

**PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN USAHA MIKRO KECIL DAN  
MENENGAH (UMKM) MELALUI E-FORM PADA KANTOR KONSULTAN  
PAJAK DANIEL TARIGAN**

**TUGAS AKHIR**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Menyelesaikan Studi Pada  
Program Studi Administrasi Perpajakan**



**Oleh:**

**Nama : Christina Sihotang**

**NPM : 21540024**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERPAJAKAN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS HKBP NOMMENSEN**

**MEDAN**

**2024**

### LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR

Dengan ini Pembimbing Tugas Akhir Program Studi DIII Administrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Universitas HKBP Nommensen Medan menyatakan bahwa:

Nama : Christina Sihotang

NPM : 21540024

Judul Tugas Akhir: **Prosedur Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Melalui e-Form Pada Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan**

Telah menyetujui Laporan Tugas Akhir dan dapat mengikuti Ujian Akhir sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

Medan, Agustus 2024

#### Pembimbing:

Pembimbing I : Dr. Amran Manurung, SE., M.Si, Ak

Pembimbing II : Dr.E. Manatap Berliana Lumban Gaol, SE,MSI,Ak,CA



#### Disetujui Oleh:

Ketua Program Studi DIII Administrasi Perpajakan



**Vebry M. Lumban Gaol, S.E., M.Si., Ak., CA.**

**NIDN: 011002840**

## LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Tugas akhir ini diajukan oleh:

**Nama** : Christina Sihotang  
**NPM** : 21540024  
**Judul Tugas Akhir** : **Prosedur Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Melalui e-Form Pada Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan**

Telah berhasil dipertahankan dihadapan pembimbing dan penguji serta diterima sebagai salah satu persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi DIII Adminitrasi Perpajakan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas HKBP Nommensen Medan.

### Pembimbing dan Penguji:

Pembimbing I : Dr. Amran Manurung, SE., M.Si, Ak

Pembimbing II : Dr.E. Manatap Berliana Lumban Gaol,  
SE,MSI,Ak,CA

Penguji I : Mangasa Sinurat, S. H., M.Si

Penguji II : Rimbun C. D. Sidabutar, SE., M.Si



Ditetapkan di : Medan  
Tanggal : September 2024

Disetujui oleh:  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas HKBP Nommensen Medan



Dr. E. Hamonangan Siallagan, SE., M.Si

NIDN: 0126047902

# **Prosedur Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) melalui e-form pada Kantor Konsultan Pajak**

**Daniel Tarigan**

**Nama : Christina Sihotang**

**Npm : 21540024**

## **ABSTRAK**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana prosedur pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) melalui *e-Form*. Metode penelitian ini menggunakan metode pengumpulan data dokumentasi. Dengan mendapatkan data-data serta dokumen yang berhubungan dengan penelitian. Hasilnya dapat disimpulkan bahwa dalam pelaporan SPT Tahunan ini dengan menggunakan *e-Form* yang pengisiannya dapat dilakukan secara offline menggunakan aplikasi form viewer yang telah disediakan oleh DJP dan sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku, yakni pada peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-01/PJ/2017 tentang Penyampaian Surat Pemberitahuan Elektronik bagi Wajib Pajak yang menggunakan *e-Form* melalui website Direktorat Jenderal Pajak. Namun masih ada kendala yang dialami oleh Wajib Pajak pada saat menggunakan *e-Form* yaitu diantaranya kesulitan dalam login, menginput data dan melaporkan SPT Tahunan. Untuk DJP sebaiknya lebih meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat terkait cara-cara pelaporan SPT Tahunan dengan menggunakan *e-Form*.

Kata Kunci : SPT Tahunan, *e-Form*

*Procedure for Reporting Annual SPT for micro, small and Medium Enterprises  
(MSMEs) via e-form at the Daniel Tarigan Tax Consultant Office*

**Name : Christina Sihotang**

**NPM : 21540024**

***ABSTRACT***

*The aim of this research is to find out the procedures for reporting Annual SPT for Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs) via e-Form. This research method uses documentation data collection methods. By obtaining data and documents related to research. The results can be concluded that in reporting this Annual SPT using an e-Form, the filling can be done offline using the form viewer application that has been provided by the DJP and is in accordance with the applicable tax regulations, namely the Directorate General of Taxes regulation Number PER-01/PJ/2017 concerning Submission of Electronic Tax Returns for Taxpayers who use e-Form via the Directorate General of Taxes website. However, there are still obstacles experienced by Taxpayers when using e-Forms, including difficulties in logging in, inputting data and reporting Annual Tax Returns. For the DJP, it would be better to increase outreach to the public regarding methods for reporting Annual Tax Returns using e-Form.*

*Keywords: Annual SPT, e-Form*

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan tugas akhir dengan judul “Prosedur Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) melalui e-form pada Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan”.

Tugas akhir yang peneliti buat ini bertujuan memenuhi salah satu syarat wajib yang harus di tempuh dalam menyelesaikan program Studi D3 Administrasi Perpajakan.

Dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan Terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Richard A.M Napitupulu, ST., MT selaku Rektor Universitas HKBP Nommensen Medan.
2. Bapak Dr. E Hamonangan Siallagan, S.E., M.Si., Ak, CA. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis HKBP Nommensen Medan
3. Bapak Vebry M. Lumban Gaol, S.E., M.Si., Ak, CA. selaku Ketua Program Studi D-III Administrasi Perpajakan.
4. Ibu Meilinda Stefani Harefa, S.E., M.Si. selaku Sekretaris Program Studi D-III Administrasi Perpajakan Universitas HKBP Nommensen Medan.
5. Bapak Dr. Amran Manurung, SE. Msi., Akt selaku dosen pembimbing utama saya yang telah memberikan bimbingan, arahan, dan ilmu kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Tugas Akhir.

6. Ibu Dr.E. Manatap Berliana Lumban Gaol, SE.MSI.AK,CA selaku dosen pendamping saya yang telah memberikan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir.
7. Bapak Daniel Tarigan, SE., BKP. selaku Kepala Kantor Konsultan Pajak yang memberikan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan PKL dan semangat dalam tugas akhir ini.
8. Pegawai Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan terkhusus kepada Ka Sesi, Ka Dara, dan Ka Mei yang telah mengajar dan membimbing selama tugas akhir ini.
9. Seluruh Dosen, Staff serta Pegawai Program Studi D3 Administrasi Perpajakan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas HKBP Nommensen.
10. Teristimewa kepada Orang Tua saya Bapak Hikler Sihotang (+) dan Ibu Resinta Napitu selaku orang tua dari penulis yang telah memberikan cinta dan kasih sayang, dukungan, semangat, juga motivasi, doa dan material yang diberikan kepada penulis serta selalu mendengarkan keluh kesah dari penulis selama tugas akhir.
11. Teristimewa kepada saudara dan saudari penulis, yaitu Chandra Sihotang, Brendan Sihotang, Asri Sihotang, Supri Sihotang dan Nurijah Sianturi yang telah memberikan motivasi, semangat, dan memberikan material kepada penulis serta selalu mendengarkan keluh kesah penulis.
12. Teristimewa keponakan saya Abdiel Sihotang yang selalu memberikan semangat melalui video lucu yang membangkitkan semangat untuk penulis.

13. Teman dekat saya Intan Pasaribu, Christin Zai, Erika Limbong sudah menjadi pendengar yang baik dan selalu memberikan semangat dan mendengarkan keluhan kesah penulis.
14. Sahabat Smp saya Gelora Silalahi dan Abraham Siagian terimakasih atas kebaikan kalian yang menjadi teman berkeluh kesah dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
15. Teman kost saya Debora Hutapea, Geby Tampubolon, Eka Damanik, Dwi Ginting yang memberikan semangat kepada penulis.
16. Teman-teman seperjuangan stambuk 2021 Program Studi Administrasi perpajakan yang saling memberikan motivasi.
17. Untuk seseorang yang tidak bisa saya sebut, yang selalu saya kagumi dan yang membuat penulis menjadi lebih semangat dalam menjalani proses Tugas Akhir ini sampai dengan selesai.
18. Untuk diri sendiri yang selalu mau terus berusaha dan tidak menyerah untuk menyelesaikan tugas akhir ini.

Medan, Agustus 2024

Christina Sihotang

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR.....</b>	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR .....</b>	<b>ii</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1    Latar Belakang Masalah .....	1
1.2    Rumusan Masalah .....	7
1.3    Tujuan Tugas Akhir .....	7
1.4    Manfaat Tugas Akhir .....	8
1.4.1    Manfaat Teoritis .....	8
1.4.2    Manfaat Praktis .....	8
1.5    Metode Pengumpulan Data .....	9
1.6    Sistematika Penulisan.....	9
<b>BAB II .....</b>	<b>11</b>
<b>LANDASAN TEORI .....</b>	<b>11</b>
2.1    Gambaran Pajak Secara Umum.....	11
2.1.1    Pengertian Pajak .....	11
2.1.2    Dasar Hukum Pajak.....	13
2.1.3    Fungsi Pajak .....	14
2.1.4    Jenis Pajak .....	16
2.1.5    Sistem Pemungutan Pajak .....	17

2.1.6	Asas Pemungutan Pajak .....	17
3.1	Surat Pemberitahuan.....	18
3.1.1	Pelaporan SPT Tahunan Secara Elektronik ( <i>e-Form</i> ) .....	19
3.1.2	Fungsi SPT Bagi Wajib Pajak Penghasilan .....	20
3.1.3	Jenis Surat Pemberitahuan (SPT) .....	21
3.1.4	Kewajiban Pembukuan dan Pencatatan.....	22
3.1.5	Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan.....	23
3.1.6	Batas Waktu dan Perpanjangan Penyampaian SPT .....	25
3.1.7	Sanksi Administrasi SPT .....	26
3.1.8	Cara mengisi SPT Tahunan UMKM .....	26
<b>BAB III</b>	.....	<b>29</b>
<b>GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN</b>	.....	<b>29</b>
3.1	Gambaran Umum Perusahaan .....	29
3.1.1	Sejarah Singkat Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan .....	29
3.1.2	Struktur Organisasi.....	31
3.1.3	Bidang-Bidang Kerja ( <i>Job description</i> ) .....	33
3.2	Pembahasan Tugas Akhir .....	34
3.2.1	Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Melalui e-Form.....	34
3.2.2	Permasalahan yang timbul dalam Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah berbasis <i>e-Form</i> dan solusinya. ....	55
<b>BAB IV</b>	.....	Error! Bookmark not defined.
<b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>	.....	Error! Bookmark not defined.
4.1	Kesimpulan.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
4.2	Saran .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	Error! Bookmark not defined.

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3. 1Tampilan Awal Login DJP Online.....	35
Gambar 3. 2 Tampilan Informasi DJP Online .....	36
Gambar 3. 3 Halaman Pelaporan SPT.....	37
Gambar 3. 4 Langkah Pengisian SPT .....	38
Gambar 3. 5 Halaman untuk mengunduh e-Form.....	39
Gambar 3. 6 Halaman untuk mengunduh Aplikasi Adobe Acrobat Reader.....	40
Gambar 3. 7 Halaman untk Formulir 1770 Lampiran-IV .....	43
Gambar 3. 8 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-III .....	45
Gambar 3. 9 Daftar Jumlah Penghasilan Bruto.....	47
Gambar 3. 10 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-II.....	48
Gambar 3. 11 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-II.....	50
Gambar 3. 12 Halaman untk Formulir 1770 Lampiran-Induk .....	53
Gambar 3. 13 Halaman Untuk mengisi Kode Verifikasi.....	54
Gambar 3. 14 Bukti Penerimaan Elektronik (BPE) .....	55

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pajak merupakan iuran dari masyarakat, baik pribadi maupun badan kepada negara berdasarkan undang-undang yang bersifat memaksa dan salah satu pendapatan terbesar di Indonesia. Pajak sebagai sumber pendapatan negara yang sangat penting bagi pelaksanaan dan peningkatan pembangunan nasional yaitu untuk mencapai kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat yang dikelola langsung oleh Direktorat Jenderal Pajak. Maka Direktorat Jendral Pajak memulai mengembangkan teknologi guna mempermudah layanan. Maka lahirlah DJP Online salah satu aplikasi yang memudahkan bagi Wajib Pajak dalam melakukan kewajiban perpajakannya.

Modernisasi sistem perpajakan dilakukan guna meningkatkan kualitas pelayanan perpajakan sehingga penerimaan pajak semakin meningkat. Adanya tuntutan akan peningkatan penerimaan, perbaikan-perbaikan dan perubahan mendorong Direktorat Jendral Pajak (DJP) untuk melakukan reformasi perpajakan berupa penyempurnaan terhadap kebijakan perpajakan dan sistem administrasi perpajakan sehingga potensi penerimaan pajak dapat dipungut secara optimal.

Apalagi Teknologi Informasi yang berkembang semakin maju sangat berpengaruh dalam pembuatan sistem ini. Jika dulu butuh waktu cukup lama untuk memproses data maka dengan adanya teknologi informasi semuanya menjadi lebih cepat. Teknologi informasi menyentuh berbagai aspek di sektor pemerintahan dan membuat semuanya menjadi lebih mudah. Salah satu sektor pemerintahan yang

mendapatkan kemudahan dengan perkembangan teknologi informasi ini adalah bidang perpajakan.

Adanya teknologi informasi yang memadai dan pelaporan yang lebih mudah dari pada manual diharapkan semakin banyak wajib pajak yang akan membayar pajak. Lahirnya kesadaran warga negara dalam membayar pajak akan sangat dipengaruhi oleh kepercayaan rakyat kepada pemerintah terutama kepercayaan dalam memanfaatkan dana pajak yang telah dibayarkan. Masyarakat dapat merasakan fasilitas atau infrastruktur publik, seperti fasilitas jalan yang baik, pasar yang nyaman, kantor-kantor publik yang memadai, bangunan sekolah yang megah, dan fasilitas publik lainnya. Salah satu yang mengakibatkan pengusaha bangkrut adalah karena sebagian dari mereka tidak dapat mengelola keuangan bisnisnya. Oleh karena itu, dengan membayar pajak maka pelaku usaha akan belajar mengelola keuangan bisnis yang dijalankan. Bagi pelaku usaha di Indonesia, pasti diwajibkan untuk membayar pajak. Baik dari skala usaha kecil hingga usaha yang sangat besar.

