>e-faktur</i>	a. Dapat mengetahui cara membuat SPT secara elektronik b. Dapat mengetahui susunan laporan keuangan perusahaan c. Dapat mengetahui cara membuat faktur pajak secara elektronik

(a)	(b)	(c)	(d)
20.	Rabu, 21 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri dan Azizah	a. Menginput Daftar Harta pada <i>e-SPT</i> atas klien b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang <i>e-SPT</i> orang pribadi	a. Dapat mengetahui cara membuat SPT secara elektronik b. Dapat mengetahui cara membuat SPT orang pribadi secara elektronik
21.	Kamis, 22 Maret 2018 Penanggung Jawab: Drs Sugiharto,M.Pd.,BKP dan Kartika Ayu Rahmadani	a. Merekap data Laporan <i>Tax Amnesty</i> CV.XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang Jasa Kontruksi	a. Dapat memahami tentang <i>Tax Amnesty</i> b. Dapat mengetahui tentang perpajakan atas Jasa Kontruksi
22.	Jumat, 23 Maret 2018 Penanggung Jawab: Dewi Ernawati, SE dan Retno	a. Menghitung, Mengarsip dan Membuat SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris (<i>clien</i>) b. Merekap data Laporan <i>Tax Amnesty</i> CV.XXX	a. Dapat mengerti bagaimana menghitung dan melaporkan SPT PPh Pasal 21 atas Komisaris b. Dapat memahami tentang <i>Tax Amnesty</i>
23.	Sabtu, 24 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Retno	a. Mengaudit Laporan Keuangan CV. XXX b. Merekap bukti potong PPh Pasal 23	a. Dapat mengetahui presedur dan cara menyusun laporan keuangan perusahaan b. Dapat mengetahui penghasilan yang dipotong PPh Pasal 23
24.	Senin, 26 Maret 2018 Penanggung Jawab: Azizah dan Drs. Sugiharto, M.Pd.,BKP	a. Merekap Data Rekening Koran Kopkar Mapan Sejahtera PT. XXX mulai Januari s/d Desember 2017 b. Pelatihan Perpajakan Brevet A, B, & C tentang Jasa Kontruksi	a. Dapat memahami dan mengerti PPh yang dipotong atas rekening koran di bank b. Dapat mengetahui tentang perpajakan atas Jasa Kontruksi

(a)	(b)	(c)	(d)
25.	Selasa, 27 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri dan Drs.Ali Irfan, MSA.,Ak.,CA., BKP	a. Merekap data Buku Besar atas KSU XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang Tax Planning	a. Dapat mengetahui cara membuat Buku Besar b. Dapat mengetahui manajemen perpajakan kedepannya
26.	Rabu, 28 Maret 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani dan Drs.Ali Irfan, MSA.,Ak.,CA., BKP	a. Mengoreksi ulang Laporan Keuangan atas PT.XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang Tax Planning	a. Dapat melatih ketelitian dalam mengerjakan suatu pekerjaan b. Dapat mengetahui tentang manajemen perpajakan kedepannya
27.	Kamis, 29 Maret 2018 Penanggung Jawab: Dewi Ernawati, SE dan Drs.Ali Irfan, MSA.,Ak.,CA., BKP	a. Mengoreksi ulang Laporan Keuangan atas PT.XXX b. Pelatihan Perpajakan Brevet A,B & C Tentang Pembahasan soal-soal USKP	a. Dapat melatih ketelitian dalam mengerjakan suatu pekerjaan b. Dapat mengetahui materi-materi tentang USKP dan strategi cara mengerjakannya
28.	Sabtu, 31 Maret 2018 Penanggung Jawab: Nanda Putri Aprilianti dan Kartika Putri Aprilianti	a. Diskusi Mengenai Tugas Akhir b. Merekap data Faktur Pajak PT.XXX	a. Dapat mengetahui tambahan – tambahan materi untuk Tugas Akhir b. Dapat memahami tentang Faktur Pajak
29.	Senin, 2 April 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	Merekap Data SPT PPh pasal 4 ayat 2 PT.XXX	Dapat memahami dan mengerti tentang pajak PPh Pasal 4 ayat 2 pada perusahaan

(a)	(b)	(c)	(d)
30.	Selasa, 3 April 2018 Penanggung Jawab: Kartika Ayu Rahmadani	Mengaudit Laporan Keuangan PT. XXX	Dapat mengetahui presedur dan cara menyusun laporan keuangan perusahaan
31.	Rabu, 4 April 2018 Penanggung Jawab: Drs. Sugiharto, M.Pd. , BKP	Sharing-sharing peraturan Perpajakan	tentang terbaru Dapat mengetahui peraturan-peraturan perpajakan terbaru dan perbandingan dengan peraturan lama
32.	Kamis, 5 April 2018 Penanggung Jawab: Drs. Ali Irfan, MSA., Ak., CA., BKP	Sharing-sharing perpajakan <i>Transfer Pricing</i>	tentang Dapat mengetahui dan lebih mengenal tentang apa itu <i>Transfer Pricing</i>
33.	Jumat, 6 April 2018 Penanggung Jawab: Drs Agus Sambodo, SH., MSA., BKP dan Dwi Hariyani	Closing Ceremony dan Berpamitan kepada semua staff Kantor Konsultan Pajak Agus Sambodo dan Rekan	

3.3 Jenis Data dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini yaitu data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif adalah data informasi yang berbentuk kalimat verbal bukan berupa simbol angka atau bilangan. Data kualitatif pada pelaksanaan kegiatan ini berupa studi kasus secara langsung terhadap Wajib Pajak. Data kuantitatif adalah data informasi yang berupa simbol angka atau bilangan. Data kuantitatif pada pelaksanaan kegiatan ini berupa bukti potong pajak dan/atau pencatatan peredaran bruto yang akan 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

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari Wajib Pajak pada Konsultan. Data primer diperoleh dari data-data terkait dengan pelaporan SPT Tahunan seperti Bukti Potong dan/atau pencatatan peredaran Bruto Wajib Pajak.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak lain berupa data olahan yang memperkuat data primer. Sumber data sekunder seperti artikel, internet, jurnal, 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. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu metode pengumpulan data dengan cara menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan atau tulisan, wasiat, buku, Undang-Undang dan sebagainya. (Supomo,2014:136). Jenis Dokumen yang digunakan penulis yang pertama yaitu Bukti Potong wajib pajak badan yang memiliki pekerjaan tetap di sebuah Puskesmas dan yang kedua yaitu Bukti Potong seorang wajib pajak Dokter (PNS) yang sudah pensiun namun tetap menjalankan pekerjaan bebas (Praktek Dokter), hal ini dikarenakan perijinan saat pengambilan data.

BAB 5 PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata pada Kantor Konsultan Pajak Agus Sambodo dan Rekan tentang Prosedur Pengisian dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) melalui *e-filing* , dapat ditarik kesimpulan bahwa:

- a. Pengisian *e-form* dilakukan secara *offline* sehingga layanan ini sangat mudah dan efisien dalam penggunaannya. Pengisian *e-form* sendiri juga diperlukan Aplikasi Pendukung seperti *Aplikasi Form Viewer* yang dapat diunduh di website DJP.
- b. Setelah Dokumen Formulir *e-Form* (1770S dan 1770) disubmit (dilaporkan) maka wajib pajak akan menerima notifikasi berupa Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) pada *e-mail* yang telah didaftarkan untuk proses pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) menggunakan *e-form*.

5.2 Saran

Berdasarkan Pembahasan mengenai Prosedur Pengisian dan Pelaporan *e-form* (1770S dan 1770) melalui *e-filing* maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

Direktorat Jenderal Pajak supaya lebih meningkatkan kualitas aplikasi *e-form* dalam pengisian SPT 1770 khususnya lampiran III bagian A agar pengisian pajak terutangnya terisi secara otomatis, untuk layanan *e-form* ini agar dilengkapi dengan petunjuk pengisian, sehingga diharapkan wajib pajak yang ingin menggunakan layanan *e-form* sudah terbiasa dalam mengisi SPT *e-form* nya.

DAFTAR PUSTAKA

- Halim, Abdul. 2016. *Perpajakan (Konsep, Aplikasi, Contoh, dan Study Kasus)*. Edisi 2. Jakarta: Salemba Empat.
- Ilyas, W. B. dan R. Suhartono. 2012. *Perpajakan (Pembahasan Lengkap Berdasarkan Perundang-Undangan dan Aturan Pelaksanaan Terbaru)*. Bekasi: Mitra Wacana Media.
- Kementerian Keuangan. 2016. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau 26 Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Kementerian Keuangan. 2016. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 Tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Kementerian Keuangan. 2017. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-34/PJ/2017 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 Tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisinnnya*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Kementerian Keuangan. 2017. *Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017 Tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Kementerian Keuangan. 2018. *Peraturan Kementerian Keuangan Nomor PMK-09/PMK.03/2018 Tentang Surat Pemberitahuan*. Jakarta: Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pajak.
- Ketahui Perbedaan *E-Form* dan *e-Filing* ketika melaporkan SPT Online, <http://swara.tunaiku.com/ketahui-perbedaan-e-from-dan-e-filing-ketika-melaporkan-spt-online/> [diakses tanggal 2 Maret 2018].
- Mardiasmo. 2016. *Perpajakan edisi terbaru 2016*. Yogyakarta: Andi.
- Mulyadi. 2001. *Sistem akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Resmi, S. (2017). *Perpajakan Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.

