

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kesadaran wajib pajak merupakan hal utama dalam upaya untuk menarik minat pelaporan pajak. Kesadaran menyangkut keinginan dari dalam diri wajib pajak untuk ingat terhadap kewajibannya. Semakin sadar wajib pajak pada kewajibannya, maka semakin tinggi tingkat kepatuhan wajib pajak. Kualitas layanan juga faktor penting dalam memengaruhi minat wajib pajak. Kegiatan untuk menciptakan kenyamanan dan memberikan berbagai kemudahan kepada masyarakat merupakan definisi dari peningkatan kualitas layanan menurut (Komala, dkk., 2014). Pengetahuan tersebut akan memberikan gambaran wajib pajak pada sanksi yang dapat diterima apabila tidak mematuhi (Ramayah, 2010). Menurut Undang-undang No.6 Tahun 1983 pasal 1 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan, Pajak diartikan sebagai 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.

Sistem pemungutan pajak mengalami perubahan dari masa ke masa sesuai dengan perkembangan masyarakat dan Negara, baik di bidang kenegaraan maupun di bidang sosial dan ekonomi. Secara umum, terdapat tiga sistem pemungutan Pajak, yaitu *Official Assessment System* (1967), *Withholding System* (1968-1983), *Self Assessment System* (1983).

Usaha Direktorat Jenderal Pajak mampu menumbuhkan taraf kepatuhan wajib pajak dilaksanakan melewati perbaikan sistem pemungutan pajak, ialah menjadi *Self-Assessment System* dari yang sebelumnya *Official Assessment System*. Usaha selanjutnya dengan melaksanakan reformasi atas sebuah program dimana mampu mempermudah serta membantu wajib pajak didalam menghitung, mengisi, serta menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) ialah melalui pemanfaatan teknologi informasi serta komunikasi dengan diterapkannya sistem *E-filing / electronic filing system*.

Dalam keadaan pandemi COVID-19 dimana telah secara bertahap lebih baik apabila dibanding dengan dua tahun belakangan ini, hingga sekarang untuk wajib pajak tak ada lagi alasan untuk tidak ikut serta didalam pelaporan SPT Tahunan mereka. Lebih lagi sekarang ini masyarakat bisa melaporkannya secara online ialah melewati E-filing system. Menurut Kamil (2022) E-filing ialah layanan pengiriman atau upaya melampirkan Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) Pajak Penghasilan yang dioperasikan melalui media internet ini dilaksanakan dengan daring sertareal-time di situs web DJP online.

Untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak, Direktorat Jenderal Pajak selalu berupaya untuk mengoptimalkan pelayanan dan fasilitas sehingga diharapkan meningkatkan kesadaran dan keinginan masyarakat untuk tertib sebagai wajib pajak. Direktorat Jenderal Pajak juga berusaha untuk memenuhi aspirasi wajib pajak dengan mempermudah tata cara penyampaian SPT. Hal itu dikeluarkannya keputusan Direktorat Jenderal Pajak Nomor KEP-88/PJ/2004 tanggal 14 Mei 2004 tentang penyampaian Surat Pemberitahuan secara

Elektronik, yaitu secara resmi diluncurkan produk *e-filing* atau *electronic filing system*.

Menurut Setiadi (2022) *electronic filing system* ialah melewati online system yang realtime dengan satu ataupun perusahaan lain seperti Penyedia Jasa Aplikasi (ASP) yang DJP tunjuk, dimana langkah penyampaian disusun dengan lengkap melalui PER-DJP No. KEP-05/PJ./2005 tentang Tata Cara Penyampaian Surat Pemberitahuan Secara Elektronik (*E-filing*) Melalui Perusahaan Penyedia Jasa Aplikasi (ASP). Definisi serupa disampaikan oleh (Lubis & Suryani, 2020), *E-filing* ialah metode penyerahan SPT Pajak Penghasilan maupun pemberitahuan perpanjangan melalui elektronik dimana dilaksanakan secara real time serta daring dalam situs *E-filing* pajak DJP online maupun aplikasi lain yang menawarkan jasa aplikasi pajak. Bagi Wajib Pajak, adanya E-filing ini dianggap menguntungkan.

E-filing memberi kemudahan Wajib Pajak untuk melapor SPT melalui online. Dari segi biaya yang wajib pajak keluarkan juga akan cenderung lebih rendah apabila dibanding lapor dengan manual. Di lain sisi, proses pelaporannya tidak memakan waktu banyak, disebabkan Wajib Pajak lapor SPT nya sendiri, ini juga akan lebih efisien, efektif, serta akurat. Hal tersebut ialah sistem baru yang Dirjen Pajak perkenalkan dengan tujuan memudahkan Wajib Pajak didalam pelaksanaan kewajiban mereka.

Direktorat Jenderal Pajak terus melakukan transformasi digital guna meningkatkan kualitas layanan dan meningkatkan efektivitas pengawasan terhadap kepatuhan wajib pajak. Bentuk reformasi perpajakan tersebut berupa

modernisasi teknologi informasi perpajakan. Salah satu pembaruan yang dilakukan adalah menerapkan teknologi informasi terbaru dalam pelayanan pajak. Pada awal tahun 2005, Direktorat Jenderal Pajak mengeluarkan sistem administrasi perpajakan yang memanfaatkan teknologi yaitu *e-System* atau *Electronic System*. Sistem elektronik untuk administrasi pajak tersebut diantaranya adalah *e-Registration*, *e-Filling*, *e-SPT*. Modernisasi teknologi ini diyakini akan menjadi salah satu pilar penting dari reformasi perpajakan karena akan sangat bermanfaat sebagai upaya peningkatan *tax ratio*, penghindaran dan penggelapan pajak, serta mendorong kepatuhan wajib pajak.

Berdasarkan latar belakang diatas, mengenai penggunaan layanan *Electronic Filing System (e-filing)*, penulis bertujuan memenuhi Tugas Akhir dengan judul **“Penggunaan *e-filing* Dalam Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi Pada Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dibahas, maka rumusan masalah di antaranya adalah :

1. Bagaimana meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dalam menyampaikan SPT menggunakan *e-Filing*.
2. Bagaimana cara melaporkan SPT Tahunan dengan menggunakan *e-Filling*.

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Adapun tujuan dari Tugas Akhir ini sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui bagaimana meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak yang menyampaikan SPT dalam Bentuk *e-Filing*.
2. Untuk mengetahui bagaimana cara melaporkan SPT Tahunan Wajib Pajak menggunakan *e-filing*.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

1) Bagi Penulis:

1. Dapat bermanfaat untuk meningkatkan pemahaman dan wawasan pikiran tentang *e-Filing* dan penulis juga dapat membandingkan ilmu atau teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan dunia kerja yang nyata.
2. Guna menciptakan dan mengembangkan rasa tanggung jawab, profesionalitas serta kedisiplinan yang nantinya hal-hal tersebut sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia kerja.
3. Memotivasi mahasiswa untuk beraktifitas dalam melakukan pekerjaan secara efisien dan efektif melalui Praktik Kerja Lapangan.
4. Penulis mengetahui sampai sejauh mana aplikasi ilmu perpajakan sehingga dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia perekonomian yang semakin berkembang dan memiliki tuntutan yang besar.
5. Salah satu syarat yang harus dipenuhi mahasiswa untuk menyelesaikan Studi dan mendapat gelar Ahli Madya.

2) Bagi Universitas HKBP Nommensen:

1. Meningkatkan hubungan kerjasama antara lembaga pendidikan yaitu pihak akademik dengan kantor/perusahaan.
 2. Sebagai tolak ukur bagi Universitas HKBP Nommensen dalam menghadapi persaingan dengan universitas lain, sehingga dapat meningkatkan performa dimasa yang akan datang.
 3. Mampu menghasilkan alumni yang berkualitas untuk memasuki dunia kerja.
- 3) Manfaat bagi Instansi:
1. Membina hubungan baik dengan lembaga pendidikan atau perguruan tinggi.
 2. Membantu instansi atau lembaga dalam menyelesaikan tugas sehari-hari.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan penulis untuk memperoleh dan mengumpulkan data serta informasi yang berhubungan dengan judul yang diambil adalah sebagai berikut:

1. Tahap Persiapan

Pada tahap ini, penulis melakukan persiapan yang diperlukan yaitu dengan meminta surat izin melakukan praktik kerja lapangan, membuat judul, mencari bahan untuk pembuatan tugas akhir, berkonsultasi dengan pihak Prodi Diploma III Administrasi Perpajakan, dan kepada pembimbing yang bersangkutan.