Pajak yang harus mereka bayarkan ada beberapa jenis, mulai dari pajak usaha, wajib pajak, dan pajak penghasilan (PPh). Tarif pajak penghasilan usaha juga dibedakan sesuai dengan besar omzet usaha. Salah satu bentuk upaya untuk menjaga ketertiban dalam pembayaran dan pelaporan kewajiban perpajakan serta pengawasan administrasi perpajakan, setiap orang yang akan memenuhi kewajiban perpajakannya nantinya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), yaitu nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan untuk dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas yang berlaku untuk seumur

hidup. Wajib Pajak setiap sistem perpajakannya dibagi menjadi dua yaitu Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan.

Wajib Pajak Orang Pribadi di tunjukkan kepada individu atau wajib pajak yang sudah berhak membayarkan pajaknya pada suatu negara, dan Wajib Pajak Badan di tujukan kepada perusahaan baik perusahaan yang menghasilkan barang jadi, setengah jadi, maupun perusahaan yang menghasilkan bahan baku untuk membayarkan setiap kewajibannya pada Pajak negara. Direktorat Jenderal Pajak melakukan pembaharuan khususnya pada sistem pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) tahunan orang pribadi berbasis elektronik untuk meningkatkan penerimaan pendapatan pajak dengan melakukan perubahan atas peraturan-peraturan perpajakan. Surat Pemberitahuan atau disebut SPT adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan dalam 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.

SPT Tahunan Pajak Penghasilan atau SPT Tahunan PPh adalah SPT PPh untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak yang meliputi SPT Tahunan Orang Pribadi maupun SPT Tahunan Badan. Perubahan yang dilakukan adalah dengan melakukan perbaikan proses bisnis yaitu memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi dengan menerapkan sistem *e-Filing*. Namun, karena berbasis online dalam penggunaan *e-Filing* sering terjadi gangguan koneksi dan gangguan server ketika banyak pengguna/wajib pajak menggunakannya secara bersamaan saat pelaporan SPT Tahunan. Hal tersebut mengakibatkan penundaan dalam pelaporan pajak sehingga Direktorat Jenderal Pajak ingin lebih mengoptimalkan pelayanan

dalam pelaporan pajak. Upaya yang dilakukan Direktorat Jenderal Pajak adalah dengan meningkatkan pelayanan *e-Filing* menjadi *e-Form* dimana proses pelaporan pajak tidak terlalu bergantung dengan jaringan internet yang diterapkan mulai awal tahun 2017.

*e-Form* merupakan suatu sistem yang dikembangkan untuk mempermudah wajib pajak dalam pelaporan. Penggunaan *e-Form* dapat digunakan oleh seluruh Wajib Pajak baik Orang Pribadi maupun badan usaha dengan semua kriteria SPT Tahunan baik itu nihil, kurang bayar, maupun lebih bayar. Pengisian SPT dapat dilakukan secara offline dengan mengunduh formulir di *e-Form* terlebih dahulu. *e-Form* ini sengaja dibuat oleh pemerintah untuk memberikan kemudahan bagi wajib pajak dalam pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) tanpa harus mendatangi Kantor Pelayanan Pajak (KPP) untuk mengirim data SPT. Dengan adanya aplikasi seperti *e-Form* diharapkan bisa meningkatkan antusiasme wajib pajak dalam melaporkan SPT Tahunannya karena dapat mempermudah pelaporan SPT Tahunan. Dengan kemudahan yang diberikan, pemerintah berharap kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya dapat mengalami peningkatan dan proses penerimaan kas ke negara dapat berjalan dengan cepat.

Pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan dengan menggunakan aplikasi *e-Form* ini harus dilakukan dengan benar, jelas dan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur serta ketentuan yang telah ditetapkan oleh undang-undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Hal ini berlaku untuk semua jenis pajak termasuk pajak penghasilan. Khususnya untuk formulir SPT Orang Pribadi 1770 yang diperuntukan bagi Wajib Pajak yang memiliki penghasilan dari usaha atau

UMKM dan pekerjaan bebas yaitu penghasilan yang mempunyai satu atau lebih pemberi kerja yang dikenakan PPh Final. UMKM adalah usaha Produktif yang dimiliki perorangan maupun badan usaha yang telah memenuhi kriteria sebagai usaha mikro. UMKM memiliki peranan penting dalam perekonomian di Indonesia. Karena besarnya pelaku usaha ini di Indonesia, maka para pelaku usaha ini memiliki bagian besar dalam pembangunan negara dengan cara membayar pajak.

Perubahan regulasi di bidang perpajakan mewajibkan para pelaku usaha selaku wajib pajak menyesuaikan dengan peraturan terbaru. Tahun 2021, pemerintah menetapkan peraturan pajak UMKM, dimana pelaku usaha UMKM dengan omzet maksimal sampai RP 500.000.000,00 setahun tidak dikenakan pajak PPh Final 0,5% dari peredaran bruto. Ketentuan tarif pajak yang baru diharapkan lebih jelas sehingga wajib pajak dengan mudah menentukan jumlah pajak yang harus dibayarkan (Ramadhadi Hermawan, 2020). Hal ini di atur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 55 Tahun 2022 tentang Penyesuaian Peraturan di Bidang Pajak Penghasilan (PPh) sebagai regulasi turunan dari UU Harmonisasi Peraturan Perpajakan No 7 Tahun 2021. Agar dapat melaporkan SPT PPh UMKM Tahunan, maka pelaku usaha harus mampu menyesuaikan dengan regulasi pajak terkini. Untuk Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) PPh UMKM, pelaku usaha diwajibkan menggunakan *e-Form*, yaitu aplikasi yang tersedia di DJP Online yang bertujuan untuk memudahkan pelaku usaha melaporkan SPT nya.

Sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan, para pelaku UMKM dalam pelaporan pajaknya harus menggunakan formulir 1770 (Usahawan atau Pekerja Bebas). Tidak sedikit pelaku UMKM atau pekerja bebas yang belum terbiasa

menggunakan *e-Form*, maupun bingung bagaimana pelaporan yang harus mereka lakukan. WPOP juga harus taat, karena ada sanksi administrasi yang menanti apabila WPOP tidak melaporkan SPT Tahunan sebelum batas waktunya. SPT Tahunan Orang Pribadi yang baru di luncurkan oleh Direktorat Jendral Pajak yang berguna untuk solusi terjadi penumpukan data SPT Tahunan yang dimana dengan melalui *e-Form* ini akan dapat mempermudah wajib pajak dalam melakukan penyampaian SPT Tahunan lebih efisien dan efektif.

Maka dengan adanya sistem *e-Form* ini diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi wajib pajak dalam melakukan kewajiban perpajakannya. Penerapan sistem tersebut, sangat diperlukan tingkat pemahaman mengenai perpajakan untuk mempermudah bagi wajib pajak dan seharusnya wajib pajak lebih sadar akan kewajiban membayar pajak karena di era yang canggih teknologi informasi ini semestinya membantu mempermudah wajib pajak dalam melaporkan SPT ataupun menyetorkan jumlah pajak terutang. Namun dalam hal pelaporan pajak, para pelaku usaha masih banyak yang belum paham mengenai tata cara pelaporan SPT yang dilakukan secara elektronik. Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk menulis Laporan Tugas Akhir dengan judul **“PROSEDUR PELAPORAN SPT TAHUNAN USAHA MIKRO KECIL DAN MENENGAH (UMKM) MELALUI *E-FORM* PADA KANTOR KONSULTAN PAJAK DANIEL TARIGAN”**

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah dan judul laporan yang diambil oleh penulis, maka dapat dikemukakan perumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana prosedur pelaporan SPT Tahunan pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan menggunakan *e-Form*.
2. Apa saja permasalahan yang timbul dalam pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah berbasis *e-Form* dan solusinya.

## **1.3 Tujuan Tugas Akhir**

Berdasarkan rumusan masalah yang dijelaskan diatas, tujuan dari Tugas Akhir ini adalah :

1. Untuk mendeskripsikan Prosedur pelaporan SPT Tahunan pelaku Usaha Mikro Kecil dan Menengah dengan menggunakan *e-Form* di Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan.
2. Untuk mengetahui permasalahan yang ada pada pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah berbasis *e-Form* dan solusinya.

## **1.4 Manfaat Tugas Akhir**

Manfaat dari penelitian ini terdiri dari 2 yaitu :

### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

1. Hasil dari penelitian ini diharapkan untuk dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti lain yang tertarik melakukan penelitian yang sama dalam membahas perpajakan dan Prosedur Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah melalui *e-Form*.
2. Hasil dari penelitian ini diharapkan mampu menambah wawasan, informasi serta pemikiran dan ilmu pengetahuan bagi pembaca, khususnya dalam bidang perpajakan dan dalam Prosedur Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah.

### **1.4.2 Manfaat Praktis**

Bagi Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan, diharapkan penelitian ini dapat memberikan masukan bagi perusahaan dalam membantu pengusaha UMKM yang belum paham akan bagaimana Pelaporan SPT Tahunan bagi UMKM sehingga dapat menjalankan kewajiban Wajib Pajak dengan baik, serta paham bagaimana aturan baru perpajakan dalam Harmonisasi peraturan Perpajakan No.7 Tahun 2021.

### **1.5 Metode Pengumpulan Data**

Metode yang digunakan penulis dalam pengumpulan data adalah metode dokumentasi pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen terkait dari berbagai sumbernya ada pada jasa Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan yang berkaitan dengan materi-materi pajak serta ketentuan-ketentuan perpajakan khususnya tentang Prosedur Pelaporan SPT Tahunan UMKM Melalui *e-Form*.

### **1.6 Sistematika Penulisan**

Untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai penelitian yang dilakukan, maka disusunlah suatu sistematika penelitian yang berisi informasi mengenai materi dan hal-hal yang dibahas dalam tiap-tiap bab. Adapun yang menjadi sistematika dalam penyusunan tugas akhir ini sesuai yang dilakukan oleh peneliti yaitu sebagai berikut:

#### **BAB I: Pendahuluan**

Pada bab ini memuat latar belakang masalah yang terjadi, rumusan masalah, tujuan tugas akhir, manfaat tugas akhir, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

#### **BAB II: Landasan Teori**

Pada bab ini menguraikan tentang teori-teori yang berhubungan dengan masalah yang akan diteliti serta dasar-dasar perpajakan yang digunakan untuk mendukung penelitian.

**BAB III: Gambaran Umum Perusahaan dan Pembahasan**

Pada bab ini memuat gambaran ringkas mengenai sejarah umum Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan serta pembahasan dari rumusan masalah.

**BAB IV: Kesimpulan**

Pada bab ini memuat kesimpulan beserta rangkuman yang di bahas dalam laporan penelitian agar pembaca mudah memahami, serta saran yang menjadi gagasan atau masalah pembahasan, dan menjadi referensi bagi pembaca.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Gambaran Pajak Secara Umum**

##### **2.1.1 Pengertian Pajak**

Menurut Pasal 1 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2017 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (KUP), "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". Banyak definisi pajak yang telah dikemukakan oleh para ahli, yang pada dasarnya memiliki tujuan yang sama yaitu merumuskan pengertian pajak agar mudah dipahami. Berikut ini adalah beberapa pengertian pajak menurut para ahli yaitu:

1. Menurut Frida (2020:7) mengungkapkan bahwa pajak adalah unsur penting bagi tiap negara. Semakin banyak orang yang membayar pajak, maka akan semakin banyak juga fasilitas dan infrastruktur yang dibangun oleh negara. Maka dari itu, pajak merupakan ujung tombak pembangunan bagi suatu negara.
2. Menurut Pohan (2022), manajemen pajak adalah usaha sistematis yang dilakukan oleh wajib pajak orang pribadi maupun badan usaha pengendalian hak dan kewajiban perpajakannya agar hal-hal yang terkait dengan perpajakan dari wajib pajak orang pribadi maupun badan dapat dikelola dengan baik, efektif, dan efisien, sehingga dapat memberikan kontribusi yang maksimal bagi badan usaha dalam artian peningkatan laba dan penghasilan.

3. Menurut Prof. Dr. H. Rochmat Soemitro SH dalam Putri & Wijaya (2022), pajak adalah peralihan kekayaan dari pihak rakyat kepada Kas Negara untuk membiayai pengeluaran rutin dan surplusnya digunakan untuk public saving yang merupakan sumber utama untuk membiayai public investment.
4. Menurut Rifhi Siddiq, pajak adalah iuran yang dipaksakan pemerintahan suatu negara dalam periode tertentu kepada wajib pajak yang bersifat wajib dan harus dibayarkan oleh wajib pajak kepada negara dan bentuk balas jasanya tidak langsung (Ginting & Wijaya, 2018).
5. Menurut P. J. A. Adriani, pajak adalah iuran masyarakat kepada negara (yang dapat dipaksakan) yang terutang oleh yang wajib membayarnya menurut peraturan-peraturan umum (undang-undang) dengan tidak mendapat prestasi kembali yang langsung dapat ditunjuk dan yang gunanya adalah untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran umum berhubung tugas negara untuk menyelenggarakan pemerintahan (Wahyudi & Wijaya, 2022).

Dari definisi-definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pajak memiliki unsur-unsur:

1) Iuran dari rakyat kepada negara

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

2) Berdasarkan undang-undang

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

- 3) Tanpa jasa timbal atau kontraprestasi dari negara yang secara langsung dapat ditunjuk. Dalam pembayaran pajak tidak dapat ditunjukkan adanya kontraprestasi individual oleh pemerintah.
- 4) Digunakan untuk membiayai rumah tangga negara, yakni pengeluaran-pengeluaran yang bermanfaat bagi masyarakat luas.