Tim Perumus. 2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Jember University Press.

Website Direktorat Jenderal Pajak, <http://pajak.go.id/e-Form>, [diakses tanggal 27 Februari 2018].



LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Permohonan Magang



Lampiran 2. Surat Permohonan Ijin Tempat Magang

Malang, 12 Februari 2018

Nomor : 0027/AS/II/2018
 Lampiran : 1
 Perihal : Permohonan Praktek Kerja Nyata (Magang)

Kepada:
 Yth. Ketua Bidang Keahlian
 Program Studi Diploma III Perpajakan


Dengan Hormat,

Menunjuk surat Saudara perihal Praktek Kerja Nyata (Magang), maka dengan ini kami beritubukan bahwa kami dapat menerima mahasiswa tersebut untuk Praktek Kerja Nyata (Magang) di perusahaan kami dengan masa kerja mulai 26 Februari 2018 sampai dengan 06 April 2018. Berikut ini data mahasiswa yang bersangkutan

No.	Nama	NIM	Program Studi
1	Adi Perdana R.Z.	150903101032	Diploma III Perpajakan
2	Ahmad Syaini	150903101015	Diploma III Perpajakan
3	Alhas Dwi Rachesano	150903101002	Diploma III Perpajakan
4	Bayu Rizki Pratama	150903101048	Diploma III Perpajakan
5	Neli Novia A.	150903101019	Diploma III Perpajakan
6	Sonya Nurrahya Paramita	150903101018	Diploma III Perpajakan
7	Aisyah Ghatra Haqqa	150903101034	Diploma III Perpajakan

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Hormat kami,



Dr. Agus Sambodo, SH., MSA., BKP.
 Managing Partner

Jl. Baihur Pandan No. 11 Malang, Telp. +62341 - 552851 (Hunting) Fax. +62341 - 574547

Lampiran 3. Surat Tugas Melaksanakan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jalan Kalimantan 17 - Kampus Bumi Tegalboto
 Telp. (0331) 335586 - 331342, Fax (0331) 335586 Jember 68121
 Email - info@unsi.unj.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : 0605/UN25.1.2/SP/2018

Berdasarkan surat dari *Managing Partner Drs. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants* nomor 0027/AS/II/2018 tanggal 12 Pebruari 2018 perihal Balasan permohonan Praktek Kerja Nyata (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.	Adi Pradana Rahmatullah Zain	150903101032	Diploma III Perpajakan
2.	Aisyah Ghatra Haqqa	150903101034	Diploma III Perpajakan
3.	Ahmad Syaiti	150903101015	Diploma III Perpajakan
4.	Albas Dwi Rachmano	150903101002	Diploma III Perpajakan
5.	Bayu Rizki Pratama	150903101048	Diploma III Perpajakan
6.	Neli Novia Andriani	150903101019	Diploma III Perpajakan
7.	Sonya Nurcahya Paramita	150903101018	Diploma III Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan magang di *Drs. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants* mulai tanggal 26 Pebruari 2018 s.d. 06 April 2018.

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 14 Pebruari 2018


an Dekan
Wakil Dekan I,

Dr. Hadi Prayitno, M.Kes
NIP 19610608 198802 1 001

Disiapkan Kepada :

1. *Managing Partner Drs. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants*
2. Kaprodi Diploma III Perpajakan
3. Mahasiswa yang bersangkutan

Lampiran 4. Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Praktek Kerja Nyata



Drs. Agus Sambodo & Rekan
Registered Tax Consultants
Izin Praktek: KEP-526/ IP. B/ P/ 2018

SURAT KETERANGAN
No.0049/AS/III/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini, *Managing Partner* Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo & Rekan menerangkan bahwa:


No.	Nama	NIM	Program Studi
1	Adi Pradana R.Z.	150903101032	Diploma III Perpajakan
2	Ahmad Syaiti	150903101015	Diploma III Perpajakan
3	Albas Dwi Rachmano	150903101002	Diploma III Perpajakan
4	Bayu Rizki Pratama	150903101048	Diploma III Perpajakan
5	Neli Novia A.	150903101019	Diploma III Perpajakan
6	Sonya Nurcahya Paramita	150903101018	Diploma III Perpajakan
7	Aisyah Ghatra Haqqa	150903101034	Diploma III Perpajakan

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan kegiatan kerja praktek di Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus Sambodo & Rekan pada tanggal 26 Februari – 06 April 2018.

Selama melakukan kegiatan kerja praktek, mahasiswa tersebut telah mematuhi peraturan perusahaan dan melaksanakan tugasnya dengan baik.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 06 April 2018



Drs. Agus Sambodo, SH.,MSA.,BKP.
Managing Partner

Tax Consultant - Tax Education - Tax Planning - Tax Review - Tax Administration - Tax Disputes - Tax Court
Jl. Baiduri Pandan No. 11 Malang, Telp. +62341 - 552851 (Hunting) Fax. +62341 - 574547
Jl. Diponegoro No. 100A Pertokoan PKPRI Kota Madiun, +6287759874801
Website : www.ciptajsatama.com E-mail : ciptajsatama@yahoo.co.id

Lampiran 5. Surat Tugas Dosen Supervisi



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

SURAT TUGAS

Nomor : 0608/UN25.1.2/SP/2018

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada :

Nama : **Aryo Prakoso, SE., MSA., Ak**
 NIP : 198710232014041001
 Jabatan : Asisten Ahli
 Pangkat, golongan : Penata Muda Tk.1, III/b

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Kantor Des. Agus Sambodo & Rekan Registered Tax Consultants, terhitung mulai tanggal 26 Februari 2018 s.d. 06 April 2018. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Neli Novia Andriani	150903101019	Diploma III Perpajakan
2.	Sonya Nurcahya Paramita	150903101018	Diploma III Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 14 Februari 2018

an Dekan
 Wakil Dekan I,



Dr. Hadi Prayitno, M.Kes
 NIP. 19610608 198802 1 001

Terbibusan :

1. Dekan FISIP UNEJ (sebagai laporan)
2. Ketua Program Studi DIII Perpajakan FISIP UNEJ
3. Kasubag Akademik FISIP UNEJ

Lampiran 6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalselatan - Kampus Tegayutan Telp. (0331) 355960, 531 542 Fax. (0331) 355966 Jember 68121
 Email : lib@unijember.ac.id Tlx. (0331) 322136

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

NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	83	
2	Kemampuan / Kerjasama	85	
3	Etika	85	
4	Disiplin	85	
NILAI RATA - RATA			

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Ade Agus A
 NIM : 2090101017
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang Menilai : Dewi Estawah
 Nama :
 NIP :
 Jabatan : Staff Senior
 Instansi : KKP Agrib Sambodo & Anak
 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 Praktek Kerja Nyata

DAFTAR HADIR MAHASISWA
UNIVERSITAS JEMBER
PRAKTEK KERJA NYATA
KANTOR KONSULTAN PAJAK DR. AGUS SAMBODO, SH., MSA., BKP DAN REKAN

NAMA : Neli Novia. A.
NIM/PRODI : 150903101019/D3 Perpajakan
BULAN : 26 Februari s/d 06 April
TAHUN : 2018

No	Tanggal	Tanda Tangan		Keterangan
		Datang	Pulang	
1	26/02/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Hadir
2	27/02/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	Hadir
3	28/02/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
4	01/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
5	02/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
6	03/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
7	05/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
8	06/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
9	07/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
10	08/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
11	09/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
12	10/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
13	12/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
14	13/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
15	14/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
16	15/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
17	16/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
18	19/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
19	20/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
20	21/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
21	22/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
22	23/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
23	24/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	
24	26/03/2018	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	

25	27/03/2018	25. <i>A. Haris</i>	25. <i>A. Haris</i>
26	28/03/2018	26. <i>A. Haris</i>	26. <i>A. Haris</i>
27	29/03/2018	27. <i>A. Haris</i>	27. <i>A. Haris</i>
28	31/03/2018	28. <i>A. Haris</i>	28. <i>A. Haris</i>
29	02/04/2018	29. <i>A. Haris</i>	29. <i>A. Haris</i>
30	03/04/2018	30. <i>A. Haris</i>	30. <i>A. Haris</i>
31	04/04/2018	31. <i>A. Haris</i>	31. <i>A. Haris</i>
32	05/04/2018	32. <i>A. Haris</i>	32. <i>A. Haris</i>
33	06/04/2018	33. <i>A. Haris</i>	33. <i>A. Haris</i>

Malang, 06 April 2018

Direktur Shortcourse & Bevet Program



Dwi Hariyanti, SE

Lampiran 8. Surat Tugas Dosen Pembimbing

NO	NAMA	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	KETERANGAN
1	Aryo Prakoso, S.E., M.S.A., Ak. NIP. 198710232014041001	Peserta Muda Tingkat I III/b	Asisten Ahli	DPU

Untuk membimbing laporan hasil praktik kerja nyata mahasiswa:

Nama : Neli Novia Andriani
 NIM : 150903101019
 Program Studi : D III Perpajakan
 Judul : Prosedur Pengisian dan Pelaporan E-Form (1770 dan 37705) Melalui E-Filing pada Kantor KKP Drs. Agus Sambodo dan Rekan

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakannya dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jember
 Pada Tanggal : 15 Februari 2018
 Dekan,