2. Observasi Lapangan

Pada tahap ini, penulis melakukan observasi atau pengamatan sesuai dengan data yang ada pada Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan

1.6 **Sistematika Penulisan**

Adapun yang menjadi sistematika dalam penyusunan Tugas Akhir yaitu sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan.

Pada bagian ini menjelaskan mengenai latar belakang yang terjadi, rumusan masalah, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan Tugas Akhir.

Bab II : Tinjau Landasan Teori.

Bab ini akan membahas mengenai dasar-dasar teori perpajakan yang digunakan sebagai landasan untuk mendukung penulisan Tugas Akhir.

Bab III : Gambaran Umum Perusahaan dan Pembahasan.

Bab ini akan membahas mengenai sejarah umum perusahaan, lokasi, struktur organisasi serta tugas dan wewenang dari setiap pegawai perusahaan tersebut, dan kegiatan yang dilakukan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan. Serta Bab ini juga berisi tentang uraian dan pembahasan data yang diperoleh selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.

Bab IV : Kesimpulan dan Saran

Bab ini memuat isi dari hasil pembahasan yang dibahas dalam Tugas Akhir, serta saran yang menjadi gagasan atau masalah pembahasan dari objek yang terdapat dalam penulisan tugas akhir

BAB II

TINJAU PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pajak

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang No. 16 Tahun 2009 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan:

“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.”

Adapun beberapa pandangan para ahli yang memberikan berbagai definisi tersebut mempunyai tujuan yang sama. Adapun definisi pajak menurut para ahli sebagai berikut:

1. Menurut Djajadiningrat

“Pajak sebagai suatu kewajiban menyerahkan sebagian dari 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 secara umum.”

2. Menurut Prof. Dr. Rachmat Soemitro

“Pajak adalah iuran rakyat kepada kas negara berdasarkan undang-undang (yang dapat dipaksakan) dengan tidak mendapat jasa timbal balik (kontraprestasi) yang langsung dapat ditunjukkan dan yang digunakan untuk membayar pengeluaran umum.”

3. Menurut Prof. Dr. M.J.H. Smeets

“Pajak adalah prestasi kepada Pemerintah yang terutang melalui norma-norma umum, dan yang dapat dipaksakannya, tanpa adanya kontraprestasi yang dapat ditunjukkan dalam hal yang individual, maksudnya adalah untuk membiayai pengeluaran Pemerintah.”

Saat membayarkan Pajak, negara tidak memberikan imbalan secara langsung. Pajak pun bersifat memaksa dan hasil pungutannya tersebut harus digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Dari beberapa pendapat yang memberikan definisi atau pengertian pajak tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa ada lima unsur yang melekat dalam pengertian pajak, yaitu:

1. Pembayaran pajak harus berdasarkan undang-undang,
2. Sifatnya dapat dipaksakan,
3. Tidak ada kontra-prestasi (imbalan) yang langsung dapat dirasakan oleh pembayar pajak,
4. Pemungutan pajak dilakukan oleh negara baik oleh pemerintah pusat maupun daerah (tidak boleh dipungut oleh swasta), dan
5. Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran pemerintah (rutin dan pembangunan) bagi kepentingan masyarakat umum.

2.2 Fungsi Pajak

Pajak mempunyai peranan yang sangat penting dalam kehidupan bernegara, khususnya di dalam pelaksanaan pembangunan karena pajak merupakan sumber pendapatan negara untuk membiayai semua pengeluaran termasuk pengeluaran pembangunan.

Fungsi Pajak Menurut Waluyo (2017:6) terdapat dua fungsi yaitu fungsi penerimaan (*budgeter*) dan fungsi mengatur (*reguler*).

1. Fungsi Penerimaan (*Budgeter*)

Pajak berfungsi sebagai sumber dana yang diperuntukkan bagi pembiayaan pengeluaran-pengeluaran pemerintah. Sebagai contoh: dimasukkannya pajak dalam APBN sebagai penerimaan dalam negeri.

2. Fungsi Mengatur (*Reguler*)

Pajak berfungsi sebagai alat untuk mengatur atau melaksanakan kebijakan di bidang sosial dan ekonomi. Sebagai contoh: dikenakan pajak yang lebih tinggi terhadap minuman keras dapat ditekan. Demikian pula terhadap barang mewah.

2.3 Dasar Hukum Pajak

Dasar hukum perpajakan di Indonesia diatur melalui pasal 23A UUD 1945 yang berbunyi, “Pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan negara diatur dengan undang-undang”. Dan dasar hukum lainnya adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2000 Tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2002 Tentang Pengadilan Pajak.
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1984 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 Tentang Pajak Penghasilan.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah.

6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 1994 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 Tentang Pajak Bumi dan Bangunan.
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 Tentang Bea Materai.
8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 1997 sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2000 Tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengampunan Pajak.

2.4 Jenis Pajak

Jenis pajak dapat digolongkan menjadi tiga, yaitu penggolongan menurut golongannya, menurut sifatnya, dan menurut lembaga pemungutannya.

1. Menurut Golongannya

- a. Pajak Langsung adalah pajak yang harus dipikul dan ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan tidak dapat dilimpahkan kepada pihak lain atau orang lain.
- b. Pajak Tidak Langsung adalah pajak yang pada akhirnya dapat dibebankan atau dilimpahkan kepada orang lain atau pihak ketiga.

2. Menurut Sifatnya

- a. Pajak Subjektif adalah pajak yang dibebankan berdasarkan kondisi dari pihak wajib pajak. Sifatnya adalah individu, sehingga jumlah pajak yang perlu dibayarkan tergantung dari kemampuan Wajib Pajak. Setiap individu yang merupakan warga negara Indonesia mempunyai kewajiban untuk membayar pajak ini. Sedangkan untuk Warga Negara Asing juga akan dikenakan pajak jika mempunyai hubungan dari sisi ekonomi dengan Negara Indonesia. Contoh pajak ini adalah Pajak Kekayaan dan Pajak Penghasilan.
- b. Pajak Objektif adalah pajak yang mementingkan kondisi objek dalam pembebanannya. Golongan pajak objektif meliputi warga negara Indonesia yang menggunakan atau memiliki alat yang dikenakan pajak, warga negara Indonesia yang memindahkan hartanya ke negara luar, pajak yang dibebankan atas pemakaian atau kepemilikan barang mewah, dan lainnya. Contoh dari jenis pajak yang satu ini yaitu Bea Masuk, Pajak Impor, Pajak Penjualan Barang Mewah, Pajak Pertambahan Nilai, Bea Materai dan lain sebagainya.

3. Menurut Lembaga Pemungutannya

- a. Pajak Negara (Pajak Pusat), adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah pusat dan digunakan untuk membiayai rumah tangga Negara pada umumnya.
- b. Pajak Daerah, adalah pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah baik Daerah Tingkat I (pajak Provinsi) maupun Daerah Tingkat II (pajak kabupaten/kota), dan digunakan untuk membiayai rumah tangga daerah masing-masing.

2.5 Sistem Pemungutan Pajak

Sistem pemungutan pajak merupakan suatu cara yang digunakan untuk menghitung besarnya pajak yang perlu dibayarkan oleh Wajib Pajak kepada negara. Dengan kata lain, sistem ini menjadi metode untuk mengelola utang pajak yang bersangkutan supaya bisa masuk ke kas negara.

Adapun, sistem pemungutan pajak sendiri telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1994 yang membahas dan mengatur segala hal yang berkaitan dengan subjek dan objek pajak.

Setiap negara di dunia mempunyai sistem dan metode yang berbeda, sedangkan Indonesia mempunyai 3 (tiga) sistem pemungutan pajak yang berlaku, yaitu:

1. *Self-Assessment System*

Sistem pemungutan pajak pada *Self-Assessment System* lebih menitikberatkan pada kemandirian wajib pajak. Artinya, penentuan besar kecilnya pajak terutang yang harus dibayarkan dilakukan secara mandiri oleh wajib pajak.