### **2.1.2 Dasar Hukum Pajak**

Dalam hal pemungutan pajak, oleh UUD RI 1945 pada awalnya menetapkan Pasal 23 ayat 2 : “Segala pajak untuk Negara berdasarkan undang-undang”. Selanjutnya Pasal 23 ayat (2) UUD RI 1945 diamandemen dengan Pasal 23A Undang Undang Dasar RI 1945 yang ,menyebutkan bahwa: ”Pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dengan undang-undang”,. Adapun ketentuan - ketentuan undang-undang dibidang perpajakan yang “dilahirkan” sesuai apa yang dikehendaki oleh Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, diantaranya beberapa undang-undang :

1. Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2007 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
2. Undang-Undang RI Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan.

3. Undang-Undang RI Nomor 42 Tahun 2009 Tentang Peubahan Ketiga Atas Undang Undang RI No. 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai atas Barang dan jasa serta Pajak Penjualan atas Barang Mewah.
4. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2000 Tentang Perubahan ketiga Atas Undang Undang RI No. 12 Tahun 1985 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan.
5. Undang-Undang RI Nomor 13 Tahun 1985 Tentang Bea Meterai.
6. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 1997 Tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (sudah tidak berlaku lagi karena sudah dicabut berlakunya)
7. Undang-Undang RI No. 28 Tahun 2009 Tentang Perubahan Ketiga Atas Undang Undang RI Nomor 18 Tahun 1997 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8. Undang-Undang RI Nomor 19 Tahun 2000 Tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa.
9. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2000 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

### **2.1.3 Fungsi Pajak**

Pajak memegang peranan penting dalam kehidupan bernegara, khususnya pada pembangunan. Pajak merupakan sumber penerimaan pemerintah untuk membiayai seluruh pengeluaran yang diperlukan, termasuk pengeluaran pembangunan. Oleh karena itu, pajak memiliki beberapa fungsi.

Menurut Direktorat Jendral Pajak (2022) fungsi Pajak ada 4 (empat), antara lain:

### 1. Fungsi Anggaran (*Budgetair*)

Sebagai sumber pendapatan negara, pajak berfungsi untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran negara. Untuk menjalankan tugas-tugas rutin negara dan melaksanakan pembangunan, negara membutuhkan biaya. Biaya ini dapat diperoleh dari penerimaan pajak.

### 2. Fungsi mengatur (*regulerend*)

Pemerintah bisa mengatur pertumbuhan ekonomi melalui kebijaksanaan pajak. Dengan fungsi mengatur, pajak bisa digunakan sebagai alat untuk mencapai tujuan.

### 3. Fungsi Stabilitas

Dengan adanya pajak, pemerintah memiliki dana untuk menjalankan kebijakan yang berhubungan dengan stabilitas harga sehingga inflasi dapat dikendalikan. Hal ini bisa dilakukan antara lain dengan jalan mengatur peredaran uang di masyarakat, pemungutan pajak, penggunaan pajak yang efektif dan efisien.

### 4. Fungsi Redistribusi Pendapatan

Pajak yang sudah dipungut oleh negara akan digunakan untuk membiayai semua kepentingan umum, termasuk juga untuk membiayai pembangunan sehingga dapat membuka kesempatan kerja, yang pada akhirnya akan dapat meningkatkan pendapatan masyarakat.

#### 2.1.4 Jenis Pajak

Berdasarkan hukum pajak terdapat pembagian jenis-jenis pajak yang dibagi dalam berbagai kelompok pajak. Cara pengelompokan pajak didasarkan atas sifat-sifat tertentu yang terdapat dalam masing-masing pajak atau didasarkan pada ciri-ciri tertentu pada setiap pajak. Sifat dan ciri-ciri tertentu yang bersamaan setiap pajak dimasukkan dalam suatu kelompok sehingga terjadilah pengelompokan atau pembagian (Mardiasmo,2018: 7).

##### 1. Menurut Golongannya

- a. Pajak langsung, yaitu pajak yang harus ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak penghasilan.
- b. Pajak tidak langsung, yaitu pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai.

##### 2. Menurut Sifatnya

- a. Pajak Subjektif, yaitu pajak yang didasarkan pada subjeknya, dalam arti memperhatikan keadaan dari wajib pajak. Contoh: Pajak Penghasilan.
- b. Pajak Objektif, yaitu pajak yang berpangkal pada objeknya, tanpa memperhatikan keadaan dari wajib pajak. Contoh: Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah.

##### 3. Menurut Lembaga Pemungut

- a. Pajak pusat yaitu Pajak yang dipungut oleh Pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara. Contoh: Pajak Penghasilan, Pajak Penjualan Barang Mewah, Pajak Bumi dan Bangunan, dan Bea Materai.

b. Pajak Daerah yaitu Pajak yang dipungut oleh pemerintah Daerah dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Daerah. Pajak Daerah terdiri atas:

1. Pajak provinsi, contoh: Pajak Kendaraan Bermotor dan Pajak Bahan Bakar Minyak Kendaraan Bermotor.
2. Pajak Kabupaten/Kota, contoh: Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Parkir.

### **2.1.5 Sistem Pemungutan Pajak**

Menurut Mardiasmo (2018:9), dalam pemungutan pajak terdapat 3 (tiga) sistem pemungutan yang diberlakukan yaitu:

1. *Official Assesment System* yaitu suatu sistem dalam pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pemerintah atau petugas pemungut (fiskus) untuk menentukan besarnya pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak.
2. *Self Assesment System* yaitu suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada wajib pajak untuk menentukan sendiri besarnya pajak yang harus dibayarkan, dan melaporkan pajaknya sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. *Witholding System* adalah suatu sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pihak ketiga (bukan fiskus atau wajib pajak yang bersangkutan) untuk memotong atau memungut pajak yang terutang oleh wajib pajak.

### **2.1.6 Asas Pemungutan Pajak**

Menurut Mardiasmo (2018) asas pemungutan pajak terdiri dari 3 (tiga) asas yaitu:

### 1. Asas Domisili (Asas Tempat Tinggal)

Negara berhak mengenakan pajak atas seluruh penghasilan Wajib Pajak yang bertempat tinggal diwilayahnya, baik penghasilan yang berasal dari dalam maupun luar negeri. Asas ini berlaku untuk Wajib Pajak dalam negeri.

### 2. Asas Sumber

Negara berhak mengenakan pajak atas penghasilan yang bersumber di wilayahnya tanpa memperhatikan tempat tinggal Wajib Pajak.

### 3. Asas Kebangsaan

Pengenaan Pajak dihubungkan dengan kebangsaan suatu negara.

## 3.1 Surat Pemberitahuan

Mardiasmo (2018) mendeskripsikan, “Surat Pemberitahuan (SPT) merupakan surat yang digunakan Wajib Pajak guna melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan”. Direktorat Jendral Pajak mempunyai ketentuan terkait tata cara penerimaan dan pengolahan surat pemberitahuan, menyebutkan bahwa SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Tahun Pajak atau bagian atas tahun pajak. Dengan adanya SPT Tahunan ini, aset atau harta dan kewajiban Wajib Pajak harus dilaporkan berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku dibidang perpajakan, Wajib Pajak diwajibkan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) baik masa maupun tahunan,

terkait hasil dilaksanakan sebelum tanggal jatuh tempo pelaporan pajak terutang. Penyampaian SPT harus dilaksanakan sebelum tanggal jatuh tempo pelaporan pajak, sedangkan pembayaran pajak harus dilaksanakan sebelum jatuh tempo pembayaran. Pelanggaran jatuh tempo maupun pembayaran akan berakibat pada timbulnya sanksi administrasi berupa denda, bunga atau kenaikan.

### **3.1.1 Pelaporan SPT Tahunan Secara Elektronik (*e-Form*)**

Dalam mewujudkan sistem administrasi perpajakan modern, pemerintah menyediakan aplikasi yang dapat digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pengisian dan pelaporan SPT secara tepat dan akurat. Adanya perkembangan teknologi informasi yang semakin canggih yang dalam hal ini ditandai dengan era digital menjadikan peluang sekaligus tantangan bagi Direktorat Jendral Pajak untuk senantiasa menyesuaikan diri guna peningkatan pelayanan kepada Wajib Pajak dalam hal pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT).

Sistem pelaporan pajak dengan Surat Pemberitahuan (SPT) yang dilakukan secara elektronik melalui sistem online yang real time. Pemerintah melakukan reformasi berbasis internet ini karena keinginan Wajib Pajak untuk melapor pajak masih tergolong rendah. Hal itu terjadi karena tidak adanya kesadaran, kejujuran, kedisiplinan, dan keinginan Wajib Pajak untuk melakukan kewajibannya sesuai peraturan perpajakan yang berlaku.

Pelaporan SPT Tahunan secara elektronik salah satunya yaitu dengan sistem *e-Form* yang diterapkan oleh Direktorat Jendral Pajak. *e-Form* adalah suatu cara pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan pajak secara elektronik yang

dilakukan secara online dan real time melalui internet dan website Direktorat Jendral Pajak. *e-Form* sebagai salah satu program modernisasi yang dimana diharapkan dapat memberikan kemudahan bagi Wajib Pajak untuk melaksanakan kewajiban membayar pajak.

*e-Form* memungkinkan Wajib Pajak untuk menyampaikan SPT Tahunannya kapan saja dan dimana saja dikarenakan *e-Form* mengombinasikan fitur *online* (dalam jaring) dan *offline* (luar jaring), maksud dari hal tersebut adalah untuk bisa mengunduh dan mengunggah formulir SPT perangkat yang digunakan Wajib Pajak diharuskan tersambung internet. Selanjutnya apabila telah berhasil di unduh Wajib Pajak dapat mengisinya secara *offline* atau tidak harus tersambung ke jaringan internet sehingga sangat mudah dan efisien dalam penggunaannya, penggunaan *e-Form* juga memerlukan aplikasi *Adobe Reader*.

### **3.1.2 Fungsi SPT Bagi Wajib Pajak Penghasilan**

Adapun fungsi SPT bagi WP Pajak Penghasilan (PPh) adalah:

1. Sebagai sarana untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak yang sebenarnya terutang.
2. Pembayaran atau pelunasan pajak yang telah dilaksanakan sendiri atau melalui pemotongan atau pemungutan pihak lain dalam satu tahun pajak atau bagian tahun pajak.
3. Penghasilan yang merupakan Objek Pajak atau bukan Objek Pajak.

4. Pemotongan/Pemungutan Pajak Orang Pribadi atau Badan lain dalam (satu) masa pajak.

### **3.1.3 Jenis Surat Pemberitahuan (SPT)**

Menurut Anastasia Diana (2010:124) terdapat 2 (dua) jenis Surat Pemberitahuan (SPT) yaitu:

1. Surat Pemberitahuan Tahunan adalah Surat Tahunan untuk suatu Tahun Pajak atau Bagian Tahun Pajak.

2. Surat Pemberitahuan Masa adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu Masa Pajak.

Mengingat fungsi Surat Pemberitahuan merupakan sarana Wajib Pajak, antara lain untuk melaporkan dan mempertanggungjawabkan perhitungan jumlah pajak dan pembayarannya, dan rangka kesseragaman dan mempermudah pengisian serta pengadministrasiannya, bentuk dan isi Surat Pemberitahuan, keterangan, dokumen yang harus dilampirkan dan cara yang digunakan untuk menyampaikan Surat Pemberitahuan diatur dengan atau berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan.

Ragam Surat Pemberitahuan yang saat ini di pakai untuk administrasi perpajakan adalah sebagai berikut:

1. SPT 1770 (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilan dari pekerjaan bebas).

2. SPT 1770 S (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilannya hanya dari suatu pemberi kerja).

3. SPT 1770 SS (Surat Pemberitahuan yang digunakan untuk melaporkan besarnya Pajak Penghasilan yang terutang dalam suatu Tahun Pajak oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mendapat penghasilannya hanya dari suatu pemberi kerja, dan maksimum penghasilan adalah Rp 60.000.000 setahun).

#### **3.1.4 Kewajiban Pembukuan dan Pencatatan**

Setiap Wajib Pajak berkewajiban untuk melakukan kegiatan administrasi yang akan menjadi data dalam penyusunan Surat Pemberitahuan (SPT) Wajib Pajak yang bersangkutan. Kegiatan administrasi tersebut menurut UU KUP biasa disebut dengan pencatatan atau pembukuan. Ketentuan ini di tegaskan dalam Pasal 28 ayat (1) UU KUP. Pada hakekatnya seluruh Wajib Pajak Orang Pribadi dan/atau Badan yang melakukan usaha diwajibkan untuk menyelenggarakan pembukuan. Namun karena adanya keterbatasan kemampuan Wajib Pajak, UU KUP memberikan kemudahan kepada WPOP tertentu yang melakukan/tidak melakukan kegiatan usaha diberi kelonggaran tidak harus membuat pembukuan tetapi hanya dengan pencatatan.

Pencatatan tersebut terdiri dari data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenakan PPh Final. Dan bentuk pencatatan yang paling sederhana adalah menyimpan bukti potong PPh 21 dalam bentuk Formulir 1721-A1 bagi WPOP yang mendapatkan penghasilan dari pekerjaan sebagai pegawai tetap, selain itu, sesuai ketentuan bagi Wajib Pajak yang menyelenggarakan pembukuan secara elektronik atau secara program aplikasi online, juga menyimpan *soft copy* di indonesia selama 10 tahun.