 Dr. Adiyanto, M.Sc.
 NIP. 195888101987021002

Tembusan
 1. Dosen Pembimbing
 2. Kasubag. Pendidikan
 3. Mahasiswa yang bersangkutan
 4. Kasubag. Keu & Kepeg.
 5. Pertinggal

Lampiran 9. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
 Jl. Kalimantan - Kampus Tugu Bina, Telp. (0331) 257591, 257547, Fax. (0331) 257590, email: info@unej.ac.id
 Email: fandi@info@unej.ac.id, Telp. (0331) 257729

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

Nama : (Neli Novia Amrini
 NIM : 150903101019
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan
 Alamat Asal : Desn Krajan RT.03 RW.06 Purwoharjo, Kes.Purwoharjo Kab.Batuwaringi

Judul Laporan :

Prosedur Pengisian dan Pelaporan *e-flow* (1770S dan 1770) Melalui *e-filing* pada Kantor Konsultan Pajak Drs. Agus sambodo dan Rekan

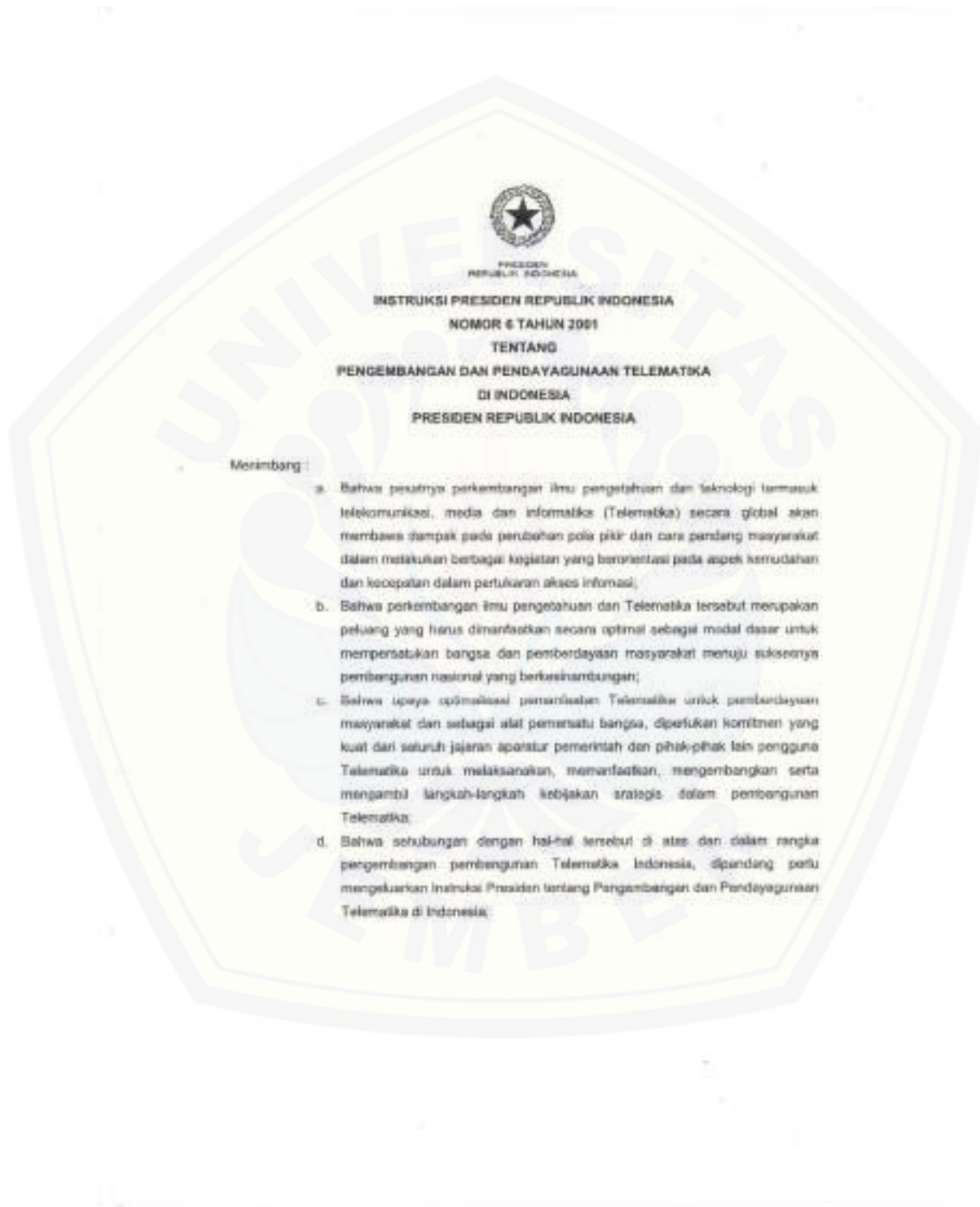
Dosen Pembimbing : Aryo Prakoso, SE, M.S.A., Ak

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	Selasa, 29 Februari 2018	10 : 00 - 10:45	1. Menyerahkan Surat Tugas 2. ACC Judul	
2	Senin, 05 Maret 2018	8 : 00 - 10:15	1. Bimbingan bab 1, 2 dan 3 2. Diskusi bab 4 dan 5	
3	Selasa, 13 Maret 2018	09 : 00 - 10:45	1. Revisi bab 1, 2 dan 3 2. Bimbingan bab 4 dan 5	
4	Senin, 09 April 2018	10 : 00 - 10:45	1. Revisi bab 4 dan 5 2. Menyerahkan DAPUS	
5	Rabu, 11 April 2018	8 : 00 - 10:45	1. ACC UJIAN PKN	

Catatan :

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

**Lampiran 10. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2001
Tentang Pengembangan Dan Pendayagunaan Telematika di
Indonesia**



Mengingat :

- a. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 sebagaimana telah diubah dengan Perubahan Pertama Tahun 1999, dan Perubahan Kedua Tahun 2000;
- b. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 200);
- c. Keputusan Presiden Nomor 50 Tahun 2000 tentang Tim Koordinasi Telematika Indonesia;

MENGINSTRUKSIKAN :**Kepada :**

1. Menteri;
2. Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen;
3. Pimpinan Kesekretariatan Lembaga Tertinggi dan Tinggi Negara;
4. Panglima Tentara Nasional Indonesia;
5. Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia;
6. Jaksa Agung Indonesia;
7. Gubernur;
8. Bupati/Walikota.

Untuk :

- PERTAMA** : Melaksanakan lebih lanjut pengembangan dan pendayagunaan Telematika dengan berpedoman pada Kerangka Kebijakan Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika di Indonesia sebagaimana tercantum dalam lampiran Instruksi Presiden ini;
- KEDUA** : Memfasilitasi kepada masyarakat untuk turut serta dalam pengembangan dan pendayagunaan Telematika;
- KETIGA** : Kegiatan pengembangan dan pendayagunaan Telematika sebagaimana dimaksud dalam skem PERTAMA dan KEDUA, dilaksanakan dengan berkoordinasi dengan Tim Koordinasi Telematika Indonesia (TKTI) yang dibentuk dengan Keputusan Presiden Nomor 50 Tahun 2000;
- KEEMPAT** : Instruksi Presiden ini agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab dan melaporkan setiap tahap kegiatan pelaksanaannya kepada Presiden.

Lampiran 11. Peraturan Jenderal Pajak Nomor PER 01/PJ/2017 Tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER - 01/PJ/2017

TENTANG

PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN ELEKTRONIK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa ketentuan mengenai penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-03/PJ/2015](#) tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik;
- b. bahwa untuk memberikan kepastian hukum, meningkatkan pelayanan, dan menyesuaikan sistem administrasi perpajakan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, perlu dilakukan penggantian atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-03/PJ/2015](#) tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, serta dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 26 huruf e Peraturan Menteri Keuangan Nomor [243/PMK.03/2014](#) tentang Surat Pemberitahuan (SPT), perlu menetapkan penggantian Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-03/PJ/2015](#) tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan 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 Menteri Keuangan Nomor [243/PMK.03/2014](#) tentang Surat Pemberitahuan (SPT);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENYAMPAIAN SURAT
PEMBERITAHUAN ELEKTRONIK.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Kantor Pelayanan Pajak yang selanjutnya disebut KPP adalah Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan.
2. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Surat Pemberitahuan Tahunan yang selanjutnya disebut SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
4. Surat Pemberitahuan Masa yang selanjutnya disebut SPT Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.
5. SPT Elektronik adalah SPT yang disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik.
6. SPT Tahunan Elektronik adalah SPT Tahunan Pajak Penghasilan yang disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik, baik berupa SPT Normal maupun SPT Pembetulan.
7. SPT Masa Elektronik adalah SPT Masa Pajak Penghasilan dan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai yang disampaikan dalam bentuk dokumen elektronik, baik berupa SPT Normal maupun SPT Pembetulan.
8. Aplikasi SPT Elektronik adalah perangkat lunak yang dapat digunakan untuk membuat SPT Elektronik baik yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak maupun penyedia layanan SPT Elektronik.
9. e-FIN adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak.
10. Tanda Tangan Elektronik adalah tanda tangan yang terdiri atas informasi elektronik yang dilekatkan, terasosiasi atau terkait dengan informasi elektronik lainnya yang digunakan sebagai alat verifikasi dan autentikasi.
11. Kode Verifikasi adalah sekumpulan angka atau huruf atau kombinasi angka dan huruf yang dihasilkan oleh sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak atau dari perangkat yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak yang digunakan untuk keamanan dalam proses penyampaian SPT Elektronik.
12. Notifikasi adalah pemberitahuan kepada Wajib Pajak mengenai status SPT Elektronik yang disampaikan melalui saluran tertentu.
13. Sertifikat Elektronik (Digital Certificate) adalah sertifikat yang bersifat elektronik yang memuat Tanda Tangan Elektronik dan identitas yang menunjukkan status subjek hukum para pihak dalam transaksi elektronik yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau penyelenggara sertifikasi elektronik.
14. Penyalur SPT Elektronik adalah pihak yang dirujuk oleh Direktur Jenderal Pajak untuk menyalurkan SPT Elektronik ke Direktorat Jenderal Pajak melalui laman Penyalur SPT Elektronik.
15. Saluran Suara Digital adalah sarana penyampaian SPT Elektronik melalui interaksi antara Wajib Pajak dengan sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak menggunakan suara Wajib Pajak dan/atau nada tombol papan kunci (keypad) telepon yang digunakan oleh Wajib Pajak.
16. Bukti Penerimaan Elektronik adalah informasi yang meliputi nama, Nomor Pokok Wajib Pajak, tanggal, jam, dan Nomor Tanda Terima Elektronik yang tertera pada hasil cetakan bukti penerimaan, dalam hal penyampaian SPT Elektronik dilakukan melalui laman Direktorat Jenderal Pajak, atau informasi yang meliputi nama, Nomor Pokok Wajib Pajak, tanggal, jam, Nomor Tanda Terima Elektronik dan Nomor Transaksi

