



**MEKANISME PELAPORAN SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN
ORANG PRIBADI KARYAWAN MELALUI *E-FILING* PADA
KANTOR PELAYANAN PENYULUHAN DAN
KONSULTASI PERPAJAKAN
BONDOWOSO**

*A Report Of Mechanism Letter Tax Personal Income Of Employee By
E-Filing In Tax Service, Dissemination, And Consultation Office
Bondowoso*

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh :

**Rio Hermawan Tiyon Putra
NIM 150903101017**

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



**MEKANISME PELAPORAN SPT TAHUNAN PAJAK PENGHASILAN
ORANG PRIBADI KARYAWAN MELALUI *E-FILING* PADA
KANTOR PELAYANAN PENYULUHAN DAN
KONSULTASI PERPAJAKAN
BONDOWOSO**

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

LAPORAN TUGAS AKHIR

Oleh:

**Rio Hermawan Tiyan Putra
NIM 150903101017**

**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. Ayahanda Rusdiyanto dan Ibunda Srindahtik Suhartini tercinta, yang telah merawat dan melimpahkan kasih sayang serta perhatiannya, yang telah menjadikan anak yang berguna bagi siapapun, yang selalu mendoakanku dengan setulus hati, dan memberikan apapun yang terbaik untukku;
2. Seluruh keluarga besar dan saudara-saudaraku tercinta yang selalu memberiku doa dan motivasi;
3. Pahlawan Tanpa Tanda Jasaku saat mulai dari TK sampai Perguruan Tinggi dan Dosen Pembimbing yang telah memberikan ilmu, arahan, nasihat, semangat kepadaku dengan ketulusan hati;
4. Almamater tercinta Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

MOTO

*Today is hard, tomorrow will be worse, but the day after tomorrow
will be sunshine*

Hari ini sulit, besok akan lebih buruk lagi, tetapi lusa akan menjadi bersinar

(Jack Ma). *)



*) https://www.brainyquote.com/quotes/jack_ma_678619 (diakses pada 16 September 2018)

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rio Hermawan Tiyan Putra

NIM : 150903101017

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Karyawan Melalui *E-Filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan Dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun, 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 mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 16 Oktober 2018

Yang menyatakan,

Rio Hermawan Tiyan Putra
NIM 150903101017

PERSETUJUAN

Telah disetujui Laporan Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

NIM : 150903101017

Jurusan : Ilmu Administrasi

Program Studi : Diploma III Perpajakan

Judul :

“Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Karyawan Melalui *E-Filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan Dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso”

Jember, 16 Oktober 2018

Menyetujui

Dosen Pembimbing,

Galih Wicaksono, S.E.,M.Si,Akt.
NIP 198603112015041001

PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir berjudul “Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Karyawan Melalui *E-Filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan Dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso” karya Rio Hermawan Tiyan Putra telah diuji dan disahkan pada :

hari, tanggal : Senin, 29 Oktober 2018

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji :

Ketua,

Dr. I Ketut Mastika, M.M.
NIP 195905071989031002

Sekretaris,

Anggota,

Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt.
NIP 198603112015041001

Tree Setiawan Pamungkas, S.AP.,M.PA.
NIP 199010032015041001

Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Dr. Ardiyanto, M.Si.
NIP 195808101987021002

RINGKASAN

Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Karyawan Melalui *E-Filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan Dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso; Rio Hermawan Tiyan Putra, 150903101017; 2018: 124 halaman; Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Laporan Tugas Akhir disusun berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Bondowoso. Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dimulai dari tanggal 26 Februari 2018 sampai 20 April 2018. Tujuan pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah untuk pembuatan Tugas Akhir Penulis yaitu Laporan Praktek Kerja Nyata yang bertujuan untuk mengetahui mekanisme pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi 1770 SS dan 1770 S Melalui e-Filing di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso.

Penulis mengamati Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi 1770 SS dan 1770 S Melalui *e-Filing* pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso menggunakan fasilitas layanan terbaru yaitu Pelaporan SPT secara elektronik sesuai dengan kajian yang telah dibuat oleh penulis. Pelaporan SPT secara elektronik diberlakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak sejak tahun 2011 lalu guna untuk memperbaiki sistem pelaporan SPT di Indonesia yang semula menggunakan cara manual yaitu *Paper Base* (kertas). Penggunaan kertas dianggap tidak efisien karena semakin tahun semakin banyak warga Indonesia yang mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak atas permintaan pribadi, tempat usaha atau tempat pemberi kerja. Sesuai dengan latar belakang pembuatan Laporan Tugas Akhir ini, beberapa tahun terakhir mengalami peningkatan angkatan kerja diberbagai sektor.

Pelaporan SPT secara elektronik melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi yang ditunjuk Direktorat Jenderal Pajak dinilai memudahkan para Wajib Pajak untuk melaporkan SPTnya secara online kapanpun dan dimanapun Wajib Pajak berada. Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-

01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan, semua tata cara dan ketentuan melaporkan SPT melalui *e-filing* tertera pada peraturan tersebut. Pelaporan SPT secara elektronik pastinya juga memiliki sisi positif dan negatifnya, sisi positifnya adalah lebih memudahkan Wajib Pajak melaporkan SPT Tahunan tanpa harus datang ke kantor Pajak dan lebih praktis sehingga tidak boros kertas dan tidak menimbulkan beban yang sangat berdampak bagi lingkungan. Namun, sisi negatifnya adalah jika akses layanan terhalang oleh buruknya jaringan akan menghambat proses pelaporan SPT secara online serta kurangnya Sumber Daya Manusia yang masih belum bisa menerima adanya kemajuan teknologi yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak tersebut.

(Dilaksanakan dengan Surat Tugas Nomor 0755/UN25.1.2/SP/2018, DIII Perpajakan Jurusan Ilmu 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 “Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Melalui e-Filing di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso”. 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:

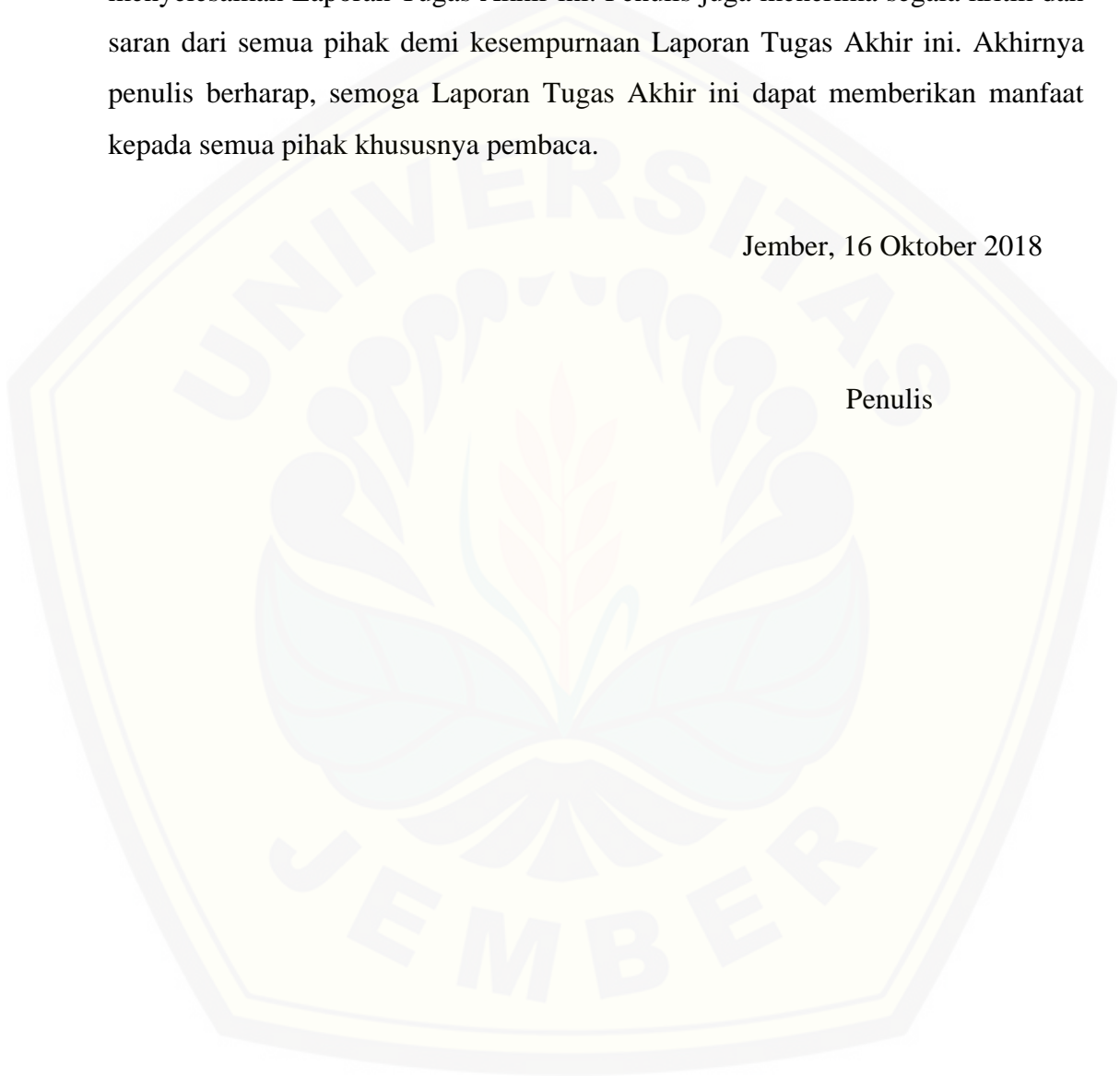
1. Dr. Ardiyanto, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Dr. Akhmad Toha, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
3. Drs. Boedijono, M.Si., selaku Ketua Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
4. Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt., selaku Dosen Supervisi serta Dosen Pembimbing yang dari awal telah membimbing penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan Tugas Akhir;
5. Bapak, Ibu Dosen, dan karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
6. Bapak Mohammad Firman Hasanuddin selaku Kepala Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso beserta jajarannya yang telah membagikan ilmunya selama Praktik Kerja Nyata;
7. Faradila Alifthalia Hani yang telah memberikan semangat dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini;
8. Seluruh Teman Seperjuangan Program Studi Diploma III Perpajakan tahun angkatan 2015;
9. Sahabat saya Dicky Priambudi dan Abdurrahman Rabbani;

10. Pihak lainnya yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah mendukung hingga terselesaikannya Laporan Tugas Akhir ini.

Tanpa bantuan serta dorongan dari berbagai pihak sangatlah sulit untuk menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini. Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Akhirnya penulis berharap, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak khususnya pembaca.

Jember, 16 Oktober 2018

Penulis



DAFTAR ISI

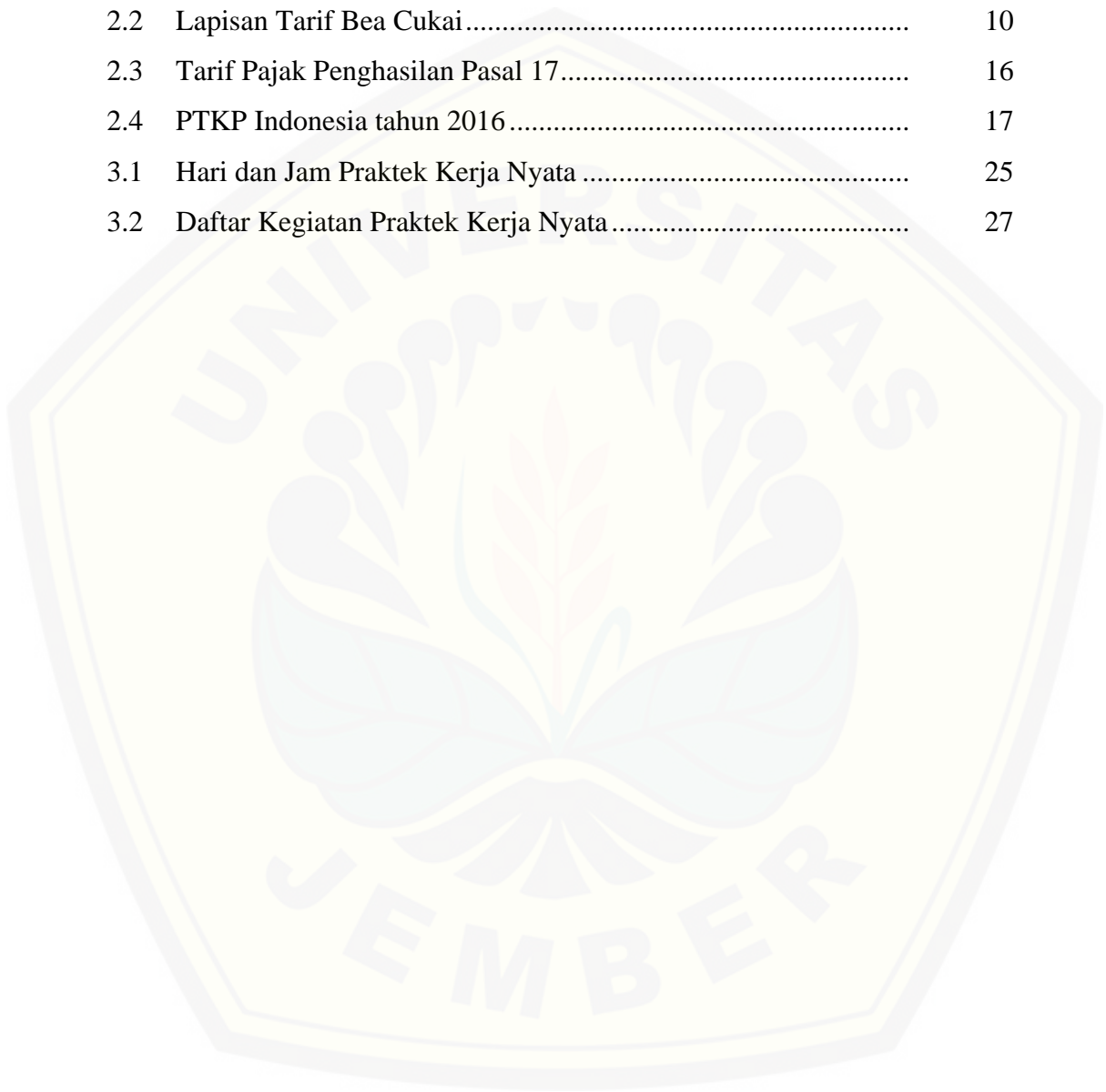
	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSEMBAHAN	ii
HALAMAN MOTO	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN PERSETUJUAN	v
HALAMAN PENGESAHAN	vi
RINGKASAN	vii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Tujuan dan Manfaat	5
1.3.1 Tujuan Laporan Praktek Kerja Nyata	5
1.3.2 Manfaat Laporan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	7
2.1 Pajak	7
2.1.1 Pengertian Pajak	7
2.1.2 Unsur-unsur Pajak.....	8
2.1.3 Ciri-ciri Pajak	8
2.1.4 Wajib, Subyek dan Obyek Pajak	8
2.1.5 Tarif Pajak.....	9
2.1.6 Nomor Pokok Wajib Pajak	10
2.2 Pajak Penghasilan	11
2.2.1 Subyek Pajak Penghasilan	12

2.2.2	Obyek Pajak Penghasilan.....	14
2.3	Pajak Penghasilan Orang Pribadi	15
2.3.1	Tarif Pajak Penghasilan dan Penerapannya	15
2.4	Mekanisme Pelaporan Surat Pemberitahuan melalui	
	<i>e-Filing</i>	18
2.4.1	Pengertian Mekanisme	18
2.4.2	Surat Pemberitahuan (SPT).....	18
2.4.3	<i>e-Filing</i>	19
2.4.4	Pembuatan <i>e-Fin</i>	21
2.4.5	Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan 1770 SS melalui <i>e-Filing</i>	21
2.4.6	Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan 1770 S melalui <i>e-Filing</i>	23
BAB 3.	METODE PELAKSANAAN KEGIATAN	25
3.1	Waktu dan Tempat Praktek Kerja Nyata	25
3.1.1	Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	25
3.1.2	Tempat Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	25
3.2	Ruang Lingkup Kegiatan Praktek Kerja Nyata	25
3.2.1	Ruang Lingkup Kegiatan	25
3.2.2	Kegiatan Yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata	26
3.2.3	Kegiatan setelah Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	38
3.3	Jenis dan Sumber Data	38
3.3.1	Jenis	38
3.3.2	Sumber Data	38
3.4	Metode Pengumpulan Data	39
BAB 4.	HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN.....	40
4.1	Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan	
	Orang Pribadi Melalui <i>e-Filing</i>	40
4.1.1	Tahap Persiapan	42

4.1.2	Input Data.....	42
4.1.3	Output Data.....	43
4.1.4	Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan 1770 SS Melalui <i>e-Filing</i>	43
4.1.5	Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan 1770 S Melalui <i>e-Filing</i>	55
4.2	Penilaian	68
BAB 5.	PENUTUP	
5.1	Kesimpulan	70
5.2	Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN	74

DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Lapisan Tarif Pajak Penghasilan	9
2.2 Lapisan Tarif Bea Cukai	10
2.3 Tarif Pajak Penghasilan Pasal 17	16
2.4 PTKP Indonesia tahun 2016	17
3.1 Hari dan Jam Praktek Kerja Nyata	25
3.2 Daftar Kegiatan Praktek Kerja Nyata	27



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1.1 Statistik Peningkatan Angkatan Kerja dan Penurunan Jumlah Pengangguran.....	1
4.1 Skema Pelaporan SPT Orang Pribadi	40
4.2 Skema Pelaporan SPT Tahunan 1770 SS	43
4.3 Tampilan awal situs DJP Online	44
4.4 Tampilan Pendaftaran Pengguna DJP Online.....	44
4.5 Tampilan Verifikasi Pendaftaran Pengguna DJP Online	45
4.6 Tampilan aktivasi akun DJP Online pada e-mail	45
4.7 Tampilan akun berhasil diaktivasi	46
4.8 Tampilan login akun DJP Online	46
4.9 Tampilan layanan <i>e-filing</i> pada DJP Online.....	47
4.10 Tampilan lanjutan untuk membuat SPT	47
4.11 Tampilan awal pengisian SPT 1770 SS.....	48
4.12 Tampilan lanjutan pengisian data SPT 1770 SS (bagian A).....	49
4.13 Tampilan lanjutan pengisian data SPT 1770 SS (bagian B).....	49
4.14 Tampilan lanjutan pengisian data SPT 1770 SS (bagian C).....	50
4.15 Tampilan lanjutan pengisian data SPT 1770 SS (bagian D).....	51
4.16 Tampilan lanjutan permintaan kode verifikasi	51
4.17 Tampilan kode telah dikirim ke e-mail.....	52
4.18 Tampilan Kode Verifikasi pada spam e-mail	52
4.19 Tampilan kolom Kode Verifikasi dan kirim SPT	53
4.20 Tampilan notice Wajib Pajak non Efektif	53
4.21 Tampilan kuisisioner sistem layanan <i>e-filing</i>	54
4.22 Tampilan Bukti Penerimaan Elektronik pada e-mail.....	54
4.23 Mekanisme pelaporan SPT Tahunan 1770 S	55
4.24 Tampilan awal situs DJP Online	56
4.25 Tampilan Pendaftaran Pengguna DJP Online	56
4.26 Tampilan Verifikasi Pendaftaran Pengguna DJP Online	57

4.27	Tampilan aktivasi akun DJP Online pada <i>e-mail</i>	57
4.28	Tampilan akun berhasil diaktivasi	58
4.29	Tampilan login akun DJP Online	58
4.30	Tampilan layanan <i>e-filing</i> pada DJP Online	59
4.31	Tampilan awal Pembuatan Formulir SPT	59
4.32	tampilan awal pengisian SPT 1770 S	60
4.33	Tampilan awal Pengisian Lampiran II (bagian A)	60
4.34	Tampilan awal pengisian Lampiran II (bagian B).....	61
4.35	Tampilan awal Pengisian Lampiran II (bagian C).....	61
4.36	Tampilan awal pengisian Lampiran II (bagian D).....	62
4.37	Tampilan awal pengisian Lampiran I (bagian C)	62
4.38	Tampilan awal pengisian SPT Induk	63
4.39	Tampilan awal pengisian SPT Induk (bagian A).....	63
4.40	Tampilan awal pengisian SPT Induk (bagian B).....	64
4.41	Tampilan awal pengisian pernyataan	64
4.42	Tampilan lanjutan permintaan kode verifikasi	65
4.43	Tampilan kode telah dikirim ke e-mail.....	65
4.44	Tampilan Kode Verifikasi pada spam e-mail	66
4.45	Tampilan kolom Kode Verifikasi dan kirim SPT	66
4.46	Tampilan kuisisioner sistem layanan <i>e-filing</i>	67
4.47	Tampilan Bukti Penerimaan Elektronik pada e-mail.....	67