2. *Official Assessment System*

Sistem pemungutan pajak ini yang memungkinkan pihak berwenang untuk dengan bebas menentukan jumlah pajak yang harus dibayarkan kepada otoritas pajak atau pemungut pajak. Dalam sistem pemungutan pajak ini biasanya wajib pajak bersifat pasif dan hutang pajak hanya dapat digunakan setelah otoritas pajak mengeluarkan surat ketetapan pajaknya.

3. *Withholding Assessment System*

Sistem pemungutan pajak ini memberikan pengertian bahwa besarnya pajak akan dihitung oleh pihak ketiga yang bukan wajib pajak atau petugas pajak. Contoh dari sistem ini adalah pemotongan penghasilan pegawai oleh bendahara instansi, sehingga pegawai tidak perlu lagi ke kantor pajak untuk membayar pajaknya.

2.6 Wajib Pajak

Wajib Pajak, sering disingkat dengan sebutan WP adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan ditentukan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu. Wajib Pajak bisa berupa Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak badan.

Wajib Pajak pribadi adalah setiap orang pribadi yang memiliki penghasilan di atas pendapatan tidak kena pajak. Di Indonesia, setiap orang wajib mendaftarkan diri dan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), kecuali ditentukan dalam undang-undang.

2.7 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)

Nomor Pokok Wajib Pajak biasa disingkat dengan NPWP adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Setiap wajib pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib mendaftarkan diri ke Kantor Direktorat Jenderal Pajak pada wilayah kerjanya meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan wajib pajak dan kepadanya diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) terdiri dari 15 (lima belas) digit atau angka yang menunjukkan sebagai berikut:

1. Digit ke 1-9 : Digit pertama merupakan Kode Wajib Pajak
 - 1.1 Digit ke 1-2 : Kode jenis Wajib Pajak (Badan/Orang Pribadi)
 - 0 : Kode Wajib Pajak Bendaharawan
 - 1-4 : Kode Wajib Pajak Badan
 - 05 : Kode Laporan Pajak Pribadi Pejabat Negara
 - 06-09 : Kode Wajib Pajak Orang Pribadi
 - 1.2 Digit ke 3-8 : Kode nomor urut Wajib Pajak
 - 1.3 Digit ke 9 : Kode angka pengecekan (cek digit)
2. Digit ke 10-15 : Kode administrasi perpajakan, yaitu:
 - 2.1 Digit ke 10-12 : Kode Kantor Pelayanan Pajak (KPP)
 - 2.2 Digit ke 13-15 : Kode pusat (000)/cabang/istri NPWP suami (001)

2.8 Fungsi NPWP

Adapun fungsi NPWP, yaitu sebagai berikut:

- a. Sarana dalam administrasi perpajakan,
- b. Tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya,
- c. Dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan.
- d. Menjaga ketertiban dalam pembayaran pajak dan pengawasan administrasi perpajakan.

2.9 Pajak Penghasilan

Pajak Penghasilan (PPh) adalah pajak yang dikenakan terhadap orang pribadi maupun badan berdasarkan jumlah penghasilan yang diterima selama satu tahun. Ketentuan mengenai PPh pertama kali diatur dalam Undang-Undang No. 7 Tahun 1983. Perubahan terakhir mengenai peraturan PPh dapat dilihat dalam UU No 36 Tahun 2008.

2.9.1 Subjek Pajak Penghasilan

Subjek Pajak adalah pihak yang memiliki potensi atau memenuhi syarat untuk membayar pajak. Seseorang wajib membayar pajak apabila kewajiban subjektif dan objektifnya telah terpenuhi. Pajak penghasilan dikenakan terhadap subjek pajak atas penghasilan yang diterima atau diperoleh dalam tahun pajak.

Yang menjadi subjek pajak adalah:

- a. Orang Pribadi, yang bertempat tinggal atau berada di Indonesia selama lebih dari 183 hari dalam jangka waktu 12 bulan, atau orang pribadi yang berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.
- b. Badan yang bertempat dan berkedudukan di Indonesia kecuali unit tertentu dari badan pemerintah.
- c. Warisan yang belum terbagi, yaitu warisan dari seseorang yang telah meninggal dan belum dibagi tetapi menghasilkan pendapatan.
- d. Badan usaha tetap

Subjek Pajak dibedakan menjadi subjek pajak dalam negeri dan subjek pajak luar negeri. Yang termasuk subjek pajak dalam negeri adalah:

- a. Orang pribadi yang bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, atau orang pribadi yang dalam suatu tahun pajak berada di Indonesia dan mempunyai niat untuk bertempat tinggal di Indonesia.
- b. Badan yang didirikan atau bertempat kedudukan di Indonesia kecuali unit tertentu dari badan pemerintah yang memenuhi kriteria:
 - 1) Pembentukannya berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
 - 2) Pembiayaannya bersumber dari APBN dan APBD.
 - 3) Penerimaannya dimasukkan dalam anggaran pemerintah pusat atau pemerintah daerah.
 - 4) Pembukuannya diperiksa oleh aparat pengawasan fungsional Negara.
- c. Warisan yang belum terbagi sebagai suatu kesatuan menggantikan yang berhak.
- d. Badan Usaha Tetap, yang mana induk dari Badan Usaha Tetap tersebut yang berupa badan atau perusahaan berkedudukan diluar Negeri tapi menjalankan kegiatan usaha secara teratur di Indonesia.

Adapun yang dimaksud dengan subjek pajak luar negeri adalah:

- a. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia; dan
- b. Orang pribadi yang tidak bertempat tinggal di Indonesia, orang pribadi yang berada di Indonesia tidak lebih dari 183 (seratus delapan puluh tiga) hari dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, dan badan yang tidak didirikan dan tidak bertempat kedudukan di Indonesia, yang dapat menerima atau memperoleh penghasilan dari Indonesia tidak dari menjalankan usaha atau melakukan kegiatan melalui bentuk usaha tetap di Indonesia

2.9.2 Objek Pajak Penghasilan

Menurut Pasal 4 ayat 1 Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan, yang menjadi objek pajak adalah penghasilan yang setiap tambahan kemampuan ekonomis yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak, baik yang berasal dari Indonesia maupun luar Indonesia yang dapat dipakai untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak yang

bersangkutan dengan nama dan dalam bentuk apapun. Yang termasuk dalam Objek Pajak:

- 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.
- b. Hadiah dari undian, pekerjaan, atau kegiatan dan penghargaan.
- c. Laba usaha.
- d. Keuntungan Karena penjualan atau karena pengalihan harta termasuk:
 1. Keuntungan karena pengalihan harta kepada perseroan, persekutuan, dan badan lainnya sebagai pengganti saham atau penyertaan modal.
 2. Keuntungan karena pengalihan harta kepada pemegang saham, sekutu, atau anggota yang diperoleh perseroan, persekutuan dan badan lainnya.
 3. Keuntungan karena likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, pengambilalihan usaha, atau reorganisasi dengan nama dan dalam bentuk apapun.
 4. Keuntungan karena pengalihan harta berupa hibah, bantuan atau sumbangan, kecuali yang diberikan kepada keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat dan badan keagamaan, badan Pendidikan, badan sosial termasuk

yayasan, koperasi atau orang pribadi yang menjalankan usaha mikro dan kecil dengan ketentuan yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri Keuangan, sepanjang tidak ada hubungan dengan usaha, pekerjaan, kepemilikan, atau penguasaan di antara pihak-pihak yang bersangkutan.

5. Keuntungan karena penjualan atau pengalihan sebagian atau seluruh hak penambangan, tanda turut serta dalam pembiayaan, atau pemodalan dalam perusahaan pertambangan.
- e. Penerimaan kembali pembayaran pajak yang telah dibebankan sebagai biaya dan pembayaran tambahan pengembalian pajak
- f. Bunga termasuk premium, 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 karena selisih kurs mata uang asing.
- m. Selisih lebih karena penilaian kembali aktiva.

- n. Premi asuransi.
- o. Iuran yang diterima atau diperoleh perkumpulan dari 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 yang berbasis Syariah.
- r. Imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam undang-undang yang mengatur mengenai ketentuan umum dan tata cara perpajakan.
- s. Surplus Bank Indonesia.