### 3.1.5 Proses Pelaporan Surat Pemberitahuan Tahunan

Kementerian Keuangan Republik Indonesia Direktorat Jendral Pajak Peraturan DJP Nomor Per-26/Pj/2012 Tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan:

1. Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Tahunan dengan cara:
  - a. Langsung
  - b. Dikirim melalui pos dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak (KKP) terdapat Wajib Pajak terdaftar.
  - c. Dikirim melalaui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak (KKP) tempat Wajib Pajak terdaftar.
  - d. *e-Filling* melalui website Direktorat Jendral Pajak (DJP) ([www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)) atau penyedia Jaasa Aplikasi/*Application Service Provider* (ASP).
2. Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tersebut di atas dapat dilakukan di Tempat Pelayanan Terpadu (TPT), Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box* di mana saja yang disediakan oleh Direktorat Jendral Pajak.
3. Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus disampaikan di TPT KKP tempat Wajib Pajak terdaftar, dalam hal:
  - a. SPT Tahunan lebih bayar.

- b. SPT Tahunan pembetulan.
  - c. SPT Tahunan yang disampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT dan/atau,
  - d. SPT Tahunan dalam bentuk *e-SPT*.
4. Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan tidak dalam amplop atau kemasannya lainnya.
5. Penyampaian SPT Tahunan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau huruf c dilakukan dalam amplop tertutup yang telah dilekati lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data sebagai berikut:
- a. Nama Wajib Pajak
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak
  - c. Tahun Pajak
  - d. status SPT (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar)
  - e. Jenis SPT (SPT Tahunan/SPT Tahunan Pembetulan)
  - f. Perubahan Data (Ada/Tidak Ada)
  - g. Nomor Telepon
  - h. Pernyataan, dan
  - i. Tanda Tangan Wajib Pajak.
6. Format lembar informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) di ekatkan pada amplop Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan mengacu pada Lampiran 1 Peraturan Direktorat Jendral Pajak (DJP) ini.

7. Dalam hal Wajib Pajak mengalami perubahan data, Wajib Pajak harus mengisi dan melampirkan lembar perubahan data identitas Wajib Pajak.

### **3.1.6 Batas Waktu dan Perpanjangan Penyampaian SPT**

#### **1. Batas Waktu Penyampaian SPT**

Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan dalam Pasal 3 ayat 3 UU No. 16 Tahunan 2009 tentang KUP dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 80/PMK.03/2010 adalah:

1. Surat Pemberitahuan Masa Pajak, paling lama 20 hari setelah akhir Masa Pajak.
2. Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun pajak, atau
3. Surat Pemberitahuan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan, paling lambat 4 (empat) bulan setelah akhir tahun pajak (UU KUP Pasal 3 ayat 3).

#### **2. Perpanjangan Penyampaian SPT**

Sekalipun batas waktu penyampaian SPT telah ditetapkan, tetapi Wajib Pajak dapat memperpanjang waktu penyampaian SPT Tahunan untuk paling lama 2 (dua) bulan dengan cara mengajukan SPT Tahunan kepada DJP dengan disertai:

1. Alasan-alasan penundaan penyampaian SPT Tahunan.
2. Surat pernyataan perhitungan sementara pajak yang terutang dalam satu tahun pajak.

3. Bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak yang terhutang menurut perhitungan sementara tersebut.

### **3.1.7 Sanksi Administrasi SPT**

Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang sehubungan dengan SPT dikenakan sanksi administrasi dan/atau sanksi pidana sebagai berikut:

1. Pasal 7 UU No Tahun 2009 tentang KUP, disebutkan bahwa:

Apabila Wajib Pajak terlambat menyampaikan SPT sampai batas jangka waktu yang ditentukan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda;

- a. SPT Tahunan PPh Orang Pribadi sebesar Rp 100.000,00.
- b. SPT Tahunan PPh Badan sebesar Rp 1.000.000.000,00.
- c. SPT Masa PPN sebesar Rp 500.000,00.
- d. SPT Masa lainnya sebesar Rp 100.000,00.

### **3.1.8 Cara mengisi SPT Tahunan UMKM**

Adapun cara mengisi SPT Tahunan UMKM adalah sebagai berikut:

1. Mengenali kriteria UMKM

Salah satu cara mengisi SPT Tahunan UMKM adalah dengan mengetahui kriteria badan usaha terlebih dahulu. Adapun sejumlah kriteria UMKM adalah sebagai berikut:

- a. Badan usaha mikro : modal maksimal adalah sekitar Rp1 miliar dan omzet tahunan sebesar Rp2 miliar.
- b. Badan usaha kecil: modal maksimal adalah sekitar Rp5 miliar dan omzet tahunan sebesar Rp2-Rp15 miliar.
- c. Badan usaha menengah: modal maksimal adalah sekitar Rp10 miliar dan omzet tahunan sebesar Rp15-Rp50 miliar.

## 2. Mempersiapkan Dokumen yang Dibutuhkan

Cara mengisi SPT tahunan UMKM berikutnya adalah dengan mempersiapkan sejumlah dokumen yang dibutuhkan saat proses pelaporan. Adapun beberapa dokumen yang harus disiapkan oleh pelaku UMKM untuk melakukan pelaporan SPT tahunan adalah sebagai berikut:

- a. Laporan keuangan UMKM.
- b. Daftar nama para pemegang saham.
- c. Daftar nama pengurus UMKM.
- d. Daftar aset UMKM hingga akhir tahun.
- e. Catatan omzet per bulannya.
- f. Bukti penyetoran atau pembayaran PPh final.

## 3. Melakukan Registrasi Akun DJP *Online*

Setelah menyiapkan dokumen, cara mengisi SPT tahunan UMKM berikutnya adalah dengan melakukan registrasi akun DJP *Online*:

- a. Silakan kunjungi laman DJP *Online*, yaitu [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)
- b. Setelah itu, masukkan NPWP, EFIN yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terdekat, dan kode keamanan.
- c. Selanjutnya, silakan klik submit.
- d. Apabila sudah, akan diminta untuk memasukkan alamat email dan password.
- e. Setelah itu, silakan cek email dan cari link aktivasi akun yang baru saja dikirimkan, lalu klik tautan tersebut. Nah, akun DJP *Online* sudah aktif.

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN**

#### **3.1 Gambaran Umum Perusahaan**

Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan, SE., BKP. yang terletak di Jalan Bunga Sedap Malam VIII B No 35 Kel Sepakata, Kecamatan Medan Selayang, Kota Medan yang merupakan salah satu kantor tempat pihak yang memberikan jasa konsultasi Perpajakan kepada wajib pajak. Konsultan Pajak Daniel Tarigan, SE., BKP. ini juga merupakan konsultan pajak yang membantu wajib pajak dalam menghitung dan melakukan pelaporan pajak, dan memiliki lisensi dan surat ijin yang sah dari lembaga yang berwenang untuk benar-benar menjadi konsultan pajak yang terdaftar. Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan, SE., BKP. memiliki beberapa bagian bidang didalamnya dimana dalam setiap bidang memiliki tugas masing-masing.

##### **3.1.1 Sejarah Singkat Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan**

Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan pertama kali dibuka di medan, tepatnya di kompleks Jl. Bunga Sedap Malam VIII B No 35 Kel Sepakata, Kec Medan Selayang, Sumatera Utara. Kantor ini didirikan awal tahun 2015. Adapun jasa atau layanan yang disediakan oleh Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan adalah:

1. *Tax Compliance* (Kepatuhan Pajak)

Yaitu menguasai hal-hal yang membantu perusahaan dalam menyediakan surat pemberitahuan (SPT) Masa untuk PPh pasal 21/26, pasal 23/26, pasal 25, pajak pertambahan nilai (PPN) dan SPT Tahunan PPh 21, OP, maupun perorangan. Hal ini akan membantu perusahaan dalam menghitung pajak terutang, menyiapkan SPT, serta melaporkannya.

2. *Domestic Taxation planning* (Perencanaan Perpajakan Indonesia)

Manajemen perusahaan perlu melakukan perencanaan pajak memperoleh alternatif terbaik dalam penghematan pajak, memperoleh keyakinan bahwa restitusi akan berhasil serta menentukan anggaran yang terkait dengan pajak ditahun berikutnya. Keberhasilan perencanaan pajak akan memberi dampak terhadap keberhasilan pengelolaan pajak. Untuk itu perlu meminimalkan potensi utang pajak dengan cara menyusun perencanaan perpajakan secara efektif dan efisiensi.

### 3. *Tax Diagnostic Review* (Telaah Perpajakan)

Tujuan dari *taxes advisory* yaitu untuk memastikan bahwa *financial report* yang ada telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perpajakan yang berlaku sehingga memperoleh keyakinan bahwa operasi perusahaan telah sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Pada jasa ini juga sekaligus memberikan bimbingan teknis kepada karyawan yang bersangkutan terhadap hal-hal yang perlu diperbaiki untuk tahun-tahun mendatang.

Ruang lingkup pekerjaan adalah konsultasi perpajakan dilakukan baik melalui telepon, email, maupun saat kunjungan sepanjang masih dalam waktu penugasan, *review* SPT Masa PPh potong pungut (PPH Pasal 21, 22, 23, 4 ayat (2) berdasarkan data dan atau informasi yang dibuat oleh klien, *review* SPT Masa, PPN, PPnBM berdasarkan data-data dan atau informasi yang dibuat oleh klien, *review* data-data pendukung pada SPT Masa dan Tahunan PPh Badan/Orang Pribadi, *review* atas transaksi-transaksi yang telah terjadi dan dibuat oleh klien untuk menganalisis jika ada transaksi yang berdampak pada perpajakan. Pembinaan teknis berupa pelatihan kepada pegawai perusahaan dalam perlakuan akuntansi dan perpajakan dalam bidang usahanya.

### 4. Tujuan dilakukan konsultasi pajak

Dengan harapan wajib pajak memahami perkembangan peraturan perusahaan dan mengaplikasikannya dalam bisnis sehingga transaksi-transaksi dan laporan yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

#### 5. *Tax accounting review* (Jasa Penelaah Pembukuan Berdasarkan Perpajakan)

Tujuan *Tax accounting review* adalah pembukuan komersial yang disusun diharapkan sudah sesuai PSAK yang berlaku dan Laporan Keuangan Fiskal beserta SPT Masa/Tahunan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.

#### 6. *Tax Compliance* (Kepatuhan Perpajakan)

Jenis *taxes advisory* yang membantu perusahaan dalam menyediakan surat pemberitahuan (SPT) Masa untuk 35 PPh Pasal 21/26, Pasal 23/26, Pasal 25, Pajak Pertambahan Nilai (PPN), dan SPT Tahunan PPh baik PPh 21,OP, maupun perorangan. Hal ini akan membantu perusahaan dalam menghitung pajak terutang, menyiapkan SPT, serta melaporkannya ke Kantor Pajak.

#### 7. *Tax Manual Book* (Buku Panduan Perpajakan)

Bantuan kepada perusahaan dalam menyusun pedoman perpajakan uang terkait dengan perusahaan mengidentifikasi permasalahan perpajakan perusahaan, menerapkan teknik dan prosedur rekonsiliasi fiskal, dan memahami cara meningkatkan penghematan pajak melalui penerapan *tax planning*.

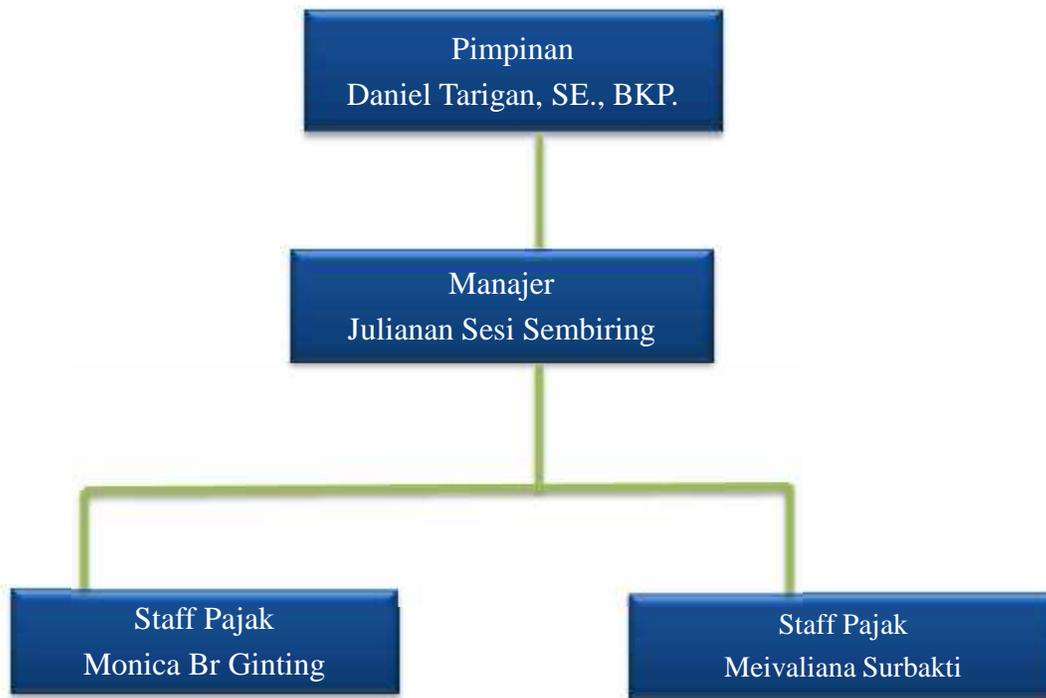
### 3.1.2 Struktur Organisasi

Setiap instansi perusahaan pasti memiliki struktur organisasi, baik perusahaan swasta maupun negeri. Organisasi adalah sekelompok orang atau masa dalam satu wadah yang mempunyai visi dan misi yang sama untuk mencapai tujuan bersama. Struktur Organisasi adalah suatu susunan dari hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk menvapai tujuan.

Suatu perusahaan akan berjalan dengan baik, bilamana perusahaan tersebut mempunyai organisasi yang baik pulak. Dengan adanya stuktur organisasi yang baik memungkinkan semua

rencana atas dapat dilaksanakan dan diawasi dengan baik, sementara itu informasi dari bawah ke atas bagian satu ke bagian lain dapat berjalan dengan lancar dan teratur. Dalam suatu organisasi perlu adanya pengaturan hubungan kerja satu sama dengan lain untuk mencapai sasaran masing-masing serta wewenang dan tanggungjawab sesuai dengan fungsinya. Pembagian pekerjaan secara tepat, sesuai keahlian dan keterampilan yang ada dapat mempercepat tercapainya tujuan perusahaan.