Dalam hal SPT Elektronik yang disampaikan oleh Wajib Pajak merupakan SPT dengan status Lebih Bayar dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian dihitung sejak tanggal SPT Elektronik diterima lengkap.

Pasal 11

Tata cara dan prosedur penyampaian SPT Elektronik:

- a. secara langsung, melalui pos, atau perusahaan jasa ekspedisi/kurir;
- b. melalui laman Direktorat Jenderal Pajak;
- c. melalui Penyalur SPT Elektronik;
- d. melalui jaringan komunikasi data yang terhubung khusus antara Direktorat Jenderal Pajak dengan Wajib Pajak; dan
- e. melalui saluran lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak berupa Formulir SPT Digital.

dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini,

Pasal 12

Pada saat berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor [PER-03/PI/2015](#) tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 23 Januari 2017
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

td.

KEN DWIUGIASTEADI

Lampiran 12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018 Tentang Surat Pemberitahuan



MENTERI KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 /PMK.03/2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN
NOMOR 243/PMK.03/2014 TENTANG SURAT PEMBERITAHUAN (SPT)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa ketentuan mengenai Surat Pemberitahuan (SPT) telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT);
 - b. bahwa untuk menyederhanakan administrasi pengelolaan Surat Pemberitahuan (SPT) untuk mendukung kemudahan dalam berusaha (*ease of doing business*) dan memberikan kepastian hukum dalam penerimaan Surat Pemberitahuan (SPT), perlu melakukan perubahan ketentuan mengenai Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam huruf a;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1a), ayat (1b), ayat (2), ayat (3c), ayat (4), ayat (5), ayat (6), ayat (8),

- 2 -

Pasal 4 ayat (5), Pasal 6 ayat (2), dan Pasal 7 ayat (2) huruf h Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang, serta Pasal 5 ayat (4) dan Pasal 6 ayat (7) Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT);

Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1974);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR 243/PMK.03/2014 TENTANG SURAT PEMBERITAHUAN (SPT).

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT) (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1974), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 12 Pasal 1 diubah sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

- 3 -

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang selanjutnya disebut Undang-Undang KUP adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.
2. Undang-Undang Pajak Penghasilan yang selanjutnya disebut Undang-Undang PPh adalah Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
3. Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai yang selanjutnya disebut Undang-Undang PPN adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009.
4. Pajak Penghasilan yang selanjutnya disingkat PPh adalah Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang PPh.
5. Pajak Pertambahan Nilai yang selanjutnya disingkat PPN adalah Pajak Pertambahan Nilai sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang PPN.
6. Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang selanjutnya disingkat PPhBM adalah Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang PPN.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

6

- 4 -

8. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
 9. SPT Tahunan adalah SPT untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.
 10. SPT Masa adalah SPT untuk suatu Masa Pajak.
 11. Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir adalah perusahaan yang berbentuk badan hukum yang memberikan jasa pengiriman surat jenis tertentu termasuk pengiriman SPT ke Direktorat Jenderal Pajak.
 12. Penelitian dalam Penerimaan SPT yang selanjutnya disebut Penelitian SPT adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian SPT dan lampiran-lampirannya.
2. Ketentuan ayat (1) Pasal 3 diubah, dan ditambahkan 1 (satu) ayat yakni ayat (3), sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) SPT meliputi:
- a. SPT Masa, yang terdiri atas:
 1. SPT Masa PPh;
 2. SPT Masa PPN; dan
 3. SPT Masa PPN bagi Perungut PPN;dan
 - b. SPT Tahunan PPh, yang terdiri atas:
 1. SPT Tahunan PPh untuk satu Tahun Pajak; dan
 2. SPT Tahunan PPh untuk Bagian Tahun Pajak.

- 5 -

- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk:
 - a. dokumen elektronik; atau
 - b. formulir kertas (*hardcopy*).
- (3) Penyebutan Bagian Tahun Pajak dalam SPT Tahunan PPh untuk Bagian Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. menggunakan tahun kalender, dalam hal Bagian Tahun Pajak meliputi 1 (satu) tahun kalender;
 - b. menggunakan tahun kalender yang di dalamnya memuat jumlah bulan yang lebih banyak, dalam hal Bagian Tahun Pajak meliputi 2 (dua) tahun kalender yang berbeda; atau
 - c. menggunakan tahun kalender pertama, dalam hal Bagian Tahun Pajak meliputi 2 (dua) tahun kalender dengan jumlah bulan yang sama pada masing-masing tahun kalender.

3. Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 1 (satu) pasal yakni Pasal 3A, sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3A

- (1) SPT Masa PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 dalam bentuk dokumen elektronik wajib digunakan oleh pemotong pajak, sepanjang pemotong pajak dimaksud memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. melakukan pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau Pasal 26 terhadap pegawai tetap dan penerima pensiun atau tunjangan hari tua/jaminan hari tua berkala dan/atau terhadap aparatur sipil negara, anggota Tentara Nasional Indonesia/Polisi Republik Indonesia, pejabat negara dan pensiunannya yang jumlahnya lebih dari 20 (dua puluh) orang dalam 1 (satu) Masa Pajak;

**Lampiran 13. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-30/PJ/2017
Tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan
Pajak Penghasilan Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan
Beserta Petunjuk Pengisiannya**

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-30/PJ/2017

TENTANG

PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-34/PJ/2010 TENTANG BENTUK FORMULIR
SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN
WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WAJIB PAJAK BADAN
BESERTA PETUNJUK PENGISIANNYA

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : bahwa untuk memberikan kemudahan, kepastian hukum, dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak orang pribadi dalam melaporkan dan mempertanggungjawabkan penghitungan jumlah Pajak Penghasilan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan beserta Petunjuk Pengisiannya;
- Mengingat : Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.08/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-34/PJ/2010 TENTANG BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI DAN WAJIB PAJAK BADAN BESERTA PETUNJUK PENGISIANNYA.

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan beserta Petunjuk Pengisiannya sebagaimana telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak:

- a. Nomor PER-25/PJ/2013;
 - b. Nomor PER-19/PJ/2014; dan
 - c. Nomor PER-35/PJ/2015,
- diubah sebagai berikut:

- 2 -

Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 3A yang berbunyi:

Pasal 3A

- (1) Dalam hal:
- a. suami dan isteri melakukan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan secara tertulis; atau
 - b. isteri memilih untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya sendiri,
- penghasilan dan kerugiannya dilaporkan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan masing-masing pihak.
- (2) Suami dan isteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib membuat dan melampirkan penghitungan Pajak Penghasilan yang terutang berdasarkan penggabungan penghasilan neto suami dan isteri.
- (3) Suami dan isteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang memiliki penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 wajib menggunakan Formulir 1770 atau Formulir 1770 S beserta Lampiran-Lampirannya.

Pasal II

Sejak berlakunya Peraturan Direktur Jenderal ini, formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan yang digunakan untuk pelaporan atau pembetulan adalah formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan yang berlaku pada saat Wajib Pajak menyampaikan pelaporan atau pembetulan.

Pasal III

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 29 Desember 2017

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

td.