2.10 Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21

Pajak Penghasilan Pasal 21 atau PPh 21 adalah pajak pemotongan yang dikenakan atas penghasilan yang diterima oleh seorang Wajib Pajak Orang Pribadi (WP OP) dalam negeri atas pekerjaan, jasa, atau kegiatan yang dilakukannya.

Berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-32/PJ/2015, tarif PPh 21 adalah pajak atas penghasilan berupa gaji, upah, honorarium, tunjangan dan pembayaran lainnya dengan nama dan dalam bentuk apa pun sehubungan dengan pekerjaan atau jabatan, jasa, dan kegiatan yang dilakukan oleh orang pribadi sebagai subjek pajak dalam negeri.

Dasar hukum perhitungan dan pemotongan PPh ini merujuk pada:

- a. UU No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan.
- b. Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-16/PJ/2016

- c. Peraturan Menteri Keuangan No. 101/PMK/.010/2016 dan 102/PMK.010/2016
- d. Peraturan/UU lainnya yang memuat tentang Pajak Penghasilan.

2.10.1 Peserta Wajib Pajak PPh Pasal 21

Yang termasuk wajib pajak dalam PPh Pasal 21 adalah:

- a. Pegawai
- b. Penerima uang pesangon, uang pensiunan, tunjangan hari tua, jaminan hari tua, termasuk pesangon, tunjangan, dan jaminan yang diberikan kepada ahli waris.
- c. Wajib pajak bukan pegawai yang menerima pendapatan sehubungan dengan pemberi jasa, misalnya tenaga ahli, pemain musik, olahragawan, penasehat, moderator, pengarang, peneliti, penerjemah, pemberi jasa dalam hal teknis, distributor penjualan langsung atau agen multilevel marketing, dan jenis pekerjaan lainnya.
- d. Peserta kegiatan yang memperoleh suatu penghasilan yang berhubungan dengan keikutsertaannya di dalam kegiatan tersebut.

2.10.2 Tarif PPh Pasal 21

1. Penghasilan Kena Pajak (PKP)

Menurut Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER-32/PJ/2015 Penghasilan Kena Pajak adalah pegawai tetap dan penerima pensiun berkala dikenakan PKP sebesar Penghasilan Netto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) terbaru. Sementara

pegawai tidak tetap dikenakan PKP sebesar Penghasilan Bruto dikurangi Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) terbaru. Sedangkan untuk pegawai yang termuat dalam Peraturan Direktorat Jenderal Pajak No. PER-32/PJ/2015 Pasal 3 huruf c, dikenakan sebesar 50% atas PKP dari jumlah penghasilan bruto dikurangi PTKP dalam satu bulan.

2. Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)

Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) merupakan pendapatan yang tidak dikenai Pajak Penghasilan seperti yang termuat dalam PPh Pasal 21. Menurut Direktorat Jenderal Pajak, Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP) dijelaskan sebagai pengeluaran untuk memenuhi kebutuhan dasar Wajib Pajak beserta keluarga, dalam satu tahun. Maka tidak termasuk dalam PPh Pasal 21. Berdasarkan PMK No. 101/PMK.010/2016, Wajib Pajak tidak akan dikenakan pajak penghasilan apabila penghasilan Wajib Pajak sama dengan atau tidak lebih dari Rp54.000.000 (lima puluh empat juta rupiah). Objek Penghasilan Tidak Kena Pajak dipaparkan sebagai berikut:

- a. Rp54.000.000 (lima puluh empat juta rupiah) untuk diri Wajib Pajak Orang Pribadi.
- b. Rp4.500.000 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk Wajib Pajak yang berstatus kawin.
- c. Rp54.000.000 (lima puluh empat juta rupiah) untuk istri yang memiliki penghasilan tersebut telah digabung dengan penghasilan suami.

- d. Rp4.500.000 (empat juta lima ratus ribu rupiah) tambahan untuk setiap anggota keluarga kandung serta keluarga dalam garis keturunan serta anak angkat yang menjadi tanggungan sepenuhnya, paling banyak 3 orang untuk setiap keluarga.

3. Tarif Pajak Progresif

Berdasarkan Pasal 17 Ayat (1) Undang-Undang PPh, perhitungan tarif pajak pribadi menggunakan tarif progresif sebagai berikut:

- a. Penghasilan sampai dengan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) per tahun dikenakan tarif pajak sebesar 5%.
- b. Penghasilan Rp50.000.000 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah) per tahun dikenakan tarif pajak sebesar 15%.
- c. Penghasilan Rp.250.000.000 (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) per tahun dikenakan tarif sebesar 25%.
- d. Penghasilan di atas Rp500.000.000 (lima ratus juta rupiah) per tahun dikenakan tarif pajak sebesar 30%. Sedangkan untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP dikenakan tarif sebesar 20% lebih tinggi dari pada Wajib Pajak yang telah memiliki NPWP.

2.11 Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan

2.11.1 Pengertian SPT Tahunan

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Nomor 181/PMK.03/2007 Pasal 1 tentang Bentuk Dan Isi Surat Pemberitahuan, Serta Tata Cara Pengambilan, Pengisian, Penandatanganan, Dan Penyampaian Surat Pemberitahuan.

“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.”

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku dibidang perpajakan, Wajib pajak diwajibkan menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) baik masa maupun tahunan, terkait hasil penghitungan dan pembayaran pajak terutang. Penyampaian SPT harus dilaksanakan sebelum tanggal jatuh tempo pelaporan pajak, sedangkan pembayaran pajak harus dilaksanakan sebelum jatuh tempo pembayaran. Pelanggaran terhadap jatuh tempo maupun pembayaran akan berakibat pada timbulnya sanksi administrasi berupa denda, bunga atau kenaikan.

Penyampaian SPT oleh Wajib Pajak dapat dilakukan secara langsung ke KPP/KP2KP atau tempat lain yang ditentukan.

1. Melalui pos dengan pengiriman surat atau dengan cara lain melalui perusahaan jasa ekspedisi dengan bukti pengiriman surat.
2. *E-filing* melalui penyediaan jasa aplikasi pada situs DJP berupa aplikasi *e-filing* atau *Application Service Provider (ASP)*.

Untuk SPT PPh Wajib Pajak Orang Pribadi dengan menggunakan formulir 1770S atau 1770SS, dapat menggunakan aplikasi pada situs DJP sedangkan untuk SPT PPh Wajib Pajak Badan bisa melalui *Application Service Provider (ASP)*.

Penyampaian SPT secara elektronik dapat dilakukan selama 24 (dua puluh empat) jam sehari dan 7 (tujuh) hari seminggu. Surat Pemberitahuan yang disampaikan secara elektronik pada akhir batas waktu penyampaian surat Pemberitahuan yang jatuh pada hari libur, dianggap disampaikan tepat waktu. SPT yang disampaikan atau disampaikan tidak sesuai dengan batas waktu yang ditentukan, dikenakan sanksi administrasi berupa denda:

1. Rp.100.000,- untuk SPT Tahunan PPh Orang Pribadi.
2. Rp.1.000.000,- untuk SPT Tahunan PPh Badan.
3. Rp.500.000,- untuk SPT Masa PPN. 4. Rp.100.000,- untuk SPT Masa lainnya.

2.12 Surat Pemberitahuan Tahunan Elektronik (e-SPT)

Dalam mewujudkan sistem administrasi perpajakan modern, pemerintah menyediakan aplikasi yang dapat digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan pengisian dan pelaporan SPT secara cepat, tepat dan akurat. Adanya perkembangan teknologi informasi yang semakin canggih yang dalam hal ini ditandai dengan era digital menjadikan peluang sekaligus tantangan bagi

Direktorat Jenderal Pajak untuk senantiasa menyesuaikan diri guna peningkatan pelayanan kepada Wajib Pajak dalam hal penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT).

e-SPT adalah penyampaian SPT dalam bentuk digital ke Kantor Pelayanan Pajak secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer, sedangkan pengertian e-SPT menurut Direktorat Jenderal Pajak adalah Surat Pemberitahuan beserta lampiran-lampirannya dalam bentuk digital dan dilaporkan secara elektronik atau dengan menggunakan media komputer yang digunakan untuk membantu wajib pajak dalam melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Wajib pajak dapat menggunakan aplikasi e-SPT yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak secara cuma-cuma. Hal ini bertujuan agar wajib pajak dapat menginput, merekam, memelihara, dan menghasilkan data digital SPT serta mencetak SPT induk. Menurut Direktorat Jenderal Pajak (DJP) Kementerian Keuangan terdapat beberapa keunggulan dari aplikasi e-SPT, antara lain:

1. Pelaporan SPT dapat dilakukan secara cepat dan aman, karena lampiran dalam bentuk media CD/disket dan menggunakan jaringan internet.
2. Data perpajakan yang dibuat terorganisasi dengan baik.
3. Data perpajakan perusahaan dapat terintegrasi dengan baik dan sistematis dalam penggunaan aplikasi e-SPT.