### **Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan**



### 3.1.3 Bidang-Bidang Kerja (Job description)

1. Pimpinan Konsultan Pajak memiliki wewenang sebagai berikut:
  - a. Mengkoordinasi dan memberikan panduan kegiatan yang dilakukan oleh seluruh staff.
  - b. Bertanggung jawab atas seluruh aktivitas perusahaan.
  - c. Memberikan arahan dan motivasi kepada seluruh staf perusahaan.
  - d. Mempimpin rapat umum.
2. Manajer Kantor Konsultan Pajak Daniel, SE., BKP mempunyai tugas sebagai berikut:
  - a. Membantu kelancaran tugas pimpinan dalam mengkoordinasi para staf.
  - b. Memberikan arahan kepada pegawai berkaitan dengan perpajakan.
  - c. Melakukan pengawasan kepada para pegawai mengenai tugas yang diberikan oleh pimpinan berkaitan dengan perpajakan.

- d. Bertanggungjawab atas hasil kerja staf.
3. Pegawai Kantor Konsultan Pajak Daniel., SE., BKP mempunyai tugas sebagai berikut:
    - a. Menjalankan setiap tugas yang diberikan oleh pimpinan.
    - b. Menjalankan setiap visi dan misi perusahaan.
    - c. Bertanggungjawab atas semua pekerjaan yang diberikan
    - d. Melakukan kerjasama dan diskusi kepada manajer dan staf lainnya secara langsung jika ada terdapat kesulitan.

## **3.2 Pembahasan Tugas Akhir**

### **3.2.1 Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) Melalui e-Form**

Dalam menjalankan kegiatan usahanya UMKM juga perlu melaporkan pajak atas kegiatan usahanya. Peredaran yang yang diperoleh oleh UMKM dalam hal ini termasuk penghasilan yang merupakan objek pajak yaitu pajak penghasilan. Berkaitan dengan hal tersebut UMKM memiliki kewajiban menghitung, menyetorkan, serta melaporkan kewajiban perpajakannya.

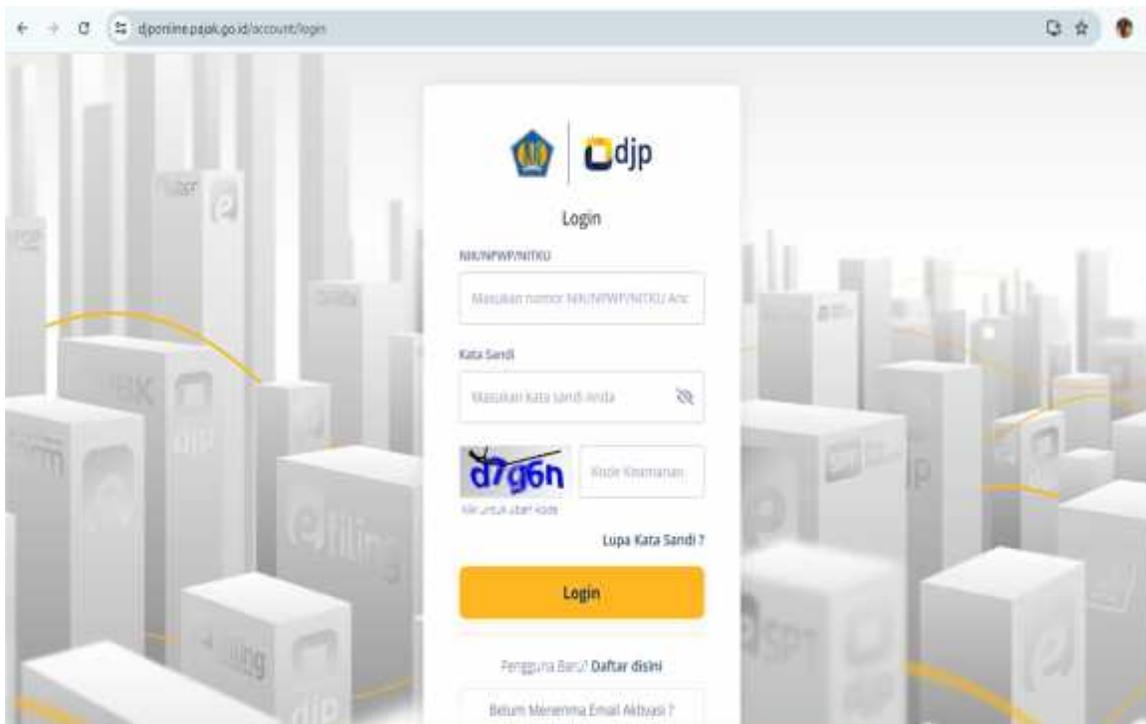
Direktorat Jendral Pajak (DJP) telah menyampaikan pemberitahuan agar pelaporan SPT Tahunan *e-Form* PDF. Dalam layanan tersebut, formulir SPT Tahunan memiliki format PDF sehingga pengisian formulir SPT melalui aplikasi *e-Form* PDF ini dapat dilakukan tanpa harus terhubung dengan internet. Namun, untuk mengirimkan SPT tersebut kepada DJP tetap membutuhkan sambungan internet.

Pelaporan menggunakan *e-Form* ini Wajib Pajak harus terlebih dahulu memiliki *Electronic Filling Identification Number (e-Fin)* yang merupakan nomor identitas yang diterbitkan oleh Direktorat Jendral Pajak yang melakukan transaksi elektronik perpajakan saat

melapor SPT melalui *e-Form* dan *e-Filing*. Setiap Tahunnya UMKM orang pribadi akan melakukan pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi yang dalam hal ini akan dilaporkan melalui Formulir SPT 1770.

Berikut adalah salah satu Wajib Pajak Orang Pribadi yang ada di Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan yang merupakan Wajib Pajak yang memiliki jenis usaha/pekerjaan bebas yaitu Perdagangan eceran suku cadang sepeda motor dan aksesorisnya, dengan perolehan peredaran usaha sebesar Rp 250.825.100,00. Wajib Pajak tersebut menyampaikan SPT Tahunannya dengan menggunakan *e-Form*. Berikut adalah Cara Pelaporan SPT Tahunan UMKM pada Kantor Konsultan Pajak:

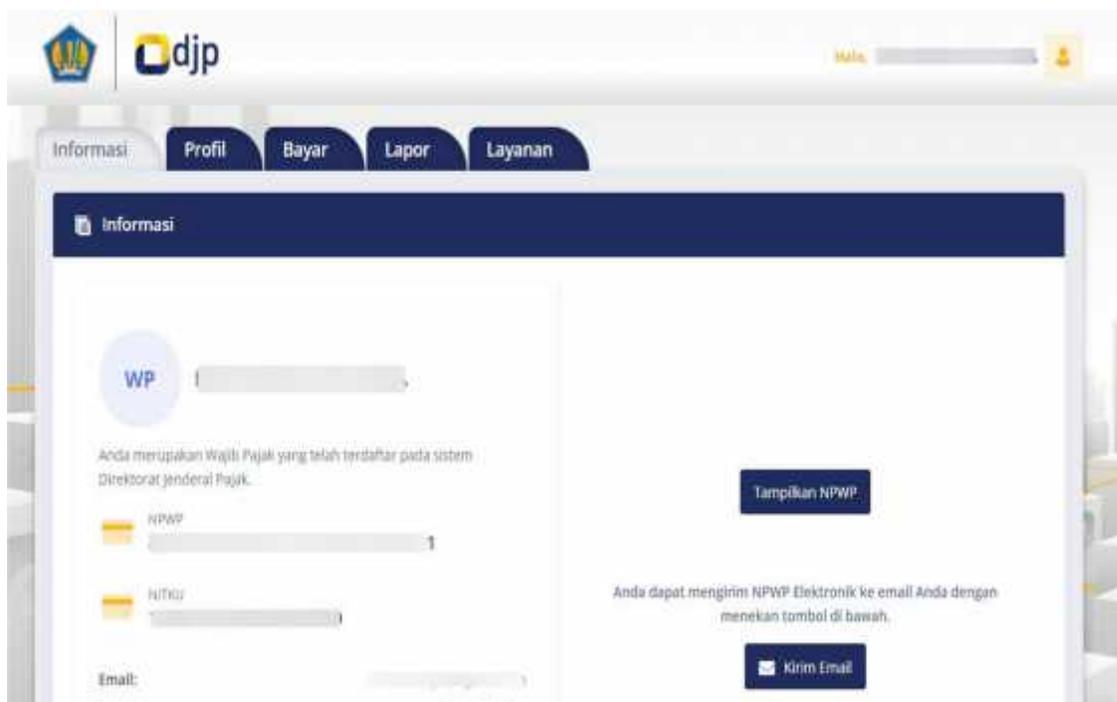
1. Pertama kunjungi laman website dari DJP Online <https://djponline.pajak.go.id/> Kemudian masukkan NPWP, Password dan kode keamanan, lalu klik *login*.



Gambar 3. 1Tampilan Awal Login DJP Online

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

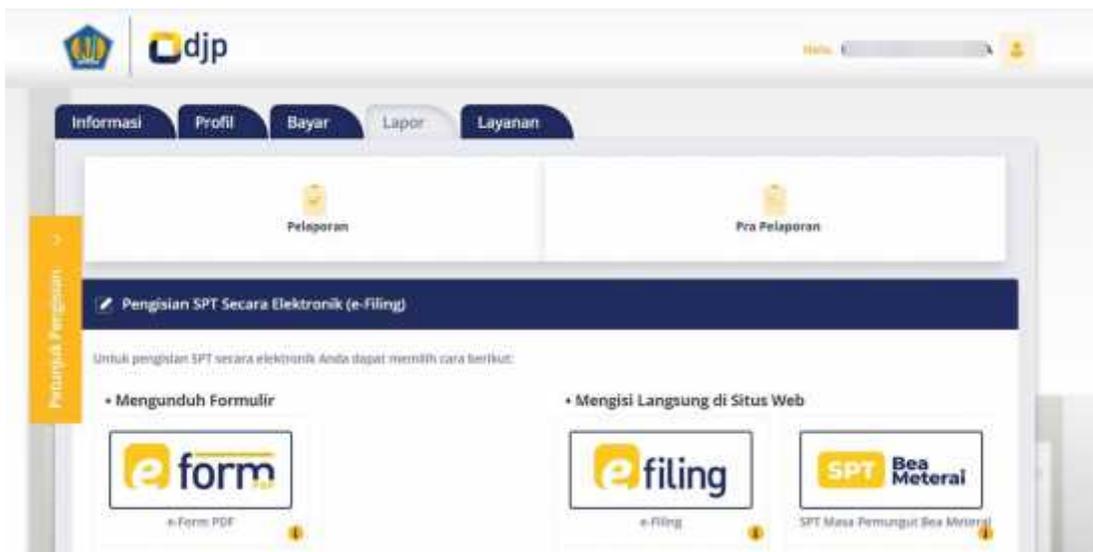
2. Setelah *Login* ke *DJP Online*, maka akan muncul tampilan seperti berikut selanjutnya klik menu laporan.



Gambar 3. 2 Tampilan Informasi DJP Online

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

3. Setelah Menu lapor di klik, maka muncul tampilan seperti dibawah ini, lalu pilih *e-Form*.



Gambar 3. 3 Halaman Pelaporan SPT

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

- Setelah itu klik “yes” jika anda melakukan pekerjaan bebas untuk mendapatkan Formulir SPT Tahunan 1770 Orang Pribadi atau UMKM.

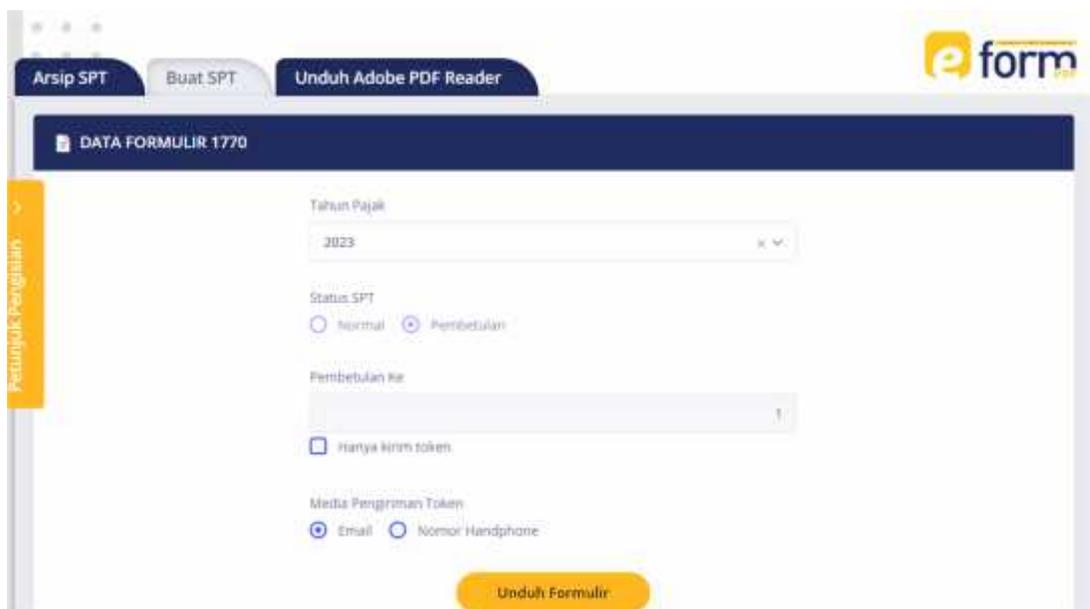


The screenshot displays the 'Formulir SPT' (Tax Form) preparation interface on the 'djpp' website. The page features a navigation bar with 'Arsip SPT', 'Buat SPT', and 'Unduh Adobe PDF Reader' buttons. A 'form' logo is visible in the top right. The main content area is titled 'Formulir SPT' and contains a question: 'Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?' (Are you running a business or freelance work?). Below the question are two radio button options: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). A yellow callout box highlights the 'e-Form SPT Tahunan Orang Pribadi Formulir 1770'. A text box below provides a note: 'Wajib Pajak yang diperbolehkan menghitung penghasilan neto menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto dan melakukan pencatatan, harus memberitahukan penggunaan Norma Penghitungan Penghasilan Neto dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan pertama dari Tahun Pajak yang bersangkutan atau sesuai ketentuan PMR:54/PMK.03/2021'.