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Surat Permohonan Magang.....	74
2. Surat Balasan Permohonan Praktek Kerja Nyata.....	75
3. Surat Tugas melaksanakan Praktek Kerja Nyata	76
4. Surat Tugas Dosen Supervisi	77
5. Surat Tugas Dosen Pembimbing.....	79
6. Nilai Hasil Praktek Kerja Nyata.....	80
7. Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata.....	81
8. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata	83
9. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan	84
10. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pematangan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21	95
11. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik	108
12. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-06/PJ/2018 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online.....	115
13. Bukti Potong 1721-A1 (untuk 1770 SS).....	121
14. Bukti Potong 1721-A1 (untuk 1770 S)	122
15. Transkrip Wawancara	123

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Indonesia merupakan negara yang memiliki penduduk yang berjumlah besar dibandingkan negara - negara di Asia. Menurut Kementerian Dalam Negeri Indonesia diakhir tahun 2017, Indonesia memiliki populasi penduduk yang sangat meningkat dari tahun sebelumnya yaitu sekitar 262 juta jiwa pada akhir tahun. Hal itu membuat Pemerintah Indonesia lebih bertanggung jawab untuk menyediakan lapangan pekerjaan untuk 10 sampai 20 tahun kedepan. Pasalnya, Indonesia akan semakin maju dan berkembang dari segala aspek. Diantara jumlah populasi penduduk Indonesia, menurut data Badan Pusat Statistik No. 47/05/Th. XX tanggal 05 Mei 2017 menyatakan bahwa angkatan kerja meningkat dan tingkat pengangguran turun sesuai gambar berikut ini:

Status Keadaan Ketenagakerjaan	1 Tahun Lalu	Semester Lalu	Saat Ini	Perubahan 1 Tahunan		Perubahan 1 Semester	
	Februari 2016	Agustus 2016	Februari 2017	(Feb 2016-Feb 2017)	(Feb 2016-Feb 2017)	(Agust 2016-Feb 2017)	(Agust 2016-Feb 2017)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Juta Orang			Juta Orang	Persen	Juta Orang	Persen
Penduduk Usia Kerja	187,60	189,10	190,59	2,99	1,59	1,49	0,79
Angkatan Kerja	127,67	125,44	131,55	3,88	3,04	6,11	4,87
Bekerja	120,65	118,41	124,54	3,89	3,22	6,13	5,18
Pengangguran	7,02	7,03	7,01	-0,01	-0,14	-0,02	-0,28
Bukan Angkatan Kerja	59,93	63,66	59,04	-0,89	-1,49	-4,62	-7,26
Sekolah	16,24	15,92	15,24	-1,00	-6,16	-0,68	-4,27
Mengurus Rumah Tangga	36,16	39,34	36,08	-0,08	-0,22	-3,26	-8,29
Lainnya	7,53	8,40	7,72	0,19	2,52	-0,68	-8,10
	Persen				Persen Poin		Persen Poin
Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)	5,50	5,61	5,33		-0,17		-0,28
Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK)	68,06	66,34	69,02		0,96		2,68

Gambar 1.1 Statistik Peningkatan Angkatan Kerja dan Penurunan Jumlah Pengangguran sumber: Badan Pusat Statistik (diakses pada 25 Mei 2018)

Sesuai data di atas, menunjukkan pada akhir Februari 2017 angkatan kerja berjumlah 131,55 juta orang yang artinya meningkat sekitar 6,11 juta orang dibanding Agustus 2016. Adanya peningkatan angkatan kerja sebanyak 6,11 juta orang, tentu saja akan menambah jumlah Wajib Pajak Orang Pribadi yang terdaftar. Pada intinya, para pekerja atau karyawan yang mendaftarkan sebagai

Wajib Pajak akan mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak serta memiliki kewajiban melaporkan penghasilannya setiap tahun melalui SPT Tahunan. Untuk meningkatkan kualitas kinerja dan pelayanan kepada para Wajib Pajak, Direktorat Jenderal Pajak melakukan pembaharuan-pembaharuan khususnya pada sistem pelaporan SPT Tahunan berbasis elektronik. Semula, para Wajib Pajak melaporkan SPT Tahunannya secara manual dan datang secara langsung ke Kantor Pelayanan Perpajakan atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan.

Pembaharuan pun diterapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak melalui Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan, Pada peraturan tersebut disebutkan bahwa penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik melalui perusahaan penyedia jasa aplikasi (*Application Service Provider*) yang ditunjuk oleh Direktorat Jenderal Pajak. Selain itu, Direktorat Jenderal Pajak melakukan pembaharuan juga memiliki alasan selain lebih efisien, pelaporan SPT Tahunan manual dianggap memiliki kelemahan khususnya bagi wajib pajak yang melakukan pelaporan dalam jumlah besar dan menghabiskan banyak kertas maka diluncurkanlah akses pelaporan Surat Pemberitahuan secara elektronik melalui *e-filing*.

E-filing dapat disampaikan melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak sesuai dengan pengembangan teknologi informasi dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan standart Waktu Indonesia Bagian Barat. Saluran tertentu diantaranya melalui laman Direktorat Jenderal Pajak (www.djponline.pajak.go.id) yang telah tersedia dan lebih memudahkan Wajib Pajak karena tidak perlu melakukan antrian untuk pelaporan pajaknya. Selain itu dalam Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor SE-8/2015 menyebutkan bahwa ASN (Aparatur Sipil Negara), TNI (Tentara Nasional Indonesia), dan POLRI (Polisi Republik Indonesia) wajib melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan Pajak Penghasilan (PPh) menggunakan *e-filing*. Akan tetapi untuk daerah Kabupaten Bondowoso Wajib Pajak dan berbagai sektor

disarankan untuk menggunakan *e-filing* bagi yang pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) pajaknya memakai formulir 1770 S, 1770 SS dan 1770 bagi OP yang melakukan pekerjaan bebas.

Sistem pelaporan secara online tersebut, memiliki beberapa fasilitas yang telah disempurnakan dengan aturan-aturan perpajakan yang berlaku di Indonesia dengan yang dapat dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada *website* (<http://efiling.pajak.go.id>) hanya login dengan menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak dan *password* yang telah dibuat. Fasilitas yang telah disediakan hingga saat ini ada beberapajenis sebagai berikut :

- a. SPT Tahunan OP Formulir 1770S, bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan dari satu atau lebih pemberi kerja dalam negeri lainnya dan/atau yang dikenakan Pajak Penghasilan final dan/atau bersifat final dengan jumlah penghasilan bruto lebih dari Rp. 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun;
- b. SPT Tahunan OP Formulir 1770SS, bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan dari satu pemberi kerja dengan jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari Rp. 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun;
- c. SPT Tahunan OP Formulir 1770 (*e-form dan e-SPT*), bagi Wajib Pajak yang mempunyai penghasilan dan pekerjaan bebas atau melakukan usaha yang bersifat final dan/atau tidak final.

Diluncurkannya program tersebut untuk meningkatkan pelayanan Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak agar mudah melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) kapanpun dan dimanapun sebelum masa jatuh tempo pelaporan. Ini salah satu cara Direktorat Jenderal Pajak meningkatkan kualitas dengan memanfaatkan kecanggihan teknologi yang sangat berkembang pada era saat ini dengan catatan Wajib Pajak diharapkan meningkat dalam hal kepatuhan. Adanya fasilitas program ini, juga melibatkan seluruh pihak yang berwenang untuk membantu Wajib Pajak dalam proses pelaporan SPT Tahunan seperti KPP, KP2KP, dan Kantor Konsultan Pajak. Pihak tersebut wajib membantu seluruh Wajib Pajak yang ingin melaporkan SPT Tahunannya seperti pada KP2KP Bondowoso yang masih di bawah naungan KPP Situbondo.

KP2KP Bondowoso bertugas untuk melayani penyuluhan serta konsultasi administrasi perpajakan serta diperbantukan untuk membantu melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi. Pada KP2KP Bondowoso untuk pelaporan SPT Tahunan orang pribadi yang melaporkan di kantor tersebut masih terbilang cukup tinggi berdasarkan data yang diterima. Berdasarkan pengamatan penulis, penyebab masih banyaknya Wajib Pajak yang ke kantor KP2KP Bondowoso untuk melaporkan SPT Tahunannya adalah Sumber Daya Manusia (SDM) yang masih kurang untuk mengoperasikan sebuah teknologi yang bersifat online. Bahkan, untuk mengoperasikan sebuah gadget-pun masih tidak bisa. Namun, Wajib Pajak di wilayah Bondowoso masih sadar atas kewajibannya untuk melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi. Hal ini masih membuktikan bahwa masih banyak Wajib Pajak yang membutuhkan bantuan dalam penanganan kewajiban perpajakannya, terutama bagi mereka yang masih awam dengan dunia teknologi.

Seluruh Pegawai pada KP2KP Bondowoso sudah dipersiapkan untuk melakukan penyuluhan di berbagai wilayah untuk menyampaikan dan mengingatkan kepada seluruh Wajib Pajak yang ada di Bondowoso agar tingkat kepatuhan melaporkan SPT Tahunan Orang Pribadi semakin meningkat dan rekan yang bertugas di kantor sudah menyambut dan membantu Wajib Pajak yang masih merasa kesulitan untuk melaporkan SPT Tahunannya secara online melalui *e-filing*. Hal ini sangat diharapkan oleh seluruh jajaran kantor KP2KP Bondowoso agar masyarakat jumlah Wajib Pajak yang melaporkan lebih baik dan tahun 2017 yang terhitung sekitar 5.405 Wajib yang melaporkan SPT Tahunannya secara online melalui *e-filing* dan pada tahun 2018 meningkat menjadi 6.043 Wajib Pajak. Peningkatan ini diapresiasi oleh KPP Situbondo dan Direktorat Jenderal Pajak atas pencapaian dalam peningkatan kepatuhan Wajib Pajak yang melaporkan SPT Tahunannya secara online melalui *e-filing*.

Berdasarkan uraian di atas masih diperlukan adanya pemahaman dan peningkatan kualitas pelayanan kepada seluruh Wajib Pajak untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak dengan menggunakan pelaporan SPT Tahunan secara online atau berbasis elektronik. Berdasarkan latar belakang di atas penulis tertarik untuk mengambil judul tentang “**Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak**”

Penghasilan Orang Pribadi Karyawan Melalui *E-filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis paparkan di atas berdasarkan data yang diperoleh saat Praktek Kerja Nyata, maka penulis merumuskan masalah yaitu “Bagaimana Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Karyawan Melalui *e-filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso?”.

1.3 Tujuan dan Manfaat

Laporan Praktek Kerja Nyata merupakan salah satu syarat yang wajib dilaksanakan oleh mahasiswa untuk menyelesaikan studi di Program Studi Diploma III Perpajakan Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember. Tujuan dan manfaat laporan antara lain:

1.3.1 Tujuan Laporan Praktek Kerja Nyata

Tujuan Laporan Pratek Kerja Nyata ini adalah untuk mengetahui dan Mendeskripsikan tentang Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi Karyawan Melalui *e-filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso.

1.3.2 Manfaat Laporan Praktek Kerja Nyata

Manfaat Laporan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

a. Bagi Mahasiswa

- 1) Menambah wawasan penulis mengenai Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Karyawan Melalui *e-filing* pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso.
- 2) Membandingkan antara praktek di lapangan dengan teori yang diperoleh dibangku perkuliahan.

b. Bagi Universitas Jember

- 1) Laporan yang dibuat dapat dijadikan sebagai tambahan referensi bagi mahasiswa lain yang akan mengikuti Praktek Kerja Nyata pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Bondowoso.
- 2) Sebagai bahan penilaian perkembangan kegiatan belajar mengajar pada perkuliahan di Universitas Jember khususnya pada Program Studi Diploma III Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

c. Bagi Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso.

- 1) Membantu wajib pajak orang pribadi melaporkan SPT Tahunannya menggunakan *e-filing* di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso.
- 2) Diharapkan dapat memberikan masukan dan perbaikan terkait pelaksanaan Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi Melalui *e-filing* Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Bondowoso.

BAB. 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pajak

2.1.1 Pengertian Pajak

Berdasarkan Undang - Undang nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang - Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan pada Pasal 1 ayat 1 berbunyi “Pajak adalah kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang - Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar - besarnya kemakmuran rakyat”.

Pengertian pajak juga memiliki beberapa pandangan dari para ahli, mereka mengutarakan pendapatnya masing - masing dengan pola pikir yang berbeda - beda namun memiliki unsur dan tujuan yang sama seperti yang disampaikan oleh Mardiasmo (2011:1), “Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang - undang yang dapat dipaksakan dengan tidak mendapat jasa timbal (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan digunakan untuk membayar pengeluaran umum”.

Pengertian pajak menurut Djajadiningrat (dalam Resmi 2014:1), “Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dan kekayaan ke kas negara yang disebabkan suatu keadaan, kejadian, dan perbuatan yang memberikan kedudukan tertentu, tetapi bukan sebagai hukuman, menurut peraturan yang ditetapkan pemerintah serta dapat dipaksakan, tetapi tidak ada jasa timbal balik dari negara secara langsung, untuk memelihara kesejahteraan umum”.

Berdasarkan beberapa pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pajak merupakan iuran wajib rakyat sebagai warga negara yang dipungut oleh negara, baik oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, dan diatur berdasarkan undang - undang yang bersifat memaksa serta tidak mendapatkan kompensasi langsung karena hasil dan pembayaran pajak digunakan untuk membiayai pembangunan yang ditujukan untuk kepentingan umum dalam bidang sosial dan ekonomi.

2.1.2 Unsur - unsur Pajak

Unsur - unsur pajak menurut Soemitro (dalam Mardiasmo 2016:3) dapat dibedakan menjadi 4 (empat) yaitu:

- a. Iuran dari rakyat kepada negara

Yang berhak memungut pajak hanyalah negara. Iuran tersebut berupa uang (bukan barang);

- b. Berdasarkan Undang-Undang

Pajak dipungut berdasarkan atau dengan kekuatan undang - undang serta aturan pelaksanaannya;

- c. Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat dituntut adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah;

- d. Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

2.1.3 Ciri - ciri Pajak

Menurut Waluyo (2011:3) ciri-ciri pajak adalah sebagai berikut:

- a. Pajak dipungut berdasarkan undang - undang serta aturan pelaksanaannya yang sifatnya dapat dipaksakan;
- b. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah;
- c. Pajak dipungut oleh negara baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah;
- d. Pajak diperuntukkan bagi pengeluaran - pengeluaran pemerintah, yang bila dari pemasukannya masih terdapat surplus, dipergunakan untuk membiayai public investment;
- e. Pajak dapat pula mempunyai tujuan selain budgeter, yaitu mengatur.

2.1.4 Wajib, Subyek dan Obyek Pajak

Pengertian Wajib Pajak, Subjek Pajak dan Objek Pajak menurut Mardiasmo (2016:15), yaitu:

- a. Wajib Pajak adalah orang Pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang - undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu.
- b. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dikenakan pajak.
- c. Objek Pajak adalah bentuk kegiatan baik yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan yang bisa menimbulkan hutang pajak.

2.1.5 Tarif Pajak

Menurut Mardiasmo (2016:11), Pengenaan tarif pajak terdiri dan 4 (empat) yaitu:

- a. *Tarif Sebanding atau Proporsional*, tarif berupa persentase yang tetap terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang terutang proporsional terhadap besarnya nilai yang dikenai pajak. Misalnya, untuk penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) di dalam daerah pabean akan dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10%.
- b. *Tarif Tetap*, tarif berupa jumlah yang tetap terhadap berapapun jumlah yang dikenai pajak sehingga besarnya pajak yang tetap sama. Misalnya, besarnya tarif Bea Materai untuk cek dan bilyet giro dengan nilai nominal berapapun adalah Rp.3000.
- c. *Tarif Progresif*, persentase tarif yang digunakan semakin besar bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar. Misalnya, pasal 17 Undang - Undang Pajak Penghasilan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dalam negeri.

Tabel 2.1 Lapisan Tarif Pajak Penghasilan

Lapisan Tarif	Tarif
Rp. 0 s/d Rp. 50.000.000	5%
Rp. 50.000.000 s/d Rp. 250.000.000	15%
Rp. 250.000,000 s/d Rp. 500.000.000	25%
> Rp. 500.000.000	30%

Sumber: Undang - undang PPh Pasal 17 No.36 Tahun 2008

Menurut kenaikan persentase tarifnya, tarif progresif dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu:

- 1) Tarif progresif - progresif : kenaikan persentase semakin besar
 - 2) Tarif progresif - tetap: kenaikan persentase tetap
 - 3) Tarif progresif - degresif : kenaikan persentase semakin kecil
- d. *Tarif Degresif*, berupa persentase tarif yang digunakan semakin kecil bila jumlah yang dikenai pajak semakin besar.

Tabel 2.2 Lapisan Tarif Bea Cukai

Lapisan Tarif	Tarif
Rp. 0 s/d Rp. 50.000.000	30%
Rp. 50.000.000 s/d Rp. 250.000.000	25%
Rp. 250.000,000 s/d Rp. 500.000.000	20%
> Rp. 500.000.000	15%

Sumber: Data Diolah 2018

Menurut penurunan persentase tarifnya, tarif degresif dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu:

- 1) Tarif degresif - proporsional : penurunan dan tarifnya sama besar
- 2) Tarif degresif - degresif : penurunan dan tarifnya semakin kecil
- 3) Tarif degresif - progresif : penurunan dan tarifnya semakin besar

2.1.6 Nomor Pokok Wajib Pajak

Berdasarkan Undang - Undang nomor 16 tahun 2009 tentang perubahan keempat atas Undang - Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, NPWP adalah suatu sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak. Dengan diperolehnya Nomor Pokok Wajib Pajak, berarti Wajib Pajak telah terdaftar di Direktorat Jenderal Pajak.

Ada beberapa persyaratan yang harus dilengkapi oleh calon Wajib Pajak untuk mendapatkan sebuah NPWP dan di dalam pembuatan NPWP calon Wajib Pajak harus datang sendiri ke kantor KPP / KP2KP setempat sesuai dengan

domisili KTP tanpa diwakilkan, berikut persyaratan yang harus dilengkapi sesuai Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER.02/PJ/2018 meliputi:

- a. Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi (Karyawan / Karyawati)
 - 1) Fotocopy KTP (bagi WNI)
 - 2) Fotocopy Paspor, KITAS, KITAP (bagi WNA)
 - 3) Surat keterangan kerja dan Perusahaan / SK Terakhir bagi PNS
- b. Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi (Usaha / Pekerjaan Bebas)
 - 1) Fotocopy KTP (bagi WNI)
 - 2) Surat keterangan tempat usaha dan Lurah / Kepala Desa
 - 3) Formulir perhitungan PPh Pasal 4 ayat 2
- c. Bagi Wajib Pajak Badan
 - 1) Fotocopy akta pendirian atau dokumen pendirian
 - 2) Fotocopy KTP Pimpinan
 - 3) Fotocopy kartu NPWP Pimpinan
 - 4) Surat keterangan tempat usaha dan Lurah / Kepala Desa
- d. Bagi Wajib Pajak Cabang atau Orang Pribadi Pengusaha Tertentu
 - 1) Fotocopy kartu NPWP pusat / induk
 - 2) Fotocopy akta pendirian atau dokumen pendirian pusat / induk
 - 3) Fotocopy KTP Pimpinan
 - 4) Fotocopy kartu NPWP Pimpinan
 - 5) Surat keterangan sebagai cabang untuk Wajib Pajak Badan
 - 6) Surat keterangan tempat usaha dan Lurah / Kepala Desa
- e. Bagi Wajib Pajak Bendahara
 - 1) Fotocopy kartu KTP yang ditunjuk sebagai Bendahara
 - 2) Fotocopy kartu NPWP yang ditunjuk sebagai Bendahara
 - 3) Fotocopy surat penunjukan sebagai bendahara

2.2 Pajak Penghasilan

- a. Pengertian Pajak Penghasilan menurut Undang - undang PPh No. 36 Tahun 2008, adalah “PPh adalah Pajak dikenakan terhadap orang pribadi atau

perseorangan dan badan berkenaan dengan penghasilan yang diterima atau diperolehnya selama satu tahun pajak”.

- b. Pengertian Pajak Penghasilan menurut Resmi (2016:70), adalah “pajak yang dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperolehnya dalam suatu tahun pajak”.

2.2.1 Subyek Pajak Penghasilan

Menurut Resmi (2016:71), “Subjek Pajak Penghasilan adalah segala sesuatu yang mempunyai potensi untuk memperoleh penghasilan dan menjadi sasaran untuk dikenakan Pajak Penghasilan”.

Berikut subyek pajak berdasar Undang - undang PPh Nornor 36 Tahun 2008 pasal 2 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Orang Pribadi

Berdasarkan penjelasan Pasal 2 ayat (1) huruf a Undang - Undang Pajak Penghasilan, Orang Pribadi sebagai subjek pajak dapat bertempat tinggal atau berada di Indonesia atau di luar Indonesia.

- b. Warisan Belum Terbagi

Warisan belum terbagi sebagai satu kesatuan merupakan subjek pajak pengganti, menggantikan mereka yang berhak yaitu ahli waris. Pasal 32 ayat (1) huruf e Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (selanjutnya disingkat dengan Undang-Undang KUP) mengatur bahwa dalam menjalankan kewajiban perpajakannya, suatu warisan yang belum terbagi bisa diwakili oleh:

- 1) Salah satu seorang ahli warisnya;
- 2) Pelaksana wasiatnya; atau
- 3) Pihak yang mengurus harta peninggalannya.