ROBERT PAKPAHAN

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
u.b.
KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,


ODING RIFALDI
NIP 19700311 199503 1 002

**Lampiran 14. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak PER-01/PJ/2016 Tentang
Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan
Tahunan**

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

BALINAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER- 01 /PJ/2016

TENTANG

TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Mentimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan serta memberikan kepastian hukum kepada Wajib Pajak sehubungan dengan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 26 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan SPT Tahunan;
- 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 52651);
 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 tentang Surat Pemberitahuan (SPT);

- 2 -

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL TENTANG TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal ini, yang dimaksud dengan:

1. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
2. Surat Pemberitahuan Tahunan yang selanjutnya disebut SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak, yang meliputi SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (SPT 1770, SPT 1770 S, SPT 1770 SS) dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (SPT 1771 dan SPT 1771/4), termasuk SPT Tahunan Pembetulan.
3. SPT Tahunan Pembetulan adalah SPT Tahunan yang disampaikan Wajib Pajak dalam rangka membetulkan SPT Tahunan yang telah disampaikan sebelumnya.
4. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana yang selanjutnya disebut SPT 1770 SS adalah SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun.
5. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sederhana yang selanjutnya disebut SPT 1770 S adalah SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun.
6. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi yang selanjutnya disebut SPT 1770 adalah SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan dari usaha/pekerjaan bebas, dari satu atau lebih pemberi kerja, yang dikenakan Pajak Penghasilan final dan/atau bersifat final, dan/atau dalam negeri lainnya/luar negeri.

- 3 -

7. SPT Tahunan Elektronik yang selanjutnya disebut e-SPT Tahunan adalah SPT Tahunan dalam bentuk dokumen elektronik beserta lampiran-lampirannya yang dilaporkan dengan menggunakan Media Penyimpanan Elektronik.
8. Media Penyimpanan Elektronik adalah sarana penyimpan data digital yang dapat dibaca oleh sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak, meliputi cakram padat, *flash disk*, dan media penyimpanan elektronik lainnya.
9. SPT Tahunan Lengkap adalah SPT Tahunan yang semua elemen SPT Tahunan Induk dan lampirannya telah diisi dengan lengkap, dilengkapi lampiran khusus, keterangan dan/atau dokumen yang disyaratkan, dan untuk e-SPT Tahunan dapat diproses dalam sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.
10. Tempat Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut TPT adalah tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) termasuk Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).
11. Bukti Penerimaan SPT Tahunan adalah bukti penerimaan SPT Tahunan yang diberikan kepada Wajib Pajak.
12. Pengolahan SPT Tahunan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi penelitian dan perekaman SPT Tahunan.
13. Pengecekan Validitas Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disebut Pengecekan Validitas NPWP adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan kesesuaian NPWP yang tertera pada SPT Tahunan dengan data sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.
14. Proses Validasi Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disebut Proses Validasi NPWP adalah kegiatan yang dilakukan untuk memproses NPWP tidak valid sehingga menjadi valid.
15. Penelitian Penyampaian SPT Tahunan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan SPT Tahunan telah ditandatangani dan meneliti kelengkapan pengisian SPT Tahunan dan lampirannya serta kelengkapan lampiran yang disyaratkan sesuai ketentuan yang berlaku.
16. Unit Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan yang selanjutnya disebut UPDDP adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan fungsi pengolahan data dan dokumen perpajakan, meliputi Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (PPDDP) serta Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (KPDDP).
17. Perekaman SPT Tahunan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengisi sebagian atau seluruh unsur SPT Tahunan ke dalam basis data perpajakan dengan cara antara lain merekam, mengunggah data/informasi

- 4 -

digital dari media elektronik/jaringan komunikasi data ke dalam sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak, dan/atau memindai (scanning).

Pasal 2

- (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Tahunan dengan cara:
 - a. langsung;
 - b. dikirim melalui pos dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - c. dikirim melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar; atau
 - d. saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
- (2) Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan di:
 - a. TPT, meliputi TPT Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan TPT Kantor Pelayanan selain tempat Wajib Pajak terdaftar; atau
 - b. pojok pajak, mobil pajak, atau tempat khusus penerimaan SPT Tahunan,yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk menerima SPT Tahunan.
- (3) Wajib Pajak tidak dapat menyampaikan SPT Tahunan secara langsung di TPT selain tempat Wajib Pajak terdaftar, pojok pajak, mobil pajak, dan tempat khusus penerimaan SPT Tahunan atas:
 - a. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan;
 - b. SPT 1770;
 - c. SPT Tahunan Pembetulan; dan
 - d. SPT 1770 S dan SPT 1770 SS yang:
 - 1) menyatakan lebih bayar;
 - 2) disampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT; dan
 - 3) disampaikan dalam bentuk e-SPT Tahunan.
- (4) Penyampaian SPT Tahunan Pembetulan tidak dapat dilakukan di TPT Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).
- (5) Dalam hal penyampaian SPT Tahunan dilakukan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir, Wajib Pajak menyampaikan

- 3 -

SPT Tahunan dalam amplop tertutup yang telah dilekatkan lembar informasi amplop SPT Tahunan.

- (6) Saluran tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. laman Direktorat Jenderal Pajak;
 - b. laman penyalur SPT elektronik;
 - c. saluran suara digital yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak untuk Wajib Pajak tertentu;
 - d. jaringan komunikasi data yang terhubung khusus antara Direktorat Jenderal Pajak dengan Wajib Pajak; dan
 - e. saluran lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 3

- (1) Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan Wajib Pajak dengan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, atau huruf c, Kantor Pelayanan Pajak penerima SPT Tahunan melakukan Pengecekan Validitas NPWP.
- (2) Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, Pengecekan Validitas NPWP dilakukan oleh sistem informasi milik Direktorat Jenderal Pajak.
- (3) Hasil Pengecekan Validitas NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan NPWP tidak valid dalam hal:
 - a. belum dilakukan aktivasi pada aplikasi pendaftaran Wajib Pajak;
 - b. telah diterbitkan Surat Pemberitahuan Penetapan Wajib Pajak Non Efektif;
 - c. telah diterbitkan Surat Penghapusan NPWP; atau
 - d. penyebab lainnya yang menyebabkan NPWP tidak sesuai dengan data pada sistem informasi milik Direktorat Jenderal Pajak.
- (4) Atas NPWP tidak valid sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, Kantor Pelayanan Pajak penerima SPT Tahunan melakukan Proses Validasi NPWP.
- (5) Atas NPWP tidak valid sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dan huruf d, Kantor Pelayanan Pajak Penerima SPT Tahunan tidak dapat melakukan Proses Validasi NPWP dan SPT Tahunan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (6) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan Proses

Lampiran 15. Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 21 (Formulir 1721-A2)

BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 BAGI PEGAWAI NEGERI SIPIL ATAU ANGGOTA TENTARA NASIONAL INDONESIA ATAU ANGGOTA POLISI REPUBLIK INDONESIA ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENSIUNANNYA

FORMULIR 1721-A2

REKONSTRUKSI KEJARAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NO. 12 12 300008

DESA PERUMAHAN ...

PLONGSIAS KARANGAS

BENDAHARA DAN PENJELAJARAN PIJIKSEM

DAFTAR ... 429 ...

A. KETERANGAN PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NAMA ...

2. TEMPAT ...

3. TEMPAT ...

4. TEMPAT ...

5. TEMPAT ...

6. JENIS ...

7. ...

8. ...

9. ...

10. ...

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHENTIKAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
1. Gaji	51.482.200
2. Tunjangan Tetap	4.760.400
3. Tunjangan Anak	800.000
4. Tunjangan Istri/Keluarga	17.218.700
5. Tunjangan Hari Tua	0
6. Tunjangan Pensiun	0
7. Tunjangan Kesehatan	0
8. Tunjangan Lain-lain	0
9. Total Penghasilan	84.261.300
10. Penghasilan Kena Pajak	3.318.200
11. Pajak Penghasilan Pasal 21	5.721.875
12. Pajak Penghasilan Pasal 21	5.028.474
13. Penghasilan Kena Pajak	57.287.734
14. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
15. Pajak Penghasilan Pasal 21	57.287.734
16. Penghasilan Kena Pajak	83.030.000
17. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
18. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
19. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
20. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
21. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
22. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
23. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
24. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
25. Pajak Penghasilan Pasal 21	0
26. Pajak Penghasilan Pasal 21	0

C. PEJAWA TERSEBUT DIPINDAHKAN PINDAHAN BARU PENSUN

D. TANDA TANGAN BENDAHARA

04 . 01 . 2018

DESA PERUMAHAN ...