4. Penghitungan pajak yang terutang dengan menggunakan media komputer memberikan hasil yang cepat dan tepat.
5. Memberikan keringanan bagi wajib pajak dalam menyusun laporan pajak.
6. Tidak ada data yang terlewat saat penyampaian data oleh wajib pajak, karena menggunakan media komputer dalam penomoran formulir.
7. Meminimalisir pemakaian kertas karena wajib pajak hanya mencetak SPT induk. Jenis aplikasi e-SPT untuk pelaporan e-SPT, yakni e-SPT Tahunan Badan 1771 (ada untuk Rupiah dan Dollar), e-SPT Tahunan Orang Pribadi, e-SPT PPh Pasal 4 ayat 2, e-SPT PPh Pasal 15, e-SPT PPh Pasal 22, e-SPT PPh Pasal 23.

2.13 e-Filing

E-Filing adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) secara elektronik yang dilakukan secara *online* dan *real time* melalui internet pada website Direktorat Jenderal Pajak (<http://www.pajak.go.id>) atau Penyedia Layanan SPT Elektronik atau *Application Service Provider* (ASP).

E-Filing atau lapor pajak *online* adalah cara penyampaian SPT (Surat Pemberitahuan) melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Pajak (DJP) pada Peraturan Direktorat Jenderal Pajak Nomor PER-02/PJ/2019. *e-Filing* pajak orang pribadi adalah suatu proses penyampaian SPT yang dapat memudahkan wajib pajak orang pribadi dalam melaporkan pajak tanpa harus datang ke kantor pajak. *E-filing* merupakan layanan pengisian dan penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Wajib Pajak secara elektronik kepada Direktorat Jenderal Pajak dengan memanfaatkan jaringan komunikasi internet.

Menurut Kumar (2017) *e-filing* adalah hal baru dan metode efektif pengajuan pajak penghasilan online dan memiliki pajak elektronik. Keuntungan utama dari pengarsipan elektronik termasuk kemudahan penggunaan, teknologi, pengurangan terburu-buru dan menghemat waktu. Setelah menggunakan layanan elektronik melalui internet, publik mungkin mendapati bahwa sistem layanan elektronik itu mudah dan bermanfaat. Faktor-faktor yang mempengaruhi kepatuhan pajak, di bawah dua judul sebagai individu dan lingkungan faktor-faktor. Faktor individu terdiri dari: kemampuan membayar pajak, pajak moral, loyalitas kepada pemerintah, untuk mengadopsi status kekuatan politik, pemikiran pembayar pajak tentang orang lain (pembayar pajak), kesesuaian antara layanan publik dan pilihan wajib pajak.

Menurut Pandiangan (2014) sistem *e-filing* adalah suatu cara penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) yang dilakukan melalui sistem *online* dan *real time*. Wajib Pajak diharuskan memiliki EFIN sebelum dapat menyampaikan SPT atau pemberitahuan perpanjangan SPT Tahunan secara *e-Filing*. Untuk memperoleh EFIN, bagi Wajib Pajak yang akan menyampaikan SPT secara *e-Filing* melalui *website* Direktorat Jenderal Pajak dapat mengajukan permohonan EFIN ke KPP terdekat, sedangkan bagi Wajib Pajak yang akan menyampaikan SPT secara *e-Filing* melalui *Application Service Provider* (ASP) harus mengajukan permohonan EFIN ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar. Penggunaan *e-filing* merupakan cara paling mudah dan cepat untuk mengirimkan SPT Pajak langsung ke Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak, wajib pajak tidak perlu lagi pergi ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) dan harus mengantri untuk

melaporkan SPT Pajaknya. Dengan manfaat ini secara tidak langsung wajib pajak akan menghemat waktu dan biaya.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN

3.1 Sejarah Singkat Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan

Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan merupakan salah satu kantor yang konsultan yang berada di Medan. Kantor ini pertama kali dibuka tepatnya di Kompleks Jl. Bunga Sedap Malam VIII B No. 35 Kel. Sempakata, Kec. Medan Selayang, Medan, Sumatera Utara. Kantor ini didirikan awal tahun 2015.

Adapun jasa atau layanan yang disediakan di Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan, yaitu:

1. Menguasai hal-hal yang membantu perusahaan dalam menyediakan surat pemberitahuan (SPT). Dan hal ini akan membantu perusahaan dalam menghitung pajak terutang, menyiapkan SPT, serta melaporkannya.
2. Memanajemen perusahaan dengan melakukan perencanaan pajak memperoleh alternatif terbaik terbaik dalam penghematan pajak, menentukan anggaran yang terkait dengan pajak di tahun berikutnya.
3. Konsultasi Perpajakan bertujuan dengan harapan wajib pajak memahami perkembangan peraturan perusahaan dan mengaplikasikannya dalam bisnis sehingga transaksi dan laporan yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku.
4. Merupakan bantuan kepada perusahaan dalam menyusun pedoman perpajakan yang akan menjadi panduan karyawan dalam memahami ketentuan perpajakan yang terkait dengan perusahaan mengidentifikasi permasalahan perpajakan perusahaan.

3.1.1 Struktur Organisasi

Setiap instansi atau perusahaan pasti memiliki struktur organisasi, baik swasta maupun negeri. Secara garis besar, struktur organisasi perusahaan merupakan suatu tingkatan atau susunan yang berisi pembagian tugas dan peran perorangan berdasarkan jabatannya di perusahaan.

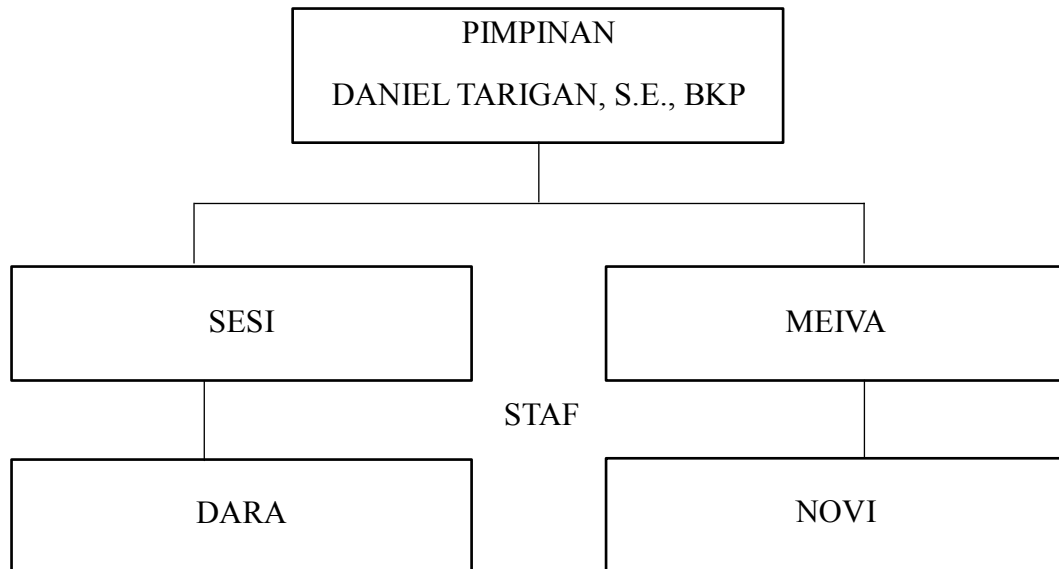
Umumnya, struktur perusahaan disusun dalam bentuk bagan atau garis hierarki dan berisi deskripsi dari tiap komponen perusahaan. Suatu perusahaan akan berjalan dengan baik, bilamana perusahaan tersebut mempunyai organisasi yang baik pula. Dengan adanya struktur organisasi yang baik memungkinkan semua rencana dari atas dapat dilaksanakan dengan baik.