- c. Badan

Penjelasan Pasal 2 ayat (1) huruf b Undang - Undang Pajak Penghasilan menyatakan bahwa yang dimaksud dengan badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha

maupun yang 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 apa pun, 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. Dalam pengertian perkumpulan termasuk pula asosiasi, persatuan, perhimpunan, atau ikatan dan pihak - pihak yang mempunyai kepentingan yang sama.

c. Bentuk Usaha Tetap

Menurut Resmi (2016:71) 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 dan 183 hari dalam jangka waktu dua belas bulan, dan badan yang tidak didirikan serta 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 penggalian 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 apa pun oleh pegawai atau orang lain, sepanjang dilakukan lebih dan 60 hari dalam jangka waktu 12 bulan;
- 14) Orang atau badan yang bertindak selaku agen yang kedudukannya tidak bebas;

- 15) Agen atau pegawai dan perusahaan asuransi yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia yang menerima premi asuransi atau menanggung risiko di Indonesia;
- 16) Komputer, agen elektronik, atau peralatan otomatis yang dimiliki, disewa, atau digunakan oleh penyelenggara transaksi elektronik untuk menjalankan kegiatan usaha melalui internet.

2.2.2 Objek Pajak Penghasilan

Menurut Undang - Undang PPh Nomor 36 Tahun 2008 Pasal 4 ayat (1) adalah penghasilan, yaitu 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 untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, termasuk:

- a. Penggantian atau imbalan berkenaan dengan pekerjaan atau jasa yang diterima atau diperoleh termasuk gaji, upah, tunjangan, honorarium, komisi, bonus, gratifikasi, uang pensiun, atau imbalan dalam bentuk lainnya, kecuali ditentukan lain dalam undang - undang ini;
- b. Hadiah dari undian atau pekerjaan atau kegiatan, dan penghargaan;
- c. Laba usaha;
- d. Keuntungan karena penjualan atau karena pengalihan harta;
- e. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan pengembalian pajak;
- f. Bunga termasuk premi, diskonto, dan imbalan karena jaminan pengembalian utang;
- g. Dividen, dengan nama dan dalam bentuk apapun, termasuk dividen dari perusahaan asuransi kepada pemegang polis, dan pembagian sisa hasil usaha koperasi;
- h. Royalti atau imbalan atas penggunaan hak;
- i. Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta;
- j. Penerimaan atau perolehan pembayaran berkala;

- k. Keuntungan karena pembebasan utang, kecuali sampai dengan jumlah tertentu yang ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah;
- l. Keuntungan selisih kurs mata uang asing;
- m. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva;
- n. Premi asuransi;
- o. Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dan anggotanya yang terdiri dari Wajib Pajak yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas;
- p. Tambahan kekayaan neto yang berasal dari penghasilan yang belum dikenakan pajak;
- q. Penghasilan dari usaha berbasis syariah;
- r. Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam undang - undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan; dan
- s. Surplus Bank Indonesia.

2.3 Pajak Penghasilan Orang Pribadi

Undang - undang PPh Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan menyebutkan, 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 untuk menambah kekayaan Wajib Pajak yang bersangkutan, dengan nama dan dalam bentuk apa pun. Setiap orang mendapatkan penghasilan dan berbagai sumber seperti pekerjaan yang setiap hari dilakukan disuatu perusahaan atau instansi, atau pekerjaan bebas serta usaha - usaha yang dilakukan. Namun, ada batasan minimum Penghasilan Tidak Dikenakan Pajak (PTKP) untuk Orang Pribadi yaitu sebesar 54.000.000 rupiah per tahunnya. Jadi, untuk Wajib Pajak yang penghasilannya di bawah PTKP tersebut maka tidak akan dikenai pajak namun tetap wajib melaporkan SPT Tahunannya.

2.3.1 Tarif Pajak Penghasilan dan Penerapannya

Klasifikasi Pajak Penghasilan dan Penerapannya tercantum dalam peraturan

Direktorat Jenderal Pajak nomor PER-16/PJ/2016 bab VI tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran, Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, Dan Kegiatan Orang Pribadi adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai tetap, penerima pensiun berkala yang dibayarkan secara bulanan, dan pegawai tidak tetap atau tenaga kerja lepas yang dibayarkan secara bulanan yang disetahunkan dikenakan tarif pajak sesuai dengan Pasal 17 ayat (1) huruf a undang-undang PPh dikalikan dengan Penghasilan Kena Pajak seperti pada data tabel di bawah ini:

Tabel 2.3 Lapisan Tarif Pasal 17 Undang-undang PPh

Lapisan Tarif	Tarif
Rp. 0 s/d Rp. 50.000.000	5%
Rp. 50.000.000 s/d Rp. 250.000.000	15%
Rp. 250.000,000 s/d Rp. 500.000.000	25%
> Rp. 500.000.000	30%

Sumber: Pasal 17 Undang-undang PPh No.36 Tahun 2008

namun untuk pegawai tetap penghasilan bruto dikurangi biaya jabatan (5% dari penghasilan bruto, maksimal Rp. 6.000.000 setahun atau Rp. 500.000 sebulan) dikurangi iuran pensiun, iuran jaminan hari tua, dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP). Untuk Penenima Pensiun Bulanan, Penghasilan bruto dikurangi biaya pensiun (5% dari penghasilan bruto, maksimum Rp. 2.400.000 setahun atau Rp. 200.000 sebulan) dikurangi PTKP untuk Bukan Pegawai yang memiliki NPWP dan menerima penghasilan secara berkesinambungan (50% dari Penghasilan bruto dikurangi PTKP perbulan);

- b. Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, dan uang saku harian, sepanjang penghasilan tidak dibayarkan secara bulanan dikenakan lapisan tarif 5%. Namun jumlah penghasilan bruto sehari yang melebihi Rp. 300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah) atau jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP yang sebenarnya, dalam hal jumlah penghasilan kumulatif dalam 1 (satu) bulan

kalender telah melebihi Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah). Namun, dalam hal jumlah penghasilan kumulatif dalam satu bulan kalender telah melebihi Rp. 8.200.000,00 (delapan juta dua ratus ribu rupiah), PPh Pasal 21 dihitung dengan menerapkan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a undang - undang Pajak Penghasilan atas jumlah Penghasilan Kena Pajak yang disetahunkan;

- c. Bukan Pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dikenakan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a dikalikan dengan 50% dan jumlah penghasilan bruto untuk setiap pembayaran imbalan yang tidak berkesinambungan;
- d. Peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan dikenakan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a dikalikan dengan jumlah penghasilan bruto untuk setiap kali pembayaran yang bersifat utuh dan tidak dipecah;
- e. Pengeunaan PPh Pasal 21 bagi pejabat negara, Pegawai Negeri Sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, serta para pensiunannya atas penghasilan yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dipotong PPh Pasal 21 dengan tarif 15% dan penghasilan bruto dan bersifat final, kecuali yang dibayarkan kepada PNS Gol. II D ke bawah, anggota TNI atau POLRI Peltu ke bawah atau Ajun Insp. Atau Tingkat I ke bawah.
- f. Bagi Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP dikenakan tarif 20 % lebih tinggi dari tarif PPh Pasal 17.
- g. Besar PTKP terakhir Indonesia tahun 2016 adalah:

Tabel 2.4 PTKP Indonesia tahun 2016

Penerima PTKP	Setahun
Untuk Karyawan Pribadi	Rp. 54.000.000
Karyawan yang sudah menikah (kawin)	Rp. 4.500.000
Tambahan untuk istri yang menggabung penghasilannya dengan suami	Rp. 54.000.000
Tambahan untuk tanggungan maks. 3 orang	Rp. 4.500.000

Sumber: data diolah berdasarkan PMK No.11/PMK.010/2016

2.4 Mekanisme Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan PPh Orang Pribadi Karyawan Melalui *e-filing*

2.4.1 Pengertian Mekanisme

Menurut Wikipedia (diakses pada 8 Mei 2018), Mekanisme adalah pandangan bahwa interaksi bagian - bagian dengan bagian - bagian lainnya dalam suatu keseluruhan atau sistem secara tanpa disengaja menghasilkan kegiatan atau fungsi - fungsi sesuai dengan tujuan. Pada intinya, mekanisme adalah sebuah cara kerja yang menggunakan sarana tertentu dengan sistem dan fungsi untuk mencapai sebuah tujuan.

Sedangkan menurut Poerwadarmita (2003:757), mendefinisikan “Mekanisme adalah seluk beluk atau cara kerja suatu alat (perkakas) dan sebagainya. Secara umum mekanisme adalah mengetahui bagaimana cara menggunakan teknologi sehingga kita tahu sampai dimana kemampuan suatu alat tersebut bekerja.” Selanjutnya menurut Yani (2000:275), “Mekanisme adalah cara kerja suatu badan atau organisasi atau perkumpulan hal saling bekerja.”

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa mekanisme adalah suatu cara untuk mengerjakan suatu hal yang menggunakan tahapan-tahapan dari awal hingga akhir sampai tujuan yang telah dirancang tercapai dengan baik.

2.4.2 Surat Pemberitahuan (SPT)

Berdasarkan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan, menyebutkan bahwa 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. Surat Pemberitahuan Tahunan 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/\$), termasuk SPT Tahunan Pembetulan.

Pada saat ini sistem pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi tidak lagi menggunakan cara paper base atau manual, melainkan dengan menggunakan sistem secara online agar lebih mudah menyampaikan SPT Tahunan.

2.4.3 *e-filing*

E-filing merupakan salah satu sarana yang diciptakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak secara online yang bisa dilakukan pada saat kapanpun dan dimanapun Wajib Pajak berada. Direktorat Jenderal Pajak meresmikan sarana *e-filing* sejak tahun 2011 untuk memudahkan dan meningkatkan kualitas pelayanan kepada Wajib Pajak. Wajib Pajak dapat mengakses *e-filing* melalui situs Direktorat Jenderal Pajak yaitu www.pajak.go.id atau Penyedia Jasa Aplikasi atau *Application Service Provider* (ASP) yang bekerjasama dengan Direktorat Jenderal Pajak. Penyampaian SPT Tahunan secara elektronik dipersiapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak melalui peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan yang menyatakan Surat Pemberitahuan Tahunan yang selanjutnya disebut dengan 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), SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (SPT 1771 dan SPT 1771/\$), termasuk SPT Tahunan Pembetulan.

Ada beberapa syarat yang harus dipersiapkan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan SPT Tahunannya, yaitu:

- a. Kartu NPWP;
- b. Bukti Potong 1721-A1/A2 atau bukti potong pajak penghasilan;
- c. *e-mail*;
- d. *e-fin*;
- e. Kartu Keluarga;
- f. Surat Kuasa Khusus (Jika diwakilkan);
- g. Bukti Bayar (Jika terjadi kurang bayar);

Beberapa persyaratan tersebut yang harus dipersiapkan untuk memenuhi syarat melaporkan SPT Tahunan. Namun terdapat beberapa unsur yang berkaitan dengan layanan *e-filing* sebagai berikut:

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.

b. Notifikasi

Notifikasi adalah pemberitahuan kepada Wajib Pajak mengenai status e-SPT yang disampaikan melalui *e-filing* melalui situs Direktorat 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 dan *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 situs 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.

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 Direktorat Jenderal Pajak.

2.4.4 Pembuatan *e-fin*

E-fin menurut Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-06/PJ/2018 adalah Electronic Filing Identification Number yang selanjutnya disebut sebagai nomor identitas yang diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak kepada Wajib Pajak yang mengajukan permohonan untuk melaksanakan *e-filing*. *E-fin* diterbitkan oleh Kantor Pelayanan Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau kuasanya dengan cara sebagai berikut:

- a. *Online* melalui situs Direktorat Jenderal Pajak www.pajak.go.id
- b. Langsung ke Kantor Pelayanan Pajak terdekat dengan menggunakan formulir sesuai Lampiran Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

Di atas adalah cara untuk mendapatkan nomor *e-fin* secara langsung atau tidak langsung. Namun, ada beberapa persyaratan untuk mendapatkan *e-fin* dengan melengkapi persyaratan di bawah ini:

- a. Membawa fotocopy kartu NPWP;
- b. Membawa fotocopy KTP;
- c. Memiliki *e-mail* pribadi yang masih aktif;
- d. Memiliki nomor handphone pribadi yang masih aktif;
- e. Mengisi formulir pembuatan *e-fin*;
- f. Surat kuasa bermaterai (Jika diwakilkan).

2.4.5 Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan 1770 SS melalui *e-filing*

Mekanisme pelaporan SPT Tahunan melalui *e-filing* merupakan cara mengerjakan pelaporan SPT Tahunan secara elektronik atau *online* dengan menggunakan berbagai sarana seperti Komputer, Laptop, dan Gadget yang terhubung dengan jaringan internet melalui situs resmi Direktorat Jenderal Pajak

yaitu www.djponline.go.id ataupun melalui penyedia jasa aplikasi lainnya yang telah bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Pajak yang secara langsung terhubung dengan layanan *e-filing* sesuai dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik. Namun harus diketahui pelaporan SPT 1770 SS diperuntukkan bagi wajib pajak Orang Pribadi yang melakukan suatu pekerjaan yang diberi oleh suatu pemberi kerja/instansi (bukan pekerjaan bebas ataupun pelaku usaha). Wajib Pajak yang melaporkan menggunakan SPT 1770 SS adalah Wajib Pajak yang penghasilan brutonya kurang dan 60.000.000 (enam puluh juta rupiah) dalam setahun.

Berikut adalah mekanisme pelaporan SPT Tahunan 1770 SS melalui *e-filing* pada situs www.djponline.go.id:

a. Tahapan Persiapan

- 1) Wajib Pajak harus menyiapkan NPWP;
- 2) Wajib Pajak harus menyiapkan *e-fin* yang telah diberikan atau diminta kepada kantor KPP atau KP2KP setempat;
- 3) Wajib Pajak harus menyiapkan bukti potong 1721-A1/A2 atau bukti pajak penghasilan yang diberikan oleh instansi terkait;
- 4) Wajib Pajak harus memiliki *e-mail* pribadi untuk proses pengiriman kode verifikasi dan bukti penerimaan elektronik *e-filing*.

b. Tahapan Pengisian

- 1) Wajib Pajak masuk pada layanan *e-filing* pada situs www.djponline.go.id
- 2) Wajib Pajak jika belum mempunyai akun *e-filing*, harap registrasi terlebih dahulu dengan menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak, *e-fin*, nomor telepon, dan alamat *e-mail* aktif pada situs tersebut;
- 3) Setelah terdaftar, Wajib Pajak *login* dengan NPWP dan *password* yang telah dibuat;
- 4) Jika login, Wajib Pajak mulai mengisi sesuai pertanyaan yang telah tersedia dan sesuai ketentuan pengisian formulir 1770 SS;

- 5) Setelah selesai menjawab pertanyaan, Wajib Pajak mulai buat SPT 1770 SS sesuai pada bukti potong yang telah diterima.
- c. Tahapan Pengiriman
- 1) Jika semua telah terisi sesuai dengan bukti potong, kemudian Wajib Pajak membuat kode token pada kolom yang telah tersedia dan token akan dikirim pada *e-mail* Wajib Pajak;
 - 2) Setelah token didapatkan, Wajib Pajak menulis kembali token yang telah didapatkan pada kolom pengisian token;
 - 3) Setelah terisi token, Wajib Pajak mulai kirim SPT dan Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) akan masuk pada email Wajib Pajak.

2.4.6 Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan 1770 S melalui *e-filing*

Mekanisme pelaporan SPT Tahunan melalui *e-filing* merupakan cara mengerjakan pelaporan SPT Tahunan secara elektronik atau *online* dengan menggunakan berbagai sarana seperti Komputer, Laptop, dan Gadget yang terhubung dengan jaringan internet melalui situs resmi Direktorat Jenderal Pajak yaitu www.djponline.go.id ataupun melalui penyedia jasa aplikasi lainnya yang telah bekerja sama dengan Direktorat Jenderal Pajak yang seeara langsung terhubung dengan layanan *e-filing* sesuai dengan Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik.

Namun harus diketahui pelaporan SPT 1770 S diperuntukan bagi wajib pajak Orang Pribadi yang melakukan suatu pekerjaan yang diberi oleh suatu pemberi kerja/instansi (bukan pekerjaan bebas ataupun pelaku usaha). Wajib Pajak yang melaporkan menggunakan SPT 1770 S adalah Wajib Pajak yang penghasilan bruto/gaji brutonya lebih dan 60.000.000 (enam puluh juta rupiah) dalam setahun.

Berikut adalah mekanisme pelaporan SPT Tahunan 1770 S melalui *e-filing* pada situs www.djponline.go.id:

- a. Tahapan Persiapan
- 1) Wajib Pajak harus menyiapkan NPWP;

- 2) Wajib Pajak harus menyiapkan *e-fin* yang telah diberikan atau diminta kepada kantor KPP atau KP2KP setempat;
 - 3) Wajib Pajak harus menyiapkan bukti potong 1721-A1/A2 atau bukti pajak penghasilan yang diberikan oleh instansi terkait;
 - 4) Wajib Pajak harus memiliki *e-mail* pribadi untuk proses pengiriman kode verifikasi dan bukti penerimaan elektronik *e-filing*;
 - 5) Wajib Pajak yang menanggung anggota keluarganya, wajib untuk mencantumkan anggota keluarga yang sesuai pada Kartu Keluarga (KK);
 - 6) Wajib Pajak harus menyiapkan dan melaporkan harta yang dimiliki pada tahun tersebut dan wajib hukumnya bagi yang telah mengikut program *Tax Amnesty*.
- b. Tahapan Pengisian
- 1) Wajib Pajak masuk pada layanan *e-filing* pada situs www.djponline.go.id;
 - 2) Wajib Pajak jika belum mempunyai akun *e-filing*, harap registrasi terlebih dahulu dengan menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak, *e-fin*, nomor telepon, dan alamat *e-mail* aktif pada situs tersebut;
 - 3) Setelah terdaftar, Wajib Pajak login dengan NPWP dan password yang telah dibuat;
 - 4) Jika login, Wajib Pajak mulai mengisi sesuai pertanyaan yang telah tersedia dan sesuai ketentuan pengisian formulir 1770S;
 - 5) Setelah selesai menjawab pertanyaan, Wajib Pajak mulai buat SPT 1770 S sesuai pada bukti potong yang telah diterima.
- c. Tahapan Pengiriman
- 1) Jika semua telah terisi sesuai dengan bukti potong, kemudian Wajib Pajak membuat kode token pada kolom yang telah tersedia dan token akan dikirim pada *e-mail* Wajib Pajak;
 - 2) Setelah token didapatkan, Wajib Pajak menulis kembali token yang telah didapatkan pada kolom pengisian token;
 - 3) Setelah terisi token, Wajib Pajak mulai kirim SPT dan Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) akan masuk pada *e-mail* Wajib Pajak.

BAB 3. METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1 Waktu dan Tempat Kegiatan Praktek Kerja Nyata

3.1.1 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata sesuai dengan surat tugas Nomor 0755/UN25.1.2/SP/2018 yaitu dimulai dan tanggal 26 Februari sampai dengan 20 April 2018 atau 40 (empat puluh) hari kerja di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso (KP2KP).

Adapun kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan sesuai dengan jam kerja di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso (KP2KP) yaitu:

Tabel 3.1 Hari dan Jam Kerja Praktek Kerja Nyata

Hari Kerja	Jam Kerja	Istirahat
Senin s/d Kamis	07.30 - 17.00 WIB	12.00 - 13.00 WIB
Jum'at	07.30 - 17.00 WIB	11.00 - 13.00 WIB
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

Sumber: Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso (2018)

3.1.2 Tempat Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata dilakukan di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) Bondowoso, yang berdaerah di Jalan Santawi No. 02 Bondowoso, Kabupaten Bondowoso pada bagian Loker Pelayanan.