*Gambar 3. 4 Langkah Pengisian SPT*

*Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan*

5. Setelah *e-Form* di klik, maka akan muncul tampilan dibawah, kemudian pilih tahun pajak, Jenis SPT, dan media yang digunakan untuk mengirim token atau nomor verifikasi. Bias melalui email atau No. Hp. Kemudian, klik “kirim” permintaan dan secara otomatis *e-Form* akan di unduh.



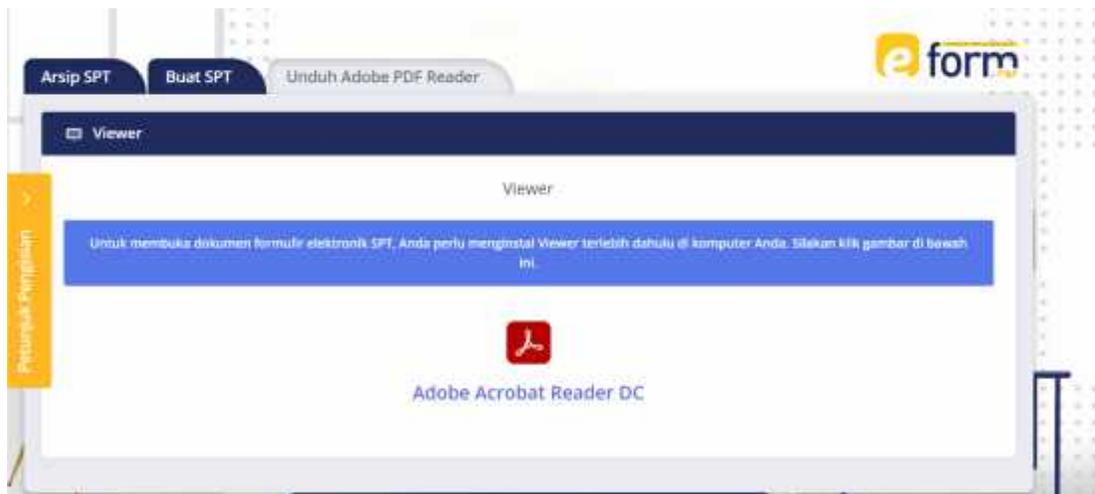
The screenshot shows a web interface for downloading Form 1770. At the top, there are navigation tabs: "Arsip SPT", "Buat SPT", and "Unduh Adobe PDF Reader". The "e form" logo is in the top right corner. Below the navigation, a dark blue header contains the text "DATA FORMULIR 1770". On the left side, there is a vertical orange bar with the text "Petunjuk Pengisian". The main content area contains the following fields and options:

- Tahun Pajak: A dropdown menu showing "2023".
- Status SPT: Radio buttons for "Normal" and "Pembetulan", with "Pembetulan" selected.
- Pembetulan ke: A text input field.
- Hanya kirim token.
- Media Pengiriman Token: Radio buttons for "Email" (selected) and "Nomor Handphone".
- At the bottom center, there is a yellow button labeled "Unduh Formulir".

Gambar 3. 5 Halaman untuk mengunduh *e-Form*

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

6. Setelah kita mengklik kirim permintaan maka otomatis *e-Form* Wajib Pajak akan terunduh. Namun sebelum membuka *e-Form* tersebut, pastikan komputer sudah terdaftar aplikasi PDF acrobat reader agar *e-Form* bisa dibuka, dan akan muncul Formulir SPT Tahunan 1770 pada Aplikasi Adobe Acrobat Reader PDF.



Gambar 3. 6 Halaman untuk mengunduh Aplikasi Adobe Acrobat Reader

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

7. Setelah kita membuka *e-Form* yang sudah di unduh, dan akan dibuka di Aplikasi Adobe Acrobat Reader maka, kita akan mengisi Lampiran IV terlebih dahulu yang dimana, Formulir ini digunakan untuk melaporkan harta dan kewajiban/utang usaha serta harta dan kewajiban/utang non usaha pada akhir Tahun Pajak yang dimiliki atau dikuasai Wajib Pajak sendiri dan anggota keluarganya.

1. Pada lampiran IV sudah tertera keterangan umum seperti:

- Tahun Pajak.
- Periode Pajak.
- Metode Perhitungan Pajak.
- NPWP.
- Nama Wajib Pajak

2. Kemudian mengisi Bagian A s.d C sebagai berikut:

Pada Bagian A. Harta Pada Akhir Tahun, Bagian ini digunakan untuk melaporkan jumlah harta pada akhir Tahun Pajak dengan mengisi bagian Kode Harta sesuai dengan Daftar Kode Harta. Kode Harta terdiri dari 3 digit angka dengan berbagai fungsi yaitu:

1. Digit pertama dimulai dengan angka 0 yang menggambarkan klasifikasi Harta.
2. Digit berikutnya menggambarkan kategori harta:
  1. Untuk Kas dan Setara Kas
  2. Untuk Piutang
  3. Untuk Investasi
  4. Untuk Alat Transportasi
  5. Untuk Harta Bergerak Lainnya
  6. Untuk Harta Tidak Bergerak

3. Digit ketiga menerangkan tentang detail hartanya.

Misalkan kode 061, digit pertama 0 berarti Harta, digit kedua 6 berarti Harta Tidak Bergerak, digit ketiga 1 berarti Uang Kas.

Pada Bagian B. Kewajiban/Utang pada Akhir Tahun, Wajib Pajak harus mengisi Kewajiban/Utang pada Akhir Tahun yang dimiliki pada akhir tahun di Bagian B Lampiran 1770-IV dengan mengisi nama dan alamat pemberi pinjaman, tahun peminjaman, dan jumlah pinjaman. Kodefikasi Kewajiban/Utang mirip dengan Harta yang menggunakan 3 digit. Hanya saja digit pertama menggunakan kode angka 1. Kita harus melihat pada Daftar Kode Kewajiban/Utang untuk menentukan kode ini dengan tepat.

Pada Bagian C. Daftar Susunan Anggota Keluarga, Wajib Pajak mengisi Daftar Susunan Anggota Keluarga sesuai dengan Anggota Keluarga.

**FORMULIR 1770-IV**

**LAMPIRAN - IV**  
**SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

\* HARTA PADA AKHIR TAHUN  
\* KEWAJIBAN UTANG PADA AKHIR TAHUN  
\* DAFTAR SISILAN ANGGOTA KELUARGA

SELANJUTNYA

2	0	2	3
---	---	---	---

1 2 3 4 s.d 1 2 3 4

Pembetulan     Pencatatan

SPT PEMBETULAN KE

---

**PERHATIAN** \* BERIKUT LAM MENCERITAKAN BACA JAKAH PERUSAHAAN PERUSAHAAN \* BERIKUT HARTAN DAN UTANG DAN HARTAN DAN UTANG \* BERIKUT TUNCA 1 DALAM KOTAK SELANJUTNYA

**NPWP**

**NAMA WAJIB PAJAK**

**SISILAN HARTA PADA AKHIR TAHUN**

KODE HARTA	NAMA HARTA	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN	KETERANGAN
061 - Tanah dan/atau Bangun	TANAH	2004	30.000.000	-
061 - Tanah dan/atau Bangun	TANAH	2004	30.000.000	-
043 - Mobil	MOBIL	2002	100.000.000	-
043 - Mobil	MOBIL	2004	65.000.000	-
019 - Setara Kas Lainnya	BARANG DAGANGAN	2023	248.000.000	-
011 - Uang Tunai	UANG TUNAI	2023	25.000.000	-

**JUMLAH BAGIAN A** 1.290.750.000

Tambah Hapus Data No: 18 Prev Rows: 11 / Total: 18 / Of: 18

**SISILAN KEWAJIBAN UTANG PADA AKHIR TAHUN**

KODE UTANG	NAMA PEMBERI PINJAMAN	ALAMAT PEMBERI PINJAMAN	TAHUN PEROLEHAN	JUMLAH PEMINJAMAN

**JUMLAH BAGIAN B** 0

Tambah Hapus Data No: Rows: 0 / Total: 0 / Of: 0

**DAFTAR SISILAN ANGGOTA KELUARGA**

NAMA ANGGOTA KELUARGA	NIK	HUBUNGAN	PEKERJAAN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	ANAK	BELUM BEKERJA

Tambah Hapus Data No: 1 Rows: 1 / Total: 1 / Of: 1

Gambar 3. 7 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-IV

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

8. Setelah pengisian Lampiran IV, selanjutnya buka Lampiran III pada halaman formulir yang terdapat pada bagian atas kanan. Pada Lampiran III ini terdapat beberapa Bagian:

1. Bagian A: Penghasilan yang dikenakan Pajak Final dan/atau bersifat Final.
2. Bagian B: Penghasilan yang tidak termasuk objek Pajak. Diisi jika pada Tahun 2022 menerima Penghasilan yang Tidak Termasuk Objek Pajak.
3. Bagian C: Penghasilan Istri yang Dikenakan Pajak Secara Terpisah.

SEBELUMNYA

**FORMULIR 1770-III**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**LAMPIRAN - III**

**SPT TAHUNAN PPh: WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

\* PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL  
\* PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK  
\* PENGHASILAN ISTERIBU/AMI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH

SELANJUTNYA

**TAHUN PAJAK**

2 0 2 3

Pembetulan  Pencatatan

SPT KONTRULLAN KE 1

**PERHATIAN** \* SEBELUM MENGISI BACA LAH PERATURAN PENGHASILAN \* ISI DENGAN HURUF CETAK/DIRUMAH SENDIRI \* BERSI TANDA X DALAM KOTAK BERURUTAN PERSAMA

NPWP: \_\_\_\_\_

NAMA WAJIB PAJAK: \_\_\_\_\_

**BAGIAN A. PENGHASILAN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL**

NO.	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGHANAAN PAJAK/PENGHASILAN BRUTO	PPh TERUTANG (Rp/bulan)
1.	BUNGA DEPOSITO, TABUNGAN, DISKONTO SBI, SURAT BERHARGA NEGARA	0	0
2.	BUNGA/DISKONTO OBLIGASI	0	0
3.	PENJUALAN SAHAM DI BURSA EFEK	0	0
4.	HADIAH URDIAN	0	0
5.	PESANGON, TUNJANGAN HARI TUA DAN TEBUSAN PENSIUN YANG DIBAYAR SEKALIGUS	0	0
6.	HONORARIUM ATAS BEBAS APIN / APBO	0	0
7.	PENGALIHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	0	0
8.	BANGUNAN YANG DITERIMA DALAM RANGKA BANGUNAN (DINA SERAH)	0	0
9.	SEWA ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	0	0
10.	USAHA JABA KONSTRUKSI	0	0
11.	PENYALUR/DEALER/AGEN PRODUK BBM	0	0
12.	BUNGA SIMPAPAN YANG DIBAYARKAN OLEH KOPERASI KEPADA ANGGOTA KOPERASI	0	0
13.	PENGHASILAN DARI TRANSAKSI DERIVATIF		
14.	DIVIDEN	0	0
15.	PENGHASILAN ISTERI DARI SATU PEMBERI KERJA	0	0
16.	PENGHASILAN LAIN YANG DIKENAKAN PAJAK FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL <input type="checkbox"/> PP23 / PP55	250.825.100	0
17.	JUMLAH (1 s.d. 16)		0

**BAGIAN B. PENGHASILAN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK**

NO.	JENIS PENGHASILAN	DASAR PENGHANAAN PAJAK/PENGHASILAN BRUTO
1.	BANTUAN / SUMBANGAN / HIBAH	0
2.	WARISAN	0
3.	BAGIAN LAMA ANGGOTA PERSEKUTUAN KEMANDIRI TIDAK ATAS SAHAMA, PERSEKUTUAN, PERKUMPULAN, FIRMA, KONGSI	0
4.	KLAIM ASURANSI KESEHATAN, KECELAKAAN, JAWA, DWAGUNA, BEASISWA	0
5.	BEASISWA	0
6.	PENGHASILAN LAIN YANG TIDAK TERMASUK OBJEK PAJAK	0
7.	A. PENGHASILAN DARI LUAR NEGERI YANG DIPEROLEH WNA DENGAN KEAHLIAN TERTENTU (sesuai dengan Pasal 4 ayat (1a) UU PPh)	0
8.	B. PENGHASILAN ATAU BUKTAN BERBUNGAN DENGAN PERUSAHAAN ATAU JASA YANG DIBERIKAN DALAM BENTUK NATURA DAN/ATAU KENYAMATAN YANG DISEWAJIKAN DARI OBJEK PPh	0
9.	C. PENGHASILAN LAINNYA YANG DISEWAJIKAN DARI OBJEK PAJAK PENGHASILAN	0
JUMLAH BAGIAN B		0

**BAGIAN C. PENGHASILAN ISTERIBU/AMI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH**

PENGHASILAN NETO ISTERIBU/AMI YANG DIKENAKAN PAJAK SECARA TERPISAH	0
--------------------------------------------------------------------	---

Wajib isi sesuai dan lengkap. PPh-PT Pajak 1. Bagian untuk Penghasilan Tetap.