Struktur organisasi membantu perusahaan untuk menempatkan individu-individu yang berpotensi dan memiliki kompetensi sesuai dengan bidang serta keahliannya. Perusahaan yang sukses umumnya memiliki struktur organisasi yang tertata dan jelas, artinya sesuai dengan fungsinya.

Adapun gambaran Struktur Organisasi pada Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan, S.E., BKP, terdiri atas:

1. Pimpinan
2. Staff

Untuk memperjelas kedudukan dalam struktur organisasi Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan maka dapat dilihat dalam bagan seperti pada gambar berikut ini:

Gambar 3.1.1**Struktur Organisasi Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan**

Sumber: Kantor Konsultan Pajak Daniel Tarigan

3.1.2 Tugas dan Wewenang

Adapun tugas dan wewenang yang terdapat pada struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan Kantor

Tugas pokok pimpinan kantor yaitu memantau serta bertanggung jawab terhadap kelancaran aktivitas kantor secara menyeluruh. Selain itu, pimpinan memiliki kewajiban untuk mengatur pembagian tugas pekerjaan, mengatur mekanisme

kerja, dan mengarahkan staff untuk meningkatkan efisiensi, produktifitas, serta profesionalisme di lingkungan kantor.

2. Staf

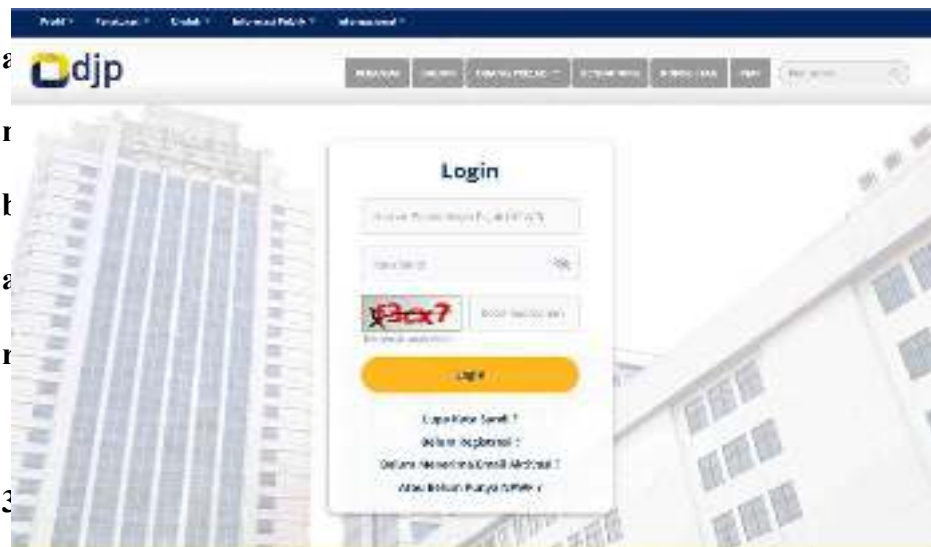
Bertugas melakukan pekerjaan pokok perusahaan serta mengurus hal-hal yang berkaitan dengan kepatuhan pajak klien. Staf juga menangani, mencatat, melakukan analisa, hingga membuat strategi pajak yang berkaitan dengan ekonomi bisnis di kantor. Serta seorang staf pajak juga harus bisa menyusun laporan yang sesuai dengan peraturan pajak yang berlaku.

3.2 Pembahasan

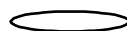
3.2.1 Tata Cara Penggunaan *E-Filing* Dalam Pelaporan SPT Tahunan Orang Pribadi 1770S

1. Buka browser melalui Handphone ataupun Komputer, lalu ketik <https://djponline.pajak.go.id/account/login> .
2. Jika belum pernah melakukan laporan SPT Tahunan secara online silahkan klik “Belum registrasi”

G



.2.1



3. Setelah itu isi NPWP, EFIN, dan kode keamanannya. Lalu klik submit.

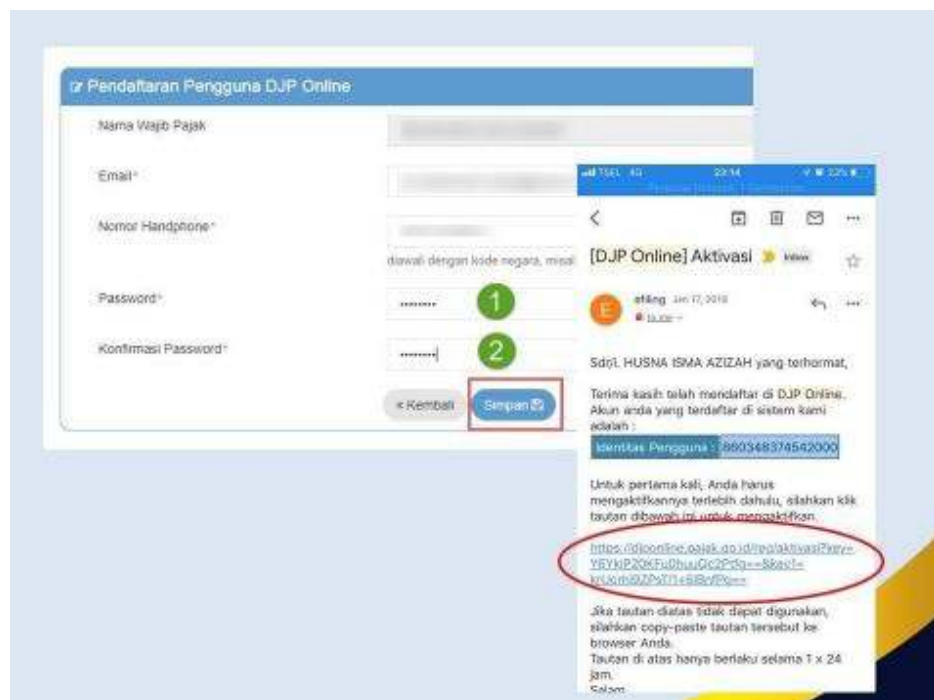
Gambar 3.2.2



The image shows a web form for account registration. The title is "Registrasi Akun". There are three input fields: "NPWP*" with a placeholder "Masukkan Nomor Pokok Wajib Pajak", "EFIN*" with a placeholder "Masukkan Nomor EFIN Anda" and a search icon, and "Kode Keamanan*" with a placeholder "Masukkan Kode Keamanan" and a red "85709" security code. At the bottom right, there are "Batal" and "Submit" buttons.

4. Cek Kembali email dan nomor handphone Bapak/Ibu, lalu buat password akun DJP Online dengan ketentuan minimal karakter dapat berupa huruf dan/atau angka. Kami sarankan membuat password yang mudah diingat karena laporan SPT Tahunan ini dilakukan satu tahun sekali.
5. Setelah terisi semua, silahkan klik simpan.
6. Selanjutnya akan ada *email* dari *e-filing* yang mengirimkan *link* aktivasi. Klik *link* aktivasi tersebut hingga ada notifikasi berhasil.
7. Setelah itu silahkan buka kembali browsernya untuk melakukan *login* di laman utama <https://djponline.pajak.go.id/> menggunakan NPWP dan password yang telah dibuat.

Gambar 3.2.3



8. Setelah berhasil *login*, akan muncul tampilan sebagai berikut. Silahkan klik menu laporan.



Gambar 3.2.4

9. Klik menu *e-filing*.

Gambar 3.2.5



10. Klik menu buat SPT.

Gambar 3.2.6



11. Pastikan kembali agar memiliki Bukti Potong Pajak dan di kolom Jumlah Penghasilan Bruto berisi lebih dari 60 juta rupiah. Jika sudah benar, silahkan jawab pertanyaan seperti berikut ini. Lalu klik “SPT 1770 S dengan panduan”

Formulir SPT

Apakah Anda Menjalankan Usaha atau Pekerjaan bebas?

Ya
 Tidak

Apakah Anda seorang Suami atau Istri yang menjalankan kewajiban perpajakan terpisah (MT) atau Pisah Harta (PH)?

Ya
 Tidak

Apakah Penghasilan Bruto Yang Anda Peroleh selama setahun Kurang dari 60 juta Rupiah?