PLONGSIAS KARANGAS

Lampiran 16. Bukti Potong Pajak Penghasilan Pasal 21 (Pensiun)

REPUBLIC OF INDONESIA
ATAU PEJABAT NEGARA ATAU PENCUNANNYA

DEPARTMENT OF FINANCE
OR GENERAL TAX DIRECTORATE

TAX PAYER'S
INCOME [Form 11-P]

NO. [1 - 2 - 12 - 17 - 1715728]

TAXPAYER'S NAME / EMPLOYER'S NAME : PT TASPEN (Persero)
PT TASPEN (Persero) KCU/KC M A L 01004428032003
A N G

TAXPAYER'S IDENTITY NUMBER : NPWP BENDAHARA :
A N G

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP :
2. NP/NIK :
3. NAMA :
4. RANGKAT /
GOLONGAN :
5. ALAMAT :
6. JENIS KELAHIRAN : LAKI-LAKI PEREMPUAN
7. NIK :
8. STATUS / JUMLAH TANGGUNGJAWAB KELUARGA UNTUK PTKP :
K / D TR / HB /
9. NAMA JABATAN : PEGAWAI UTAMA MUDA

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

KODE OBJEK PAJAK :	URAIAN	JUMLAH (Rp)
21-100-01	<input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01	
PENGHASILAN BRUTO :		
1.	GAJI POKOK/PENSUN	39.040.300
2.	TUNJANGAN ESTER	3.904.030
3.	TUNJANGAN ANAK	0
4.	JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1 S.D. 3)	42.944.330
5.	TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN	0
6.	TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL	0
7.	TUNJANGAN BERAS	1.738.080
8.	TUNJANGAN KHUSUS	0
9.	TUNJANGAN LABI-LABI	0
10.	PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PERDATARANNYA TERPESAN DARI PEMBAYARAN GAJI	44.682.410
11.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)	
PENDURANGAN :		
12.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	2.234.120
13.	BIBAR PENSUN ATAU BIBAR THT	0
14.	JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D. 14)	2.234.120
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 :		
15.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (11-14)	42.448.290
16.	JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	0
17.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DETAHUNKAN)	42.448.290
18.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	0
19.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DETAHUNKAN (17-18)	42.448.290
20.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DETAHUNKAN	0
21.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	0
22.	PPh PASAL 21 TERUTANG	0
23.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DELUNAS	0
23A.	ATAS GAJI DAN TUNJANGAN	0
23B.	ATAS PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PERDATARANNYA TERPESAN DARI PEMBAYARAN GAJI	0

05-Feb-18


Lampiran 17. Rekapitulasi Pemotongan PPh 21

PT. ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA
REKAPITULASI PEMOTONGAN PAJAK PPh 21 TAHUN 2017

NO.	BULAN	PENGHASILAN BRUTO		PPH 21 DIPOTONG	
1	JANUARI 2017	Rp	112.000	Rp	2.800
2	FEBRUARI 2017	Rp	110.250	Rp	2.756
3	MARET 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
4	APRIL 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
5	MEI 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
6	JUNI 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
7	JULI 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
8	AGUSTUS 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
9	SEPTEMBER 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
10	OKTOBER 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
11	NOPEMBER 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
12	DESEMBER 2017	Rp	105.000	Rp	2.625
JUMLAH		Rp	1.272.250	Rp	31.806

Pemotong Pajak
Nama :
NPWP :
Alamat :

Jember, 29 Januari 2018
PT. Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia
Kantor Layanan Jember


mandiri
JEMBER

Lampiran 18. Daftar Penghasilan dan Pembayaran PPh 25

Daftar Perolehan Penghasilan dan Pembayaran PPh Pasal 25
Wajib Pajak Orang Pribadi Pengusaha Individu

Wajib Pajak
Nama

No.	NPWP Wajib Pajak KTP (Kubik)	Nama	Terdapat dalam Perolehan Penghasilan	Saldo Pajak
1	05.131.959.8.625.000	A. SIAMET RIYADI 144 LUMAJANG	7.410.000	124.000
2	05.131.959.8.625.000	B. SIAMET RIYADI 144 LUMAJANG	7.400.000	124.000
3	05.131.959.8.625.000	C. SIAMET RIYADI 144 LUMAJANG	7.440.000	124.000
4	05.131.959.8.625.000	D. SIAMET RIYADI 144 LUMAJANG	7.300.000	124.000
5	05.131.959.8.625.000	E. SIAMET RIYADI 144 LUMAJANG	7.440.000	124.000
6	05.131.959.8.625.000	F. SIAMET RIYADI 144 LUMAJANG	7.300.000	124.000
7	05.131.959.8.625.000	G. SIAMET RIYADI 144 LUMAJANG	7.510.000	124.000
8	05.131.959.8.625.000	H. SIAMET RIZKI 144 LUMAJANG	7.310.000	124.000
9	05.131.959.8.625.000	I. SIAMET RIZKI 144 LUMAJANG	7.220.000	124.000
10	05.131.959.8.625.000	J. SIAMET RIZKI 144 LUMAJANG	7.370.000	124.000
11	05.131.959.8.625.000	K. SIAMET RIZKI 144 LUMAJANG	7.210.000	124.000
12	05.131.959.8.625.000	L. SIAMET RIZKI 144 LUMAJANG	7.300.000	124.000
Jumlah			88.160.000	1.488.000

Tanda Tangan, Nama dan Cap

[Signature]

Informasi ini tidak mencukupi, dapat dibuat sesuai sesuai dengan bentuk ini

Halaman ke ____ dari ____ halaman

Lampiran 19. Formulir Induk 1770

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PERORANG 2017

0117-1217

NO. IDENTIFIKASI: 0117-1217

NO. TELEPON: 0117-1217

STATUS KEWAJIBAN: Wajib Pajak Tidak Wajib Pajak

KEWAJIBAN: Orang Perorang Badan Hukum

NO. IDENTIFIKASI: 0117-1217

NO. TELEPON: 0117-1217

STATUS KEWAJIBAN: Wajib Pajak Tidak Wajib Pajak

KEWAJIBAN: Orang Perorang Badan Hukum

Kategori	Sub-kategori	Uraian	Jumlah
A. PENGHASILAN KAPITAL	1	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (DIVIDEN)	44.080.000
	2	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	46.135.984
	3	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	
	4	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	
	5	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	90.215.984
	6	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	
	7	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	90.215.984
	8	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	
B. PENGHASILAN BUKAN KAPITAL	9	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	90.215.984
	10	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	58.500.000
	11	PENGHASILAN DARI PENYERTAAN (LABA SAHA)	31.715.984
C. PPh BERTINGKAT	12	PPh BERTINGKAT (SUKSES)	1.585.750
	13	PPh BERTINGKAT (SUKSES)	
	14	PPh BERTINGKAT (SUKSES)	1.585.750
D. BUKAN PAJAK	15	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	94.556
	16	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	149.194
	17	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	1.488.000
	18	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	1.488.000
E. PENGHASILAN BUKAN PAJAK	19	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	3.194
	20	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	
F. PENGHASILAN BUKAN PAJAK	21	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	124.266
	22	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	
G. LAMPIRAN	23	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	
	24	PPh BUKAN PAJAK (SUKSES)	

NO. IDENTIFIKASI: 130218

NO. TELEPON: 0117-1217

STATUS KEWAJIBAN: Wajib Pajak Tidak Wajib Pajak

KEWAJIBAN: Orang Perorang Badan Hukum

NO. IDENTIFIKASI: 0117-1217

NO. TELEPON: 0117-1217

STATUS KEWAJIBAN: Wajib Pajak Tidak Wajib Pajak

KEWAJIBAN: Orang Perorang Badan Hukum

Lampiran 20. Formulir 1770 Lampiran I (Pencatatan)

LAMPIRAN - I

SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BAGI WAJIB PAJAK YANG MENYELENGGARAKAN PENCATATAN
 PENGHITUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN
 PENGHITUNGAN PENGHASILAN DALAM NEGERI LAINNYA

TAHUN PAJAK: 2 0 1 7
 BL TH .d. BL TH: 0 1 1 7 .d. 1 2 1 7
 PEMBUKUAN PENCATATAN

NAMA WAJIB PAJAK: _____

BAGIAN B : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS (BAGI WAJIB PAJAK YANG MENYELENGGARAKAN PENCATATAN)

NO.	JENIS USAHA	PEREDARAN USAHA (Rupiah)	NORMA (%)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	DAGANG			
2	INDUSTRI			
3	JASA			
4	PEKERJAAN BEBAS	88.160.000	50	44.080.000
5	USAHA LAINNYA			
JUMLAH BAGIAN B		88.160.000	JBB	44.080.000

Pindahkan Jumlah Bagian B Kolom (5) ke Formulir 1770 Angka 1

BAGIAN C : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN (TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL)

NO.	NAMA DAN NPWP PEMBERI KERJA	PENGHASILAN BRUTO (Rupiah)	PENGURANGAN PENGHASILAN BRUTO/BIAYA (Rupiah)	PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1		44.682.410	2.234.120	42.448.290
2		1.272.250	31.806	1.240.444
3		1.190.000	29.750	1.160.250
4		1.320.000	33.000	1.287.000
5				
6				
JUMLAH BAGIAN C			JBC	46.135.984

Pindahkan Jumlah Bagian C Kolom (5) ke Formulir 1770 Angka 2

BAGIAN D : PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA (TIDAK TERMASUK PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PPh BERSIFAT FINAL)

NO.	JENIS PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN NETO (Rupiah)
(1)	(2)	(3)
1	BUNGA	
2	ROYALTI	
3	SEWA	
4	PENGHARGAAN DAN HADIAH	
5	KEUNTUNGAN DARI PENJUALAN/PENGALIHAN HARTA	
6	PENGHASILAN LAINNYA	
JUMLAH BAGIAN D		JBD NIHIL

Pindahkan Jumlah Bagian D ke Formulir 1770 Angka 3

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Halaman ke - dan halaman Lampiran - II

Lampiran 21. Formulir 1770 Lampiran II

LAMPIRAN - II
SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN,
PPh YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN
PPh DITANGGUNG PEMERINTAH