3.2 Ruang Lingkup Kegiatan Praktek Kerja Nyata

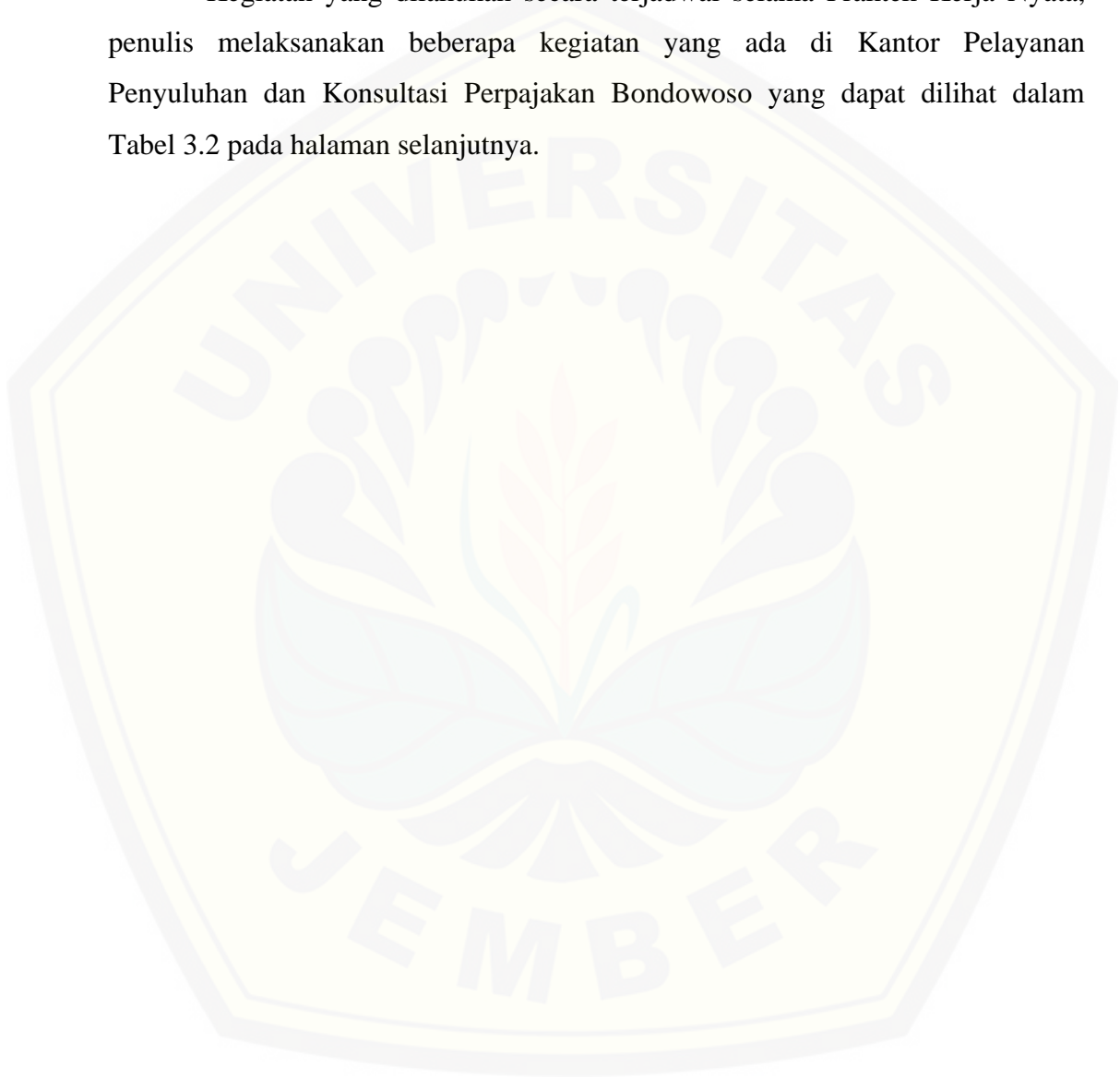
3.2.1 Ruang Lingkup Kegiatan

Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata akan dibuat Laporan Tugas Akhir oleh penulis dengan judul “Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Melalui *e-filing* di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso”. Oleh karena itu, pada pelaksanaan Praktek

Kerja Nyata penulis ditempatkan pada bagian yang berkaitan dengan judul tersebut yaitu Loker Pelayanan SPT Tahunan.

3.2.2 Kegiatan Yang Dilakukan Secara Terjadwal Selama Praktek Kerja Nyata

Kegiatan yang dilakukan secara terjadwal selama Praktek Kerja Nyata, penulis melaksanakan beberapa kegiatan yang ada di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso yang dapat dilihat dalam Tabel 3.2 pada halaman selanjutnya.



Tabel 3.2 Daftar Praktek Kerja Nyata

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Senin, 26 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diterima ditempat PKN pada KP2KP Bondowoso 2. Memberikan penjelasan singkat mengenai tatib yang harus ditaati peserta PKN 3. Perkenalan dengan para pegawai KP2KP Bondowoso 4. Ditempatkan pada loket pelayanan SPT Tahunan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dapat diterima dengan baik oleh Kepala Kantor beserta jajarannya 2. Telah mengetahui dan siap menaati peraturan atau perintah yang diberikan 3. Dapat berkenalan dengan semua pegawai. 4. Dapat Mengetahui posisi yang diberikan 	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Selasa, 27 Februari 2018	Training melaporkan SPT Tahunan bagi Pensiunan	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Rabu, 28 Februari 2018	Training melaporkan SPT Tahunan bagi Pensiunan	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Kamis, 1 Maret 2018	Training melaporkan SPT Tahunan bagi Pensiunan	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Jumat, 2 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Senin, 5 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Selasa, 6 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Rabu, 7 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Kamis, 8 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Jumat, 9 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT bagi pensiunan, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Senin, 12 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Selasa, 13 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Rabu, 14 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Kamis, 15 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Jumat, 16 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Senin, 19 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Selasa, 20 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Rabu, 21 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Kamis, 22 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Jumat, 23 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Senin, 26 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Selasa, 27 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Rabu, 28 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Kamis, 29 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Sabtu, 31 Maret 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Senin, 2 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Selasa, 3 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Rabu, 4 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Kamis, 5 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Jumat, 6 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Senin, 9 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Selasa, 10 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Rabu, 11 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Kamis, 12 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Jumat, 13 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Senin, 16 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Selasa, 17 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Rabu, 18 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun
Kamis, 19 April 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 4 2. Melayani aktivasi <i>e-fin</i> 3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i> 	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Waktu Pelaksanaan (a)	Kegiatan (b)	Hasil Kegiatan (c)	Keterangan (d)
Jumat, 20 April 2018	<ol style="list-style-type: none">1. Melayani pelaporan SPT Tahunan bagi di loket 42. Melayani aktivasi <i>e-fin</i>3. Melayani pembuatan <i>e-biling</i>	Berhasil mengoperasikan dan melaporkan SPT, pembuatan <i>e-FIN</i> dan <i>e-Biling</i> .	Penanggung Jawab: Bapak Gesang Panuntun

Sumber: Data Diolah (2018)

3.2.3 Kegiatan Setelah Praktek Kerja Nyata

Adapun Kegiatan yang dilakukan oleh penulis setelah melaksanakan Kegiatan Praktek Kerja Nyata adalah sebagai berikut:

- a. Menentukan judul laporan Praktek Kerja Nyata dan meminta bimbingan kepada dosen pembimbing terhadap judul yang telah ditentukan;
- b. Meminta blanko judul ke bagian akademik untuk selanjutnya menulis judul yang telah ditentukan dan disetujui oleh dosen pembimbing akademik;
- c. Meminta surat tugas bimbingan untuk membuat Laporan Praktek Kerja Nyata ke akademik;
- d. Membuat laporan Praktek Kerja Nyata.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini yaitu data kuantitatif. Data kuantitatif adalah data informasi yang berupa simbol angka atau bilangan. Data kuantitatif pada pelaksanaan kegiatan ini berupa bukti potong pajak penghasilan orang pribadi karyawan dan/atau pencatatan peredaran bruto yang akan dinyatakan dalam bentuk *numerical* serta diolah secara elektronik.

3.3.2 Sumber Data

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

a. Data Primer

Adalah data yang diperoleh langsung dari Wajib Pajak. Data primer diperoleh dari data-data yang terkait dengan pelaporan SPT seperti bukti potong Pajak Penghasilan orang pribadi karyawan dan/atau pencatatan peredaran bruto Wajib Pajak.

b. Data Sekunder

Adalah data yang diperoleh dan pihak lain berupa data olahan yang memperkuat data primer. Sumber data sekunder seperti buku pajak, peraturan pajak, undang- undang dan internet.

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 dan referensi yang berhubungan dengan laporan Praktek Kerja Nyata ini.

b. Observasi

Observasi yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dan sengaja, dilakukan melalui pengamatan dan pencatatan terhadap gejala yang terjadi. Pada pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini penulis mengobservasi data-data Wajib Pajak yang terkait dengan Surat Pemberitahuan (SPT). Selain itu juga dilakukan observasi atas pelaporan melalui laman Direktorat Jenderal Pajak yaitu layanan *e-filing*.

c. Sampling

Sampling yaitu metode pengumpulan data dengan menggunakan contoh (sampel) Wajib Pajak Orang Pribadi dengan kategori karyawan. Penulis menggunakan metode pemilihan sampel bertujuan (*Purposive Sampling*) dengan jenis pemilihan sampel berdasarkan pertimbangan yaitu merupakan tipe pemilihan sampel secara tidak acak yang informasinya diperoleh dengan menggunakan pertimbangan tertentu umumnya disesuaikan dengan tujuan atau masalah penelitian (Supomo, 2014:130). Sampel yang digunakan penulis yaitu pada SPT 1770 S milik seorang Pegawai Negeri Sipil dan pada 1770 SS milik seorang pegawai di PT. Perkebunan Nusantara X Kertosari.

BAB 5. PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Laporan Tugas Akhir yang dilaksanakan pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso, maka dapat ditarik kesimpulan yaitu dapat mengetahui dan mendeskripsikan mekanisme pelaporan SPT Tahunan orang pribadi karyawan 1770 S dan 1770 SS melalui *e-filing* dengan menggunakan *self assesment system*, pembuatan *e-fin* dan pembuatan *e-biling*. Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER-01/PJ/2017 memberikan solusi khususnya bagi Wajib Pajak agar lebih efisien dalam hal mengolah SPT Tahunan yang selama ini dinilai kurang efisien. Namun, adanya layanan *e-filing* dalam hal pelaporan sudah banyak teratasi hanya dengan tiga tahapan yaitu :

- a. Tahap Persiapan, wajib pajak harus menyiapkan dokumen yang berhubungan dengan pembuatan *e-fin* dan pelaporan SPT Tahunan;
- b. Input Data, wajib pajak input data yang telah disiapkan untuk pelaporan SPT Tahunannya sesuai dengan bukti potong PPh 1721-A1/A2 yang telah diberikan oleh pemberi kerja masing-masing. Dengan cara mudah melaporkan melalui website Direktorat Jenderal Pajak (www.djp.online.go.id) semua bisa teratasi dengan baik;
- c. Output Data, setelah seluruh data diinput maka langkah terakhir adalah mengirim berkas secara online sesuai dengan peraturan yang berlaku dan setelah dikirim maka akan menerima e-mail yang berisi Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) yang menandakan wajib pajak telah melaporkan SPTnya secara online.

Program pelaporan SPT secara *online* melalui *e-filing* menggunakan *gadget* ataupun komputer yang terhubung dengan internet, menurut penulis program tersebut sudah baik dan jelas tata cara pelaporannya untuk memudahkan Wajib Pajak melaporkan SPTnya, namun itu berlaku bagi Wajib Pajak yang paham dengan teknologi dan sumber daya manusianya mampu untuk menggunakan fasilitas tersebut. Namun, jika di daerah yang masyarakatnya memiliki sumber daya manusianya kurang, belum memiliki teknologi tersebut dan susah

mendapatkan informasi seperti di kota Bondowoso, maka hal ini akan menjadi sulit untuk digunakan. Belum lagi ditambah dengan adanya *Trouble Connection* atau Masalah Jaringan yang menghambat proses jalannya pelaporan SPT Tahunan itu akan lebih mempersulit Wajib Pajak dalam melaporkan SPT Tahunannya.

5.2 Saran

Berdasarkan Laporan Tugas Akhir yang dilakukan oleh penulis di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso, masih banyak Wajib Pajak di wilayah Bondowoso yang masih belum paham tentang penggunaan dan pengolahan SPT Tahunan secara elektronik melalui *e-filing*. Penulis berharap kedepannya instansi terkait lebih memberikan upaya apapun agar tujuan Direktorat Jenderal Pajak tercapai seperti apa yang telah dibuat.

- a. Untuk Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso dalam memberikan pelayanan sudah baik namun karena kota Bondowoso pada umumnya adalah masyarakat pedesaan, masih banyak Wajib Pajak di wilayah Bondowoso yang masih belum paham tentang penggunaan dan pengolahan SPT Tahunan secara elektronik melalui *e-filing*. KP2KP Bondowoso lebih berupaya melakukan sosialisasi dan membantu meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) di wilayah Bondowoso serta membantu melaporkan SPTnya bagi Wajib Pajak yang tidak memiliki teknologi tersebut.
- b. Untuk Direktorat Jenderal Pajak layanan pelaporan SPT secara online melalui *e-filing* sudah cukup baik, akan tetapi alangkah lebih baiknya lagi adanya peningkatan server atau perbaikan jaringan agar pelaporan SPT secara online melalui *e-filing* bisa digunakan dengan baik dan efisien.
- c. Untuk Wajib Pajak harus meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan mengikuti perkembangan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pajak agar bisa lebih paham dalam pelaporan SPT Tahunan secara online melalui *e-filing*. Selain itu, ketaatan dalam melengkapi berkas dan kewajiban melaporkan harus lebih ditingkatkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Mardiasmo. 2016. *Perpajakan Edisi Terbaru 2016*. Yogyakarta: Andi.
- Mardiasmo. 2011. *Perpajakan Edisi Revisi 2016*. Yogyakarta: Andi
- Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012. *Tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan*.
- Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016. *Tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan*.
- Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016. *Tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran Dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 Dan/Atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, Dan Kegiatan Orang Pribadi*.
- Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017. *Tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik*.
- Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2018. *Tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak*.
- Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-06/PJ/2018. *Tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online*.
- Poerwadarmita, W.J.S. 2003. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Resmi, Siti. 2014. *Perpajakan Teori dan Kasus, Buku 1 edisi 8*. Jakarta: Salemba Empat.
- Resmi, Siti. 2016. *Perpajakan Teori dan Kasus, Buku 1 edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia Tentang Pajak Penghasilan*.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009. *Undang-Undang Republik Indonesia Tentang Ketentuan Umum Perpajakan dan Pelaksanaanya*.
- Waluyo, 2011. *Perpajakan Indonesia 2011*. Jakarta: Salemba Empat.

Yani, Ahmad. 2000. *Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah di Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers.

<https://www.djponline.pajak.go.id/account/login> (diakses pada 8 Mei 2018)

<https://www.id.wikipedia.org/wiki/Mekanisme> (diakses pada 8 Mei 2018)

https://www.brainyquote.com/quotes/jack_ma_678619 (diakses pada 16 September 2018)

<http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16220> (diakses pada 5 Oktober 2018)

<http://ketentuan.pajak.go.id/index.php?r=aturan/cetak&idcrypt=oJmioJ4=>
(diakses pada 5 Oktober 2018)

<http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133&hlm=#>
(diakses pada 5 Oktober 2018)

<http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16444> (diakses pada 5 Oktober 2018)

1. Surat Permohonan Magang



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

Nomor : 0642/UN25.1.2/SP/2018

15 Pebruari 2018

Lampiran : Satu eksemplar

Hal : Pengantar Magang

Yth. Kepala Kantor

Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak (KP2KP)

Kabupaten Bondowoso

Dalam rangka mengembangkan wawasan praktis mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember, maka setiap mahasiswa yang telah menyelesaikan minimal 108 SKS diwajibkan mengikuti kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) untuk penyelesaian laporan tugas akhir.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami mengharap dengan hormat kesediaan Saudara untuk memberikan rekomendasi ijin kegiatan magang (Praktek Kerja Nyata) mahasiswa kami di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak (KP2KP) Kabupaten Bondowoso. Adapun nama mahasiswa yang akan mengikuti kegiatan magang adalah :

No	NAMA	NIM	Program Studi
1.	Abdurrahman Rabbani	150903101016	Diploma III Perpajakan
2.	Rio Hermawan Tiyon Putra	150903101017	Diploma III Perpajakan

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


Atas perhatian dan kesediaannya disampaikan terima kasih.

a.n Dekan

Wakil Dekan

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

2. Surat Balasan Permohonan Praktek Kerja Nyata



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP JAWA TIMUR III
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SITUBONDO
KANTOR PELAYANAN, PENYULUHAN, DAN KONSULTASI
PERPAJAKAN BONDOWOSO**

JL. SANTAWI NO. 02, TAMANSARI, BONDOWOSO
TELEPON (0332) 421455, FAKSIMILE (0332) 422360 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200


Nomor : S- 8 / WPJ.12/PPK.06/2018 Bondowoso, 20 Februari 2018
 Lampiran : -
 Hal : Balasan atas Surat Nomor 0642/UN25.1.2/SP/2018
 tentang Pengantar Magang

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Universitas Jember
 Jl. Kalimantan – Kampus Tegalboto
 Jember

Sehubungan dengan Surat Permohonan Magang Nomor 0642/UN25.1.2/SP/2018 yang diajukan kepada kami oleh mahasiswa Bapak atas nama :

1. Nama : Abdurrahman Rabbani
 NIM : 150903101016
 Program Studi : Diploma III Perpajakan
2. Nama : Rio Hermawan Tiyon Putra
 NIM : 150903101017
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Dengan ini kami memberikan ijin kepada kedua mahasiswa tersebut diatas untuk melakukan Kegiatan Magang dan kegiatan – kegiatan lain yang berhubungan dengan kegiatan tersebut diatas.
 Demikian Surat Balasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Kantor,

 Mohammad Firman Hasanuddin
 NIP.196811151989121001

3. Surat Tugas melaksanakan Praktek Kerja Nyata



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

SURAT TUGAS

Nomor : 0755/UN25.1.2/SP/2018

Berdasarkan surat dari Kepala Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Kabupaten Bondowoso nomor : S-8/WPJ.12/PPK.06/2018 tanggal 20 Pebruari 2018 perihal Balasan Surat Pengantar Magang, maka dengan ini Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember menugaskan kepada mahasiswa yang namanya tercantum di bawah ini :

Nama : **Rio Hermawan Tiyan Putra**
NIM : 150903101017
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Untuk melaksanakan kegiatan Magang di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Kabupaten Bondowoso, pada tanggal 26 Pebruari 2018 s.d. 06 April 2018
Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 26 Pebruari 2018

an Dekan
Wakil Dekan I,

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

Disampaikan Kepada :

1. Kepala Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Kabupaten Bondowoso
2. Kaprodi Diploma III Perpajakan
3. Mahasiswa yang Bersangkutan

4. Surat Tugas Dosen Supervisi



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

SURAT TUGAS

Nomor : 0754/UN25.1.2/SP/2018

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

Nama : **Galih Wicaksono, SE.,M.Si.,Akt**
N I P : 198603112015041001
Jabatan : Tenaga Pengajar
Pangkat , golongan : Penata Muda Tk.I, III/b

Sebagai supervisi mahasiswa Program Studi Diploma Tiga Perpajakan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember di Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Kabupaten Bondowoso, terhitung mulai tanggal 26 Pebruari 2018 s.d. 06 April 2018. Adapun nama-nama mahasiswa sebagai berikut :

Nama : **Rio Hermawan Tiyan Putra**
NIM : 150903101017
Program Studi : Diploma III Perpajakan

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Jember, 26 Pebruari 2018

a.n Dekan
Wakil Dekan I,**Dr. Hadi Prayitno, M.Kes**
NIP 19610608 198802 1 001

Tembusan :

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



Tanggal Magang ?

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

Hal : Surat Tugas Magang dan Surat Tugas Supervisi 26 Februari 2018

Yth. Wakil Dekan I
 Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
 Universitas Jember
 Jember

STM = 0755
 STS = 0754

Dengan hormat,

Berdasarkan surat balasan nomor S-8/WP.J.12/PPK.06/2018 Tanggal 20 Februari 2018 *dari Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Kabupaten Bondowoso* perihal surat penerimaan magang (terlampir), maka kami mohon untuk dapatnya untuk diberikan rekomendasi surat tugas magang dan surat Supervisi atas nama :

NO	NAMA/NIM	NAMA/NIP SUPERVISI	PANGKAT/ GOL	JABATAN
1	Rio Hermawan Tiyan Putra NIM. 150903101017	Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt NIP.198603112015041001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar

Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Koordinator Prodi Perpajakan

Drs. Boedijono, M.Si.
 NIP 196103311989021001

5. Surat Tugas Dosen Pembimbing



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

SURAT TUGAS

Nomor : 0739/UN25.1.2/SP/2018

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

NO	NAMA	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN	KETERANGAN
1	Galih Wicaksono, S.E.,M.Si.,Akt NIP. 198603112015041001	Penata Muda Tingkat I III/b	Tenaga Pengajar	DPU

Untuk membimbing laporan hasil praktik kerja nyata mahasiswa :

Nama : Rio Hermawan Tiyan Putra
 NIM : 150903101017
 Program Studi : D III Perpajakan
 Judul : Mekanisme Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Tentang PPH Pasal 21 Pada Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Pajak Kabupaten Bondowoso

Demikian untuk mendapat perhatian dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.