Ya
 Tidak

Anda Dapat Menggunakan formulir 1770 S, pilihlah form yang akan digunakan

Dengan bentuk formulir
 Dengan panduan
 Dengan upload SPT

SPT 1770 S dengan panduan

Gambar 3.2.7

12. Pilih tahun pajak yang belum dilaporkan, agar melaporkan SPT Tahunan Tahun 2019.
13. Pilih Status SPT : Normal. Lalu klik selanjutnya.

Gambar 3.2.8

djpp KEMENTERIAN KEUANGAN RI

filing

SPT 1770 SS

Isi Data Formulir

Hatikan ke 1 April 2019

Data Formulir

Tahun Pajak: 2019

Status SPT: Normal
 Pembatalan

Periode SPT: 0

Selanjutnya

14. Klik Tambah. Pengisian disesuaikan dengan Bukti Potong Pajak
15. Klik simpan, lalu klik selanjutnya.

Gambar 3.2.9

16. Halaman 3 diisi dengan angka pada nomor 14 pada Bukti Potong dengan keterangan Jumlah Penghasilan Neto untuk Penghitungan PPh Pasal 21 (Setahun/Disetahunkan).

Gambar 3.2.10

17. Halaman 4 diisi jika memiliki penghasilan lain dari keterangan terlampir.

Gambar 3.2.11

Anap SPT Buat SPT Draft SPT Bantuan **e filing**

Pembayar Penghasilan SPT 1770 S

Informasi ke 4 dari 18

Apakah Anda memiliki penghasilan Dalam Negeri Lainnya?

Ya
 Tidak

1. Bunga selain bunga tabungan atau deposito
 2. Sewa selain sewa tanah dan/atau bangunan
 3. Modal selain tidak untung
 4. Penghasilan lain termasuk pembebasan utang, hadiah, dan lain-lain

18. Halaman 5 diisi jika memiliki penghasilan dari luar negeri.

Anap SPT Buat SPT Draft SPT Bantuan **e filing**

Penghasilan Luar Negeri SPT 1770 S

Informasi ke 5 dari 18

Apakah Anda memiliki penghasilan Luar Negeri?

Ya
 Tidak

Penghasilan

Gambar 3.2.12

19. Halaman 6 diisi jika memiliki penghasilan yang tidak termasuk objek pajak, seperti:

- a. Bantuan/sumbangan/hibah
- b. Warisan
- c. Bagian Laba Anggota Perseroan Komanditer tidak atas saham, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi
- d. Klaim Asuransi Kesehatan, Kecelakaan, Jiwa, Dwiguna, Beasiswa
- e. Penghasilan lainnya yang tidak termasuk Objek Pajak

Gambar 3.2.13



The screenshot shows the e-filing system interface. At the top, there are tabs for 'Arsip SPT', 'Buat SPT', 'Draft SPT', and 'Bantuan'. The 'Buat SPT' tab is active. Below the tabs, there is a header for 'SPT 1770 S'. The main content area contains a question: 'Apakah Anda memiliki penghasilan yang Tidak termasuk Objek Pajak?'. There are two radio button options: 'Ya' (Yes) and 'Tidak' (No). The 'Ya' option is selected. At the bottom, there are two buttons: 'Kembali' (Back) and 'Selanjutnya' (Next).

20. Halaman 7 diisi jika memiliki Bukti Potong PPh Final (penghasilan yang pajaknya sudah dipotong secara final).

Gambar 3.2.14

SPT 1770 S

Apakah Anda memiliki penghasilan yang pajeknya sudah dipotong secara final?

Ya
 Tidak

NO	SUMBER/ASAS PENGHASILAN	DPV PENGHASILAN BERTID	PPN TERUTANG	ASK
Tidak ditemukan data yang sesuai				
Jumlah				

Tambah +

Selesai

Selesai

21. Halaman 8 wajib diisi dengan daftar harta dimiliki. Bagi yang sudah pernah melakukan laporan SPT Tahunan sebelumnya, silahkan klik “Harta Pada SPT Tahun Lalu”

SPT 1770 S

Apakah Anda memiliki harta yang dimiliki?

Pilih Pada SPT Tahun Lalu

NAMA HARTA	TAHUN PEROLEHAN	HARGA PEROLEHAN	BETERANGAN	ASK
Tidak ditemukan data yang sesuai				
Saldo Total				
Jumlah Bagian B (BB)				

Selesai

Selesai

Gambar 3.2.15

22. Bagi yang belum pernah, silahkan klik “Tambah”. Lalu tampilan akan menjadi seperti ini.



Gambar 3.2.16

23. Nama Harta diisi:

- Tanah (cantumkan lokasi dan luas tanah);
- Bangunan (cantumkan lokasi dan luas bangunan);
- Kendaraan bermotor, mobil, sepeda motor (cantumkan merek dan tahun pembuatannya)
- Harta berharga lainnya, misalnya batu permata, logam mulia, dan lukisan dicantumkan secara global.
- Uang Tunai Rupiah
- Kolom Keterangan : Kolom ini diisi dengan keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu. Misalnya untuk rumah dan tanah diberi keterangan Nomor Objek Pajak (NOP) sesuai yang tertera dalam SPPT PBB.

24. Klik simpan, lalu klik selanjutnya

25. Halaman 9 diisi dengan utang yang dimiliki. Bagi yang sudah pernah melakukan laporan SPT Tahunan sebelumnya, silahkan klik “Ya” lalu klik “Utang Pada SPT Tahun Lalu”

The screenshot shows the eFiling interface for SPT 1770 S. At the top, there are tabs for 'Arsip SPT', 'Buat SPT', 'Draft SPT', and 'Bantuan'. The main header displays 'SPT 1770 S'. Below this, a progress bar indicates 'Halaman ke 9 dari 18'. The central question is 'Apakah Anda memiliki utang?' with two radio button options: 'Ya' and 'Tidak'. At the bottom, there are two buttons: 'Sebelumnya' (highlighted in orange) and 'Selanjutnya'.

Gambar 3.2.17

26. Bagi yang belum pernah, silahkan klik “Tambah”. Lalu tampilan akan menjadi seperti ini.

Gambar 3.2.18

The screenshot shows the 'Hutang Baru' (New Debt) modal form overlaid on the SPT 1770 S interface. The modal contains the following fields: 'Nama Pemberi Pinjaman' (text input), 'Alamat Pemberi Pinjaman' (text input), 'Tahun Peminjaman' (dropdown menu), and 'Jumlah' (text input). At the bottom of the modal are 'Simpan' and 'Batal' buttons. In the background, the 'Apakah Anda memiliki utang?' question is visible, with the 'Ya' option selected and a 'Tambah +' button.

Contoh pengisian:

Bila Anda meminjam sejumlah uang kepada Bank A Jl. Gatot Subroto No. 40 Medan sebesar Rp. 100.000.000 pada Tahun 2013. Sampai dengan akhir Tahun 2015 sisa pinjaman yang masih harus dilunasi kepada Bank A adalah sebesar Rp. 20.000.000.

Maka cara pengisiannya adalah sebagai berikut:

Nama Pemberi Pinjaman : Bank A

Alamat Pemberi Pinjaman : Jl. Gatot Subroto No. 40 Medan

Tahun Peminjaman : 2013

Jumlah : Rp. 20.000.000

27. Halaman 10 diisi dengan daftar susunan anggota keluarga yang menjadi tanggungan sepenuhnya Wajib Pajak, bagi Wajib Pajak yang sudah berkeluarga diisi dengan anggota keluarga dalam Kartu Keluarga yang sama. Bagi yang sudah pernah melakukan laporan SPT Tahunan sebelumnya, silahkan klik “Ya” lalu klik “Tanggungan Pada SPT Tahun Lalu”.

Gambar 3.2.19

SPT 1770 S

Halaman ke 10 dari 18

Apakah Anda memiliki Tanggungan?

Ya

Tidak

Tanggungan Pada SPT Tahun Lalu

NAMA	TANGGAL LAHIR	JUMLAHAN KELUARGA	PEKERJAAN	AKSI
Tidak ditemukan data yang sesuai				

Menampilkan 0 sampai 0 dari 0 data

Kembali ke halaman sebelumnya

Selanjutnya

28. Bagi yang belum pernah, silahkan klik “Tambah” lalu isikan keterangan yang diperlukan.
29. Klik simpan, lalu klik “selanjutnya”
30. Halaman 11 diisi jika ingin membayarkan zakat/sumbangan keagamaan kepada badan amil zakat atau lembaga amil zakat atau lembaga pengelola sumbangan keagamaan lainnya yang dibentuk dan disahkan oleh Pemerintah dan mendapatkan bukti setorannya.