TAHUN PAJAK 2017
0117-1217

PEMBUKUAN PENCATATAN

BAGIAN A : DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH

NO	NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN		JENIS PAJAK (PPh PASAL 21/22/23/24/DTP *)	JUMLAH PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT (Rp/iah)
			NOMOR	TANGGAL		
1			1-2-12-17 1715720	29-12 2017	21	0
2			1.3.01.17 0000132	31-01 2017	21	2.800
3			1.3.02.17 0002096	28-02 2017	21	2.756
4			1.3.03.17 0004078	31-03-17 2017	21	2.625
5			1.3.04.17 0006021	30-04 2017	21	2.625
6			1.3.05.17 0007839	31-05 2017	21	2.625
7			1.3.06.17 0009804	30-06 2017	21	2.625
8			1.3.07.17 0011650	31-07 2017	21	2.625
9			1.3.08.17 0013537	31-08 2017	21	2.625
10			1.3.09.17 0015412	30-09 2017	21	2.625
11			1.3.10.17 0018154	31-10 2017	21	2.625
12			1.3.11.17 0019104	30-11 2017	21	2.625
13			1.3.12.17 0020984	29-12 2017	21	2.625
14			1.3.01.17 0000014	31-01 2017	21	3.125
15			1.3.02.17 0000016	28-02 2017	21	13.500
			1.3.05.17 0000014	31-05 2017	21	11.500

Pindahkan Jumlah Bagian A Kolom 7 ke Formulir 1770 Angka 15

*) - DTP = PPh Ditanggung Pemerintah
 - Kolom (6) diisi dengan pilihan sebagai berikut : 21 / 22 / 23 / 24 / 26/ DTP (Contoh : ditulis 21, 22, 23, 24, 26, DTP)
 - Jika terdapat kredit pajak PPh Pasal 24, maka jumlah yang diisi adalah maksimum yang dapat dikreditkan sesuai lampiran tersendiri (lihat petunjuk pengisian tentang Lampiran II Bagian A dan Induk SPT angka 4)

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCIKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI Halaman ke- dan halaman Lampiran-II

LAMPIRAN - II
SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR/DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH

TAHUN PAJAK **2017**
BL TH BL TH
0117-1217
 PEMBUKUAN PENCATATAN

SEBELUM MENORIS BACA LAH PERATURAN PENGISIAN • ISI DENGAN HURUF CETAK / DIGIT (Kecuali pada kolom ...)

NAMA WAJIB PAJAK : _____

KOTAK PERIKAL YANG SESUAI

BAGIAN A : DAFTAR PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN PPh OLEH PIHAK LAIN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH

NO	NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	BUKTI PEMOTONGAN/PEMUNGUTAN		JENIS PAJAK (PPh PASAL 21/ 22/23/24/26/DTP *)	JUMLAH PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT (Rupiah)
			NOMOR	TANGGAL		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1			1.3.07.17 0000013	31-07 2017	21	10.000
2			1.3.09.17 0000015	30-09 2017	21	13.500
3			1.3.10.17 0000014	31-10 2017	21	6.000
4			1.3.12.17 0000008	31-12 2017	21	5.125
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
dst						
JUMLAH BAGIAN A					JBA	94.556

Pindahkan Jumlah Bagian A Kolom 7 ke Formulir 1770 Angka 15

*)
- DTP = PPh Ditanggung Pemerintah
- Kolom (6) diisi dengan pilihan sebagai berikut : 21 / 22 / 23 / 24 / 26/ DTP (Contoh : ditulis 21, 22, 23, 24, 26, DTP)
- Jika terdapat kredit pajak PPh Pasal 24, maka jumlah yang diisi adalah maksimum yang dapat dikreditkan sesuai lampiran tersendiri (lihat petunjuk pengisian tentang Lampiran II Bagian A dan Induk SPT angka 4)

JIKA FORMULIR INI TIDAK MENCUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI Halaman ke - dan halaman Lampiran-II

Lampiran 22. Formulir 1770 Lampiran III

LAMPIRAN III
SP7 TABELAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PERORANG

TAHUN PAJAK 2017
0117-1217

REKOR PERORANG
NOMOR (WAJIB PAJAK)

BAGIAN A: PENGHASILAN YANG TERBAWA DEKAT PAJAK

NO	JENIS PENGHASILAN	JUMLAH PENGHASILAN KURANG DEDUKSI SEBELUM DIBAYAR	PPh PERORANG KURANG DEDUKSI SEBELUM DIBAYAR
1	Gaji, upah, tunjangan, honorarium dan hasil pekerjaan lainnya	6.000.000	1.200.000
2	Pendapatan dari sewa		
3	Pendapatan dari dividen atau laba		
4	Pendapatan lainnya		
5	Pendapatan dari penjualan saham atau surat berharga		
6	Pendapatan dari penjualan aset tetap lainnya		
7	Pendapatan dari jual beli tanah dan/atau bangunan		
8	Pendapatan dari penjualan aset tetap lainnya yang tidak termasuk dalam kategori lain		
9	Pendapatan dari jual beli tanah dan/atau bangunan		
10	Pendapatan dari penjualan aset tetap lainnya		
11	Pendapatan dari penjualan saham		
12	Pendapatan dari penjualan surat berharga lainnya		
13	Pendapatan dari penjualan aset tetap lainnya		
14	Pendapatan dari penjualan aset tetap lainnya		
15	Pendapatan dari penjualan aset tetap lainnya		
16	Pendapatan dari penjualan aset tetap lainnya		
17	Jumlah (dari no. 1-16)		1.200.000

BAGIAN B: PENGHASILAN YANG TAK TERBAWA DEKAT PAJAK

NO	JENIS PENGHASILAN	PPh PERORANG KURANG DEDUKSI SEBELUM DIBAYAR
1	AMTUN / SUMBERDAYA / LABA	
2	WAKAF	
3	ANGGOTA ANGGOTA PERKORPORASI TAK ATAS SAHAM BERSEKUTUHAN PERKUSIPULAN / PISA / KONGSI	
4	REKAMER/REKOR KESEHATAN / KECELAKAAN / JAWA / MPOKRA / BENDAHARA	
5	SEKESWA	
6	PENGHASILAN LAIN YANG TAK TERBAWA DEKAT PAJAK	
7	Jumlah (dari no. 1-6)	NIHL

BAGIAN C: PEMCNABILAN BERTERUSAN YANG DITENKAN PAJAK SECARA TERPISAH

NO	JENIS PENGHASILAN	PPh PERORANG KURANG DEDUKSI SEBELUM DIBAYAR
1	PENGHASILAN NETO BERTERUSAN YANG DITENKAN PAJAK SECARA TERPISAH	NIHL

Lampran 23. Formulir 1770 Lampiran IV

LAMPIRAN - IV
SPT TAHUNAN PPh WAJIB PALAK ORANG PRIBADI

TAHUN PAJAK: **2017**
 PERiode: **01/17-12/17**

Jumlah Pajak: **5.000,00**
DR

BAGIAN A: HARTA PADA AJ

NO	KODE HARTA	NAMA HARTA	TAHUN PEROLEHAN	NILAI PEROLEHAN (Rp)	KETERANGAN
1	061	RUMAH DI SUMBER BAYADI LT. 730 M. LB. 18,7 M	1988		
2	041	SEPEPA MOTOR SUZUKI RC 100	1990	30.000.000	NOP. 35.080.560 1800.60124
3	014	DEPOSITO BANK MANDIRI	1993	2.345.000	BPKB 9007219 J
4	061	RUMAH DESA PURWESARI LT. 200 M. LB. 89 M	1998	50.000.000	
5	052	PERHIASAN	1998	172.500.000	NOP. 35.73.070 608006.00880
6	043	MOBIL SX4 SUZUKI 2012	2010	40.000.000	
7	041	SEPEPA MOTOR HONDA BEAT 2013	2012	199.000.000	BPKB 1.09626512
8	052	PERHIASAN	2013	14.485.000	BPKB K07457890
9	014	DEPOSITO BPR DHARMA INDRAS	2013	840.000.000	WARISAN
10	061	RUMAH WONO REJO PRAMBUTI UTARA SURABAYA LT. 144 M. LB. 90 M	2014	50.000.000	
			2015	625.000.000	NOP. 35.78.040.015 0415.0.
JUMLAH BAGIAN A			JBA	2.023.330.000	

BAGIAN B: KEWAJIBAN/UTANG PADA AKHIR TAHUN

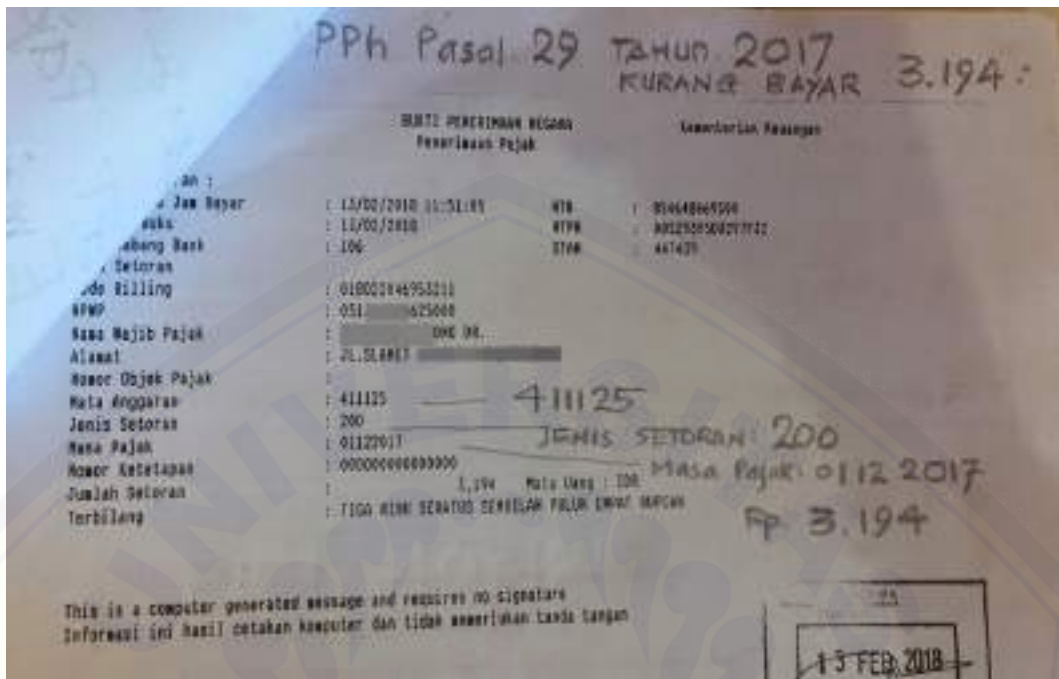
KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEMINJAMAN	JUMLAH (Rp)
JUMLAH BAGIAN B			JBB	NIHIL