Gambar 3. 8 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-III

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

9. Selanjutnya, Pada Bagian A terdapat pada poin 16 yaitu penghasilan lain yang dikenakan Pajak Final dan/atau Bersifat Final kemudian di klik dan akan muncul PPh Final PP 23/PP25 yang ada di bagian atas kanan formulir. Maka akan muncul Data Jumlah Penghasilan Bruto dan Pembayaran PPh Final berdasarkan PP 23/PP 55 Per Masa Pajak serta dari Masing-masing tempat usaha.

**DAFTAR JUMLAH PENGHASILAN BRUTO DAN PEMBAYARAN PPh FINAL BERDASARKAN PP 23 TAHUN 2018 DAN/ATAU PP 58 TAHUN 2022 PER MASA PAJAK SERTA DARI MASING-MASING TEMPAT USAHA**

NPWP				
NAMA WYUB PAJAK				
ALAMAT	JL. KOTA CANE KABANJAI			

NPWP	MASA PAJAK	ALAMAT	PEREDARAN BRUTO	JUMLAH PPh FINAL YANG DIBAYAR
	Januari	JL. KOTA CANE KABANJAI	20.390.100	0
	Februari	JL. KOTA CANE KABANJAI	21.432.000	0
	Maret	JL. KOTA CANE KABANJAI	21.450.000	0
	April	JL. KOTA CANE KABANJAI	21.289.000	0
	Mei	JL. KOTA CANE KABANJAI	20.500.000	0
	Juni	JL. KOTA CANE KABANJAI	20.120.000	0
	Juli	JL. KOTA CANE KABANJAI	20.220.000	0
	Agustus	JL. KOTA CANE KABANJAI	21.250.000	0
	September	JL. KOTA CANE KABANJAI	20.478.000	0
	Oktober	JL. KOTA CANE KABANJAI	21.456.000	0
<b>PEREDARAN BRUTO</b>		<b>250.825.100</b>	<b>JUMLAH PPh FINAL YANG DIBAYAR</b>	<b>0</b>

PINDAHKAN NILAI KE LAMPIRAN II ?  Ya  Tidak

*Gambar 3. 9 Daftar Jumlah Penghasilan Bruto*

*Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan*

10. Setelah mengisi Data Jumlah penghasilan bruto, klik selanjutnya untuk mengisi Lampiran II

Bagian A: Daftar Pemotongan/Pemungutan PPh oleh Pihak Lain, PPh yang dibayar/dipotong di luar negeri dan PPh ditanggung pemerintah.

SEBELUMNYA
SELANJUTNYA

**FORMULIR**  
**1770-II**  
KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**LAMPIRAN - B**  
**SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

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

**TAHUN PAJAK**

2	0	2	3
---	---	---	---

0 0 0 0 s.d. 0 0 0 0  
 Pembetulan  Perbaikan  
 SPT PEMERINTAH

**PERHATIAN** \* SEBELUM MENULIS BACA-LAH POTUSILAH HINDARILAH \* ISI DENGAN HARUF CETAK/DIRUMAH DENGAN TULISAN HATI \* SEMPURNA \* SALAH KUDAR BUKAN PILIHAN

NPWP: \_\_\_\_\_  
 NAMA WAJIB PAJAK: \_\_\_\_\_

Import Data

NO	NAMA PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	NPWP PEMOTONG/PEMUNGUT PAJAK	SAKSI PEMOTONGAN		JENIS PAJAK / PPh PAJAK 21(2)/21(2)DTP	JUMLAH PPh YANG DI POTONG/PURULUT	
			NOMOR	TANGGAL			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
Jumlah Bagian A						JBA	0

Tambah
Hapus
Data Ke - 
Revisi 0 To 0 Of 0

Perhatian: Untuk Bagian A Kapan Tiba Formulir 1770-ii (angka 1)

\* DTP - PPh Cessang Pemerintah  
 \* Tahun 00 bisa dengan simbol sebagai berikut : 00 / 00 / 00 / 00 (DTP) dan lain-lain angka 01, 02, 03, 04, 05, DTP  
 \* Jika terdapat lebih dari satu PPh Pasal 21, maka terdapat yang akan membuat jumlah dapat dibayarkan sesuai dengan ketentuan  
 \* Saat ini terdapat program testing Lampiran B Bagian A dan tidak SPT angka 0

Gambar 3. 10 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-II

*Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan*

11. Selanjutnya pada Lampiran I terdapat beberapa bagian:

Bagian A: Penghasilan Netto dalam negeri dari usaha dan/atau pekerjaan bebas (bagi Wajib Pajak yang menggunakan pembukuan).

Bagian B: Penghasilan Netto dalam Negeri dari usaha dan/atau pekerjaan bebas (bagi Wajib Pajak yang menggunakan Norma Perhitungan Penghasilan Netto)

Bagian C: Penghasilan Netto dalam negeri sehubungan dengan pekerjaan

Bagian D: Penghasilan Neto dalam negeri lainnya (tidak termasuk penghasilan yang dikenakan PPh bersifat netral)

SEBELUMNYA

HALAMAN 1

**1770-I**

KEMENTERIAN KEUANGAN RI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

**LAMPIRAN - I**

**SPT TAHUNAN PPh. WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI**

PENGHUTUNGAN PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BAGI WAJIB PAJAK YANG MENYELENGKARAKAN PEMBUKUAN

SELANJUTNYA

TAHUN PAJAK

2 0 2 3

1 2 3 4 5 6 7 8 9 0

Pembukuan  Pencatatan

SPT PENSETUJUAN KE:

---

**PERHATIAN** \* SEBELUM MENGGISIR SAKU LAH PETUALAK PERORANG \* IN DENYAI MURUP OKI INKORITA DENYAI DENYAI NETO \* BEBE TANGA P (DALAM KOTAK SEBELUM PLUANA)

NPWP: \_\_\_\_\_

NAMA WAJIB PAJAK: \_\_\_\_\_

SHOM A. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BAGI WAJIB PAJAK YANG MENYELENGKARAKAN PEMBUKUAN

PEMBUKUAN/LAPORAN KEUANGAN	<input type="radio"/> Di Audit	<input checked="" type="radio"/> Tidak Diaudit
NAMA AKUNTAN PUBLIK		
NPWP AKUNTAN PUBLIK		
NAMA KANTOR AKUNTAN PUBLIK		
NPWP KANTOR AKUNTAN PUBLIK		
NAMA KONSULTAN PAJAK		
NPWP KONSULTAN PAJAK		
NAMA KANTOR KONSULTAN PAJAK		
NPWP KANTOR KONSULTAN PAJAK		

PENGHASILAN DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS BERDASARKAN LAPORAN KEUANGAN KOMERSIAL	RUPIAH
a. PEREDARAN USAHA	1a. 0
b. HARGA POKOK PENJUALAN	1b. 0
c. LABA/RUGI BRUTO USAHA (1a - 1b)	1c. 0
d. BIAYA USAHA	1d. 0
e. PENGHASILAN NETO (1c - 1d)	1e. 0

PENYESUAIAN FISKAL POSTIF	RUPIAH
a. BIAYA YANG DIPERIKSAH HOKUS LAINNYA (DITUK KEPENTINGAN PRIBADI WAJIB PAJAK ATAU ORANG YANG MENJAJE TERSEBUT)	2a. 0
b. BIAYA ADI SANGI MENDHATUKI, ADI SANGI SIKER, SIKER, ASURANSI, JAWA, ASURANSI (MELUNDA, DAN ASURANSI SEBESAR YANG DIPAYAS OLEH WAJIB PAJAK	2b. 0
c. PENGHANTUKAN ATAU NGALAN SOKALBUNDUK DENYAI PEKERJAAN ATAU USAH YANG DIPERIKSAH DALAM BENTUK NATUNA ATUKI KEMAWATUKI	2c. 0
d. JUMLAH YANG MELIBIKI KESUKUMUKI YANG DIPAYAS KONGI PERIKSI PAJAK YANG DIPUNYAI HUBUNGAN DIPERIKSAH BERKELANGKUKI (DENYAI PEKERJAAN YANG DIPERIKSAH)	2d. 0
e. HARTA YANG DIPERIKSAH, SIKUMUKI ATUKI SIKUMUKUKI	2e. 0
3. PPAWI PENGHASILAN	2f. 0
g. USAH YANG DIPAYASUKI KERROR POKOKI ORANG YANG MELUNDA TERSEBUT LAINNYA	2g. 0
h. SANGI ADMERTSAS	2h. 0
i. SELIKH POKUSUKI/IN KOKUSUKI SANGI KEMERTSAS DENYAI POKUSUKI/IN AKORTSAS FISKAL	2i. 0
j. BIAYA LINTUKI MOKUSUKI/IN, MENDHUKI DAN MEMELIKHARTA POKUSUKI/IN YANG DIPERIKSAH PPH FISKAL DAN PENGHASILAN YANG TERMAKUKI OBJEK PAJAK	2j. 0
k. PENYEBUKAN FISKAL POSTIF LAINNYA	2k. 0
l. JUMLAH (2a - 2k)	2l. 0

PENYESUAIAN FISKAL NEGATIF	RUPIAH
a. PENGHASILAN YANG DIPERIKSAH PPH FISKAL DAN PENGHASILAN YANG TIDAK TERMAKUKI OBJEK PAJAK TIDAK TERMAKUKI DALAM PEKERJAAN USAHA	3a. 0
b. SELIKH POKUSUKI/IN AKORTSAS KOMERTSIAL DI SANGI POKUSUKI/IN AKORTSAS FISKAL	3b. 0
c. PENYEBUKAN FISKAL NEGATIF LAINNYA	3c. 0
d. JUMLAH (3a - 3c)	3d. 0

4. JUMLAH BAGIAN A (1e + 2l - 3d)	4. 0
-----------------------------------	------

Gambar 3. 11 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-II

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

12. Selanjutnya mengisi Formulir Induk:

1. Harus mengisi informasi data diri dan juga informasi tentang usaha dan status kewajiban perpajakan Suami-Istri adalah sebagai berikut:

- KK : Norma/Penghasilan digabung.
- HB : Hidup Berpisah berdasarkan putusan hakim.
- PH : Perjanjian Pemisahan Harta & Penghasilan.
- MT: Memilih untuk menjalankan hak & kewajiban Pajak sendiri (NPWP tersendiri).

Pada Bagian 1, Penghasilan Neto dalam negeri dari usaha dan/atau pekerjaan bebas akan otomatis terisi dari lampiran sebelumnya yang telah Wajib Pajak isi yaitu pada Lampiran 1 bagian A bila Wajib Pajak melakukan pembukuan atau Lampiran 1 Bagian B maka Wajib Pajak melakukan pencatatan.

2. Data yang dimasukkan pada formulir sebelumnya akan otomatis dipindahkan pada lampiran induk.
3. Apabila Wajib Pajak memiliki penghasilan neto dari luar negeri, zakat atau sumbangan keagamaan, kompensasi kerugian, pengembalian atau pengurangan PPh Pasal 24 yang telah dikreditkan, isi pada kolom yang tersedia.
4. Isi status PTKP pada Poin B 10.
5. Poin B 17, isi jumlah angsuran bulan yang telah dibayar.
6. Dalam hal membayar PPh Pasal 25, masukkan nominal pokok pajak.
7. Jika SPT Nihil, dapat melanjutkan pengisian pada poin G.
8. Bila SPT Lebih Bayar, pilih opsi restitusi, pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sesuai Pasal 17 D.

9. Kelebihan pembayaran Pajak akan lebih dahulu diperhitungkan dengan utang pajak Wajib Pajak
10. Pada poin F 21 Wajib Pajak bisa menggunakan angsuran PPh 25 pada tahun pajak berikutnya.
11. Pada point G, pilih dokumen yang Wajib Pajak lampirkan.
12. Lalu isi tanggal pembuatan SPT, Klik submit.