The screenshot displays the e-filing interface for SPT 1770 S. At the top, there are navigation tabs: 'Arsip SPT', 'Buat SPT', 'Draft SPT', and 'Bantuan'. The 'e filing' logo is in the top right corner. Below the navigation, a dark blue header bar contains 'SPT 1770 S'. A progress bar shows '11/18' and 'Halaman ke 11 dari 18'. The main content area asks 'Apakah Anda membayar Zakat/Sumbangan Keagamaan Kegiatan Wajib?' with two radio button options: 'Ya' and 'Tidak'. At the bottom, there are two buttons: 'Sebelumnya' (orange) and 'Selanjutnya' (dark blue).

arsip SPT Buat SPT Draft SPT Bantuan

e filing

SPT 1770 S

11/18

Halaman ke 11 dari 18

Apakah Anda membayar Zakat/Sumbangan Keagamaan Kegiatan Wajib?

Ya

Tidak

Sebelumnya Selanjutnya

Gambar 3.2.20

31. Halaman 12 diisi dengan memilih status pada pilihan yang tersedia. Untuk tanggungan berarti anak yang ada dalam Kartu Keluarga yang sama. Jumlah tanggungan tidak termasuk istri.



The screenshot shows the 'e-filing' interface for SPT 1770.5. At the top, there are tabs for 'Arsip SPT', 'Buat SPT', 'Draft SPT', and 'Bantuan'. Below the tabs, a progress bar indicates the current step. The main content area is titled 'Halaman ke 12 dari 18' and contains the following text: 'Status Kewajiban Perpajakan Suami/Istri', 'Pilih Golongan PTKP Anda', and a dropdown menu with the text 'Pegawai Tidak-bers Pengusaha Tanggung'. There are two buttons at the bottom: 'Kembali' and 'Selanjutnya'.

Gambar 3.2.21

32. Halaman 13 tidak perlu diisi jika Bapak/Ibu tidak memiliki penghasilan dari luar negeri.

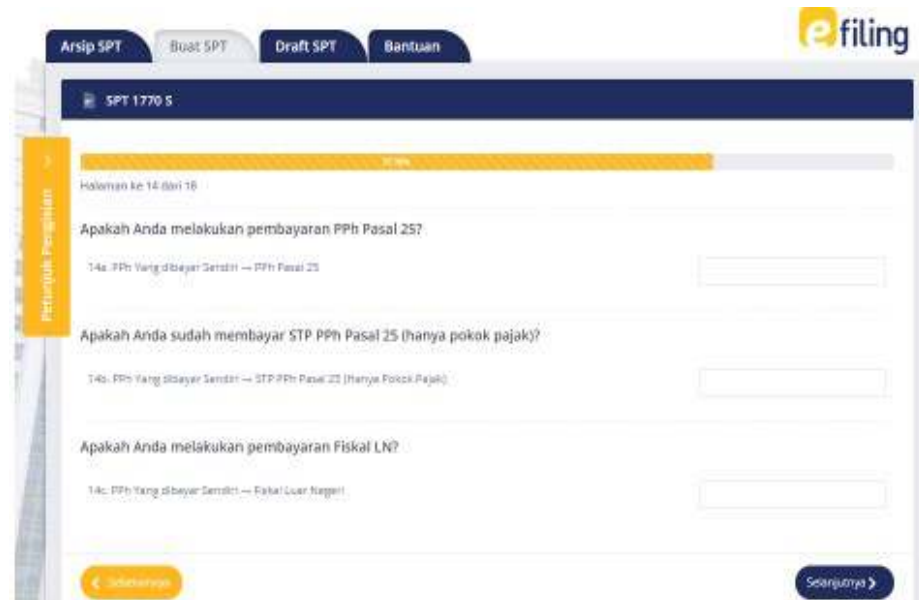
Gambar 3.2.22



The screenshot shows the 'e-filing' interface for SPT 1770.5. At the top, there are tabs for 'Arsip SPT', 'Buat SPT', 'Draft SPT', and 'Bantuan'. Below the tabs, a progress bar indicates the current step. The main content area is titled 'Halaman ke 13 dari 18' and contains the following text: 'Apakah Anda memiliki pengembalian/pengurangan PPh Pasal 24 dari penghasilan LN?'. There are two radio button options: 'Ya' and 'Tidak'. There are two buttons at the bottom: 'Kembali' and 'Selanjutnya'.

33. Halaman 14 boleh tidak diisi.

Gambar 3.2.23



The screenshot shows the 'eFiling' interface for SPT 1770 S. The page is titled 'Halaman ke 14 dari 16'. It contains three questions with input fields:

- Question 1: "Apakah Anda melakukan pembayaran PPh Pasal 25?" (Do you make PPh Article 25 payments?). Below it is a question: "14a. PPh Yang dibayar Sendiri — PPh Pasal 25" with an input field.
- Question 2: "Apakah Anda sudah membayar STP PPh Pasal 25 (hanya pokok pajak)?" (Have you paid STP PPh Article 25 (only the tax principal)?). Below it is a question: "14b. PPh Yang dibayar Sendiri — STP PPh Pasal 25 (hanya Pokok Pajak)" with an input field.
- Question 3: "Apakah Anda melakukan pembayaran Fiskal LN?" (Do you make Fiscal LN payments?). Below it is a question: "14c. PPh Yang dibayar Sendiri — Fiskal Luar Negeri" with an input field.

At the bottom, there are two buttons: "Kembali" (Back) and "Selanjutnya" (Next).

34. Halaman 15 merupakan kesimpulan dari data SPT Tahunan yang telah diisi. Jika sudah benar dan terdapat keterangan “Nihil” silahkan klik “Selanjutnya”.

Gambar 3.2.24

Kategori	Jumlah
Jumlah Penghasilan Neto setelah Pengurangan Zakat/Sumbangan Keagamaan yang sifatnya Wajib (4-5)	24.300.000
Penghasilan Tidak Kena Pajak/Jumlah Tanggungan	24.300.000
Penghasilan Kena Pajak (5-7)	0
PPh Terutang (Tarif Pasal 17 UU PPh x Angka 0)	0
Jumlah PPh Terutang (9=10)	0
PPh yang dipotong/dipungut pihak lain/ditanggung pemerintah dan/atau Kredit Pajak Luar Negeri dan/atau terutang di luar negeri	0
PPh yang Harus Dibayar Sendiri	0
Jumlah Kredit Pajak (14a + 14b + 14c)	0
Nihil	0

35. Halaman 16 akan terisi secara otomatis. Jika keterangan pada halaman sebelumnya adalah “Nihil” maka halaman ini akan kosong. Silahkan klik “Selanjutnya”.

Gambar 3.2.25

36. Halaman 17 berisi pernyataan, silahkan centang di kotak “Setuju/Agree”. Lalu klik “Selanjutnya”.

Gambar 3.2.26



37. Silahkan klik yang ditandai untuk mengambil kode verifikasi.
38. Setelahnya silahkan cek email dan buka email dari eFiling, lalu salin kode verifikasi yang sudah diberikan dan tempel di kolom "Masukan kode verifikasi".
39. Setelah itu klik "Kirim SPT".
40. Bukti Penerimaan Elektronik akan langsung dikirimkan ke email. Yang berarti proses pelaporan SPT Tahunan telah selesai.

The screenshot displays the 'e-filing' interface for the 'SPT 1770 S' form. The top navigation bar includes 'Arsip SPT', 'Buat SPT', 'Draft SPT', and 'Bantuan'. The main content area shows the form details for 'SPT 1770 S'.

Navigation: Arsip SPT | Buat SPT | Draft SPT | Bantuan

Page Title: SPT 1770 S

Progress: Halaman ke 18 dari 18

Section: SPT Anda

Jenis Formulir	1770S
Tahun Pajak	2010
Pembetulan Ka	0
Status SPT	Wajib
Jumlah	1
Catatan	Lengkap

Ambil kode verifikasi: **[01 4710]**

Masukkan kode verifikasi:

Kirim SPT

Gambar 3.2.27