DAFTAR SUSUNAN ANGGOTA KELUARGA

NAMA ANGGOTA KELUARGA	NIK	HUBUNGAN KELUARGA	PEKERJAAN
VIK INDRAWATI		ISTRI	-

FORMULIR INI TIDAK MENCUKUPI, DAPAT DIBUAT SENDIRI SESUAI DENGAN BENTUK INI

Lampiran 24. Bukti Penerimaan Negara



Lampiran 25. Contoh EFIN

EFIN - DIREKTORAT JENDERAL PAJAK https://aktivasiinfo/efin.aspx?gwip=835234279644000



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH KANWIL DJP JAWA TIMUR III
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA JEMBER
JL. KASAPATA NO 14 A, JEMBER
Telpom : 0331-324907, Faksimile 0331-324908, Situs : www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRISDIPAJAK : (031) 1503208

Electronic Filing Identification Number (EFIN)

Nomor Referensi	: 161417150
Tanggal	: 26-02-2018
Kepada	

EFIN 10. 

- Nomor ini adalah EFIN Wajib Pajak berfungsi sebagai identitas Wajib Pajak pada saat melakukan transaksi elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak untuk melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan.
- EFIN ini telah diaktifkan dan dapat digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri pada layanan Elektronik di Direktorat Jenderal Pajak.
- EFIN bersifat rahasia dan digunakan sebagai alat autentikasi. Wajib Pajak berkewajiban untuk menjaga keamanan dan kerahasiaan EFIN dari penggunaan yang tidak sah.
- Simpanlah EFIN ini dengan baik.

Lampiran 26. Bukti Penerimaan Elektronik

Penyampaian SPT Elektronik © Direktorat Jenderal Pajak
Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : ██████████ NPWP : ██████████ Tahun Pajak : 2017 Masa Pajak : 01/12 Jenis SPT : 1770S Pembetulan ke : 0 Status SPT : Nihil Nominal : 0 Tanggal Penyampaian : 23/03/2018 Nomor Tanda Terima Elektronik : ██████████
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.



Lampiran 27. Contoh Formulir e-Form 1770S

IBM Forms Viewer - 587506114655000_SPT1770S_2017_0_8XUF.xfdl

File Action Help

75%

<< Kembali Selesai >>

1770 S

KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SPT TAHUNAN

PAJAK PENGHASILAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI

BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN :
 * DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA;
 * DALAM NEGERI LAINNYA, DAN/ATAU
 YANG DIKENAKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL

2	0	1	7
---	---	---	---

SPT PEMBETULAN KE : 0

PERHATIAN * SEBELUM HENGER BACA DAN/ATAU PETUNJUK PENGISIAN * ISIDENGAN HURUF CETAK / DIKIRIK DENGAN TITIK BENEH * BERI TANDA "*" PADA * (KOTAK FILM HARU YANG SESUAI)

NPWP	<input type="text"/>		
NAMA WAJIB PAJAK	<input type="text"/>		
PEKERJAAN	<input type="text" value="PEGAWAI SWASTA"/>	KLU :	<input type="text" value="98304"/>
NO. TELEPON	<input type="text"/>	NO. FAKS :	<input type="text"/>
STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN SUAMI-ISTERI	<input type="radio"/> PK <input type="radio"/> HB <input type="radio"/> PH <input type="radio"/> MIT		
NPWP ISTERI / SUAMI	<input type="text"/>		

Permohonan perubahan data disampaikan terpisah dari pelaporan SPT Tahunan PPh Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang disyaratkan.

		RUPIAH (*)
A	1 PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN <small>[Dilai berdasarkan jumlah penghasilan neto pada setiap Formulir 1721-A1 dan/atau 1721-A2 yang dibagikan atau Bekas Potong Laki]</small>	50
	2 PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA <small>[Dilai sesuai dengan Formulir 1770 S-1 Jumlah Bagian A]</small>	0
	3 PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI <small>[Apabila memiliki penghasilan dari luar negeri agar diisi dari Laporan Tahunan, atau persepsi penghasilan]</small>	0
	4 JUMLAH PENGHASILAN NETO (1+2+3)	0
	5 ZAKAT/SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB	0
	6 JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT /SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG SIFATNYA WAJIB (4-5)	0
B	7 PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK	0
	8 PENGHASILAN KENA PAJAK (6-7)	0
C	9 PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh x ANGKA 8) <small>[Bagi Wajib Pajak dengan status PK atau MIT diisi dari Laporan Tahunan PPh Terutang sebagaimana dijabarkan dalam bagian G Laporan Form 17]</small>	0
	10 PENGEMBALIAN / PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	0

**Lampiran 28. Daftar Konsultan Pajak Yang Terdaftar IKPI (Ikatan
Konsultan Pajak Indonesia) di Malang**

**DAFTAR KONSULTAN PAJAK YANG TERDAFTAR DI IKPI
(IKATAN KONSULTAN PAJAK INDONESIA) DI MALANG**

NO	NAMA KONSULTAN PAJAK	SURAT KETETAPAN ANGGOTA	ALAMAT
1	Yoedtries Fryanto	KEP-741/SK-PP.IKPI-A/VI/2007	Malang
2	Tukan Kasman, S.Ip	1375/PP.IKPI-B/X/2010	Malang
3	Sri Wahyuni, SE	1227/PP.IKPI-B/I/2010	Malang
4	Sebayang, Paulus Komtan	NO.441/SK-PP.IKPI-B/II/2005	Malang
5	Saiman,H. SH, MBA, Msi	NO.271/SK-PP.IKPI-B/VI/2004	Malang
6	Agus Sambodo,Drs,SH,MSA	KEP-686/SK-PP.IKPI-B/XI/2006	Malang
7	Drs. Ahmad Dahlan, MSA, Ak	KEP-796/SK-PP.IKPI-B/IX/2007	Malang
8	Drs. Sugiharto	2014/PP.IKPI-B/VIII/2012	Malang
9	Arsanto Raharjo Oetomoputro	2386/PP.IKPI-A/XII/2013	Malang
10	I Gede Arianta, SE, Ak, AMD	1515/PP.IKPI-A/II/2011 / 2111/PP.IKPI-B/II/2013	Malang
11	Robertus Agus Prawoto, SE	KEP-704/SK-PP.IKPI-B/II/2007	Malang
12	Otto Budihardjo, Ak, MM	1792/PP.IKPI-C/XI/2011	Malang
13	Dra. Ec. Suhartini Karjo, Amd, SE	1657/PP.IKPI-B/VIII/2011	Malang
14	Khasnul Chotimah,S.Pd	1838/PP.IKPI-A/XII/2011	Malang
15	Petrus Yonas	NO.438/SK-PP.IKPI-B/II/2005	Malang

NO	NAMA KONSULTAN PAJAK	SURAT KETETAPAN ANGGOTA	ALAMAT
16	Doemadi, H.	NO.436/SK-PP.IKPI-B/II/2005	Malang
17	Danu Sabuto, S.Pd, SE	1568/PP.IKPI-A/IV/2011 / 2041/PP.IKPI-B/X/2012	Malang
18	Dian Sofia Hanik, SE	1727/PP.IKPI-A/X/2011	Malang
19	Dianto Kurniawan	NO.287/SK-PP.IKPI-B/VII/2004	Malang
20	Carmadi, SE	1520/PP.IKPI-A/II/201	Malang
21	Drs. Kunto Wibisono	2010/PP.IKPI-B/VIII/2012	Malang
22	Handijanto Handoyo	1849/PP.IKPI-B/XII/2011	Malang
23	Jeni Susyanti, SE, MM	2246/PP.IKPI-A/VIII/2013	Malang
24	Purwati, SH	NO.62/SK-PP.IKPI-A/VII/2002	Malang
25	Riman Soetrisno, BA	NO.204/SK-PP.IKPI-B/II/2004	Malang
26	Muslim Makhfudz, SH	NO.474/SK-PP.IKPI-C/IV/2005	Malang
27	Musa Achmad, B.Sc	1250/PP.IKPI-B/II/2010	Malang
28	Muhamad Naufal, SE	1653/PP.IKPI-A/VII/2011	Malang
29	Marthin S. Senas, Drs.	NO.497/SK-PP.IKPI-C/V/2005	Malang
30	Mardiyanto, SH	NO.310/SK-PP.IKPI- B/VIII/2004.	Malang