Ditetapkan di Jember
 Pada Tanggal : 26 Februari 2018
 Dekan

 Dr. Ardiyanto, M.Si.
 NIP. 195808101987021002

Tembusan

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

6. Nilai Hasil Praktik Kerja Nyata



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

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


NO.	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1	Penguasaan Materi Tugas	90	Sembilan Puluh
2	Kemampuan / Kerjasama	90	Sembilan Puluh
3	Etika	90	Sembilan Puluh
4	Disiplin	90	Sembilan Puluh
NILAI RATA - RATA		90	Sembilan Puluh

Identitas Mahasiswa yang dinilai :

Nama : Rio Hermawan Tiyan Putra
 NIM : 150903101017
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan

Yang Menilai

Nama : Gesang Panuntun
 NIP : 199505282015021004
 Jabatan : Pelaksana KP2KP Bondowoso
 Instansi : Kantor Pelayanan Penyuluhan Dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso
 Tanda Tangan :


Gesang Panuntun
 NIP: 199505282015021004

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

7. Daftar Hadir Praktik Kerja Nyata

DAFTAR HADIR PRAKTIK KERJA NYATA
PADA KP2KP BONDOWOSO
TANGGAL 26 FEBRUARI – 20 APRIL 2018

No. Surat Tugas : 0755/UN25.1.2/SP/2018
 Nama Mahasiswa : Rio Hermawan Tiyan Putra
 NIM : 150903101017
 Asal : Universitas Jember
 Jurusan : Diploma III Perpajakan FISIP

No	Nama	Tanggal	Kegiatan	Tanda Tangan
1	Rio Hermawan TP	26 Februari 2018	Training	
2	Rio Hermawan TP	27 Februari 2018	Training	
3	Rio Hermawan TP	28 Februari 2018	Training	
4	Rio Hermawan TP	1 Maret 2018	Pelayanan SPT	
5	Rio Hermawan TP	2 Maret 2018	Pelayanan SPT	
6	Rio Hermawan TP	5 Maret 2018	Pelayanan SPT	
7	Rio Hermawan TP	6 Maret 2018	Pelayanan SPT	
8	Rio Hermawan TP	7 Maret 2018	Pelayanan SPT	
9	Rio Hermawan TP	8 Maret 2018	Pelayanan SPT	
10	Rio Hermawan TP	9 Maret 2018	Pelayanan SPT	
11	Rio Hermawan TP	12 Maret 2018	Pelayanan SPT	
12	Rio Hermawan TP	13 Maret 2018	Pelayanan SPT	
13	Rio Hermawan TP	14 Maret 2018	Pelayanan SPT	
14	Rio Hermawan TP	15 Maret 2018	Pelayanan SPT	
15	Rio Hermawan TP	16 Maret 2018	Pelayanan SPT	
16	Rio Hermawan TP	19 Maret 2018	Pelayanan SPT	
17	Rio Hermawan TP	20 Maret 2018	Pelayanan SPT	
18	Rio Hermawan TP	21 Maret 2018	Pelayanan SPT	
19	Rio Hermawan TP	22 Maret 2018	Pelayanan SPT	
20	Rio Hermawan TP	23 Maret 2018	Pelayanan SPT	
21	Rio Hermawan TP	26 Maret 2018	Pelayanan SPT	
22	Rio Hermawan TP	27 Maret 2018	Pelayanan SPT	
23	Rio Hermawan TP	28 Maret 2018	Pelayanan SPT	
24	Rio Hermawan TP	29 Maret 2018	Pelayanan SPT	

25	Rio Hermawan TP	31 Maret 2018	Pelayanan SPT	Duo
26	Rio Hermawan TP	2 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
27	Rio Hermawan TP	3 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
28	Rio Hermawan TP	4 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
29	Rio Hermawan TP	5 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
30	Rio Hermawan TP	6 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
31	Rio Hermawan TP	9 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
32	Rio Hermawan TP	10 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
33	Rio Hermawan TP	11 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
34	Rio Hermawan TP	12 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
35	Rio Hermawan TP	13 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
36	Rio Hermawan TP	16 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
37	Rio Hermawan TP	17 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
38	Rio Hermawan TP	18 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
39	Rio Hermawan TP	19 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo
40	Rio Hermawan TP	20 April 2018	Pelayanan SPT	Duo Duo

Bondowoso, 20 April 2018
Mengetahui,



Mohammad Firman Hassanudin
NIP 196811151989121001

8. Daftar Kegiatan Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata



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

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

Nama : Rio Hermawan Tiyan Putra
 NIM : 150903101017
 Jurusan : Ilmu Administrasi
 Program Studi : Diploma III Perpajakan
 Alamat Asal : Perumahan Griya Mangli Indah BA.01 RT 003 RW 018, Kel. Mangli, Kec
 Kaliwates, Kab. Jember, Jawa Timur

Judul Laporan :
 (bahasa Indonesia)

Mekanisme Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi Karyawan Melalui e-filing Pada Kantor
 Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan Bondowoso

(bahasa Inggris)

*A Report Of Mechanism Letter Tax Personal Income Of Employee By E-Filing In Tax
 Service, Dissemination, And Consultation Office Bondowoso*

Dosen Pembimbing : Galih Wicaksono, S.E.,M.Si,Akt

NO	HARI/TANGGAL	JAM	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	Rabu, 6 Juni 2018	10.00 WIB	Diskusi Judul Tugas Akhir	
2	Kamis, 5 Juli 2018	10.00 WIB	Revisi Judul dan Diskusi bab 1,2,3	
3	Rabu, 18 Juli 2018	10.00 WIB	Revisi bab 1,2,3 dan Diskusi Bab 4,5	
4	Kamis, 16 Agt 2018	10.00 WIB	Revisi bab 4 dan 5	
5	Rabu, 3 Oktober 2018	10.00 WIB	Diskusi dari bab awal sampai akhir	
6	Rabu, 10 Oktober 2018	10.00 WIB	Revisian bab awal sampai akhir	
7	Selasa, 16 Oktober 2018	10.00 WIB	ACC Tugas Akhir	

Catatan :

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

9. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan Dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

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

TENTANG

TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang : 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 52681);

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/\$), 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

- 5 -

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

- 6 -

Validasi NPWP di Kantor Pelayanan Pajak yang wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal, tempat usaha, dan/atau tempat kedudukan Wajib Pajak.

- (7) Setelah Proses Validasi NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan, Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Tahunan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

Pasal 4

- (1) Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan, petugas penerima SPT Tahunan melakukan Penelitian Penyampaian SPT Tahunan dengan mengisi lembar penelitian.
- (2) Berdasarkan Penelitian Penyampaian SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), SPT Tahunan dinyatakan tidak lengkap dalam hal:
 - a. SPT Induk ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak tetapi tidak dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus atau SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi ditandatangani oleh ahli waris tetapi tidak dilampiri dengan Surat Keterangan Kematian dari Instansi yang berwenang;
 - b. terdapat elemen SPT Induk yang diisi tidak lengkap;
 - c. SPT Tahunan Kurang Bayar tetapi tidak dilampiri dengan Surat Setoran Pajak (SSP) atau sarana administrasi lain yang disamakan dengan SSP;
 - d. SPT Tahunan tidak atau kurang disertai dengan Lampiran pada Formulir atau Lampiran Keterangan dan/atau Dokumen yang Disyaratkan;
 - e. Lampiran "Daftar Pemotongan/Pemungutan yang Dipotong Pihak Lain atau Ditanggung Negara, Daftar Harta dan Kewajiban Pada Akhir Tahun dan Daftar Susunan Anggota Keluarga" dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dilampirkan tetapi diisi tidak lengkap;
 - f. Lampiran "Daftar Pemegang Saham/Pemilik Modal dan Daftar Susunan Pengurus dan Komisaris" dalam SPT Tahunan Pajak Penghasilan Badan dilampirkan tetapi diisi tidak lengkap;
 - g. Terdapat Lampiran Khusus sebagaimana ditetapkan pada Lampiran IV butir I.A s.d. butir IV.A atau butir I.B s.d. butir IV.B atau butir I.C s.d. butir IV.C pada Peraturan Direktur Jenderal ini yang diisi tidak lengkap;
 - h. SPT Induk hasil cetakan dari aplikasi e-SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak dilampiri dengan Media Penyimpanan Elektronik yang berisi Dokumen Elektronik SPT Tahunan;

- 7 -

- i. e-SPT Tahunan yang Dokumen Elektroniknya disampaikan dengan menggunakan Media Penyimpanan Elektronik, tetapi isi datanya tidak sesuai dengan SPT Induk hasil cetakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak; dan/atau
- j. e-SPT Tahunan yang Dokumen Elektroniknya disampaikan dengan menggunakan Media Penyimpanan Elektronik tetapi tidak dapat diproses dalam aplikasi sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan hasil Penelitian Penyampaian SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), petugas penerima SPT Tahunan:
 - a. memberikan Bukti Penerimaan SPT Tahunan dalam hal SPT Tahunan lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak; atau
 - b. mengembalikan SPT Tahunan beserta lembar penelitian SPT Tahunan dalam hal SPT Tahunan tidak lengkap dan/atau tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali dan bukan merupakan SPT Tahunan Pembetulan, maka petugas penerima SPT Tahunan mengembalikan SPT Tahunan yang disampaikan terakhir kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal SPT Tahunan disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf c, tanda bukti dan tanggal pengiriman surat dianggap sebagai Bukti Penerimaan SPT Tahunan sepanjang SPT Tahunan tersebut telah lengkap.
- (4) Dalam hal SPT Tahunan disampaikan melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan Pembetulan, pegawai Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar melakukan Penelitian Penyampaian SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan dengan mengisikan lembar penelitian.

- 8 -

- (2) Syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. surat pemberitahuan pemeriksaan belum disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak;
 - b. surat pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan belum disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak;
 - c. dalam hal pembetulan menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan; dan
 - d. dalam hal Wajib Pajak membetulkan SPT Tahunan yang telah disampaikan karena menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali Tahun Pajak sebelumnya atau beberapa Tahun Pajak sebelumnya, yang menyatakan rugi fiskal yang berbeda dengan rugi fiskal yang telah dikompensasikan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan yang akan dibetulkan tersebut, pembetulan disampaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- (3) Berdasarkan Penelitian Penyampaian SPT Tahunan dan penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pegawai Kantor Pelayanan Pajak:
- a. memberikan Bukti Penerimaan SPT Tahunan dalam hal SPT Tahunan Pembetulan lengkap, ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak dan memenuhi syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan; atau
 - b. mengembalikan SPT Tahunan Pembetulan beserta lembar penelitian SPT Tahunan dalam hal SPT tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak dan/atau tidak memenuhi syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan.

Pasal 7

- (1) Dalam hal SPT Tahunan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dinyatakan tidak lengkap sebagaimana dimaksud

- 9 -

dalam Pasal 4 ayat (2), Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal SPT Tahunan Pembetulan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dinyatakan tidak memenuhi syarat penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2), Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan kembali dokumen tersebut kepada Wajib Pajak dan disertai pemberitahuan bahwa tanda bukti pengiriman surat dimaksud tidak berlaku sebagai bukti penerimaan SPT Tahunan.
- (3) Dalam hal isi amplop SPT Tahunan yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir bukan merupakan SPT Tahunan, amplop SPT Tahunan beserta isinya tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan bahwa tanda bukti pengiriman surat dimaksud tidak berlaku sebagai bukti penerimaan SPT Tahunan.
- (4) Atas permintaan kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak harus menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan.
- (6) Dalam hal surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dikirimkan sesuai dengan alamat Wajib Pajak namun surat tersebut tidak sampai kepada Wajib Pajak dan diterima kembali oleh Kantor Pelayanan Pajak, Kantor Pelayanan Pajak menerbitkan dan mengumumkan pemberitahuan yang menyatakan bahwa SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan.
- (7) Apabila berdasarkan perekaman atas penerimaan SPT yang disampaikan melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir, diketahui bahwa Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali dan bukan merupakan SPT Tahunan Pembetulan, maka SPT yang diterima terakhir dianggap bukan SPT Tahunan dan Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan pemberitahuan kepada Wajib Pajak.

- 10 -

Pasal 8

- (1) Terhadap SPT Tahunan yang telah diberikan Bukti Penerimaan SPT Tahunan, dilakukan perekaman isi SPT Tahunan.
- (2) Terhadap SPT 1770 SS mulai Tahun Pajak 2014 dan setelahnya serta SPT 1770 S mulai Tahun Pajak 2015 dan setelahnya, perekaman isi SPT Tahunan dilakukan oleh UPDDP yang menjadi mitra Kantor Pelayanan Pajak penerima SPT Tahunan.
- (3) Terhadap SPT 1770 SS sebelum Tahun Pajak 2014, SPT 1770 S sebelum Tahun Pajak 2015, seluruh SPT 1770 dan SPT Tahunan Wajib Pajak Badan, perekaman isi SPT Tahunan dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak atau UPDDP yang menjadi mitra Kantor Pelayanan Pajak.

Pasal 9

Apabila terhadap SPT Tahunan diketahui bahwa:

- a. SPT Tahunan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;
 - b. SPT Tahunan tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen yang dipersyaratkan;
 - c. SPT Tahunan yang menyatakan lebih bayar disampaikan setelah 3 (tiga) tahun sesudah berakhirnya bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, dan Wajib Pajak telah ditegur secara tertulis; atau
 - d. SPT Tahunan disampaikan setelah Direktur Jenderal Pajak melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak,
- Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan.

Pasal 10

- (1) Lembar informasi amplop SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Bukti Penerimaan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dan Pasal 6 ayat (3) huruf a dibuat dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

- 11 -

- (3) Lembar penelitian SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Pasal 5 ayat (1) huruf b, Pasal 6 ayat (1) dan Pasal 6 ayat (3) huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), surat pemberitahuan status penyampaian SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), Pasal 7 ayat (3), dan Pasal 7 ayat (7) dan surat pemberitahuan SPT dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (5) dan Pasal 7 ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (5) Lampiran pada Formulir dan Lampiran Keterangan dan/atau Dokumen yang Disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf e dan Pasal 4 ayat (2) huruf f atau Lampiran Khusus sebagaimana dimaksud Pasal 4 ayat (2) huruf g adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-29/PJ/2014 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 18 Januari 2016
Plt.DIREKTUR JENDERAL PAJAK,
ttd.

KEN DWIJUGIASTEADI

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



ODING RIFALDI #
NIP.197003111995031002

10. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-16/PJ/2016 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>

Peraturan

Peraturan Dirjen Pajak - PER - 16/PJ/2016, 29 Sept 2016 Pencarian Peraturan

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER - 16/PJ/2016**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PAJAK PENGHASILAN PASAL 26
SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN, JASA, DAN KEGIATAN ORANG PRIBADI**

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa penyesuaian besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak terhitung mulai tanggal 1 Januari 2016 telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor [101/PMK.010/2016](#) tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak;
- b. bahwa bagian penghasilan sehubungan dengan pekerjaan dari pegawai harian dan mingguan serta pegawai tidak tetap lainnya yang tidak dikenakan pemotongan Pajak Penghasilan telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor [102/PMK.010/2016](#) tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dari Pegawai Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang Tidak Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan;
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 Peraturan Menteri Keuangan Nomor [252/PMK.03/2008](#) tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak atas Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi, dan ketentuan Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor [102/PMK.010/2016](#) tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dari Pegawai Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang Tidak Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan Dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi;

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. [Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983](#) tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan [Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008](#) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor [250/PMK.03/2008](#) tentang Besarnya Biaya Jabatan atau Biaya Pensiun yang Dapat Dikurangkan dari Penghasilan Bruto Pegawai Tetap atau Pensiunan;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor [252/PMK.03/2008](#) tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemotongan Pajak

1 of 13 10/9/2018, 2:56 PM

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak;

6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak;

7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 102/PMK.010/2016 tentang Penetapan Bagian Penghasilan Sehubungan dengan Pekerjaan dari Pegawai Harian dan Mingguan serta Pegawai Tidak Tetap Lainnya yang Tidak Dikenakan Pemotongan Pajak Penghasilan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PEDOMAN TEKNIS TATA CARA PEMOTONGAN, PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK PENGHASILAN PASAL 21 DAN/ATAU PAJAK PENGHASILAN PASAL 26 SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN, JASA, DAN KEGIATAN ORANG PRIBADI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Pajak Penghasilan adalah Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
2. Pajak Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri, yang selanjutnya disebut PPh Pasal 21, 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.
3. Pajak Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Subjek Pajak luar negeri, yang selanjutnya disebut PPh Pasal 26, 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 luar negeri, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Undang-Undang Pajak Penghasilan.
4. Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak badan, termasuk bentuk usaha tetap, yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 26 Undang-Undang Pajak Penghasilan.
5. Badan adalah badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 3 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.
6. Penyelenggara kegiatan adalah orang pribadi atau badan sebagai penyelenggara kegiatan yang melakukan pembayaran imbalan dengan nama dan dalam bentuk apapun kepada orang pribadi sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan tersebut.
7. Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah orang pribadi dengan status sebagai Subjek Pajak dalam negeri yang menerima atau memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun, sepanjang tidak dikecualikan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, dari Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan, termasuk penerima pensiun.
8. Penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 26 adalah orang pribadi dengan status sebagai Subjek

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>
Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan sehubungan dengan pekerjaan, jasa atau kegiatan, termasuk penerima pensiun.

9. Pegawai adalah orang pribadi yang bekerja pada pemberi kerja, berdasarkan perjanjian atau kesepakatan kerja baik secara tertulis maupun tidak tertulis, untuk melaksanakan suatu pekerjaan dalam jabatan atau kegiatan tertentu dengan memperoleh imbalan yang dibayarkan berdasarkan periode tertentu, penyelesaian pekerjaan, atau ketentuan lain yang ditetapkan pemberi kerja, termasuk orang pribadi yang melakukan pekerjaan dalam jabatan negeri.
10. Pegawai Tetap adalah pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur, termasuk anggota dewan komisaris dan anggota dewan pengawas, serta pegawai yang bekerja berdasarkan kontrak untuk suatu jangka waktu tertentu yang menerima atau memperoleh penghasilan dalam jumlah tertentu secara teratur.
11. Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kerja Lepas adalah pegawai yang hanya menerima penghasilan apabila pegawai yang bersangkutan bekerja, berdasarkan jumlah hari bekerja, jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan atau penyelesaian suatu jenis pekerjaan yang diminta oleh pemberi kerja.
12. Penerima penghasilan Bukan Pegawai adalah orang pribadi selain Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap/Tenaga Kerja Lepas yang memperoleh penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun dari Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagai imbalan jasa yang dilakukan berdasarkan perintah atau permintaan dari pemberi penghasilan.
13. Peserta kegiatan adalah orang pribadi yang terlibat dalam suatu kegiatan tertentu, termasuk mengikuti rapat, sidang, seminar, lokakarya (workshop), pendidikan, pertunjukan, olahraga, atau kegiatan lainnya dan menerima atau memperoleh imbalan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam kegiatan tersebut.
14. Penerima pensiun adalah orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima atau memperoleh imbalan untuk pekerjaan yang dilakukan di masa lalu, termasuk orang pribadi atau ahli warisnya yang menerima tunjangan hari tua atau jaminan hari tua.
15. Penghasilan Pegawai Tetap yang Bersifat Teratur adalah penghasilan bagi Pegawai Tetap berupa gaji atau upah, segala macam tunjangan, dan imbalan dengan nama apapun yang diberikan secara periodik berdasarkan ketentuan yang ditetapkan oleh pemberi kerja, termasuk uang lembur.
16. Penghasilan Pegawai Tetap yang Bersifat Tidak Teratur adalah penghasilan bagi Pegawai Tetap selain penghasilan yang bersifat teratur, yang diterima sekali dalam satu tahun atau periode lainnya, antara lain berupa bonus, Tunjangan Hari Raya (THR), jasa produksi, tantiem, gratifikasi, atau imbalan sejenis lainnya dengan nama apapun.
17. Upah harian adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan secara harian.
18. Upah mingguan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan secara mingguan.
19. Upah satuan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan berdasarkan jumlah unit hasil pekerjaan yang dihasilkan.
20. Upah borongan adalah upah atau imbalan yang diterima atau diperoleh pegawai yang terutang atau dibayarkan berdasarkan penyelesaian suatu jenis pekerjaan tertentu.
21. Imbalan kepada Bukan Pegawai adalah penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang terutang atau diberikan kepada Bukan Pegawai sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukan, antara lain berupa honorarium, komisi, fee, dan penghasilan sejenis lainnya.
22. Imbalan kepada Bukan Pegawai yang Bersifat Berkesinambungan adalah imbalan kepada Bukan Pegawai yang dibayar atau terutang lebih dari satu kali dalam satu tahun kalender sehubungan dengan pekerjaan, jasa, atau kegiatan.
23. Imbalan kepada peserta kegiatan adalah penghasilan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang terutang atau diberikan kepada peserta kegiatan tertentu, antara lain berupa uang saku, uang representasi, uang rapat, honorarium, hadiah atau penghargaan, dan penghasilan sejenis lainnya.
24. Masa Pajak terakhir adalah masa Desember atau Masa Pajak tertentu di mana Pegawai Tetap berhenti bekerja.