SEBELUMNYA		<b>SPT TAHUNAN PPh WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI</b>		SUMBIT	
FORMULIR <b>1770</b>		BAGI WAJIB PAJAK YANG MEMPUNYAI PENGHASILAN		TAHUN PAJAK <b>2 0 2 3</b>	
KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		<ul style="list-style-type: none"> <li>* DARI USAHA/PEKERJAAN BEBAS;</li> <li>* DARI SATU ATAU LEBIH PEMBERI KERJA;</li> <li>* YANG DIBERIKAN PPh FINAL DAN/ATAU BERSIFAT FINAL; DAN/ATAU;</li> <li>* DALAM NEGERI LAINNYA ATAU LUAR NEGERI</li> </ul>		<input type="radio"/> Pembetulan <input checked="" type="radio"/> Pencetakan <input checked="" type="checkbox"/> SPT PENBELUM KE: <input type="text" value="1"/>	
PERHATIAN * KEMUNGKINAN BENCANA, PETUALAN PERIBADI, DAN/ATAU KEMUNGKINAN DITAKUBERIKAN DENGAN ENTAH ATAU 1 (SISI TANDA K) DALAM KOTAK SUDUT PUNYAI					
IDENTITAS	NPWP				
	NAMA WAJIB PAJAK				
	JENIS USAHA/PEKERJAAN BEBAS	PERDAGANGAN EGERAN SUKU CADANG SEPEDA MOTOR DAN AKSESORISNYA KLU 4540B			
	NO. TELEPON / FAKSIMILI		FAK		
	STATUS KEWAJIBAN PERPAJAKAN SUKAMHISTERI	<input checked="" type="radio"/> OK <input type="radio"/> HB <input type="radio"/> PH <input type="radio"/> MT			
	NPWP SUKAMHISTERI				
Permohonan perubahan data disampaikan terpisah dari pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi ini, dengan menggunakan Formulir Perubahan Data Wajib Pajak dan dilengkapi dokumen yang disyaratkan					
* Pengisian formulir ini yang berkaitan dengan pajak harus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku					
A. PENGHASILAN NETO	1. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI DARI USAHA DAN/ATAU PEKERJAAN BEBAS (Diatas dari Formulir 1770-1 (Mekans 1, Jumlah Bagian, A dan Formulir 1770-1 (Mekans 2, Jumlah Bagian B, Kolom 2))	1		0	
	2. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI SEHUBUNGAN DENGAN PEKERJAAN (Diatas dari Formulir 1770-1 (Mekans 2, Jumlah Bagian C, Kolom 2))	2		0	
	3. PENGHASILAN NETO DALAM NEGERI LAINNYA (Diatas dari Formulir 1770-1 (Mekans 2, Jumlah Bagian C, Kolom 3))	3		0	
	4. PENGHASILAN NETO LUAR NEGERI (Membuat pemotongan/pengurangan sesuai ketentuan yang berlaku dalam ketentuan peraturan perundang-undangan)	4		0	
	5. JUMLAH PENGHASILAN NETO (1 + 2 + 3 + 4)	5		0	
	6. ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB	6		0	
	7. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH PENGURANGAN ZAKAT / SUMBANGAN KEAGAMAAN YANG BERSIFAT WAJIB (5-6)	7		0	
B. PENGHASILAN HENA PAJAK	8. KOMPENSASI KERUGIAN	8		0	
	9. JUMLAH PENGHASILAN NETO SETELAH KOMPENSASI KERUGIAN (7-8)	9		0	
	10. PENGHASILAN TIDAK HENA PAJAK <input type="radio"/> TS <input checked="" type="radio"/> K <input type="radio"/> NS	10		63.000.000	
C. PPh TERUTANG	11. PENGHASILAN HENA PAJAK (9-10)	11		0	
	12. PPh TERUTANG (TARIF PASAL 17 UU PPh, K ANGKA 11) <input type="checkbox"/> Menghasilkan Perhitungan Sederhana	12		0	
	13. PENGEMBALIAN/PENGURANGAN PPh PASAL 24 YANG TELAH DIKREDITKAN	13		0	
	14. JUMLAH PPh TERUTANG (12 + 13)	14		0	
D. KREDIT PAJAK	15. PPh YANG DIPOTONG / DIPUNGUT / DIER PEKAWAN, PPh YANG DIBAYAR / DIPOTONG DI LUAR NEGERI DAN PPh DITANGGUNG PEMERINTAH (Diatas dari formulir 1770-B Jumlah Bagian A, Kolom 7)	15		0	
	16. a. PPh YANG HARUS DIBAYAR SENDERI (14-15) b. PPh YANG LEBIH DIPOTONG/DIPUNGUT	16		0	
	17. PPh YANG DIBAYAR SENDERI a. PPh PASAL 25 SULAMAN b. STP PPh PASAL 25 (HANYA POKOK PAJAK)	17a		0	
	18. JUMLAH KREDIT PAJAK (17a + 17b)	18		0	
E. PPh YANG HARUS DIBAYAR	19. a. PPh YANG KURANG DIBAYAR (PPh PASAL 29) b. PPh YANG LEBIH DIBAYAR (PPh PASAL 28 A)	19		0	
	20. PERMOHONAN / PPh Lebih Bayar pasal 19.b efektif				
LAMPIRAN	21. KURANGAN PPh PASAL 25 TAHUNAN PAJAK BERTUTUPNYA DEBITUNG DEBESAR, DIHTUNG BERDASARKAN	21		0	
	a. MFL & JALAN b. PERHITUNGAN WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI PENGHASILAN TERPENTING c. PERHITUNGAN DALAM LAMPIRAN TERSEBUT				
G. LAMPIRAN	<input type="checkbox"/> BUKTI KURANGAN KURANG DIBAYAR <input type="checkbox"/> SPT LEMBAR NO-1 PPh PASAL 29 <input type="checkbox"/> NERACA DAN LAP. LABA RUGI / REKAPITULASI BULANAN PEREDARAN BRUTO DAN/ATAU PEREDARAN M. LAIN DAN/ATAU <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN KOMPENSASI KERUGIAN TERAK <input type="checkbox"/> BUKTI POTONGAN/PENGURANGAN DEDUKSI LAINNYA <input type="checkbox"/> FOTOKOPY FORMULIR 1770-AI DAN/ATAU 1770-A2 LEMBAR	<input type="checkbox"/> PERHITUNGAN HASIL PAJAK PPh PASAL 25 TAHUNAN PAJAK BERTUTUPNYA <input type="checkbox"/> PERHITUNGAN PPh TERUTANG BERSAMA SAMA DENGAN STATUS PERPAJAKAN PH ATAU MT. <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PENGHASILAN DAN PENGHASILAN PPh PASAL 25 INKLUDE UNTUK DAMPAK PERUBAHAN TERSEBUT <input type="checkbox"/> DAFTAR JUMLAH PEREDARAN BRUTO DAN PENGHASILAN PPh FINAL BERDASARKAN PPh 25 TAHUNAN 2023 PER SENA PAJAK DAN PER TERPENTING			
	<b>PERNYATAAN</b>				
Dengan menandatangani pernyataan atau setiap orang lainnya termasuk anak-anak yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang tertera di atas benar-benar sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya dan tidak ada kecurangan atau kebohongan.					
WAJIB PAJAK		KELUASA		TANDA TANGAN	
NAMA WAJIB PAJAK ENNI IRAWATI BR PURBA		TANGGAL 08/03/2024			
NPWP 91.541.038.8-126.000					

Gambar 3. 12 Halaman untuk Formulir 1770 Lampiran-Induk

Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan

13. Dan setelah itu masukkan kode verifikasi pada kolom yang tersedia dan klik sumbit.

SEBELUMNYA

Unggah Lampiran	<input type="text"/>	X	Rekapitulasi Pengedaran Bruto PP 23 Tahun 2018 dan/ atau PP 55 Tahun 2022. File yang diunggah berjenis .pdf. Maksimal 5 MB
Unggah Lampiran	<input type="text"/>	X	Bukti Potong. File yang diunggah berjenis .pdf. Maksimal 5 MB
Unggah Lampiran	<input type="text"/>	X	Dokumen lainnya. File yang diunggah berjenis .pdf. Maksimal 5 MB

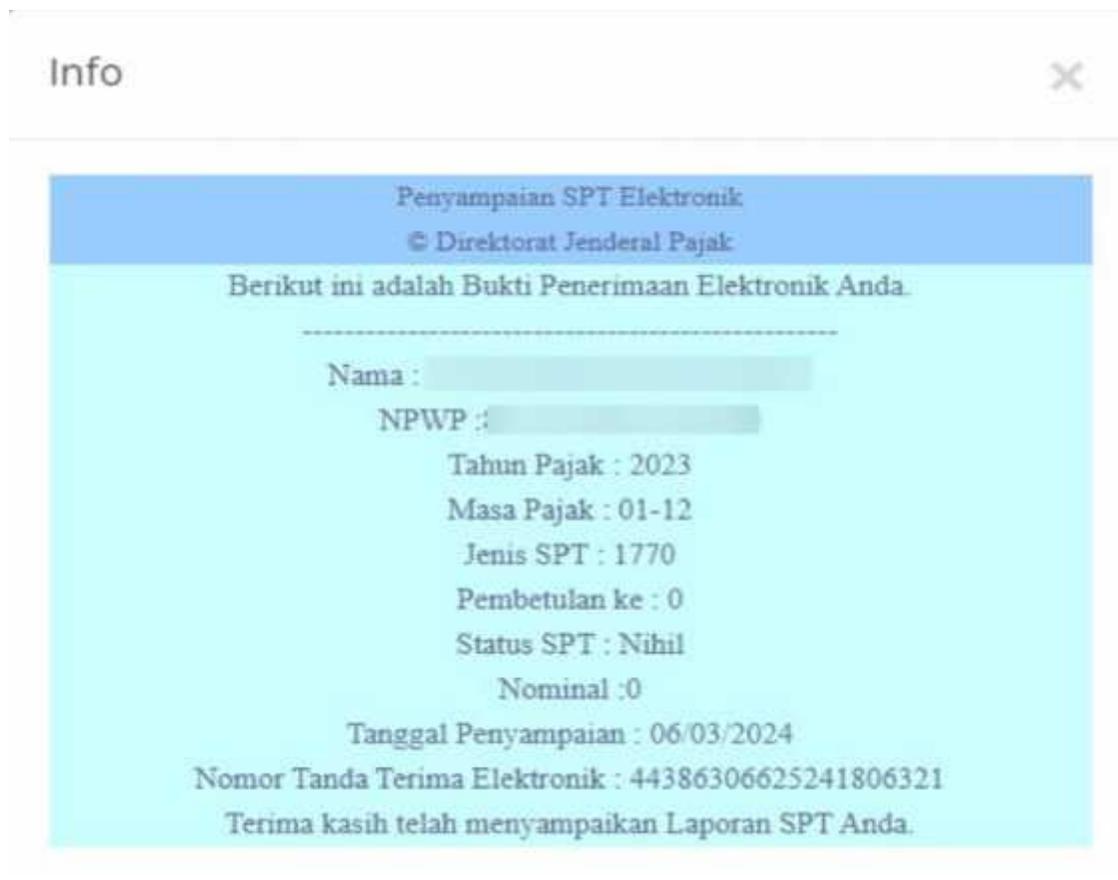
Silahkan Masukkan Kode Verifikasi yang bisa di lihat di Email Anda

Kode Verifikasi

*Gambar 3. 13 Halaman Untuk mengisi Kode Verifikasi*

*Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan*

14. Setelah SPT Tahunan OP sudah berhasil di submit, demikian pengisian SPT 1770 telah terekam dan telah dilaporkan oleh sistem DJP. Kemudian, bukti penerimaan elektronik (BPE) Wajib Pajak akan dikirimkan melalui email atau bisa dilihat di arsip SPT Wajib Pajak. Berikut adalah Bukti Penerimaan Elektronik (BPE).



*Gambar 3. 14 Bukti Penerimaan Elektronik (BPE)*

*Sumber : Kantor Konsultan Daniel Tarigan*

### **3.2.2 Permasalahan yang timbul dalam Pelaporan SPT Tahunan Usaha Mikro Kecil dan Menengah berbasis e-Form dan solusinya.**

Lapor SPT Tahunan secara online memberikan banyak kemudahan kepada wajib pajak karena tidak perlu mendatangi KPP terdekat. Namun pelaporan pajak secara daring terkadang juga dihadapkan kendala. Salah satunya gagal submit laporan SPT Tahunan online. Kegagalan submit e-Form dalam rangkaian pelaporan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan pajak memang bisa saja terjadi kepada siapa saja tergantung kondisi yang dihadapi.

Berikut beberapa kegagalan yang sering terjadi saat pelaporan SPT Tahunan dengan menggunakan *e-Form*:

1. Hal ini yang disebabkan oleh kegagalan sistem melakukan aktivitas NE (Non – Efektif), dan biasanya muncul keterangan error Aktivasi WP NE tidak berhasil.

Solusi :Aktivasi Ulangi kembali perintah aktivasi dan butuh waktu untuk mebuatnya berhasil.

2. Token Tidak Terkirim

Kegagalan pelaporan SPT Tahunan online berikutnya karena token tidak terkirim ke email Keterangan yang muncul adalah “Request token tidak berhasil, silakan ulangi kembali atau periksa data SPT Anda”.

Solusi : Pada pengisian data terlebih dahulu periksa isian data sesuai dengan penyelesaian pada bagian Kode error simpan SPT. Atau cek email pada aplikasi DJP Online (profil).

3. Perbedaan Token

Saat mengisi formulir laporan SPT Tahunan online, Anda diminta untuk menuliskan token yang sudah dikirimkan melalui e-mail terdaftar. Kesalahan dalam menuliskan token pada kolom *e-Form* dapat menyebabkan proses submit tidak dapat dilanjutkan Keterangan pada error ini adalah ‘Invalid Token’.

Solusi : Untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam menuliskan token, Anda dapat melakukan copy paste dari data token yang dikirimkan via email.

4. Form Tidak Terisi Sepenuhnya

Banyaknya kolom atau field yang harus diisi pada *e-Form* membuat masalah ini sering terjadi.

Solusi : Sistem akan mengingatkan dengan memberikan pesan bahwa ada kolom yang belum lengkap dan sifatnya wajib diisi, sehingga kita dapat mengisinya kembali agar form dapat terisi penuh dan dapat di submit.

## 5. Kesalahan Pengisian

Angka Penyebab kegagalan saat submit SPT Tahunan adalah error yang disebabkan kesalahan input angka. Penyebab dari error ini sangat sepele sebenarnya, namun banyak orang masih sering melakukannya. Saat Anda tidak ingin mengisi kolom yang membutuhkan jawaban angka, seperti kolom harta, utang, dan daftar tanggungan

Solusi : Pastikan menuliskan simbol (-.) Simbol (-.) berfungsi untuk mengurangi kolom yang tidak digunakan. Jika Anda membiarkan kolom tersebut kosong maka sistem akan menganggap formulir tidak diisi lengkap.

## 6. Koneksi Internet

Karena menggunakan layanan online, tentu saja pada saat proses pelaporan SPT Tahunan sangat membutuhkan koneksi internet yang lancar. Sambungan internet yang terputus atau tidak lancar bisa menjadi salah satu penyebab kegagalan submit e-Form.

Solusi : Silakan periksa kembali sambungan internet Anda dengan melakukan browsing. Jika koneksi internet baik-baik saja namun masih terjadi kegagalan, kemungkinan penyebabnya adalah pada proses input data.

## 7. Token Tidak Sesuai

Keterangan yang muncul pada error saat submit SPT dengan keterangan 'Token tidak sesuai' disebabkan oleh permintaan token yang berulang kali sebelumnya, dan token yang digunakan ternyata bukan token terakhir. Ini menyebabkan terjadinya 'invalid token'.

Solusi : Dalam mengatasi hal ini, Anda harus melakukan cek email guna mencari token terakhir atau minta ulang token kembali.

## 8. Data Arsip SPT/Kirim SPT Tidak Muncul

Masalah gagal submit yang menyebutkan bahwa data arsip SPT atau kirim SPT tidak muncul, disebabkan oleh data yang null/error.

Solusi : Dapat menghubungi kring pajak.