PEMOTONG PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 2

- (1) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26, meliputi:
- a. pemberi kerja yang terdiri dari:
 - 1) orang pribadi;
 - 2) badan; atau
 - 3) cabang, perwakilan, atau unit, dalam hal yang melakukan sebagian atau seluruh administrasi yang terkait dengan pembayaran gaji, upah, honorarium, tunjangan, dan pembayaran lain adalah cabang, perwakilan, atau unit tersebut.
 - 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 secara berkala dan tunjangan hari tua atau jaminan hari tua;
 - d. orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas serta badan yang membayar:
 1. honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa 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 persekutuannya;
 2. honorarium, komisi, fee, atau pembayaran lain sebagai imbalan sehubungan dengan jasa yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri;
 3. honorarium, komisi, fee, atau imbalan lain kepada peserta pendidikan dan pelatihan, serta pegawai 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 apapun kepada Wajib Pajak orang pribadi berkenaan dengan suatu kegiatan.
- (2) Tidak termasuk sebagai pemberi kerja yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf b adalah:
- a. kantor perwakilan negara asing;
 - b. organisasi-organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai penetapan organisasi-organisasi internasional yang tidak termasuk subjek Pajak Penghasilan;
 - c. organisasi-organisasi internasional yang ketentuan Pajak Penghasilannya didasarkan pada ketentuan perjanjian internasional dan dalam perjanjian internasional tersebut mengecualikan kewajiban pemotongan pajak, serta organisasi-organisasi dimaksud telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan;
 - d. pemberi kerja orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas yang semata-mata mempekerjakan orang pribadi untuk melakukan pekerjaan rumah tangga atau pekerjaan bukan dalam rangka melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas.
- (3) Dalam hal organisasi internasional tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, organisasi internasional dimaksud merupakan pemberi kerja yang berkewajiban melakukan pemotongan pajak.

BAB III
PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21
DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 3

Penerima Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah orang pribadi yang merupakan:

- a. Pegawai;
- b. penerima uang pesangon, pensiun atau uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua, termasuk ahli warisnya;

- Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>
- c. Bukan Pegawai yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan pemberian jasa, 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/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, elektronika, 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; dan/atau
 12. distributor perusahaan multilevel marketing atau direct selling dan kegiatan sejenis lainnya;
- d. anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama
- e. mantan pegawai; dan/atau
- f. peserta kegiatan yang menerima atau memperoleh penghasilan sehubungan dengan keikutsertaannya dalam suatu kegiatan, antara lain:
1. peserta perlombaan dalam segala bidang, antara lain perlombaan olah raga, seni, ketangkasan, ilmu pengetahuan, 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 dan pelatihan;
 5. peserta kegiatan lainnya.

Pasal 4

Tidak termasuk dalam pengertian penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah:

- a. 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 mereka, dengan syarat bukan Warga Negara Indonesia dan di Indonesia tidak menerima atau memperoleh penghasilan lain di luar jabatan atau pekerjaannya tersebut, serta negara yang bersangkutan memberikan perlakuan timbal balik;
- b. pejabat perwakilan organisasi internasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c Undang-Undang Pajak Penghasilan, yang telah ditetapkan oleh Menteri Keuangan, dengan syarat bukan Warga Negara Indonesia dan tidak menjalankan usaha atau kegiatan atau pekerjaan lain untuk memperoleh penghasilan dari Indonesia.

BAB IV PENGHASILAN YANG DIPOTONG PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 5

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>

- (1) Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 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 berupa uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan sekaligus, yang pembayarannya melewati jangka waktu 2 (dua) tahun sejak pegawai berhenti bekerja;
 - 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 sejenisnya dengan nama dan dalam bentuk apapun sebagai imbalan sehubungan jasa 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. penghasilan berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama;
 - h. penghasilan berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai; atau
 - i. penghasilan berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh:
- a. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan yang bersifat final; atau
 - b. Wajib Pajak yang dikenakan Pajak Penghasilan berdasarkan norma penghitungan khusus (deemed profit).

Pasal 6

- (1) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diterima atau diperoleh orang pribadi Subjek Pajak dalam negeri merupakan penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21.
- (2) Penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diterima atau diperoleh orang pribadi Subjek Pajak luar negeri merupakan penghasilan yang dipotong PPh Pasal 26.

Pasal 7

- (1) Dalam hal penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) diterima atau diperoleh dalam mata uang asing, penghitungan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 didasarkan pada nilai tukar (kurs) yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan yang berlaku pada saat pembayaran penghasilan tersebut atau pada saat dibebankan sebagai biaya.
- (2) Penghitungan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 atas penghasilan berupa penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) didasarkan pada harga pasar atas barang yang diberikan atau nilai wajar atas pemberian natura dan/atau kenikmatan yang diberikan.

Pasal 8

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>
 (1) Tidak termasuk dalam pengertian penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 adalah:

- a. pembayaran manfaat atau santunan asuransi dari perusahaan asuransi sehubungan dengan asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi jiwa, asuransi dwiguna, dan asuransi beasiswa;
 - b. penerimaan dalam bentuk natura dan/atau kenikmatan dalam bentuk apapun yang diberikan oleh Wajib Pajak atau Pemerintah, kecuali penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2);
 - c. iuran pensiun yang dibayarkan kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan, iuran tunjangan hari tua atau iuran jaminan hari tua kepada badan penyelenggara tunjangan hari tua atau badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang dibayar oleh pemberi kerja;
 - d. zakat yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari badan atau lembaga amil zakat yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, atau sumbangan keagamaan yang sifatnya wajib bagi pemeluk agama yang diakui di Indonesia yang diterima oleh orang pribadi yang berhak dari lembaga keagamaan yang dibentuk atau disahkan oleh Pemerintah, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan;
 - e. beasiswa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) huruf l Undang-Undang Pajak Penghasilan.
- (2) Pajak Penghasilan yang ditanggung oleh pemberi kerja, termasuk yang ditanggung oleh Pemerintah, merupakan penerimaan dalam bentuk kenikmatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

BAB V
DASAR PENGENAAN DAN PEMOTONGAN
PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan dan pemotongan PPh Pasal 21 adalah sebagai berikut:
- a. Penghasilan Kena Pajak, yang berlaku bagi:
 1. Pegawai Tetap;
 2. penerima pensiun berkala;
 3. Pegawai Tidak Tetap yang penghasilannya dibayar secara bulanan atau jumlah kumulatif penghasilan yang diterima dalam 1 (satu) bulan kalender telah melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah); dan
 4. Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c yang menerima imbalan yang bersifat berkesinambungan.
 - b. Jumlah penghasilan yang melebihi Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) sehari, yang berlaku bagi Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas yang menerima upah harian, upah mingguan, upah satuan atau upah borongan, sepanjang penghasilan kumulatif yang diterima dalam 1 (satu) bulan kalender belum melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah);
 - c. 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto, yang berlaku bagi Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c yang menerima imbalan yang tidak bersifat berkesinambungan;
 - d. Jumlah penghasilan bruto, yang berlaku bagi penerima penghasilan selain penerima penghasilan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan huruf c.
- (2) Dasar pengenaan dan pemotongan PPh Pasal 26 adalah jumlah penghasilan bruto.

Pasal 10

- (1) Jumlah penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah seluruh jumlah penghasilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diterima atau diperoleh dalam suatu periode atau pada saat dibayarkan.
- (2) Penghasilan Kena Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. bagi Pegawai Tetap dan penerima pensiun berkala, sebesar penghasilan neto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP);
 - b. bagi Pegawai Tidak Tetap, sebesar penghasilan bruto dikurangi PTKP; dan
 - c. bagi Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP per bulan.
- (3) Besarnya penghasilan neto bagi Pegawai Tetap yang dipotong PPh Pasal 21 adalah jumlah seluruh penghasilan bruto dikurangi dengan:
- a. biaya jabatan, sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sebulan atau Rp6.000.000,00 (enam juta rupiah) setahun;
 - b. iuran yang terkait dengan gaji yang dibayar oleh pegawai kepada dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan atau badan penyelenggara tunjangan hari tua atau jaminan hari tua yang dipersamakan dengan dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>

- (4) Besarnya penghasilan neto bagi penerima pensiun berkala yang dipotong PPh Pasal 21 adalah seluruh jumlah penghasilan bruto dikurangi dengan biaya pensiun, sebesar 5% (lima persen) dari penghasilan bruto, setinggi-tingginya Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) sebulan atau Rp2.400.000,00 (dua juta empat ratus ribu rupiah) setahun.
- (5) Dalam hal Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c memberikan jasa kepada Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26:
- mempekerjakan orang lain sebagai pegawainya maka besarnya jumlah penghasilan bruto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar jumlah pembayaran setelah dikurangi dengan bagian gaji atau upah dari pegawai yang dipekerjakan tersebut, kecuali apabila dalam kontrak/perjanjian tidak dapat dipisahkan bagian gaji atau upah dari pegawai yang dipekerjakan tersebut maka besarnya penghasilan bruto tersebut adalah sebesar jumlah yang dibayarkan; atau
 - melakukan penyerahan material atau barang maka besarnya jumlah penghasilan bruto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya atas pemberian jasanya saja, kecuali apabila dalam kontrak/perjanjian tidak dapat dipisahkan antara pemberian jasa dengan material atau barang maka besarnya penghasilan bruto tersebut termasuk pemberian jasa dan material atau barang.
- (6) Dalam hal jumlah penghasilan bruto sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan kepada dokter yang melakukan praktik di rumah sakit dan/atau klinik maka besarnya jumlah penghasilan bruto adalah sebesar jasa dokter yang dibayar oleh pasien melalui rumah sakit dan/atau klinik sebelum dipotong biaya-biaya atau bagi hasil oleh rumah sakit dan/atau klinik.

Pasal 11

- (1) Besarnya PTKP per tahun adalah sebagai berikut:
- Rp54.000.000,00 (lima puluh empat juta rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
 - Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;
 - Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.
- (2) PTKP per bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c adalah PTKP per tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi 12 (dua belas), sebesar:
- Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) untuk diri Wajib Pajak orang pribadi;
 - Rp375.000,00 (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang kawin;
 - Rp375.000,00 (tiga ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga sedarah dan keluarga semenda dalam garis keturunan lurus serta anak angkat, yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 (tiga) orang untuk setiap keluarga.
- (3) Besarnya PTKP bagi karyawan berlaku ketentuan sebagai berikut:
- bagi karyawan kawin, sebesar PTKP untuk dirinya sendiri;
 - bagi karyawan tidak kawin, sebesar PTKP untuk dirinya sendiri ditambah PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
- (4) Dalam hal karyawan kawin dapat menunjukkan keterangan tertulis dari Pemerintah Daerah setempat serendah-rendahnya kecamatan yang menyatakan bahwa suaminya tidak menerima atau memperoleh penghasilan, besarnya PTKP adalah PTKP untuk dirinya sendiri ditambah PTKP untuk status kawin dan PTKP untuk keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya.
- (5) Besarnya PTKP ditentukan berdasarkan keadaan pada awal tahun kalender.
- (6) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), besarnya PTKP untuk pegawai yang baru datang dan menetap di Indonesia dalam bagian tahun kalender ditentukan berdasarkan keadaan pada awal bulan dari bagian tahun kalender yang bersangkutan.

Pasal 12

- (1) Atas penghasilan bagi Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas yang tidak dibayar secara bulanan atau jumlah kumulatifnya dalam 1 (satu) bulan kalender belum melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- tidak dilakukan pemotongan PPh Pasal 21, dalam hal penghasilan sehari atau rata-rata penghasilan sehari belum melebihi Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah);
 - dilakukan pemotongan PPh Pasal 21, dalam hal penghasilan sehari atau rata-rata penghasilan sehari melebihi Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah), dan jumlah sebesar Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah) tersebut merupakan jumlah yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto.
- (2) Rata-rata penghasilan sehari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah rata-rata upah mingguan, upah satuan, atau upah borongan untuk setiap hari kerja yang digunakan.
- (3) Dalam hal Pegawai Tidak Tetap telah memperoleh penghasilan kumulatif dalam 1 (satu) bulan kalender melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah) maka jumlah yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto adalah sebesar PTKP yang seharusnya

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>
 (4) PTKP yang sebenarnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebesar PTKP untuk jumlah hari kerja yang sebenarnya.

- (5) PTKP sehari sebagai dasar untuk menetapkan PTKP yang sebenarnya adalah sebesar PTKP per tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dibagi 360 (tiga ratus enam puluh) hari.
- (6) Dalam hal berdasarkan ketentuan di bidang ketenagakerjaan diatur kewajiban untuk mengikutsertakan Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas dalam program jaminan hari tua atau tunjangan hari tua, maka iuran jaminan hari tua atau iuran tunjangan hari tua yang dibayar sendiri oleh Pegawai Tidak Tetap kepada badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja atau badan penyelenggara tunjangan hari tua, dapat dikurangkan dari penghasilan bruto.

Pasal 13

- (1) Penerima penghasilan Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 4 dapat memperoleh pengurangan berupa PTKP sepanjang yang bersangkutan telah mempunyai Nomor Pokok Wajib Pajak dan hanya memperoleh penghasilan dari hubungan kerja dengan satu Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 serta tidak memperoleh penghasilan lainnya.
- (2) Untuk dapat memperoleh pengurangan berupa PTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerima penghasilan Bukan Pegawai harus menyerahkan fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak, dan bagi wanita kawin harus menyerahkan fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak suami serta fotokopi surat nikah dan kartu keluarga.

BAB VI TARIF PEMOTONGAN PAJAK DAN PENERAPANNYA

Pasal 14

- (1) Tarif berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan diterapkan atas Penghasilan Kena Pajak dari:
 - a. Pegawai Tetap;
 - b. Penerima Pensiun berkala yang dibayarkan secara bulanan;
 - c. Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas yang dibayarkan secara bulanan.
- (2) Untuk perhitungan PPh Pasal 21 yang harus dipotong setiap Masa Pajak, kecuali Masa Pajak terakhir, tarif diterapkan atas perkiraan penghasilan yang akan diperoleh selama 1 (satu) tahun, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. perkiraan atas penghasilan yang bersifat teratur adalah jumlah penghasilan teratur dalam 1 (satu) bulan dikalikan 12 (dua belas);
 - b. dalam hal terdapat tambahan penghasilan yang bersifat tidak teratur maka perkiraan penghasilan yang akan diperoleh selama 1 (satu) tahun adalah sebesar jumlah pada huruf a ditambah dengan jumlah penghasilan yang bersifat tidak teratur.
- (3) Jumlah PPh Pasal 21 yang harus dipotong untuk setiap Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
 - a. atas penghasilan yang bersifat teratur adalah sebesar Pajak Penghasilan terutang atas jumlah penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dibagi 12 (dua belas);
 - b. atas penghasilan yang bersifat tidak teratur adalah sebesar selisih antara Pajak Penghasilan yang terutang atas jumlah penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dengan Pajak Penghasilan yang terutang atas jumlah penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a.
- (4) Dalam hal kewajiban pajak subjektif Pegawai Tetap dihitung sejak awal tahun kalender dan mulai bekerja setelah bulan Januari, termasuk pegawai yang sebelumnya bekerja pada pemberi kerja lain, banyaknya bulan yang menjadi faktor pengali sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau faktor pembagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah jumlah bulan tersisa dalam tahun kalender sejak yang bersangkutan mulai bekerja.
- (5) Besarnya PPh Pasal 21 yang harus dipotong untuk Masa Pajak terakhir adalah selisih antara Pajak Penghasilan yang terutang atas seluruh penghasilan kena pajak selama 1 (satu) tahun pajak atau bagian tahun pajak dengan PPh Pasal 21 yang telah dipotong pada masa-masa sebelumnya dalam tahun pajak yang bersangkutan.
- (6) Dalam hal kewajiban pajak subjektif Pegawai Tetap hanya meliputi bagian tahun pajak maka perhitungan PPh Pasal 21 yang terutang untuk bagian tahun pajak tersebut dihitung berdasarkan Penghasilan Kena Pajak yang disetahunkan, sebanding dengan jumlah bulan dalam bagian tahun pajak yang bersangkutan.
- (7) Dalam hal Pegawai Tetap berhenti bekerja sebelum bulan Desember dan jumlah PPh Pasal 21 yang telah dipotong dalam tahun kalender yang bersangkutan lebih besar dari PPh Pasal 21 yang terutang untuk 1 (satu) tahun pajak maka kelebihan PPh Pasal 21 yang telah dipotong tersebut dikembalikan kepada Pegawai Tetap yang bersangkutan bersamaan dengan pemberian bukti pemotongan PPh Pasal 21, paling lambat akhir bulan berikutnya setelah berhenti bekerja.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>
(8) Jumlah Penghasilan Kena Pajak sebagai dasar penerapan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibulatkan ke bawah hingga ribuan penuh.

Pasal 15

- (1) Atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai Tidak Tetap atau Tenaga Kerja Lepas berupa upah harian, upah mingguan, upah satuan, upah borongan, dan uang saku harian, sepanjang penghasilan tidak dibayarkan secara bulanan, tarif lapisan pertama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan diterapkan atas:
 - a. jumlah penghasilan bruto sehari yang melebihi Rp450.000,00 (empat ratus lima puluh ribu rupiah); atau
 - b. jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP yang sebenarnya, dalam hal jumlah penghasilan kumulatif dalam 1 (satu) bulan kalender telah melebihi Rp4.500.000,00 (empat juta lima ratus ribu rupiah).
- (2) Dalam hal jumlah penghasilan kumulatif dalam satu bulan kalender telah melebihi Rp 10.200.000,00 (sepuluh juta dua ratus ribu rupiah), PPh Pasal 21 dihitung dengan menerapkan tarif Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan atas jumlah Penghasilan Kena Pajak yang disetahunkan.

Pasal 16

- (1) Tarif berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan diterapkan atas jumlah kumulatif dari:
 - a. Penghasilan Kena Pajak, sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP per bulan, yang diterima atau diperoleh Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 4 yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
 - b. 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto untuk setiap pembayaran imbalan kepada Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c yang bersifat berkesinambungan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1);
 - c. jumlah penghasilan bruto berupa honorarium atau imbalan yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh anggota dewan komisaris atau dewan pengawas yang tidak merangkap sebagai Pegawai Tetap pada perusahaan yang sama;
 - d. jumlah penghasilan bruto berupa jasa produksi, tantiem, gratifikasi, bonus atau imbalan lain yang bersifat tidak teratur yang diterima atau diperoleh mantan pegawai; atau
 - e. jumlah penghasilan bruto berupa penarikan dana pensiun oleh peserta program pensiun yang masih berstatus sebagai pegawai, dari dana pensiun yang pendiriannya telah disahkan oleh Menteri Keuangan.
- (2) Tarif berdasarkan Pasal 17 ayat (1) huruf a Undang-Undang Pajak Penghasilan diterapkan atas:
 - a. 50% (lima puluh persen) dari jumlah penghasilan bruto untuk setiap pembayaran imbalan kepada Bukan Pegawai yang tidak bersifat berkesinambungan;
 - b. jumlah penghasilan bruto untuk setiap kali pembayaran yang bersifat utuh dan tidak dipecah, yang diterima oleh peserta kegiatan.

Pasal 17

Pengenaan PPh Pasal 21 bagi pejabat negara, pegawai negeri sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, serta para pensiunannya atas penghasilan yang menjadi beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, diatur berdasarkan ketentuan yang ditetapkan khusus mengenai hal dimaksud.

Pasal 18

Pengenaan PPh Pasal 21 bagi pegawai atas uang pesangon, uang manfaat pensiun, tunjangan hari tua, atau jaminan hari tua yang dibayarkan secara sekaligus, diatur berdasarkan ketentuan yang ditetapkan khusus mengenai hal dimaksud.

Pasal 19

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>

- (1) Tarif PPh Pasal 26 sebesar 20% (dua puluh persen) dari bersifat final diterapkan atas penghasilan bruto yang diterima atau diperoleh sebagai imbalan atas pekerjaan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi dengan status Subjek Pajak luar negeri dengan memperhatikan ketentuan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda yang berlaku antara Republik Indonesia dengan negara domisili Subjek Pajak luar negeri tersebut.
- (2) PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersifat final dalam hal orang pribadi sebagai Wajib Pajak luar negeri tersebut berubah status menjadi Wajib Pajak dalam negeri.

BAB VII
TARIF PEMOTONGAN PPh PASAL 21 BAGI PENERIMA PENGHASILAN YANG TIDAK
MEMPUNYAI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

Pasal 20

- (1) Bagi penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 yang tidak memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak, dikenakan pemotongan PPh Pasal 21 dengan tarif lebih tinggi 20% (dua puluh persen) daripada tarif yang diterapkan terhadap Wajib Pajak yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (2) Jumlah PPh Pasal 21 yang harus dipotong sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebesar 120% (seratus dua puluh persen) dari jumlah PPh Pasal 21 yang seharusnya dipotong dalam hal yang bersangkutan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (3) Pemotongan PPh Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk pemotongan PPh Pasal 21 yang bersifat tidak final.
- (4) Dalam hal Pegawai Tetap atau penerima pensiun berkala sebagai penerima penghasilan yang telah dipotong PPh Pasal 21 dengan tarif yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak dalam tahun kalender yang bersangkutan paling lama sebelum pemotongan PPh Pasal 21 untuk Masa Pajak Desember, PPh Pasal 21 yang telah dipotong atas selisih pengenaan tarif sebesar 20% (dua puluh persen) lebih tinggi tersebut diperhitungkan dengan PPh Pasal 21 yang terutang untuk bulan-bulan selanjutnya setelah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak.

BAB VIII
SAAT TERUTANG PPh PASAL 21 DAN/ATAU PPh PASAL 26

Pasal 21

- (1) PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 terutang bagi Penerima Penghasilan pada saat dilakukan pembayaran atau pada saat terutangnya penghasilan yang bersangkutan.
- (2) PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 terutang bagi Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 untuk setiap Masa Pajak.
- (3) Saat terutang untuk setiap Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pada akhir bulan dilakukannya pembayaran atau pada akhir bulan terutangnya penghasilan yang bersangkutan.

BAB IX
HAK DAN KEWAJIBAN PEMOTONG PPh PASAL 21 DAN/ATAU PASAL 26
SERTA PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG PAJAK

Pasal 22

- (1) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 dan penerima penghasilan yang dipotong PPh Pasal 21 wajib mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pegawai, penerima pensiun berkala, serta Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 4 wajib membuat surat pernyataan yang berisi jumlah tanggungan keluarga pada awal tahun kalender atau pada saat mulai menjadi Subjek Pajak dalam negeri sebagai dasar penentuan PTKP dan wajib menyerahkannya kepada pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 pada saat mulai bekerja atau mulai pensiun.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan tanggungan keluarga, maka pegawai, penerima pensiun berkala, dan Bukan Pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a angka 4 wajib membuat surat pernyataan baru dan menyerahkannya kepada Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 paling lama sebelum mulai tahun kalender berikutnya.
- (4) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 wajib menghitung, memotong, menyetorkan, dan melaporkan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang terutang untuk setiap bulan kalender.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>

- (5) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 wajib membuat catatan atau kertas kerja perhitungan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 untuk masing-masing penerima penghasilan, yang menjadi dasar pelaporan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang terutang untuk setiap Masa Pajak dan wajib menyimpan catatan atau kertas kerja perhitungan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (6) Ketentuan mengenai kewajiban untuk melaporkan pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 untuk setiap bulan kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap berlaku, dalam hal jumlah pajak yang dipotong pada bulan yang bersangkutan nihil.
- (7) Dalam hal dalam suatu bulan terjadi kelebihan penyeteroran pajak atas PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang terutang oleh pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26, kelebihan penyeteroran tersebut dapat diperhitungkan dengan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang terutang pada bulan berikutnya melalui Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26.

Pasal 23

- (1) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 harus memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Pegawai Tetap atau penerima pensiun berkala paling lama 1 (satu) bulan setelah tahun kalender berakhir.
- (2) Dalam hal Pegawai Tetap berhenti bekerja sebelum bulan Desember, bukti pemotongan PPh Pasal 21 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberikan paling lama 1 (satu) bulan setelah yang bersangkutan berhenti bekerja.
- (3) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 harus memberikan bukti pemotongan PPh Pasal 21 atas pemotongan PPh Pasal 21 selain Pegawai Tetap dan penerima pensiun berkala sebagaimana dimaksud pada ayat (1), serta bukti pemotongan PPh Pasal 26 setiap kali melakukan pemotongan PPh Pasal 26.
- (4) Dalam hal dalam 1 (satu) bulan kalender, kepada satu penerima penghasilan dilakukan lebih dari 1 (satu) kali pembayaran penghasilan, bukti pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dibuat sekali untuk 1 (satu) bulan kalender.
- (5) Bentuk formulir pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 ditetapkan dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tersendiri.

Pasal 24

- (1) PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 yang dipotong oleh Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 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.
- (2) Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 wajib melaporkan pemotongan dan penyeteroran PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 untuk setiap Masa Pajak yang dilakukan melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Pemotong PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 terdaftar, paling lama 20 (dua puluh) hari setelah Masa Pajak berakhir.
- (3) Dalam hal tanggal jatuh tempo penyeteroran PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan batas waktu pelaporan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, penyeteroran dan pelaporan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Pasal 25

- (1) Jumlah PPh Pasal 21 yang dipotong merupakan kredit pajak bagi penerima penghasilan yang dikenakan pemotongan untuk tahun pajak yang bersangkutan, kecuali PPh Pasal 21 yang bersifat final.
- (2) Jumlah pemotongan PPh Pasal 21 atas selisih penerapan tarif sebesar 20% (dua puluh persen) lebih tinggi bagi Pegawai Tetap atau penerima pensiun berkala sebelum memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak yang telah diperhitungkan dengan PPh Pasal 21 terutang untuk bulan-bulan selanjutnya pada tahun kalender berikutnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) tidak termasuk kredit pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak yang telah dipotong PPh Pasal 21 dengan tarif yang lebih tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak maka PPh Pasal 21 yang telah dipotong tersebut dapat dikreditkan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi untuk tahun pajak yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan yang menyatakan jumlah lebih bayar maka penyampaian harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sejak berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16133...>
(5) Dalam hal Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan yang menyatakan jumlah lebih bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan setelah 3 (tiga) tahun sesudah berakhirnya tahun pajak yang bersangkutan dan Wajib Pajak telah ditegur secara tertulis, tidak dianggap sebagai Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan.

Pasal 26

Petunjuk umum dan contoh penghitungan pemotongan PPh Pasal 21 dan/atau PPh Pasal 26 adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

BAB X KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016 tentang Penyesuaian Besarnya Penghasilan Tidak Kena Pajak, maka penghitungan PPh Pasal 21 untuk Tahun Pajak 2016 berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. penghitungan dan penyetoran PPh Pasal 21 serta pelaporan Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 untuk Tahun Pajak 2016 dihitung dengan menggunakan Penghasilan Tidak Kena Pajak berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.010/2016;
- b. PPh Pasal 21 untuk Masa Pajak Januari sampai dengan Juni yang telah dihitung, disetor, dan dilaporkan dengan menggunakan Penghasilan Tidak Kena Pajak berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 122/PMK.010/2015 dilakukan pembetulan Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21, dan dalam hal terdapat kelebihan setor, maka dapat dikompensasikan mulai Masa Pajak Juli 2016; dan
- c. penghitungan PPh Pasal 21 terutang pada pembetulan Surat Pemberitahuan Masa PPh Pasal 21 Masa Pajak Januari sampai dengan Juni 2016 sebagaimana dimaksud pada huruf b dilakukan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-32/PJ/2015 tentang Pedoman Teknis Tata Cara Pemotongan, Penyetoran dan Pelaporan Pajak Penghasilan Pasal 21 dan/atau Pajak Penghasilan Pasal 26 Sehubungan dengan Pekerjaan, Jasa, dan Kegiatan Orang Pribadi dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 September 2016
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

KEN DWIJUGIASTEADI

Dokumen ini diketik ulang dan diperuntukan secara eksklusif untuk www.ortax.org dan TaxBase

11. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16220

Peraturan

Peraturan Dirjen Pajak - PER - 01/PJ/2017, 23 Jan 2017 Pencarian Peraturan

**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.

1 of 6 10/5/2018 2:32 PM

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16220>
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 ditunjuk 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 Pengiriman serta nama Penyalur SPT Elektronik, yang tertera pada hasil cetakan bukti penerimaan, dalam hal penyampaian SPT Elektronik dilakukan melalui Penyalur SPT Elektronik, yang berfungsi sebagai tanda terima penyampaian SPT Elektronik.
17. Nomor Transaksi Penerimaan Negara yang selanjutnya disingkat NTPN adalah nomor bukti transaksi penerimaan yang diterbitkan melalui Modul Penerimaan Negara.
18. Konsultan Pajak adalah orang yang memberikan jasa konsultasi perpajakan kepada Wajib Pajak dalam rangka melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPT dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke KPP atau tempat lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (2) SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan dalam bentuk SPT Elektronik.

Pasal 4

- (1) Batas waktu penyampaian SPT Elektronik mengikuti ketentuan batas waktu penyampaian SPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Elektronik melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan standar Waktu Indonesia Bagian Barat.

Pasal 5

- (1) Atas penyampaian SPT Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5), KPP melakukan penelitian kelengkapan penyampaian SPT Elektronik dengan mengisi lembar penelitian.
- (2) Lembar penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) SPT Elektronik Wajib Pajak telah lengkap dalam hal:
 - a. data elemen SPT Elektronik; dan
 - b. keterangan dan/atau dokumen yang harus dilampirkan dalam SPT Elektronik,telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 6

Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), atas SPT Elektronik yang disampaikan dengan cara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. kepada Wajib Pajak diberikan bukti penerimaan dalam hal SPT Elektronik dinyatakan lengkap; atau
- b. KPP mengembalikan SPT Elektronik beserta lembar penelitian dalam hal SPT Elektronik dinyatakan tidak lengkap.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), atas SPT Elektronik yang disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi/kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b dan huruf c berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. bukti dan tanggal pengiriman surat dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan dalam hal SPT Elektronik dinyatakan lengkap; atau
 - b. KPP menerbitkan surat permintaan kelengkapan SPT Elektronik dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dalam hal SPT Elektronik dinyatakan tidak lengkap.
- (2) Dalam jangka waktu 30 hari terhitung sejak surat permintaan kelengkapan SPT Elektronik diterbitkan, Wajib Pajak harus menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ke KPP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPP menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPT dianggap tidak disampaikan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tanggal penyampaian SPT Elektronik adalah tanggal pengiriman surat.

Pasal 8

- (1) Dalam hal SPT Elektronik disampaikan melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6), kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- (2) Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap sebagai tanda bukti dan

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16220>
 (3) SPT Tahunan Elektronik wajib disampaikan oleh Wajib Pajak yang:

- a. diwajibkan menyampaikan SPT Masa Pajak Penghasilan Pasal 21 dalam bentuk dokumen elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan memiliki kewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan;
 - b. diwajibkan menyampaikan SPT Masa Pajak Pertambahan Nilai dalam bentuk dokumen elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dan memiliki kewajiban untuk melaporkan SPT Tahunan Pajak Penghasilan;
 - c. sudah pernah menyampaikan SPT Tahunan Elektronik;
 - d. terdaftar di KPP Madya, KPP di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus, dan KPP di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar;
 - e. menggunakan jasa konsultan pajak dalam pemenuhan kewajiban pengisian SPT Tahunan Pajak Penghasilan; dan/atau
 - f. laporan keuangannya diaudit oleh akuntan publik.
- (4) SPT Masa Elektronik wajib disampaikan oleh Wajib Pajak yang:
- a. terdaftar di KPP Madya, KPP di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Khusus, dan KPP di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Wajib Pajak Besar; dan/atau
 - b. sudah pernah menyampaikan SPT Masa Elektronik.
- (5) Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Elektronik ke KPP dengan cara:
- a. langsung;
 - b. dikirim melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. dikirim melalui perusahaan jasa ekspedisi/kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - d. melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak sesuai dengan perkembangan teknologi informasi.
- (6) Saluran tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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) Wajib Pajak harus melampirkan keterangan dan/atau dokumen yang disyaratkan dalam SPT Elektronik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, dengan cara:
- a. menyampaikan dalam format Portable Document Format (PDF) dalam satu file, dalam hal SPT Elektronik disampaikan secara langsung, melalui pos, atau melalui perusahaan jasa ekspedisi/kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a, huruf b, dan huruf c; atau
 - b. mengunggah, dalam hal SPT Elektronik disampaikan melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6).
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak Orang Pribadi yang menyampaikan SPT Tahunan Pajak Penghasilan 1770 S atau 1770 SS dengan status nihil atau kurang bayar melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) tidak diharuskan untuk menyampaikan atau mengunggah keterangan dan/atau dokumen yang disyaratkan sebagai berikut:
- a. fotokopi Formulir 1721 A1/A2 atau bukti potong Pajak Penghasilan;
 - b. bukti pembayaran;
 - c. Surat Kuasa Khusus;
 - d. surat keterangan kematian;
 - e. penghitungan angsuran Pajak Penghasilan Pasal 25 tahun berikutnya;
 - f. perhitungan Pajak Penghasilan terutang bagi Wajib Pajak Kawin Pisah Harta dan/atau mempunyai NPWP sendiri; dan/atau

Pasal 4

- (1) Batas waktu penyampaian SPT Elektronik mengikuti ketentuan batas waktu penyampaian SPT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Elektronik melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6) dalam jangka waktu 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu dengan standar Waktu Indonesia Bagian Barat.

Pasal 5

- (1) Atas penyampaian SPT Elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5), KPP melakukan penelitian kelengkapan penyampaian SPT Elektronik dengan mengisi lembar penelitian.
- (2) Lembar penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) SPT Elektronik Wajib Pajak telah lengkap dalam hal:
 - a. data elemen SPT Elektronik; dan
 - b. keterangan dan/atau dokumen yang harus dilampirkan dalam SPT Elektronik,telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 6

Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), atas SPT Elektronik yang disampaikan dengan cara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf a berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. kepada Wajib Pajak diberikan bukti penerimaan dalam hal SPT Elektronik dinyatakan lengkap; atau
- b. KPP mengembalikan SPT Elektronik beserta lembar penelitian dalam hal SPT Elektronik dinyatakan tidak lengkap.

Pasal 7

- (1) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), atas SPT Elektronik yang disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi/kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) huruf b dan huruf c berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. bukti dan tanggal pengiriman surat dianggap sebagai tanda bukti dan tanggal penerimaan dalam hal SPT Elektronik dinyatakan lengkap; atau
 - b. KPP menerbitkan surat permintaan kelengkapan SPT Elektronik dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dalam hal SPT Elektronik dinyatakan tidak lengkap.
- (2) Dalam jangka waktu 30 hari terhitung sejak surat permintaan kelengkapan SPT Elektronik diterbitkan, Wajib Pajak harus menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ke KPP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), KPP menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPT dianggap tidak disampaikan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tanggal penyampaian SPT Elektronik adalah tanggal pengiriman surat.

Pasal 8

- (1) Dalam hal SPT Elektronik disampaikan melalui saluran tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (6), kepada Wajib Pajak diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
- (2) Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap sebagai tanda bukti, dan

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16220>

- (3) Atas penyampaian SPT Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diterbitkan Bukti Penerimaan Elektronik, KPP dapat melakukan penelitian kelengkapan SPT Elektronik.
- (4) Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- Bukti Penerimaan Elektronik merupakan bukti penerimaan dalam hal SPT Elektronik dinyatakan lengkap; atau
 - KPP menerbitkan surat permintaan kelengkapan SPT Elektronik dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dalam hal SPT Elektronik dinyatakan tidak lengkap.
- (5) Dalam jangka waktu 30 hari terhitung sejak surat permintaan kelengkapan SPT Elektronik diterbitkan, Wajib Pajak harus menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b ke KPP.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), KPP menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPT dianggap tidak disampaikan dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan SPT Elektronik dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tanggal penyampaian SPT Elektronik adalah tanggal Bukti Penerimaan Elektronik.

Pasal 9

Dalam hal Wajib Pajak melakukan pembetulan atas SPT Elektronik yang telah disampaikan, pembetulan SPT tersebut harus disampaikan dalam bentuk SPT Elektronik.

Pasal 10

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:

- secara langsung, melalui pos, atau perusahaan jasa ekspedisi/kurir;
- melalui laman Direktorat Jenderal Pajak;
- melalui Penyalur SPT Elektronik;
- melalui jaringan komunikasi data yang terhubung khusus antara Direktorat Jenderal Pajak dengan Wajib Pajak; dan
- 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/PJ/2015](#) tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation
DIREKTOR JENDERAL PAJAK,

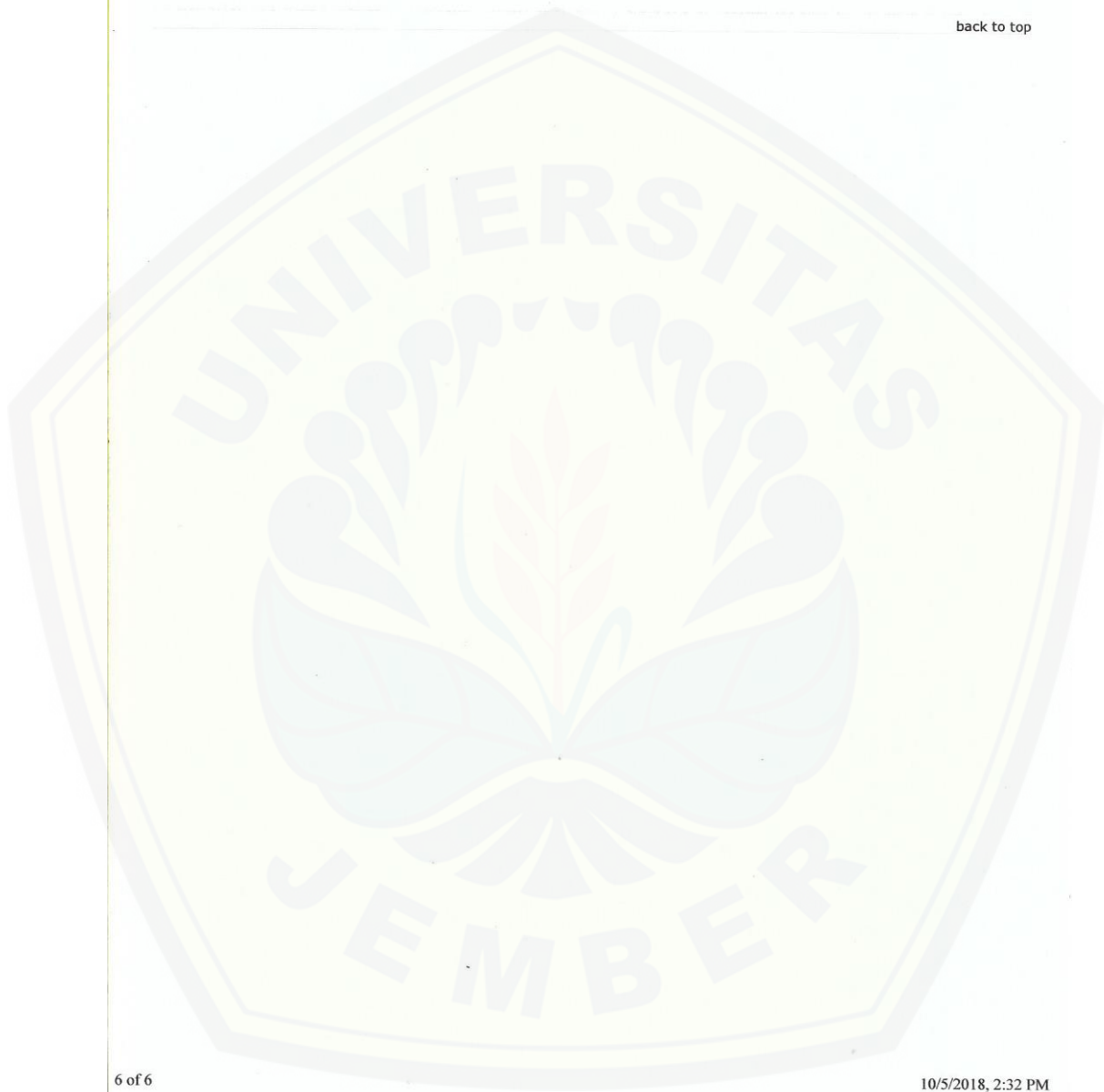
<http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16220>

ttd.

KEN DWIJUGIASTEADI

Dokumen ini diketik ulang dan diperuntukan secara eksklusif untuk www.ortax.org dan TaxBase

[back to top](#)



12. Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-06/PJ/2018 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16444...>

Peraturan

Peraturan Dirjen Pajak - PER - 06/PJ/2018, 21 Feb 2018 Pencarian Peraturan

**PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER - 06/PJ/2018**

TENTANG

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-41/PJ/2015 TENTANG PENGAMANAN TRANSAKSI ELEKTRONIK
LAYANAN PAJAK ONLINE**

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa ketentuan mengenai Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online telah diatur dalam PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online sebagaimana telah diubah dengan PER-32/PJ/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online;
- b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan mendukung kemudahan dalam berusaha bagi Wajib Pajak pengguna Layanan Pajak Online dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 Tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online;

Mengingat :

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-41/PJ/2015 TENTANG PENGAMANAN TRANSAKSI ELEKTRONIK LAYANAN PAJAK ONLINE.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online sebagaimana telah diubah dengan PER-32/PJ/2017 tentang Perubahan atas Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-41/PJ/2015 tentang Pengamanan Transaksi Elektronik Layanan Pajak Online, diubah sebagai berikut:

1 of 6 10/5/2018, 2:25 PM

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation

1. Menambah empat angka pada Pasal 1 yaitu angka 24, angka 25, angka 26, dan angka 27 sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 1

1. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan informasi elektronik.
2. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, dan/atau media elektronik lainnya.
3. Dokumen Elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, atau disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya, yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar melalui komputer atau Sistem Elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami oleh orang yang mampu memahaminya.
4. Layanan Pajak Online adalah sistem elektronik yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak atau pihak lain yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan Transaksi Elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak meliputi DJP Online dan Penyedia Layanan Surat Pemberitahuan (SPT) Elektronik.
5. DJP Online adalah Layanan Pajak Online yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak melalui laman (website) dan/atau aplikasi untuk perangkat bergerak (mobile device).
6. Penyedia Layanan SPT Elektronik adalah pihak yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak untuk menyelenggarakan layanan yang berkaitan dengan proses penyampaian SPT Elektronik ke Direktorat Jenderal Pajak meliputi Penyedia Aplikasi SPT Elektronik dan Penyalur SPT Elektronik.
7. Electronic Filing Identification Number (EFIN) adalah nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Pajak kepada Wajib Pajak yang melakukan Transaksi Elektronik dengan Direktorat Jenderal Pajak.
8. Identitas Pengguna (username) adalah identitas unik yang dimiliki oleh Wajib Pajak yang digunakan sebagai alat autentikasi dalam Layanan Pajak Online.
9. Kata Sandi (password) adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang digunakan sebagai alat autentikasi Wajib Pajak dalam Layanan Pajak Online.
10. Personal Identification Number (PIN) adalah serangkaian angka tertentu yang digunakan sebagai alat autentikasi Wajib Pajak dalam salah satu Layanan Pajak Online.
11. 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.
12. Sertifikat Elektronik 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.
13. Token adalah serangkaian angka dan/atau huruf dan/atau karakter tertentu yang dihasilkan oleh:
 - a. sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak dan dikirimkan melalui layanan pesan singkat dan/atau surat elektronik (email) sebagai bentuk verifikasi Transaksi Elektronik yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam Layanan Pajak Online; atau
 - b. alat atau perangkat lunak (software) yang ditentukan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagai bentuk verifikasi Transaksi Elektronik yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam Layanan Pajak Online.
14. 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.
15. SPT Elektronik adalah SPT dalam bentuk Dokumen Elektronik.
16. Pemberi Kerja adalah Wajib Pajak yang mempunyai kewajiban untuk melakukan pemotongan pajak atas penghasilan sehubungan dengan pekerjaan, jasa, dan kegiatan dengan nama dan dalam bentuk apapun yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 26 Undang-Undang Pajak Penghasilan.
17. Verifikasi adalah suatu proses pemeriksaan berdasarkan data identitas atau informasi tertentu untuk membuktikan kebenaran identitas pengguna dan membuktikan keutuhan dan keautentikan informasi elektronik.
18. Autentikasi adalah verifikasi terhadap hak pengguna atau kebenaran suatu informasi elektronik.

- Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16444...>
19. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang 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 masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan Bentuk Usaha Tetap (BUT).
 20. Bendahara adalah bendahara pemerintah, termasuk bendahara pada pemerintah pusat, pemerintah daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lainnya yang mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pemotongan/pemungutan, penyetoran dan pelaporan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
 21. Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja, termasuk Calon Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan mengenai Aparatur Sipil Negara.
 22. Anggota Tentara Nasional Indonesia (TNI) adalah anggota Tentara Nasional Indonesia sesuai dengan peraturan mengenai Tentara Nasional Indonesia.
 23. Anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) adalah anggota dan pejabat kepolisian sesuai dengan peraturan mengenai Kepolisian Negara Republik Indonesia.
 24. Kantor Pelayanan Pajak yang selanjutnya disingkat KPP adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 25. Tempat Tertentu di Luar Kantor adalah tempat pelaksanaan sebagian tugas pelayanan perpajakan berupa penyuluhan, pelayanan, dan konsultasi perpajakan bagi masyarakat atau Wajib Pajak dalam melaksanakan pemenuhan hak dan kewajiban perpajakan yang dilaksanakan di luar KPP atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP), meliputi Pelayanan Terpadu Satu Pintu, dan Layanan Pajak di Luar Kantor.
 26. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah pelayanan secara terintegrasi dalam satu kesatuan proses dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap penyelesaian produk pelayanan melalui satu pintu, meliputi PTSP Pusat di Badan Koordinasi Penanaman Modal, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi/Kabupaten/Kota, PTSP Kawasan Ekonomi Khusus, PTSP Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas, dan tempat tertentu lainnya yang ditetapkan untuk melaksanakan layanan terpadu satu pintu.
 27. Layanan Pajak di Luar Kantor yang selanjutnya disingkat LDK adalah unit organisasi nonstruktural di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang merupakan tempat pelaksanaan sebagian tugas pelayanan perpajakan berupa penyuluhan, pelayanan, dan konsultasi perpajakan bagi masyarakat atau Wajib Pajak dalam melaksanakan pemenuhan hak dan kewajiban perpajakan yang bertempat di lokasi atau daerah tertentu dalam wilayah kerja KPP atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) yang dilaksanakan di luar kantor baik secara manual maupun menggunakan sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16444...>
2. Ketentuan Pasal 4 ayat (3), ayat (4), ayat (5), dan ayat (5a) diubah sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Untuk dapat melakukan pendaftaran pada DJP Online atau Sistem Elektronik yang disediakan oleh Penyedia Layanan SPT Elektronik, Wajib Pajak harus mengajukan permohonan aktivasi EFIN.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Wajib Pajak dengan menggunakan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Bagi Wajib Pajak orang pribadi, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:
 - a. permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh Wajib Pajak sendiri tidak diperkenankan untuk dikuasakan kepada pihak lain;
 - b. Wajib Pajak mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN dengan mendatangi secara langsung Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat, Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) terdekat atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Wajib Pajak menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) identitas diri berupa:
 - a) Kartu Tanda Penduduk (KTP) dalam hal Wajib Pajak merupakan warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dan Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau Kartu Izin Tinggal Tetap (KITAP) dalam hal Wajib Pajak merupakan warga negara asing; dan
 - 2) kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT);
 - d. menyampaikan alamat email aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16444...>

- (4) Bagi Wajib Pajak badan, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:
- a. permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh pengurus yang ditunjuk untuk mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
 - b. pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN dengan mendatangi secara langsung KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - c. permohonan aktivasi EFIN sebagaimana dimaksud pada huruf b disampaikan dengan menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) surat penunjukan pengurus yang bersangkutan untuk mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
 - 2) identitas diri berupa:
 - a) KTP dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dan KITAS atau KITAP dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada huruf a merupakan warga negara asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak dalam hal permohonan aktivasi disampaikan oleh selain pengurus;
 - 3) kartu NPWP atau SKT atas nama pengurus;
 - 4) kartu NPWP atau SKT atas nama Wajib Pajak badan; dan
 - 5) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN dan menerima EFIN dalam hal permohonan aktivasi EFIN disampaikan oleh selain pengurus.
 - d. menyampaikan alamat email aktif pengurus yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak badan merupakan kantor cabang maka syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:
- a. pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang ditunjuk untuk mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN ke KPP/KP2KP terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor sesuai dengan kewenangannya;
 - b. pimpinan kantor cabang sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) surat pengangkatan pimpinan kantor cabang;
 - 2) surat penunjukan pimpinan kantor cabang sebagai pengurus yang mewakili badan dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya;
 - 3) identitas diri berupa:
 - a) KTP dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan warga Negara Indonesia; atau
 - b) Paspor dan KITAS atau KITAP dalam hal pengurus sebagaimana dimaksud pada angka 2) merupakan warga negara asing;
 - c) KTP kuasa Wajib Pajak dalam hal permohonan aktivasi disampaikan oleh selain pengurus;
 - 4) kartu NPWP atau SKT atas nama pimpinan kantor cabang sebagai pengurus;
 - 5) kartu NPWP atau SKT atas nama kantor cabang; dan
 - 6) surat kuasa menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN dan menerima EFIN dalam hal permohonan aktivasi EFIN disampaikan oleh selain pengurus;
 - c. menyampaikan alamat email aktif pengurus yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.
- (5a) Bagi Bendahara, syarat dan ketentuan pengajuan permohonan aktivasi EFIN adalah sebagai berikut:
- a. permohonan aktivasi EFIN dilakukan oleh pejabat atau pihak yang ditunjuk oleh instansi menjadi Bendahara;
 - b. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a, mengisi, menandatangani, dan menyampaikan Formulir Permohonan Aktivasi EFIN sebagaimana dimaksud dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini dengan mendatangi secara langsung ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar atau Tempat Tertentu di Luar Kantor berupa LDK sesuai dengan kewenangannya;
 - c. Bendahara sebagaimana dimaksud pada huruf a menunjukkan dokumen asli dan menyerahkan fotokopi dokumen berupa:
 - 1) Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Bendahara;
 - 2) identitas diri berupa KTP;
 - 3) kartu NPWP atau SKT atas nama Bendahara; dan
 - d. menyampaikan alamat email aktif yang digunakan sebagai sarana komunikasi dalam rangka pelaksanaan hak dan kewajiban perpajakan.

Peraturan | Ortax - your center of excellence in taxation <http://www.ortax.org/ortax/?mod=aturan&page=show&id=16444...>
(6) Permohonan aktivasi EFIN dinyatakan lengkap dalam hal:

- a. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bagi Wajib Pajak orang pribadi;
 - b. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bagi Wajib Pajak badan;
 - c. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bagi Wajib Pajak badan yang merupakan kantor cabang;
 - d. memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5a) bagi Wajib Pajak Bendahara.
- (7) Dalam hal permohonan aktivasi EFIN dinyatakan tidak lengkap, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan ulang dengan melengkapi dokumen yang disyaratkan.

Pasal II

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 21 Februari 2018
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,


ttd.

ROBERT PAKPAHAN

Dokumen ini diketik ulang dan diperuntukan secara eksklusif untuk www.ortax.org dan TaxBase

[back to top](#)

13. Bukti Potong 1721-A1 (untuk 1770 SS)



**KEMENTERIAN KEUANGAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

**BUKTI PEMOTONGAN PAJAK PENGHASILAN
PASAL 21 BAGI PEGAWAI TETAP ATAU
PENERIMA PENSUN ATAU TUNJANGAN HARI
TUA/JAMINAN HARI TUA BERKALA**

FORMULIR 1721 - A1
Lembar ke-1 : untuk Penerima Penghasilan
Lembar ke-2 : untuk Pemotong

MASA PEROLEHAN
PENGHASILAN (mm - mm)
01 - 12

NOMOR : HHT 1 - 1 - 12 - 17 - 0000063

NPWP PEMOTONG : HHT 010611309 - 626 - 003

NAMA PEMOTONG : HHT PT. PERKEBUNAN NUSANTARA X KEBUN KERTOSARI

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG


1. NPWP : A.01 59.867.816.7 - 656 - 000	6. STATUS / JUMLAH TANGGUNGAN KELUARGA UNTUK PTKP K / 0 TK / HB /
2. NIK / NO. PASPOR : A.01 51401202	7. NAMA JABATAN : A.11 ASISTEN MUDA KEUANGAN
3. NAMA : A.01	8. KARYAWAN ASING : A.11 <input type="checkbox"/> YA
4. ALAMAT : A.01 DUSUN PASAR RT 003 / RW 001	9. KODE NEGARA DOMISILI : A.11
5. JENIS KELAMIN : A.01 <input type="checkbox"/> LAKI-LAKI <input checked="" type="checkbox"/> PEREMPUAN	

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

URAIAN	JUMLAH (Rp)
KODE OBJEK PAJAK: <input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01 <input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO:	
1. GAJI/PENSUN ATAU THT/JHT	30.058.600
2. TUNJANGAN PPh	0
3. TUNJANGAN LAINNYA, UANG LEMBUR DAN SEBAGAINYA	17.469.142
4. HONORARIUM DAN IMBALAN LAIN SEJENISNYA	0
5. PREMI ASURANSI YANG DIBAYAR PEMBERI KERJA	2.344.890
6. PENERIMAAN DALAM BENTUK NATURA DAN KENIKMATAN LAINNYA YANG DRENAKAN PEMOTONGAN PPh PASAL 21	0
7. TANTIEM, BONUS, GRATIFIKASI, JASA PRODUKSI DAN THR	8.942.767
8. JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (1 S.D.7)	58.815.399
PENGURANGAN:	
9. BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	2.940.770
10. IURAN PENSUN ATAU IURAN THT/JHT	3.046.248
11. JUMLAH PENGURANGAN (9 S.D.10)	5.987.018
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21:	
12. JUMLAH PENGHASILAN NETO (8 - 11)	52.828.381
13. PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	0
14. JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/DISETAHUNKAN)	52.828.381
15. PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	58.500.000
16. PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN (14 - 15)	0
17. PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/DISETAHUNKAN	0
18. PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	0
19. PPh PASAL 21 TERUTANG	0
20. PPh PASAL 21 DAN PPh PASAL 26 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	0

C. IDENTITAS PEMOTONG

1. NPWP : C.01 47.125.838.4 - 626 - 000	3. TANGGAL & TANDA TANGAN
2. NAMA : C.01 L. ST. GOMO TUMANGGOR, ST	11 - 01 - 2018 (dd - mm - yyyy)



14. Bukti Potong 1721-A2 (untuk 1770 S)

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

FORMULIR 1721 - A2
Lembar ke-1 (Untuk Pemotongan Penghasilan) Lembar ke-2 (Untuk Penerima)

KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NOMOR : 1 . 2 . 12 . 17 . 0000009

NAMA INSTANSI/BADAN LAIN : KPP Pratama Situbondo
 NAMA BENDAHARA : Bend. Pengeluaran KPP Pratama Situbondo
 NPWP BENDAHARA : 000359653
 MASA PEROLEHAN PENGHASILAN : 01 - 12
 - 856 - 000

A. IDENTITAS PENERIMA PENGHASILAN YANG DIPOTONG

1. NPWP : 07.903.953.3
 2. NPI / NRP : 196811151989121001 - 627 - 000
 3. NAMA :
 4. PANGKAT / GOLONGAN : Penata Tingkat I III/D
 5. ALAMAT : JL. SWAKARYA III NO. IX GANG SMA, RT 2, RW 0
 6. JENIS KELAMIN : LAKI-LAKI PEREMPUAN
 7. NIK (A/B) : 0000000000000000
 8. STATUS / JUMLAH TANGGUGAN KELUARGA UNTUK PTKP : K / 3 TK / HB /
 9. NAMA JABATAN : Kepala Seksi

B. RINCIAN PENGHASILAN DAN PENGHITUNGAN PPh PASAL 21

KODE OBJEK PAJAK	URAIAN	JUMLAH (Rp)
<input checked="" type="checkbox"/> 21-100-01	<input type="checkbox"/> 21-100-02	
PENGHASILAN BRUTO:		
1.	GAJI POKOK/PENSUN	
2.	TUNJANGAN ISTERI	54.776.400
3.	TUNJANGAN ANAK	3.912.800
4.	JUMLAH GAJI DAN TUNJANGAN KELUARGA (1 S.D. 3)	2.034.552
5.	TUNJANGAN PERBAIKAN PENGHASILAN	60.723.552
6.	TUNJANGAN STRUKTURAL/FUNGSIONAL	0
7.	TUNJANGAN BERAS	7.020.000
8.	TUNJANGAN KHUSUS	3.258.900
9.	TUNJANGAN LAIN-LAIN	324.633.190
10.	PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	952
11.	JUMLAH PENGHASILAN BRUTO (4 S.D. 10)	0
PENGURANGAN:		
12.	BIAYA JABATAN/BIAYA PENSUN	395.636.594
13.	IURAN PENSUN ATAU IURAN THY	6.000.000
14.	JUMLAH PENGURANGAN (12 S.D. 14)	2.884.368
PENGHITUNGAN PPh PASAL 21:		
15.	JUMLAH PENGHASILAN NETO (11 - 14)	8.884.368
16.	JUMLAH PENGHASILAN NETO MASA SEBELUMNYA	388.752.226
17.	JUMLAH PENGHASILAN NETO UNTUK PENGHITUNGAN PPh PASAL 21 (SETAHUN/SETAHUNKAN)	0
18.	PENGHASILAN TIDAK KENA PAJAK (PTKP)	388.752.226
19.	PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/SETAHUNKAN (17 - 18)	72.000.000
20.	PPh PASAL 21 ATAS PENGHASILAN KENA PAJAK SETAHUN/SETAHUNKAN	314.752.000
21.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG MASA SEBELUMNYA	48.688.000
22.	PPh PASAL 21 TERUTANG	0
23.	PPh PASAL 21 YANG TELAH DIPOTONG DAN DILUNASI	48.688.000
23A.	ATAS GAJI DAN TUNJANGAN	48.688.000
23B.	ATAS PENGHASILAN TETAP DAN TERATUR LAINNYA YANG PEMBAYARANNYA TERPISAH DARI PEMBAYARAN GAJI	0

PEGAJAWI TERSEBUT : DIPINDAHKAN PINDAHAN BARU

TANDA TANGAN BENDAHARA

NPWP : 71.873.207.6 - 647 - 000
 NAMA : Rekno Widati
 NPI/NRP : 199303112015022001

4. TANGGAL & TANDA TANGAN : 15 . 01 . 2018

KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA SITUBONDO
 JAWA TIMUR

15. Transkrip Wawancara

Nama Narasumber : Bapak X (Pemilik data 1770 S)

Hari, Tanggal : Senin, 5 Maret 2018

Jam : 12.30 – 13.00 WIB

Disusun Jam : 19.30 – 20.00 WIB

Tempat Wawancara : Ruang Pegawai

Topik Wawancara : Pelaporan SPT Tahunan

Pewawancara : Permisi pak, saya dipanggil ya?

Narasumber : Iya dik, kamu lagi istirahat?

Pewawancara : Sampun pak, barusan sholat sama makan, sebentar lagi buka loket lagi, antrian sampai 100 lebih pak.

Narasumber : Oh, bareng teman-teman saja bukanya dik. Ini bapak minta tolong ya bantu laporkan SPT Tahunan Bapak.

Pewawancara : Oh oke pak siap, saya laporkan lewat loket depan ya pak.

Narasumber : Jangan dik, di tempat bapak sini aja. Ini bapak sudah siapkan NPWP dan Password *e-filing*, Bukti Potong 1721-A2, Daftar Harta dan utang, lalu Identitas keluarga bapak lagi diurus karena habis hilang KKnya jadi pakai nama yang sudah bapak buat.

Pewawancara : Siap pak, *e-mail*nya pak?

Narasumber : Oh ya lupa bapak, sini tak *log-in* kan dulu. Nanti kalau ada yang kurang paham tanyakan teman-teman ya dik.

Pewawancara : Baik pak, nanti BPEnya diprint sekalian pak?

Narasumber : Bebas dik.

Pewawancara : Oh nggeh pak, kalau boleh saya izin, apakah boleh saya memakai data bapak untuk saya jadikan bahan Tugas Akhir saya?

Narasumber : Tapi adik bisa menjaga kerahasiaan data saya? Karena data pajak pajak itu bersifat rahasia sebenarnya. Kalau bisa ya silahkan.

Pewawancara : Bisa pak, nanti identitas yang bersangkutan dengan bapak disana saya sensor.

Narasumber : Yasudah kalau begitu, pakai saja.

Pewawancara : Terimakasih banyak ya Pak!

Narasumber : Sama-sama dik. Yasudah ini bapak tinggal dulu ya mau ke kantor Pratama Situbondo.

Pewawancara : Siap pak, ini saya kerjakan sekarang.

Narasumber : Sip.

Nama Narasumber : Ibu X (Pemilik data 1770 SS)

Hari, Tanggal : Sabtu, 31 Maret 2018

Jam : 15.30 – 16.00 WIB

Disusun Jam : 19.30 – 20.00 WIB

Tempat Wawancara : Ruangan Pelayanan

Topik Wawancara : Pelaporan SPT Tahunan

Pewawancara : Selamat sore bu, ada yang bisa saya bantu?

Narasumber : Siang mas, ini saya mau laporan SPT

Pewawancara : Baik bu, bisa boleh saya pinjam NPWP lalu Bukti Potong dan password *e-filing*?

Narasumber : Ini mas.

Pewawancara : Baik bu ini saya bantu login ya, mohon disimak.

Narasumber : Iya mas, saya sekalian belajar boleh ya mas?

Pewawancara : Sangat boleh bu, justru itu adanya layanan *e-filing* sebenarnya untuk memudahkan wajib pajak melaporkan dimana saja.

Narasumber : Oh gitu ya mas, ini sambil saya rekam ya mas.

Pewawancara : Baik bu, ini sudah login ya bu. Tahun lalu ibu juga sudah melaporkan SPTnya, ini saya mulai input data ya bu. Apakah Harta dan Kewajiban masih tetap?

Narasumber : Iya mas, samakan seperti tahun lalu.

Pewawancara : Tidak berkurang atau bertambah bu?

Narasumber : Tidak mas, tetap.

Pewawancara : Baik Bu, ini lainnya saya isi sesuai Bukti Potong ya bu.

Narasumber : Iya mas, pelan-pelan mas biar saya bisa sambil belajar.

Pewawancara : Ini sudah selesai bu, tinggal dikirim mohon di cek di email untuk kode verifikasinya.

Narasumber : *menyebutkan kode verifikasinya*

Pewawancara : Baik bu, ini sudah terkirim dan buktinya masuk ke *e-mail*.

Narasumber : Oh iya mas sudah.

Pewawancara : Bu saya boleh minta bantuan? Saya mau menyelesaikan Tugas Akhir dan saya membutuhkan data dari Wajib Pajak yang melaporkan SPT Tahunan nanti data ibu semuanya saya rahasiakan supaya tidak terjaga kerahasiaanya.

Narasumber : Oh iya mas tidak apa-apa, tapi saya minta nomer WA masnya biar kalau ada apa-apa bisa komunikasi.

Pewawancara : Oh baik bu, nomer ibu saja saya save dan saya missedcall. Terimakasih Banyak ya bu bantuannya.